

# Manual de procedimientos para la gestión de subproyectos PRTR en las entidades ejecutoras del Principado de Asturias



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación y Resiliencia

**DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS  
EUROPEOS**  
OFICINA DE PROYECTOS EUROPEOS



**Principado de  
Asturias**

Consejería  
de Hacienda y  
Fondos Europeos



# ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>6</b>
<b>2. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN .....</b>	<b>7</b>
2.1. OBJETO .....	7
2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	8
<b>3. NORMATIVA ASOCIADA AL PRTR .....</b>	<b>8</b>
3.1. NORMATIVA EUROPEA .....	8
3.2. NORMATIVA NACIONAL.....	9
3.3. NORMATIVA AUTONÓMICA.....	10
3.4. GUÍAS Y MANUALES PRÁCTICOS DE REFERENCIA .....	10
3.5. PÁGINAS WEB DE INTERÉS .....	10
<b>4. ARQUITECTURA DEL PRTR .....</b>	<b>11</b>
4.1. POLÍTICAS PALANCA Y COMPONENTES .....	11
4.2. ESTRUCTURA Y ÓRGANOS IMPLICADOS EN LA GESTIÓN DE LOS SUBPROYECTOS PRTR .....	13
4.3. SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS HITOS Y OBJETIVOS: CoFFEE.....	15
4.4. TRATAMIENTO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PRTR EN LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA EN EL MARCO DE SITE: LOS EXPEDIENTES GEYP.....	18
<b>5. PRTR EN ASTURIAS .....</b>	<b>18</b>
5.1. GOBERNANZA DEL PRTR EN ASTURIAS: LA OFICINA DE PROYECTOS EUROPEOS, LOS GRUPOS DE MONITORIZACIÓN Y EL COMITÉ DE EVALUACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS .....	18
La Oficina de Proyectos Europeos (OPE) .....	19
Los Grupos de Monitorización: Funciones.....	19
El Comité de Evaluación del Plan de Medidas Antifraude del Principado de Asturias .....	21
5.2. COMPONENTES, MEDIDAS Y SUBPROYECTOS ASIGNADOS A ASTURIAS .....	22
<b>6. CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS TRANSVERSALES DEL PRTR: PROCEDIMIENTOS .....</b>	<b>25</b>
6.1. LOS PRINCIPIOS TRANSVERSALES DEL PRTR .....	25
6.2. HITOS Y OBJETIVOS: PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO.....	27
6.2.1. Concepto:.....	27
6.2.2. Obligaciones de los actores autonómicos .....	28
• Definición de los subproyectos.....	29



- Planificación de los subproyectos: el Plan de Gestión y la definición de las Actuaciones 32
- Tramitación de expedientes asociados a subproyectos MRR..... 34
- Seguimiento periódico de los hitos y objetivos: los informes de seguimiento..... 35
- Reporte de progreso de indicadores ..... 38
- Acreditación del cumplimiento de hitos y objetivos ..... 41
- Plan de acción ante riesgos de incumplimiento de los hitos y objetivos ..... 42
- Incumplimiento de hitos y objetivos e inicio del procedimiento de reintegro..... 43
- Control de no reversión de hitos y objetivos ..... 44

6.3. ETIQUETADO VERDE Y DIGITAL ..... 45

6.3.1. Concepto ..... 45

6.3.2. Obligaciones de los actores autonómicos ..... 45

6.4. ANÁLISIS DE RIESGO EN RELACIÓN CON POSIBLES IMPACTOS NEGATIVOS SIGNIFICATIVOS EN EL MEDIO AMBIENTE (DNSH)..... 47

6.4.1. Concepto ..... 47

6.4.2. Evaluación del principio DNSH ..... 48

6.4.3. Diseño del instrumento jurídico de ejecución del PRTR en relación con el principio DNSH 51

6.4.4. Control y seguimiento del principio DNSH ..... 56

6.5. PROTECCIÓN DE LOS INTERESES FINANCIEROS DE LA UE ..... 58

6.5.1. Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés ..... 59

6.5.1.1. Conceptos clave ..... 59

6.5.1.2. Obligaciones de los actores autonómicos: El Plan de Medidas Antifraude del Principado de Asturias y su cumplimiento..... 62

Evaluación ..... 63

Prevención..... 64

Detección ..... 66

Corrección ..... 66

Persecución ..... 67

6.5.1.3. La declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) ..... 67

**Modelos DACI y su utilización** ..... 67

**Firma de las DACI** ..... 68

6.5.1.4. El análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés: ..... 69

Operatoria y Procedimiento..... 70



Recomendaciones.....	72
6.5.2. Compatibilidad del régimen de ayudas de estado y prevención de la doble financiación. 73	
6.5.2.1. Concepto.....	73
6.5.2.2. Obligaciones de los actores autonómicos .....	74
6.5.3. Identificación del perceptor final de los fondos .....	76
6.5.3.1. Concepto.....	76
6.5.3.2. Obligaciones de los actores autonómicos .....	77
6.6. COMUNICACIÓN .....	79
6.6.1. Concepto .....	79
6.6.2. Obligaciones de los actores autonómicos .....	79
1. Identificación de la fuente de financiación: .....	80
2. Emblemas: .....	80
3. Portal único y enlaces web .....	80
4. Acciones de difusión .....	81
5. Reporte documental .....	81
6. Incumplimiento.....	81
6.6.3. Estructuras de apoyo .....	82
<b>7. CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS TRANSVERSALES DEL PRTR .....</b>	<b>82</b>
7.1. CONCEPTO.....	82
7.2. EL CONTROL INTERNO DEL ÓRGANO EJECUTOR (NIVEL 1): LOS GRUPOS DE MONITORIZACIÓN DE SUBPROYECTOS .....	83
7.2.1. El control interno a nivel de actuaciones. Cumplimiento de los principios transversales. 83	
7.2.2. El control interno a nivel de subproyectos .....	85
7.2.3. El control interno de la Entidad Ejecutora y el refuerzo de control de los Grupos de Monitorización .....	86
7.3. CONTROL DE NIVEL II: EL CONTROL EX ANTE DE LA LEGALIDAD EJERCIDO POR LA IGPA.....	87
<b>8. MÉTODOS DE GESTIÓN.....</b>	<b>89</b>
8.1. NORMATIVA DE APLICACIÓN .....	89
8.2. CONTRATOS.....	90
8.3. SUBVENCIONES.....	95
8.4. SUBSANACIÓN DE EXPEDIENTES .....	100
<b>9. PISTA DE AUDITORÍA .....</b>	<b>103</b>



<b>10. CICLO PRESUPUESTARIO Y CONTABLE</b> .....	104
10.1 VISIÓN GENERAL DEL CICLO FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO DE LOS FONDOS MRR.....	104
10.2. LA PLANIFICACIÓN FINANCIERA DE LOS SUBPROYECTOS.....	105
10.3. LOS INGRESOS AFECTADOS A SUBPROYECTOS PRTR .....	105
10.4. LA EJECUCIÓN DEL GASTO DE SUBPROYECTOS PRTR .....	106
10.5. PECULIARIDADES EN LA TRAMITACIÓN PRESUPUESTARIA.....	107
<b>11. ANEXOS</b> .....	109
I. CONTENIDO MINIMO ACTA GRUPO MONITORIZACION .....	109
II. MODELO DE INFORME MENSUAL DE SEGUIMIENTO.....	110
III. MODELO DE INFORME DE PREVISIONES (TRIMESTRAL) .....	112
IV. MODELO DE INFORME DE GESTIÓN (SEMESTRAL) .....	114
V. DOCUMENTO RESUMEN DE PROGRESO DE HITOS Y OBJETIVOS .....	116
VI. DOCUMENTO RESUMEN DE CUMPLIMIENTO .....	117
VII. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE HITO Y OBJETIVO .....	119
VIII. GUÍA DE CONTROL ÓRGANO GESTOR .....	121
.....	121

## 1. INTRODUCCIÓN.

El Consejo Europeo aprobó el 21 de julio de 2020 el Instrumento Europeo de Recuperación denominado “Next Generation EU” como un instrumento temporal para el período 2021-2027 para hacer frente a los efectos socioeconómicos negativos de la pandemia de la Covid-19, a través, fundamentalmente, del **Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR)**. El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia detalla en su artículo 3 los seis pilares principales en los que basa la estrategia de recuperación europea:

**1. La transición ecológica.**

**2. La transformación digital.**

**3. El crecimiento inteligente, sostenible e inclusivo**, que incorpora elementos como la cohesión económica, el empleo, la productividad, la competitividad, la investigación, la innovación, un mercado interior que funcione adecuadamente y unas pymes fuertes.

**4. La cohesión social y territorial** de todos los pueblos y territorios de Europa.

**5. La resiliencia sanitaria, económica, social e institucional**, que permitirá aumentar la preparación y la capacidad de respuesta ante crisis futuras.

**6. Los niños y los jóvenes.** El Reglamento establece la necesidad de prestar una especial atención a las políticas relacionadas con ellos y especialmente a la educación.

Para alcanzar los objetivos, el MRR establece en su Reglamento la necesidad de presentar un plan de recuperación y resiliencia por cada Estado Miembro, sujeto a evaluación y aprobación por el Consejo, para poder recibir, bajo la forma de subvenciones y préstamos a los Estados Miembros, los fondos europeos procedentes del Mecanismo. En este contexto, el Consejo de Ministros de 27 de abril de 2021 aprobó el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) para España, que a su vez fue ratificado por el Consejo Europeo el 13 de julio de 2021. Posteriormente, el día 2 de octubre de 2023, la Comisión Europea aprobó la adenda española al PRTR, decisión que fue ratificada por el Consejo de Ministros de Finanzas de la UE (ECOFIN) el pasado día 17 de octubre de 2023, y que supondrá el despliegue de la segunda fase del plan español de recuperación y resiliencia y la movilización de todos los fondos Next Generation EU en España.

El PRTR se configura entonces, como un instrumento que define la estrategia nacional de recuperación de la economía tras el impacto de la pandemia a través de la implementación de un conjunto de medidas consistentes en reformas e inversiones orientadas a la transformación de la sociedad, la modernización del tejido productivo, el fomento de la digitalización y el impulso de los recursos destinados a la investigación y formación. Es decir, **el PRTR es una agenda de reformas estructurales en ámbitos clave para transformar la realidad económica y social** del país de acuerdo a un diagnóstico compartido por las instituciones europeas, el Gobierno y los principales agentes económicos y sociales y cuyo despliegue girará sobre **cuatro ejes transversales: transición ecológica, transformación digital, cohesión social y territorial e igualdad de género**, que se articulan, a su vez, en torno a **diez políticas palanca**.



En el Plan original, las políticas palanca, se desagregan en **30 componentes definidos sobre un conjunto de 212 medidas (102 reformas y 110 inversiones) vinculadas al cumplimiento de 220 hitos y 196 objetivos**. Con la aprobación de la adenda al Plan, se añade un nuevo componente 31, se introducen 42 nuevas medidas de inversión y reforma y se refuerzan 17 inversiones y 8 reformas del Plan original.

En línea con el calendario previsto de hitos y objetivos, España recibirá más de 69.000 millones de euros en transferencias reembolsables y podría acceder a más de 70.000 millones de euros en préstamos del MRR para movilizar inversiones hasta 2026. Con la aprobación de la adenda al PRTR, España recibirá más de 10.000 millones de euros de transferencias adicionales de los que 7.700 millones procederán del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y más de 2.600 millones de euros del fondo REPowerEU, que tras la aprobación de la adenda pasa ser el componente 31 del PRTR.

El despliegue del PRTR en Asturias supondrá la movilización de más de 685 millones de euros para consolidar la recuperación estratégica de la economía asturiana.

## 2. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

### 2.1. OBJETO.

Este *Manual de Procedimientos para la Gestión de los subproyectos PRTR* en el ámbito de las entidades ejecutoras de la Administración del Principado de Asturias, ha sido elaborado por la **Oficina de Proyectos Europeos**, en ejercicio de las funciones atribuidas como órgano desconcentrado adscrito a la Consejería de Hacienda y Fondos Europeos, cuya creación fue prevista por el **Decreto 78/2020, de 29 de octubre, de regulación de la Oficina de Proyectos Europeos y del Comité Asesor de Fondos Europeos**, modificado por Decreto 20/2022, de 1 de abril, de primera modificación del

Decreto 78/2020, de 29 de octubre, por la disposición final quinta del Decreto 74/2023, de 18 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Hacienda y Fondos Europeos, así como por el Decreto 208/2023, de 10 de noviembre, de tercera modificación del Decreto 78/2020, de 29 de octubre.

El objeto del Manual es aportar un esquema general de procedimientos vinculados a la ejecución de los subproyectos asignados a las distintas entidades ejecutoras del Principado de Asturias a través del PRTR.

Si bien la normativa que es de aplicación a la gestión y control de los fondos MRR no especifica la obligación de elaborar un manual de procedimientos, desde la Oficina de Proyectos Europeos se plantea su redacción como una herramienta metodológica, para facilitar a los órganos gestores la gestión, control y seguimiento de los subproyectos definidos en el ámbito de aplicación del PRTR que son objeto de ejecución por la Administración del Principado de Asturias y su sector público. Así, se configura este Manual como una guía de síntesis de orientaciones y recomendaciones, sin ánimo de resultar exhaustiva ni vinculante, de carácter abierto y dinámico que se irá actualizando con la evolución normativa, y que sirve como complemento de desarrollo de las Directrices para la tramitación y gestión de actuaciones financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, y cuya actualización fue aprobada por Acuerdo de 2 de junio de 2023, del Consejo de Gobierno.

## **2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

El presente Manual será de aplicación a las entidades que integran la Administración del Principado de Asturias y todas las unidades que componen su sector público para el desarrollo de todos los componentes del Plan, estructurados en las reformas e inversiones, hitos y objetivos que integran el PRTR y que han sido asignados a la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias.

## **3. NORMATIVA ASOCIADA AL PRTR.**

### **3.1. NORMATIVA EUROPEA.**

- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (*Reglamento Financiero*)
- Reglamento (UE) 2020/2094 del Consejo, de 14 de diciembre de 2020, por el que se establece un Instrumento de Recuperación de la Unión Europea para apoyar la recuperación tras la crisis de la COVID-19.
- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (Reglamento del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia, MRR).



- Reglamento Delegado (UE) 2021/2106 de la Comisión, de 28 de septiembre de 2021, por el que se completa el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, mediante el establecimiento de los indicadores comunes y los elementos detallados del cuadro de indicadores de recuperación y resiliencia.
- Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aprobado por Decisión de Ejecución del Consejo, de 13 de julio de 2021 y adenda al mismo aprobada por la Comisión Europea el 2 de octubre de 2023 y ratificada por el Consejo de Ministros de Finanzas de la UE el 17 de octubre de 2023.
- Anexo CID a la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España.
- Anexo OA a la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de los Acuerdos Operativos (“Operational Arrangement”), de fecha 29 de octubre de 2021
- Comunicación de la Comisión sobre la Guía técnica sobre la aplicación del principio de <<no causar perjuicio significativo>> en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

### **3.2. NORMATIVA NACIONAL.**

- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/168/2022, de 7 de marzo, por la que se regula el funcionamiento y estructura del Registro Estatal de las entidades interesadas en los Proyectos Estratégicos para la Recuperación y Transformación Económica.
- Resolución 1/2022, de 12 de abril, de la Secretaria General de Fondos Europeos, por la que se establecen instrucciones a fin de clarificar la condición de entidad ejecutora, la designación de órganos responsables de medidas y órganos gestores de proyectos y subproyectos, en el marco del sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del PRTR.

### 3.3. **NORMATIVA AUTONÓMICA.**

- Directrices para la tramitación y gestión de actuaciones financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).
- Plan de medidas antifraude de la Administración del Principado de Asturias.
- Régimen de fiscalización previa limitada para los expedientes de gasto financiados con cargo a los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- Informe del Interventor General del Principado de Asturias en el que se establecen criterios sobre el control de la aprobación de las bases reguladoras de subvenciones vinculadas a fondos MRR.

### 3.4. **GUÍAS Y MANUALES PRÁCTICOS DE REFERENCIA.**

- Manual de identidad visual del PRTR.
- Manual de Comunicación para gestores y beneficiarios de fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Metodología de gestión de hitos y objetivos del PRTR, de la Secretaría General de Fondos Europeos.
- Manual de la Plataforma CoFFEE de la Secretaría General de Fondos Europeos.
- Guía básica del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (Oficina Independiente de Regulación y Supervención de la Contratación).
- Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por el cual se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, elaborada por la Intervención General de la Administración del Estado.
- Guía para el diseño y desarrollo de actuaciones acordes con el principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente (DNSH), del MITECO.

### 3.5. **PÁGINAS WEB DE INTERÉS.**

A continuación se detalla una serie de páginas web de referencia para la actualización de normativa, documentos y manuales:

Dirección General del Plan y del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia: [DGPRTR](#)

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia: [PRTR](#)

Centro de Atención a Usuarios (CAU) – Secretaría General de Fondos Europeos: [CAU SG Fondos Europeos](#).



## 4. ARQUITECTURA DEL PRTR.

El Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) es un instrumento basado en resultados, que vehicula fondos en función de la consecución de los hitos y objetivos establecidos para las Reformas e Inversiones que integran el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

El Plan, establece la **consecución de 220 hitos y 196 objetivos agrupados bajo 4 ejes transversales** (transición ecológica, transformación digital, cohesión social y territorial e igualdad de género) que se articulan en torno a **10 políticas palanca** clave para el progreso del país. Dentro de estas diez políticas palanca, se visualizan **30 componentes iniciales** que definen los programas de inversiones y reformas del Plan (cuantificadas en **212 medidas**, de las que **102 son reformas y 110 son inversiones**). Tras la aprobación de la adenda, **se introduce el Fondo REPowerEu como nuevo componente 31 dentro de la política palanca III, Transición energética justa e inclusiva, y se adicionan 42 nuevas medidas de inversión y reforma.**

A continuación se describe brevemente la arquitectura del Plan basada en los anteriores conceptos para facilitar una mejor comprensión de los mismos.

### 4.1. POLÍTICAS PALANCA Y COMPONENTES.

#### PALANCA I: Agenda urbana y rural, lucha contra la despoblación y desarrollo de la agricultura.

**Componente 1: Plan de choque de movilidad sostenible, segura y conectada en entornos urbanos y metropolitanos.**

**Componente 2: Plan de rehabilitación de vivienda y regeneración urbana.**

**Componente 3: Transformación ambiental y digital del sistema agroalimentario y pesquero.**

#### PALANCA II: Infraestructuras y ecosistemas resilientes

**Componente 4: Conservación y restauración de ecosistemas y su biodiversidad.**

**Componente 5: Preservación del litoral y recursos hídricos.**

**Componente 6: Movilidad sostenible, segura y conectada.**

#### PALANCA III: Transición energética justa e inclusiva.

**Componente 7: Despliegue e integración de energías renovables.**

**Componente 8: Infraestructuras eléctricas, promoción de redes inteligentes y despliegue de la flexibilidad y el almacenamiento.**

**Componente 9: Hoja de ruta del hidrógeno renovable y su integración sectorial.**

**Componente 10: Estrategia de Transición Justa.**

**Componente 31: REPowerEU.**

#### PALANCA IV: Una Administración para el siglo XXI.

**Componente 11: Modernización de las Administraciones públicas.**



### PALANCA V: Modernización y digitalización del tejido industrial y de la pyme, recuperación del turismo e impulso a una España nación emprendedora.

Componente 12: Política Industrial España 2030.

Componente 13: Impulso a la pyme.

Componente 14: Plan de modernización y competitividad del sector turístico.

Componente 15: Conectividad Digital, impulso de la ciberseguridad y despliegue del 5G.

### PALANCA VI: Pacto por la ciencia y la innovación. Refuerzo a las capacidades del Sistema Nacional de Salud.

Componente 16: Estrategia Nacional de Inteligencia Artificial.

Componente 17: Reforma institucional y fortalecimiento de las capacidades del sistema nacional de ciencia, tecnología e innovación.

Componente 18: Renovación y ampliación de las capacidades del Sistema Nacional de Salud.

### PALANCA VII: Educación y conocimiento, formación continua y desarrollo de capacidades.

Componente 19: Plan Nacional de Competencias Digitales (digital skills).

Componente 20: Plan estratégico de impulso de la Formación Profesional.

Componente 21: Modernización y digitalización del sistema educativo, incluida la educación temprana de 0 a 3 años.

### PALANCA VIII: Nueva economía de los cuidados y políticas de empleo.

Componente 22: Plan de choque para la economía de los cuidados y refuerzo de las políticas de inclusión.

Componente 23: Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo.

### PALANCA IX: Impulso de la industria de la cultura y el deporte.

Componente 24: Revalorización de la industria cultural.

Componente 25: España hub audiovisual de Europa (Spain AVS Hub).

Componente 26: Plan de fomento del sector del deporte.

### PALANCA X: Modernización del sistema fiscal para un crecimiento inclusivo y sostenible.

Componente 27: Medidas y actuaciones de prevención y lucha contra el fraude fiscal.

Componente 28: Adaptación del sistema impositivo a la realidad del siglo XXI.

Componente 29: Mejora de la eficacia del gasto público.

Componente 30: Sostenibilidad a largo plazo del sistema público de pensiones en el marco del Pacto de Toledo.

## 4.2. ESTRUCTURA Y ÓRGANOS IMPLICADOS EN LA GESTIÓN DE LOS SUBPROYECTOS PRTR.

La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, recoge en su anexo I el glosario de términos del que se deduce la estructura del PRTR y la calificación de los órganos vinculados a su gestión, atendiendo al nivel de responsabilidad asumido. En este punto, habría que tener en consideración los actores autonómicos definidos para la gestión interna de los fondos MRR, contemplados en las Directrices para la tramitación y gestión de actuaciones financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) en la Comunidad Autónoma de Asturias, cuya actualización fue aprobada por Acuerdo de 2 de junio de 2023 del Consejo de Gobierno (BOPA de 12 de junio), que en su apartado 1.3.2, contemplan como novedad la figura de órgano ejecutor.

Estructura PRTR		Definición Orden HFP/1030/2021	Entidad
COMPONENTE		Cada una de las 30 divisiones en que se estructura el PRTR, dedicada a un ámbito de la economía. Pretende conseguir efectos transformadores en sus respectivos ámbitos, a través de un conjunto de MEDIDAS.	Entidad Decisora (ministerios)/ Órgano Responsable (subsecretaría)
MEDIDA		Conjunto de Reformas e Inversiones conexas, dentro de cada COMPONENTE, dirigidas a alcanzar los efectos transformadores pretendidos en su ámbito sectorial/económico correspondiente.	Entidad Decisora (ministerios) Órgano Responsable (subsecretaría)
PROYECTO		Dentro de cada MEDIDA, el conjunto de acciones, recursos y medios bajo la dirección de un único responsable, que han de contribuir a la consecución, en un plazo determinado de tiempo, de la finalidad o resultados para los que se han definido las medidas.  Cada proyecto tiene, al menos, una ACTUACIÓN (salvo proyectos sencillos o de poco alcance). Para facilitar su gestión y seguimiento, los proyectos se pueden agrupar en PROGRAMAS.	Entidad Ejecutora (ministerios y entidades AGE) Órgano Gestor (subsecretaría)
SUBPROYECTO		Descomposición de un PROYECTO (o de otro subproyecto) cuando para su ejecución interviene más de una Entidad ejecutora.  La descomposición en subproyectos lleva asociada la transferencia de recursos económicos y el compromiso de cumplimiento de hitos y objetivos a la Entidad ejecutora responsable del subproyecto.  Un subproyecto tiene, al menos, una ACTUACIÓN (salvo subproyectos sencillos o de poco alcance). Para facilitar su gestión y seguimiento, los subproyectos se pueden agrupar en ÁREAS DE ACTUACIÓN.	<b>Entidades Ejecutoras:</b> En la Comunidad Autónoma será entidad ejecutora cada una de las Consejerías que tengan asignado un subproyecto en el marco del PRTR.  <b>Órgano Gestor:</b> En el ámbito autonómico, será la Secretaría General Técnica de las Consejerías (SGT).  <b>Órgano ejecutor:</b> Será la Viceconsejería o Dirección General competente de la ejecución de las actuaciones o, cuando así se decida, el organismo o entidad instrumental al que se le encomiende la ejecución de los subproyectos instrumentales.
LÍNEA DE ACCIÓN	ACTUACIÓN	Primer nivel de descomposición de un SUBPROYECTO para su gestión y seguimiento. Las actuaciones de un mismo subproyecto se pueden agrupar en FASES. En general se asocia a un Instrumento Jurídico y, en caso de existir distintos vehículos jurídicos, existirá una actuación para cada uno (por ejemplo, "Línea de Subvenciones", "Convenio de Colaboración").	

	ACTIVIDAD	Segundo nivel de descomposición de un SUBPROYECTO para su gestión y seguimiento. Descomposición opcional. No es recomendable, salvo considerarse estrictamente necesario, desagregar el subproyecto a este nivel dado que dificultará el control de gestión, así como el traslado de información para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos
	TAREA	Tercer nivel de descomposición de un SUBPROYECTO para su gestión y seguimiento. Descomposición opcional. No se recomienda descender a este nivel de descomposición.
<b>SUBPROYECTO INSTRUMENTAL</b>	En los casos en los que la ejecución del subproyecto se lleve a cabo por entidades instrumentales pertenecientes al sector público institucional, al objeto de cumplir con la obligación de comunicar a la SGFE la relación de entidades del sector público con participación instrumental que van a participar y el instrumento jurídico que formalice la participación, se debe crear en CoFFEE un subproyecto instrumental, en el que debe figurar la Entidad instrumental, con el registro del instrumento jurídico en la Actuación correspondiente del Proyecto/Subproyecto de la Entidad ejecutora. Diferencias de nomenclatura: En lugar de “Órgano gestor”, se utiliza “Gestor instrumental” o en lugar de “Actuación”, se utiliza “Actuación instrumental”	
<b>SUBPROYECTO ANIDADO</b>	En los casos en los que la ejecución del subproyecto se lleve a cabo por Entidades Locales u otro tipo de administración pública distinta, se debe crear en CoFFEE un Subproyecto Anidado, en el que debe figurar la Administración pública de que se trate, con el registro del instrumento jurídico en la Actuación correspondiente del Proyecto/Subproyecto de la Entidad ejecutora.	

**Tal y como señala la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, los Componentes se desagregan en Medidas (Inversiones y/o Reformas), y las Medidas en Proyectos y Subproyectos cuya ejecución supondrá el despliegue territorial del PRTR.**

Conforme al esquema de roles y sujetos intervinientes vinculados a la gestión del PRTR, se concretan a continuación las funciones y responsabilidades de las principales figuras de gestión y control, según su área de influencia sea nacional o autonómica:

#### **Definidos en las Órdenes del Ministerio de Hacienda y Función Pública:**

- **Autoridad responsable:** Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda y Función Pública, responsable del MRR antes las instituciones europeas.
- **Autoridad de Control:** Intervención General de la Administración del Estado (IGAE). Diseña y ejerce el control de los fondos asignados.
- **Entidad decisora:** Ministerio responsable de cada componente.
- **Entidad ejecutora:** Entidad a la que le corresponde la ejecución de los proyectos o subproyectos de las correspondientes Reformas e Inversiones, bajo los criterios y directrices de la Entidad decisora. En el ámbito autonómico, la entidad ejecutora es aquella Consejería que tenga asignada la ejecución de un subproyecto en el marco del Plan.

#### **Definidos para la gestión interna de los subproyectos PRTR:**

- **Órgano gestor:** Es el órgano que en el ámbito de la Entidad ejecutora, es responsable de la elaboración, firma y tramitación del Informe de gestión del proyecto o subproyecto. Firmará también los Informes de previsiones y los Certificados de cumplimiento de los hitos y objetivos. ***En el ámbito de la administración autonómica, con carácter general, será la Secretaría General Técnica (SGT) en cada Consejería o aquel titular que desempeñe las funciones de dirección o gerencia en entidad del sector público instrumental en el caso de subproyectos instrumentales.***

El Órgano gestor será, además, responsable extremo a extremo del subproyecto y, por tanto, se responsabiliza del cumplimiento en su ámbito de actuación de lo exigido por la normativa comunitaria y nacional: registro de hitos y objetivos, criterios “Do No Significant Harm” (DNSH), etiquetado verde y digital, régimen ayudas de Estado y evitar doble financiación, medidas frente al fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, y todo aquello que la normativa de aplicación o su desarrollo determine.

Existirá un órgano gestor por subproyecto. Si para la ejecución de un subproyecto fuera necesaria la participación de varias Consejerías, será órgano gestor el perteneciente a aquella Consejería que tenga atribuida una mayor contribución a los hitos y objetivos del subproyecto, según lo dispuesto en la Resolución 1/2022, de 12 de abril de la Secretaría General de Fondos Europeos, por la que se establecen instrucciones a fin de clarificar la condición de entidad ejecutora, la designación de órganos responsables de medidas y órganos gestores de proyectos y subproyectos, en el marco del sistema de gestión del PRTR, o texto que la modifique.

- **Órgano ejecutor:** será la Viceconsejería o Dirección General competente para la ejecución de las actuaciones o cuando así se decida, aquel organismo o ente público al que se le encomiende dicha ejecución en el marco de un subproyecto instrumental. El órgano ejecutor asumirá la responsabilidad de elaborar la información de seguimiento (progreso y cumplimiento), de previsiones y, ante eventuales desviaciones, de propuestas de acciones preventivas y correctivas para la concreta línea de acción (tanto en relación a los hitos y objetivos de gestión, como de los recursos económicos asignados). El órgano ejecutor deberá remitir a la SGT que corresponda, de forma detallada, las actuaciones MRR a desarrollar, el crédito previsto, los plazos de implementación, la planificación y los cauces procedimentales. Podrá haber más de un órgano ejecutor cuando sea necesario para el desarrollo de un subproyecto la realización de varias actuaciones.

### **4.3. SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS HITOS Y OBJETIVOS: CoFFEE.**

La transmisión de la información sobre la gestión de los proyectos planificados en el marco del PRTR se lleva a cabo a través de la plataforma informática CoFFEE-MRR, dependiente del Ministerio de Hacienda y Función Pública y que deben utilizar todas las entidades y organismos implicados en el despliegue de las medidas previstas en el Plan.

En definitiva, CoFFEE se perfila como un sistema de gestión diseñado para concentrar toda la información relativa a los procesos de gestión y seguimiento de los hitos y objetivos definidos en cada uno de los proyectos y subproyectos previstos por el PRTR. Por tanto, CoFFEE concentrará toda la información que los diferentes ministerios, comunidades autónomas, ayuntamientos o empresas públicas, entre otros, generen en los procesos de gestión de las iniciativas derivadas del Plan nacional.

Para poder llevar a cabo un adecuado seguimiento de la ejecución de los proyectos y subproyectos conforme a la regulación europea de los Fondos, CoFFEE-MRR, permite concentrar la información que los actores del sector público con responsabilidades de ejecución, deben proporcionar sobre el control de las medidas y proyectos que tienen encomendados para poder acreditar el grado de ejecución de los Componentes en cada ámbito de aplicación. Para clarificar este proceso de transmisión de la

información, la Secretaría General de Fondos Europeos, dependiente del Ministerio de Hacienda, aprueba dos Órdenes Ministeriales que completan el sistema de información y gestión de los fondos del Plan y que detallan tanto el proceso de planificación como las obligaciones de suministro de información:

- 1) **Orden HFP/1030/2021**, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR: Esta Orden aclara entre otras cuestiones, el concepto de hito y objetivo, los criterios para su seguimiento y acreditación del resultado, el etiquetado verde y etiquetado digital, el refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude y la corrupción, el sistema de identificación del perceptor final de los fondos.
- 2) **Orden HFP/1031/2021**, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y del PRTR. Determina, en definitiva, el Sistema de Información para el seguimiento del PRTR, diseñado para la coordinación y control de la ejecución del PRTR por los diversos organismos implicados en la ejecución del Plan.

#### • FUNCIONES DE CoFFEE

- 1) Planificación del subproyecto: el órgano ejecutor deberá realizar la planificación anual en CoFFEE mediante la descomposición del subproyecto en Actuaciones que concreten cómo se pretenden alcanzar sus objetivos. Para ello se crearán los hitos auxiliares de planificación necesarios para la anualidad y las actuaciones necesarias.
- 2) Seguimiento de hitos y objetivos: los usuarios acreditados en el sistema CoFFEE deberán realizar un seguimiento preciso y constante del cumplimiento de aquellos hitos y objetivos que tengan asignados. CoFFEE almacenará la información necesaria acerca del cumplimiento de los hitos y objetivos, así como de los mecanismos de verificación aportados que permitan a los organismos de control verificar el cumplimiento de los mismos.
- 3) Informes de seguimiento y de gestión: la aplicación CoFFEE generará automáticamente los diferentes informes de gestión y seguimiento de los proyectos y subproyectos que deberán firmar electrónicamente los responsables en los respectivos ámbitos de actuación.
- 4) Etiquetado verde y digital: CoFFEE permitirá llevar el control automatizado de las inversiones respecto al seguimiento y evaluación del cumplimiento del compromiso de etiquetado verde y digital, a través de la incorporación de funcionalidades que determinarán la aportación de los distintos proyectos y subproyectos al objetivo fijado en el CID. Conviene recordar en este punto que el PRTR determina que de la totalidad de las inversiones realizadas el 39,7 % y el 28,2 % estén asociadas a actuaciones medioambientales y digitales, respectivamente.

#### • ACCESO A CoFFEE



El acceso a la plataforma CoFFEE se puede realizar pinchando en el siguiente enlace: [Acceso CoFFEE](#). Se trata de un acceso restringido y securizado, por lo que sólo podrán acceder a CoFFEE los usuarios previamente designados y dados de alta en el sistema por los responsables de las Administraciones Públicas que tienen asignadas las competencias para gestionar y autorizar el alta de usuarios. Para acceder, cada usuario deberá aportar sus credenciales y dado el nivel de seguridad se admite bien un certificado electrónico admitido por @firma, o utilizar el sistema Cl@ve permanente (reforzado con una contraseña de un solo uso remitida al móvil del usuario).

## • INFORMACIÓN PRÁCTICA SOBRE CoFFEE

- **Centro de Atención a Usuarios (CAU):** Para cualquier consulta sobre el sistema CoFFEE, el CAU ofrece soporte telefónico, vía web y correo electrónico en el siguiente horario de atención: de lunes a jueves desde las 8:00 a las 18:00 horas y los viernes desde las 8:00 a las 16:00 horas.
  - ✓ **Teléfono de contacto: 910 001 142**
  - ✓ Página Web: <https://soportesgffee.zendesk.com/>
  - ✓ **Consultas por correo electrónico: [suporte@soportesgffee.zendesk.com](mailto:suporte@soportesgffee.zendesk.com)**
  - ✓ Acceso a la aplicación CoFFEE:  
<https://webpub2.igae.hacienda.gob.es/accesoremoto/frmExecApp.aspx?code=COFFEE&TA=ANO>.
- **Manual de usuario CoFFEE – MRR:**  
[Manual CoFFEE](#).
- **Metodología de Gestión de Hitos y Objetivos:**  
[Metodología H&O](#).

## • CITAS DE CoFFEE EN EL PRESENTE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Con el objetivo de facilitar al lector del presente Manual una visión práctica de todos los procedimientos que integran y forman parte de la gestión y el seguimiento ordinario de los distintos subproyectos, se introducen en el Manual varios avisos y llamadas que contienen una breve descripción de la operatoria CoFFEE relacionada.

Las llamadas o avisos CoFFEE, cuando se considere oportuna una aclaración de la operatoria de CoFFEE para complementar el tema tratado serán identificadas en el Manual con el siguiente icono:



## 4.4. TRATAMIENTO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PRTR EN LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA EN EL MARCO DE SITE: LOS EXPEDIENTES GEYP.

La tramitación de los expedientes asociados a subproyectos PRTR se desarrollará en el Sistema Integral de Tramitación Electrónica (SITE), de modo que toda la documentación que se genere durante la tramitación del expediente y su posterior ejecución y seguimiento, se conserve en el expediente a los efectos de su localización en posibles auditorías, bien directamente en el expediente de la actuación, en el expediente GEYP, o en cualquier otro expediente debidamente relacionado al que se pueda acceder desde los anteriores. Cuando no sea posible incorporar dicha documentación, se archivará en el expediente un listado identificando esa documentación y señalando el lugar en el que se ubica.

El *Manual para la tramitación de expedientes MRR en SITE*, cuya última versión se puede encontrar en la web del Proyecto SITE, <https://proyectosite.asturias.es>, permite consultar diferentes procedimientos, entre los que se encuentra:

- Creación de expedientes GEYP,
- Registro de actuaciones,
- Elaboración de documentos necesarios para el Control de Nivel I,
- Solicitar la inclusión de nuevos logos en los documentos generados, cuando sea necesario,
- Solicitud de incorporación de actividades MRR a un procedimiento SITE existente.

### • CITAS DE SITE EN EL PRESENTE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Si bien toda la operativa relacionada con el desarrollo de las actuaciones financiadas con fondos MRR en cuanto a la tramitación, control y seguimiento en SITE, está detallada en el *Manual para la tramitación de expedientes MRR en SITE*, con el objeto de facilitar la aplicación de los procedimientos, se introducen en este Manual varios avisos y llamadas que contienen una breve descripción de la operatoria SITE de especial interés por su especificidad.

Las llamadas o avisos SITE, cuando se considere oportuna una aclaración de la operatoria de SITE para complementar el tema tratado serán identificadas en el Manual con el siguiente icono:



## 5. PRTR EN ASTURIAS.

### 5.1. GOBERNANZA DEL PRTR EN ASTURIAS: LA OFICINA DE PROYECTOS EUROPEOS, LOS GRUPOS DE MONITORIZACIÓN Y EL COMITÉ DE EVALUACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS.

Además de las estructuras de gobierno y de gestión habituales, la organización administrativa existente y la dimensión institucional actual del sector público autonómico, la canalización específica de los fondos Next Generation EU y el despliegue del PRTR en Asturias, requiere de una estructura ad

hoc para coordinar la ejecución de los fondos europeos y el alineamiento con las medidas y reformas asignadas en el marco de la ejecución del PRTR en Asturias, dentro de la cual destaca el papel de la Oficina de Proyectos Europeos, el trabajo de los Grupos de Monitorización y el Comité de Evaluación del Plan de Medidas Antifraude del Principado de Asturias.

### *La Oficina de Proyectos Europeos (OPE)*

El Decreto 78/2020, de 29 de octubre, de la Consejería de Hacienda, crea la Oficina de Proyectos Europeos y el Comité Asesor de Fondos Europeos, como organismos de coordinación y seguimiento, cuya labor se verá complementada por las funciones atribuidas al Comité de Evaluación del Plan de Medidas Antifraude de Administración del Principado de Asturias y su sector público, constituido al amparo del Acuerdo de 22 de diciembre de 2021, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan de Medidas Antifraude de la Administración del Principado de Asturias y su sector público (BOPA nº 109 de 13/01/2022).

Dado que este epígrafe de gobernanza, se concibe a modo de presentación e introducción esquemática del marco institucional que rige la gobernanza del PRTR en Asturias, no se considera necesario profundizar en aspectos más específicos relacionados con los organismos antes mencionados, para los que se puede acudir a su normativa de creación y funcionamiento si se precisa de una consulta más concreta. No obstante, dado el papel nuclear de la Oficina de Proyectos Europeos en el marco de la gobernanza del PRTR y su carácter de enlace para la coordinación de los actores autonómicos implicados en la gestión de los distintos subproyectos del PRTR, se describe a continuación una breve reseña de sus funciones y sistema de trabajo a través de los Grupos de Monitorización.

La **Oficina de Proyectos Europeos (OPE)** se perfila como un órgano desconcentrado para la coordinación y apoyo a los órganos gestores y ejecutores que intervengan en la ejecución de los subproyectos MRR y realizará la supervisión, control de la gestión, seguimiento y coordinación de la aplicación de las herramientas, programas y fondos vinculados al MRR.

### *Los Grupos de Monitorización: funciones.*

Para el seguimiento de la ejecución del PRTR en Asturias, la OPE impulsará la creación, en cada Consejería, de un **Grupo de Monitorización** encargado de velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos y exigidos para la gestión y ejecución del PRTR en la Administración del Principado de Asturias. Su contenido y funcionamiento se desarrolla en el apartado 5 de las Directrices para la tramitación y gestión de actuaciones financiadas por el mecanismo de Recuperación y Resiliencia. Brevemente, serán funciones de cada Grupo de Monitorización, al menos, las siguientes:

1. **Monitorizar la gestión y ejecución de los subproyectos** vinculados al MRR.
2. **Revisar y reforzar el cumplimiento del Nivel de control I**, referido en el apartado 3.3.1 de las Directrices, y basarán su trabajo en la autoevaluación resultante de la aplicación de los test recogidos en el Anexo II.B de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. Dicha autoevaluación deberá realizarse al menos una vez al año.
3. **Corregir desviaciones y mejorar procesos**, cuando proceda, documentando sus conclusiones, que deberán ser tenidas en cuenta en la ejecución de las inversiones del PRTR por parte de los órganos ejecutores de la Consejería.

4. Recibir información y **evaluar los resultados** de la ejecución de los subproyectos correspondientes.
5. **Tener conocimiento de las tareas** llevadas a cabo por los ejecutores implicados en la gestión de cada uno de los subproyectos.
6. Aquellas que sean necesarias para garantizar el **cumplimiento de las Directrices** para la tramitación y gestión de actuaciones financiadas por el MRR.

### Funcionamiento de los Grupos de Monitorización.

- 1) **Convocatoria:** Cada Grupo de Monitorización del PRTR se reunirá de forma ordinaria al menos con carácter trimestral, a instancia bien de quien ostente la presidencia o bien del representante de la OPE.

Al objeto de agilizar y facilitar las tareas de validación específicas sobre el Informe de Gestión, se recomienda que las Consejerías convoquen y reúnan a los Grupos de Monitorización de subproyectos, en los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año.

- 2) **Composición:**

Debido al importante papel que el Grupo de Monitorización tiene atribuido en la toma de decisiones relevantes en el marco del Control de Nivel 1, y a la necesidad de velar por el cumplimiento tanto de las Directrices como del resto de normativa aplicable a la gestión de los fondos MRR, deberá estar compuesto por personas con suficiente capacidad de decisión y del personal técnico que se estime oportuno. Como mínimo se recomienda, estará compuesto de los siguientes miembros:

- Secretario/a General Técnico/a, que actuará como presidente del Grupo, y el personal adscrito a la misma que se considere necesario.
- Direcciones Generales que actúen como órgano ejecutor y el personal técnico adscrito a las mismas que se considere necesario. También formarán parte del Grupo aquellas direcciones generales que, sin pertenecer a la entidad ejecutora, actúan como órgano ejecutor en el desarrollo de las actuaciones.
- Si así se considera, los responsables de las unidades del sector público institucional de la Administración del Principado de Asturias que lleven a cabo la ejecución de subproyectos del PRTR como entidades instrumentales.
- Podrán ser convocados igualmente, de forma puntual y si se apreciara necesidad, los responsables de aquellas entidades que no perteneciendo al sector público institucional autonómico estén vinculados al desarrollo de subproyectos y se precise de su asesoramiento de manera específica sobre materia concreta.

- 3) **Orden del día:** El orden del día figurará en la convocatoria con el contenido mínimo siguiente:
  - **Aprobación del acta anterior**
  - **Monitorización del estado de los subproyectos PRTR.** A este respecto, con una antelación mínima de tres días, y en respuesta a la convocatoria de reunión del Grupo de Monitorización, cada órgano ejecutor de subproyectos PRTR deberá remitir,



**debidamente cumplimentado y firmado, el Informe Trimestral de Previsiones**, que permita identificar el grado de ejecución de sus actuaciones, las posibles desviaciones respecto al objetivo comprometido apreciadas, así como las medidas correctoras y/o preventivas necesarias que deban implementarse para alcanzar su logro.

- **Control de Nivel I llevado a cabo por la entidad ejecutora.**
- **Análisis y cumplimiento, al menos una vez al año o en cualquier momento cuando otras circunstancias lo aconsejen, del test de autoevaluación y riesgo.**
- **Identificación de posibles incidencias en relación con la Matriz de Riesgos de Fraude y procedimiento aplicado.**
- **Otros asuntos.**

4) **Acta:** el acta de cada reunión deberá recoger de manera detallada los aspectos tratados que se relacionan con las funciones del Grupo de Monitorización, y sus conclusiones deberán ser tenidas en cuenta en la ejecución de las inversiones del PRTR por parte de los órganos ejecutores de cada Consejería.

En el anexo I se puede consultar un índice de referencia sobre el contenido mínimo que debe incluir el acta de reunión de los Grupos de Monitorización.

**El acta de cada reunión de los Grupos de Monitorización, una vez aprobada, deberá estar disponible a través de SITE en los expedientes GEYP referidos a los subproyectos que por razón de la materia correspondiese.**

#### *El Comité de Evaluación del Plan de Medidas Antifraude del Principado de Asturias*

Para la evaluación y seguimiento del Plan de Medidas Antifraude del Principado de Asturias se constituyó, el 23 de junio de 2022, su Comité de Evaluación, formado por miembros de todas las consejerías, así como por personal de la Dirección General de Asuntos Europeos y de la Inspección General de Servicios. Su funcionamiento se organiza en reuniones de Pleno, en grupos de trabajo y equipos evaluadores.

El pleno se reúne de forma semestral, pudiendo hacerlo también en cualquier otro momento que sea necesario para ejercer sus funciones.

Del Comité surgen los grupos de trabajo de las diferentes consejerías que se encargan de realizar y revisar la autoevaluación de riesgo de fraude (no confundir con el test de autoevaluación y riesgo que se analiza en el seno de los Grupos de Monitorización).

Finalmente, dentro del sistema de gobernanza del PRTR en Asturias, es destacable, por su importancia en materia de toma de decisiones relevantes en materia de estrategia económica, el papel de la **Comisión Delegada de Gobierno para la reestructuración y asuntos económicos como un elemento más del marco de la gobernanza del MRR en Asturias.**



## 5.2. COMPONENTES, MEDIDAS Y SUBPROYECTOS ASIGNADOS A ASTURIAS.

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, RETO DEMOGRÁFICO E IGUALDAD	
COMPONENTE/MEDIDA	SUBPROYECTO
C11.I03.	Transformación digital y modernización de Asturias líneas 1-5 y Plan de transformación digital SGAD y sanidad digital Línea 6
C11.I03.	Transformación digital y modernización de la administración de las Entidades Locales.
C14.I02.	RETECH-Asturias-Spain Living Lab Espacio datos Turismo
C16.R01.	RETECH-Asturias-Spain Living Lab - Misión 1 IA
C13.	RETECH- Digitalización Patrimonio Prehistórico
C13.	RETECH- Blockchain
C14.I01.	Plan Territorial de turismo 2023 Asturias
C14.I01.	Plan Territorial de turismo 2021 Asturias
C14.I01.	Plan Nacional 2021 - ACD Comunidad Autónoma del Principado de Asturias
C14.I01.	Plan Territorial de turismo 2022 Asturias
C14.I04.	Ayudas para la eficiencia energética alojamientos turísticos Asturias
C14.I04.	Financiación de proyectos sostenibles de mantenimiento y rehabilitación del patrimonio histórico con uso turístico, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (Asturias)
C24.I01.	I1.P1.S3 Apoyo a aceleradoras culturales en Asturias
C24.I02.	I2.P1.S3 Ayudas para ampliar y diversificar la oferta cultural en áreas no urbanas en Asturias
C24.I02.	Actuación sobre el patrimonio del Principado de Asturias
C24.I02.	Compra libros en papel.
C24.I02.	Modernización de las infraestructuras escénicas y musicales. Principado de Asturias
C24.I03.	Digitalización de otros bienes del PHE. Principado de Asturias
C24.I03.	Descripción y digitalización de fondos documentales de titularidad estatal y gestión autonómica. Principado de Asturias
C25.I01.	Ayudas a la difusión y explotación en salas de exhibición a través de las CCAA. Principado de Asturias
C26.I01.	Transformación Digital aplicada a la Actividad Física para la Salud (AFBS) y la Medicina Deportiva. Principado de Asturias.
C26.I02.	PLAN ENERGIA DEPORTE 2.0 Asturias
C26.I03.	Promoción de la Igualdad en el Deporte Asturias
C22.I04.	Creación de servicios de atención integral 24 horas a víctimas de violencia sexual
C19.I01.	Capacidades digitales para el Reto Demográfico

CONSEJERÍA DE CIENCIA, EMPRESAS, FORMACIÓN Y EMPLEO	
COMPONENTE/MEDIDA	SUBPROYECTO
C19.I03.	Capacidades digitales para personas desempleadas para impulsar el emprendimiento y el desarrollo rural y reducir la brecha de género.
C19.I03.	Capacidades digitales para personas desempleadas para impulsar el emprendimiento y el desarrollo rural y reducir la brecha de género.
C20.I01.	Formación modular destinada al reskilling y upskilling de ocupados y desempleados en Principado de Asturias.
C23.I01.	Programa de primera experiencia profesional en las Administraciones Públicas
C23.I02.	Apoyo a las mujeres en los ámbitos rural y urbano
C23.I02.	Formación con compromiso de contratación e inserción de mujeres víctimas de violencia de género, trata o explotación sexual
C23.I02.	Acciones para favorecer la transversalidad de género en todas las políticas activas de empleo
C23.I03.	Detección de las necesidades formativas en materia de capacidades
C23.I04.	Proyectos territoriales para colectivos vulnerables
C23.I04.	Proyectos territoriales para el reequilibrio y la equidad en Emprendimiento y microempresas

C23.I05.	Constitución del Centro de Orientación, Emprendimiento, Acompañamiento e Innovación para el empleo y Plan de trabajo y actividades del Centro de Orientación, Emprendimiento, Acompañamiento e Innovación para el empleo
C23.I05.	Asturias -Formación permanente del Sistema Nacional de Empleo
C23.I01.	Asturias -Programa Investigo
C19.I01.	Reforma/Adaptación de Centros de Capacitación Digital en centros de FP de la Red Nacional de Competencias Digitales, para la mejora de las capacidades digitales.
C20.I01.	Evaluación y acreditación de competencias profesionales (Principado de Asturias).
C20.I02.	Formación digital y verde aplicada a los sectores productivos, para docentes de FP.
C20.I02.	Conversión de aulas en espacios de tecnologías aplicada.
C20.I02.	Creación de aulas de emprendimiento en centros FP.
C20.I02.	Creación de una Red de 50 Centros de Excelencia de FP - Comunidad Autónoma del Principado de Asturias.
C20.I03.	Redimensionamiento de oferta FP (Principado de Asturias).
C20.I03.	Creación de ciclos formativos de grado medio y grado superior bilingües (Principado de Asturias).
C15.I02.	UNICO Demanda CCAA Servicios Públicos - Asturias
C15.I02.	UNICO Demanda CCAA Industria y Empresas (polígonos) - Asturias
C15.I03.	UNICO Demanda CCAA Bono Social - Asturias
C15.I04.	UNICO Demanda CCAA Edificios - Asturias
C17.I01.	Asturias-Energía e hidrógeno renovable
C17.I01.	Asturias-Agroalimentación
C17.I01.	Asturias -Biodiversidad
C19.I01.	Actuaciones para la adquisición de competencias digitales por la ciudadanía-Principado de Asturias.

### CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL

COMPONENTE/MEDIDA	SUBPROYECTO
C19.I01	Formación en competencias digitales para niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad
C22.I01.	Subproyecto del Objetivo 322 (Teleasistencia) de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias.
C22.I01.	Subproyecto del Objetivo 323 de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias.
C22.I02.	Subproyecto del Hito 325 de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias
C22.I03.	Convenio entre el Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 y la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, referido a la realización de proyectos de mejora de la accesibilidad universal.
C23.I07.	Principado de Asturias: itinerario de inclusión social

### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

COMPONENTE/MEDIDA	SUBPROYECTO
C19.I02.	Dotación de dispositivos portátiles para la reducción de la brecha digital en Principado de Asturias
C19.I02.	Instalación, actualización y mantenimiento de sistemas digitales interactivos (SDI) en aulas de centros educativos que imparten enseñanzas oficiales distintas a las universitaria Principado de Asturias
C19.I02.	Acciones de formación para la adquisición de la competencia digital de docentes y mentorización para el diseño e implementación del Plan Digital de Centro en los centros de Principado de Asturias



C19.I02.	Formaciones impartidas para capacitación y soporte para Aulas Digitales Interactivos (SDI) en las aulas de los centros educativos en Principado de Asturias
C21.I01.	Infantil 0 - 3 AÑOS Asturias
C21.I02.	PROA+ (Principado de Asturias)
C21.I03.	UAO (Principado de Asturias)

### CONSEJERÍA DE FOMENTO, COOPERACIÓN LOCAL Y PREVENCIÓN DE INCENDIOS

COMPONENTE/MEDIDA	SUBPROYECTO
C01.I01.	Transformación de movilidad en entornos metropolitanos de más de 50.000 habitantes
C01.I01.	Ayudas para la transformación de flotas de transporte de viajeros y mercancías de empresas privadas prestadoras de servicios de transporte. Asturias
C04.I02.	Conservación de la Biodiversidad - OAPN - AST
C04.I03.	Restauración de ecosistemas
C04.I04.	Plan de apoyo al emprendimiento y a la bioeconomía local
C06.I04.	Programa de Ayuda al Transporte Sostenible y Digital, actuaciones propias de Asturias
C06.I04.	Programa de Ayuda al Transporte Sostenible y Digital - digitalización pymes Asturias

### CONSEJERÍA DE HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS

COMPONENTE/MEDIDA	SUBPROYECTO
C11.I02.	Programa de inversiones en Justicia - Plan 2030 en Asturias
C02.I05.	PIREP Autonómico Asturias

### CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL Y POLÍTICA AGRARIA

COMPONENTE/MEDIDA	SUBPROYECTO
C03.I03.	Inversiones para la mejora de la bioseguridad en explotaciones agrícolas de material vegetal de reproducción y en centros de limpieza y desinfección de medios de transporte de animales vivos (Asturias)
C03.I04.	Programas de apoyo a inversiones en explotaciones agrícolas y ganaderas (Asturias)
C04.I02.	Conservación de la biodiversidad - AST
C04.I04.	Otras actuaciones complementarias - AST

### CONSEJERÍA DE SALUD

COMPONENTE/MEDIDA	SUBPROYECTO
C18.I01.	Inversión en equipos de alta tecnología en el Sistema Nacional de Salud en Asturias
C18.I02.	Campañas de difusión de cribados de cáncer colorrectal y de cuello de útero. Promoción de la salud y prevención en el marco de la estrategia en cáncer del Sistema Nacional de Salud
C18.I04.	Formación de profesionales sanitarios en el ámbito de los planes de formación continuada
C18.I03.	Nuevo sistema de Información de la Red Vigilancia en Salud Pública





## CONSEJERÍA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA, INDUSTRIA Y DESARROLLO ECONÓMICO

COMPONENTE/MEDIDA	SUBPROYECTO
C01.I02.	MOVES Territorializado
C04.I03.	Rehabilitación de antiguos emplazamientos mineros
C07.I01.	Impulso a las energías renovables en Asturias
C08.I01.	Impulso del almacenamiento innovador detrás del contador e integrado sectorialmente en Asturias
C10.I01.	Restauración ambiental para explotaciones mineras en cierre o abandonadas en el Principado de Asturias.
C13.I04.	Fondo Tecnológico Asturias
C05.I01.	Mejora de la eficiencia y reducción de pérdidas en el uso del agua en el Principado de Asturias
C05.I02.	Actuaciones de protección y adaptación al riesgo de inundación e integración ambiental en núcleos urbanos en el Principado de Asturias
C05.I03.	PERTE de digitalización del ciclo del agua en el Principado de Asturias
C12.I03.	Plan de apoyo a la implementación de la normativa de residuos en Asturias.

## CONSEJERÍA DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, URBANISMO, VIVIENDA Y DERECHOS CIUDADANOS

COMPONENTE/MEDIDA	SUBPROYECTO
C02.I02.	Programa de vivienda social en el marco del PRTR en el Principado de Asturias.
C02.I03.	Programa de rehabilitación energética de edificios (PREE) en el Principado de Asturias
C02.I04.	Programa PREE menos de 5.000 hab. Territorializado en el Principado de Asturias
C02.I01.	Programas de rehabilitación residencial en el marco del PRTR en la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias.
C22.I03.	Subproyecto del Objetivo 326 del P.A. - Real Decreto 1100/2021, de 10 de diciembre, Accesibilidad en vivienda (España País Accesible).

## 6. CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS TRANSVERSALES DEL PRTR: PROCEDIMIENTOS.

### 6.1. LOS PRINCIPIOS TRANSVERSALES DEL PRTR.

La planificación y ejecución de los distintos subproyectos asignados por el PRTR y la necesidad de cumplir con los condicionantes de la financiación europea vinculada al MRR, exige la ampliación del marco jurídico ordinario de actuación en la administración autonómica y su sector público. En este contexto, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, contiene y desarrolla siete principios o criterios transversales de obligado cumplimiento para las administraciones públicas en aquellos procedimientos ligados al desarrollo de los subproyectos definidos por el PRTR para cada ámbito de actuación.

Estos siete principios son:

- 1) **Concepto de hito y objetivo**, así como los criterios para su seguimiento y acreditación del resultado.
- 2) **Etiquetado verde y etiquetado digital**.
- 3) **Análisis de riesgo** en relación con posibles impactos negativos significativos en el medioambiente (Do Do Significant Harm, DNSH), seguimiento y verificación de resultado sobre la evaluación inicial.
- 4) Refuerzo de mecanismos para la **prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés**.
- 5) **Compatibilidad del régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación**.
- 6) Identificación del **perceptor final de los fondos**, sea como beneficiario de las ayudas, o adjudicatario de un contrato o subcontratista.
- 7) **Comunicación**.

Se trata de unos criterios que no constituyen una observación habitual en el procedimiento administrativo común que rige la actividad ordinaria de las administraciones públicas, pero que la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, incluye para el desarrollo de un sistema procedimental que facilite el cumplimiento de la normativa europea. El seguimiento y control del cumplimiento de estos principios transversales se ha de realizar en un doble sentido:

- 1) **De forma general, en cada entidad ejecutora**: se ha de realizar un seguimiento general del cumplimiento de los principios transversales que se instrumenta a través del **“Test de autoevaluación y riesgo”** que recoge el **anexo II de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, y que deberá realizarse y reportarse, al menos una vez al año, por cada Consejería**. Desde la OPE, se considera necesario que se elabore el test de autoevaluación además, cuando aparezcan circunstancias que puedan influir en la ejecución de los subproyectos PRTR por afectar al entorno de gestión o a otros condicionantes de riesgo.

**El Test de autoevaluación y riesgo se descompone en los siguientes elementos:**

- Evaluación del anexo II.B: Test Aspectos esenciales (Anexo II.B.1 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre).
- Test control de gestión (Anexo II.B.2 de la Orden HFP/1030/2021).
- Test hitos y objetivos (Anexo II.B.3 de la Orden HFP/1030/2021).
- Test daños medioambientales. (Anexo II.B.4 de la Orden HFP/1030/2021).
- Test conflictos de interés, prevención del fraude y la corrupción (Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021).
- Test compatibilidad régimen de ayudas de estado y evitar doble financiación (Anexo II.B.6 de la Orden HFP/1030/2021).

Cada Consejería dispone de un archivo excel común que engloba todos los elementos del Test de autoevaluación y riesgo en hojas de cálculo separadas para facilitar su cumplimentación. El procedimiento de autoevaluación culmina con la **cuantificación del riesgo con un valor único**, teniendo en cuenta el baremo establecido para las respuestas a los cuestionarios que componen el test. El **objetivo** es alcanzar el nivel de **«riesgo bajo»**.

**Los Grupos de Monitorización del PRTR** analizarán en el ámbito de cada entidad ejecutora y al menos una vez al año o cuando las circunstancias así lo requieran, el esquema de autoevaluación que se concreta en el *Test de autoevaluación y riesgo* para el control del cumplimiento general de los principios transversales del PRTR en los términos previstos en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. Igualmente **se establecerán las medidas preventivas y/o correctoras que resulten convenientes** ante situaciones de riesgo no bajo, orientadas a mejorar la autoevaluación al objeto de garantizar que, en un periodo de tiempo razonable, el nivel de riesgo alcance el objetivo en la entidad ejecutora. Se realizará un seguimiento trimestral de la aplicación adecuada de las mismas en las reuniones de monitorización.

**Las actas de reunión de los Grupos de Monitorización incorporarán el Test de autoevaluación y riesgo** para su aprobación.

2) **De forma específica para cada subproyecto PRTR:** la Orden HFP/1030/2021 recoge en el Anexo III una serie de cuestionarios para facilitar y evaluar el cumplimiento de algunos de los requerimientos mínimos de gestión y control del PRTR basados en los siete principios transversales, cuestionarios que han sido clarificados y complementados a nivel autonómico por las Directrices:

- Cumplimiento de Principios Transversales de ejecución PRTR (Anexo III Directrices),
- Gestión Hitos y Objetivos. (Anexo III.A de la Orden HFP/1030/2021 y anexo VIII Directrices),
- Análisis riesgo impacto Ambiental (DNSH). (Anexos I y II de las Directrices),
- Medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses. (Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021),
- Referencia sobre ayudas de Estado y Doble Financiación. (Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021 y Anexos IX y X Directrices).

Es por ello que, en los epígrafes siguientes del presente Manual (6.2. en adelante), se presentan de forma separada cada uno de los principios transversales contenidos en la Orden HFP/1030/2021, aclarando su concepto, las principales actuaciones y tareas que se desprenden de ellos y su vinculación con cada uno de los ámbitos cubiertos por el Test de Autoevaluación y los Cuestionarios de procedimiento.

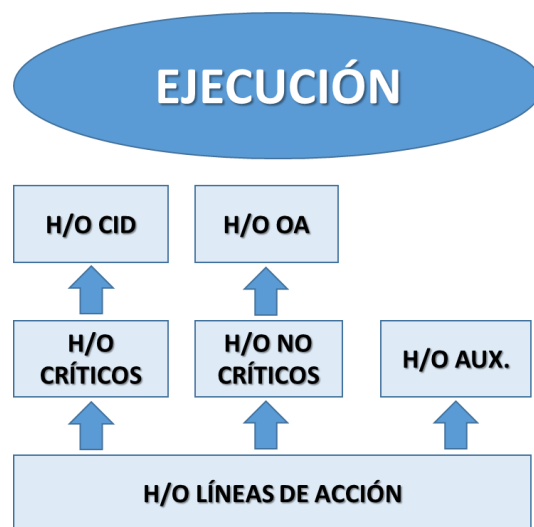
## **6.2. HITOS Y OBJETIVOS: PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO.**

### **6.2.1. Concepto.**

La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, define los hitos y objetivos como metas a alcanzar en momentos determinados del tiempo y que se asocian con indicadores, tanto cualitativos como cuantitativos, para medir su progreso y determinar su cumplimiento.

Los hitos y objetivos se clasifican dentro de las siguientes categorías:

- 1) **Hitos y Objetivos CID:** son aquellos cuya consecución habilita los desembolsos de los fondos del MRR. Forman parte de la Decisión de Ejecución del Consejo o Council Implementing Decision (CID). Cada hito y objetivo CID se asocia a una única Medida.
- 2) **Hitos y Objetivos OA:** se definen para monitorizar los hitos y objetivos CID. Son los denominados «Monitoring Indicators» que se incluyen en las Disposiciones Operativas u Operational Arrangements (OA). Cada hito y objetivo OA se asocia a una única Medida.
- 3) **Hitos y Objetivos de gestión:** Se definen para la gestión y seguimiento de los proyectos, subproyectos y líneas de acción y no se recogen en los documentos oficiales del PRTR por su carácter de planificación interna. Éstos a su vez, pueden ser:
  - I. **Críticos:** hitos y objetivos de gestión cuya consecución es necesaria para el cumplimiento de los hitos y objetivos CID. Representan la desagregación de los hitos y objetivos asignados a la Comunidad Autónoma.
  - II. **No Críticos:** hitos y objetivos de gestión cuya consecución es necesaria para el cumplimiento de los hitos y objetivos OA.
  - III. **Auxiliares:** facilitan la gestión de los riesgos de incumplimiento de los subproyectos pero no contribuyen directamente ni a los objetivos CID ni a los OA. A su vez, se subdividen en auxiliares de definición y de planificación según definición recogida en el Manual de usuario COFEE-MRR.



### 6.2.2. Obligaciones de los actores autonómicos.

A continuación se detallan las principales obligaciones de los órganos autonómicos con competencias en la gestión y seguimiento de los subproyectos del PRTR en Asturias, distinguiendo todos los procedimientos vinculados al cumplimiento de hitos y objetivos.

Será preciso seguir las instrucciones previstas por la ***Metodología de Gestión de Hitos y Objetivos***, publicada por la Secretaria General de Fondos Europeos en su página web: [METODOLOGÍA HYO](#).

Las Comunidades Autónomas, como entidades ejecutoras del PRTR, estarán vinculadas por los hitos y objetivos que desde los niveles administrativos estatales les hayan atribuido a través de los subproyectos PRTR asignados, y que tendrán una relación de dependencia directa con aquellos de

carácter general a que se hayan comprometido con el Estado. Así, será preceptivo el conocimiento y consulta de los hitos y objetivos en el Anexo del Documento de Decisión del Consejo y en el Acuerdo de Conferencia Sectorial, o documento equivalente, resultando **exigible su consideración expresa en los instrumentos de ejecución de los subproyectos PRTR del Principado de Asturias.**

**En aquellos subproyectos PRTR para los que se establezca una descomposición en un nivel/nodo inferior, la Entidad Ejecutora será la responsable de definir la desagregación de los hitos y objetivos para los subproyectos de nivel/nodo inferior.**

- *Definición de los subproyectos.*

Es la fase inicial en la que se crean y definen los subproyectos estableciendo su contenido, los hitos y objetivos críticos y no críticos a conseguir, su horizonte temporal, los recursos económicos asignados, los gestores responsables del mismo y su etiquetado verde y digital.

**Será el órgano gestor (SGT) de cada Consejería, el encargado de definir los subproyectos,** contando con una **revisión posterior por parte del Órgano Gestor del nodo superior** (proyecto o, en su caso, del subproyecto en el que se integran).

Además, el órgano gestor determinará los indicadores vinculados a los hitos y objetivos.

- **A los hitos se les asigna indicadores cualitativos:** relacionan un conjunto posible de “Estados”. El Hito asociado determina cuál de esos “Estados” se considera la “meta”. Cuando el indicador tome ese “Estado” registrado como “meta”, el Hito se considerará cumplido.
- **A los objetivos se les asigna indicadores cuantitativos.** Conforme progresa la ejecución del Proyecto, el Indicador recoge los distintos “Valores” utilizando un rango numérico o porcentual. El Indicador cuantitativo parte de un valor inicial o base. El Objetivo es el “Valor meta” que ha de cumplirse en la fecha establecida. Es decir, si el “Valor final” medido por el Indicador es superior o igual al “Valor meta” establecido a priori para el Objetivo, llegada la fecha acordada, el Objetivo se habrá cumplido.

Otra cuestión importante a tener en cuenta en el ámbito de la definición de subproyectos PRTR, es la definición y la correcta clasificación de aquellos subproyectos de nodos inferiores en los que se descomponen los subproyectos de nodos superiores. En estos casos, además de realizar la correcta desagregación de hitos y objetivos “aguas abajo”, será necesario considerar dos tipologías de subproyectos a definir:

- 1) **Subproyectos instrumentales.** A tenor de lo dispuesto en la Resolución 1/2022, de 12 de abril, de la Secretaría General de Fondos Europeos, por la que se establecen instrucciones a fin de clarificar la condición de entidad ejecutora, la designación de órganos responsables de medidas y órganos gestores de proyectos y subproyectos, las entidades ejecutoras del PRTR podrán valerse de otras entidades de su sector público institucional, para llevar a cabo las acciones previstas en el PRTR, bajo la responsabilidad y la dirección de la entidad ejecutora. Dichas entidades del sector público institucional (Organismos Autónomos, Fundaciones, Consorcios... etc.) no tendrán la consideración de entidades ejecutoras del PRTR, sino que su participación

en el mismo tendrá, a los efectos del sistema de gestión CoFFEE un carácter meramente instrumental.

Por tanto, en estos casos en los que tenga lugar la ejecución de actuaciones PRTR por parte de entidades pertenecientes al Sector Público institucional, habrá que crear en CoFFEE los denominados subproyectos instrumentales y tener en cuenta el cumplimiento de los siguientes requisitos (Resolución 1/2022 SGFE):

- a) Tener personalidad jurídica propia distinta de la de la entidad ejecutora y actuar como mera entidad instrumental de la misma.
- b) Comprometerse, con cargo a la financiación recibida a tal fin, a realizar las acciones que se le asignen con la finalidad de ayudar a la entidad ejecutora a desarrollar las medidas contenidas en el Plan y, en concreto, a cumplir con los hitos y objetivos asignados como parte de la Decisión de Ejecución del Consejo, de acuerdo con sus indicadores de seguimiento, en la forma y los plazos previstos y bajo las directrices de la entidad ejecutora.
- c) Facilitar a la entidad ejecutora toda la información de seguimiento que ésta precise, y en particular, proporcionar la información que ha de suministrarse al sistema de información de gestión y seguimiento del PRTR conforme a lo dispuesto en la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, y según se establezca en el manual de uso y funcionamiento del sistema de información, Manual de usuario CoFFEE-MRR, disponible en la página web de la Secretaría General de Fondos Europeos
- d) Cumplir con todos los principios transversales del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de acuerdo con el Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero de 2021, y con los principios de gestión específicos del PRTR previstos en el artículo 2 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, con el mismo nivel de exigencia que el requerido por dicha Orden para las entidades ejecutoras, incluidas la obligación de disponer de un Plan de medidas antifraude y la de exigir las declaraciones previstas en su anexo IV.

Los requisitos anteriores, y cuantos otros adicionales establezca la entidad ejecutora, deberán constar en el instrumento jurídico por el que se transfieran recursos económicos y obligaciones de cumplimiento a la entidad del sector público con participación instrumental en el PRTR.

Asimismo, cada entidad ejecutora deberá comunicar, a través del formato que se establezca a tal fin, a la Secretaría General de Fondos Europeos, como Autoridad Responsable, la relación de las entidades del sector público con participación instrumental en el cumplimiento del PRTR a las que haya asignado o prevea asignar la realización de alguna de las acciones previstas en el PRTR de las que sea responsable, además del instrumento jurídico que formalice la participación.

- 2) **Subproyectos anidados.** Son aquellos subproyectos dependientes de otros, que se ejecutan por entidades ejecutoras distintas (distintas administraciones públicas en el sentido estricto del término).

De conformidad con lo establecido en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, y en la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, es entidad ejecutora aquella entidad a la que le corresponde, en el ámbito de sus competencias, la ejecución de los proyectos o subproyectos de las correspondientes reformas e inversiones, bajo los criterios y directrices de la entidad decisora. En el ámbito de las Comunidades Autónomas, son entidades ejecutoras del PRTR las

Consejerías autonómicas y en el ámbito local, son entidades ejecutoras del PRTR todas las entidades locales contempladas en el artículo 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que tengan asignado un subproyecto; esto es, cuando reciban fondos destinados a la realización de acciones contempladas en el PRTR, con independencia de la naturaleza del instrumento jurídico empleado. Además, a los efectos normativos del PRTR en el ámbito universitario, las Universidades públicas tendrán la consideración de entidades ejecutoras de los subproyectos que se les atribuyan.

Por tanto, cuando se definan subproyectos desde niveles autonómicos hacia estos distintos niveles de administración que ostentan la calificación de entidad ejecutora, habrán de crearse subproyectos que tendrán la consideración normativa de “anidados” con una entidad ejecutora distinta a la entidad ejecutora del subproyecto del que dependen, si bien su tratamiento en CoFFEE será como un subproyecto ordinario, ya que CoFFEE no reconoce expresamente esta categoría.



CoFFEE

#### Ver capítulo 5.2.1 Definición de Subproyectos.

En CoFFEE la definición de un subproyecto en la Comunidad Autónoma se realiza en dos etapas. 1) La creación del subproyecto: a nivel de Ministerio el centro responsable del nodo (proyecto o subproyecto) del que depende introduce los datos mínimos necesarios que heredará el subproyecto de la Comunidad Autónoma. 2) Edición del subproyecto: el equipo responsable del subproyecto creado completa la información y **el órgano gestor (SGT) inicia el flujo de validación y revisión.**

En este proceso se identifican:

- 1) Alcance del subproyecto: Hitos y Objetivos de Gestión a alcanzar para contribuir a los Hitos y Objetivos CID de la Medida.
- 2) Recursos Económicos para lograrlo.
- 3) Límites temporales para conseguirlo (Fecha de inicio y fin del subproyecto).
- 4) Usuarios asignados: Responsable, Responsables autorizados, Editores y Consultores.
- 5) Entidades asignadas: Entidad ejecutora y Órgano gestor.



CoFFEE

#### Ver capítulo 5.2.1.3 Proceso de validación y revisión de la definición de Subproyectos.

Tras la fase de creación del subproyecto por el nodo superior, se abre la fase de edición y el subproyecto entra en **estado de borrador** en CoFFEE. Una vez finalizada la definición del subproyecto, con todos los campos cumplimentados (datos generales, submedidas asociadas, hitos/objetivos de gestión críticos y perfilado de usuarios), el usuario responsable del subproyecto (SGT) podrá pasarlo al **estado “en validación”** en CoFFEE a la espera de que el responsable del nodo superior del que dependa el subproyecto lo valide. Se recomienda que antes de realizar este paso se verifique con el Ministerio responsable del proyecto que los datos son correctos ya que una vez cambiado el estado no es posible su corrección. Si el subproyecto está correctamente definido, pasará a **estado “en revisión”** en CoFFEE, se revisará por el centro responsable último del proyecto y si la revisión es positiva, el subproyecto para la Comunidad Autónoma quedará en **estado “revisado”** y se completará el ciclo de definición del subproyecto.



CoFFEE

#### Definición de Subproyectos Instrumentales (Ver capítulo 5.3. Menú Subproyectos Instrumentales).

Son subproyectos instrumentales aquellos en los que entidades del sector público clasificadas como Entidades instrumentales, desarrollan actuaciones en colaboración con las Entidades ejecutoras.

El ciclo de vida de los subproyectos instrumentales es análogo al de los subproyectos. La información necesaria, tanto para su definición y planificación como para su ejecución y seguimiento, es similar a la de cualquier subproyecto de una Entidad ejecutora. Si bien, con el objetivo de reflejar explícitamente que se trata de una participación instrumental, en el caso de los subproyectos instrumentales existen diferencias en la nomenclatura y algunas diferencias en la codificación (se utiliza el

acrónimo “SI”, subproyecto Instrumental, en el campo del localizador) y en la nomenclatura, en lugar de “Órgano gestor” se utiliza “Gestor instrumental” o en lugar de “Actuación” se utiliza “Actuación instrumental”.

*Conviene recordar que para poder crear los subproyectos dependientes, ya sean anidados o instrumentales, será requisito imprescindible que el subproyecto del que derivan se encuentre en estado revisado y se haya creado la actuación que contiene el documento jurídico por el que se transfieren los fondos que permiten su ejecución. Cuando esta actuación no contribuya directamente al cumplimiento de hitos y objetivos CID/OA (solo contribuirá en caso de que el objetivo crítico sea presupuesto adjudicado) será necesario asignarle un hito auxiliar de planificación (ver apartado siguiente).*

- *Planificación de los subproyectos: el Plan de Gestión y la definición de las Actuaciones.*

Tras la definición de los subproyectos comienza la etapa de planificación en la que los subproyectos se desglosan en sus líneas de acción (generalmente actuaciones) y se concretan los hitos auxiliares de planificación. El proceso de planificación supone, por tanto, la descomposición del Subproyecto en actuaciones con un mayor nivel de detalle. Es un proceso iterativo a lo largo del tiempo que permite actuaciones y anualidades de ejecución para alcanzar los hitos y objetivos definidos en el subproyecto.

Las **Directrices para la tramitación y gestión de actuaciones financiadas por el MRR, en su apartado 3.1.1**, establecen la necesidad de **elaborar un Plan de Gestión para cada subproyecto** cuyo objetivo es facilitar la planificación, seguimiento y control de sus actuaciones y subproyectos derivados, que deberá incluir, en función de los hitos y objetivos asignados, aquellas tareas, actividades, hitos y objetivos intermedios que garanticen el cumplimiento de lo acordado. El Plan de Gestión formará parte del expediente GEYP de cada subproyecto y tendrá como contenido mínimo, el siguiente:

- a) La mención específica de que se trata de un **subproyecto financiable con fondos MRR**.
- b) El **componente y línea de inversión concreta del PRTR** de la que procede la financiación
- c) Identificación de la **Conferencia Sectorial, Real Decreto para transferencia directa, convenio bilateral o documento oficial análogo que sirva de instrumento jurídico** para regular el desembolso de fondos y las condiciones y términos específicos para su ejecución.
- d) **Desglose y descripción de las actuaciones** para el desarrollo del subproyecto, así como los instrumentos jurídicos que se emplearán para desplegar sus efectos: convocatoria de subvenciones, licitaciones, convenios, encomiendas, entre otros.
- e) Identificación, en su caso, de los **subproyectos anidados e instrumentales dependientes**.
- f) **Plazos**: trimestre y año de inicio y fin de la planificación, tanto del subproyecto como de las actuaciones.
- g) **Hitos y objetivos asociados a los subproyectos**, y su desagregación cuando sea necesaria. Será obligatorio consignar aquellos comprometidos a nivel sectorial y que se integran en la definición de la medida y, en su caso, los que se fijan por el responsable del subproyecto para su planificación interna. **Será necesario identificar un hito y objetivo auxiliar para la definición de cada Actuación en el sistema de información CoFFEE en el caso de subproyectos anidados o instrumentales, o para la definición del propio subproyecto en su caso.**
- h) **Etiquetado verde y digital**.
- i) **Planificación económico-presupuestaria**, tanto de ingresos como de gastos.



- j) **Definición de los controles de Nivel I** al objeto de garantizar el cumplimiento efectivo de los principios transversales del PRTR, indicando el soporte documental con el que se acreditará la realización del control (*Checklists* de procedimiento: Anexos IV, V, VI y VII de las Directrices), cuestionario de seguimiento de hitos y objetivos (Anexo VIII de las Directrices), cuestionarios de autoevaluación, evaluaciones relativas al cumplimiento de *DNSH* o informes necesarios para la adecuada verificación de los aspectos a comprobar, entre otros.

Las obligaciones orgánicas relativas al Plan de Gestión se detallan a continuación:

- 1) **Órgano ejecutor del subproyecto:** le corresponde el diseño y desarrollo del Plan de Gestión. Cuando coexistan varios órganos ejecutores, el Plan de Gestión se elaborará de forma coordinada entre ellos y tendrá claramente identificadas las actuaciones que le correspondan a cada uno. El órgano gestor decidirá en cada caso quién asumirá la coordinación para la elaboración de dicho Plan. La firma de este documento será conjunta, asumiendo cada uno la parte común del mismo y las actuaciones de su competencia.
- 2) **Oficina de Proyectos Europeos:** Será necesario el visado previo de la OPE al Plan de Gestión firmado por el responsable del órgano ejecutor a quien compete.
- 3) **Órgano gestor del subproyecto (SGT):** Como responsable del mismo rubricará la firma final del subproyecto para completar su validación y archivo en el expediente GEYP correspondiente.

**REVISIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN:** el Plan de gestión deberá ser revisado siempre que sea necesario actualizarlo con nuevas previsiones y siempre que existan cambios de estado importantes, tanto desde el punto de vista cualitativo como cuantitativo, que afecten al cumplimiento de hitos y objetivos y a la planificación presupuestaria. La tramitación de las revisiones y modificaciones del Plan de Gestión seguirán el mismo procedimiento establecido para su aprobación original.



#### Planificación de Proyectos y Subproyectos (ver capítulo 5.4)

El proceso de planificación de las actuaciones en las que se descompone un subproyecto se realiza en CoFFEE a través del menú "Actuaciones" y será obligatorio registrar en CoFFEE todas las actuaciones que se vayan a iniciar en cada anualidad siguiente. Básicamente la operatoria de planificación en CoFFEE consiste en:

- 1) Crear los hitos auxiliares de planificación necesarios para la anualidad (ver 5.4.1.1)
- 2) Crear las Actuaciones necesarias, incluyendo su relación con los HyO Críticos, No críticos e Hitos Auxiliares (5.4.1.2)
- 3) Editar la Actuación, introduciendo toda la información relevante (5.4.1.3)
- 4) Enviar la planificación completa al proceso de validación y revisión (5.4.1.4)



#### Ciclo de planificación de las actuaciones de subproyectos (ver capítulo 5.4.2)

El apartado 5.4.2 del Manual de CoFFEE (Actuaciones) describe los pasos necesarios para la creación, edición, validación y revisión, consulta y borrado de las actuaciones

- 1) **Creación:** Podrán crear Actuaciones los usuarios que tengan un perfil de Responsable, Responsable autorizado o Editor del Subproyecto. Durante su creación, deberá perfilarse la "clase de actuación" que determina el tipo de instrumento jurídico que va a soportar su desarrollo. A una misma Actuación se le puede asignar más de un instrumento jurídico (por ejemplo, una Actuación de tipo Contrato puede tener dos o más contratos diferentes). Pero no será posible asignar a una misma Actuación distintos tipos de instrumento jurídico (por ejemplo, no se pueden incorporar contratos y subvenciones en la misma Actuación). Además, existe la posibilidad de asociar la información de un mismo instrumento jurídico a distintas Actuaciones.
- 2) **Edición:** Una vez creada una Actuación, el usuario con perfil Responsable, Responsable autorizado o Editor sobre el Proyecto o Subproyecto, deberá editar su información hasta completar el resto de datos relevantes que definen la Actuación (datos generales, submedidas asociadas, objetivos climáticos y digitales, recursos económicos, hitos y objetivos de gestión críticos, no críticos y auxiliares)

- 3) **Validación y revisión de la planificación anual 5.4.2.3:** El proceso de validación y revisión consta de cuatro estados (Borrador, En validación, En revisión, Revisado) y un funcionamiento análogo al proceso descrito para la validación y revisión en la definición de subproyectos. **En el caso de Actuaciones pertenecientes a Subproyectos/Subproyectos instrumentales, la validación la realiza el órgano gestor del subproyecto (SGT) y la revisión la realiza el Responsable del Proyecto.**
- 4) **Borrado:** Para poder borrar una Actuación, antes hay que haber borrado los instrumentos jurídicos asociados. Siempre que una Actuación no haya pasado al estado Revisado, se podrá solicitar al Responsable que devuelva la misma al estado Borrador para proceder a eliminarla. Surgen diversas vías de acción para realizar el borrado de una Actuación, en función del estado en el que se encuentre la Actuación: **a) Actuaciones en estado Borrador:** La eliminación de Actuaciones la podrán realizar usuarios con perfil de Responsable, Responsable autorizado o Editor; **b) Actuaciones en estado En Validación:** será necesario que el Responsable del Proyecto o Subproyecto superior al que pertenezca la Actuación la devuelva a estado Borrador; **c) Actuaciones en estado En Revisión:** deberá ser el Responsable del Proyecto el que haga el paso a Borrador; **d) Actuaciones en estado Revisado:** no es posible su borrado directo por los usuarios del subproyecto que las contiene. En este caso el procedimiento será contactar con el Centro de Atención al Usuario (CAU) de CoFFEE, para evaluar el caso y ver por parte de la SGFE si es posible su borrado por parte de un administrador del sistema de información.

- *Tramitación de expedientes asociados a subproyectos MRR*

La tramitación de los expedientes asociados a subproyectos MRR se desarrollará en las herramientas electrónicas de gestión de uso habitual en el Principado de Asturias y se atenderá a los manuales y/o instrucciones para el usuario que se aprueben al efecto. Las Directrices, en su apartado 3.1.2 refieren las siguientes consideraciones, que se indican brevemente a continuación:

1. **A cada subproyecto MRR le corresponderá en SITE un expediente GEYP identificativo del mismo.**
2. **El Plan de Gestión formará parte del expediente GEYP** y será firmado por el responsable del órgano u órganos ejecutores y, previo visado de la OPE, se remitirá para la firma final a la SGT correspondiente. **Esta comunicación no debe demorarse más de 30 días naturales desde que se tenga conocimiento de la participación en la ejecución de subproyectos.** El despacho de estos asuntos, considerando la existencia de plazos para el cumplimiento de hitos y objetivos, tendrá carácter prioritario.
3. La **incoación de los expedientes vinculados al PRTR** observará especialmente los principios de gestión transversales, conforme a las indicaciones para la ejecución que se recogen en estas Directrices, y serán informados de forma prioritaria por los órganos correspondientes, según lo que dispongan las normas reguladoras aplicables en cada procedimiento concreto.
4. **Los expedientes correspondientes a cada una de las actuaciones que componen un subproyecto MRR estarán relacionados entre sí en SITE a través del expediente GEYP** y se habilitarán para la OPE, con la máxima inmediatez, permisos de consulta de todos los expedientes relacionados.
5. Los datos cumplimentados en el procedimiento tramitado en SITE servirán, siempre que sea posible, para su remisión electrónica a otros órganos de supervisión y nutrirán los cuadros de mando que se establezcan para facilitar su control y seguimiento.

6. Las Actuaciones de cada subproyecto estarán identificadas de forma concreta en el presupuesto de ingresos mediante la **apertura de una aplicación presupuestaria específica, singularizada a nivel de subconcepto y cuyo nombre lleve en primer término “MRR”** del siguiente modo: **“MRR.Nombre abreviado de la conferencia sectorial.Número del componente.Descripción abreviada”**
  7. Se deberán abrir **aplicaciones presupuestarias específicas en el presupuesto de gastos, (excepto en el capítulo 2), identificadas a nivel de elemento PEP, y cuya denominación comenzará por la expresión “MRR...”**.
  8. Se requiere la **cumplimentación de la correspondiente ficha del módulo de financiación afectada del sistema contable AsturconXXI** con la información presupuestaria correspondiente a cada subproyecto, por tratarse de financiación asociada a fin concreto.
- *Seguimiento periódico de los hitos y objetivos: los informes de seguimiento.*

Esta operatoria aún no está disponible en la plataforma CoFFEE para las CCAA por lo que los informes de seguimiento descritos en este epígrafe deberán ser elaborados, validados y firmados, en la forma que se indica, por el órgano a quien corresponda, y subirse manualmente a CoFFEE y a SITE en tiempo y forma, siguiendo los modelos establecidos a tal efecto.

Definidos los subproyectos y ya iniciada la ejecución de los mismos, de acuerdo a lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, los Órganos Gestores deberán realizar una serie de tareas relativas al seguimiento del cumplimiento de los distintos hitos y objetivos de los subproyectos y que se pueden clasificar bajo tres categorías:

- 1) ***Elaboración de los informes de seguimiento;***
- 2) ***Reporte periódico del progreso de indicadores;***
- 3) ***Acreditación del cumplimiento conforme a los mecanismos de verificación;***

Este apartado se centra en la primera de las tareas definidas, esto es, la elaboración de los informes de seguimiento, dejando para posteriores apartados el reporte periódico del progreso de indicadores y la acreditación del cumplimiento de hitos y objetivos.

El seguimiento de los hitos y objetivos y de muchas de las obligaciones de reporte vinculadas con este principio, se deben de efectuar a través de la plataforma CoFFEE-MRR. Pero actualmente, estas funcionalidades de reporte de CoFFEE no se encuentran operativas para su uso por las Comunidades Autónomas, por lo que, los Órganos Gestores (SGT) de la Administración del Principado de Asturias deberán reportar los ficheros, documentación y datos que les solicite tanto la Oficina de Proyectos Europeos como, en su caso, los Ministerios correspondientes. Además, los informes periódicos de seguimiento de hitos y objetivos deberán estar disponibles en SITE, a través del expediente GEYP que identifica cada subproyecto PRTR.

A continuación, se presenta un detalle exhaustivo en cuanto a los informes que el órgano gestor debe reportar, así como la frecuencia de elaboración, en base a las obligaciones asumidas por la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre:

- 1) **Informe de Seguimiento**: se genera automáticamente con periodicidad mensual por medio del registro en CoFFEE de los siguientes datos:
  - a) La información sobre el progreso de todos los indicadores de hitos u objetivos (información de seguimiento) hasta el máximo nivel de desagregación al que se haya planificado el proyecto o subproyecto.
  - b) Los importes sobre etiquetado verde y digital, a nivel de actuación, serán calculados automáticamente por la herramienta informática, y se agregarán para los niveles superiores de planificación.
  - c) La información de seguimiento económico, por medio del registro de los datos de presupuesto comprometido real y ejecutado real, a nivel de actuación.

Además de la información anterior, los Informes de Seguimiento mensuales incluirán:

- ***La relación de todos los hitos u objetivos cumplidos desde la publicación del último Informe de Gestión.***
- ***Certificados de Cumplimiento (para hitos u objetivos críticos y no críticos).***

En el Anexo II del presente documento, se incluye un modelo para la elaboración y reporte del Informe de seguimiento mensual.

**Obligaciones del órgano gestor**: hasta que la funcionalidad de reporte mensual no esté operativa en CoFFEE, la SGT de la Consejería validará los informes de seguimiento que, antes del día 10 del mes siguiente al mes de referencia, le reporte el órgano ejecutor. Verificada su idoneidad y la SGT firmará el Informe de Seguimiento.

**Obligaciones del órgano ejecutor**: la DG competente por razón de la materia o el máximo órgano responsable de la entidad ejecutora en el caso de subproyectos instrumentales, elaborará y suscribirá en tiempo y forma, el Informe mensual para su validación por la SGT que corresponda.

- 2) **Informe de Previsiones**: se elabora por parte del órgano ejecutor y recogerá la siguiente información referente a los hitos u objetivos (tanto en ejecución como no iniciados), que tengan previsto su cumplimiento durante el trimestre en curso o, al menos, los tres trimestres siguientes:
  - a) Fechas concretas de cumplimiento previsto de los hitos y objetivos.
  - b) Importes previstos del presupuesto comprometido y del presupuesto ejecutado de las Actuaciones que transfieren recursos económicos, para el trimestre en curso y, como mínimo, para los tres siguientes.
  - c) Al menos una vez al año, para proyectos o subproyectos plurianuales, se registrará el importe previsto del presupuesto para los ejercicios para los que no se dispone de presupuesto aprobado.

Antes de formalizar cada Informe de Previsiones, el órgano ejecutor deberá cerrar en la herramienta informática el Reporte Trimestral de Previsiones (funcionalidad todavía no disponible en CoFFEE para las CCAA). El cierre de Reporte impedirá registrar más información para la elaboración del Informe de Previsiones de ese trimestre concreto. **Si de acuerdo con las previsiones realizadas existe riesgo de incumplimiento de algún hito u objetivo, se identificarán los riesgos en el Informe de Previsiones y se propondrán las medidas correctoras o preventivas que se consideren oportunas. El Grupo de Monitorización, valorará la necesidad de elaborar un plan de acciones preventivas y/o correctoras para evitar el incumplimiento.**

En el Anexo III del presente documento, se incluye un modelo para la elaboración y reporte del informe trimestral de previsiones.

**Obligaciones del órgano gestor:** Hasta que la funcionalidad de reporte trimestral no esté operativa en CoFFEE, la SGT de la Consejería validará los informes trimestrales que, antes del día 10 del mes siguiente al término del trimestre de referencia, le reporte el órgano ejecutor. Verificada su idoneidad, el titular de la SGT firmará el Informe trimestral, que deberá incorporarse a CoFFEE y a SITE a través del expediente GEYP vinculado.

**Obligaciones del órgano ejecutor:** La DG competente por razón de la materia o el máximo órgano responsable de la entidad ejecutora en el caso de subproyectos instrumentales, elaborará y suscribirá en tiempo y forma el Informe de previsiones para su validación por la SGT que corresponda.

- 3) **Informe de Gestión semestral de cumplimientos de hitos y objetivos:** cada semestre, tomando como referencia las fechas de 30 de junio y 31 de diciembre, **el órgano gestor formalizará un Informe de Gestión a partir de la información reportada por el órgano ejecutor. El Informe deberá estar disponible en CoFFEE con fechas límite el 20 de julio y el 20 de enero de cada año.**

Dicho documento acreditará el estado de situación en relación con los correspondientes hitos y objetivos y con el resto de los requerimientos del Reglamento de Recuperación y Resiliencia, así como de la información contable sobre el gasto incurrido.

En el Anexo IV del presente documento, se incluye un modelo para la elaboración y reporte del Informe semestral de gestión.

***Previamente a la elaboración de los informes anteriormente descritos es imprescindible la comprobación y cumplimentación de los ítems recogidos en los Cuestionarios de Seguimiento de Hitos y Objetivos por parte de los órganos gestores o ejecutores según corresponda (Anexo VIII de las Directrices.***



### Ver capítulo 3.3 del Manual para la tramitación de expedientes MRR en SITE

“... la Secretaría General Técnica realizará un encargo a la Dirección General competente de ese subproyecto, para su cumplimentación...”

Una vez recibido el encargo, la Dirección General seleccionará la opción Realizar encargo. En ese momento se pueden visualizar los diferentes modelos de plantillas que se pueden generar, respondiendo a cada uno de los cinco cuestionarios recogidos en el Anexo VIII de las Directrices:

- *Definición de subproyectos. Se genera una sola vez en la definición del subproyecto.*
- *Planificación de subproyectos. Se genera anualmente coincidiendo con la planificación anual del subproyecto.*
- *Ejecución. Seguimiento mensual. Elaboración mensual con el fin de verificar la información que generará con posterioridad el Informe mensual. Lleva doble circuito de firma (elaboración por el órgano ejecutor y verificación por el órgano gestor)*
- *Ejecución. Seguimiento trimestral. Elaboración trimestral con el fin de verificar la información que servirá de base para la emisión del Informe de Previsiones. Lleva doble circuito de firma (elaboración por el órgano ejecutor y verificación por el órgano gestor)*
- *Ejecución. Seguimiento semestral. Elaboración semestral con el fin de verificar la información que servirá de base para la emisión del Informe de Gestión. Lleva doble circuito de firma (elaboración por el órgano ejecutor y verificación por el órgano gestor)*

Es posible que el encargo realizado la primera vez sirva para todos los cuestionarios que sea necesario crear dentro de un mismo subproyecto sin necesidad de lanzar un encargo en cada ocasión. Para ello se deben adoptar una serie de precauciones:

- ***Siempre se debe cerrar el encargo pulsando el botón de GUARDAR SIN FINALIZAR.***
- ***Antes de proceder a la firma de un documento ya generado y cumplimentado, se debe DEJAR YA GENERADO EL SIGUIENTE DOCUMENTO que sea necesario cumplimentar; en otro caso, el encargo FINALIZA AUTOMÁTICAMENTE. Para ello, antes de proceder a la firma del primer documento, se pulsará el botón de Incluir y se indicará el nuevo documento del que se va a generar la plantilla.***
- ***La firma de cada documento debe realizarse desde la sección de Documentos.***

Por otro lado, el seguimiento contable será responsabilidad de la Intervención General, que realizará el seguimiento mensual del presupuesto comprometido y ejecutado, proporcionando la información de ejecución presupuestaria y contable al nivel de desagregación adecuado conforme al procedimiento del artículo 6 de la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, y consolidando el correspondiente Informe de ejecución contable.

- ***Reporte de progreso de indicadores***

Para complementar esta operatoria en CoFFEE se recomienda incluir la información relativa al reporte de progreso en un “Documento Resumen de Progreso” (ver modelo en Anexo V del presente

A medida que las actuaciones del subproyecto se vayan ejecutando, se deberá incorporar el progreso en la herramienta CoFFEE a través de un reporte de progreso (circunscrito específicamente al grado de consecución y acreditación de cumplimiento de un hito y objetivo) y que es un concepto distinto al de los informes de seguimiento (mensuales y semestrales) y de previsiones (trimestrales) que se vinculan a otra funcionalidad de CoFFEE.

Cada hito u objetivo CID asociado a una medida se va descomponiendo en los distintos elementos del Plan, de forma que cada elemento se hace responsable de una fracción del mismo. Así, un hito y

objetivo CID repartirá su valor objetivo en uno o varios hitos de gestión críticos asociados a sus proyectos y estos a su vez en varios hitos de gestión críticos asociados a sus actuaciones o bien transferidos a sus subproyectos. De esta forma, en el valor objetivo se fija qué parte del objetivo CID va a ejecutar cada uno y el indicador o variable que usamos para medir el progreso será compartido entre todos ellos.

En la fase de ejecución, conforme las actuaciones se vayan completando, se reportará el progreso asociado a ese hito u objetivo a su indicador y automáticamente se trasladará tal progreso a los nodos (proyectos/subproyectos) respectivos aguas arriba.

La herramienta CoFFEE permite a cada nodo alimentar su propio progreso aportando la trazabilidad para el seguimiento de la información. Cada reporte se compone tanto del valor que alcanza el indicador de que se trate como del soporte documental acreditativo necesario, que serán en general, los mecanismos de verificación determinados para cada hito y objetivo CID.

***Los órganos gestores de los subproyectos serán los responsables de registrar el progreso de indicadores de hitos y objetivos en el sistema y será en general en el nivel “Actuación”. En términos de CoFFEE, podrán hacerlo los usuarios editores de subproyecto. El progreso del hito de gestión crítico debe realizarse a nivel de actuación y sólo en aquellas actuaciones que tienen dicho hito y objetivo asociado a la actuación directamente (es decir, no se reportará el progreso vinculado a los hitos y objetivos auxiliares de planificación).***



#### Reporte de progreso (ver capítulos 5.5.3 y 5.5.5)

**El progreso de los indicadores asociados a los hitos y objetivos se realiza a nivel de Actuación con carácter general.** Cuando un indicador es compartido entre varios objetivos solo se debe de informar del progreso una vez. **La actuación (planificación anual de la actuación) de la que se hace el reporte de progreso de hito y objetivo deberá estar en estado revisado.** Esta operatoria consiste en acceder a la Actuación donde se quiere reportar progreso y seleccionar el submenú izquierdo “Progreso de indicadores”.

#### **Pasos a seguir:**

1. Buscar actuación y entrar en el detalle de la actuación.
2. Entrar en la sección “Progreso de indicadores” y seleccionar el indicador del que se pretende reportar el progreso y aparecerá una nueva pantalla informativa. En “Valor logrado” aparecerá el valor cero cuando no se haya reportado todavía ningún progreso.
3. Reportar un nuevo valor logrado: Se debe introducir la contribución al cumplimiento del hito y objetivo, que puede ser parcial o total de todo el progreso, en el campo “variación del indicador” y “Anexar documentos”: Cada reporte de progreso ha de ir acompañado de los documentos que acrediten tal progreso, debiendo indicar en su caso si son o no “mecanismos de verificación” (documentos identificados por la Comisión para cada hitos y objetivos CID como obligatorios para acreditar su cumplimiento).

**Importante:** los usuarios CoFFEE de subproyectos no deberán registrar en CoFFEE ni anexar documentación acreditativa de los reportes que informen los subproyectos dependientes, ya que esta información se incluirá automáticamente una vez reportada por los subproyectos dependientes, pudiendo importar su documentación anexada sin necesidad de adjuntarla de nuevo.



#### Propagación del progreso (ver capítulos 5.5.3 y 5.5.5)

**Para visualizar el efecto del progreso reportado sobre el hito y objetivo relacionado:** seleccionar el apartado de hitos y objetivos de gestión críticos a nivel de actuación y acceder al objetivo. En el detalle del mismo se podrán comprobar todos los cambios originados con el reporte de progreso: estado, fecha de cumplimiento efectivo, valor

objetivo, valor progreso acumulado, etc. También se puede ver el documento anexo en el reporte de progreso para la justificación del cumplimiento.

Desde esta pantalla se daría opción a anexar nuevos documentos que aparecerán en la lista de mecanismos de verificación.

**Importante:** cuando se logre el cumplimiento total del hito y objetivo, aparecerá el botón “Generar nuevo certificado”, que deberá utilizarse para generar de forma automática el Certificado de cumplimiento del hito y objetivo de que se trate.

**Importante:** en el caso de que los subproyectos dependientes (instrumentales o anidados) hayan añadido mecanismos de verificación al hito y objetivo de gestión, se deberán importar al subproyecto padre siempre que el subproyecto dependiente haya certificado el cumplimiento de su hito y objetivo. Para ello:

1. Pulsar el botón “buscar mecanismos de verificación en nodos inferiores”. Aparecerá una ventana con el listado de los documentos existentes y se deberá seleccionar el documento correspondiente, pudiendo filtrar la información para su acceso.
2. Pulsar “seleccionar” para importar. Una vez importados, se podrán ver los documentos justo con el resto de documentos en el listado de mecanismos de verificación.



#### Seguimiento de la evolución de los hitos y objetivos (ver capítulo 5.5.4)

El Manual CoFFEE aclara las siguientes definiciones para realizar el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos.

**Valor logrado de un indicador:** en el caso de indicadores cuantitativos, se define como el valor base del indicador más el progreso acumulado. El progreso acumulado se calculará a partir del reportado en el propio nodo (generalmente a través de sus actuaciones) más el reportado en sus nodos hijos, en caso de existir. En el caso de indicadores cualitativos, será el derivado de los estados del conjunto de actuaciones y nodos hijos (en caso de existir) que contribuyen al mismo. El momento en que los gestores de un nodo pueden considerar comenzar el proceso de acreditación de un objetivo (para finalizar su aportación), es cuando se alcanza, como mínimo que el valor logrado iguale o supere al objetivo (o cumple su expresión de cumplimiento). Una vez alcanzado el valor objetivo del hito/objetivo en el valor logrado, el siguiente paso será convertir el valor logrado en suficiente valor certificable, es decir, se pasa a la fase de acreditación de cumplimiento.

**Valor certificable:** representa el valor de un indicador para el que se puede generar un Certificado en el momento actual. Se compone de la agregación del progreso propio más el valor certificado de los nodos hijos (en caso de existir). Se entiende como progreso propio la suma del valor logrado de las actuaciones del nodo para dicho indicador.

El progreso de los hijos que no haya sido certificado no se podrá tener en cuenta en ningún caso.

**Valor certificado:** valor del indicador considerado en el último Certificado emitido para un hito u objetivo concreto (ya sea Certificado de Cumplimiento o de valor actual). Cuando el valor certificado es igual al certificable, no queda nada pendiente por certificar.

**Recordar que:** un hito de gestión crítico puede encontrarse en uno de los siguientes estados:

**No cumplido:** el valor logrado del nodo no alcanza el requerido para satisfacer la expresión de cumplimiento del hito u objetivo.

**Valor Objetivo alcanzado (Pendiente de certificar por otras entidades):** El nodo ha alcanzado un valor logrado suficiente, pero su valor certificable no lo es porque tiene nodos dependientes que no han certificado sus objetivos, y, por tanto, su progreso aún no se puede contar como certificable.

**Valor objetivo alcanzado (Pendiente de certificar):** El nodo tiene un valor certificable que permite cumplir la expresión de cumplimiento.

**Cumplido (certificado):** El nodo ha certificado su valor y, por tanto, ha puesto su progreso a disposición del nodo superior como valor certificable.

**IMPORTANTE:** a partir del momento en que el hito/objetivo alcance el estado “Valor objetivo alcanzado (Pendiente de certificar)” se puede proceder a generar el Certificado de cumplimiento, completando la acreditación del mismo. Una vez que el hito/objetivo se encuentre en estado cumplido (certificado) no se deberán realizar modificaciones sobre el mismo. A partir de ese momento, serán los niveles superiores quienes continúen el proceso de acreditación del CID.



- *Acreditación del cumplimiento de hitos y objetivos*

Esta operatoria de CoFFEE genera de forma automática un certificado de cumplimiento tras realizar el correcto reporte de progreso de hitos y objetivos con resultado de cumplimiento de los mismos. Se recomienda complementar la información de acreditación del cumplimiento en un “Documento Resumen de Cumplimiento” (ver modelo en Anexo VI del presente Manual) y en caso de error o fallo del sistema de información para emitir el “Certificado de Cumplimiento” se puede seguir el modelo previsto en el Anexo VII del presente Manual.

El proceso de reporte de progreso culmina en la fase de acreditación de cumplimiento cuando el grado de consecución del hito y objetivo alcanza el estado de certificable. El proceso de acreditación de un objetivo CID vincula a todos los nodos y a todos los niveles que contribuyen a su cumplimiento. Esto es, cada nodo debe certificar su valor alcanzado en el hito de gestión crítico que deriva del CID.

A medida que se produce la certificación en los niveles inferiores, los niveles superiores absorberán automáticamente la información en CoFFEE incrementando sus valores certificables. Es decir se produce un proceso de agregación “aguas arriba” del cumplimiento de hito y objetivo. De esta forma los progresos acreditados en los respectivos certificados de cumplimiento inferiores irán aportando progreso a acreditar por los niveles superiores en sus propios certificados.

**IMPORTANTE: todos los progresos deben estar correctamente acreditados mediante la aportación de documentos justificativos. Generalmente, estos documentos serán aquellos identificados como mecanismos de verificación en el documento OA del objetivo CID.**



#### Procedimiento de acreditación de cumplimiento (ver capítulo 5.6).

El proceso de acreditación se estructura en las siguientes fases/tareas:

1. Revisión del progreso propio, confirmando que todos los progresos son correctos (tanto valores como fechas efectivas de progreso) y tienen sus correspondientes mecanismos de verificación relacionados.
2. Revisión de los reportes certificados por los subproyectos dependientes e incorporación de sus mecanismos de verificación en el hito/objetivo propio (botón “importar mecanismos de verificación de nodos inferiores”). Los editores deberán importar manualmente los mecanismos de verificación del nodo inferior. Se debería comprobar que todos ellos están incluidos en el certificado de cumplimiento del nodo hijo.
3. Revisión de los mecanismos de verificación resultantes a nivel de hito/objetivo y adición de los que pudieran faltar por no estar asociados a ningún reporte concreto (listados generales, informes etc).

Las tareas anteriores (1 a 3) podrán ser realizadas por usuarios editores del nodo correspondiente.

CoFFEE sincroniza automáticamente los mecanismos de verificación de los reportes de progreso de las actuaciones del nodo agregando la información al listado de mecanismos de verificación del subproyecto. Es importante marcar correctamente el check “documento mecanismo de verificación” para que esta agregación de niveles inferiores fluya a los niveles superiores.

4. Generación y firma del propio certificado: La generación del Certificado de cumplimiento deberá realizarse por el responsable autorizado y la firma del mismo por el responsable. Cada gestor deberá asegurarse de que la información suministrada es correcta antes de proceder a la generación y firma del propio certificado.

En función del estado del hito/objetivo se generarán dos tipos de certificados:

**a) Certificado de cumplimiento:** si el valor certificable del hito/objetivo permite alcanzar al valor objetivo (Estado Valor objetivo alcanzado (Pendiente de certificar))

**b) Certificado de valor actual:** si no se alcanza dicho valor.

- *Plan de acción ante riesgos de incumplimiento de los hitos y objetivos*

Tanto los órganos gestores como los órganos ejecutores de los subproyectos vinculados al PRTR llevarán a cabo una gestión preventiva de forma que puedan detectar y anticipar eventuales desviaciones y adoptar las medidas oportunas para evitar posibles incumplimientos de los hitos y objetivos.

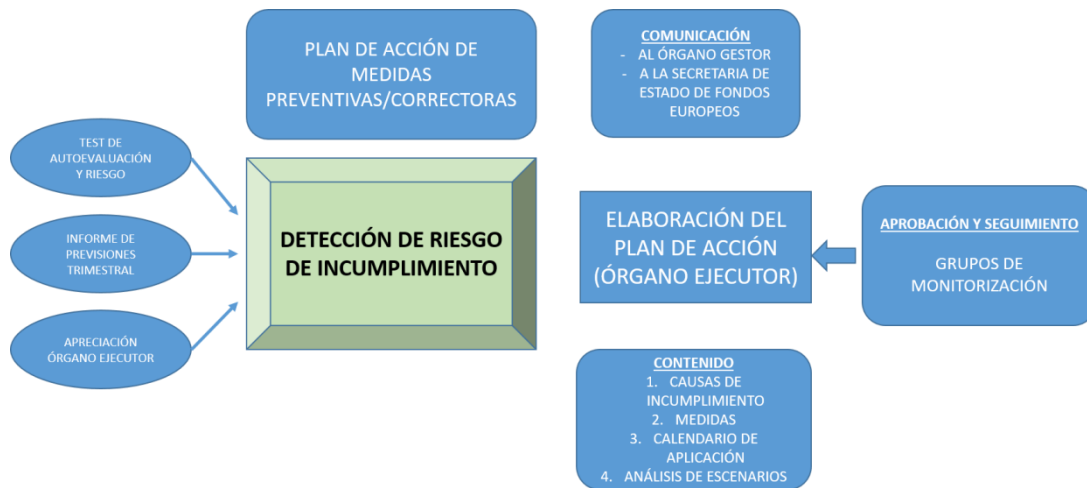
En este sentido, el artículo 10.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, señala que los Órganos Gestores que observen algún riesgo para el logro de los hitos y objetivos deberán aportar a la Secretaría General de Fondos Europeos (autoridad responsable) informes explicativos y un Plan de Acción, en el que se recoja la línea de actuación, junto a posibles medidas orientadas a mitigar el riesgo.

**El Plan incluirá la obligación de informar en un plazo concreto respecto de las medidas adoptadas y del resultado de la aplicación de las mismas.**

Al objeto de establecer un procedimiento para la elaboración del Plan de Acción de medidas preventivas y/o correctoras ante riesgos de incumplimiento de hitos y objetivos se prescriben las siguientes indicaciones:

1. Detección de riesgo de incumplimiento de hitos y objetivos: La elaboración del Plan de Acción de medidas exigirá la previa detección de riesgo de incumplimiento de hitos y objetivos a través de tres vías: a) Resultado de riesgo alto en el test de autoevaluación y riesgo; b) A través del Informe de previsiones trimestral en el que se aprecien riesgos de incumplimiento; c) A través de la apreciación por parte del órgano ejecutor de escenarios de riesgo de incumplimiento.
2. Formulación y presentación del Plan de Acción: En los casos en los que se detecte un riesgo de incumplimiento de los hitos y objetivos en un determinado subproyecto, el órgano ejecutor del mismo tendrá la obligación de elaborar el Plan de Acción, que comunicará al órgano gestor y que será presentado en el seno del Grupo de Monitorización para su aprobación. Tras la aprobación, el Plan de Acción será presentado por parte del órgano gestor a la Secretaría General de Fondos Europeos.
3. Contenido mínimo: El Plan de Acción contendrá como mínimo la siguiente información:
  - Las causas de riesgo de incumplimiento del hito y objetivo.
  - Descripción, cuantificación y calendario de las medidas preventivas y/o correctoras incluidas en el Plan.
  - Un análisis de los factores de riesgo y sensibilidad de las medidas considerando escenarios alternativos de cumplimiento/incumplimiento así como la implementación de las medidas de control que se consideren oportunas.
4. Seguimiento: **El Grupo de Monitorización realizará un seguimiento trimestral de la ejecución del Plan.**
5. **Incumplimiento definitivo:** En el caso de que el incumplimiento adquiera el carácter de definitivo, ya sea total o parcial, de los hitos y objetivos asignados, se procederá a la tramitación

de un procedimiento de reintegro, conforme a los apartados 4 y 5 del artículo 37, del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, y su desarrollo normativo, sin perjuicio del régimen previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.



- *Incumplimiento de hitos y objetivos e inicio del procedimiento de reintegro*

Cuando las medidas articuladas en el Plan de Acción deriven en un incumplimiento de carácter definitivo de los hitos y objetivos asignados, el órgano gestor deberá iniciar un procedimiento de reintegro en caso de que fuese procedente.

El artículo 37 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, en sus apartados 4 y 5 establece:

*“4. En los organismos públicos y resto de entidades del sector público estatal con presupuesto estimativo, las Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales y sus entidades dependientes, los ingresos por transferencias recibidas de la Administración General del Estado, procedentes del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia y del REACT-EU, están legalmente afectados a financiar los proyectos o líneas de acción que se integren dentro del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, con el grado de detalle especificado en el mismo. En caso de no realizarse el gasto o en caso de incumplimiento total o parcial de los objetivos previstos, las citadas entidades deberán reintegrar los fondos recibidos al Tesoro Público de manera total o parcial, en cada caso. El procedimiento de reintegro a estos efectos se regulará por Orden de la Ministra de Hacienda.*

*5. En el caso de la financiación de proyectos gestionados por entidades privadas, a través de los dos citados instrumentos, la articulación de dicha financiación deberá ir vinculada al cumplimiento de los objetivos previsto en el Plan, así como a la estimación de costes vinculada a los mismos. En caso de no realizarse el gasto o en caso de incumplimiento total o parcial de los objetivos previstos, las citadas entidades deberán reintegrar los fondos recibidos. El procedimiento de reintegro a estos efectos se regulará por Orden de la Ministra de Hacienda”.*

En el caso de que la normativa sectorial no regule de forma específica un procedimiento de reintegro y mientras no exista regulación del mismo por Orden Ministerial, los órganos gestores de los subproyectos podrán acogerse a las siguientes indicaciones:

**Inicio del Procedimiento:** a petición del órgano ejecutor mediante informe remitido al departamento ministerial correspondiente, a instancia del órgano gestor solicitando resolución de acuerdo de reintegro por incumplimiento de hitos y objetivos, o de oficio por el órgano ministerial competente por razón de la materia tras la comprobación del incumplimiento.

**Constancia en CoFFEE de la renuncia/reintegro:** Las renunciaciones o reintegros se recogerán en la herramienta CoFFEE-MRR de la siguiente manera:

- Dentro de una subvención concreta, enmarcada en la actuación correspondiente, se cargará en “Documentos Anexos” la resolución de concesión de las ayudas y la resolución de aceptación de la renuncia del beneficiario por parte del órgano correspondiente. En el apartado “Beneficiarios”, se incluirá la identificación de cada uno de los beneficiarios con el importe recibido.

En el caso en el que el beneficiario hubiera renunciado a la ayuda antes de la formalización de la misma, no se cargará en el apartado “Beneficiarios”. Si la renuncia, total o parcial, se produjera con posterioridad, durante la fase de ejecución, el beneficiario aparecerá cargado dos veces, la primera con el importe inicialmente concedido en positivo, y la segunda, con los mismos datos, pero con el importe objeto de reintegro en negativo.

- En el caso en el que el beneficiario hubiera renunciado a la ayuda antes de “la formalización de la recepción de la misma”, no se cargará en el apartado “Beneficiarios”.

- *Control de no reversión de hitos y objetivos*

El artículo 24.3 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia señala que: ***“El cumplimiento satisfactorio de los hitos y objetivos presupondrá que el Estado miembro interesado no haya revocado medidas relacionadas con hitos y objetivos anteriormente cumplidos satisfactoriamente”***

Para el control de la no reversión de hitos y objetivos, se recomienda seguir las siguientes indicaciones procedimentales que permitan el seguimiento del cumplimiento de la no reversión de hitos y objetivos:

- 1) Se considerará que se produce la reversión, si en el caso de hitos y objetivos cuyo cumplimiento ya hubiera sido certificado, se produjeran circunstancias sobrevenidas que implicaran un incumplimiento.
- 2) El órgano ejecutor del subproyecto (DG competente por razón de la materia o el máximo órgano responsable de la entidad instrumental que en su caso ejecute el subproyecto) deberá realizar todas las actuaciones necesarias para favorecer el cumplimiento de la no reversión de hitos y objetivos.
- 3) El órgano ejecutor del subproyecto (DG competente por razón de la materia o el máximo órgano responsable de la entidad instrumental que en su caso ejecute el proyecto) deberá informar al órgano gestor de aquellas incidencias detectadas que afecten a la reversión de

hitos y objetivos que ya han sido certificados en cuanto se aprecien posibles causas de incumplimiento sobrevenido.

## 6.3. ETIQUETADO VERDE Y DIGITAL

### 6.3.1. Concepto

Se entiende por etiquetado el reconocimiento del peso relativo de los recursos previstos para la transición ecológica y digital y que, actualmente tras la aprobación de la adenda al PRTR, se concreta a nivel agregado sobre el total de la dotación del PRTR en el 39,9 % para la contribución a la transición climática y medioambiental y del 25,9 % en el caso de la transición digital.

#### **Sistema de información y seguimiento**

El artículo 4 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, hace referencia al “etiquetado verde y etiquetado digital” y establece que, con la finalidad de facilitar el seguimiento y evaluación del cumplimiento del compromiso de etiquetado verde y digital, el sistema de información y seguimiento incorporará una estructura de datos que permita determinar la aportación de los distintos proyectos y subproyectos al objetivo fijado en el CID.

### 6.3.2. Obligaciones de los actores autonómicos

En el supuesto que se observaran valores inferiores a los previstos para cada componente, generando un impacto negativo en el objetivo global, la Autoridad responsable requerirá **informe al órgano responsable** sobre el riesgo en relación con el cumplimiento del valor atribuido.

Los órganos gestores, cuando estimen posibles incumplimientos, tanto en el desarrollo temporal como en las previsiones finales, en los valores comprometidos de los proyectos y subproyectos en los que participan, **darán traslado del resultado de su evaluación a la autoridad responsable**.

Cualquier iniciativa de modificación en la estructura de actuaciones previstas en un componente susceptible de causar incumplimiento del valor inicialmente previsto requerirá **autorización de la Autoridad Responsable**, sobre la base de un análisis de alternativas que permitan corregir el impacto estimado. Atendiendo al carácter transversal y a la necesidad de cumplimiento individual para alcanzar el objetivo global CID y a la vista de los riesgos puestos de manifiesto, la Autoridad responsable promoverá los mecanismos de coordinación para la adopción de medidas correctoras de los órganos responsables.

**Toda vez que la contribución climática y digital está desagregada en el sistema de información CoFFEE, se hace necesario resaltar que cualquier desviación en el cumplimiento presupuestario desembocaría en el incumplimiento estatal de la contribución a los objetivos climáticos y digitales.**

**Identificación de la medida o submedida del PRTR en el que se enmarca la actuación**

La primera acción a realizar por el órgano responsable del subproyecto será determinar con precisión la medida (reforma o inversión) del PRTR en la que se enmarca. Para ello se deberá consultar el propio PRTR puesto a disposición pública en la siguiente dirección: [PRTR](#).

Una vez determinada la medida (o submedida, si la medida ha sido segregada en diferentes submedidas), la documentación de cada instrumento jurídico que se esté elaborando, en el seno del subproyecto, debe recoger expresamente dicha medida o submedida, indicando que la actuación realizada se enmarca en el PRTR y, concretamente, en la reforma o inversión de que se trata.

### **Identificación del campo de intervención climático o medioambiental asignado a la medida o submedida del PRTR en el que se enmarca la actuación**

El órgano responsable deberá determinar si existe algún campo de intervención climático y medioambiental (comúnmente llamado etiqueta) asignado a la medida (o en su caso submedida) a la que pertenezca el instrumento jurídico que se esté elaborando. Esta información se deberá consultar en el *Documento de trabajo de los servicios de la Comisión «Análisis del plan de recuperación y resiliencia de España, que acompaña a la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España»*, en concreto, en la **tabla “6.1. Tabla de seguimiento para la acción por el clima y el etiquetado digital”** de su Anexo. En dicho documento **al código de cada medida o submedida se asocia el campo de intervención climática y digital (etiquetado)** que se deberá respetar durante la ejecución de las actuaciones, así como sus porcentajes de contribución.

En el caso de que la medida a la que pertenezca un subproyecto no se encuentre recogida en el documento citado anteriormente, implicará que tal medida no dispone de un campo de intervención con reconocimiento a la contribución climática y digital, es decir, que carece de etiquetado. En este caso, la ejecución de la actuación no tendrá que cumplir ningún requisito específico a este respecto.

La definición de cada campo de intervención y la descripción de los condicionantes de ejecución vinculados al mismo deben consultarse en los **Anexos VI y VII del «Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia»**, donde además se especifican con detalle los **coeficientes de cálculo de las ayudas a los objetivos climáticos, medioambientales, y a la transición digital respectivamente**.

En el diseño y desarrollo de las ayudas y en los Pliegos de condiciones administrativas particulares, se debe tener en cuenta el etiquetado de contribución climática y medioambiental, y digital, correspondiente a la inversión del PRTR en que se enmarcan las actuaciones, especificando sus condiciones asociadas, cuando así se hayan establecido.

## 6.4. ANÁLISIS DE RIESGO EN RELACIÓN CON POSIBLES IMPACTOS NEGATIVOS SIGNIFICATIVOS EN EL MEDIO AMBIENTE (DNSH)

### 6.4.1. Concepto

Este análisis tiene como fin garantizar que todas las actuaciones que se ejecuten dentro del Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) deben cumplir el **principio de no causar daño significativo al medio ambiente (Do No Significant Harm (DNSH))**, para ninguno de los **seis objetivos medioambientales** considerados en el **Reglamento de Taxonomía** (Reglamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de junio de 2020):

- a. La mitigación del cambio climático.
- b. La adaptación al cambio climático.
- c. El uso sostenible y la protección de los recursos hídricos y marinos.
- d. La economía circular.
- e. La prevención y control de la contaminación.
- f. La protección y recuperación de la biodiversidad y los ecosistemas.

Y por ello, el Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia (MRR), **únicamente permite financiar las actuaciones que respeten dicho principio**. Este requisito conduce a clasificar las actividades en 2 grandes categorías:

- A. Las **actividades que no son elegibles** en ningún caso, dado que afectan de forma significativa a uno o varios de los seis objetivos medioambientales.
- B. Las **actividades elegibles** de forma justificada, en las que se puede demostrar que no se van a causar daños significativos a ninguno de los seis objetivos medioambientales. Dentro de estas actividades elegibles se pueden diferenciar dos subcategorías:
  - a) Por un lado, las **actividades que no tienen un bajo impacto ambiental**, que deberían restringirse solo a casos excepcionales y claramente justificados, bajo ciertos requisitos.
  - b) Las **actividades que tienen un bajo impacto ambiental**.

Solo serán financiables aquellas actuaciones que tengan un bajo impacto ambiental o aquellas que no sean de bajo impacto ambiental cuando cumplan todas las condiciones siguientes:

1. No se dispone de alternativas viables de bajo impacto ambiental desde el punto de vista técnico y económico.
2. Se están adoptando los mejores niveles de desempeño ambiental en el sector.
3. Conducen a un desempeño medioambiental significativamente mejor que las alternativas disponibles en el sector.
4. Evitan situaciones de bloqueo perjudiciales para el medio ambiente (no amplían la vida útil ni la capacidad de las tecnologías que tienen efectos negativos).
5. No se obstaculiza el desarrollo y la implantación de alternativas de menor impacto.

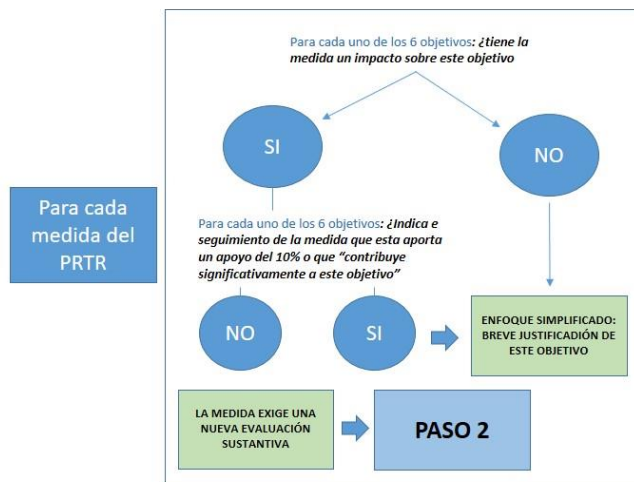
Si la actividad se considera elegible se debe proceder a evaluar y justificar la adecuación de las inversiones al principio DNSH.

El cumplimiento de este principio es de máxima importancia ya que su incumplimiento podría implicar que algunas actuaciones se declaren no financiables, que se requiera su reintegro o generar la resolución de contratos.

### 6.4.2. Evaluación del principio DNSH

El PRTR contiene una evaluación inicial individualizada para cada medida, con las respectivas inversiones y reformas, asegurando el cumplimiento del principio de DNSH de acuerdo con la metodología establecida en la Comunicación de la Comisión 2021/C 58/01. **Los órganos gestores deberán analizar la evaluación inicial realizada por el Ministerio** para el componente en el que se enmarca cada subproyecto, distinguiendo dos posibles escenarios:

- a) Si la actuación está muy definida o acotada en la documentación del PRTR o por la normativa ministerial de aplicación del Componente, el análisis DNSH habrá sido previamente realizado por el Ministerio correspondiente como responsable de la medida, por lo que el análisis del subproyecto se referirá necesariamente a aquél, **adaptándola en cualquier caso a la actuación concreta, de modo que se garantice el cumplimiento de este principio.**
- b) Si en la ejecución de la medida el órgano gestor dispone de margen de maniobra para diseñar, planificar o seleccionar actividades financiables por el MRR, entonces el **análisis DNSH por cada una de estas actividades ha de ser más exhaustivo**, y se realizará conforme a las directrices, orientaciones y preguntas de evaluación establecidas por la Comisión Europea en la **Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo»** en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, y en la **Guía para el diseño y desarrollo de actuaciones acordes con el principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente** publicada por el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (MITERD). Se describen a continuación una serie de pautas procedimentales para facilitar la



umplimiento del DNSH:



- 1) **Estructura de la evaluación:** Una vez se haya verificado que la actividad es elegible, una correcta evaluación del cumplimiento del DNSH, implicaría la siguiente estructura:

A la hora de valorar los efectos de las inversiones será importante:

- 1) Considerar como referencia un escenario de «ausencia de intervención» o sin impactos ambientales negativos, salvo que no existan alternativas viables de bajo impacto ambiental y se cumplan todos los requisitos, en cuyo caso podría tomarse como escenario de referencia «los mejores niveles de desempeño ambiental en el sector».
- 2) Considerar los efectos durante todo el ciclo de vida de la actuación y, además, considerar tanto las afecciones directas como las indirectas primarias.

Como primer paso, se deberá identificar cuáles de los seis objetivos medioambientales para los que la evaluación según el principio DNSH requerirá una evaluación sustantiva y aquellos para los que puede ser suficiente un enfoque simplificado de la evaluación.

#### ➔ **Evaluación simplificada**

Se considerará que el objetivo medioambiental NO requiere una evaluación sustantiva según el principio DNSH cuando se de alguna de las siguientes situaciones:

- La actuación tiene un impacto previsible nulo o insignificante sobre el objetivo medioambiental relacionado con los efectos directos e indirectos primarios de la actuación a lo largo de su ciclo de vida, dada su naturaleza y, en consecuencia, se considera que cumple el principio DNSH por lo que respecta al objetivo en cuestión;
- El seguimiento de la actuación indica que su apoyo a un objetivo de cambio climático o a un objetivo medioambiental obtiene un coeficiente del 100 % y, en consecuencia, se considera que cumple con el principio DNSH por lo que respecta al objetivo en cuestión;
- La medida «contribuye sustancialmente» a un objetivo medioambiental, de conformidad con el Reglamento de taxonomía (artículos del 10 al 16) y, en consecuencia, se considera que cumple con el principio DNSH por lo que respecta al objetivo en cuestión.

Para realizar la **Evaluación Simplificada** se puede tomar como referencia el modelo que se recoge en el Epígrafe 2 del Cuestionario de Autoevaluación que se incluye en el Anexo I de las Directrices, cumplimentando los apartados 1 a 3 de cada objetivo medioambiental.

#### ➔ **Evaluación sustantiva**

Si tras el análisis anterior se concluye que en la medida analizada existe algún objetivo medioambiental que no obtiene un coeficiente del 100% en el ámbito del cambio climático o medioambiental o no tiene un impacto previsible nulo o insignificante sobre ese objetivo medioambiental o no «contribuye sustancialmente» a un objetivo medioambiental, será preciso realizar una **Evaluación Sustantiva** para ese objetivo medioambiental.

En este caso, se seguirá cumplimentando el cuestionario del Epígrafe 2 del Cuestionario de Autoevaluación en su apartado 4, donde, para cada uno de los objetivos para los que sea necesaria la

evaluación sustantiva, se debería confirmar que la respuesta es «No», proporcionando una explicación y una justificación, ambas motivadas y razonadas y aportando además, aquellos documentos justificativos que fundamenten aún más las respuestas, cuando ello se estime necesario. En caso de no poder ofrecer una justificación suficiente, la actuación tendría una calificación de «C» de acuerdo a lo establecido en el punto 2.4 del Anexo II del Reglamento del MRR, lo que supondría que la medida no cumple satisfactoriamente los criterios de evaluación requeridos por la Comisión y debería ser desestimada.

Para facilitar la evaluación del principio DNSH, la Comisión Europea ha elaborado un listado de verificación (o cuestionario de autoevaluación) recogida en el Anexo I de la *Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia* (Guía DNSH) que se debe utilizar para respaldar el análisis de la vinculación de cada medida con el principio DNSH. En su Anexo II, la Guía DNSH proporciona también una lista indicativa de posibles pruebas a aportar en las actuaciones para justificar el cumplimiento del principio DNSH sobre cada objetivo medioambiental.

El **Cuestionario de Autoevaluación DNSH** se incorporará al expediente de tramitación como soporte documental de la evaluación del cumplimiento del principio DNSH.

Finalmente, destacar que la Guía DNSH, en su Anexo IV, recoge una serie de pautas para adecuar el principio DNSH a las siguientes actividades:

- a) Construcción de nuevos edificios.
- b) Renovaciones energéticas y no energéticas de edificios.
- c) Realización de obras en general.
- d) Calderas de biomasa.
- e) Biocombustibles, biolíquidos y biomasa en el transporte.
- f) Infraestructuras de gases combustibles.
- g) Infraestructuras de riego.
- h) Uso de agua desalada para riego.
- i) Restauraciones forestales, mineras y de espacios degradados.
- j) Digitalización (equipos de TI) y centros de datos [En general].
- k) Digitalización (equipos de TI) y centros de datos [Solo grandes equipos].

## **2) Requisitos para asegurar el principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente y el etiquetado climático,**

- Los condicionantes específicos derivados de la evaluación del principio DNSH teniendo en consideración el condicionado concreto que aparece en los apartados 3 y 8 de la Componente en lo relativo al principio DNSH
- Condiciones específicas derivadas del etiquetado climático o medioambiental asignado a la medida o submedida, teniendo en consideración el condicionado concreto que aparece en los apartados 3 y 8 de la Componente y aquellos que hubieran sido recogidos en el Anexo VI del Reglamento por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

- Decisión de Ejecución del Consejo (CID), relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España así como en su correspondiente Anexo, para cada medida o submedida (tanto en la parte expositiva del componente como en la definición del objetivo concreto al que contribuye).
- Documento de aprobación de las Disposiciones Operativas (OA) del plan de recuperación y resiliencia de España, para la medida en particular objeto de la verificación.
- Se tendrán en cuenta igualmente, aquellas disposiciones o indicaciones respecto al DNSH incluido en bases reguladoras de convocatorias, convenios u otros procedimientos establecidos por los Ministerios para la ejecución de actuaciones del PRTR.

Las obligaciones derivadas del análisis anterior deberán quedar recogidas **en todos los instrumentos de ejecución**, así como en las declaraciones responsables que se emitan.

### 6.4.3. Diseño del instrumento jurídico de ejecución del PRTR en relación con el principio DNSH

Conforme a la estructura de gestión del PRTR, es necesario trasladar la responsabilidad en el cumplimiento del principio DNSH **a todos los agentes que gestionen fondos MRR**, conforme a su nivel de responsabilidad y ámbito de actuación, desde la entidad ejecutora hasta los perceptores finales, y cualquier otro organismo del sector público que participe en la gestión o tramitación. Es decir, en **todas las fases del diseño y ejecución** de los proyectos y de manera individual para cada actuación se debe garantizar el pleno cumplimiento del principio DNSH.

Es necesario trasladar y hacer constar el compromiso de no desarrollar actuaciones contrarias al principio DNSH por lo que deben incluirse previsiones al respecto en todos los instrumentos jurídicos de ejecución del subproyecto:

- a) En subvenciones: en las bases reguladoras y en las convocatorias.
- b) En procedimientos de contratación pública: en los pliegos de cláusulas administrativas y, en su caso, en el pliego de prescripciones técnicas.
- c) En convenios, encargos, encomiendas y cualquier otro instrumento jurídico de ejecución del PRTR.

Cualquier instrumento jurídico y procedimiento administrativo utilizado para acometer la ejecución del PRTR debe especificar:

1. La obligatoriedad de cumplir el principio DNSH
2. El componente del Plan, la medida (inversión o reforma) y en su caso, submedida concreta en que se incardinan las actuaciones a llevar a cabo con ese instrumento, así como referencia al etiquetado climático de existir.
3. Las condiciones específicas que en su caso se hayan previamente establecido

En todos los instrumentos jurídicos de ejecución del PRTR tales como órdenes de bases y convocatorias, encargos, pliegos de condiciones, acuerdos, y cualquier otro instrumento jurídico, se debe contemplar la **obligatoriedad de cumplir el principio DNSH** para todos los objetivos medioambientales, en quién recae y las consecuencias de su incumplimiento. Igualmente, se recomienda que se identifique la **normativa medioambiental en vigor** que resulte de aplicación y se

indique expresamente que la actuación se llevará a cabo cumpliendo la citada normativa. En el Acto Delegado del Reglamento de Taxonomía relativo a la mitigación y a la adaptación al cambio climático, se menciona la normativa relevante para **una serie de actividades económicas**, lo que puede resultar útil de cara a identificar la normativa para cada actividad.

Se propone a continuación como modelo a incluir en el instrumento jurídico, el siguiente texto explicativo de cumplimiento con el principio DNSH:

*“Las actuaciones que se lleven a cabo respetarán el principio de «no causar un perjuicio significativo al medio ambiente» (principio do no significant harm - DNSH) en cumplimiento con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, y su normativa de desarrollo, en particular el Reglamento (UE) 2020/852, del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de junio de 2020 relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y la Guía Técnica de la Comisión Europea (2021/C 58/01) sobre la aplicación de este principio, así como con lo requerido en la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España y su documento Anexo.*

*Ello incluye el cumplimiento de las condiciones específicas previstas en el Componente [XX], Inversión [CXX.IXX.] en la que se enmarca, tanto en lo referido al principio DNSH, como especialmente en lo que se refiere a las condiciones recogidas en los apartados 3, 6 y 8 del documento del Componente del Plan*

*Se respetará la normativa medioambiental aplicable, en particular [...]. En todo caso, se respetarán los procedimientos de evaluación ambiental, cuando sean de aplicación, conforme a la legislación vigente así como otras evaluaciones de repercusiones que pudieran resultar de aplicación en virtud de la legislación medioambiental”.*

Además de referirse en general al principio DNSH, se deben establecer los **mecanismos que aseguren que en la práctica este principio es efectivamente respetado**. En este sentido, se propone incluir las siguientes previsiones:

➔ ***Obligaciones de la Administración ejecutora/ Obligaciones de las entidades beneficiarias de las ayudas/ Obligaciones de las personas y entidades licitadoras/ Obligaciones de las entidades participantes o co-beneficiarias en proyectos en cooperación:***

**Texto propuesto:**

*[la Administración/ entidad beneficiaria de la ayuda/ entidad contratante/ subcontratista/ etc.] garantizará el pleno cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo al medio ambiente» (principio do no significant harm - DNSH) recogido en el Reglamento (UE) 2020/852, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de junio de 2020, en todas las fases del diseño y ejecución de cada actuación y, en su caso, el etiquetado climático y digital, de acuerdo con lo previsto en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aprobado por Consejo de Ministros el 27 de abril de 2021 y por el Reglamento (UE) nº 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y*

*Resiliencia, así como con lo requerido en la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España.*

*En todo caso, se respetarán los procedimientos de evaluación ambiental, cuando sean de aplicación, conforme a la legislación vigente, así como otras evaluaciones de repercusiones que pudieran resultar de aplicación en virtud de la legislación medioambiental.*

***No serán subvencionables aquellas actuaciones que no respeten plenamente las normas y prioridades de la Unión Europea en materia climática y medioambiental y el principio de «no causar un perjuicio significativo» en el sentido del artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de junio de 2020 relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2019/2088. Se excluyen de la financiación, en la medida en que resulten aplicables a los conceptos en que se realice el gasto al que se destinan las presentes ayudas:***

- *[LISTAR LAS QUE PROCEDA del ] ....*

➔ ***Condiciones a cumplir por los proyectos/Inversiones y gastos elegibles/Conceptos susceptibles de ayuda/Condiciones especiales y obligaciones esenciales del contrato***

**Texto propuesto:**

*“Los proyectos no podrán implicar actividades que directa o indirectamente ocasionen un perjuicio significativo al medio ambiente «principio DNSH», de acuerdo con el artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de junio de 2020 («Reglamento de Taxonomía»), relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2019/2088, ni las que no garanticen el cumplimiento de la legislación medioambiental nacional y comunitaria de aplicación, dando cumplimiento a la Guía técnica (2021/C 58/01) sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo», ni las que no garanticen el cumplimiento de la legislación medioambiental nacional y comunitaria de aplicación. En concreto, no podrán ser subvencionadas las actividades detalladas en los apartados a) a e) del artículo 8.3 de esta orden.*

*En ningún caso podrán [financiarse/incluirse en el proyecto/llevarse a cabo] las siguientes actividades:*

*[Consultar el listado de actividades no elegibles en el apartado 1.1 de la presente Guía e incluir, en su caso, las que pudieran aplicar al tipo de actuación a subvencionar/contratar/encargar/ejecutar directamente; además de aquellas para las que la evaluación DNSH (conforme al Anexo II de la Guía DNSH del Ministerio de Transición Ecológica y el Reto Demográfico) sea negativa]*

*De cara a asegurar el principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente y el etiquetado climático, los proyectos deberán cumplir las siguientes condiciones:*

- a) *[Consultar las condiciones asociadas al proyecto y reflejarla en pliegos y bases/convocatorias de subvenciones:*
  - *Los condicionantes específicos derivados de la evaluación del principio DNSH teniendo en consideración el condicionado concreto que aparece en los apartados 3 y 8 de la Componente en lo relativo al principio DNSH*
  - *Condiciones específicas derivadas del etiquetado climático o medioambiental asignado a la medida o submedida, teniendo en consideración el condicionado concreto que aparece en los apartados 3 y 8 de la Componente y aquellos que hubieran sido recogidos en el Anexo VI del Reglamento por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.*

- Decisión de Ejecución del Consejo (CID), relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España así como en su correspondiente Anexo, para cada medida o submedida (tanto en la parte expositiva del componente como en la definición del objetivo concreto al que contribuye).
  - Documento de aprobación de las Disposiciones Operativas (OA) del plan de recuperación y resiliencia de España, para la medida en particular objeto de la verificación.
  - Aquellas disposiciones o indicaciones respecto al DNSH incluido en bases reguladoras de convocatorias, convenios u otros procedimientos establecidos por los Ministerios para la ejecución de actuaciones del PRTR]
- b) [Prever mecanismos específicos de acreditación de cumplimiento con el principio DNSH y del etiquetado ambiental acordes a las condiciones específicas del proyecto.

3. Las solicitudes que incumplan los requisitos establecidos anteriormente para los proyectos presentados serán excluidas. A estos efectos, el órgano instructor recabará los informes que correspondan a fin de verificar el cumplimiento del «principio DNSH»”.

#### ➔ **Obligaciones de las entidades subcontratadas**

##### Texto propuesto:

*“En caso de subcontratar parte o toda la actividad objeto de este [proyecto/encargo/ contrato], [la Administración/entidad beneficiaria de la ayuda/entidad adjudicataria/etc.] habrá de prever mecanismos para asegurar que los subcontratistas cumplan con el principio de «no causar un perjuicio significativo al medio ambiente» en el sentido del artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de junio de 2020”.*

#### ➔ **Fase de solicitud/fase de presentación de ofertas**

En lo que atañe a la acreditación de proyectos de particulares y empresas que participen en los procedimientos, la Guía DNSH recomienda solicitar al menos una autoevaluación o una declaración responsable en las solicitudes y ofertas, ésta última para el caso de actividades de bajo riesgo de impacto en el DNSH.

Para actividades con mayor impacto medioambiental (como por ejemplo, aquellas en las que el cumplimiento del principio DNSH es de especial relevancia para el PRTR) o siempre que se considere oportuno, se recomienda solicitar una valoración independiente.

##### **Los textos que se proponen son:**

*“La documentación que acompañe [la presentación de la solicitud, la oferta, etc.] deberá incluir una evaluación favorable de adecuación al principio de «no causar un perjuicio significativo al medio ambiente» en el sentido establecido en el apartado 6) del artículo 2 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, **conforme al formulario que se anexa**<sup>1</sup> debidamente cumplimentado. La evaluación podrá ser realizada por el interesado o por [Entidad de valoración independiente]*

*Las evaluaciones del principio DNSH que se realicen deben atender obligatoriamente a la Comunicación de la Comisión Europea 2021/C 58/01 («Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un*

---

<sup>1</sup> Cuestionario de autoevaluación debidamente firmado y cumplimentado

*perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia»).*

**En caso de actividades de bajo riesgo de impacto en el DNSH se podría requerir:**

*“La documentación que acompañe [la presentación de la solicitud, la oferta, etc.] deberá incluir una declaración responsable de adecuación al principio de «no causar un perjuicio significativo al medio ambiente» en el sentido establecido en el apartado 6) del artículo 2 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, **conforme al formulario que se anexa<sup>2</sup>** debidamente cumplimentado”.*

➔ **Fase de evaluación**

**Cuando proceda, se propone el siguiente texto:**

*“En la evaluación de [las solicitudes/las ofertas técnicas] se valorarán [favorablemente/con una puntuación de hasta [...] puntos] aquellas que contribuyan sustancialmente a uno o varios de los objetivos medioambientales considerados en el principio DNSH.*

*Esta contribución sustancial se justificará aportando junto con la documentación de la [solicitud de ayuda/oferta/...] una evaluación del principio DNSH que debe atender obligatoriamente a la Comunicación de la Comisión Europea 2021/C 58/01 («Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia»).*

*El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución. Se podrán recabar cuantos informes se estimen necesarios para resolver el procedimiento, incluida la verificación del cumplimiento del «principio DNSH»”*

➔ **Fase de resolución de concesión/Fase de adjudicación del contrato**

En las condiciones técnico-económicas a cumplir por el proyecto incluidas en la Resolución de Concesión o en la adjudicación del contrato o encomienda es recomendable incluir aquellos condicionantes específicos indicados en apartados anteriores, relativos al cumplimiento DNSH y al etiquetado, en la medida en que sean de aplicación para el proyecto concreto.

➔ **Fase de ejecución y seguimiento**

Como previsión ante la posible modificación de un proyecto durante su ejecución, se recomienda autorizar esa modificación sólo en caso de que los cambios no afecten al pleno cumplimiento del principio DNSH. Igualmente, si durante la ejecución de un proyecto se detectasen desviaciones de relevancia respecto a las inicialmente proyectadas, se deberá llevar a cabo una nueva evaluación del cumplimiento del principio DNSH.

➔ **Fase de verificación y control**

Dentro de la documentación acreditativa de la ejecución, se puede pedir como parte de la memoria técnico-económica justificativa una evaluación favorable del cumplimiento del principio DNSH (autoevaluación, declaración responsable, certificaciones, informe del fabricante, ecoetiquetado, etc.).

**El texto propuesto es:**

*“Para la justificación por parte de los destinatarios últimos de las ayudas de la ejecución de las actuaciones objeto de ayuda se deberá acreditar mediante [evaluación favorable /declaración responsable] el cumplimiento de las normas medioambientales nacionales y comunitarias, y sobre*

<sup>2</sup> Declaración responsable debidamente firmada y cumplimentada

*desarrollo sostenible, concretamente y atendiendo al contenido del PRTR, que se han respetado los principios de economía circular y evitado impactos negativos significativos en el medio ambiente (DNSH) en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan”.*

**En caso de estimar necesarios controles durante la ejecución, se puede incluir la verificación del cumplimiento de las condiciones ambientales en una fecha intermedia de la ejecución:**

*“El cumplimiento del principio DNSH y del etiquetado climático se [verificará/acreditará] en [fecha intermedia de ejecución] y en caso de considerarse necesario, se adoptarán medidas correctoras para asegurar la implementación”.*

#### ➔ **Fase de reintegro/Causas de resolución del contrato**

Adicionalmente se deberían incluir condiciones para el reintegro y pérdida del derecho al cobro, por ejemplo:

*“En caso de incumplimiento del principio DNSH, del etiquetado climático o de las condiciones recogidas en [artículo o apartado donde se indiquen las condiciones de cumplimiento DNSH y etiquetado climático], [el beneficiario deberá reintegrar las cuantías percibidas hasta la fecha/se penalizará el contrato]”.*

### 6.4.4. Control y seguimiento del principio DNSH

Se distinguen tres escenarios de control: control ex ante, control durante la ejecución y control ex post.

#### ➔ **CONTROL EX ANTE**

**En esta fase se justifica que no se va a causar un daño significativo a ninguno de los objetivos medioambientales.**

Se acreditará mediante la incorporación al expediente del subproyecto del Cuestionario de Autoevaluación recogido en el Anexo I de las Directrices, con la evaluación simplificada o sustantiva, según corresponda.



**Ver capítulo 3.4 del Manual para la tramitación de expedientes MRR en SITE I**

En SITE se accede al cuestionario desde el expediente GEYP, generando la plantilla correspondiente con 1, 2 ó 3 firmas, según el número de órganos ejecutores que participen de la ejecución del subproyecto.

Cuando de la evaluación realizada se deriven requisitos específicos, éstos serán recogidos en la Declaración Responsable del cumplimiento del Principio DNSH recogida en el Anexo II de las Directrices.



**Ver capítulo 4.8 del Manual para la tramitación de expedientes MRR en SITE**

En SITE se accede a esta declaración desde el expediente de la actuación, generando la plantilla



correspondiente.

Si de la evaluación realizada no se derivan requisitos específicos, el responsable del órgano ejecutor deberá incorporar al expediente la declaración responsable de cumplimiento de principios transversales recogida en el Anexo IV.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.



**Ver capítulo 4.6 del Manual para la tramitación de expedientes MRR en SITE**

En SITE se accede a esta declaración desde el expediente de la actuación, generando la plantilla correspondiente.

El órgano ejecutor deberá determinar en la fase de planificación del subproyecto tanto los documentos en los que deberán incluirse obligaciones relacionadas con el principio DNSH como la documentación que deberá recabarse durante la ejecución de las actuaciones manteniendo, además, una correcta pista de auditoría en relación con las mismas, asegurándose de que toda la información se incluya en el expediente correspondiente.

Las convocatorias de ayudas recogerán los mecanismos de verificación que se estimen necesarios para garantizar el cumplimiento del principio DNSH, en particular, en el caso de inversiones complejas para las que hubiera sido necesario la realización de una evaluación sustantiva, pudiendo requerir además, en el diseño del instrumento jurídico por el que se ejecuten las ayudas, la realización de una auditoría externas que acredite el cumplimiento del principio DNSH.

Igualmente, cuando lo estimen oportuno en función de la inversión o proyecto que estén ejecutando y sus implicaciones medioambientales, las entidades ejecutoras deberán incluir en los procedimientos de contratación, la obligatoriedad del beneficiario de las ayudas de desarrollar los procedimientos de control necesarios que garanticen el cumplimiento del principio DNSH y el modo en el que dichos controles quedarán documentados.

## ➔ DURANTE LA EJECUCIÓN:

Se establece como mecanismo de control durante la ejecución de las actuaciones, el análisis, por el Grupo de Monitorización, de los requisitos establecidos en el Anexo III.B de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, y de todos aquellos documentos que con carácter obligatorio establezca la Entidad Decisora para justificar el cumplimiento del DNSH.

Además, al menos con carácter anual, se realizará un análisis de riesgo sobre los posibles impactos negativos que dichas actuaciones puedan tener en el medio ambiente (DNSH) utilizando el cuestionario recogido en el anexo II.B.4 “Test de daños medioambientales” que proporciona referencias de gestión a fin de evitar impactos medioambientales no deseables.

## ➔ CONTROL EX POST

**Una vez haya finalizado la ejecución, se declara que no ha habido ningún imprevisto significativo (o en su caso, que se ha corregido) según lo planificado en la fase “ex ante”. Por lo tanto, se declara que no se ha causado un daño significativo a ninguno de los objetivos medioambientales.**

El beneficiario deberá remitir la información que le sea solicitada para dar cumplimiento al adecuado sistema de gestión y seguimiento del PRTR, informando de lo que sea preciso para alimentar dicho

sistema y las aplicaciones informáticas que la normativa nacional o europea prevea para la verificación del cumplimiento del principio DNSH en las actuaciones ejecutadas.

El órgano ejecutor deberá evaluar el resultado una vez ejecutadas las actuaciones mediante el análisis de los mecanismos de verificación establecidos en los diferentes instrumentos jurídicos.

## 6.5. PROTECCIÓN DE LOS INTERESES FINANCIEROS DE LA UE

Los artículos 310 y 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE) exigen a la UE y a los Estados miembros luchar contra el fraude y cualquier actividad ilegal que afecte a los intereses financieros de la Unión. Además, el artículo 63.2 c) del Reglamento Financiero atribuye a los Estados miembros la responsabilidad, en el marco de la gestión compartida, de prevenir, detectar y corregir las irregularidades y el fraude.

Por tanto, desde el punto de vista conceptual, la protección de los intereses financieros de la UE se refiere a la obligación conjunta de las instituciones europeas y de los Estados no solamente de coordinarse para evitar los fraudes en detrimento del presupuesto de la UE y toda otra actividad ilegal que afecte a sus intereses financieros, sino también de adoptar medidas comunes para combatir el fraude contra el presupuesto de la UE con el mismo nivel de protección que se tiene al nivel nacional.

En el marco del MRR esta obligación recae fundamentalmente en los Estados miembros por ser los encargados de hacer cumplir las obligaciones relativas a la prevención, detección, corrección y control, asumiendo la Comisión Europea las tareas de auditoría, verificando la adecuación de los sistemas de control de los Estados miembros desde el punto de vista de la protección de los intereses financieros de la Unión.

Así, el artículo 22.2 del Reglamento del MRR señala que el acuerdo que se celebre entre la Comisión y el Estado miembro para la ejecución de los fondos del MRR establecerá una serie de obligaciones y compromisos vinculados al empleo adecuado de la financiación, a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, a los principios de buena gestión financiera y la obligación de someterse a controles de auditoría y de recopilar y garantizar el acceso a las categorías estandarizadas de datos, autorizar a la Comisión, a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), al Tribunal de Cuentas y, en su caso, a la Fiscalía Europea a ejercer sus derechos entre otras.

De forma más concreta, el artículo 11 del Acuerdo de Financiación entre la Unión Europea y el Reino de España, contiene los requisitos que asume España para garantizar la Protección de los intereses Financieros de la Unión. Brevemente, de forma esquemática, serían los siguientes:

- a) Comprobar periódicamente el uso adecuado y correcto de la financiación, en particular en lo que respecta a la prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflictos de intereses;
- b) Adoptar medidas adecuadas para prevenir, detectar y corregir el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses tal como se definen en el Reglamento Financiero y emprender acciones legales para recuperar los fondos que hayan sido han objeto de apropiación indebida;

c) Establecer, con fines de auditoría y control para recopilar y garantizar el acceso a ellas, las siguientes categorías estandarizadas de datos:

- Nombre del destinatario final de los fondos
- Nombre del contratista y del subcontratista, cuando el destinatario final de los fondos sea un poder adjudicador;
- Nombre(s), apellido(s) y fecha de nacimiento del(los) beneficiario(s), del destinatario de los fondos o del contratista, tal como se define en el artículo 3.6 de la Directiva (UE) 2015/849.
- Una lista de cualquier medida para la implementación de reformas y proyectos de inversión en el marco del PRTR con el importe total de la financiación pública de dichas medidas e indicando el importe de los fondos pagados en virtud del presente Acuerdo y de otros fondos de la Unión.

d. La llevanza de registros de conformidad con el artículo 132 del Reglamento Financiero.

Se establece además, la obligación a los estados miembros de proveerse de un sistema de control eficaz y eficiente y fija los requisitos clave que debe cumplir (anexo 1 del Acuerdo de Financiación). Igualmente se obliga a comunicar a la Comisión cualquier modificación que pudiera afectar a los elementos evaluados, así como la posibilidad de que la Comisión solicite información complementaria y realice auditorías in situ en función del riesgo, pudiendo valerse para ello de expertos independientes o empresas de auditoría externa.

En España este sistema de protección de los intereses financieros de la UE, además de apoyarse en la normativa estatal ya existente, se regula en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, y en la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, complementadas con la Orden HFP 55/2023, de 24 de enero.

## 6.5.1. Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés

### 6.5.1.1. Conceptos clave

#### **Fraude**

El artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión recoge como definición de fraude cualquier acción u omisión intencionada, relativa a:

- a) A la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta;
- b) Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto;
- c) Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio.

No obstante, no siempre la existencia de una irregularidad implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento clave en la comisión de fraude, que no tiene por qué darse para que exista simplemente una irregularidad. Los órganos administrativos deben realizar, sobre la base de la documentación de que dispongan, una valoración preliminar sobre la posible existencia de tal intencionalidad o, en su caso, sobre la ausencia de la misma. En caso de concurrencia, habrá de remitirse a los órganos jurisdiccionales o al Ministerio Fiscal. La decisión sobre la existencia o no de fraude a los intereses financieros de la Unión, no les corresponde a los órganos administrativos, sino a los órganos jurisdiccionales del orden penal que tengan que enjuiciar la conducta de que se trate.

El **artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) n.º 2988/95 del Consejo**, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, aclara que “constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido”.

### **Corrupción**

Se define como corrupción activa la acción de toda persona que comprometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un empleado público, para él o para terceros, a fin de que actúe o se abstenga de actuar de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de forma que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión Europea.

Por otro lado, se considera corrupción pasiva la acción de una persona empleada que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, con el fin de que actúe o se abstenga de actuar de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión Europea.

En nuestro código penal (artículo 419 a 427 bis) la corrupción se asimila al delito de cohecho, siempre que perjudique o pueda perjudicar a los intereses financieros de la Unión:

1. **El cohecho pasivo** por el que se sanciona a la autoridad o funcionario público que, en provecho propio o de tercero, solicita o recibe, por sí o por persona interpuesta, dádiva, favor o retribución de cualquier clase, o aceptare ofrecimiento o promesa para a) realizar en el ejercicio de su cargo un acto contrario a los deberes inherentes al mismo, b) no realizar o retrasar injustificadamente el que debiera practicar, o c) realizar un acto propio de su cargo, o bien simplemente en consideración a su cargo o función.
2. **El cohecho activo** por el que se sanciona a los particulares que ofrezcan o entreguen dádivas a los funcionarios públicos para realizar alguno de los hechos que se han descrito en el apartado 1, o bien atiendan la solicitud de dádiva del funcionario.

### **Conflicto de interés**

El **artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE**, establece que existe conflicto de interés “cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal”. Por tanto se deduce que el conflicto de interés puede surgir, aunque la persona no se beneficie de la situación, basta con que las circunstancias comprometan el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones.

En el marco del PRTR, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, en su Anexo III.C aplica este Reglamento en los siguientes términos:

- Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de la UE y todos los métodos de gestión.
- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
- Se debe actuar ante cualquier situación que se “perciba” como un potencial conflicto de intereses.
- Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.
- A estos efectos, los posibles actores implicados en el conflicto de intereses son:
  - 1) Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es;
  - 2) Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

### **Malversación**

La Directiva UE 2017/1371 del Parlamento Europeo y del Consejo del 5 de julio de 2017, sobre Protección de Intereses Financieros (Directiva PIF), define malversación como “el acto intencionado realizado por cualquier funcionario a quien se haya encomendado directa o indirectamente la gestión de fondos o activos, de comprometer o desembolsar fondos, o apropiarse o utilizar activos de forma contraria a los fines para los que estaban previstos y que perjudique de cualquier manera a los intereses financieros de la Unión”.

En España el delito de malversación se encuentra tipificado en los artículos 432 a 435 del Código Penal que, con carácter general, comprende las siguientes modalidades:

1. **Administración desleal**: cuando una autoridad o funcionario público que, teniendo facultades para administrar patrimonio público, se exceda en el ejercicio de las mismas causando un perjuicio a ese patrimonio.
2. **Apropiación indebida sobre patrimonio público**: cuando una autoridad o funcionario público, se apropien para sí o para un tercero, de dinero, efectos, valores o cualquier otra cosa mueble que hubieran recibido en depósito, comisión o custodia, o que les hubieran sido confiados en virtud de cualquier otro título que produzca la obligación de entregarlos o devolverlos.

### 6.5.1.2. Obligaciones de los actores autonómicos: El Plan de Medidas Antifraude del Principado de Asturias y su cumplimiento.

En el ámbito del PRTR, con el objetivo de promover el cumplimiento del principio de protección de los intereses financieros de la Unión, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, obliga a toda entidad ejecutora a disponer de un Plan de Medidas Antifraude (PMA). **Esta obligación se extiende a las entidades que ejecutan el PRTR con carácter instrumental.** La finalidad de este PMA será garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción, los conflictos de intereses y la doble financiación.

El Plan debe de cumplir con los siguientes requerimientos mínimos:

- **Aprobación por la entidad ejecutora.**
- **Estructurar las medidas de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude.** En este sentido, la Secretaria General de Fondos Europeos ha publicado una Guía con “Orientaciones en relación con el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021”, donde se incluye un modelo de Plan de Medidas Antifraude así como posibles controles y medidas en cada uno de los elementos del ciclo antifraude para que las Consejerías y resto de entidades ejecutoras del Principado de Asturias lo utilicen como referencia para la elaboración de su propio Plan de Medidas.
- **Prever la realización de evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de ejecución del PRTR y su revisión periódica bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o el personal.** A tal fin, el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (en adelante, SNCA) ha publicado con fecha 24 de febrero de 2022 una “Guía para la aplicación de Medidas Antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia” que contiene una metodología de evaluación de riesgos así como un Anexo que sirve a modo de “herramienta para la evaluación de riesgos” con instrucciones detalladas a utilizar por las entidades ejecutoras.
- **Definir medidas preventivas, de detección y correctivas adecuadas y proporcionadas,** ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
- **Establecer procesos adecuados para el seguimiento** de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE gastados fraudulentamente.
- **Definir procedimientos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial,** que se transmiten a la correspondiente revisión de la evaluación de riesgo de fraude.
- **Definir procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE.** En el Anexo II de las “Orientaciones en relación con el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021”, se establece un procedimiento de conflicto de interés orientativo a adaptar por las entidades ejecutoras a su situación concreta. **En particular, deberá establecerse como obligatoria la suscripción de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR, la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier conflicto de interés y la adopción por este de la decisión que en cada caso corresponda.**

La Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia aclara qué tipo de vínculos se consideran a efectos del MRR como susceptibles de conflicto de interés. Por su parte, la Disposición Adicional 112 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, establece un procedimiento específico de prevención y detección, así como las reglas relativas a cómo efectuar el análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR. La Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, desarrolla esta Disposición Adicional, estableciendo el ámbito y la forma de aplicación de la herramienta informática MINERVA a ese análisis.

## **El Plan de Medidas Antifraude del Principado de Asturias**

El PMA del Principado de Asturias y su sector público se aprobó el 22 de diciembre de 2021 por acuerdo del Consejo de Gobierno del Principado de Asturias (BOPA de 13 de enero de 2022), y se actualizó mediante el acuerdo de 2 de junio de 2023 (BOPA de 12 junio de 2023) para su adaptación a la normativa estatal en relación con el análisis sistemático de conflicto de intereses (Orden HFP 55/2023, de 24 de enero). Será de aplicación a la gestión de los fondos del programa de recuperación, transformación y resiliencia de la administración autonómica y su sector público institucional. **No será de aplicación a las entidades locales o cualquier otra entidad que no pertenezca al sector público autonómico, las cuales deberán disponer de su propio plan de medidas antifraude.**

El Plan se estructura en torno a los cuatro elementos clave que constituyen el ciclo de vida de lucha contra el fraude: ***evaluación, prevención, detección, corrección y persecución.***

### ***Evaluación***

Según lo recogido en la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, y en el propio PMA del Principado de Asturias, cada entidad ejecutora (Consejería) debe realizar una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR y su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal. Aquí ha de entenderse una visión amplia de la norma en relación al término “riesgo de fraude” siendo necesario incluir la evaluación de riesgo de todos los fenómenos implicados en la lucha contra el fraude: fraude, corrupción, conflictos de intereses y doble financiación. Es decir, se debe de evaluar el riesgo de fraude en el sentido más amplio del término.

Para la elaboración de esta evaluación, el PMA del Principado de Asturias, remite a la guía elaborada por la Unión Europea:

[Guía UE Antifraude.](#)

Esta guía se apoya en la cumplimentación de una hoja de cálculo en formato Excel cuya aplicación permitirá la estimación cuantitativa del riesgo de fraude en sentido amplio, la valoración del riesgo neto y su impacto sobre los controles establecidos así como la evaluación de la eficacia de los mismos, permitiendo calcular un nivel de riesgo objetivo o admisible tras la activación de los mecanismos de

control. En esta evaluación también se tendrán en cuenta los resultados de las auditorías y controles de cara a incorporar nuevos riesgos o controles que se incorporarán también a la hoja excel. Esta herramienta de evaluación tiene un carácter semafórico, clasificando cada riesgo en aceptable (verde), significativo (amarillo) o grave (rojo).

Del resultado de la evaluación, y en función de la puntuación del riesgo neto obtenida se debe diseñar un sistema de control interno. Pueden derivarse dos tipos de controles:

- **Controles preventivos o ex ante**, que están orientados a impedir situaciones de fraude, corrupción, conflicto de intereses o doble financiación.
- **Controles de detección o ex post** (alertas o banderas rojas) que están dirigidos a identificar situaciones de fraude, corrupción, conflictos de interés o doble financiación lo más rápido posible, después de que se hayan producido, con la finalidad de mitigar los daños que se pudieran ocasionar.

Los grupos de trabajo constituidos al amparo del Comité de Evaluación del PMA del Principado de Asturias y los equipos evaluadores de cada Consejería se encargan de realizar la evaluación, establecer los controles preventivos, si corresponde, y aprobar el acta con el resultado de su autoevaluación.

*Deberán incluirse como parte del expediente GEYP de cada subproyecto el acta y el resultado de las autoevaluaciones correspondientes a cada Consejería.*

### Prevención

El PMA del Principado de Asturias desarrolla las siguientes medidas preventivas:

- 1) **Controles preventivos**: Según sea el resultado de la autoevaluación se distinguen tres posibles escenarios:
  - a) **Si el riesgo neto es bajo (color verde)**, en principio, no resulta necesario establecer controles, pudiendo prever mejoras en aquellos indicadores que hayan presentado un riesgo elevado.
  - b) **Si el riesgo neto total es medio (amarillo)**, deben incluirse los controles y medidas adicionales que se prevé aplicar con indicación de la unidad/persona responsable y del plazo para su puesta en práctica. Se considera adecuado un periodo a medio o corto plazo, en función de la naturaleza de las medidas, debiéndose tratar, en todo caso, de un plazo inferior a un año.
  - c) **Si el riesgo neto total es alto (rojo)**, deben incluirse los controles y medidas adicionales que se van a aplicar con indicación de la unidad/persona responsable y del plazo para su puesta en práctica. Se exige actuar de manera inmediata, por lo que el plazo límite para la aplicación de los controles y medidas previstos debe ser lo más reducido posible.
- 2) **Cultura ética**: Basada en la combinación de estructuras y políticas específicas con mecanismos de carácter más general tales como: declaración institucional de lucha y prevención, códigos de conducta de los empleados públicos, principios de buen gobierno de aplicación a los miembros de gobierno y altos cargos; declaraciones de compromiso de cumplimiento de los principios transversales PRTR; declaraciones de cesión y tratamiento de datos.
- 3) **Formación**: previsión de acciones formativas en este campo.



- 4) **Obsequios**: obligación de rechazo de obsequios por parte de altos cargos y empleados públicos.
- 5) **Canales de denuncia**. Se indicarán, tanto en los pliegos de contratación como en las convocatorias de subvenciones que se financien con fondos MRR, la posibilidad de utilización de los siguientes canales de denuncia:

- **Propio de la administración del Principado de Asturias [Canal de lucha contra la corrupción Asturias](#)**

Con carácter general se prevé la habilitación en el Portal de Transparencia de la Administración del Principado de Asturias de un canal electrónico denominado «Canal de Lucha contra la corrupción» cuya gestión corresponderá a la “Oficina de Buen Gobierno y Lucha contra la Corrupción”.

El buzón habilitado al efecto es: [INFOFRAUDEASTURIAS@asturias.org](mailto:INFOFRAUDEASTURIAS@asturias.org)

- **Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) a través del formulario para la comunicación de fraudes e irregularidades: [Canal SNCA](#)**

- **Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)**

Por carta a: Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), Investigaciones y Operaciones B-1049 Bruselas, Bélgica.

Por medio de las líneas de teléfono gratuito: [OLAF](#)

- 6) **Confidencialidad e indemnidad del denunciante**.
- 7) **Reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago**: en el Principado de Asturias el reparto y segregación de funciones se organiza de la siguiente forma: a) la gestión de los procedimientos administrativos corresponderá al órgano competente por razón de la materia; b) el control financiero y contable será asumido por la Intervención General del Principado de Asturias; c) la ordenación de todos los pagos corresponderá a la persona titular de la Consejería de Hacienda, por intermedio de la Tesorería General del Principado de Asturias.
- 8) **Sistema de control interno**: recae en la intervención General del Principado de Asturias como órgano fiscalizador de la actividad económica y financiera de la administración del Principado de Asturias.
- 9) **Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses**: En esta materia el PMA del Principado de Asturias plantea:
  - a) **La definición de conflicto de intereses.**
  - b) **Como evitar las situaciones de conflicto**: a estos efectos remite a la COMUNICACIÓN DE LA COMISIÓN que recoge Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero (2021/C 121/01) (DOUE 9/4/2021).
  - c) **La obligación de cumplimentación de las DACI** conforme modelo incorporado en la Orden HFP/1030/2021 (Anexo VIII) y/o el modelo incorporado por la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero.
  - d) **El procedimiento que deben seguir los afectados de una situación que pudiera suponer la existencia de conflicto**. Todas las comunicaciones se realizarán por escrito, el afectado se lo comunicará a su superior y este le confirmará o no la existencia del conflicto, siendo obligación del órgano competente de adoptar las medidas necesarias en caso de que exista.

En los dos siguientes apartados se ofrece una información más detallada y práctica relativa a la cumplimentación de las DACI y al procedimiento a seguir para realizar el análisis sistemático de conflicto de intereses ver.

### *Detección*

Como mecanismos de Detección se incluyen:

- 1) **Empleo de Bases de Datos o de herramientas de protección de datos:** Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público (ROLECE), Sistema de información contable del Principado de Asturias (ASTURCON), etc. Es destacable que desde la BDNS se intentará facilitar a los órganos concedentes de subvenciones y ayudas públicas la comprobación de ausencia de la concurrencia de ayudas y, en su caso, la doble financiación con previsiones de implantación en el primer semestre de 2024.
- 2) Específicamente, la **consulta de la herramienta informática MINERVA** que, aunque se recoge en el apartado de detección, ya que su consulta es previa a la resolución del procedimiento, también cumple un papel fundamental en los casos de riesgo de conflicto de intereses.
- 3) **Los indicadores de fraude (Banderas rojas).** Sirven para alertar de la posible incidencia de fraude y su aparición requiere de un examen pormenorizado para descartar o confirmar su existencia. En el caso de análisis sistemático de conflicto de intereses se regula expresamente en el artículo 6 de la Orden 55/2023, de 24 de enero, cómo proceder ante la aparición de una bandera roja.

Además de los procedimientos internos de cada Consejería, la Inspección General de Servicios será la unidad encargada de tramitar las comunicaciones recibidas a través del portal de transparencia del Principado de Asturias (INFOFRAUDEASTURIAS@asturias.org), de examinar las denuncias y proponer las medidas que corresponda en el ámbito de sus competencias.

Finalmente, en el seno del Comité Antifraude, según se recoge en el PMA del Principado de Asturias, se realizarán las labores necesarias encaminadas a detectar los motivos por los cuales el fraude no ha sido prevenido.

### *Corrección*

Las anomalías detectadas deben de verificarse y, si conducen a hechos que dan lugar a la presunción de la existencia de una posible actividad ilegal que va en detrimento de los intereses de la UE, deberán de adoptarse medidas en los siguientes sentidos:

- a) **Prevención:** puesto que la organización necesita implementar medidas que mitiguen el daño potencial.
- b) **Investigación:** ya que la información, una vez realizadas las verificaciones y comprobaciones oportunas, debe de ser canalizada hacia las autoridades judiciales o administrativas competentes a efectos de su enjuiciamiento penal o valoración de la presunta infracción.

Ante la detección de un fraude se debe proceder a:

1. **Evaluar la incidencia** del fraude (o de su sospecha fundada): el Comité Antifraude se encargará de calificar el fraude como sistémico o puntual en función de que se trate de un hecho aislado o recurrente. Además, revisará el ciclo y flujo de los fondos a través de la “aplicación de seguimiento de los recursos financieros de la Unión”
2. **Valorar la retirada del proyecto afectado.** La aparición de un fraude da lugar a:
  - la suspensión del procedimiento
  - la comunicación a las autoridades interesadas y a los organismos implicados que hayan podido estar expuestos al fraude.
  - la valoración de la inmediata retirada de los proyectos o de la parte afectada por fraude (o su sospecha fundada) de la financiación de los fondos europeos con el fin de no perjudicar su gestión.
3. **Seguimiento de los sistemas de control:** se revisarán los procesos de prevención, su funcionamiento y grado de cumplimiento, se evaluará el motivo por el cual no se ha prevenido el fraude y se analizarán los mecanismos que se deberían haber puesto en marcha determinando las acciones a llevar a cabo para mejorar las medidas de prevención.

### *Persecución*

La persecución implicará:

1. **Comunicar los hechos** producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora
2. **Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes** (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación, a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).
3. Iniciar una **información reservada** para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario, según se regula en el artículo 55 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).
4. **Incoar un expediente disciplinario al acusado**, tras la finalización del proceso de información reservada, en aquellos casos en los que se determine.
5. **Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes**, en los casos oportunos. Deberá de conservarse la documentación relativa al análisis del potencial caso de fraude
6. Recuperación de fondos. Se tramitará la recuperación de fondos que hayan sido objeto de apropiación indebida, o que hayan sido vinculados con un potencial fraude o corrupción

#### *6.5.1.3. La declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI)*

La declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) es un documento que deben firmar las personas intervinientes en los procedimientos de ejecución del PRTR con carácter obligatorio. En general, en el marco de cualquier procedimiento administrativo en el que pueda darse un conflicto de interés, serán los empleados públicos con capacidad de decisión en dicho procedimiento, quienes deberán suscribir la DACI.

### *Modelos DACI y su utilización*

**Por un lado, la Orden 1030/2021, de 29 de septiembre, establece en su Anexo IV un modelo de DACI genérico de utilización para todos los órganos ejecutores de subproyectos y los perceptores finales de los fondos.** El carácter general de este modelo de DACI se refiere a su aplicación a diferentes aspectos de la ejecución del PRTR y al hecho de que en muchos casos el obligado a realizar la DACI no conoce quiénes serán los participantes en los procedimientos en que interviene

Al ser de carácter genérico, puede aplicarse a momentos diferentes de los procedimientos de contratación y subvenciones de los recogidos en la Orden 55/2023, de 24 de enero. Por ejemplo, a las personas que intervienen en las fases de preparación de la contratación o de procedimientos de subvención (elaboración de pliegos, bases reguladoras o convocatorias de subvenciones), a las que intervienen en la elaboración o firma de Convenios o a los responsables de los contratos en la fase de ejecución de estos, o a aquellos casos que puedan establecer los Comités Antifraude.

**Por otro lado, la orden HFP 55/2023, de 24 de enero, aprueba un modelo de DACI vinculado al procedimiento de análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés que se desarrolla en esa norma.** Esta orden es de aplicación obligatoria en los procedimientos de contratación y concesión de subvenciones cuya convocatoria se publicó **a partir del 26 de enero de 2023**. Esta DACI es específica para este cometido y tiene la particularidad de que en el momento de su firma los obligados conocen a los participantes en los procedimientos de contratación o de concesión de subvenciones en los que van a intervenir.

### **Firma de las DACI**

La DACI de la orden 55/2023, de 24 de enero: deben suscribirla exclusivamente las personas que se fijan en la Orden:

- En el caso de contratos: órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado, así como miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación.
- En el caso de Subvenciones: órgano competente para la concesión y miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes.

Es decir, será de firma obligatoria para todos los decisores de operación, cuyos datos van a ser introducidos en la aplicación MINERVA por el responsable de operación para la realización del análisis ex ante con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes.

La DACI de la Orden 1030/2021, de 29 de septiembre: deben suscribirla todos los empleados públicos con capacidad de decisión en relación al procedimiento que no estén obligados a firmar la DACI de la Orden 55/2023, de 24 de enero.

En cuanto a las personas perceptoras de fondos MRR que no sean empleados públicos, el artículo 6.4 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, señala: “se configuran como actuaciones obligatorias para los órganos gestores la evaluación de riesgo de fraude, la cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) y la disponibilidad de un procedimiento para abordar los conflictos de intereses”.

Por tanto, no se recoge expresamente en la norma ninguna referencia a la suscripción de las DACI por parte de personal no relacionado con la función pública. Sin embargo, el anexo III.C de esta misma Orden remite la cumplimentación de las DACI a:

- a) los intervinientes en los procedimientos, en todo caso el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento. En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta.
- b) Igualmente, se establece la cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

Este apartado generó confusión acerca de la obligación de suscribir la DACI por terceros implicados. En este sentido, se aclara que la DACI puede ser firmada por todos aquellos participantes en el proceso de preparación y tramitación del expediente que hayan tenido poder de decisión sobre el procedimiento, teniendo en cuenta que ***no se recomienda, por no ser necesario, que un decisor firme una DACI de la 1030 y una DACI de la 55 para el mismo procedimiento, como tampoco es necesario que un participante en el proceso tenga que firmar la DACI de la 55 si sus datos no van a ser introducidos en la aplicación informática MINERVA por no ser decisor de operación.***

**Sobre los documentos que deben firmar los beneficiarios, contratistas y subcontratistas**, es el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, en sus apartados 1 y 2 el que prevé la firma de los Anexos IV.B y IV.C (Modelo de declaración de cesión y tratamiento de datos y Modelo declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones) para los beneficiarios de las ayudas sean personas físicas o jurídicas, contratistas y subcontratistas. Se considera que el Modelo del Anexo IV.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, de declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) es suficiente para declarar, por parte de beneficiarios, contratistas y subcontratistas que, como su texto indica, “manifiesta el compromiso ..., adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados”. Aunque la firma del Anexo IV.C se considera suficiente, se recuerda que dentro del ámbito de competencias de cada Entidad Ejecutora en la ejecución de sus procedimientos, pueden elaborarse modelos ampliados y adaptados, siempre respetando los contenidos mínimos, y en coherencia con los Planes de Medidas Antifraude de cada una.

***Conviene, por tanto remitirse a las normas que se hayan trasladado por cada departamento ministerial ya que algunos mantienen la obligación de las DACI.***

#### ***6.5.1.4. El análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés:***

El Análisis Sistemático de Conflicto de Intereses únicamente se debe realizar en aquellos procedimientos específicamente recogidos en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, es decir, en los **contratos y subvenciones con convocatorias publicadas a partir del 26 de enero de 2023.**

La herramienta informática de data mining, denominada MINERVA, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España (AEAT), se configura como la herramienta informática de análisis de riesgo de conflicto de interés que la AEAT pone a disposición para efectuar tal análisis.

En los siguientes enlaces se accede a la guía práctica de aplicación de la orden HFP/55/2023, de 24 de enero, y al Manual de usuario para el análisis de riesgos de conflicto de interés (MINERVA).

[Guía Orden 55](#) [Manual Minerva](#)

## Operatoria y Procedimiento

### **A) En CoFFEE:**

1. El subproyecto debe estar en estado revisado
2. Se creará la actuación correspondiente y dentro de la actuación se dará de alta la “actuación asociada” es decir el contrato o subvención específico sobre el que se va a realizar el análisis de riesgo.
3. Al crear la actuación se debe indicar si procede realizar el análisis sistemático de conflicto de intereses marcando la casilla si a la pregunta “¿La fecha de publicación del contrato es posterior a la publicación de la OM HFP/55/2023, de 24 de enero? IMPORTANTE: una vez creada la subactuación no será posible modificar esta pestaña (si se ha marcado de forma incorrecta será necesario eliminarla y crearla nuevamente). Una vez creada aparecerá un código de operación (CRO)
4. Se dará de alta el responsable de operación en cada subactuación. Esta alta la puede realizar cualquier perfil de usuario y posteriormente se aprobará por el órgano gestor correspondiente (SGT).

### **B) El Responsable de la Operación:**

1. Es la persona titular del órgano de contratación u órgano de concesión de la subvención o, en su caso, la persona titular del órgano en quien se delegue la competencia o al que se atribuya la competencia de contratación o en quien se delegue o se desconcentre la competencia para la concesión de la subvención. En el caso de órganos colegiados que desarrollen las funciones de órgano de contratación, será su representante.

**En contratos y subvenciones el responsable de operación será el Consejero o Consejera y, en los contratos menores será el Director General correspondiente por razón de la atribución de la materia.**

2. Puede delegar las funciones de manejo de las aplicaciones CoFFEE y MINERVA para que sean ejercidas por personal más cercano a la gestión ordinaria.
3. Le corresponderá iniciar el procedimiento de análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés, con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes en cada procedimiento, siendo necesario comprobar previamente que se ha recibido el código de referencia de operación CRO generado por el sistema informático CoFFEE- MRR. Este CRO permitirá, en su momento, el enlace automatizado entre la aplicación MINERVA y el sistema de información de gestión del PRTR, CoFFEE.
4. Deberá incorporar en MINERVA el código de referencia de operación y la información relativa a los intervinientes en los procedimientos para poder realizar ex ante el análisis de conflicto de interés.
5. En todo caso, deberá asegurar que los resultados del análisis realizado queden registrados en la aplicación CoFFEE y cargará en CoFFEE las declaraciones de ausencia de conflicto de interés

complimentadas y firmadas por los decisores de la operación (módulo auditoría- opción “conflicto de interés”).

### C) En MINERVA

1. El **acceso** se puede realizar al día siguiente de que se apruebe el perfil de usuario en CoFFEE de Responsable de Operación, pinchando en el apartado “Envío de peticiones de análisis de riesgos” en el siguiente enlace: [MINERVA](#)

2. El responsable de operación cumplimenta los siguientes **apartados**:

- NIF y Nombre del peticionario.

- Identificador del Instrumento Jurídico: código CRO obtenido de CoFFEE.

- Decisores. Se deben de introducir nombre, apellidos y NIF de los decisores (Consejero/a o DG si está delegada la competencia, y miembros de la mesa de contratación o de subvenciones) con el siguiente formato:

*NIF;APELLIDO1 APELLIDO2 NOMBRE*; en mayúsculas, sin tildes, sin espacios a derecha e izquierda del punto y coma, y con espacios entre primer y segundo apellido, y entre segundo apellido y nombre.

Para facilitar la carga se puede realizar un Excel y “guardar como” formato “Texto (delimitado por tabulaciones) (\*.txt)”, (la guía permite guardar en formato csv pero está dando error con ese formato)

- Potenciales beneficiarios: personas físicas o jurídicas licitadoras del contrato o que se presenten a la subvención. Se indicarán los datos de los beneficiarios con el siguiente formato, pudiéndose también realizar un Excel al igual que lo indicado en el apartado anterior:

*NIF;APELLIDO1 APELLIDO2 NOMBRE*; o bien *CIF;NOMBRE EMPRESA*;

3. **Informe de resultados**: en el mismo enlace se accede en la pestaña “Consulta de resultados de análisis de riesgos”. Se cumplimenta una primera pantalla con los datos que aparecen en el “resguardo de la petición” generado y descargado al introducir los datos de la consulta.

4. **Resultados del análisis**: una vez realizado el cruce de datos, MINERVA ofrecerá el resultado del análisis de riesgo de conflicto de interés al responsable de la operación al día siguiente, con tres posibles resultados, cuyo significado y efectos son:

- **No se detectan banderas**: el procedimiento puede seguir su curso.

- **Bandera roja**: supone la existencia de un conflicto que debe dar lugar a la abstención o no del afectado.

a) Si se abstiene, se continúa el procedimiento realizando de nuevo cruce de datos con su sustituto.

b) Si no se abstiene, se inicia un procedimiento por el cual su superior jerárquico deberá decidir sobre su participación o abstención. No se podrá continuar con la tramitación del expediente en tanto no se haya resuelto este procedimiento. Deberá subirse a CoFFEE las actuaciones relacionadas (alegaciones, informes, etc.)

- **Bandera Negra**: se da cuando en el sistema no se ha encontrado la titularidad real de la persona solicitante. Da lugar al requerimiento de aportar la documentación de titularidad real y realizar nuevamente el cruce de datos con la información facilitada. Este supuesto no implicará la suspensión automática del procedimiento en curso.

## Recomendaciones

- 1) Planificar las actuaciones para que todo esté cargado en CoFFEE (subproyecto, actuación y contrato/subvención) con margen suficiente, de forma que se pueda obtener el código de operación CRO necesario para el cruce de datos con MINERVA.
- 2) Hacer el último cruce en MINERVA (si es que hay varias mesas con cambios en sus integrantes) con al menos 3-4 días de antelación respecto a la última mesa, para que dé tiempo a obtener el informe.
- 3) Procurar que se mantengan los miembros de la mesa (se pueden fijar fechas cuando el representante del servicio jurídico que haya ido a la primera mesa pueda) para evitar tener que hacer más de un cruce en MINERVA. En caso de que haya cambios en los integrantes, los sucesivos cambios se harán sólo con los nuevos integrantes (deben conservarse y subirse a CoFFEE todos los informes de MINERVA que vayamos obteniendo)

Por último, cabe destacar que se ha creado una Unidad especializada de asesoramiento en materia conflicto de interés en la Intervención General de la Administración del Estado, con las siguientes competencias:

- 1) Emisión del informe con la opinión a la que se refiere el artículo 6.3 de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, cuando sea solicitada por los comités antifraude sobre la efectiva existencia de un riesgo de conflicto de interés.
- 2) Difusión de buenas prácticas para evitar y prevenir conflictos de interés.
- 3) Elaboración de manuales prácticos sobre la identificación y la forma de abordar situaciones de conflicto de interés, dirigidos tanto a los comités antifraude como a los gestores.

Informar con carácter previo cualquier disposición que se dicte o procedimiento que se establezca para evitar los conflictos de interés.



### Registro de las operaciones y análisis del conflicto de interés (ver capítulo 5.5.1)

Este apartado describe el uso de los sistemas CoFFEE y MINERVA en el marco del análisis del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos de adjudicación de contratos y de concesión de subvenciones sujetas a las obligaciones en materia de conflicto de interés establecidas en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero. Los principales pasos del procedimiento en los que intervienen ambas aplicaciones, durante la licitación o tramitación de las operaciones son:

**1. Obtención del código de referencia de operación (CRO) en CoFFEE:** Para obtener el CRO de un procedimiento en curso es necesario tener creada en CoFFEE la Actuación en la que se incardina la operación en el ámbito del nodo que corresponda (para poder crear una Actuación en un nodo es necesario que dicho nodo esté en estado Revisado). En los sistemas CoFFEE y MINERVA, el CRO aparece referenciado como código de operación.

En primer lugar, se deberá dar de alta la operación (en CoFFEE se utilizará la opción de crear un instrumento jurídico de tipo contrato, subvención o convenio) en la Actuación correspondiente. **Automáticamente, CoFFEE asignará un código único de operación a dicho instrumento jurídico siempre que esté marcado el check "Requiere una verificación de conflicto de interés"**

**2. Identificación del Responsable de Operación en CoFFEE:** en CoFFEE esto supone solicitar el perfilado de un usuario con perfil Responsable de Operación sobre la correspondiente operación:

- a) desde el submenú "Usuarios" del Proyecto o Subproyecto en el que se integre la Actuación del instrumento jurídico (opción accesible para cualquier usuario del nodo),
- b) o desde el listado en el que se realiza la aprobación de la solicitud, a través del Módulo "Seguridad", Menú "Aprobación de perfilados" (opción accesible solo para el Responsable del nodo bajo el que se integra la Actuación).



**3. Remisión de la información a la AEAT (mediante la herramienta MINERVA):** El Responsable de Operación será quien podrá acceder a MINERVA para evaluar la información sobre riesgo de conflicto de interés y se requerirá un certificado electrónico para acceder a la herramienta MINERVA: [MINERVA](#)

**4. Resultado de MINERVA:** obtención del Documento Resumen de Conflicto de Interés, en el menú de la propia herramienta MINERVA, apartado “Consulta de resultados de análisis de riesgo”

**5. Registro de la información resultante en CoFFEE y consulta de la documentación en CoFFEE:** el Responsable de la operación registrará la información pertinente mediante el menú “Conflicto de interés” del módulo de auditoría de CoFFEE, pudiendo seguir las instrucciones del apartado 9.1.1 Registro de documentación de conflicto de interés del Manual CoFFEE, donde se describe cómo aportar documentación sobre un código de operación determinado. Una vez registrada toda la documentación bien el Responsable de Operación o cualquier Responsable del subproyecto podrán acceder a su consulta.

## 6.5.2. Compatibilidad del régimen de ayudas de estado y prevención de la doble financiación.

### 6.4.2.1. Concepto

**Ayudas de Estado:** Se definen en los artículos 107 a 109 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE) como ayudas públicas concedidas a empresas que pueden alterar la competencia e interferir en los intercambios comerciales que se producen en el ámbito del mercado interior europeo, razón por la cual, el propio TFUE les aplica una prohibición general para su concesión por los Estados Miembros, y las declara incompatibles con el desarrollo del mercado interior.

No obstante, existen exenciones para casos concretos, en los que se pueden conceder ayudas bajo determinadas condiciones. Por un lado, las amparadas por las Directrices sobre ayudas estatales y Reglamentos de Exención, que identifican aquellos supuestos de ayuda que la Comisión Europea consideraría compatibles con el mercado interior, de forma que la legalidad de estos supuestos quedaría supeditada al cumplimiento de los requisitos materiales de Directrices y Reglamento y a la observancia de varios trámites formales relativos a notificación previa o comunicación a posteriori a la Comisión Europea. Por otro lado, estaría el caso de las ayudas de minimis (Reglamento (UE) 2023/2832 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023) que, dada su escasa cuantía, se presume que no tienen capacidad de alterar la libre competencia ni afectar a los intercambios comerciales entre estados.

En el ámbito específico del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, el considerando 8 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el MRR, establece que: “Las inversiones privadas también podrían incentivarse a través de programas de inversión pública, en particular, instrumentos financieros, subvenciones y otros instrumentos, siempre que se **respeten las normas en materia de ayudas estatales**”.

**Prevención de la doble financiación:** La **prohibición de la doble financiación** resulta un **principio de general aplicación a las subvenciones** previsto en el artículo 188 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero), señalando en su artículo 191,

además, que **“En ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos”**.

No obstante lo anterior, según el artículo 9 Reglamento 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el mecanismo MRR, se prevé la compatibilidad de estos fondos con otros programas e instrumentos de la Unión, siempre que dicha ayuda no cubra el mismo coste y respetando en todo caso la adicionalidad de los fondos dispuesta en el artículo 5 del Reglamento MRR, que señala que la ayuda con fondos procedentes del MRR no sustituirá, excepto en casos debidamente justificados, a los gastos presupuestarios nacionales ordinarios. Finalmente, el considerando 62 del Reglamento MRR, establece que las acciones previstas en el despliegue del MRR deben ser coherentes con los programas de la Unión en curso y complementarlos, evitando la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión de los mismos gastos.

En el caso concreto del PRTR, el criterio general del PRTR es el de no concurrencia de diferentes fondos europeos en la ejecución de las acciones que contribuyan al cumplimiento de los hitos y objetivos del Plan. De este modo, salvo casos expresamente previstos en el PRTR, cada proyecto, subproyecto o actuación sólo deberá recibir financiación de un fondo europeo. No obstante, el propio PRTR puede recoger, de forma excepcional la compatibilidad con otros fondos europeos, pero en ningún caso las ayudas europeas concurrentes pueden cubrir el mismo coste, en concordancia con el artículo 9 del Reglamento MRR.

#### **Tratamiento específico del IVA:**

Respecto del IVA, con carácter general no será financiable con fondos europeos, sin perjuicio de que haya que estar a lo que, en sentido contrario, pudiera haberse establecido en la propia definición del componente en el PRTR.

Igualmente, respecto de la posibilidad de que el IVA pudiera ser financiado con cargo a fondos nacionales estatales, se habrá de estar a lo que de forma expresa pudiera haberse establecido en el instrumento jurídico de transferencia de los fondos por parte del Estado.

#### *6.4.2.2. Obligaciones de los actores autonómicos*

El apartado 4.6 del PRTR, relativo a control y auditoría, incluye expresamente las ayudas de Estado como parte de la acción de control en la ejecución de los fondos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y especifica que la doble financiación “en el caso de las subvenciones públicas, no sólo alcanza a la doble financiación comunitaria, sino a cualquier exceso de financiación que pudiera producirse con independencia de su origen”.

En atención a este principio, las entidades que participen en la ejecución del PRTR deben aplicar los procedimientos que promuevan el cumplimiento la normativa relativa a las Ayudas de Estado, así como garantizar la ausencia de doble financiación.

Por ello, los órganos gestores del PRTR deben de cumplimentar periódicamente el Anexo II.B.6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, que recoge un test de autoevaluación al respecto. Adicionalmente, en el anexo III.D se incluye un cuestionario a título orientativo para facilitar el cumplimiento de los requerimientos sobre la compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación a los gestores.

Además, las medidas específicas en relación con el cumplimiento de este principio deben ser especificadas en los Planes de Medida Antifraude efectuados y aprobados por las entidades ejecutoras, tal y como se considera el fraude, la corrupción y el conflicto de interés.

**1. Examen de la compatibilidad de las medidas PRTR con el régimen de ayudas de estado:**

Resulta obligatorio en todo caso, con independencia de que el origen de la fuente de financiación sea europeo o estatal. Serán indicaciones a tener en cuenta por parte del órgano ejecutor, las siguientes:

- 1) Suscribir la declaración responsable de cumplimiento de principios transversales de ejecución del PRTR (Anexo III de las Directrices) y realizar la autoevaluación establecida en el Anexo IX de las Directrices para todas las actuaciones (contratos, subvenciones, etc).
- 2) Solicitar, en caso de que se considere necesario y oportuno, evacuación de informe del Servicio de Asuntos Europeos sobre la calificación de ayuda de estado.
- 3) En el caso de que la actuación incurra en una de las categorías previstas del régimen de ayudas de estado, debe hacerse referencia expresa en el instrumento jurídico de su articulación al régimen que ampararía su concesión.

**2. Prevención de la doble financiación:**

Con el fin de prevenir riesgos de doble financiación procedente del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) y de otros programas de la Unión, en el marco del artículo 28 del Reglamento UE 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 (Reglamento MRR), la Comisión Europea solicita que se informe sobre cualquier inversión o reforma incluida en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) que haya recibido o esté previsto que reciba financiación de cualquier otro programa de la Unión Europea, señalando, en su caso, el importe correspondiente.

Se establecen al respecto las siguientes indicaciones para el órgano ejecutor:

- 1) Suscribir tanto la declaración responsable de cumplimiento de principios transversales de ejecución del PRTR prevista en el Anexo III de las Directrices como la autoevaluación establecida en el Anexo X de las mismas.
- 2) Incluir en el instrumento jurídico de ejecución de las actuaciones, la prohibición de obtener doble financiación para los mismos costes y la obligación del beneficiario, contratista o subcontratista de suscribir la declaración de cumplimiento de principios transversales de ejecución del PRTR (Anexo III de las Directrices), así como la obligación del perceptor final de los fondos (beneficiario) de aportar la documentación que le pudiera ser requerida en orden a la investigación de una posible doble financiación.
- 3) Cuando se trate de concesión de subvenciones, el órgano ejecutor deberá realizar, en fase de justificación, consultas sistemáticas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de cuyo

resultado conservará evidencia en el expediente. Si dicho resultado aportara indicios de doble financiación, el órgano ejecutor procederá a la tramitación del correspondiente expediente de investigación.

- 4) En caso de detectar doble financiación, el órgano ejecutor procederá a la tramitación del correspondiente procedimiento de reintegro de los fondos.

### 6.5.3. Identificación del perceptor final de los fondos

#### 6.4.3.1. *Concepto*

De conformidad con lo previsto en la letra d) del apartado 2 del artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 por el que se establece el MRR, **las entidades ejecutoras del PRTR deberán recabar, a efectos de auditoría y control, el nombre del perceptor final de los fondos, el nombre del contratista y subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador, y los titulares reales del perceptor final de los fondos o del contratista.**

Con el fin de dar cumplimiento a esta exigencia, el artículo 10 de la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, establece la obligación de todas las entidades ejecutoras del PRTR de aportar información para la identificación del titular real del perceptor final de los fondos, bien en concepto de beneficiario de ayudas o bien como contratista o subcontratista, teniendo en cuenta la consideración de titular real que se define en el artículo 3.6 de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo y el artículo 8 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, que configura, además, el procedimiento de incorporación de información específica.

**Concepto de titularidad real:** será titular real la persona o personas físicas que tengan la propiedad o el control en último término del cliente o la persona o personas físicas por cuenta de las cuales se lleve a cabo una transacción o actividad (según se deduce del artículo 22.d) del Reglamento (UE) 2021/241, conforme al artículo 3 de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo, y en los términos en que lo pueda determinar el Ministerio de Hacienda y Función Pública.

**En el caso de las personas jurídicas, será el titular real:**

- 1) **La persona o personas físicas que en último término tengan la propiedad o el control** de una persona jurídica a través de la propiedad directa o indirecta de un porcentaje suficiente de acciones o derechos de voto o derechos de propiedad en dicha entidad, incluidas las carteras de acciones al portador, o mediante el control por otros medios, exceptuando las sociedades que coticen en un mercado regulado y que estén sujetas a requisitos de información acordes con el Derecho de la Unión o a normas internacionales equivalentes que garanticen la adecuada transparencia de la información sobre la propiedad.

El hecho de que una persona física tenga una participación en el capital social del 25 % más una acción o un derecho de propiedad superior al 25 % en el cliente será un indicio de propiedad directa. El hecho

de que una sociedad, que esté bajo el control de una o varias personas físicas, o de que múltiples sociedades, que estén a su vez bajo el control de la misma persona o personas físicas, tenga una participación en el capital social del 25 % más una acción o un derecho de propiedad superior al 25 % en el cliente será un indicio de propiedad indirecta. Lo anterior se aplicará sin perjuicio del derecho de los Estados miembros a decidir que un porcentaje menor pueda ser indicio de propiedad o control. La existencia de «control por otros medios» podrá determinarse, entre otras maneras, de conformidad con los criterios establecidos en el artículo 22, apartados 1 a 5, de la Directiva 2013/34/UE del Parlamento Europeo y del Consejo,

- 2) En caso de que, una vez agotados todos los medios posibles y siempre que no haya motivos de sospecha, no se identifique a ninguna persona con arreglo al inciso 1), o en caso de que haya dudas de que la persona o personas identificadas sean los titulares reales, la persona o personas físicas que ejerzan un cargo de dirección de alto nivel, las entidades obligadas conservarán registros de las medidas tomadas para identificar a quien ejerce la titularidad real con arreglo al inciso 1) y al presente inciso;

**En el caso de los fideicomisos, el titular real será:**

- 1) el fideicomitente,
- 2) el fideicomisario o fideicomisarios,
- 3) el protector, de haberlo,
- 4) los beneficiarios; o cuando los beneficiarios de la entidad o la estructura jurídicas estén aún por designar, la categoría de personas en beneficio de la cual se ha creado o actúan principalmente la entidad o la estructura jurídicas, v. cualquier otra persona física que ejerza en último término el control del fideicomiso a través de la propiedad directa o indirecta o a través de otros medios;

**Por último, si se trata de entidades jurídicas como las fundaciones, y de estructuras jurídicas similares a los fideicomisos, estarán incluidas en esta categoría la persona o personas físicas que ejerzan un cargo equivalente o similar a los contemplados en el caso de los fideicomisos.**

#### *6.4.3.2. Obligaciones de los actores autonómicos*

En cumplimiento de lo anterior, **los órganos ejecutores del PRTR deberán incluir en los instrumentos jurídicos de ejecución de cada una de las actuaciones la obligación de obtener la identificación de los perceptores finales de los fondos.**

**Así, en las convocatorias de subvenciones enmarcadas en actuaciones de ejecución del PRTR deberá incluirse la obligación de identificar los beneficiarios de las ayudas, sean personas físicas o jurídicas, siendo exigible la siguiente información:**

- NIF.
- Nombre o razón social.

- Domicilio fiscal.
- **Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas** para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (**Modelo anexo IV.B de la Orden HFP 1030/2021**).
- **Declaración responsable** relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión (**Modelo anexo IV.C de la Orden HFP 1030/2021**).
- **Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o en el censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad económica efectivamente desarrollada a la fecha de solicitud de la ayuda.**

Igualmente, **en los procedimientos de licitación** vinculados a actuaciones de ejecución del PRTR, los órganos ejecutores deberán recabar, en relación con la identificación de contratistas y subcontratistas, lo siguiente:

- NIF.
- Nombre o razón social.
- Domicilio fiscal.
- **Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas** para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (Modelo anexo IV.B de la Orden HFP 1030/2021).
- **Declaración responsable** relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión (Modelo anexo IV.C de la Orden HFP 1030/2021).
- **Los contratistas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad efectivamente desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento de licitación.**

***Subsidiariamente, si no se obtuviera la información sobre la titularidad real de forma automatizada, se deberá asimismo incluir el compromiso de aportar dicha información a requerimiento.***

Por otra parte, **los órganos ejecutores del PRTR deberán asimismo incluir en los instrumentos jurídicos de ejecución de cada una de las actuaciones el compromiso de los perceptores finales de los fondos (beneficiarios, contratistas y subcontratistas) de autorizar expresamente a la Comisión, a la OLAF, al Tribunal de Cuentas y, cuando proceda, a la Fiscalía Europea, a ejercitar los derechos que les reconoce el artículo 129 del Reglamento Financiero, así como de conservar la correspondiente documentación, de conformidad con lo previsto en el artículo 132 del Reglamento Financiero.**

*A tal efecto, tanto en las convocatorias de subvenciones como en los pliegos de contratación, se incluirán los correspondientes modelos de declaración responsable que deberán cumplimentar los beneficiarios y contratistas para cumplir con este requisito.*

**Destacar, finalmente, que deberá constar el soporte documental necesario en el expediente de cada actuación al objeto de acreditar el adecuado cumplimiento de este principio, facilitar las comprobaciones que sean precisas y contrastar los resultados obtenidos.**

En el caso concreto de los **procedimientos de licitación**, la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, con el objetivo de facilitar la elaboración de los pliegos recoge en sus Instrucciones de 23 de diciembre de 2021 los aspectos a incorporar en los Expedientes y en los Pliegos rectores de los Contratos que se vayan a financiar con Fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia: [Instrucciones JCCPE](#)

En relación a las bases reguladoras de convocatorias de subvenciones financiadas por el MRR, el Informe del Interventor General del Principado de Asturias de fecha 7 de abril de 2022 establece determinados criterios sobre el control de la aprobación de las bases reguladoras de subvenciones: [Informe IGPA](#)

## **6.6. COMUNICACIÓN**

### **6.6.1. Concepto**

La comunicación y visibilidad en la gestión de los fondos europeos constituye una obligación para todas las autoridades gestoras y beneficiarios de los fondos del MRR, como responsables del diseño y ejecución de las medidas financiadas, **debiendo por lo tanto asumir la responsabilidad de publicar, comunicar y difundir los proyectos cofinanciados con cargo a los mismos**, obligación que se recoge expresamente en el artículo 34 del Reglamento que regula el MRR y en el artículo 23 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del PRTR.

Por su parte, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, establece también en su artículo 9 dedicado a la “comunicación”, las obligaciones que derivan de la responsabilidad de gestionar los fondos de manera que quede asegurada la visibilidad y la publicidad en la ejecución del Plan. Finalmente, las Directrices dedican el apartado 2.8 al cumplimiento de este principio transversal.

### **6.6.2. Obligaciones de los actores autonómicos**

A continuación, se facilitan las pautas más importantes que se deben considerar en relación con la comunicación:

### 1. Identificación de la fuente de financiación:

Desde el inicio de la tramitación de cualquier expediente financiado con fondos MRR se deberá identificar de forma clara la fuente de financiación con el siguiente texto: “Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia- Financiado por la Unión Europea-Next Generation EU.

Todos los instrumentos jurídicos que se desarrollen deberán contener esta referencia tanto en su encabezado como en su cuerpo de desarrollo (es importante tener en cuenta la obligación de incluir el texto en el encabezado a efectos de su correcta identificación en los boletines oficiales, BDNS, PLACE...)

### 2. Emblemas:

En todo caso, en los proyectos y suproyectos que desarrollen el PRTR, deberán aparecer el emblema de la Unión Europea con una declaración de financiación adecuada que diga "Financiado por la Unión Europea – *NextGenerationEU*" y el del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Si bien no existen instrucciones generales al respecto se recomienda ubicar los logos de forma agrupada, en la parte superior o inferior del documento, con el siguiente orden: UE, PRTR, Ministerio (en caso de que se requiera) y Principado de Asturias.



Se recomienda, además, enlazar la página oficial de descarga de materiales gráficos en todas las convocatorias y licitaciones. En él se pueden descargar tanto los logos oficiales del PRTR como de la Unión Europea, así como el libro de imagen del PRTR y la guía de uso del emblema de la UE.

#### **Enlaces:**

Emblema PRTR: [PRTR Logos](#)

Logos Ministerios: [Ministerios](#)

Logos Principado de Asturias: [Asturias](#)

### 3. Portal único y enlaces web

La obligación recogida en el artículo 10 del acuerdo de financiación de contar con un espacio único web que proporcione información sobre el MRR se concreta en el siguiente enlace: [PRTR](#)

En cuanto la obligación de las entidades ejecutoras recogida en el artículo 9 de la orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, de proporcionar información de las publicaciones de las convocatorias y procedimientos de licitación para su correcta publicación en el enlace, se ha designado una persona responsable a nivel autonómico para realizar esta labor respecto de las publicaciones en las que el Principado es entidad ejecutora, debiendo tener el resto de entidades ejecutoras, su propio responsable de comunicación.

Además, en el Principado de Asturias se ha creado un **apartado específico en el portal de transparencia**, para consultar la información relacionada la aplicación del PRTR en Asturias: [Transparencia Asturias](#)



#### *4. Acciones de difusión*

El objetivo es siempre el de dar visibilidad al origen de la financiación, por lo que se valorara en cada caso la medida más adecuada. Los requisitos de visibilidad podrían cumplirse garantizando que los documentos relativos a las medidas (por ejemplo, el sitio web de la actividad, el material informativo y folletos, libro de texto de formación, eventos dedicados, reuniones con las partes interesadas) reconozcan el apoyo de la UE e incluyan la declaración de financiación y el emblema de la UE. La Unión Europea no fija ninguna obligación de comunicación en concreto, y desde hace un tiempo prioriza actuaciones más proactivas que permitan a la población conocer de una forma más directa en interactiva la labor de la Unión. Así, se prima la publicación de reportajes en medios de comunicación, tanto escritos como en televisión, la elaboración de vídeos promocionales de los proyectos, exposiciones, organización de visitas guiadas, etc.

**Los órganos ejecutores deberán establecer en sus convocatorias las obligaciones de comunicación en función del programa concreto y en su caso trasladarán las instrucciones que hayan podido recibir de la convocatoria estatal, u orden ministerial.**

Las opciones pueden ser varias, entre otras se destacan:

- Carteles: deberá instalarse un cartel temporal durante el periodo de ejecución de la operación, y un cartel definitivo una vez finalizada.

[Manual comunicación.](#)

[Recomendaciones del MITMA de publicidad y difusión.](#)

- Notas de prensa: Se incluirá una referencia al origen europeo de los fondos, al programa Next Generation EU y al PRTR en las notas de prensa oficiales que hablen y hagan difusión de medidas del PRTR.
- Redes Sociales: Es recomendable que todos los mensajes que se publiquen en las redes sociales incluyan la etiqueta #PlandeRecuperación y, en la medida de lo posible, el del #NextGenerationEU. Las cartelas, infografías, GIF o vídeos asociados deben incorporar, al menos, los emblemas de la UE, con la declaración de financiación. Se recomienda añadir el logo del PRTR.
- Las cuñas radiofónicas: deberán contener el mensaje de la Administración que gestiona la campaña acompañado de la siguiente frase “Campaña financiada por la Unión Europea Next Generation - Plan de Recuperación- Ministerio competente- Gobierno de España”

#### *5. Reporte documental*

Se deberán documentar en los expedientes las acciones de comunicación realizadas para su futura justificación (enlaces web, notas de prensa, imágenes de los carteles de obras, grabaciones de las cuñas radiofónicas...).

#### *6. Incumplimiento*

El incumplimiento de esas obligaciones, tal como viene recogido en la regulación mencionada, podría concluir con un procedimiento de reintegro de las cantidades transferidas por el Estado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 37.4 y 5 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, de medidas

urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

### 6.6.3. Estructuras de apoyo

Para los asuntos relacionados con las obligaciones de comunicación se va a utilizar una estructura de trabajo similar a la que se emplea para Fondos Estructurales y de Inversión. En este sentido se han creado tres grupos de trabajo:

- Uno de la Comisión Europea con los EEMM dentro de la RED INFORM EU específica del MRR. Reuniones mensuales y semestrales. Manual de comunicación para gestores y beneficiarios del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
- Un segundo grupo en el que están presentes representantes de la AGE, CCAA, Ciudades Autónomas y FEMP.
- Un tercer grupo en el que están presentes representantes de los Ministerios y Organismos Públicos con mayor protagonismo en la gestión del Plan. La previsión es mantener una reunión bimensual para actualización, novedades y seguimiento de los planes de comunicación.

## 7. CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS TRANSVERSALES DEL PRTR

### 7.1. CONCEPTO

El artículo 22.1 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, (Reglamento MRR) dispone lo siguiente:

“Al ejecutar el Mecanismo, los Estados miembros, en su condición de beneficiarios o prestatarios de fondos en el marco del Mecanismo, adoptarán todas las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. ***A tal efecto, los Estados miembros establecerán un sistema de control interno eficaz y eficiente y recuperarán los importes abonados erróneamente o utilizados de modo incorrecto. Los Estados miembros podrán recurrir a sus sistemas nacionales habituales de gestión presupuestaria***”.

Para cumplir con el mandato anterior y garantizar una adecuada gestión del Plan, se ha desplegado un marco completo de control y de información que se articula en torno a tres niveles que afectan a tres ámbitos diferenciados:

- **Nivel 1. Control interno del órgano ejecutor**: es el realizado en el ámbito de cada entidad ejecutora, que comprende el control primario y básico de cualquier actividad administrativa y cuya finalidad consiste en dar seguridad sobre el cumplimiento de los requerimientos legales, de objetivos y de buena gestión financiera exigidos.

- **Nivel 2. Control interno de órgano independiente:** relacionado con la gestión, es aquel encomendado a los órganos de control interno de las distintas administraciones implicadas y que actúan con total autonomía e independencia de los órganos responsables de la gestión de las actuaciones y operaciones contempladas en cada componente. En la Administración del Principado de Asturias será desarrollado por la Intervención General del Principado de Asturias. Su función de control consistirá en la fiscalización y control ex ante de legalidad sobre los actos de ejecución de gasto, que es preceptivo y vinculante, así como en la posterior auditoría de los expedientes PRTR que se tramiten de acuerdo a la normativa que sea de aplicación. Además, estos órganos de control interno, junto con los servicios de asesoría jurídica, forman parte de los órganos colegiados de contratación, responsables de la calificación y valoración de las ofertas presentadas por los licitadores y del adecuado desarrollo del procedimiento de contratación.
- **Nivel 3: Régimen de auditorías y controles ex post nacionales:** es el realizado por la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) como Autoridad de Control del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia conforme a lo establecido en el artículo 21 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan. En este sentido, la autoridad de control coordinará la actividad de las CCAA para garantizar la adecuada realización de los trabajos que deban realizarse.

## **7.2. EL CONTROL INTERNO DEL ÓRGANO EJECUTOR (NIVEL 1): LOS GRUPOS DE MONITORIZACIÓN DE SUBPROYECTOS**

A efectos del control de nivel I, las entidades ejecutoras deberán adoptar un conjunto de procedimientos y medidas para garantizar el cumplimiento de hitos y objetivos y la aplicación de los principios transversales del PRTR, así como de medidas que permitan la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés, y evitar la doble financiación.

Para garantizar la efectividad del control de Nivel 1, y sin perjuicio de la obligación de control por parte del Órgano Ejecutor, **cada Órgano Gestor podrá realizar aquellas verificaciones que considere necesarias sobre el sistema de seguimiento y control llevado a cabo por el órgano ejecutor. Las conclusiones de las mismas se llevarán al Grupo de Monitorización al objeto de adoptar las medidas correctoras necesarias.** Se adjunta como **ANEXO VIII** un modelo de cuestionario que podrá servir de Guía en esa comprobación.

También formarán parte del control interno o de Nivel I, los procedimientos de control establecidos para garantizar una pista de auditoría adecuada de todos aquellos requisitos establecidos por la normativa aplicable para las actuaciones enmarcadas dentro del PRTR.

- 7.2.1. El control interno a nivel de actuaciones. Cumplimiento de los principios transversales.

El objetivo es garantizar el cumplimiento de todas las normas y procedimientos aplicables al subproyecto durante todo el período de planificación, ejecución seguimiento y control de cada una de las actuaciones y en particular de los principios transversales del PRTR, que son:

1. Cumplimiento de hitos y objetivos
2. Etiquetado (verde o digital)
3. Análisis de riesgo en relación con posibles impactos negativos al medio ambiente (DNSH)
4. Cumplimiento de los requerimientos del Plan de Medidas Antifraude
5. Compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación
6. Obligaciones en materia de identificación del perceptor final de los fondos
7. Comunicación

La comprobación necesaria para el cumplimiento de los principios transversales del PRTR se materializa a través de las siguientes herramientas:

- 1) **Checklist de procedimiento según sea el método de gestión adoptado (subvenciones, contratos, encargos y convenios).**
- 2) **Cuestionario de Autoevaluación Ayudas de Estado.**
- 3) **Cuestionario de Autoevaluación de Doble Financiación.**
- 4) **Lista de verificación de la documentación presentada por el licitador propuesto como adjudicatario del contrato o lote del contrato** (Anexo del Acuerdo de 22 de abril de 2022 por el que se aprueba el régimen de fiscalización previa limitada para los expedientes de gasto financiados con cargo a los Fondos MRR).

➔ **Checklist de procedimiento (subvenciones, contratos, encargos y convenios)**

*Este control deberá ser evidenciado, para cada procedimiento de tramitación, a través de los Checklist de procedimiento (subvenciones, contratos, encargos y convenios) recogidos en los anexos IV a VII de las Directrices. El órgano ejecutor deberá comprobar, con carácter previo a la toma de decisiones, que se ha cumplido de forma adecuada cada uno de los ítems del cuestionario que exija verificación.*

**No se procederá a la tramitación de ningún instrumento jurídico sin que antes hayan sido analizados todos los ítems de este Checklist, hayan sido resueltas favorablemente todas las incidencias detectadas y haya quedado constancia del análisis realizado para su resolución en el apartado de Observaciones, cuando éstas se hayan producido.**



**Site**

[Ver capítulo 4.9 del Manual para la tramitación de expedientes MRR en SITE](#)

En SITE se accede al cuestionario desde el expediente GEYP, generando la plantilla correspondiente con 1, 2 ó 3 firmas, según el número de órganos ejecutores que participen de la ejecución del subproyecto.

Los cuestionarios de procedimiento están divididos en diferentes módulos bien diferenciados, y por ese motivo, en el expediente deberán constar tantos documentos como fases en las que haya sido necesaria su cumplimentación:

- **Actuaciones en fase de preparación (deberán documentarse en el expediente)**  
Los ítems recogidos en este apartado, se deberán comprobar en el momento del diseño de la actuación que se pretende llevar a cabo, con anterioridad a la toma de decisiones. En esta fase se deberán realizar las comprobaciones del Epígrafe 1 del Cuestionario de Autoevaluación del Cumplimiento del Principio DNSH.
- **Aspectos a incluir obligatoriamente en el instrumento jurídico (Bases reguladoras y/o Convocatoria, Pliegos, Texto del convenio, Encargo)**

Los ítems recogidos en este apartado, se deberán comprobar con carácter previo a la formalización del instrumento jurídico correspondiente

- **Control previo a la concesión de las ayudas (Solo subvenciones)**  
Cuestionario a verificar en la fase previa a la concesión de las ayudas
- **Control posterior a la concesión (justificación de las ayudas) (Solo subvenciones)**  
Cuestionario con las comprobaciones a realizar previamente al pago de las ayudas
- **Aspectos a incorporar en el expediente**  
Recoge las comprobaciones a realizar una vez finalizada la actuación

#### ➔ **Cuestionario de Autoevaluación Ayudas de Estado**

Con el fin de asegurar el cumplimiento de la normativa europea en materia de ayudas de Estado, **para cada actuación**, se deberán analizar las cuestiones que se plantean en el Cuestionario de Autoevaluación Ayudas de Estado, a fin de llevar a cabo el procedimiento que se considere más adecuado.

#### ➔ **Cuestionario de Autoevaluación de Doble Financiación**

La Entidad Ejecutora debe contar con un sistema de control interno que incluya, entre otras cuestiones, procedimientos que aseguren que los fondos se han gestionado de acuerdo a los artículos 188 y 191 del Reglamento Financiero (UE), que sancionan como principio general la prohibición de doble financiación europea, y que está recogido expresamente en el considerando 62 del Reglamento MRR. Por ello, será obligatorio cumplimentar el cuestionario de doble financiación recogido en el anexo X de las Directrices al objeto de garantizar que no se incurre en doble financiación.

Concretamente, el PRTR recoge expresamente el control de la doble financiación en su apartado 4.6, relativo a «Control y Auditoría», especificando que «en el caso de las subvenciones públicas, no sólo alcanza a la doble financiación comunitaria, sino a cualquier exceso de financiación que pudiera producirse con independencia de su origen». En aplicación de esta exigencia, además de requerir a los beneficiarios información suficiente que permita asegurar que no se producen situaciones de doble financiación, previamente al pago de las subvenciones, se deberán realizar consultas sistemáticas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de cuyo resultado se conservará evidencia en el expediente, a fin de evitar situaciones de doble financiación, dejando constancia en el expediente de las comprobaciones realizadas.

### 7.2.2. El control interno a nivel de subproyectos.

Además de las comprobaciones realizadas de manera individual en cada una de las actuaciones que materializan el desarrollo de un subproyecto, se deberá verificar la información a suministrar en el sistema de información CoFFEE. Una herramienta importante para dar cumplimiento a las tareas de control interno de los subproyectos es la realización por parte de los órganos ejecutores de los **Cuestionarios de Seguimiento de Hitos y Objetivos**, con la periodicidad que se establezca, con la finalidad de otorgar fiabilidad a la información sobre cumplimiento de hitos y objetivos de forma previa a su registro en CoFFEE.



**Site**

[Ver capítulo 3.3 del Manual para la tramitación de expedientes MRR en SITE](#)

Para la obtención de los cuestionarios de seguimiento de hitos y objetivos, la Secretaría General Técnica realizará un encargo a la Dirección General competente de ese subproyecto, quien deberá ir generando las plantillas que sean necesarias en cada caso.

### 7.2.3. El control interno de la Entidad Ejecutora y el refuerzo de control de los Grupos de Monitorización

Las operaciones de control de Nivel I vinculadas a la **Revisión anual del Test de Autoevaluación y Riesgo del Procedimiento de Gestión (Anexo II.B de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre)** serán llevadas a cabo de forma conjunta en cada Entidad Ejecutora, en el seno de cada **Grupo de Monitorización**, que con periodicidad anual y previo estudio por cada Órgano Ejecutor, deberá realizar las autoevaluaciones iniciales a que se refiere la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, y cuyos resultados habrán de ser revisados periódicamente. La periodicidad de estas revisiones deberá ser la suficiente para que, en caso de apreciar un riesgo medio o alto, exista margen de maniobra suficiente para adoptar aquellas medidas correctoras que resulten adecuadas.

Así, los trabajos realizados por los Grupos de Monitorización se enmarcan dentro de las actuaciones de control interno de Nivel I de la entidad ejecutora debiendo llevar a cabo la supervisión de los procedimientos para la gestión de subproyectos y cuantos aspectos se consideren determinantes para garantizar los requerimientos del PRTR conforme a las competencias que tienen atribuidas.

Si bien las funciones de los Grupos de Monitorización han sido descritas en el apartado 5.1 referido a la Gobernanza del PRTR en Asturias, en este apartado se considera oportuno clarificar las mismas en las siguientes tareas de control:

1. **Monitorizar la gestión y ejecución de los subproyectos vinculados al PRTR:** seguimiento del avance en la implementación de los diferentes instrumentos jurídicos reportando las incidencias, retrasos, cumplimiento de hitos y objetivos, posibles riesgos en subproyectos, así como identificación de los Planes de Acción necesarios.
2. **Revisar y reforzar el cumplimiento del Nivel de control 1:** comprobación, seguimiento y análisis de los siguientes elementos: Plan de Gestión, Checklist de procedimiento, Cuestionarios de seguimiento de hitos y objetivos, Cuestionarios de autoevaluación de ayudas de estado y doble financiación, emisión correcta de las DACI, cumplimiento del Principio DNSH, identificación de posibles situaciones de riesgo de fraude en sentido amplio (fraude, corrupción, conflictos de intereses y doble financiación).
3. **Validación de Informes periódicos:** implicará evidenciar que la información reportada en el Informe de Gestión por parte de las Entidades Ejecutoras ha sido verificada previamente debiendo ser analizados durante las reuniones de cada Grupo de Monitorización los informes mensuales, de previsiones y de gestión.
4. **Revisión anual del Test de Autoevaluación y Riesgo del Procedimiento de Gestión (Anexo II.B de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre).** Dicha autoevaluación deberá realizarse al menos una vez al año siendo recomendable, además, su actualización cuando las circunstancias así lo requieran, siendo imprescindible, además, que el resultado de la misma forme parte de la documentación que se incorpora al sistema.
5. **Corregir desviaciones y mejorar procesos,** cuando proceda, documentando sus conclusiones, que deberán ser tenidas en cuenta en la ejecución de las inversiones del PRTR por parte de los órganos ejecutores de la Consejería.
6. **De cada reunión del Grupo de Monitorización se levantará acta, la cual recogerá** de manera detallada los asuntos tratados en el marco de sus funciones y sus conclusiones deberán ser

tenidas en cuenta en la ejecución de las inversiones del PRTR por parte de los órganos ejecutores de cada Consejería. **En el anexo I de este Manual se proporciona un índice de contenido mínimo del acta de reunión de los Grupos de Monitorización. Una vez aprobada, el acta de cada reunión de los Grupos de Monitorización deberá estar disponible a través de SITE en los expedientes GEYP referidos a los subproyectos que por razón de la materia corresponda.**

**En otro orden de cuestiones que afectan a las tareas de control interno de nivel I, en materia de prevención, detección y corrección de fraude** y de conformidad con lo establecido en la reunión del Comité de Evaluación del Plan de Medidas Antifraude de fecha 23/06/22, se crean grupos de trabajo para realizar la evaluación del riesgo de fraude, que será revisable bienalmente, mediante la cumplimentación de la Matriz de Riesgo de Fraude, que incorporará los resultados obtenidos de los controles de las actuaciones ejecutadas durante el periodo considerado y que en caso de detectarse un riesgo alto, deberá adoptar las medidas correctoras o planes de acción para mitigar a futuro los riesgos o deficiencias identificadas.

Precisamente, dentro de las funciones de monitorización de subproyectos atribuidas a los Grupos de Monitorización, se encuentra verificar la actualización de las matrices antifraude y recabar la existencia de incidencias para la puesta en conocimiento por el grupo de trabajo del Comité de Evaluación, que deberá someterlo a su consideración en la siguiente revisión de la matriz de riesgos.

Las evaluaciones realizadas por los grupos de trabajo deberán ser puestas a disposición de cada órgano ejecutor, que las analizará, incorporando al sistema de gestión y control de sus actuaciones, los controles que se deriven de la citada evaluación a los efectos de evitar incurrir en los riesgos detectados.

Recordar finalmente que, a los efectos de recabar la información señalada en el artículo 8.4 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, se deberá disponer de un documento que relacione la información relativa a contratistas y subcontratistas, identificando nombre, apellidos y fecha nacimiento del perceptor final de los fondos.

### **7.3. CONTROL DE NIVEL II: EL CONTROL EX ANTE DE LA LEGALIDAD EJERCIDO POR LA IGPA**

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia señala que corresponde a las intervenciones de las Comunidades Autónomas, bajo la coordinación de la Intervención General del Estado, los controles de los niveles 2 y 3. En concreto las actuaciones previstas dentro del nivel 2 serán “ex ante”, y las del nivel 3 “ex post” mediante la práctica de auditorías. El control de segundo nivel, será realizado por órganos internos cuyas actuaciones son independientes de las ejercidas por la propia entidad ejecutora en el marco del control de nivel I y consistirá en un control “ex ante” de legalidad sobre los actos de ejecución de gasto que se realizará, de acuerdo con las previsiones del citado Plan, a través de las mesas de contratación junto con los representantes del Servicio Jurídico; y el ejercicio de la función interventora mediante la comprobación de los extremos generales y adicionales que se

especifican en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de abril de 2022 (BOPA 04/05/2022) por el que se aprueba el régimen de fiscalización previa limitada.

Dentro de las actuaciones de control previstas en el nivel 2 sobre los actos de ejecución de los gastos financiados con cargo al MRR, se incluye el ejercicio de controles “ex ante” de legalidad los cuales se llevarán a cabo por la **Intervención General del Principado de Asturias (IGPA)**.

El artículo 1 del Decreto 70/2004, de 10 de septiembre, por el que se desarrolla el **control interno ejercido por la IGPA** señala que el control interno de la gestión económica-financiera de la Administración del Principado de Asturias y del sector público autonómico se realizará por la IGPA en los términos establecidos en el Texto Refundido de Régimen Económico y Presupuestario del Principado de Asturias (TRREPPA) aprobado por Decreto Legislativo 2/1998 de 25 junio y **mediante el ejercicio de la función interventora, el control financiero permanente y la auditoría pública** (artículo 2).

Considerando que **resulta obligatorio realizar el control interno de todos los entes del sector público**, aquellos con presupuesto de carácter limitativo (Consejerías, Consejo de Gobierno y Organismos Autónomos) se someterán al control interno mediante la función interventora y el control financiero permanente (control previo o simultaneo), mientras que aquellos con presupuesto de carácter estimativo por estar sometidos a las reglas de la contabilidad privada (sociedades mercantiles, entidades públicas...) se someterán a la auditoría, que se realiza siempre con carácter posterior.

Por acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de abril de 2022 (BOPA 04/05/2022) se aprueba el régimen de fiscalización previa limitada para los expedientes de gasto financiados con cargo a los fondos del MRR, cuya aplicación está prevista por el artículo 56.4 del TRREPPA. El artículo 11 de la Ley del Principado de Asturias 4/2021, de 1 de diciembre, de Medidas Administrativas Urgentes, dispone que cuando el Consejo de Gobierno, al amparo de lo previsto en el citado artículo 56.4 del TRREPPA, acuerde limitar la intervención previa respecto de cualquiera o de todos los actos, documentos o expedientes relativos a los fondos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y del REACT-EU, no será de aplicación lo establecido en el artículo 56.5 del TRREPPA (que vendría a anular el régimen de fiscalización limitada respecto de las obligaciones o gastos de cuantía indeterminada y aquellos otros que deban ser aprobados por el Consejo de Gobierno).

A este respecto, el artículo 56.6 del TRREPPA establece que las obligaciones o gastos sometidos a fiscalización limitada sean objeto de otra plena con posterioridad ejercida sobre una muestra mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

Sin perjuicio de lo anterior, el Interventor General podrá proponer, en los correspondientes planes anuales de control financiero permanente y auditorías, que los controles realizados con posterioridad sobre los extremos no verificados en la fiscalización limitada previa, se integren con las auditorías efectuadas en el ejercicio del control del nivel III de los expedientes financiados por el MRR, en los términos establecidos en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España.

Finalmente, y dado que la responsabilidad fundamental del Plan, en sus niveles 2 y 3, recae en la Intervención General del Estado como autoridad de control, se contempla la posibilidad de que el Consejo de Ministros dicte un Acuerdo en el que fije extremos adicionales de comprobación en el



ejercicio de la fiscalización limitada previa, más allá de los recogidos en el artículo 45 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. En este caso, aquellos extremos adicionales se entenderán directamente aplicables por los órganos de control de la IGPA sin necesidad de que opere modificación del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de abril de 2022 (BOPA 04/05/2022) por el que se aprueba el régimen de fiscalización previa limitada y que contiene los extremos que se consideran esenciales a efectos de su comprobación por la Intervención General y las Intervenciones Delegadas en la fiscalización de los expedientes sometidos a intervención previa.

A este respecto, no se puede olvidar que la actividad administrativa está sometida al principio de legalidad y que, por tanto, los órganos de gestión deben cumplir todos los extremos exigidos en las normas que son de aplicación en cada supuesto.

## 8. MÉTODOS DE GESTIÓN

La contribución de los subproyectos de ejecución de la Comunidad Autónoma a la consecución de los objetivos transversales y principios específicos de gestión del PRTR, precisan de la incorporación de estos objetivos y principios en las actuaciones que se pongan en marcha para su implementación.

Si bien las citadas actuaciones puedan ser instrumentalizadas en distintos métodos de gestión (subvenciones y encomiendas de gestión, convenios que puedan dar cobertura formal a las anteriores, y contratos y encargos a medios propios), dichos métodos son reconducibles, mayoritariamente, a contratos y subvenciones.

### 8.1. NORMATIVA DE APLICACIÓN

*Se deberá atender a la normativa específica vinculante según el método de gestión utilizado para los proyectos financiados con los fondos PRTR. Se detalla a continuación un listado NO exhaustivo:*

#### Contratación

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP).
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

#### Subvenciones

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

- Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

#### Convenios

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); en concreto, artículo 47 y siguientes.
- Ley del Principado de Asturias 2/1995, de 13 de marzo, sobre régimen jurídico de la Administración; en concreto artículo 11.

#### Encargos a medios propios

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP); en concreto artículo 32 y siguientes.

#### Encomiendas de gestión

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); en concreto, artículo 11.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP); en concreto, artículo 6.
- Ley del Principado de Asturias 2/1995, de 13 de marzo, sobre régimen jurídico de la Administración; en concreto artículo 18.

#### Instrumentos de Colaboración Público-Privada

Los Instrumentos de colaboración público-privada, esto es, los Proyectos Estratégicos para la Recuperación y Transformación Económica (PERTE) que se realicen en el proceso de implementación de los programas financiados con Fondos Europeos del MRR – REACT UE, se regulan por el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

## **8.2. CONTRATOS**

A continuación se detallan los principales mecanismos de control, junto con sus evidencias, específicamente relacionados con los procedimientos de contratación en el marco del PRTR, que deben ser puestos en práctica por los órganos de contratación de las Entidades ejecutoras.



Principio	Tarea	Descripción del control	Evidencia
<b>General</b>	Fase de preparación / Inicio del procedimiento	<p>El órgano de contratación debe asegurarse de que los principios aplicables al PRTR se cumplen adecuadamente en su actuación mediante la correspondiente definición y autoevaluación.</p> <p>Para ello, antes de iniciar la fase de diseño de los pliegos y licitación, es necesario que comprueben y revisen que disponen de lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constancia en el expediente de la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión, proyecto o subproyecto en los que se incardinarán las actuaciones que constituyen su objeto.</li> <li>2. Comprobación de la aplicación de los principios transversales del PRTR en las actuaciones en fase de preparación.</li> <li>3. Evaluación del riesgo de fraude, corrupción o conflicto de interés aplicada al contrato público en cuestión.</li> <li>4. Acreditación de la disponibilidad de un procedimiento para abordar conflictos de interés y fraudes que comprenda las medidas de prevención, detección, corrección y persecución apropiadas. Tales medidas deben estar incorporadas al Plan de Medidas Antifraude del Principado de Asturias (PMA) y su existencia deberá documentarse en el expediente de contratación</li> </ol> <p>Asimismo, en orden a la detección del fraude, la corrupción o el conflicto de interés se recuerda la disposición de las listas de comprobación relacionadas en el Anexo IX del PMA.</p> <p>Todas estas materias están desarrolladas en detalle en el Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Comprobación de la constancia en el expediente de la verificación que debe realizar el Órgano Gestor sobre la concurrencia de los requisitos de Ayudas de Estado en la actuación en cuestión.</li> <li>6. Comprobación de la constancia en el expediente de la verificación que debe realizar el Órgano Gestor para garantizar la ausencia de doble financiación.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instrumento jurídico de asignación de actuaciones y fondos a la CCAA: Conferencia Sectorial, Real Decreto u Orden Ministerial.</li> <li>2. Checklist cumplimentado de procedimiento para contratos (apartado actuaciones en fase de preparación): Anexo V de las Directrices.</li> <li>3. Test de evaluación del riesgo de fraude: Anexo I del PMA.</li> <li>4. Plan de Medidas Antifraude de la Administración del Principado de Asturias y su Sector Público (PMA), actualizado por Acuerdo de 2 de junio de 2023, del Consejo de Gobierno.</li> <li>5. Cuestionario de autoevaluación de ayudas de Estado: Anexo IX de las Directrices.</li> <li>6. Cuestionario de autoevaluación de doble financiación: Anexo X de las Directrices .</li> </ol>
<b>Hitos y Objetivos</b>	Redacción pliegos (hitos y objetivos)	<p>Cuando la actuación haya de contribuir a la consecución de los H&amp;O de forma concreta, debe trasladarse tal obligación al contratista adjudicatario, junto con el calendario y mecanismos previstos para su control.</p> <p>En concreto, habrán de establecerse en los pliegos las consecuencias del incumplimiento de tales obligaciones, de manera que, de considerarse obligación esencial (excepcionalmente), se trataría como causa de resolución del contrato (artículo 211 LCSP), mientras que de considerarse condición especial de ejecución, habría de establecerse a imposición de penalidades por su incumplimiento (ver artículos 192 y 202 LCSP).</p> <p>Adicionalmente, debe comprobarse que existe coherencia entre el objeto del contrato y los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuirán las prestaciones que se van a contratar</p> <p>Asimismo se debe establecer que cualquier posible modificación del contrato no podría afectar a la consecución de los H&amp;O asociados a la misma.</p> <p>Es oportuno recordar la obligación de realizar los test y análisis a que se refiere la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, con el fin de poder reaccionar correctamente cuando se detecte el incumplimiento de hitos u objetivos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuestionarios para la gestión de hitos y objetivos: Anexo III A de la Orden HFP 130/2021, de 29 de septiembre.</li> <li>2. Checklist cumplimentado de procedimiento para contratos (apartado aspectos a incluir obligatoriamente en los pliegos): Anexo V de las Directrices.</li> </ol>
<b>Etiquetado verde y etiquetado digital</b>	Redacción pliegos (etiquetado)	<p>Se debe verificar la inclusión de una mención al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y digital y los mecanismos establecidos para su control en el pliego de cláusulas administrativas, teniendo en cuenta que el porcentaje de contribución se fija en el CID para cada medida o submedida.</p>	<p>Checklist cumplimentado de procedimiento para contratos (apartado aspectos a incluir obligatoriamente en los pliegos): Anexo V de las Directrices.</p>



Principio	Tarea	Descripción del control	Evidencia/Control
<b>Principio DNSH</b>	Redacción pliegos (DNSH)	<p>Sin perjuicio de la necesaria aplicación de la normativa medioambiental del concreto sector en que la actividad objeto de contrato se incardine, todas las actuaciones que se ejecuten dentro del PRTR deben cumplir el principio de no causar daño significativo al medio ambiente (DNSH).</p> <p>A tal efecto, deberá efectuarse una autoevaluación ex ante prevista en el Anexo III.B de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre; sin perjuicio de la autoevaluación de carácter más global prevista en el Anexo II B 4 de la misma orden. En este contexto, el PRTR ya ha realizado una evaluación inicial individualizada para cada componente y medida, que incluye las respectivas inversiones y reformas, asegurando el cumplimiento del principio de DNSH</p> <p>(<a href="https://planderecuperacion.gob.es/politicas-y-componentes">https://planderecuperacion.gob.es/politicas-y-componentes</a>).</p> <p>Por un lado, será necesaria la acreditación de los elementos indicados en la evaluación DNSH del PRTR y, por otro, la acreditación y/o aplicación de los condicionantes indicados en el Anexo de la Propuesta de Decisión de Ejecución del Consejo (CID) y en el Anexo I de las Disposiciones Operativas (OA).</p> <p>Para hacer correctamente la autoevaluación del Anexo III.B de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, y cumplir las exigencias en relación a este principio que fija la Comisión Europea, se recomienda seguir los criterios de autoevaluación de previstos en el Anexo de la Guía para el diseño y desarrollo de actuaciones acordes con el principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente. <a href="#">Guía DNSH</a>.</p> <p>Es necesario que las obligaciones del contrato (en función de su objeto) incluyan previsiones específicas tendentes a hacer efectivo este principio, entre las que destacan:</p> <p>a) La posibilidad de establecer condiciones especiales de ejecución (artículos 192 y 202 LCSP), cuyo incumplimiento podrá dar lugar bien a la aplicación de penalidades, o bien establecer que la condición tiene el carácter de obligación contractual de carácter esencial, cuyo incumplimiento será causa de resolución del contrato (artículo 211 LCSP.</p> <p>b) Establecer la vinculación absoluta del contratista y subcontratista con este principio. A tal efecto tanto uno como otro deberán cumplimentar el Anexo IV.C de la Orden 1030/2021, de 29 de septiembre.</p> <p>c) La posibilidad de establecer criterios de adjudicación de carácter medio ambiental, que prioricen las ofertas de los licitadores más adecuadas desde la perspectiva medio ambiental (solo en el caso de que supongan una mejora y superación de los mínimos de obligatoria consideración).</p>	<p>1. Checklist cumplimentado de procedimiento para contratos (apartado aspectos a incluir obligatoriamente en los pliegos): Anexo V de las Directrices.</p> <p>2. Cuestionario de autoevaluación del cumplimiento del principio DNSH (Anexo I de las Directrices);</p> <p>3. Declaración Responsable del Cumplimiento del Principio DNSH a los seis objetivos Medioambientales en el sentido del artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de junio de 2020 (Anexo II de las Directrices)</p>
<b>Prevención del Fraude, Corrupción y Conflicto de Interés</b>	Redacción pliegos (Fraude, Corrupción, Conflicto de Interés)	<p>Se debe verificar la inclusión de una referencia expresa a la obligatoria aplicación del Plan de Medidas Antifraude del Principado de Asturias.</p> <p>En particular, los pliegos deben incluir la relación de canales de denuncia contra el fraude disponibles.</p> <p>Se debe verificar la inclusión de la obligación de todos los licitadores de autorizar la cesión y tratamiento de datos a través de la aplicación MINERVA de la AEAT al objeto de realizar, mediante interoperabilidad, el análisis ex ante del riesgo de conflicto de interés. Para el caso de que la AEAT no disponga de información, debe asimismo incluirse la obligación de su aportación por los licitadores a requerimiento del órgano de contratación.</p>	<p>1. Checklist cumplimentado de procedimiento para contratos (apartado aspectos a incluir obligatoriamente en los pliegos): Anexo V de las Directrices.</p>

Principio	Tarea	Descripción del control	Evidencia/Control
<b>Identificación del perceptor final</b>	Redacción pliegos (Perceptor)	<p>Se debe verificar la inclusión de la obligación del contratista adjudicatario (y de su subcontratista, en su caso) de autorizar, a efectos de auditoría y control, el acceso a los datos de identidad y titularidad real, establecidos en el artículo 22.2 d) i) ii) y iii) del Reglamento MRR) y desarrollados en el artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, y el artículo 10 de la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. NIF del contratista o subcontratistas.</li> <li>ii. Nombre o razón social.</li> <li>iii. Domicilio fiscal del contratista y, en su caso, de los subcontratistas.</li> <li>iv. Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (Modelo anexo IV.B de la Orden HFP/1030/2021).</li> <li>v. Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión (Modelo anexo IV.C de la Orden HFP/1030/2021).</li> <li>vi. Los contratistas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad efectivamente desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento de licitación.</li> </ul> <p>Se debe verificar la inclusión de la obligación del contratista adjudicatario (y de su subcontratista, en su caso) de autorizar a la Comisión, la OLAF, el Tribunal de Cuentas y, cuando proceda, la Fiscalía Europea a ejercitar los derechos que les reconoce el artículo 129.1 del Reglamento Financiero (artículo 22.2 e) del Reglamento MRR).</p> <p>Se debe verificar la inclusión de la obligación del contratista adjudicatario (y de su subcontratista, en su caso) de conservar los documentos de conformidad con el artículo 132 del Reglamento Financiero (artículo 22.2 f) del Reglamento MRR).</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Checklist cumplimentado de procedimiento para contratos (apartado aspectos a incluir obligatoriamente en los pliegos): Anexo V de las Directrices.</li> <li>2. Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR. Anexo III Directrices y Anexo V PMA.</li> <li>3. Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR: Anexo VI PMA.</li> </ol>
<b>Comunicación</b>	Redacción pliegos (Comunic.)	<p>Se comprobará la inclusión explícita del compromiso de cumplimiento en materia de comunicación, encabezamientos y logos que se contienen en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.</p> <p>A tal efecto, deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible <a href="#">aquí</a>.</p> <p>La documentación deberá contener tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo la siguiente referencia «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU».</p> <p>Así mismo, la financiación europea deberá constar en las diversas publicaciones que se efectúen según la normativa vigente.</p> <p>Otros principios a tener en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Principio de prominencia; cuando se muestre en asociación con otro logotipo, el emblema de la UE deberá mostrarse al menos de forma tan prominente y visible como los otros logotipos.</li> <li>- Principio de distinción, separación y no alteración; El emblema debe permanecer distinto y separado y no puede modificarse añadiendo otras marcas visuales, marcas o texto. Aparte del emblema, no podrá utilizarse ninguna otra identidad visual o logotipo para destacar el apoyo de la UE.</li> <li>- Principio de veracidad; Cualquier actividad de comunicación o difusión relacionada con el MRR deberá utilizar información fidedigna.</li> <li>- Transparencia; las Entidades ejecutoras deberán proporcionar información, a través de los mecanismos que a tal efecto se establezcan, sobre la publicación de cualquier procedimiento de licitación para su inclusión en la página web gestionada por la Autoridad Responsable.</li> </ul> <p>Todo ello, sin perjuicio de la posibilidad de que se desarrollen obligaciones más específicas referidas a la comunicación e información de la financiación por autoridades nacionales o autonómicas</p>	<p>Checklist cumplimentado de procedimiento para contratos (apartado aspectos a incluir obligatoriamente en los pliegos): Anexo V de las Directrices.</p>

Principio	Tarea	Descripción del control	Evidencia/Control
<b>Prevención del Fraude, Corrupción y Conflicto de Interés</b>	Licitación	<p>En el ámbito de la prevención del conflicto de intereses, se recuerda la necesidad de realizar, ex ante, el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés previsto en la Orden HFP/55/2023, de 4 de enero. En tal sentido, se debe verificar que obran en el expediente las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACIs) del órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado así como de los miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato, así como que dicha declaración se suscribe una vez conocidos los participantes en dichos procedimientos. El Anexo I de la citada Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, establece el contenido mínimo de la citada DACI. Su suscripción implica asimismo la toma de razón del uso de la herramienta informática MINERVA de la AEAT para el análisis automatizado del riesgo de conflicto de interés.</p> <p>Asimismo, se debe verificar que entre la documentación que los licitadores deban presentar para tomar parte de la licitación, debe figurar la autorización para la cesión y tratamiento de datos a través de la citada aplicación MINERVA al objeto de realizar, mediante interoperabilidad, el análisis ex ante del riesgo de conflicto de interés.</p>	Declaración de ausencia de conflicto de interés Orden 55/2023, de 24 de enero: Anexo VIII bis del PMA.
<b>General</b>	Adjudicación del contrato	<p>Se recomienda efectuar con carácter previo a la adjudicación del contrato una comprobación y verificación de la constancia en el expediente de los aspectos específicos del PRTR.</p> <p>En particular, y respecto de la cumplimentación de las DACIs, recordemos que esta obligación se impone en diferentes fases del procedimiento a diferentes intervinientes en el mismo. Es por ello recomendable que, junto con las DACIs cuya cumplimentación se deriva del análisis ex ante previsto en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, y que deben obrar en el expediente una vez conocidos los licitadores y antes de la adjudicación del contrato, se compruebe que obren todas aquellas que puedan ser exigibles por aplicación bien de la Orden 1030/2021, de 29 de septiembre, bien de otra normativa específica. Para los supuestos distintos de los contemplados en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, el modelo de DACI disponible sería el establecido en el Anexo IV A de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre (salvo que se hubiera establecido otro en la normativa específica).</p>	Evidencia de las comprobaciones efectuadas. Declaración de ausencia de conflicto de interés Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre: Anexo VIII del PMA.
<b>Hitos y Objetivos</b>	Ejecución (Hitos y objetivos)	Es oportuno recordar la obligación de realizar los test y análisis a que se refiere la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, con el fin de poder reaccionar correctamente cuando se detecte el incumplimiento de hitos u objetivos	Cuestionario de Seguimiento de Hitos y Objetivos: Anexo VIII de las Directrices.
<b>General</b>	Finalizac. de la ejecución	Se recomienda efectuar a la finalización del contrato una comprobación y verificación de la constancia en el expediente de los aspectos específicos del PRTR.	Evidencia de las comprobaciones efectuadas.
<b>General</b>	Archivo de la documentación (pista auditoría)	Es necesario garantizar el archivo y custodia de las evidencias que soporten todos los controles y medidas que han operado en el marco del PRTR ya que son susceptibles de auditoría tanto a nivel europeo como nacional y autonómico. Por tanto, se debe verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación) tal y como también se establece en artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021.-	



Ver capítulo 5.5.2 Incorporación y registro de los instrumentos jurídicos asociados a las actuaciones  
5.5.2.1 Clase de actuación: Contrato.

### 8.3. SUBVENCIONES

De forma similar al apartado anterior, se destacan a continuación los principales controles que deben realizarse en los procedimientos de ayudas y subvenciones en el marco del PRTR:

Principio	Tarea	Descripción del control	Evidencia
<b>General</b>	Diseño BBRR y/o convocatorias (general)	<p>El órgano de concesión de subvenciones debe asegurarse de que los principios aplicables al PRTR se cumplen adecuadamente en su actuación mediante la correspondiente definición y autoevaluación.</p> <p>Para ello, antes de iniciar la elaboración de las bases reguladoras y/o convocatorias, es necesario que comprueben y revisen que disponen de lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constancia en el expediente de la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión, proyecto o subproyecto en los que se incardinarán las actuaciones que constituyen su objeto.</li> <li>2. Comprobación de la aplicación de los principios transversales del PRTR en las actuaciones en fase de preparación.</li> <li>3. Evaluación del riesgo de fraude, corrupción o conflicto de interés aplicada a las subvenciones en cuestión.</li> <li>4. Acreditación de la disponibilidad de un procedimiento para abordar conflictos de interés y fraudes que comprenda las medidas de prevención, detección, corrección y persecución apropiadas. Tales medidas deben estar incorporadas al Plan de Medidas Antifraude del Principado de Asturias (PMA) y su existencia deberá documentarse en el expediente.</li> <li>Asimismo, en orden a la detección del fraude, la corrupción o el conflicto de interés se recuerda la disposición de las listas de comprobación relacionadas en el Anexo IX del PMA.</li> <li>Todas estas materias están desarrolladas en detalle en el Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.</li> <li>5. Comprobación de la constancia en el expediente de la verificación que debe realizar el Órgano Gestor sobre la concurrencia de los requisitos de Ayudas de Estado en la actuación en cuestión.</li> <li>6. Comprobación de la constancia en el expediente de la verificación que debe realizar el Órgano Gestor para garantizar la ausencia de doble financiación.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instrumento jurídico de asignación de actuaciones y fondos a la CCAA: Conferencia Sectorial, Real Decreto u Orden Ministerial.</li> <li>2. Cuestionario de autoevaluación del cumplimiento del principio DNSH (Anexo I de las Directrices).</li> <li>3. Checklist cumplimentado de procedimiento para subvenciones (apartado actuaciones en fase de preparación): Anexo IV de las Directrices.</li> <li>4. Test de evaluación del riesgo de fraude: Anexo I del PMA.</li> <li>5. Plan de Medidas Antifraude de la Administración del Principado de Asturias y su Sector Público (PMA), actualizado por Acuerdo de 2 de junio de 2023, del Consejo de Gobierno.</li> <li>6. Cuestionario de autoevaluación de ayudas de Estado: Anexo IX de las Directrices.</li> <li>7. Cuestionario de autoevaluación de doble financiación: Anexo X de las Directrices.</li> </ol>
<b>Hitos y Objetivos</b>	Diseño BBRR y/o convocatorias (hitos y objetivos)	<p>Será necesario comprobar que éstas recogen la coherencia con los objetivos perseguidos en cada reforma o inversión, identifican los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuyen e identifican los indicadores sujetos a seguimiento.</p> <p>Cuando la actuación haya de contribuir a la consecución de los H&amp;O de forma concreta, debe trasladarse al beneficiario su participación en el cumplimiento de la obligación, junto con el plazo y forma de justificación.</p> <p>Asimismo, habrán de establecerse las consecuencias del incumplimiento de tales obligaciones, en términos de revocación total o parcial de la subvención.</p> <p>Finalmente, se debe establecer que cualquier posible modificación de la actuación no podría afectar a la consecución de los H&amp;O asociados a la misma.</p> <p>Es oportuno recordar la obligación de realizar los test y análisis a que se refiere la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, con el fin de poder reaccionar correctamente cuando se detecte el incumplimiento de hitos u objetivos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuestionarios para la gestión de hitos y objetivos: Anexo III A de la Orden HFP 130/2021, de 29 de septiembre.</li> <li>2. Checklist cumplimentado de procedimiento para subvenciones (apartado aspectos a incluir obligatoriamente en BBRR y/o Convocatoria): Anexo IV de las Directrices.</li> </ol>



Principio	Tarea	Descripción del control	Evidencia
<b>DNSH</b>	Diseño BBRR y/o convocatorias (DNSH)	<p>Sin perjuicio de la necesaria aplicación de la normativa medioambiental del concreto sector en que la actividad objeto de contrato, encomienda o encargo se incardine, todas las actuaciones que se ejecuten dentro del PRTR deben cumplir el principio de no causar daño significativo al medio ambiente (DNSH). A tal efecto, deberá efectuarse una autoevaluación ex ante prevista en el Anexo III.B de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre; sin perjuicio de la autoevaluación de carácter más global prevista en el Anexo II B 4 de la misma Orden. En este contexto, el PRTR ya ha realizado una evaluación inicial individualizada para cada componente y medida, que incluye las respectivas inversiones y reformas, asegurando el cumplimiento del principio de DNSH (<a href="https://planderecuperacion.gob.es/politicas-y-componentes">https://planderecuperacion.gob.es/politicas-y-componentes</a>).</p> <p>Por un lado, será necesaria la acreditación de los elementos indicados en la evaluación DNSH del PRTR y, por otro, la acreditación y/o aplicación de los condicionantes indicados en el Anexo de la Propuesta de Decisión de Ejecución del Consejo (CID) y en el Anexo I de las Disposiciones Operativas (OA).</p> <p>Para hacer correctamente la autoevaluación del Anexo III.B de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, y cumplir las exigencias en relación a este principio que fija la Comisión Europea, se recomienda seguir los criterios de autoevaluación de previstos en el Anexo de la Guía para el diseño y desarrollo de actuaciones acordes con el principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente. <a href="#">Guía DNSH</a>.</p> <p>Es necesario que las bases reguladoras y/o convocatorias (en función de su objeto) incluyan previsiones específicas tendentes a hacer efectivo este principio, entre las que destacan:</p> <p>a) La posibilidad de establecer criterios de valoración de carácter medio ambiental, que prioricen las solicitudes más adecuadas desde la perspectiva medio ambiental (solo en el caso de que supongan una mejora y superación de los mínimos de obligatoria consideración).</p> <p>b) La necesidad de definir las obligaciones del beneficiario en relación con el cumplimiento del principio DNSH asociando su incumplimiento a un supuesto de revocación total o parcial de la subvención.</p> <p>c) Establecer la vinculación absoluta del beneficiario y sus posibles contratistas con este principio. A tal efecto tanto uno como otro deberán cumplimentar el Anexo IV.C de la Orden 1030/2021, de 29 de septiembre.</p>	<p>1. Checklist cumplimentado de procedimiento para subvenciones (apartado aspectos a incluir obligatoriamente en BBRR y/o Convocatorias): Anexo IV de las Directrices.</p> <p>2. Declaración Responsable del Cumplimiento del Principio DNSH a los seis objetivos Medioambientales en el sentido del artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de junio de 2020 (Anexo II de las Directrices)</p>
<b>Etiquetado verde y etiquetado digital</b>	Diseño BBRR y/o convocatorias (Etiquetado)	Se debe comprobar que se incluye necesariamente una referencia al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y etiquetado digital y los mecanismos establecidos para su control.	Checklist cumplimentado de procedimiento para subvenciones (apartado aspectos a incluir obligatoriamente en BBRR y/o Convocatorias): Anexo IV de las Directrices.
<b>Fraude, Corrupción y Conflicto de Interés</b>	Diseño BBRR y/o convocatorias (PMA)	<p>Se debe verificar la inclusión de una referencia expresa a la obligatoria aplicación del Plan de Medidas Antifraude del Principado de Asturias.</p> <p>En particular, se debe incluir la relación de canales de denuncia contra el fraude disponibles.</p> <p>Se debe verificar la inclusión de la obligación de todos los solicitantes de autorizar la cesión y tratamiento de datos a través de la aplicación MINERVA de la AEAT al objeto de realizar, mediante interoperabilidad, el análisis ex ante del riesgo de conflicto de interés. Para el caso de que la AEAT no disponga de información, debe asimismo incluirse la obligación de su aportación a requerimiento del órgano de concesión de subvenciones.</p>	Checklist cumplimentado de procedimiento para subvenciones (apartado aspectos a incluir obligatoriamente en BBRR y/o Convocatorias): Anexo IV de las Directrices. Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR: anexo VI PMA





Principio	Tarea	Descripción del control	Evidencia
<b>Ayudas de Estado</b>	Diseño BBRR y/o convocatorias (Ayudas de Estado)	Las bases reguladoras deberán contener la base normativa en virtud de la cual se considera que la subvención es adecuada desde la perspectiva de ayudas de estado, considerando como opciones: - Que no se aplique la normativa de ayuda de estado - Que se trate de una ayuda de mínimos - Que se trate de una ayuda cubierta por un Reglamento de exención por Categorías - Que se trate de una ayuda autorizada por la Comisión.	Checklist cumplimentado de procedimiento para subvenciones (apartado aspectos a incluir obligatoriamente en BBRR y/o Convocatorias): Anexo IV de las Directrices. Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR: Anexo III Directrices y Anexo V PMA
<b>Doble Financiación</b>	Diseño BBRR y/o convocatorias (Doble financiación)	Se verificará que las bases reguladoras adviertan expresamente sobre la prohibición de doble financiación, con referencia a los artículos 191 del Reglamento 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de julio de 2018 (Reglamento Financiero de la Unión) y 9 del Reglamento 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el MRR, trasladando al beneficiario la obligación de información sobre cualesquiera otros fondos (no sólo europeos) que hayan contribuido a la financiación de los mismos costes. En este sentido, se solicitará expresamente la firma de declaración responsable del beneficiario.	Checklist cumplimentado de procedimiento para subvenciones (apartado aspectos a incluir obligatoriamente en BBRR y/o Convocatorias): Anexo IV de las Directrices. Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR: Anexo III Directrices y Anexo V PMA
<b>Identificación del perceptor final</b>	Diseño BBRR y/o convocatorias (Perceptor final)	Se debe verificar la inclusión de la obligación del beneficiario (y de su contratista, en su caso) de autorizar, a efectos de auditoría y control, el acceso a los datos de identidad y titularidad real, establecidos en el artículo 22.2 d) i), ii), y iii) del Reglamento MRR, y desarrollados en el artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. De esta forma se refuerza la obligatoriedad de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre y el artículo 10 de la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre: a) NIF del beneficiario. b) Nombre de la persona física o razón social de la persona jurídica. c) Domicilio fiscal de la persona física o jurídica. d) Aceptación de la cesión de datos entre las AAPP para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación (Modelo Anexo IV.B de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre). e) Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión (Modelo anexo IV.C B de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre). f) Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o en el censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad económica efectivamente desarrollada a la fecha de solicitud de la ayuda. Se debe verificar la inclusión de la obligación del beneficiario (y de su contratista, en su caso) de autorizar a la Comisión, a la OLAF, al Tribunal de Cuentas y, cuando proceda, a la Fiscalía Europea a ejercitar los derechos que les reconoce el artículo 129.1 del Reglamento Financiero (artículo 22.2 e) del Reglamento MRR). Se debe verificar la inclusión de la obligación del beneficiario (y de su contratista, en su caso) de conservar los documentos de conformidad con el artículo 132 del Reglamento Financiero (artículo 22.2 f) del Reglamento MRR).	Checklist cumplimentado de Procedimiento para subvenciones (apartado aspectos a incluir obligatoriamente en BBRR y/o Convocatorias): Anexo IV de las Directrices. Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR: Anexo III Directrices y Anexo V PMA. Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR: anexo VI PMA



Principio	Tarea	Descripción del control	Evidencia
<b>Comunicación</b>	Diseño BBRR o convocatorias (Comunicación)	<p>Se comprobará la inclusión explícita del compromiso de cumplimiento en materia de comunicación, encabezamientos y logos que se contienen en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.</p> <p>A tal efecto, deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible <a href="#">aquí</a>.</p> <p>La documentación deberá contener tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo la siguiente referencia «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU».</p> <p>Así mismo, la financiación europea deberá constar en las diversas publicaciones que se efectúen según la normativa vigente.</p> <p>Otros principios a tener en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Principio de prominencia; cuando se muestre en asociación con otro logotipo, el emblema de la UE deberá mostrarse al menos de forma tan prominente y visible como los otros logotipos.</li> <li>- Principio de distinción, separación y no alteración; el emblema debe permanecer distinto y separado y no puede modificarse añadiendo otras marcas visuales, marcas o texto. Aparte del emblema, no podrá utilizarse ninguna otra identidad visual o logotipo para destacar el apoyo de la UE.</li> <li>- Principio de veracidad; cualquier actividad de comunicación o difusión relacionada con el MRR deberá utilizar información fidedigna.</li> <li>- Transparencia; las Entidades ejecutoras deberán proporcionar información, a través de los mecanismos que a tal efecto se establezcan, sobre la publicación de cualquier procedimiento de licitación para su inclusión en la página web gestionada por la Autoridad Responsable.</li> </ul> <p>Todo ello, sin perjuicio de la posibilidad de que se desarrollen obligaciones más específicas referidas a la comunicación e información de la financiación por autoridades nacionales o autonómicas</p>	Checklist cumplimentado de Procedimiento para subvenciones (apartado aspectos a incluir obligatoriamente en BBRR y/o Convocatorias): Anexo IV de las Directrices.
<b>Fraude, Corrupción y Conflicto de Interés</b>	Publicación BBRR o convocatorias	<p>Será necesario cotejar que se cumple lo estipulado en los artículos 9.3 y 18 de la Ley General de Subvenciones referidos a los deberes de publicación e información de las convocatorias. Según el artículo 9.3 de la LGS, las bases reguladoras de cada tipo de subvención deben publicarse en el Boletín Oficial del Estado o en el diario oficial correspondiente. Según el artículo 18 de la Ley General de Subvenciones debe comunicarse a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) el texto de la convocatoria y la información requerida para el posterior traslado al diario oficial correspondiente del extracto de la convocatoria para su publicación.</p>	Copia del BOE o diario de publicación y de la comunicación a la BDNS y acuse de recibo por parte de la misma.
<b>Fraude, Corrupción y Conflicto de Interés</b>	Valoración de solicitudes	<p>En el ámbito de la prevención del conflicto de interés, se recuerda la necesidad de realizar, ex ante, el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés previsto en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero. En tal sentido, se debe verificar que que obran en el expediente las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACIs) del órgano competente para la concesión y miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes en las fases de valoración de solicitudes y resolución de concesión, así como que dicha declaración se suscribe una vez conocidos los participantes en dichos procedimientos. El Anexo I de la citada Orden HFP/55/2023, de 4 de enero, establece el contenido mínimo de la citada DACI. Su suscripción implica asimismo la toma de razón del uso de la herramienta informática MINERVA de la AEAT para el análisis automatizado del riesgo de conflicto de interés.</p> <p>Asimismo, se debe verificar que entre la documentación que los solicitantes deban presentar para tomar parte de la licitación, debe figurar la autorización para la cesión y tratamiento de datos a través de la citada aplicación MINERVA al objeto de realizar, mediante interoperabilidad, el análisis ex ante del riesgo de conflicto de interés.</p> <p>Verificación de las declaraciones responsables de otras fuentes de financiación que incluyan las ayudas o subvenciones que se hayan solicitado para financiar las actuaciones correspondientes. Al respecto se utilizarán las bases de datos disponibles</p>	<p>Declaración de ausencia de conflicto de interés Orden 55/2023, de 24 de enero: Anexo VIII bis del PMA.</p> <p>Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR: anexo VI PMA</p> <p>Documento explicativo con los solicitantes chequeados, las bases de datos usadas y la conclusión alcanzada.</p>



Principio	Tarea	Descripción del control	Evidencia
<b>General</b>	Concesión de la subvención	Se recomienda efectuar con carácter previo a la concesión de la subvención una comprobación y verificación de la constancia en el expediente de los aspectos específicos del PRTR. En particular, y respecto de la cumplimentación de las DACIs, recordemos que esta obligación se impone en diferentes fases del procedimiento a diferentes intervinientes en el mismo. Es por ello recomendable que, junto con las DACIs cuya cumplimentación se deriva del análisis ex ante previsto en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, y que deben obrar en el expediente una vez conocidos los licitadores y antes de la adjudicación del contrato, se compruebe que obren todas aquellas que puedan ser exigibles por aplicación bien de la Orden 1030/2021, de 29 de septiembre, bien de otra normativa específica. Para los supuestos distintos de los contemplados en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, el modelo de DACI disponible sería el establecido en el Anexo IV A de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre (salvo que se hubiera establecido otro en la normativa específica).	Evidencia de las comprobaciones efectuadas. Declaración de ausencia de conflicto de interés Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre: Anexo VIII del PMA. Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR: Anexo III Directrices y Anexo V PMA.
<b>Hitos y Objetivos</b>	Ejecución (hitos y objetivos)	Durante la fase de ejecución será necesario efectuar con carácter mensual comprobaciones en relación al grado de avance e hitos y objetivos para lo que se obtendrán informes de seguimiento junto con la documentación acreditativa necesaria de la ejecución de las actividades y del cumplimiento de hitos y objetivos (fotos, carteles, informes, mails, trípticos, materiales, grabaciones, documentación...). Asimismo, con esta información se deberá cotejar y acreditar el uso y la finalidad a la que se están destinando los fondos.	Informe de seguimiento de hitos y objetivos y grado de avance del proyecto con la documentación soporte requerida.
<b>Doble Financiación</b>	Justificación	Verificación de las declaraciones responsables de otras fuentes de financiación que incluyan las ayudas o subvenciones que se hayan obtenido para financiar las actuaciones correspondientes. Al respecto se utilizarán las bases de datos disponibles	Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR: anexo VI PMA Documento explicativo con los beneficiarios chequeados, las bases de datos usadas y la conclusión alcanzada.
<b>General</b>	Archivo de la documentación (pista auditoría)	Es necesario garantizar el archivo y custodia de las evidencias que soporten todos los controles y medidas que han operado en el marco del PRTR ya que son susceptibles de auditoría tanto a nivel europeo como nacional y autonómico. Por tanto, se debe verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación) tal y como también se establece en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021.	



Ver capítulo 5.5.2 Incorporación y registro de los instrumentos jurídicos asociados a las actuaciones  
5.5.2.2. Clase de actuación: Subvención

## 8.4. SUBSANACIÓN DE EXPEDIENTES

En este apartado se describe el procedimiento de subsanación de aquellos expedientes que, si bien son susceptibles de recibir financiación MRR, fueron iniciados en el periodo comprendido entre febrero de 2020 y la fecha de aprobación del PRTR (Acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de abril de 2021), por lo que no contienen todos los requisitos exigidos a posteriori para los procedimientos de gasto en el marco del PRTR.

En el caso del PRTR, el artículo 17.2 del Reglamento MRR dispone que las medidas iniciadas a partir del 1 de febrero de 2020 podrán optar a financiación siempre y cuando cumplan los requisitos establecidos en el Reglamento.

De acuerdo con lo anterior, durante los años 2020 y 2021 se han venido activando distintos instrumentos dirigidos a cumplir los objetivos establecidos en el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia que han sido incorporados en el PRTR. No obstante, como tales actuaciones deben cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento MRR y con toda la normativa relacionada, aprobada con posterioridad al 1 de febrero de 2020, se hacen necesarias determinadas actuaciones administrativas para adaptar los expedientes a los requisitos formales derivados principalmente de la aprobación de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Por todo lo anterior, a continuación se recogen una serie de indicaciones al objeto de dar cumplimiento a los principios de gestión específicos del Plan, fundamentalmente para aquellos expedientes cuyo inicio se retrotrae al periodo anteriormente señalado, clasificadas según el instrumento jurídico de gestión que se pretenda subsanar:

### **1) Indicaciones comunes.**

- El instrumento jurídico para la subsanación debe ser del mismo rango que el del expediente que hay que subsanar.
- La subsanación realizada deberá publicarse y comunicarse en los mismos medios que se emplearon para tramitar el instrumento original. Además, se valorará el uso de medios adicionales en el caso de que haya que realizar comunicaciones específicas a beneficiarios, con acuse de recibo.
- La subsanación deberá contemplar el cumplimiento de todas las obligaciones que supone la financiación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, no sólo aquellas de carácter formal. En caso de que no se puedan atender todas las obligaciones, el instrumento no podrá tenerse en cuenta para la ejecución del PRTR.

### **2) Subsanación de expedientes de subvenciones.**

- Se tramitarán las modificaciones que sean precisas para atender el cumplimiento de los principios transversales del PRTR siguiendo las indicaciones comunes señaladas anteriormente.

**3) Subsanación de expedientes de contratación y de encargos a medio propio: dos casos:**

**Caso 1: Se imponen nuevas obligaciones materiales al contratista**: Entonces el órgano de contratación deberá proceder a la modificación del contrato.

Por ejemplo, podría ocurrir que, tras la autoevaluación de los compromisos adquiridos para una medida en materia de DNSH, el cumplimiento de este principio conlleve una serie de obligaciones o costes adicionales para el adjudicatario que no se incluyeron en los pliegos.

En estos casos, de deberá acudir a los artículos 203 a 207 LCSP y, sólo en caso de que se modifique finalmente el contrato y, por tanto, se puedan acreditar las obligaciones derivadas de la financiación del MRR se podrá tener en cuenta el expediente para la justificación de un hito u objetivo.

En los supuestos de modificación de los encargos a medio propio, se estará a lo dispuesto en el artículo 32 de la LCSP.

**Caso 2: No se imponen nuevas obligaciones materiales al contratista**: No se tiene que modificar el contrato, pero el órgano de contratación o el órgano que encarga, deberán comunicar al contratista su intención de que el expediente de contratación del cual ha resultado adjudicatario, se financia con cargo al MRR y, por tanto, debe cumplir con las obligaciones europeas y nacionales que de esta financiación se derivan, en concreto:

- 1. Concepto de hito y objetivo, criterios de seguimiento y acreditación del resultado.**
- 2. Etiquetado verde.**
- 3. Etiquetado digital.**
- 4. Cumplimiento del principio DNSH.**

Estos principios deben ser acreditados por parte del órgano de contratación o del órgano que encarga en una breve memoria en la que se indique el hito/objetivo al que contribuyen así como los criterios para su seguimiento y acreditación del resultado. Esta memoria deberá recoger la etiqueta verde así como su etiqueta digital, en su caso, aplicable al expediente de contratación, su porcentaje de contribución y, si los hubiera, mecanismos de verificación de la misma.

En cuanto al DNSH, además de hacer constar en la memoria justificativa los requisitos DNSH previstos en el CID y el OA, así como los mecanismos de verificación utilizados, el órgano de contratación o el órgano que encarga deberán cumplimentar la autoevaluación del DNSH.

#### **5. Prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés.**

En relación al cumplimiento de este principio, la memoria justificativa debe dejar constancia de que al expediente le es de aplicación el Plan de medidas antifraude, prevención del conflicto de interés, ausencia de doble financiación y adecuación al régimen de ayudas de estado de la entidad ejecutora.

Adicionalmente, el órgano de contratación o el órgano que encarga deberán recopilar y archivar, junto con el expediente, las DACI de quienes participen en el mismo, en concreto las de los titulares de dichos órganos, quienes hayan participado en la elaboración de los pliegos, así como contratistas, medio propio y subcontratistas, en su caso.

#### **6. Compatibilidad con el régimen de ayudas de estado y prevención de la doble financiación.**

El órgano de contratación u órgano que encarga deberá acreditar adecuadamente esta compatibilidad cumplimentando los checklist establecidos al efecto.

#### **7. Identificación del perceptor final de los fondos.**

En cumplimiento del artículo 8 de la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, todas las entidades decisoras y ejecutoras de los componentes incluirán en los procedimientos que se encuadren en el desarrollo de las actuaciones previstas en el PRTR las siguientes obligaciones en relación con la identificación del contratista/medio propio y subcontratistas:

- a) NIF del contratista/medio propio y, en su caso, subcontratistas.
- b) Nombre o razón social.
- c) Domicilio fiscal del contratista/medio propio y, en su caso, subcontratistas.
- d) Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- e) Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión.
- f) Los subcontratistas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad efectivamente desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento.

#### **8. Comunicación.**

El órgano de contratación u órgano que encarga, deberá velar por el cumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad contempladas en el

artículo 34 del Reglamento MRR y cuyos aspectos han sido tratados en el punto 6.6 del presente Manual.

## 9. PISTA DE AUDITORÍA

El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, establece en el apartado 2.f) de su artículo 22 que, con el fin de proteger los intereses financieros de la Unión se deberán “conservar los documentos de conformidad con el artículo 132 del Reglamento Financiero”.

El artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de julio de 2018 sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, establece en su punto primero que “Los perceptores mantendrán un registro y conservarán los documentos justificativos, los datos estadísticos y demás documentación concerniente a la financiación, así como los registros y documentos en formato electrónico, durante un período de cinco años a partir del pago del saldo o, a falta de dicho pago, de la operación. Este período será de tres años si la financiación es de un importe inferior o igual a 60 000 EUR.”, y considerando que el preceptor es el Estado Español, **el periodo de conservación de la documentación deberá alcanzar los cinco años desde el último desembolso que la Comisión Europea realice al Estado Español.**

Para garantizar una correcta conservación de la documentación justificativa generada durante todo el ciclo de vida de los diferentes subproyectos PRTR, se deberá mantener una adecuada **Pista de Auditoría de la ejecución del gasto, así como de la consecución de los respectivos objetivos e hitos y de la medición de sus indicadores**, entendida como el conjunto de referencias concatenadas, vinculadas a un mismo proyecto, que permitan localizar los soportes de la información que justificaron las decisiones de gestión, así como las evidencias que acrediten el cumplimiento de los hitos y objetivos que se hayan definido para ese proyecto. La Pista de Auditoría debe permitir evaluar el correcto funcionamiento del sistema de gestión y la calidad de la información proporcionada, tanto sobre la obtención de los resultados como el impacto económico-presupuestario.

**Se deberá garantizar una Pista de Auditoría adecuada** conservando la documentación relativa a:

- especificaciones, memorias y/o informes técnicos justificativos,
- sistema de financiación,
- documentos relativos a la aprobación de la ayuda,
- expediente administrativo completo o mediante la identificación de sus referencias o enlaces a las aplicaciones correspondientes (ASTURCON, SITE)
- documentación relativa a las comprobaciones realizadas
- certificaciones de cumplimiento de los principios transversales
- informes de progreso; en lo que respecta al progreso de la actuación, se documentará la información relativa al progreso de la actuación desde su inicio hasta su ejecución plena, con especificación de los hitos de cumplimiento requeridos.
- documentos que permitan la verificación del pago.
- documentación de los controles y auditorías llevadas a cabo.

- documentos que permitan conciliar los importes totales declarados con los registros contables detallados y los documentos que obran en poder de las Entidades Ejecutoras.

Además, y conforme a lo establecido en el artículo 132 del Reglamento EURATOM, “*Los registros y documentos relativos a auditorías, recursos, litigios, la tramitación de reclamaciones relativas a compromisos jurídicos o relativos a investigaciones de la OLAF (Oficina Europea de Lucha contra el Fraude) se conservarán hasta que dichas auditorías, recursos, litigios, tramitación de reclamaciones o investigaciones hayan concluido. En el caso de los registros y documentos relativos a investigaciones de la OLAF, la obligación de conservar los registros y documentos se aplicará una vez que dichas investigaciones hayan sido notificadas al perceptor.*”

Cada Entidad ejecutora definirá una estructura de archivo de la documentación y dejará constancia escrita de las personas y unidades responsables, así como de los lugares donde se localizan los documentos. En principio, todos los documentos justificativos se archivan en formato electrónico y, cuando proceda, firmados electrónicamente. Se dejará constancia de herramientas informáticas específicas. Los sistemas informáticos utilizados deben cumplir con las normas de seguridad que garanticen su ajuste a los requisitos legales nacionales y su fiabilidad de cara a la presentación en el caso de auditorías.

## 10. CICLO PRESUPUESTARIO Y CONTABLE

### 10.2 VISIÓN GENERAL DEL CICLO FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO DE LOS FONDOS MRR

En el marco del PRTR, las CCAA asumen la gestión y ejecución de determinados subproyectos en función de sus competencias, y conforme al diseño y estructura del propio Plan.

Para facilitar el despliegue del Plan en términos financieros hacia los niveles administrativos inferiores, la Administración General del Estado aporta fondos a las CCAA, entidades locales y sus organismos y entidades públicas dependientes a través de diferentes instrumentos jurídicos, normalmente bajo la forma de acuerdos de Conferencia Sectorial, Reales Decretos o convenios, que vehiculan los fondos, bien como subvenciones directas o bien como transferencias entre diferentes niveles de administraciones.

Dichos fondos, procedentes de los presupuestos del Estado, son incorporados por las CCAA en su presupuesto de ingresos como **financiación afectada** a los gastos inherentes a los subproyectos de su competencia. Según el grado de financiación en cada caso, es posible que las CCAA realicen aportaciones financieras adicionales para poder acometer las actuaciones previstas en los subproyectos que gestionan, bien porque la financiación recibida del Estado sea parcial o bien porque se decida complementarla.

Una vez que las CCAA finalizan la ejecución de los subproyectos y justifican debidamente ante los Ministerios competentes el cumplimiento de hitos y objetivos, así como la ejecución del gasto, es la Administración General del Estado quien procede a requerir a la UE los desembolsos que correspondan en función del calendario acordado y los compromisos y objetivos cumplidos.



## 10.2. LA PLANIFICACIÓN FINANCIERA DE LOS SUBPROYECTOS

Una vez atribuida a la comunidad autónoma la gestión y ejecución de un subproyecto, la planificación financiera del mismo exigirá:

- 1) La elaboración del Plan de Gestión, que deberá contener, entre otras cuestiones, una previsión de ingresos y gastos vinculada a la ejecución del subproyecto, conforme a lo establecido en la normativa vigente y según lo previsto en el instrumento jurídico de canalización de la financiación.
- 2) La incorporación de las previsiones del flujo de gastos e ingresos en el módulo de financiación afectada de la herramienta informática Asturcón XXI. Dicho módulo controlará no sólo la información relativa a la planificación financiera, sino también el flujo real de ingresos y gastos que se vaya materializando durante la ejecución del subproyecto.

Es muy importante que este módulo esté correctamente cumplimentado en la fase de planificación (previsiones), dado que la información aportada es la que permite una imputación correcta al subproyecto en la fase de ejecución, tanto de ingresos como, en especial, de gastos, ya que el porcentaje de imputación de los mismos (grado de financiación afectada) se calcula conforme a las previsiones iniciales.

El manual específico de este módulo de financiación afectada está disponible en el siguiente repositorio de Asturcón XXI: <http://asturconxxi.pa/index.php/documentation>

## 10.3. LOS INGRESOS AFECTADOS A SUBPROYECTOS PRTR

Una vez que la Administración General del Estado, bien a través del Ministerio competente o bien a través de alguno de sus organismos, transfiere los fondos acordados a la Tesorería del Principado de Asturias, éstos han de ser registrados en la contabilidad de la Comunidad Autónoma de acuerdo con la identificación contable que corresponda en cada caso.

Para identificar adecuadamente cada ingreso, registrarlos correctamente y poner la información en conocimiento de los responsables de la ejecución del gasto que se financia, se actuará de forma coordinada entre la Sección de Contabilidad de Ingresos de la Intervención General, la Oficina de Proyectos Europeos, la Dirección General de Presupuestos y los órganos ejecutor y gestor responsables del subproyecto correspondiente.

El ingreso deberá identificarse en su literal contable como “MRR”, indicando de forma abreviada la Conferencia Sectorial, el Componente del PRTR y el nombre del subproyecto, y su recepción deberá ponerse en conocimiento de los órganos ejecutor y gestor a la mayor brevedad posible, de forma que éstos puedan realizar las actuaciones presupuestarias y de ejecución que resulten procedentes, con el fin de asegurar el cumplimiento de los hitos y objetivos comprometidos.

En el caso en que se produzca un reintegro de fondos de un beneficiario, bien por iniciativa del mismo o bien por iniciativa de la Administración, se seguirá el procedimiento habitual, con la peculiaridad de que los fondos reintegrados se incorporarán a la ficha que corresponda del módulo de financiación afectada para que puedan financiar nuevo gasto por importe equivalente.

## 10.4. LA EJECUCIÓN DEL GASTO DE SUBPROYECTOS PRTR

Para ejecutar las actuaciones previstas para el desarrollo de los subproyectos será necesaria la existencia de crédito adecuado y suficiente, salvo que se trate de actuaciones que no conlleven gasto. Para poder acometer el gasto necesario, el crédito que financie dichas actuaciones ha de reflejarse en los presupuestos del Principado de Asturias. Esto puede hacerse a través de diferentes vías:

- **Dotación directa en el Presupuesto inicial:** se puede efectuar tanto si se han recibido previamente los ingresos correspondientes (que financiarán el gasto mediante el remanente afectado del ejercicio anterior, integrado en los ingresos financieros del Presupuesto), como si se prevé su ingreso a lo largo del ejercicio (en este caso el ingreso que financie ese crédito se integrará en el Presupuesto inicial como una previsión en el estado de ingresos corrientes).
- **Habilitación del crédito:** en este caso, el crédito se dota mediante una modificación del Presupuesto inicial, que requiere haber recibido previamente el ingreso. Este ingreso puede haberse registrado tanto en el mismo ejercicio como en ejercicios anteriores, y ha de tenerse en cuenta que el crédito a dotar no puede haberse dotado ya previamente en el Presupuesto inicial, ni tampoco habilitado anteriormente.
- **Incorporación de remanentes de crédito de ejercicios anteriores:** se trata de reflejar en el Presupuesto del ejercicio en curso aquellos créditos ya dotados en ejercicios anteriores y que no hayan podido llegar a ejecutarse.
- En aquellos casos en que no se haya recibido el ingreso y sea necesario iniciar la ejecución de las actuaciones, es posible también **financiar con recursos propios la actuación que carezca de dotación en el Presupuesto inicial, lo que requerirá una modificación presupuestaria. Cuando se reciba el ingreso afectado, se podrá restituir el crédito para la finalidad inicialmente prevista.**

Al margen de la vía utilizada para dotar el crédito en el presupuesto, **será obligatorio identificar de forma clara cada partida de gasto como MRR, teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:**

- **Capítulo I:** todo el gasto de personal asociado a la ejecución de subproyectos MRR, sea financiado o no con este fondo, se identifica en la contabilidad mediante el **dígito 8** al final de la codificación del subconcepto. De tal forma que dicha codificación, tanto la correspondiente al gasto en salarios (nóminas), como al gasto en cotizaciones a la seguridad social, será diferente a la habitual, terminando en 8 la partida contable (140008 y 166008 respectivamente). En los casos de gastos de personal destinado única y específicamente a la

gestión de subproyectos MRR, y financiado también por estos fondos, además de contar con el citado código finalizado en 8, tendrán asociado un código de proyecto (**código PEP**) relacionado con el subproyecto MRR al que esté vinculado dicho personal.

- **Capítulo II:** se mantienen las partidas presupuestarias habituales, y el gasto se identificará mediante la asociación del subconcepto al código PEP que corresponda.
- **Capítulo VI:** se crearán subconceptos nuevos, con un literal específico (nombre habitual de la aplicación, pero comenzando con “MMR” y añadiendo la conferencia sectorial que corresponda), que, además, se vincularán a un código PEP ligado al subproyecto.
- **Capítulo IV y VII:** se crearán subconceptos nuevos, con un literal específico (“MRR” al comienzo, conferencia sectorial y nombre específico de la convocatoria o transferencia) y además, se vincularán a un código PEP ligado al subproyecto.

La tramitación de los expedientes de gasto será la habitual, teniendo en cuenta que deben afectarse los documentos contables de gasto en el módulo de financiación afectada a un subproyecto concreto (es decir, el gasto ha de estar vinculado al código que corresponda a la “ficha” del módulo específica para el subproyecto en concreto), y que han de tenerse en cuenta los cambios normativos establecidos en la Ley del Principado de Asturias 4/2021, de 1 de diciembre, de medidas administrativas urgentes.

## 10.5. PECULIARIDADES EN LA TRAMITACIÓN PRESUPUESTARIA

A continuación se recogen de forma resumida las principales modificaciones que, en relación con la ejecución presupuestaria ligada a subproyectos PRTR, introduce la Ley del Principado de Asturias 4/2021, de 1 de diciembre, en su capítulo II:

- Artículo 5 (**Modificaciones presupuestarias - Transferencias de crédito entre Secciones**): se eliminan las limitaciones existentes en el texto actual (TRREPPA), pero se atribuye esta competencia siempre al Consejo de Gobierno.
- Artículo 6 (**Gastos plurianuales**): se eliminan los límites plurianuales en cuanto al número de años y el porcentaje correspondiente a cada uno.
- Artículo 7 (**Incorporación de remanentes de crédito**): se permiten incorporaciones desde cualquier fase contable, y además éstas pueden modificarse posteriormente.
- Artículo 8 (**Límite de autorización de gastos financiados con fondos MRR y React-EU**): aumenta el límite para la competencia del Consejo de Gobierno desde el actual medio millón de euros a un millón de euros.



- Artículo 9 (**Tramitación anticipada de expedientes de gasto**): se permite hacer uso de esta modalidad de tramitación antes de que exista el Proyecto de Presupuesto, siempre que exista confirmación del ingreso afectado. Además, no se exige que la tramitación sea inmediatamente anterior al comienzo del siguiente ejercicio.
- Artículo 10 (**Flexibilización del calendario de cierre de ejercicio**): este calendario se puede modificar específicamente para la ejecución de gastos vinculados a proyectos PRTR.
- Artículo 11 (**Régimen de control previo aplicable a la gestión de los fondos**): los expedientes de gasto ligados a subproyectos PRTR podrán estar sometidos a fiscalización limitada.



## 11. ANEXOS

### I. CONTENIDO MÍNIMO ACTA GRUPO MONITORIZACIÓN

#### 1. Monitorización de la gestión y ejecución de los subproyectos vinculados al MRR (órgano ejecutor y entidad instrumental):

- Informe de resultados de los trabajos realizados:
  - Avance de los diferentes instrumentos jurídicos: incidencias, retrasos
  - Cumplimiento de H&O
  - Posibles riesgos en subproyectos
- Verificación del adecuado control interno de la entidad ejecutora (control de Nivel I): Plan de Gestión, checklist de procedimiento, cuestionarios de seguimiento de hitos y objetivos, cuestionarios de autoevaluación de ayudas de estado y doble financiación, emisión de DACÍ's, informes periódicos, etc.
- Acciones correctoras definidas y plazo establecido para ejecutarlas o identificarlas si fuera el caso
  - En subproyectos con riesgo
  - En control de Nivel I deficiente
- Análisis de acciones correctoras anteriores
- Identificación de Planes de Acción necesarios y seguimiento de los ya definidos
- Análisis realizado sobre el cumplimiento del principio DNSH, en todos los niveles de ejecución
- Análisis realizado sobre el respeto a la normativa de Ayudas de Estado, en todos los niveles de ejecución
- Análisis realizado sobre la posible existencia de doble financiación, en todos los niveles de ejecución
- Identificación de posibles situaciones detectadas en relación con el conflicto de interés, la prevención del fraude y la corrupción

#### 2. Identificación de posibles incidencias en relación con la Matriz de Riesgos de Fraude y procedimiento aplicado.

#### 3. Anexo con Revisión anual del Test de Autoevaluación y Riesgo del Procedimiento de Gestión (Anexo II.B de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre).

## II. MODELO DE INFORME MENSUAL DE SEGUIMIENTO

Periodo: (MES/AÑO)

### A) DESCRIPCIÓN DEL SUBPROYECTO

Denominación Subproyecto MRR	
Localizador	
Componente del PRTR	
Inversión del Componente PRTR	
Fecha fin Subproyecto	

### B) ÁMBITO SUBJETIVO

Entidad Ejecutora (Consejería)	
Órgano Gestor (SGT)	
Órgano Ejecutor (DG)	

### C) OBJETIVOS CLIMATICOS Y DIGITALES ASOCIADOS

Submedida	Campo de intervención	Contribución Climática	Contribución Ambiental	Contribución Digital
COx.I0xa	.....			
COx.I0xb	.....			

### D) HITOS, OBJETIVOS Y PROGRESO DE LOS INDICADORES (tantas tablas como hitos u objetivos existan en el Subproyecto).

HITO/OBJETIVO (Crítico/No Crítico/Auxiliar):							
Localizador:		Definición:					
Indicador	Tipo (*)	Denominación indicador	Valor Objetivo	Unidad de medida	Valor progreso actual	Fecha Cumplimiento Planificada	Fecha Cumplimiento Real
INDXXXXX							
INDXXXXX							
INDXXXXX							

HITO/OBJETIVO (Crítico/No Crítico/Auxiliar):							
Localizador:		Definición:					
Indicador	Tipo (*)	Denominación indicador	Valor Objetivo	Unidad de medida	Valor progreso actual	Fecha Cumplimiento Planificada	Fecha Cumplimiento Real
INDXXXXX							
INDXXXXX							
INDXXXXX							

(\*)Cualitativo / Cuantitativo

## E) EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Presupuesto total previsto.....

	<b>Presupuesto Autorizado</b>	<b>Presupuesto Comprometido</b>	<b>Presupuesto Ejecutado</b>
Actuación x			
Actuación x			
Actuación x			
<b>Total Subproyecto</b>			

## F) ACTUACIONES REALIZADAS

Relación de hitos y objetivos cumplidos desde el último Informe de Gestión (Adjuntar Certificado de cumplimiento de los hitos y objetivos alcanzados)

<b>HITO</b>	<b>Finalizado (Sí/No)</b>	<b>Fecha de finalización</b>	<b>Observaciones de progreso</b>

Firma del Responsable del órgano ejecutor



### III. MODELO DE INFORME DE PREVISIONES (TRIMESTRAL)

Periodo: (TRIMESTRE/AÑO)

#### B) DESCRIPCIÓN DEL SUBPROYECTO

Denominación Subproyecto MRR	
Localizador	
Componente del PRTR	
Inversión del Componente PRTR	
Fecha fin Subproyecto	

#### C) ÁMBITO SUBJETIVO

Entidad Ejecutora (Consejería)	
Órgano Gestor (SGT)	
Órgano Ejecutor (DG)	

#### INFORME DE PREVISIONES

(H&O iniciados y no iniciados. Críticos, No críticos y Auxiliares de Subproyecto y Actuaciones)

(El contenido de la tabla, de color naranja, se incluye a modo de ejemplo)

Fecha Informe T2 2023	Fecha Límite Cumplimiento H&O	Grado de avance actual	Trimestre	Estado de cumplimiento (*)	Fecha Prevista Cumplimiento H&O
HITO 1	T3 2025		T3 2023	Pendiente de inicio	T2 2025
			T4 2023	Pendiente de inicio	
			TI 2024	En curso	

(\*)Pendiente de inicio / En curso / Finalizado

Fecha Informe	Fecha Límite Cumplimiento	Valor de cumplimiento	Grado de	Trimestre	Valor de cumplimiento	Fecha Prevista Cumplimiento
---------------	------------------------------	--------------------------	-------------	-----------	--------------------------	--------------------------------





T2 2023	H&O		avance actual			H&O
OBJETIVO 1 (Actuación 1)	T3 2025	900 km		T3 2023	200	T4 2025 (**)
				T4 2023	100	
				T1 2024	100	

T2 2023	Presupuesto comprometido actual	Previsión Presupuesto Comprometido			Presupuesto ejecutado actual	Previsión Presupuesto Ejecutado		
		T3 2023	T4 2023	T1 2024		T3 2023	T4 2023	T1 2024
Actuación 1								
Actuación 2								

### ANÁLISIS DE POSIBLES DESVIACIONES Y ACCIONES CORRECTORAS

(\*\*) El plazo previsto de cumplimiento se desvía respecto al plazo límite comprometido por lo que en este caso es necesario adoptar Acciones Preventivas que eviten el retraso en el cumplimiento del objetivo asignado.

¿Existen riesgos de incumplimiento/desviaciones con respecto a la planificación realizada para el Subproyecto? Sí/No

De ser así, especifique:

- El tipo de desviación observada (incumplimiento de indicadores cualitativos y/o cuantitativos, ejecución presupuestaria, otras)
- Las medidas correctoras adoptadas, su plazo de ejecución y el órgano responsable de las mismas:

Firma del Responsable del órgano ejecutor

## IV. MODELO DE INFORME DE GESTIÓN (SEMESTRAL)

Periodo: 1<sup>er</sup> SEMESTRE 2023

### ÁMBITO E IDENTIFICACIÓN

#### C) DESCRIPCIÓN DEL SUBPROYECTO

Denominación Subproyecto MRR	
Localizador	
Componente del PRTR	
Inversión del Componente PRTR	
Fecha fin Subproyecto	

#### D) ÁMBITO SUBJETIVO

Entidad Ejecutora (Consejería)	
Órgano Gestor (SGT)	
Órgano Ejecutor (DG)	

#### G) OBJETIVOS CLIMATICOS Y DIGITALES ASOCIADOS

Submedida	Campo de intervención	Contribución Climática	Contribución Ambiental	Contribución Digital
COx.I0xa	.....			
COx.I0xb	.....			

#### H) HITOS, OBJETIVOS Y PROGRESO DE LOS INDICADORES (tantas tablas como hitos u objetivos existan en el Subproyecto).

HITO/OBJETIVO (Crítico/No Crítico/Auxiliar):							
Localizador:		Definición:					
Indicador	Tipo (*)	Denominación indicador	Valor Objetivo	Unidad de medida	Valor progreso actual	Fecha Cumplimiento Planificada	Fecha Cumplimiento Real
INDXXXXX							
INDXXXXX							
INDXXXXX							

HITO/OBJETIVO (Crítico/No Crítico/Auxiliar):							
Localizador:		Definición:					
Indicador	Tipo (*)	Denominación indicador	Valor Objetivo	Unidad de medida	Valor progreso actual	Fecha Cumplimiento Planificada	Fecha Cumplimiento Real
INDXXXXX							
INDXXXXX							
INDXXXXX							

(\*)Cualitativo / Cuantitativo

**I. Introducción:** (Ejemplo: Introducción en los antecedentes del Plan de Gestión)

**II. MANIFESTACIÓN SOBRE PROCEDIMIENTOS (declaración de cumplimiento en los términos previstos en el apartado 2 del artículo 13 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre)**

En fecha XXXXXX, D.....como responsable del subproyecto..... manifiesta que los fondos se han utilizado para los fines previstos y se han gestionado de conformidad con todas las normas que resultan de aplicación, en particular las normas relativas a la prevención de conflictos de intereses, del fraude, de la corrupción y de la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión y de conformidad con el principio de buena gestión financiera. Asimismo, manifiesta la veracidad de la información contenida en el Informe en relación con el cumplimiento de hitos y objetivos, y confirma que no se han revocado medidas relacionadas con hitos y objetivos anteriormente cumplidos satisfactoriamente, atendiendo a lo establecido en el apartado 3 del artículo 24 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

**III. DESCRIPCIÓN DEL COMPONENTE**

**IV. MARCO TEMPORAL: 1<sup>er</sup> SEMESTRE 2023**

**V: ESCENARIO DE GESTIÓN Y RESULTADOS:**

(se podría incluir una breve descripción del grado de avance del semestre)

Con el fin de acreditar la información de cumplimiento y progreso de los hitos y objetivos, se incorpora como anexo a este Informe el Cuadro de Seguimiento Presupuestario (al menos la siguiente información):

Actuaciones	Presupuesto previsto Total	Presupuesto autorizado	Presupuesto comprometido	Presupuesto ejecutado

Firma del Responsable del Subproyecto

Fecha máxima de formalización:

- 20 de julio para estado subproyectos a 30 de junio
- 20 de enero para estado subproyectos a 31 de diciembre



## V. DOCUMENTO RESUMEN DE PROGRESO DE HITOS Y OBJETIVOS

No aplica en el ámbito de las Comunidades Autónomas, pero se puede cumplimentar al registrar progreso/avance de hitos u objetivos Críticos o No Críticos o de hitos Auxiliares de Definición como complemento a la información volcada en CoFFEE. Sería opcional en todo caso.

**SUBPROYECTO:**

**ÓRGANO GESTOR:**

- **Progreso de indicadores**

HITOS	Finalizado (Sí/No)	Fecha de finalización	de	Observaciones de progreso	de

HITOS NO FINALIZADOS	Nuevo valor logrado	Fecha de Logro	Observaciones de progreso	de

- **Desviaciones y medidas correctoras**

¿Se observan desviaciones con respecto a la planificación realizada para el Subproyecto? Sí/No

De ser así, especifique:

- El tipo de desviación observada (incumplimiento de indicadores cualitativos y/o cuantitativos, ejecución presupuestaria, otras)
- Las medidas correctoras adoptadas, su plazo de ejecución y el órgano responsable de las mismas:



## VI. DOCUMENTO RESUMEN DE CUMPLIMIENTO

No aplica en el ámbito de las Comunidades Autónomas, pero se puede complementar al registrar el cumplimiento de hitos u objetivos críticos o no críticos o de hitos auxiliares de definición. Sería opcional en todo caso.

### IDENTIFICACIÓN DEL HITO/OBJETIVO Y SUS MECANISMOS DE VERIFICACIÓN

HITO/OBJETIVO (Crítico/No Crítico/Auxiliar):							
Localizador:			Definición:				
Indicador	Tipo <sup>3</sup>	Denominación indicador	Valor Objetivo	Unidad de medida	Valor certificado	Fecha Cumplimiento Prevista	Fecha Cumplimiento Real
INDXXXXX							
INDXXXXX							
INDXXXXX							

MECANISMOS DE VERIFICACIÓN			
Localizador	Nombre	Descripción	Fecha de subida del documento

#### A) DESCRIPCIÓN DEL SUBPROYECTO

Denominación Subproyecto PRTR	
Localizador Subproyecto	
Componente del PRTR	
Inversión del Componente PRTR	
Fecha fin Subproyecto	

#### B) ÁMBITO SUBJETIVO

Comunidad Autónoma	
Entidad Ejecutora (Consejería)	
Órgano Gestor (SGT)	
Órgano Ejecutor (DG)	
Persona de contacto	
Datos de contacto: Email:	

<sup>3</sup> Cualitativo/cuantitativo



Telf.:

### C) DESCRIPCIÓN DE LAS ACTUACIONES

<i>Nombre de las actuaciones y descripción.</i>		
NOMBRE DE LA ACTUACIÓN	DESCRIPCIÓN	Fecha cumplimiento

### D) CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DEL HITO

DENOMINACIÓN DE LA TAREA (referencia a las fases de procedimiento del instrumento jurídico de que se trate)	ACTUACIÓN	FECHA DE FINALIZACION (mes-año)

FIRMADO

(SGT DE LA CONSEJERÍA CORRESPONDIENTE)



## VII. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE HITO Y OBJETIVO

(Se genera de forma automática en CoFFEE toda vez que se haya realizado la operación de Acreditación de progreso de hitos y objetivos en CoFFEE al registrar la finalización de actuaciones y el cumplimiento de hitos u objetivos críticos o no críticos o de hitos auxiliares de definición. En caso de no generarse automáticamente por algún fallo o error del sistema de información o error en la definición de subproyectos, puede seguirse este modelo, hasta la subsanación del fallo o error).

DESCRIPCIÓN HITO/OBJETIVO:

TIPO<sup>4</sup>:

DESCRIPCIÓN DEL SUBPROYECTO

Denominación Subproyecto	
Localizador	
Componente del PRTR	
Medida PRTR	
Fecha fin Subproyecto	

ÁMBITO SUBJETIVO

Entidad Ejecutora (Consejería)	
Órgano Gestor (SGT)	
Órgano Ejecutor (DG)	

D/Dña. \_\_\_\_\_, titular del órgano gestor responsable del subproyecto (señalar localizador + denominación) del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, certifico que el hito/objetivo (señalar tipo + descripción) ha sido cumplido y que se han aportado los correspondientes mecanismos de verificación que se detallan a continuación:

Tabla 1: Identificación del indicador

HITO/OBJETIVO (Crítico/No Crítico/Auxiliar):							
Localizador:		Descripción:					
Indicador	Tipo <sup>5</sup>	Denominación indicador	Valor Objetivo	Unidad de medida	Valor certificado	Fecha Cumplimiento Planificada	Fecha Cumplimiento Real
INDXXXXX							
INDXXXXX							
INDXXXXX							

<sup>4</sup> Identificar tipo de hito/objetivo cumplido de entre los siguientes: Objetivo Crítico/No crítico/ Auxiliar de definición

<sup>5</sup> Cualitativo/cuantitativo



Tabla 2: Mecanismos de verificación

Localizador	Nombre	Descripción	Fecha de subida del documento

FECHA DE EFECTOS DEL CERTIFICADO:

FECHA DE GENERACIÓN DEL CERTIFICADO:

FIRMADO

(SGT DE LA CONSEJERÍA CORRESPONDIENTE)





## VIII. GUÍA DE CONTROL ÓRGANO GESTOR

GEYP	Código de identificación del subproyecto	Estado Subproyecto	Descripción del subproyecto	Estado subproyecto COFFEE	Plan de Gestión	Cuestionario de Seguimiento de H&O Anexo VIII	Actuaciones SITE	Evaluación DNSH	Declaración responsable DNSH	Declaración Responsable de Cumplimiento de Principio Transver	Checklist Procedimiento (En c/ Fase)	Cuestionarios Autoevaluación Ayudas de Estado	Cuestionarios Autoevaluación Doble Financiación (*)	DACI (**)	Estado Actuación
			SUBPROYECTO A				ACTUACION 1 ACTUACION 2 ACTUACION 3 ACTUACION 4 ACTUACION 5								

AÑO 2023																				
Cuestionario de seguimiento de Hitos y Objetivos																				
GEYP	Definición de subproyectos	Planificación anual	Ejecución mensual												Ejecución trimestral				Ejecución semestral	
			ENE RO	FEBR ERD	MAR ZD	ABR IL	MAY O	JUN IO	JUL IO	AGOS TO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	Informe trimestral	Informe trimestral	Informe trimestral	Informe trimestral	Informe semestral 1	Informe semestral 2
GEYP/202x/xxxxx																				

AÑO 2023																				
GEYP	Código de identificación del subproyecto	Nombre del subproyecto	Informes mensuales												Informes trimestrales/semestrales				Informes semestrales	
			ENE RO	FEBR ERD	MAR ZD	ABR IL	MAY O	JUN IO	JUL IO	AGOS TO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	Informe trimestral	Informe trimestral	Informe trimestral	Informe trimestral	Informe semestral 1	Informe semestral 2
GEYP/202x/xxxxx	C13.I04.P03.S05							<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>