

**Guía para la cumplimentación  
del Informe de avance y previsiones  
IAP-T1 2024**

**Programa de Apoyo al Transporte sostenible y Digital en  
conurrencia competitiva**

**Convocatoria 2022**

# Índice

---

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>2. INFORME PERIÓDICO DE AVANCE Y PREVISIONES .....</b>	<b>4</b>
<b>2.1 Cómo cumplimentar el informe periódico de avance y previsiones .....</b>	<b>4</b>
2.1.1 Información sobre el proyecto y sobre la persona responsable de ejecución del proyecto. ....	4
2.1.2 Estado actual: avances y previsiones del proyecto.....	5
2.1.3 Riesgos y acciones.....	6
2.1.4 Firma. ....	9
<b>2.2 Cómo presentar el informe periódico de avance y previsiones .....</b>	<b>9</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Estado de Transportes y Movilidad Sostenible, como órgano instructor de la convocatoria de subvenciones del Programa de Apoyo al Transporte Sostenible y Digital en concurrencia competitiva, es responsable del seguimiento del avance en la ejecución ayudas concedidas, del cumplimiento de la finalidad que determina la concesión y de su adecuada justificación económica y técnica.

En este contexto, se ha elaborado la presente guía para orientar a los beneficiarios de las subvenciones en la correcta cumplimentación y presentación del documento “Informe de avance y previsiones sobre el estado del proyecto”, en el modelo facilitado por este órgano.

Los informes de avance y previsiones, de obligada presentación para los beneficiarios, recogerán el grado de avance del proyecto y las estimaciones para los nueve meses siguientes, estructuradas por trimestres.

Los informes de avance y previsiones serán trimestrales, y se remitirán al Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible por los interesados vía sede electrónica en el mes siguiente a la finalización de cada trimestre del ejercicio. Para esto, se habilitará un espacio específico en el Portal de Gestión de Subvenciones, donde se podrán descargar los formularios a cumplimentar para la elaboración de estos informes. El modelo de informe y esta guía para su cumplimentación pueden ser actualizados por parte del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible para cada trimestre, de manera que les invitamos a que, antes de elaborar el del siguiente trimestre, se descarguen siempre la versión actualizada. El período de referencia del informe del primer trimestre de 2024 abarcará:

- Lo ejecutado hasta el 31 de marzo de 2024.
- Las previsiones a fecha 30 de junio de 2024.
- Las previsiones a fecha 30 de septiembre de 2024.
- Las previsiones a fecha 31 de diciembre de 2024.
- Las previsiones a fecha 31 de diciembre de 2025.

Los beneficiarios podrán encontrar el modelo a cumplimentar del Informe de previsiones en la Sede Electrónica del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible, en el siguiente enlace: [https://sede.mitma.gob.es/SEDE\\_ELECTRONICA/LANG\\_CASTELLANO/OFCINAS\\_SECTORIALES/SUB\\_PRT\\_R/ayudas\\_empresas\\_concurrencia/](https://sede.mitma.gob.es/SEDE_ELECTRONICA/LANG_CASTELLANO/OFCINAS_SECTORIALES/SUB_PRT_R/ayudas_empresas_concurrencia/)

El plazo máximo para la presentación del informe del primer trimestre de 2024 es el **30 de abril de 2024**.

## 2. INFORME PERIÓDICO DE AVANCE Y PREVISIONES

### 2.1 Cómo cumplimentar el informe periódico de avance y previsiones

Los beneficiarios de las subvenciones deben descargar el modelo en formato Excel, cumplimentarlo, convertirlo a formato pdf y firmar este último para poder presentarlo a través del Portal de Gestión de Subvenciones. Dicho fichero debe nombrarse con el siguiente formato:

NÚMERO DE EXPEDIENTE\_INF AVANCE Y PREVISIONES\_ NÚMERO TRIMESTRE\_AÑO

Ejemplo: *PATSYD-22-00XXX\_INF AVANCE Y PREVISIONES\_T1\_2024.pdf*

El Informe de avance y previsiones es un formulario en formato Excel con tres pestañas, la primera de orientaciones generales, la segunda con los datos del propio informe que se tienen que rellenar, y la tercera pestaña con un ejemplo ilustrativo.

El modelo está disponible en la Sede Electrónica del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible.

El Excel es auto explicativo, sin embargo, en esta guía se indica como cumplimentar cada epígrafe del informe.

Los epígrafes que cumplimentar son los siguientes:

#### 2.1.1 Información sobre el proyecto y sobre la persona responsable de ejecución del proyecto.

Este apartado consta de dos partes:

##### 2.1.1.1 Datos del proyecto

En este apartado en la casilla “Número de solicitud” se tiene que elegir el número de proyecto del desplegable, y los datos “Entidad Beneficiaria” y “Título del proyecto” se rellenarán automáticamente.

INFORME DE AVANCE Y PREVISIONES SOBRE EL ESTADO DEL PROYECTO	
Primer período de justificación: A fecha 31 de marzo de 2024	
1. DATOS DEL PROYECTO	
NÚMERO DE SOLICITUD:	
ENTIDAD BENEFICIARIA:	
TÍTULO DEL PROYECTO:	

##### 2.1.1.2 Datos de la persona responsable de la ejecución del proyecto.

En este apartado se debe cumplimentar **información sobre los datos principales de la persona responsable del proyecto**: nombre, cargo, teléfono y correo electrónico. En caso de cambio de responsable del proyecto, dicha modificación deberá ser notificada junto con este informe, aportando la entidad beneficiaria el CV del nuevo responsable.

2. DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	
NOMBRE Y APELLIDOS:	
CARGO:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

### 2.1.2 Estado actual: avances y previsiones del proyecto

En este apartado se ha de cumplimentar la tabla que aparece en el informe con los datos relativos a la ejecución económica del proyecto, tanto actual como prevista. En primer lugar, se debe dar información relativa a los importes ejecutados a origen hasta la fecha del informe. En segundo lugar, se deben indicar las previsiones económicas de presupuesto y gasto para los siguientes tres trimestres. En tercer lugar, las estimaciones, según el caso, sobre estos mismos conceptos para los siguientes dos años. Todos los importes tienen que reflejar el dato acumulado.

3. ESTADO ACTUAL Y PREVISIONES DEL PROYECTO			
ESTADO ACTUAL A FECHA	COSTES SUBVENCIONABLES EJECUTADOS A ORIGEN (€) (SIN IVA)	IMPORTE EJECUTADO A ORIGEN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA (€) (SIN IVA)	OBSERVACIONES
31 de marzo de 2024			
PREVISIONES TRIMESTRALES A FECHA	COSTES SUBVENCIONABLES PREVISTOS EJECUTAR A ORIGEN (€) (SIN IVA)	IMPORTES PREVISTOS EJECUTAR A ORIGEN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA (€) (SIN IVA)	
30 de junio de 2024			
30 de septiembre de 2024			
31 de diciembre de 2024			
PREVISIONES ANUALES A FECHA	COSTES SUBVENCIONABLES PREVISTOS EJECUTAR A ORIGEN (€) (SIN IVA)	IMPORTES PREVISTOS EJECUTAR A ORIGEN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA (€) (SIN IVA)	
31 de diciembre de 2025			

La cumplimentación correcta de la tabla es fundamental para un correcto seguimiento del proyecto. Para ello, a continuación, se hace una aclaración de cada uno de los campos a completar.

#### ESTADO ACTUAL A FECHA

- **Costes subvencionables ejecutados a origen (€) (sin IVA):** Se indicarán los costes subvencionables realmente ejecutados a origen hasta la fecha **31 de marzo de 2024**.
- **Importe ejecutado a origen de la subvención concedida (€) (sin IVA):** Del importe total de la subvención concedida, se indicará el importe de subvención ejecutado hasta la fecha de **31 de marzo de 2024**, siendo este, generalmente, el resultado de aplicar la intensidad de la subvención al coste subvencionable total a origen que se haya ejecutado hasta esta fecha.

NOTA: La intensidad de subvención coincidirá, por lo general, con la cifra resultante de dividir la subvención total concedida por los costes subvencionables. No obstante, en aquellos casos especiales, tales como las subvenciones de coste unitario, o subvenciones cuyas intensidades sean diferentes en función del tipo de coste, deberán aplicarse las particularidades de cada situación.

## PREVISIONES TRIMESTRALES A FECHA

- **Costes subvencionables previstos ejecutar a origen (€) (sin IVA):** Se indicarán los costes subvencionables que se prevén ejecutar a origen hasta la fecha que corresponda según cada trimestre.
- **Importes previstos ejecutar a origen de la subvención concedida (€) (sin IVA):** Del importe total de la subvención concedida, se indicará el importe total estimado de subvención que se prevé ejecutar hasta la fecha que corresponda según cada trimestre, siendo este importe, generalmente, el resultado de aplicar la intensidad de la subvención al coste subvencionable total a origen que se haya ejecutado hasta esta fecha.

## PREVISIONES ANUALES A FECHA 31 DE DICIEMBRE DE 2025

- **Costes subvencionables previstos ejecutar a origen (€) (sin IVA):** Se indicarán los costes subvencionables acumulados que se prevé ejecutar a 31 de diciembre de 2025.
- **Importes previstos ejecutar a origen de la subvención concedida (€) (sin IVA):** Del importe total de la subvención concedida, se indicará el importe total estimado de subvención que se prevé ejecutar hasta el 31 de diciembre de 2025, siendo este importe, generalmente, el resultado de aplicar la intensidad de la subvención al coste subvencionable total a origen que se haya ejecutado hasta esta fecha.

### 2.1.3 Riesgos y acciones

En este apartado se ha de cumplimentar la información relativa a desviaciones producidas en la ejecución del proyecto y sus posibles riesgos de incumplimiento. Para ello, se debe contestar SI o NO seleccionando del listado desplegable disponible a la pregunta ¿Se han producido desviaciones en la planificación de los trabajos 1) respecto a la solicitud original o 2) respecto a lo descrito en el informe anterior?.

- **En el caso de que se haya producido algún tipo de desviación** en la planificación de los trabajos se ha de contestar a la pregunta con un **SI**, seleccionando del listado desplegable disponible, tanto si las desviaciones se han producido respecto a la solicitud inicial, como si se han producido respecto al informe anterior. En concreto, se deberán describir las desviaciones producidas:
  - Respecto a lo previsto en la **solicitud original**.
  - Respecto a lo previsto en el **anterior informe de avance y previsiones**.
- **En el caso de que haya desviaciones y éstas generen riesgo de incumplimiento** se ha de contestar con un **SI**, seleccionando del listado desplegable disponible. Seguidamente se indicará de forma breve a qué aspecto se refiere el riesgo: incumplimiento de plazo, alcance de los trabajos, etc. Por último, se describirán las medidas preventivas y/o correctoras que se hayan adoptado para mitigar los riesgos de incumplimiento.

Se recuerda que **las posibles modificaciones del expediente en relación con la solicitud original deben ser solicitadas, y el órgano concedente será el que determine**

**su estimación o desestimación.** A modo de ejemplo, si se prevé que la fecha de finalización se retrase, el beneficiario tiene que solicitar la modificación de dicha fecha al órgano concedente, pudiendo este estimarla o desestimarla, dependiendo de las causas que causen dicho cambio. El mismo caso aplica para posibles modificaciones de modificaciones aprobadas anteriormente.

- **En el caso de que NO se haya producido ningún tipo de desviación** de los trabajos descritos en la solicitud, se ha de contestar con un NO a la primera pregunta, no siendo necesario cumplimentar el resto de los apartados.

4. RIESGOS Y ACCIONES		
¿Se han producido desviaciones en la planificación de los trabajos 1) respecto a la solicitud original o 2) respecto a lo descrito en el informe anterior?	Indique la respuesta: SÍ/NO →	
Describa estas desviaciones: 1- Respecto a la <b>SOLICITUD ORIGINAL</b> :  2- Respecto al <b>INFORME ANTERIOR</b> :		
En caso de haber desviaciones, ¿producen riesgo de incumplimiento?	Indique la respuesta: SÍ/NO →	
(Las posibles modificaciones sobre la solicitud original, han de ser solicitadas al órgano concedente, y estimadas por este) - Indique el riesgo de incumplimiento: plazo de finalización, alcance de los trabajos, etc.:  - ¿Qué medidas preventivas y/o correctoras se han adoptado para mitigar los riesgos de incumplimiento?:		

En el Excel se ha insertado un ejemplo ilustrativo:



INFORME DE AVANCE Y PREVISIONES SOBRE EL ESTADO DEL PROYECTO			
Primer período de justificación:			
A fecha 31 de marzo de 2024			
1. DATOS DEL PROYECTO			
NÚMERO DE SOLICITUD:	PATSJD-22-00000		
ENTIDAD BENEFICIARIA:	PRUEBA Empresa Transportes, S.A.		
TÍTULO DEL PROYECTO:	Verificación de funcionamiento con datos simulados Los textos e importes mostrados no son reales.		
2. DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO			
NOMBRE Y APELLIDOS:	Pedro García López		
CARGO:	Gerente		
TELÉFONO:	888888888		
CORREO ELECTRÓNICO:	pedro.garcia@empresa.es		
3. ESTADO ACTUAL Y PREVISIONES DEL PROYECTO			
ESTADO ACTUAL A FECHA	COSTES SUBVENCIONABLES EJECUTADOS A ORIGEN (€) (SIN IVA)	IMPORTE EJECUTADO A ORIGEN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA (€) (SIN IVA)	OBSERVACIONES
31 de marzo de 2024	100.000,00 €	40.000,00 €	
PREVISIONES TRIMESTRALES A FECHA	COSTES SUBVENCIONABLES PREVISTOS EJECUTAR A ORIGEN (€) (SIN IVA).	IMPORTES PREVISTOS EJECUTAR A ORIGEN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA (€) (SIN IVA).	
30 de junio de 2024	200.000,00 €	80.000,00 €	
30 de septiembre de 2024	600.000,00 €	240.000,00 €	
31 de diciembre de 2024	1.000.000,00 €	400.000,00 €	
PREVISIONES ANUALES A FECHA	COSTES SUBVENCIONABLES PREVISTOS EJECUTAR A ORIGEN (€) (SIN IVA).	IMPORTES PREVISTOS EJECUTAR A ORIGEN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA (€) (SIN IVA).	
# REF	2.000.000,00 €	800.000,00 €	
31 de diciembre de 2025	5.000.000,00 €	2.000.000,00 €	
<b>Costes totales subvencionables programados</b>	<b>→ 5.000.000,00 €</b>	<b>2.000.000,00 €</b>	<b>← Total Subvención concedida</b>
4. RIESGOS Y ACCIONES			
¿Se han producido desviaciones en la planificación de los trabajos respecto a lo descrito en el informe anterior?			Indique la respuesta: SÍ/NO
Describa estas desviaciones: 1 - Respecto a la SOLICITUD ORIGINAL:  2 - Respecto al INFORME ANTERIOR:			
En caso de haber desviaciones, ¿producen riesgo de incumplimiento?			Indique la respuesta: SÍ/NO
(Las posibles modificaciones sobre la solicitud original, han de ser solicitadas al órgano concedente, y estimadas por este) - Indique el riesgo de incumplimiento: plazo de finalización, alcance de los trabajos, etc.:  - ¿Qué medidas preventivas y/o correctoras se han adoptado para mitigar los riesgos de incumplimiento?:			

#### 2.1.4 Firma.

Una vez se haya completado el informe, hay que convertir esta pestaña a formato pdf pinchando sobre el icono situado en la parte superior derecha y seleccionando la carpeta de destino donde se guardará el fichero.

En algunos casos, la política de seguridad de la empresa, deshabilita las macros, y es posible que la macro asociada al icono no funcione. En ese caso, puede pasarlo a pdf con la opción 'Guardar como' -> Fichero tipo pdf.

El informe ha de ser firmado mediante certificado digital por la persona que figura en el informe como responsable de la ejecución del proyecto y por el representante legal de la entidad beneficiaria. Los datos de este último deberán corresponder con los de la **persona física que fue identificada como el representante de la empresa, o de la agrupación, en la solicitud de la ayuda, o en el último informe de seguimiento. El Informe se debe presentar en formato PDF firmado.**

Este certificado debe estar emitido por una autoridad de certificación (CA) de las habituales (FNMT, Camerfirma, etc.). Para más información sobre cuáles son estas autoridades de certificación y qué certificados emiten, puede consultar la siguiente página:

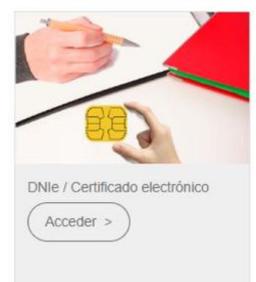
<https://sedeaplicaciones.minetur.gob.es/Prestadores/>

## 2.2 Cómo presentar el informe periódico de avance y previsiones

El Informe de Avance y Previsiones es un formulario Excel que permite guardar cambios. El modelo de Informe está disponible en la Sede Electrónica del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible.

Una vez cumplimentado el formulario, este debe ser presentado por el beneficiario de forma telemática a través del Portal de gestión de subvenciones al que puede acceder desde la siguiente URL:  
<https://subvenciones.mitma.gob.es/taysportal/>

Para acceder al portal deberá identificarse mediante **DNle o certificado electrónico** lanzando la aplicación **AutoFirm@**.

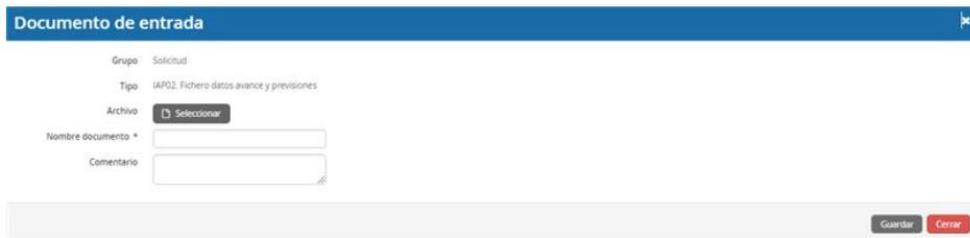


Para presentar la documentación, primero será necesario pinchar sobre el expediente.

Para ello, una vez abierto el expediente en el portal de gestión de subvenciones, debe ir a la pestaña “Documentación”, y dentro de ésta, a la subpestaña “Documentos Seguimiento” y “Informe de avance y previsiones T1 2024” o la que corresponda según el informe que se desee presentar, donde podrá descargarse el modelo facilitado.

Tal y como se indica en la aplicación, el documento “Requiere firma”, en caso de no estar firmado, la aplicación no dejará subirlo.

Para subir cada uno de los documentos deberá pulsar sobre el icono  y seguir los pasos que se muestran a continuación.



Documento de entrada

Grupo: Solicitud

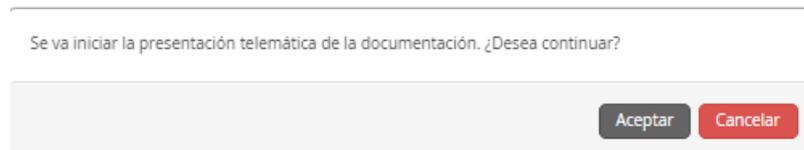
Tipo: IAF02. Fichero datos avance y previsiones

Archivo:

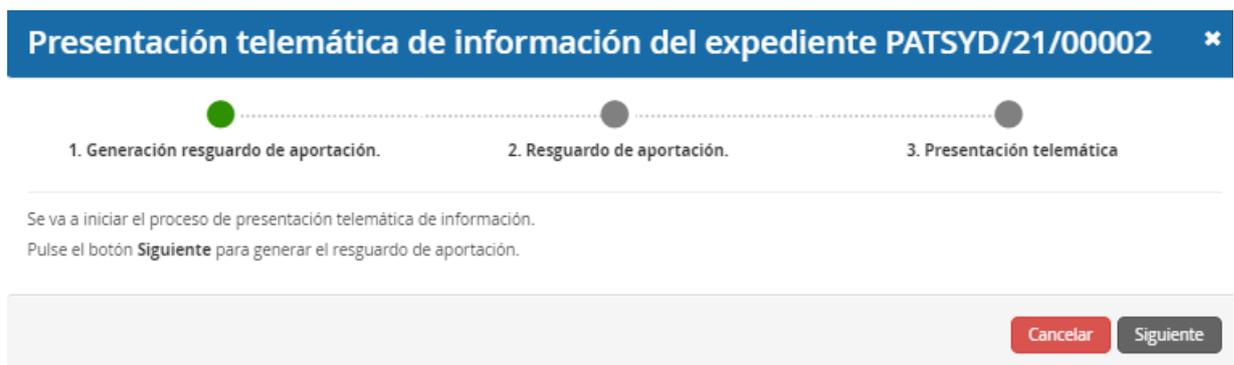
Nombre documento \*

Comentario

Por último, una vez adjuntado el documento, debe pulsar sobre el icono “Presentar telemáticamente” y seguir los pasos que se muestran a continuación:



Se va a iniciar la presentación telemática de la documentación. ¿Desea continuar?



Presentación telemática de información del expediente PATSYD/21/00002

1. Generación resguardo de aportación. 2. Resguardo de aportación. 3. Presentación telemática

Se va a iniciar el proceso de presentación telemática de información.  
Pulse el botón **Siguiente** para generar el resguardo de aportación.

## Presentación telemática de información del expediente PATSYD/21/00002 ✕

1. Generación resguardo de aportación. ✓ 2. Resguardo de aportación. ● 3. Presentación telemática ●

 [Resguardo de aportación.pdf](#)

A continuación pulse el botón **Siguiente** .

Cancelar

Siguiente

Antes de finalizar la presentación telemática podrán descargarse el resguardo tal y como se muestra en la imagen anterior, o bien, una vez finalizada la presentación, podrán acceder desde Documentación – Documentación Seguimiento para descargarse el resguardo.

Para cualquier consulta adicional, el Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible, ha puesto a disposición de las entidades beneficiarias la dirección de correo electrónico: [patsyd.prtr@transportes.gob.es](mailto:patsyd.prtr@transportes.gob.es).

Cada proyecto tiene asignado un responsable de proyecto para asistir a las entidades beneficiarias en la fase de justificación de estos. Para que las consultas sean gestionadas adecuadamente, es necesario que en el asunto del correo electrónico se indique el número de expediente en el formato **PATSYD-22-00XXX**.