

EXPTE: SGT045/25DGP

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE ENCARGA A LA EMPRESA DE TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS AGRARIOS S.A., S.M.E., M.P. (TRAGSATEC) LA “REALIZACIÓN DE ACTUACIONES DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO PARA LA EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE IMPULSO A LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS PÚBLICOS (PIREP)”.

Vista la tramitación del expediente de encargo a la Empresa de Tecnologías y Servicios Agrarios, S. A., S. M. E., M.P. (TRAGSATEC) para la realización de actuaciones de asistencia técnica a la Dirección General de Patrimonio para la ejecución y justificación del Programa de Impulso a la Rehabilitación de Edificios Públicos (PIREP)”, y teniendo en cuenta los siguientes

ANTECEDENTES

1. La Comunidad Autónoma de Andalucía suscribió con fecha 30 de diciembre de 2021 el Convenio con el Ministerio de Transporte, Movilidad y Agenda Urbana para la ejecución del Programa de Impulso a la Rehabilitación de Edificios Públicos (PIREP) dentro del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

En base al Convenio suscrito, la Dirección General de Patrimonio asume una doble función, por un lado, como miembro de la Comisión Bilateral de Seguimiento del Convenio y, por otro, como gestor presupuestario de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos.

2. La Dirección General de Patrimonio, como miembro de la Comisión Bilateral de Seguimiento, es la responsable de la ejecución de las 23 actuaciones contenidas en el Convenio y de su justificación ante el actual Ministerio de Vivienda y Agenda Urbana. Este trabajo requiere de una enorme dedicación y un perfecto conocimiento de la gestión de los Fondos del Mecanismos de Recuperación y Resiliencia, ya que genera una gran cantidad de documentos para cada una de las actuaciones, siendo preciso revisarlas y remitirlas al citado Ministerio en los plazos marcados para cada fase.

Los compromisos asumidos por la Comunidad Autónoma de Andalucía conllevan la ejecución de las actuaciones en un marco temporal que abarca hasta el año 2026, cuyo incumplimiento conllevaría la devolución de los fondos recibidos con sus correspondientes intereses de demora.

La Fase 2, que incluye casi el triple de actuaciones que la Fase 1, debe estar recepcionada antes del 31 de marzo de 2026 y, posteriormente, hacer la correspondiente justificación ante el Ministerio, lo que supone recopilar, ordenar y gestionar un gran volumen de información.

3. De este modo, la Dirección General de Patrimonio requiere de forma urgente disponer de una asistencia técnica ante la insuficiencia de medios personales propios que puedan llevar a cabo las labores descritas en los plazos marcados para cada fase. Por ello, con fecha 27 de marzo de 2025 se ha emitido memoria por parte de la Subdirección General de Edificios y Obras justificando el hecho de poder recurrir a la figura del encargo a medio propio como opción para desarrollar las tareas de apoyo y asistencia técnica en la ejecución y justificación del PIREP, y



Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	AMELIA IGNACIA MARTINEZ SANCHEZ	11/04/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmQCSRC9GW8SFJ6CESWF3QU6Q8U	PÁG. 1/12	



considerando como medio propio idóneo para esta labor la empresa TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS AGRARIOS, S.A., S.M.E., M.P. (TRAGSATEC).

4. Conforme a lo dispuesto en la disposición adicional 24ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), donde se establece el Régimen jurídico de la «Empresa de Transformación Agraria, S. A., S. M. E., M. P.» (TRAGSA), y de su filial «Tecnologías y Servicios Agrarios, S. A., S. M. E., M. P.» (TRAGSATEC), TRAGSA y su filial TRAGSATEC tendrán la consideración de medios propios personificados y servicios técnicos de las Comunidades Autónomas, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el punto 2º de la letra d) del apartado 2 del artículo 32, y en las letras a) y b) del apartado 4 del mismo artículo, y estarán obligadas a realizar, con carácter exclusivo, los trabajos que estos les encomienden en las materias señaladas en los apartados 4 y 5, dando una especial prioridad a aquellos que sean urgentes o que se ordenen como consecuencia de las situaciones de emergencia que se declaren. Las relaciones de TRAGSA y su filial TRAGSATEC con los poderes adjudicadores de los que son medios propios instrumentales y servicios técnicos tienen naturaleza instrumental y no contractual, articulándose a través de encargos de los previstos en el artículo 32 de esta Ley, por lo que, a todos los efectos, son de carácter interno, dependiente y subordinado.

TRAGSATEC tiene la consideración de medio propio de acuerdo con los requisitos exigidos en el artículo 86 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, circunstancia que quedó acreditada en el informe de la Intervención General de la Administración del Estado de fecha 13 de noviembre de 2017, de acuerdo con lo previsto en el artículo 86.3 de la citada Ley. Además, la Comunidad Autónoma de Andalucía puede conferir encargos a TRAGSATEC en virtud de la participación que ostenta la Junta de Andalucía en el capital social de la entidad, cuestión que se acredita mediante la oportuna certificación que ha quedado unida al expediente. Esta participación en el capital social habilita a la Junta de Andalucía a ejercer sobre la entidad un control análogo al que ejerce sobre sus propios servicios.

De acuerdo con el artículo 53 bis, apartado 5 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía (en adelante, LAJA), se deberá justificar, en todo caso, la necesidad o conveniencia de realización de los trabajos a través de la figura del medio propio personificado, mediante la acreditación de alguna de las circunstancias indicadas en los párrafos a) y b) del apartado 2 de dicho artículo y al Informe 3/2022, de 27 de julio de 2022, de la Comisión Consultiva de Contratación Pública de la Junta de Andalucía sobre la necesidad de justificar el cumplimiento de eficiencia en los encargos que se formalicen con Tecnologías y Servicios Agrarios, S.A., S.M.E., M.P. (en adelante, TRAGSATEC). Las circunstancias indicadas en el apartado 2 son:

a) Sea una opción más eficiente que la contratación pública y resulte sostenible y eficaz, aplicando criterios de rentabilidad económica.

b) Resulte necesario por razones de seguridad pública o de urgencia en la necesidad de disponer de las prestaciones propias de los contratos citados en este apartado, suministradas por el medio propio.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	AMELIA IGNACIA MARTINEZ SANCHEZ	11/04/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmQCSRC9GW8SFJ6CESWF3QU6Q8U	PÁG. 2/12	



Tal como ha quedado recogido en estos antecedentes, el presente encargo se justifica en el supuesto b).

Además, los trabajos de apoyo y asistencia técnica en el marco de la ejecución y justificación del Programa de Impulso a la Rehabilitación de Edificios Públicos (PIREP)”, se adecúan al objeto social de TRAGSATEC de acuerdo con lo establecido en sus Estatutos: “h) La elaboración o realización de todo tipo de estudios, planes, proyectos, direcciones de obra, memorias, informes, dictámenes y, en general, todas las actividades de ingeniería y asesoramiento técnico, informático, económico o social, y cualquier tipo de consultoría y de asistencia técnica y formativa en materia de gestión, organización, recopilación, tratamiento y digitalización documental, de gestión y de conformación de bibliotecas, registros y archivos, ya sean de texto, de imágenes o sonido, en cualquier soporte, incluidos los multimedia, y de gestión de protocolos en general también en cualquier soporte, para las diferentes Administraciones Públicas, así como sus organismos dependientes y las entidades de cualquier naturaleza vinculadas a aquéllas”.

5. Con fecha 31 de marzo de 2025 se dictó resolución por la que se iniciaba el correspondiente expediente de encargo de ejecución.

Por ello, vista la propuesta de la Dirección General de Patrimonio de fecha 3 de abril de 2025, una vez fiscalizado el gasto con fecha 9 de abril de 2025, de acuerdo con lo establecido en el artículo 32 y la disposición adicional 24ª de la LCSP, así como en el artículo 53.bis de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, y en virtud de las competencias actualmente conferidas,

RESUELVO

PRIMERO. OBJETO DEL ENCARGO

El objeto del encargo consiste en el apoyo y asistencia técnica a la Dirección General de Patrimonio, en labores de ejecución y justificación del programa de Impulso a la Rehabilitación de Edificios Públicos (PIREP) dentro del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) y del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) para lo cual se describirá a continuación los trabajos a realizar.

El Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) es un instrumento orientado a la consecución de resultados, esto es, a las actuaciones vinculadas al cumplimiento de hitos y/u objetivos en la forma establecida en la Decisión de Ejecución del Consejo (CID), en las Disposiciones Operativas (OA), en el instrumento jurídico que se emplee para su consecución y en cumplimiento de la medida en la que se integran (reforma o inversión).

Hay que destacar que en el Anexo I del Acuerdo de Financiación entre la Comisión Europea y el Reino de España se indican los seis requisitos clave del sistema de gestión de los Estados Miembros y se refiere a las revisiones documentales (comprobaciones de documentación o de procedimientos) para tener una garantía suficiente de que el sistema de gestión y de control es conforme a los principios horizontales del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia recogidos en

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	AMELIA IGNACIA MARTINEZ SANCHEZ	11/04/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmQCSRC9GW8SFJ6CESWF3QU6Q8U	PÁG. 3/12	



el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del consejo de 12 de febrero de 2021 y en 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.

La Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos, como órgano responsable del seguimiento y ejecución del PIREP, ha elaborado un Manual de Procedimiento para la gestión y control de los fondos del PRTR para la ejecución del PIREP-ANDALUCÍA, de 3 de diciembre de 2024, en el que se definen el conjunto de medios, actores y herramientas informáticas que dan soporte a las necesidades de planificación, gestión, control y rendición de cuentas y comprende la totalidad de flujos de información necesarios para el adecuado cumplimiento de los requerimientos de los principios horizontales fijados en la normativa reguladora del MRR. En este manual se han tratado los aspectos esenciales de cumplimiento del PRTR referidos específicamente al PIREP, que se debe completar con los Planes o programas individuales de cada entidad pública que lo ejecuta.

Cada órgano gestor se responsabiliza del cumplimiento en su ámbito de actuación de lo exigido por la normativa comunitaria y nacional: registro de hitos y objetivos; criterios DNSH; etiquetado verde y digital; régimen de 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. Todo ello se presentará y validará por medio de la aplicación informática CoFFEE-MRR del Ministerio de Hacienda.

Además de la normativa antes citada, para la ejecución del PIREP ANDALUCÍA se dispone de los siguientes documentos de referencia:

- Guía de Seguimiento y Justificación de Actuaciones del PIREP AUTONÓMICO, elaborada por el Ministerio de Vivienda y Agenda Urbana (MIVAU).
- Guía de Seguimiento y Justificación de Actuaciones del PIREP ANDALUCÍA, elaborada por la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos.
- Adaptación y Evaluación del Plan de Medidas Antifraude.
- Manual de publicidad PIREP ANDALUCÍA.
- Modelos de Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares para contratos del PIREP ANDALUCIA.

La Dirección General de Patrimonio, como miembro de la Comisión Bilateral de Seguimiento del Convenio, tiene la función de coordinar, asesorar y supervisar la ejecución de las actuaciones de las 12 entidades incluidas en el Convenio, entre las que se incluyen las Consejerías de Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa, de Economía, Hacienda y Fondos Europeos, de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, de Justicia, Administración Local y Función Pública, de Cultura y Deporte y de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural. Además, incluye a otras entidades como el Consorcio Palacio de Exposiciones y Congresos de Granada, el

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	AMELIA IGNACIA MARTINEZ SANCHEZ	11/04/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmQCSRC9GW8SFJ6CESWF3QU6Q8U	PÁG. 4/12	



Servicio Andaluz de Salud, la Agencia Pública Andaluza de Educación, la Agencia Pública Empresarial de la Radio y Televisión de Andalucía, la Universidad Pablo de Olavide y la Universidad de Granada.

Para facilitar su justificación se ha elaborado, partiendo de la Guía de Seguimiento y Justificación de Actuaciones del PIREP AUTONÓMICO, elaborada por el Ministerio de Vivienda y Agenda Urbana, una Guía para PIREP ANDALUCÍA, adaptada a la metodología de trabajo a seguir por todas las entidades públicas.

El encargo deberá dar cobertura a la Dirección General de Patrimonio en la consecución de los objetivos PIREP, mediante el acompañamiento a todas las entidades ejecutoras de actuaciones. Siguiendo la metodología y documentación recogida en el citado Manual de Procedimiento y en la Guía de Seguimiento y Justificación de Actuaciones, deberán realizar los siguientes trabajos:

- Realizar un contacto directo y frecuente con las 12 entidades públicas a fin de coordinar la ejecución de las actuaciones que están llevando a cabo, fundamentalmente respecto a requisitos técnicos y plazos, conocer su estado de ejecución y asesorarles en lo que necesiten.
- Apoyo y asesoramiento a cada una de las entidades que ejecutan actuaciones PIREP en la elaboración de la documentación solicitada por el Ministerio y por la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos.
- Recopilación de la información y documentación justificativa de las 23 actuaciones y apoyo a la Dirección General de Patrimonio en la elaboración de la tabla de intercambio de información del MIVAU que debe entregarse trimestralmente al Ministerio a través de la Plataforma de Intercambio e Información.
- Coordinación y revisión de la estructura, la información y la documentación que se sube a CoFFEE de los subproyectos instrumentales y subproyectos anidados, y subir a la aplicación la información y documentación correspondiente a las actuaciones que ejecutan las entidades públicas que están en el PIREP.
- Apoyo a la Dirección General de Patrimonio en el seguimiento del cumplimiento y ejecución de los Convenios firmados con la Universidad de Granada y la Pablo de Olavide.
- Apoyo a la Dirección General de Patrimonio en el seguimiento y control de la documentación que deben ir subiendo a ALFRESCO las entidades que ejecutan PIREP.
- Recopilación de los cronogramas mensuales de ejecución de todas las actuaciones y apoyo a la Dirección General de Patrimonio en la elaboración del Cronograma mensual general del PIREP ANDALUCÍA.
- Apoyo a la Dirección General de Patrimonio en la actualización, desarrollo y difusión entre organismos ejecutores de las directrices remitidas por el MIVAU en el ámbito técnico.
- Seguimiento y control en AEAT MINERVA de que cada actuación tiene su análisis sistemático

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	AMELIA IGNACIA MARTINEZ SANCHEZ	11/04/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmQCSRC9GW8SFJ6CESWF3QU6Q8U	PÁG. 5/12	



del riesgo de conflicto de interés.

- Asesoramiento en el cumplimiento del Plan de Medidas Antifraude y acreditación del cumplimiento con la documentación pertinente.
- Apoyo y asesoramiento en el análisis sistemático del conflicto de interés y justificación para cada actuación.
- Asesoramiento en el Análisis de riesgo sobre impactos medioambientales no deseados (DNSH) para cada línea de inversión y cumplimentación de los modelos asociados.

Para un mejor seguimiento de la documentación requerida, se adjunta en ANEXO I el Resumen de la documentación que debe aportarse en cada actuación y que viene recogida en la Guía de Seguimiento y Justificación de Actuaciones del PIREP ANDALUCÍA, elaborada por la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos.

SEGUNDO. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL ENCARGO

El plazo total de ejecución del encargo será de 18 meses, a contar desde la fecha de recepción de la comunicación de la formalización del encargo por el medio propio, siendo posible su ampliación mediante resolución del órgano competente, siempre antes de la finalización del plazo.

TERCERO. PRESUPUESTO DEL ENCARGO

Conforme al apartado 7 de la disposición adicional 24ª de la LCSP: *“El importe de las obras, trabajos, proyectos, estudios y suministros realizados por TRAGSA y por su filial TRAGSATEC se determinará aplicando a las unidades directamente ejecutadas por el medio propio las tarifas correspondientes y, en la forma que reglamentariamente se determine, atendiendo al coste efectivo soportado por el medio propio para las actividades objeto del encargo que se subcontraten con empresarios particulares. Dichas tarifas se calcularán de manera que representen los costes reales de realización y su aplicación a las unidades producidas servirá de justificante de la inversión o de los servicios realizados directamente por el medio propio”.*

En este sentido, las tarifas se encuentran publicadas en el BOE núm. 99, de 23 de abril de 2024, mediante la “Resolución de 15 de abril de 2024, de la Subsecretaría, por la que se publica el Acuerdo de la Comisión para la determinación de tarifas de TRAGSA, por el que se aprueban las tarifas 2024 aplicables a las actuaciones a realizar por TRAGSA y TRAGSATEC para aquellas entidades respecto de las cuales tenga la consideración de medio propio personificado y servicio técnico en los términos previstos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se revisan los coeficientes para la actualización de los precios simples en actuaciones no sujetas a impuestos”.

El presupuesto para la realización del encargo, calculado conforme a las tarifas vigentes de 2024 asciende a la cantidad total de **162.105,20 euros** (CIENTO SESENTA Y DOS MIL CIENTO CINCO EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS), desglosado conforme al siguiente cuadro resumen:

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	AMELIA IGNACIA MARTINEZ SANCHEZ	11/04/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmQCSRC9GW8SFJ6CESWF3QU6Q8U	PÁG. 6/12	



Código	Resumen	Cantidad	Ud	Precio	Importe (€)
003025	Jefe de proyecto * Titulado medio o grado	486	h	46,86	22.773,96
003088	de 5 a 10 años exp. **	4.860	h	25,38	123.346,80
					146.120,76
SUPLIDOS					
P27006	Ordenador estándar monitor 23"	2	ud	808,47	1.616,94
TOTAL COSTES					
DIRECTOS					147.737,70
COSTES INDIRECTOS					4,50 %
					147.737,70
GASTOS GENERALES					5,00 %
					154.385,90
TOTAL ENCARGO					162.105,20

*Considerando una dedicación del 20% de su jornada laboral anual (135h/mes)

** Considerando dos personas con dedicación completa (135h/mes)

Conforme al artículo 7.8º de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido no estarán sujetos al impuesto, los servicios prestados en virtud de los encargos ejecutados por los entes, organismos y entidades del sector público que ostenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de LCSP, la condición de medio propio personificado del poder adjudicador que haya ordenado el encargo.

La no sujeción de las operaciones de TRAGSATEC alcanza exclusivamente a aquéllas que tengan la consideración de prestaciones de servicios, Por lo tanto, y conforme con el artículo 7 de la Ley del IVA, las operaciones propias de este encargo estarán NO SUJETAS al Impuesto sobre el Valor Añadido.

Este presupuesto será financiado con cargo a los créditos disponibles de la Sección Presupuestaria "Gastos de Diversas Consejerías" conforme al siguiente detalle:

ANUALIDAD	PARTIDA PRESUPUESTARIA	IMPORTE
2025	3100010000/G/61G/22851/00 01	81.052,60 €
2026	3100010000/G/61G/22851/00 01	81.052,60 €

CUARTO. FORMA DE PAGO

TRAGSATEC tendrá derecho al abono de la prestación del servicio de apoyo y asistencia técnica en labores de ejecución y justificación del programa de Impulso a la Rehabilitación de Edificios Públicos (PIREP) de manera mensual, tras la validación por la Dirección General de Patrimonio del Informe resumen mensual de ejecución y justificación documental de cada una de las actuaciones vinculadas al PIREP.

El pago del precio se efectuará previa presentación de factura electrónica en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACE), cuya dirección es <https://face.gob.es/es>.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	AMELIA IGNACIA MARTINEZ SANCHEZ	11/04/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmQCSRC9GW8SFJ6CESWF3QU6Q8U	PÁG. 7/12	



La factura debe contener los datos correspondientes al órgano proponente del encargo (órgano gestor), al órgano de destino (unidad tramitadora) y al centro contable (oficina contable) con sus respectivas codificaciones recogidas en el Directorio de Unidades Administrativas para la Administración de la Junta de Andalucía, que serán:

- Unidad Tramitadora: A01034444 Dirección General de Patrimonio.
- Órgano Gestor: A01034444 Dirección General de Patrimonio.
- Oficina Contable: A01004456 Intervención General de la Junta de Andalucía.

QUINTO. DIRECCIÓN DEL ENCARGO

La dirección de los trabajos corresponderá a la persona titular de la Subdirección general de Edificios y Obras de la Dirección General de Patrimonio, que efectuará la inspección, comprobación y vigilancia de la correcta realización del encargo. Sus funciones serán:

- ✓ Supervisar la realización y desarrollo de los trabajos.
- ✓ Velar por el nivel de calidad de los trabajos.
- ✓ Informar sobre posibles modificaciones técnicas que pudiera proponer el jefe de Proyecto a lo largo del desarrollo de los trabajos.
- ✓ Velar por el cumplimiento de los plazos de ejecución de los trabajos.
- ✓ Hacer cumplir las normas de funcionamiento y las condiciones estipuladas
- ✓ Informar sobre la autorización de cualquier alteración de la metodología empleada, tanto en el producto final, como en la realización de las tareas

Asimismo, TRAGSATEC nombrará a un jefe de proyecto que tiene como principal responsabilidad la ejecución de los trabajos y se encargará de la dirección estratégica y la coordinación del equipo de trabajo aportado. Sus objetivos específicos comprenden:

- ✓ Organizar la ejecución del proyecto de acuerdo con el Programa de realización de los trabajos y poner en práctica las instrucciones del responsable del encargo.
- ✓ Ostentar la representación del equipo técnico encargado en sus relaciones con la Junta de Andalucía en lo referente a la ejecución de los trabajos.
- ✓ Proponer al responsable del encargo las modificaciones que estime necesarias, surgidas durante el desarrollo de los trabajos.
- ✓ Asegurar el nivel de calidad de los trabajos.
- ✓ Presentar al responsable del encargo, para su aprobación, los resultados parciales y totales en la

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	AMELIA IGNACIA MARTINEZ SANCHEZ	11/04/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmQCSRC9GW8SFJ6CESWF3QU6Q8U	PÁG. 8/12	



realización del proyecto.

SEXTO. PROTECCIÓN DE DATOS

La ejecución del encargo requerirá que TRAGSATEC y la Dirección General de Patrimonio traten respectivamente datos personales de personas de la otra entidad. Ambos únicamente los utilizarán para el objeto del encargo y de acuerdo con lo que establece tanto el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Igualmente, TRAGSATEC se hará responsable y formalizará las obligaciones que correspondan a un tercero en caso de subcontrato.

SÉPTIMO. PUBLICACIÓN

La Resolución por la que se formalice la aprobación del presente encargo deberá publicarse en el perfil de contratante de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos.

Sevilla, a fecha de firma electrónica.
LA CONSEJERA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS
(P.D. Orden de 27/11/2023, BOJA nº 232, de 4/12/2023)
LA VICECONSEJERA
Fdo: Amelia Martínez Sánchez.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	AMELIA IGNACIA MARTINEZ SANCHEZ	11/04/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmQCSRC9GW8SFJ6CESWF3QU6Q8U	PÁG. 9/12	

ANEXO I



Guía de Seguimiento y Justificación de Actuaciones PIREP-ANDALUCÍA Junta de Andalucía

Fase de SEGUIMIENTO Documentación adaptada a la Guía PIREP-ANDALUCÍA

ORDEN	FASE SEGUIMIENTO	ENVÍO OBLIG	TIPO DOCUMENTO	Nº MODELO	DENOMINACIÓN DOC.	FIRMANTE	ALCANCE
00	Autorización datos justificación seguimiento	SI	Modelo FS.00 Autorización datos justificación seguimiento NUEVO	MS.00	XXXXX_MS00_AUTORIZ	Firmante Convenio	CEH/FE
00.E				MS.00 ENTIDAD	XXXXXX_MS00_AUTORIZ_ENTIDAD	Entidad pública (máximo cargo)	ENTIDAD
01	Proyecto Básico	SI	Aprobación técnica proyecto básico		XXXXXX_MS01_PB		GESTOR PRESUP.
02	Autorización o licencia urbanística	SI	Autorización o licencia urbanística		XXXXX_MS02_LIC		GESTOR PRESUP.
03	Proyecto Ejecución						
03.1	Aprobación técnica proyecto ejecución	SI	Aprobación técnica proyecto ejecución		XXXXXX_MS03.1_Atepe		GESTOR PRESUP.
03.2	Proyecto Ejecución	SI	Proyecto Ejecución		XXXXX_MS03.2_PE		PROYECTISTA
03.3	DACI proyectista	SI	Modelo MS.03.3 DACI proyectista NUEVO	MS.03.3	XXXXXX_MS03.3_DACIprov	Proyectista	PROYECTISTA
03.4	Estudio de gestión de residuos	SI	Estudio de gestión de residuos		XXXXXX_MS03.4_EGR		PROYECTISTA
03.5	CEE (PDF, XML y otros) Fase de Seguimiento						
03.5.1	CEE proyecto	SI	Certificado Eficiencia energética proyecto		XXXXXX_MS03.5.1_CEEprov		PROYECTISTA
			Formato PDF: CEE				
			Formato ZIP: Registro voluntario, Etiqueta voluntario, Archivo XML, Archivo de trabajo				
03.5.2	CEE actual	SI	Certificado Eficiencia energética actual		XXXXXX_MS03.5.2_CEEactual		PROYECTISTA
			Formato PDF: CEE				
			Formato ZIP: Registro, Etiqueta, Archivo XML, Archivo de trabajo				
03.5.3	CEE del edificio en que se ubica servicio en actualidad	SI	Certificado Eficiencia energética del edificio en que se ubica servicio en la actualidad		XXXXXX_MS03.5.3_CEEedifublc		PROYECTISTA
			Formato PDF: CEE				
			Formato ZIP: Registro, Etiqueta, Archivo XML, Archivo de trabajo				
03.6	BIC o equivalente	SI	Informe Favorable de la comisión de patrimonio o equivalente		XXXXXX_MS03.6_BIC		GESTOR PRESUP.
04	Licitación de la obra	SI	Anuncio de Licitación de la obra		XXXXXX_MS04_LICIT		GESTOR PRESUP.
05	Adjudicación						
05.1	Resolución adjudicación de la obra	SI	Resolución adjudicación de la obra		XXXXXX_MS05.1_ResolADJ		GESTOR PRESUP.
05.2	DACI contratista	SI	Modelo MS.05.2 DACI contratista NUEVO	MS.05.2	XXXXXX_MS05.2_DACIcontr	Contratista / subcontratista	CONTRATISTA/SUBCONT.
05.3	Creación empleo	SI	Modelo MS.05.3 Creación Empleo NUEVO	MS.05.3	XXXXXX_MS05.3_CEMPL	Beneficiario PIREP (Contratista)	CONTRATISTA
05.4	DACI Empleado Público	SI	Modelo MS.05.4 DACI empleado público NUEVO	MS.05.4	XXXXXX_MS05.4_DACIEmplPub	Empleado público	GESTOR PRESUP.
06	Inicio de la obra						
06.1	Acta de comprobación de replanteo e inicio de obra	SI	Acta de comprobación de replanteo e inicio de obra		XXXXXX_MS06.1_AREPL		GESTOR PRESUP.
06.2	Fotografía cartel de obra	SI	Fotografía cartel de obra (formato .jpg)		XXXXXX_MS06.2_CARTEL		GESTOR PRESUP.
06.3	Certificaciones						
06.3.1	Certificación Mensual	SI	Certificaciones mensuales		XXXXXX_MS06.3.1_CERTIF(MESANO)		GESTOR PRESUP.
06.3.2	Facturas	SI	Factura de cada certificación		XXXXXX_MS06.3.2_FACT(1,2,3..)		GESTOR PRESUP.
06.3.3	Comprobante bancario	SI	Comprobante bancario del pago de certificaciones de la obra		XXXXXX_MS06.3.3_COMPBAN(1,2,3..)		GESTOR PRESUP.
06.3.4	Fotografías (a fecha certificación)	SI	Fotografías (a fecha certificación) (formato .jpg)		XXXXXX_MS06.3.4_FOTObrpl(1,2,3..)		GESTOR PRESUP.

NOTA 1: en el caso de actuaciones que se realicen por fases: La documentación se aportará de cada una de las fases, a excepción de los Certificados de Eficiencia Energética que se aportará del edificio.

NOTA 2: Los modelos se subirán de forma individualizada a su expediente en el expediente documental ALFRESCO, cumplimentados, renombrados y firmados para cada actuación por la figura que corresponda.

* El formulario 06.1. Acta de comprobación de replanteo e inicio de obra se marca como documento obligatorio a aportar en fase de seguimiento.

* Los formularios en color rojo son modelos adaptados para el PIREP-ANDALUCÍA



Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma> indicando el código de VERIFICACIÓN

11/04/2025

PÁG. 10/12

FIRMADO POR

AMELIA IGNACIA MARTINEZ SANCHEZ

VERIFICACIÓN

Pk2jmQCSRC9Gw8SFJ6CESWF3QU6Q8U



Fase de JUSTIFICACIÓN Documentación adaptada a la Guía PIREP-ANDALUCÍA

ORDEN	FASE JUSTIFICACIÓN	ENVÍO OBLIG.	TIPO DOCUMENTO	Nº MODELO	DENOMINACIÓN DOC.	FIRMANTE	ALCANCE
07	Final de obra	SI	Certificado Final de obra		XXXXX_ML07_1_CFO		DIRECCIÓN FACULT.
07.1	Certificado final de obra	SI	Acta de Recepción de la obra, sin reservas		XXXXX_ML07_2_Arecep		GESTOR PRESUP.
07.2	Acta de Recepción de la obra, sin reservas	SI	Acta de Recepción de la obra, sin reservas				
08	Liquidación Final de obra	SI	Liquidación final (formato: xlsx) y (formato: pdf)	ML08.1	XXXXX_ML08_1_LIQ.		GESTOR PRESUP.
08.1	Liquidación	SI	Liquidación final (formato: xlsx) y (formato: pdf)				
08.2	Cuadro Resumen Relación certificada Gastos	SI	Cuadro Resumen Relación Certificada Gastos	ML08.2	XXXXX_ML08_2_GASTOS	Tesorería, Interventor o responsable económico	GESTOR PRESUP.
08.3	Contabilidad Separada	SI	Modelo Contabilidad separada NUEVO	ML08.3	XXXXX_ML08_3_CONTABSEP	Firmante Convenio	CEHFE
08.3.1.E		SI		ML08.3 ENTIDAD	XXXXX_ML08_3_CONTABSEP_ENTIDAD	Entidad pública (máximo cargo)	ENTIDAD
09	DNSH	SI	Cuestionario autoevaluación DNSH Ministerio Hacienda	ML09.1	XXXXX_ML09_1_DNSHmh	Viceconsejería o máximo cargo de la Entidad pública	ENTIDAD
09.1	Cuestionario autoevaluación DNSH Ministerio Hacienda	SI	Cuestionario autoevaluación DNSH Ministerio Hacienda OHFP 1030				
09.2	Folleto de DNSH PIREP	SI	Modelo DNSH PIREP Ex Ante y ExPost	ML09.2	XXXXX_ML09_2_DNSHpirep	Viceconsejería o máximo cargo de la Entidad pública	ENTIDAD
09.3	Certificado Gestor de Residuos	SI	Certificado Gestor de Residuos				
09.4	Plan de Gestión de Residuos	SI	Plan de Gestión de Residuos				
10	CEE (PDF, XML y otros) Fase de Justificación	SI	Certificado de eficiencia energética obra terminada				
10.1	CEE obra terminada	SI	Certificado de eficiencia energética obra terminada				
10.2	CEE Inicial	SI	Formato ZIP: Registro, Etiqueta, Archivo XML, Archivo de trabajo				
10.3	CEE del edificio en que se ubica el servicio en actualidad	SI	Formato ZIP: Registro, Etiqueta, Archivo XML, Archivo de trabajo				
11	Otras ayudas	SI	Formato ZIP: Registro, Etiqueta, Archivo XML, Archivo de trabajo	ML11	XXXXX_ML11_OTRASayudas	Firmante Convenio	CEHFE
11.E		SI		ML11 ENTIDAD	XXXXX_ML11_OTRASayudas_ENTIDAD	Entidad pública (máximo cargo)	ENTIDAD
12	Declaración Gestión	SI	Modelo ML12_declaración de gestión	ML12	XXXXX_ML12_deGEST	Viceconsejería o máximo cargo de la Entidad pública	ENTIDAD
13	Fotografías estado Inicial y final	SI	Fotografías (formato: jpg)				
13	Fotografías estado inicial	SI	Fotografías (formato: jpg)				
13	Fotografías estado final	SI	Fotografías (formato: jpg)				
14	Cesión de Datos	SI	Modelo ML14_cesión de datos contratista/subcontratista	ML14	XXXXX_ML14_GESIONDATOS	Contratista / Subcontratista	CONTRATISTA
15	Declaración Principios Transversales PRR	SI	Modelo ML15_declaración responsable cumplimiento principios PRR	ML15	XXXXX_ML15_PPPOSTRANSV	Contratista / Subcontratista	CONTRATISTA
16	Contratistas y subcontratistas	SI	Modelo ML16_identificación de contratistas y subcontratistas	ML16 ENTIDAD	XXXXX_ML16_CONTRATSUBCONTRAT_ENTIDAD	Entidad pública (máximo cargo)	ENTIDAD
16.C		SI		ML16 CONTRATISTA	XXXXX_ML16_CONTRATSUBCONTRAT_CONTRATISTA	Contratista	CONTRATISTA
17	Cofinanciación	SI	Modelo ML17_declaración comandación NUEVO	ML17	XXXXX_ML17_COHN	Firmante Convenio	CEHFE
17.E		SI		ML17 ENTIDAD	XXXXX_ML17_COHN_ENTIDAD	Entidad pública (máximo cargo)	ENTIDAD
18	Otra documentación	SI	Otra documentación		XXXXX_ML18		GESTOR PRESUP.

NOTA 1: en el caso de actuaciones que se realicen por fases, la documentación se aportará de cada una de las fases, a excepción de los Certificados de Eficiencia Energética que se aportará del edificio.

NOTA 2: los modelos se subirán de forma individualizada a su expediente en el gestor documental ALFRESCO, cumplimentados, renombrados y firmados para cada actuación por la figura que corresponda.

* El formulario 17. Cofinanciación y el 11. Otras ayudas, se deberán adjuntar cumplimentados a la vez que el formulario MS.00. Autorización datos Justificación seguimiento, en caso de cambiar esta circunstancia a lo largo del proceso deberán adjuntar de nuevo estos formularios, cumplimentados con la nueva situación.

* El formulario 09.02. DNSH preop se deberá adjuntar cumplimentado a la vez que el formulario MS.00. Autorización datos Justificación seguimiento únicamente con los datos relativos a la fase Ex Ante, los datos correspondientes a la fase Ex Post se cumplimentarán una vez finalizada la obra.

* Los formularios 14. Cesión de datos contratista y 15. Principios transversales contratista se marcan como **NO obligatorios**.

* Los formularios en color rojo son modelos adaptados para el PIREP-ANDALUCÍA



Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma> indicando el código de VERIFICACIÓN

11/04/2025

PÁG. 11/12

FIRMADO POR AMELIA IGNACIA MARTINEZ SANCHEZ

Pk2jmQCSRC9Gw8SFJ6CESWF3QU6Q8U

Gestión General

Documentación adaptada a la Guía PIREP-ANDALUCÍA

ORDEN	FASE JUSTIFICACIÓN	ENVÍO OBLIG	TIPO DOCUMENTO	NE MODELO	DENOMINACIÓN DOC.	FIRMANTE	ALCANCE
19	Plan de Control	SI		MG.19.1	[ENTIDAD]_MG.19.1_PlanControl_UC	Órgano gestor (Entidad Pública)	ENTIDAD
19.1	Designación de la Unidad de Control	SI		MG.19.2	[ENTIDAD]_MG.19.2_PlanControl_S(n)_[año]	Unidad de Control	ENTIDAD
19.2	Plan de Control	SI		MG.19.3	[ENTIDAD]_MG.19.3_PlanControl_Informe_S(n)_[año]	Unidad de Control	ENTIDAD
19.3	Informe de Control	SI					
20	Principios de gestión Orden HFP/1030/2021	SI		MG.20.1	[ENTIDAD]_MG.20.1_OHFP1030_AnejoIb_(año)	Órgano gestor (Entidad Pública)	ENTIDAD
20.1	(HFP 1030) Anexo II. Test autoevaluación de riesgo	SI			[ENTIDAD]_MG.20.2_OHFP1030_PlanAcción_(año)	Órgano gestor (Entidad Pública)	ENTIDAD
20.2	Plan de Acción	SI			[ENTIDAD]_MG.19.3_OHFP1030_AnejoIb_(año)	Entidad Pública	ENTIDAD
20.3	(HFP 1030) Anexo III. Referencias, principios y criterios de gestión	NO					
21	Hitos y Objetivos						
21.1	Informe de seguimiento mensual				SE SIGUEN INSTRUCCIONES DEL MINVAU		
21.2	Informe de Previsiones trimestral				SE SIGUEN INSTRUCCIONES DEL MINVAU		
21.3	Informe de Gestión semestral				SE SIGUEN INSTRUCCIONES DEL MINVAU		
21.4	Certificado de cumplimiento H/O						
22	Hitos y Objetivos: Sistema alternativo						
22.1	Cronograma mensual Actuación	SI		MG.22.1	Cronograma mensual actuación		GESTOR PRESUP.
22.2	Cronograma mensual General PIREP-ANDALUCÍA	SI		MG.22.1	Cronograma mensual general		CEHYFE
22.3	Seguimiento Trimestral MINVAU	SI		MG.22.2	Plantilla PIREP V9.11_ANDALUCÍA_(año)_[Q1]		CEHYFE
22.3.E		SI		MG.22.2 ENTIDAD	[ENTIDAD]_MG.22.2_Plantilla PIREP V9.11_(año)_[Q1]	Entidad Pública	GESTOR PRESUP.
22.4	Seguimiento Trimestral DG FFEE	SI		MG.22.3	HVO_CEHYFE_(mes [año])	Entidad Pública	CEHYFE
22.4.E		SI		MG.22.3 ENTIDAD	[ENTIDAD]_MG.22.3_HVO_CEHYFE_(mes [año])	Entidad Pública	GESTOR PRESUP.
23	Antifraude						
23.1	Adaptación y Evaluación del PMA	NO				Entidad Pública	ENTIDAD
23.2	Check-list (PMA)	SI			Check-list (PMA)		GESTOR PRESUP.
23.3	Anexo VII (PMA)	SI			Anexo VII (PMA)		GESTOR PRESUP.
23.4	Solicitud consulta en MINERVA	SI			Solicitud consulta en MINERVA		GESTOR PRESUP.
23.5	Informe resultado en MINERVA	SI			Informe resultado en MINERVA		GESTOR PRESUP.
24	COFEE						
24.1	COFEE	NO			Sistema de Información de Gestión y Seguimiento (COFEE)	Entidad Pública	CEHYFE/ENTIDAD
25	Modificación presupuestaria						
25.1	Cronograma presupuestario	SI		MG.25.1			GESTOR PRESUP.
25.2	Tabla justificativa	SI		MG.25.2			CEHYFE
25.3	Memoria justificativa solicitud modificación	NO					GESTOR PRESUP.

* NOTA 1: El Plan de Acción de la OHFP 1030 solo será necesario en función del resultado obtenido en la evaluación realizada en el Anexo II

* NOTA 2: La cumplimentación del Anexo III de la orden HFP 1030/2021 no es obligatoria



Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma> indicando el código de VERIFICACIÓN

11/04/2025

PÁG. 12/12

FIRMADO POR

AMELIA IGNACIA MARTINEZ SANCHEZ

VERIFICACIÓN

Pk2jmQCSRC9GW8SFJ6CESWF3QU6Q8U