



MINISTERIO  
DE AGRICULTURA, PESCA  
Y ALIMENTACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE  
ALIMENTACIÓN

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE  
PROMOCIÓN DE LOS ALIMENTOS  
DE ESPAÑA

## DIRECTRICES PARA LOS BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS EUROPEOS SOBRE LAS MODIFICACIONES DE LOS PROGRAMAS DE ACCIONES DE INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN RELATIVAS A PRODUCTOS AGRÍCOLAS EN EL MERCADO INTERIOR Y EN TERCEROS PAÍSES.

9/01/2025  
V.4

### NORMA LEGAL

Real Decreto 38/2017, de 27 de enero, sobre disposiciones de aplicación de la normativa de la Unión Europea en materia de acciones de información y promoción relativas a productos agrícolas en el mercado interior y en terceros países, modificado por el RD 1450/2018, de 14 de diciembre:

#### *Artículo 9. Obligaciones de los beneficiarios.*

**1. Será responsabilidad de los beneficiarios la correcta ejecución de los programas simples seleccionados de acuerdo con lo establecido en el contrato firmado y en la normativa aplicable.**

### ¿PARA QUÉ UNAS DIRECTRICES?

El objetivo de estas directrices es ofrecer orientación sobre la gestión de las modificaciones de los programas de promoción aprobados, qué modelo utilizar y cómo solicitar la modificación.

### ¿SE PUEDE MODIFICAR UN PROGRAMA?

En el Acuerdo o Contrato de Subvención firmado entre las partes se establece que el programa tiene que ejecutarse tal cual aparece en su anexo 1, es decir tal como se aprobó por la Comisión Europea.

Únicamente se admitirán aquellas modificaciones que no pongan en cuestión la Decisión de la Comisión de adjudicar la subvención o vulneren el principio de igualdad de trato entre los solicitantes de programas europeos, de conformidad con la cláusula 39 del Acuerdo de subvención o Contrato.





### No se permitirán cambios que:

- afecten a la composición del consorcio y tengan repercusiones sobre los criterios de admisibilidad o de selección,
- impliquen cambios en el programa o en el presupuesto correspondiente y afecten a los criterios de adjudicación o selección anunciados en el programa de trabajo o la convocatoria,
- no cumplan las normas aplicables al acuerdo de subvención o las disposiciones del mismo,
- aumenten el porcentaje de la comisión o “fee” para el organismo de ejecución,
- supongan reducir el presupuesto de cualquier actividad para pagar el IVA no contemplado como gasto reembolsable en el programa aprobado,
- supongan una merma en los indicadores de productividad, de resultados o de impacto previstos en el total del programa, excepto por causas de fuerza mayor,
- supongan la no ejecución o reducción de cualquier actividad del programa por el aumento de los precios en virtud de la evolución del IPC.

### DIRECTRICES DE LA COMISIÓN EUROPEA

El **Acuerdo de subvención permite flexibilidad presupuestaria sin límite**, tal como aparece mencionado en la ficha técnica del modelo de contrato facilitado por la Comisión. El desglose presupuestario, en virtud de la cláusula 5.5 del modelo de contrato, puede ajustarse sin necesidad de adenda mediante transferencias entre participantes y categorías presupuestarias siempre que ello no implique **ningún cambio sustancial** o importante de la descripción de las actividades del anexo 1.

Con respecto a las transferencias presupuestarias de un año a otro del programa por ahorros en la ejecución de las actividades, la Comisión Europea admite que pueden realizarse sin necesidad de adenda siempre que se ejecute el programa según lo descrito en el anexo 1 del acuerdo de subvención. La cantidad reembolsada para la otra categoría presupuestaria (a la que se destina la transferencia presupuestaria) será, por tanto, superior a lo previsto.

Así pues, los recursos presupuestarios no utilizados pueden transferirse entre diferentes categorías de costes, beneficiarios (en el caso de programas de beneficiarios múltiples) y años de ejecución del programa.

En las modificaciones que supongan una subcontratación menor nueva por el beneficiario, al margen del organismo de ejecución, será necesario justificar la elección de la oferta más ventajosa en cuanto a la relación calidad/precio, así como la ausencia de conflicto de intereses con la empresa subcontratada.





En síntesis, los beneficiarios tienen que ejecutar las actividades en la forma que se describe en el programa aprobado, que forma parte integrante del acuerdo de subvención; es decir, los compromisos que contiene son vinculantes para el beneficiario, particularmente lo relativo a los resultados o impactos previstos.

## ¿QUÉ SE ENTIENDE POR MODIFICACIÓN?

Una modificación del programa es un cambio en cualquiera de sus paquetes de trabajo o sus actividades según lo previsto en el contrato, por alguna de las siguientes circunstancias:

- Conseguir una **mayor repercusión del programa** por una mejora en los indicadores comprometidos de productividad, resultados o impacto.
- Refuerzo de alguna actividad del programa o introducción de alguna actividad nueva coherente con los objetivos y público objetivo del programa debido a un ahorro presupuestario obtenido durante la ejecución del programa por mejora en la negociación con los proveedores.
- Circunstancias de fuerza mayor o ajenas a la voluntad del beneficiario.

## TIPOS DE MODIFICACIONES

Las modificaciones se clasifican en:

### 1. **Modificaciones menores:**

Son cambios o ajustes en la ejecución del programa que no conllevan la firma de una adenda al contrato. Estas modificaciones siempre tienen que justificarse.

Pueden ser relativas a todos o alguno de los niveles siguientes de las actividades o tareas de los paquetes de trabajo:

- Presupuesto de la actividad (también denominada tarea): cambio en más de un 10% ya sea al alta o a la baja. Al alta se podrán producir siempre que haya presupuesto disponible del programa para hacerlo y sin perjuicio de otra actividad. A la baja se solicita siempre que vaya asociado a otro cambio. Si se trata de un ahorro presupuestario, no será necesario comunicarlo con anterioridad a su ejecución.
- Nombre de la actividad o subactividad: introducción, eliminación o modificación del concepto o definición.
- Cambio de una actividad o subactividad por otra del mismo tipo.
- Descripción de la actividad o subactividad: cambios en la propia actividad o tarea o en el número de entregables que no supongan un cambio no significativo de acuerdo con el apartado 3.





- Ajustes de indicadores de productividad o resultados.
- Paso de una actividad o subactividad de una anualidad a otra: ha de ser por motivos justificados.
- En el caso en el que se introduzca una nueva actividad o subactividad por existencia de remanentes, se valorará si se trata de una modificación menor o supone una adenda al contrato.
- Cambios en los costes de coordinación del programa o actividad 1.

## 2. **Modificaciones mayores:**

Son cambios de mayor calado que conllevan la firma de una adenda al contrato por las partes firmantes, como, por ejemplo:

- La suspensión, total o parcial, por el beneficiario de la ejecución del programa (véase la cláusula 31 del contrato), si debido a circunstancias excepcionales, en particular de fuerza mayor (véase la cláusula 35 del contrato), hacen que resulte imposible o excesivamente dificultosa su ejecución.
- Los cambios en el programa que tengan un alto impacto en el presupuesto de cualquier paquete de trabajo del programa, ya sea por una eventualidad ajena al beneficiario o bien para conseguir mejores resultados o mejora de los indicadores previstos en el programa.
- Cambios que afecten a la mayoría de los paquetes de trabajo del programa.
- Aquellas modificaciones menores que tras su estudio se concluya que son objeto de adenda.
- Cambios que conlleven reajustes presupuestarios de las anualidades para lo que es necesario fiscalización previa.

## 3. **Cambios no significativos**

Los siguientes supuestos se considerarán, a priori, cambios no significativos en base a la flexibilidad presupuestaria admitida por la Comisión europea en el modelo de contrato (ficha técnica y cláusula 5.5), y se referirán únicamente a lo establecido en el acuerdo de subvención aprobado por la Comisión:

- Las oscilaciones presupuestarias de una actividad menor o igual al 10%, siempre que no se supere el importe máximo de la subvención.
- Las transferencias presupuestarias dentro de una misma actividad o tarea siempre que se cumpla la actividad de acuerdo con lo indicado en su descripción.
- Variación del número de entregables que no modifiquen el presupuesto o lo modifiquen en una cantidad menor o igual al 10%.
- Cambio de fecha de una actividad dentro de la misma anualidad.





- La introducción, modificación o eliminación de ítems presupuestarios descritos en el presupuesto de cada actividad, o subactividad, siempre que se cumpla alguno de los supuestos anteriores.

Se exceptúan de estos supuestos lo relacionado con los honorarios de los organismos de ejecución o subcontratas, y los costes de coordinación del programa

### ¿QUÉ SON LAS ADENDAS AL CONTRATO?

Las adendas son cláusulas adicionales del Acuerdo de subvención o Contrato que recogen las modificaciones para el programa solicitadas por el beneficiario y que han de ser firmadas por las partes contratantes.

Se recogen en la cláusula 39 del Acuerdo de subvención.

### ¿CÓMO SE SOLICITA UNA MODIFICACIÓN MENOR?

Si una Entidad beneficiaria desea realizar alguna modificación menor en el transcurso del programa, deberá enviar por correo electrónico a la Subdirección General de Promoción (buzón de correo [programasue@mapa.es](mailto:programasue@mapa.es)) la solicitud plasmada en el modelo del anexo, junto con la memoria justificativa de la modificación ([modelo de solicitud de cambios programas](#)), en el que será necesario especificar todas las actividades que se vean afectadas por el cambio. **La solicitud de cambio tendrá que presentarse previamente a su ejecución y con tiempo suficiente para su valoración.**

En la memoria justificativa de las modificaciones el beneficiario señalará los detalles de las acciones a realizar y los entregables, así como el presupuesto, y los resultados esperados con la modificación solicitada.

Las solicitudes de modificación se estudiarán caso por caso, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo de subvención, en el Manual de Procedimiento interno de tramitación y en el Protocolo de colaboración suscrito con el FEGA.

Tras el estudio de la modificación solicitada, la Subdirección General de Promoción emitirá respuesta al interesado:

- En caso de aceptar una modificación, también se pondrá en copia en el correo electrónico al FEGA para su información.
- En caso de denegación se justificarán los motivos para ello.
- En caso de duda por las posibles consecuencias a efectos de pagos, se dará traslado al FEGA de la documentación para su valoración. Tras el análisis de este organismo se generará la respuesta poniendo en copia al FEGA para su información.





## ¿CÓMO SE SOLICITA UNA MODIFICACIÓN MAYOR?

El procedimiento a seguir es el establecido en la cláusula 39 del contrato.

Las modificaciones significativas o mayores que sea necesario solicitar en el transcurso del programa, deberán presentarse por la sede electrónica del MAPA con la exposición de motivos, la descripción detallada de los cambios, los resultados previstos, y el cuadro presupuestario detallado del programa para su valoración.

Una vez estudiada la solicitud de modificación, la Subdirección General de Promoción comunicará por correo electrónico la respuesta al interesado:

- Si la respuesta es negativa, es decir, no se autoriza la modificación, se comunicarán al interesado los motivos.
- Si la respuesta es positiva, una vez comunicado, se procede a elaborar la correspondiente adenda. En el caso de que la adenda suponga transferencia de presupuesto **entre anualidades** del programa, el borrador de adenda y la solicitud se enviarán al FEGA para su fiscalización previamente a la firma por las partes contratantes.
- Ante dudas, se trasladará al FEGA la solicitud y memoria justificativa aportada por la Entidad beneficiaria. Con la revisión del FEGA, se elaborará una respuesta para el interesado.

Las modificaciones previstas en la adenda pueden ejecutarse antes de la entrada en vigor de esta y tras la aceptación de la Subdirección General de Promoción para que no se vean afectadas por los posibles retrasos en el procedimiento para la firma por las partes. A este respecto se especificará la fecha del efecto acordada por las partes.

## ¿SE PUEDE SUSPENDER UN PROGRAMA?

De acuerdo con la cláusula 31 del contrato el beneficiario podrá suspender la ejecución del programa, o de cualquiera de sus partes, si debido a circunstancias excepcionales, en particular de fuerza mayor (véase la cláusula 35), hacen que resulte imposible o excesivamente dificultosa.

La suspensión parcial del programa no puede suponer el aplazamiento de la fecha de finalización del proyecto establecida en la ficha técnica.

Se deberá presentar por la sede electrónica del MAPA una solicitud de suspensión por fuerza mayor que incluya:

- las razones que justifican la suspensión,
- la fecha en que la suspensión surtirá efecto, que podrá ser anterior a la fecha de presentación de la solicitud de modificación, y





- la fecha de reanudación prevista.

La suspensión por causa de fuerza mayor tendrá que reflejarse en la firma de una adenda y surtirá efecto el día especificado en ella.

Una vez que las circunstancias permitan reanudar la ejecución, el beneficiario deberá comunicarlo de inmediato a través de la sede electrónica del MAPA indicando la fecha de reanudación de la acción, y los cambios que sean necesarios para adaptar la acción a la nueva situación (véase la cláusula 39 del contrato), a efectos de elaborar la correspondiente adenda a firmar por las partes.

La suspensión se levantará con efectos a partir de la fecha del fin de la suspensión. Dicha fecha podrá ser anterior a la fecha de presentación de la solicitud de modificación que conlleva la reanudación del programa.

### FIRMA DE ADENDAS AL ACUERDO DE SUBVENCIÓN O CONTRATO

Una vez realizadas las correspondientes comprobaciones y solventadas las posibles deficiencias detectadas en los documentos justificativos presentados por el beneficiario, la Subdirección de Promoción redactará la adenda que tras el visto bueno del FEGA se la pasará al beneficiario para su firma, y posteriormente la Secretaria General de Recursos Agrarios y Seguridad Alimentaria firmará la adenda.

**Más información en:**

<https://www.mapa.gob.es/es/alimentacion/temas/promo-alimentos/programas-euro/aspectos-a-tener-en-consideracion.aspx>

**Correo electrónico:** [programasue@mapa.es](mailto:programasue@mapa.es).

**Teléfonos** 91 347 45 01 / 91 347 55 52 / 91 347 57 12

**9 de enero de 2025**

**Firmado digitalmente**

Subdirectora General de Promoción de los Alimentos de España  
Purificación González Camacho





## MODELO DE SOLICITUD Y MEMORIA JUSTIFICATIVA DE MODIFICACIÓN DE PROGRAMA DE INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN

| DATOS DEL PROGRAMA           |                      |                        |
|------------------------------|----------------------|------------------------|
| Nº de acuerdo de subvención: |                      | Acrónimo del programa: |
| Anualidad:                   | Persona de contacto: |                        |

- 1) **Detallar en la tabla las actividades que se modifican y las actividades que se proponen con las justificaciones respectivas.**
- 2) **Adjuntar memoria justificativa de los cambios o modificaciones propuestos con previsión de resultados, e incidencia en el presupuesto.** Si el cambio afecta al presupuesto, deberá presentarse el presupuesto de las actividades afectadas actualizado.

| Código de la actividad/<br>subactividad | INICIAL   |             | FINAL   |             | Breve descripción de la actividad y justificación del cambio |
|---|---|-------------|---|-------------|--|
|   | Nº impactos, resultados previstos o entregables | Importe (€) | Nº impactos, resultados previstos o entregables | Importe (€) |  |
|   |   |             |   |             |  |
|   |   |             |   |             |  |

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El <sup>1</sup> \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Presidente, director, gerente, etc.

