



MINISTERIO
DE HACIENDA
Y FUNCIÓN PÚBLICA



INTERVENCIÓN GENERAL DE LA
ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

GUÍA DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE HITOS Y OBJETIVOS EN EL ÁMBITO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

Versión 1



ÍNDICE

1. Objeto del documento.....	3
2. Sistema de seguimiento y acreditación del cumplimiento de los hitos y objetivos.....	4
2.1. Definición de la estructura para el ámbito del PRTR.	4
2.2. Definición y planificación de los proyectos.....	6
2.3. Descripción del conjunto de hitos y objetivos que tiene encomendado cada Entidad decisora.	6
2.4. Análisis de los hitos y objetivos de los que el Ministerio es Entidad decisora.....	7
2.5. Procedimientos escritos y pista de auditoría adecuada.	8
2.6. Registro del seguimiento del grado de cumplimiento de los hitos y objetivos.	9
3. Documentos para el seguimiento del cumplimiento de los hitos y objetivos del PRTR establecidos por la normativa aplicable.....	9
3.1. Información a suministrar sobre el grado de cumplimiento de los hitos y objetivos.....	10
3.2. Documentación a emitir sobre el grado de cumplimiento de los hitos y objetivos.	10
4. Modelo de manual del sistema de seguimiento y acreditación del cumplimiento de Hitos y Objetivos del PRTR.....	13
ANEXO	16



1. Objeto del documento.

De acuerdo con lo establecido 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 (MRR, en adelante), la ayuda financiera proveniente del Mecanismo se configura como una forma de financiación basada en el logro de resultados medidos por referencia a los hitos y objetivos indicados en los planes de recuperación y resiliencia aprobados (Considerando 51º).

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR, en adelante) aprobado en la Decisión de Ejecución del Consejo (CID) el 13 de julio de 2021, consta de 30 componentes que se estructuran en 212 Medidas (102 Reformas y 110 Inversiones) para las que España se compromete a cumplir 220 hitos y 196 objetivos; por lo que, teniendo en cuenta el carácter orientado hacia los resultados del MRR, resulta indispensable contar con un adecuado sistema de seguimiento y acreditación del cumplimiento de los hitos y objetivos establecidos para las Reformas e Inversiones que integran el PRTR.

Por su parte, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR establece en su artículo 2.6 que la ejecución del Plan se debe llevar a cabo bajo el principio del compromiso con el resultado y en su artículo 12.1, que regula el Informe de Gestión, dispone que *“la ejecución del PRTR conlleva la implicación de las Administraciones Públicas en la gestión de los hitos y objetivos consensuados con la Comisión Europea y aprobados por decisión del Consejo, siendo por ello imprescindible arbitrar instrumentos que aseguren la coordinación y formalización del resultado obtenido conforme al calendario aprobado”*.

Así, el artículo 2.8 de dicha Orden establece que: *“una vez cumplido un hito u objetivo, crítico o no crítico, la Entidad ejecutora del proyecto o subproyecto registrará en el sistema el cumplimiento, formalizando un certificado e incorporando la documentación acreditativa, atendiendo a los requerimientos del acuerdo operacional o a los que se reflejen en el sistema de información, en su caso, manifestando la veracidad de la información en él contenida en relación con el cumplimiento de los hitos y objetivos, y formará parte de la información que soporta los Informes de Gestión”*.

De acuerdo con la Orden HFP/1030/2021, la *“entidad decisora”* son los departamentos ministeriales, siendo estos los responsables de los Componentes. Por tanto, a los Ministerios les corresponde, entre



otros aspectos, la responsabilidad del cumplimiento de los hitos y objetivos de las Reformas e Inversiones del Componente en cuestión (no obstante, para un mismo Componente, pueden establecerse tantas Entidades decisoras como departamentos ministeriales responsables existan).

El “órgano responsable” a nivel Componente es la Subsecretaría del Ministerio, que será responsable de la elaboración, firma y tramitación del Informe de Gestión del Componente. A su vez, existirá un órgano responsable de la Medida que, además de los Informes de gestión de la Medida, firmará los Informes de Previsiones y los Certificados de Cumplimiento de los hitos y objetivos CID y OA asociados a la Medida.

El presente documento tiene por objeto aportar unas **orientaciones básicas** a tener en cuenta a la hora de implementar un sistema de seguimiento y acreditación del cumplimiento de los hitos y objetivos comprometidos en el PRTR, que, como contenido mínimo, debe incorporar procedimientos para la definición y planificación de los Proyectos, para el registro de la información sobre la ejecución de estos y para el seguimiento y control de dichos Proyectos; de forma que permita conocer el grado de cumplimiento de los hitos y objetivos y, a su vez acreditar, cuando estos se han alcanzado, su efectivo cumplimiento, dejando una pista de auditoría adecuada y suficiente.

Por tanto, la presente guía se configura como una **guía de mínimos**, que deberá adaptarse a la estructura y especificidades de cada Ministerio y completarse con aquellos otros procedimientos que, en su caso, se considere oportuno desarrollar.

2. Sistema de seguimiento y acreditación del cumplimiento de los hitos y objetivos

A la hora de diseñar, e implantar posteriormente, un procedimiento o sistema de seguimiento y acreditación del cumplimiento de los hitos y objetivos deberá haberse realizado, en primer lugar, las siguientes actuaciones (que quedarán reflejadas por escrito en el documento que elabore cada ministerio para establecer el sistema de seguimiento y acreditación):

2.1. Definición de la estructura para el ámbito del PRTR.

Dentro del ámbito del PRTR, debe definirse la estructura existente en cada Ministerio para el Componente o Componentes en los que dicho Ministerio sea Entidad decisoras.

Para Componente, existirá un órgano responsable a nivel del Componente (la Subsecretaría del Ministerio) y uno o varios órganos responsables de las Medidas incluidas en dicho Componente. En



concreto, en cada Ministerio (Entidad decisora) se identificarán los diferentes actores en el ámbito del PRTR¹:

- a. El **órgano responsable del Componente**²: titular de la Subsecretaría.
- b. El **órgano responsable para cada Medida** de dicho Componente (órgano del propio ministerio, normalmente Direcciones Generales o Subdirecciones Generales) y a la persona titular³.
- c. La **entidad ejecutora** (Ministerio o entidad de la AGE expresamente referenciada en el PRTR o en los documentos CID u OA), y al **órgano gestor**, junto con su titular, para cada uno de los Proyectos que integran cada una de las Medidas. En aquellos casos en los que la entidad ejecutora desarrolle actuaciones mediante la colaboración de otras entidades del sector público, es decir a través de **entidades instrumentales**, se deberán identificar las mismas, así como el **órgano gestor instrumental**.
- d. En caso de existencia de Subproyectos, la **entidad ejecutora** (pudiendo ser el Ministerio, una entidad de la AGE expresamente referenciada en el PRTR o en los documentos CID u OA, la Administración de una C.A. o de una E.L. u otros participantes del Sector Público) y el **órgano gestor**, junto con su titular, para cada uno de los Subproyectos que, en su caso, integran el Proyecto. Igualmente, en aquellos casos en los que la entidad ejecutora desarrolle actuaciones mediante la colaboración de otras entidades del sector público, es decir a través de **entidades instrumentales**, se deberán identificar las mismas, así como el **órgano gestor instrumental**.

Este sistema de seguimiento y acreditación del cumplimiento de hitos y objetivos del PRTR abarcará no solo las actuaciones encomendadas a los órganos ejecutores del departamento ministerial, sino también las realizadas por entidades que no forman del ministerio (CC.AA., EE.LL., otras entidades AGE u otras entidades), pero que se incluyen dentro de alguna de las Medidas que integran el Componente del que es responsable dicho ministerio.

¹ Ver 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 PRTR: https://www.fondoseuropeos.hacienda.gob.es/sitios/dgpmrr/es-es/Documents/Instrucion%20ENTIDADES%20EJECUTORAS%2012%20abril%202022_.pdf.xsig.pdf

² En aquellos Componentes con más de un departamento ministerial responsable, se establece más de una Entidad decisora y, por tanto, más de un Órgano responsable de Componente.

³ Asimismo, en aquellas Medidas cuya responsabilidad corresponde a más de un departamento ministerial, se establece un Órgano responsable de esa Medida por cada departamento ministerial.



2.2. Definición y planificación de los proyectos.

El sistema de seguimiento y acreditación del cumplimiento de objetivos e hitos debe prever un procedimiento a seguir para realizar la definición y planificación de los Proyectos y, en su caso, de los Subproyectos, y las Actuaciones que lo componen.

La fase de definición y planificación de los proyectos a incluir en el PRTR concreta el propio marco de actuación y, por ende, el marco de seguimiento y control del PRTR. Una vez definidos los Proyectos y, en su caso, Subproyectos, debe procederse a realizar la planificación de las actuaciones a ejecutar para cumplir de forma satisfactoria y en plazo los hitos y objetivos que se corresponden con dichos Proyectos y Subproyectos. Así el documento *“Metodología de gestión de hitos y objetivos del PRTR”* elaborado por la Secretaría General de Fondos Europeos, establece, entre otras obligaciones, la de planificación; por lo que el procedimiento que se diseñe necesariamente deberá incluir dicho aspecto. Dicha planificación permitirá, con la periodicidad que se determine, ir detectando los riesgos que se presenten en el cumplimiento de los diferentes hitos y objetivos.

La definición y planificación de los Proyectos y Subproyectos se registrará en el Sistema de información de gestión y seguimiento del PRTR, denominado CoFFEE-MRR, de conformidad con lo establecido en la 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 PRTR.

2.3. Descripción del conjunto de hitos y objetivos que tiene encomendado cada Entidad decisora.

Esta descripción incluirá la desagregación de los mismos (Hitos críticos, no críticos, de gestión) así como la descomposición en: proyectos (incluidos aquellos cuyas entidades ejecutoras sean entidades de la AGE), subproyectos (incluidos aquellos cuyas entidades ejecutoras sean entidades que no forman parte de del Ministerio: CC. AA., EE. LL., entidades de la AGE u otras entidades del Sector Público) y, en su caso, en actuaciones y en tareas.

De acuerdo con el artículo 3.3 de la Orden HFP/1030/2021, las Entidades decisoras *“validarán la desagregación de los Hitos y Objetivos CID y OA en Hitos y Objetivos Críticos y No Críticos de los Proyectos que integran cada una de las Medidas en su ámbito de competencia”*.



A su vez, se identificarán las entidades ejecutoras y los órganos gestores (incluidos los instrumentales) que participan en la consecución en cada uno de los hitos y objetivos que tiene atribuida la Entidad decisora.

El conjunto de hitos y objetivos que tiene encomendado cada Entidad decisora deberá definirse de conformidad con lo recogido en las instrucciones y orientaciones emitidas por la Secretaría General de Fondos Europeos (apartados 3º y 4º de la “*Metodología de gestión de hitos y objetivos del PRTR*”) ⁴ y teniendo en cuenta lo dispuesto en la Sección 3ª de la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre⁵.

2.4. Análisis de los hitos y objetivos de los que el Ministerio es Entidad decisora.

Se deberá realizar un análisis desde las siguientes perspectivas:

1. Número de hitos y número de objetivos.
2. Nivel de riesgo de incumplimiento para cada uno de los hitos y objetivos a cumplir.

A ese respecto, resulta necesario incluir en el procedimiento criterios de graduación de los riesgos de incumplimiento de los hitos y objetivos que nos permitan determinar si el riesgo de incumplimiento de un determinado hito u objetivo es bajo, medio o alto. Asimismo, para el seguimiento de la evolución del nivel de riesgo de incumplimiento de los hitos y objetivos, deberá tenerse en cuenta la evolución de los hitos y objetivos OA (hitos y objetivos que monitorizan el cumplimiento de los hitos y objetivos CID).

De este modo, en función de los riesgos detectados y de la graduación de los mismos, deberán adoptarse, en su caso, las correspondientes medidas correctoras, incluida la elaboración del plan de acción al que hace referencia el artículo 10.5.b) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

A este respecto, deberá tenerse en cuenta los resultados obtenidos en las evaluaciones de riesgo realizadas en el marco del Plan de Medidas Antifraude del Ministerio, de conformidad con lo

⁴ Ver “*Metodología de gestión de hitos y objetivos del PRTR*”, así como el “*Manual de usuario CoFFEE-MRR*”, elaborados por la Secretaría General de Fondos Europeos : <https://soportesgffee.zendesk.com/hc/es/articles/4550048111761-Manual-de-usuario-Coffee-MRR>.

⁵ El sistema de información de gestión y seguimiento del PRTR (CoFFEE-MRR) prevé, de conformidad con lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021, una serie de informes de seguimiento (mensual y de previsiones), así como la firma de informes de gestión y certificados de cumplimiento.



establecido en la Orden HFP/1030/2021; en concreto, el riesgo de incumplimiento de hitos y objetivos por cada categoría de instrumento jurídico. Esto garantiza un control adicional en la materia por todas las unidades que apliquen la evaluación de riesgo (y, en particular, por los órganos responsables en materia de fraude, que, con carácter general, suelen estar radicados en la Subsecretaría).

3. Naturaleza de los indicadores (presupuestarios, unidades, etc.) asociados a cada hito y objetivo y grado de dificultad en el seguimiento de los indicadores.
4. Y si los hitos y objetivos son susceptibles o no de reversión (lo que determinará el universo a controlar para garantizar el principio de no reversión).

Dicho análisis determinará las necesidades del sistema de seguimiento de hitos y objetivos.

2.5. Procedimientos escritos y pista de auditoría adecuada.

El sistema de seguimiento y acreditación del cumplimiento de los hitos y objetivos que se diseñe por el Ministerio deberá estar documentado por escrito e indicará las actuaciones de verificación a realizar, los roles y los responsables de realizar dichas verificaciones sobre la información y documentación justificativa relativa al cumplimiento de los hitos y objetivos.

Asimismo, las actuaciones de verificación que se deriven de la aplicación de dicho procedimiento deberán estar documentadas y ser conservadas; todo ello, a efectos de garantizar la existencia de una pista de auditoría adecuada.

En virtud de lo anterior, se incluye en el apartado 4º de esta guía un **modelo de manual del sistema de seguimiento y acreditación del cumplimiento de Hitos y Objetivos del PRTR**, en el que, entre otros aspectos, se incluyen verificaciones sobre la información y documentación registrada en la aplicación CoFFEE-MRR sobre los Proyectos (y sobre los Subproyectos y/o Actuaciones en los que, en su caso, se descomponga cada Proyecto), debiendo cumplimentarse por escrito las correspondientes listas de verificaciones y, una vez cumplimentadas y firmadas, deberán cargarse en la aplicación COFFEE-MRR y, en caso de que no fuese factible su carga, deberán almacenarse en un repositorio alternativo (como un archivo compartido por los órganos gestores del Proyecto y los órganos responsables de la Medida/componente) o, en última instancia, conservarse copia de dichas listas de verificación por los órganos que las cumplimentaron y por el órgano responsable de Componente.



2.6. Registro del seguimiento del grado de cumplimiento de los hitos y objetivos.

Para el registro del seguimiento del grado de cumplimiento de los hitos y objetivos se utilizará, tal y como se expuesto anteriormente, la aplicación CoFFEE- MRR⁶, en el que se registrará toda la información a la definición, planificación, seguimiento y control de los proyectos, subproyectos y actuaciones en los que se descompongan las Medidas incluidas en cada Componente del PRTR, así como seguimiento del grado de cumplimiento de los hitos y objetivos asociados a cada Medida. En dicha aplicación, se recogerán, entre otros aspectos, los siguientes:

- El universo completo de hitos y objetivos, con la desagregación, descomposición en proyectos, subproyectos y actuaciones y con todos los actores descritos en el apartado 2.1 del presente documento.
- Los indicadores del mecanismo de verificación.
- Y los riesgos detectados, en su caso, en el cumplimiento de hitos y objetivos.

3. Documentos para el seguimiento del cumplimiento de los hitos y objetivos del PRTR establecidos por la normativa aplicable

Tanto la Orden HFP/1030/2021 como la Orden HFP/1031/2021 y las instrucciones emitidas por la Secretaría General de Fondos Europeos, establecen una serie de reportes sobre el grado de cumplimiento de los hitos y objetivos (HyO) a registrar en la aplicación CoFFEE-MRR así como la elaboración y firma de una serie de documentación que deberá conservarse en la citada herramienta informática.

Puesto que está prevista la incorporación de nuevas funcionalidades a la citada aplicación, el sistema de seguimiento y acreditación del cumplimiento de los hitos y objetivos que se establezca deberá tener

⁶ A la hora de registrar la información en la aplicación CoFFEE-MRR, se deberá previamente asignar el **rol de Responsable** para cada uno de los elementos (denominados “nodos” en el Manual de usuario CoFFEE-MRR⁶) del Componente en cuestión. Dicho rol de Responsable corresponderá al titular del Órgano responsable del Componente y al titular del Órgano responsable de la Medida de la Entidad decisora, al titular del Órgano gestor del Proyecto y al titular del Órgano gestor del Subproyecto de la Entidad ejecutora; siendo sus nodos: el Componente (o, en su caso, parte de este); la Medida; el Proyecto y el Subproyecto, respectivamente).

Sólo puede haber una persona con el rol de “Responsable” en un nodo determinado. Adicionalmente, dicha persona con el rol de “Responsable” podrá autorizar a otros usuarios, que le ayuden a registrar y revisar la información, como los “Responsables autorizados”, o “Editores” del nodo.

El rol “Responsable” del Componente se asignará al titular de la Subsecretaría del Ministerio. Cada Responsable de Componente designa los usuarios del Componente e identifica a los “Responsables” de las Medidas que dependen de él. A su vez, cada “Responsable” de una Medida designa a los usuarios de esa Medida e identifica a los “Responsables” de sus Proyectos dependientes. Igualmente, cada “Responsable” de un Proyecto designa a los usuarios de su Proyecto e identifica a los “Responsables” de los Subproyectos dependientes. Finalmente, los “Responsables” de un Subproyecto designan a los usuarios del Subproyecto.

Ver Manual de la aplicación CoFFEE-MRR: <https://soportegffee.zendesk.com/hc/es/articles/4550048111761-Manual-de-usuario-Coffee-MRR>.



en cuenta la necesidad de ir adaptado el contenido de este a las nuevas funcionalidades una vez que estas comiencen a estar operativas.

3.1. Información a suministrar sobre el grado de cumplimiento de los hitos y objetivos.

Se establecen los siguientes suministros y revisiones de información sobre el grado de cumplimiento de los HyO (que deberán ser objeto de registro en la aplicación CoFFEE-MRR):

1. El **Órgano gestor** del Proyecto/Subproyecto es responsable de suministrar información de seguimiento (progreso), de previsiones y de cumplimiento de los hitos y objetivos al máximo nivel de descomposición que haya planificado (el propio Proyecto/Subproyecto o, según sea el caso, sus Actuaciones, Actividades o Tareas) y de que se incorpore la información acreditativa conforme a los mecanismos de verificación establecidos.

En caso de existir un Subproyecto instrumental (descomposición de parte de un Proyecto o de otro Subproyecto cuando en su ejecución participa una Entidad instrumental), será el órgano gestor instrumental el responsable de suministrar dicha información con respecto a su ámbito de actuación.

2. El **Órgano responsable de la Medida** es responsable de revisar y realizar las comprobaciones oportunas sobre la información proporcionada por los Órganos gestores de los Proyectos/Subproyectos que se integran en la Medida y asume la responsabilidad de la información de seguimiento (progreso), de previsiones y de cumplimiento de los Informes que se generan a nivel Medida.
3. El **Órgano responsable del Componente** revisará y hará las comprobaciones oportunas sobre la información de las Medidas que se integran en el Componente y asumirá la responsabilidad de la información de seguimiento (progreso), de previsiones y de cumplimiento de los Informes que se generan a nivel Componente.

3.2. Documentación a emitir sobre el grado de cumplimiento de los hitos y objetivos.

Asimismo, se establece la generación de la siguiente documentación sobre el seguimiento del grado de cumplimiento de los HyO (que, asimismo, deberán ser objeto de registro):

1. Informe de Seguimiento (se emitirá mensualmente y de forma automática por la aplicación CoFFEE-MRR):



Se trata de un informe que se genera forma automática con periodicidad mensual y que se emite a nivel de **Subproyectos**, de **Proyectos** y de **Medida**. Si bien dicho informe no requiere firma por ningún actor, deberá realizarse, antes de generarse, una revisión de los datos⁷ de los indicadores de los HyO en curso y de sus mecanismos de verificación por el propio **órgano gestor** del Proyecto/Subproyecto (o, en su caso, órgano gestor instrumental) que los ha suministrado, así como por el **Órgano responsable de la Medida**, a nivel de la Medida.

La información de los indicadores de hitos y objetivos en curso y de sus mecanismos de verificación deberá estar actualizada en el sistema informático, con las mediciones de la ejecución correspondientes al último día de cada mes de referencia, no más tarde del día diez del mes siguiente.

De este modo, el día once del mes siguiente se generarán automáticamente en la herramienta informática los **Informes de Seguimiento de Subproyectos, Proyectos y Medidas** con la información actualizada al citado mes de referencia. Asimismo, los Subproyectos instrumentales dispondrán de Informes de Seguimiento instrumental.

Dichos informes recogerán en cada uno de sus ámbitos, el seguimiento del progreso de los hitos y objetivos y de la ejecución presupuestaria, así como las eventuales desviaciones respecto a la planificación y las correspondientes acciones correctoras que se hayan registrado en la herramienta. Asimismo, incluirá la relación de hitos y objetivos finalizados cuyo cumplimiento se haya registrado en la herramienta a partir del último Informe de Gestión, junto con un anexo con los Certificados de cumplimiento de dichos hitos y objetivos firmados.

2. Informe de previsiones:

Se trata de un informe trimestral elaborado y firmado por el **Órgano gestor correspondiente para cada Proyecto y Subproyecto** y por el **Órgano responsable de cada Medida**, según su ámbito de competencia. En dicho informe se identifican los posibles riesgos de incumplimiento de algún Hito u Objetivo y las desviaciones respecto a la planificación y se establecen, en cada caso, acciones preventivas o correctoras para evitar el incumplimiento. El informe firmado se incorporará a la herramienta informática. Los Subproyectos instrumentales dispondrán de Informes de Previsiones instrumentales.

⁷ Si los Proyectos/Subproyectos correspondientes se hayan descompuesto en Actuaciones la información de progreso de los indicadores se suministra para los hitos y objetivos a nivel Actuación. Ahora bien, si una Actuación concreta se ha descompuesto en Actividades, para esa Actuación la información se suministra a nivel Actividad y, de igual manera, si una Actividad concreta se ha descompuesto en Tareas, para esa Actividad la información se suministra a nivel Tarea.



Antes de elaborar el citado informe de previsiones del Proyecto o Subproyecto, tanto el **Órgano gestor de cada Proyecto y Subproyecto** como el **Órgano responsable de cada Medida**, dentro de su ámbito de competencia, se asegurarán de que el reporte trimestral de previsiones del Proyecto, Subproyecto y Medida se ha finalizado correctamente. Una vez cerrado el reporte trimestral de previsiones no podrá registrarse información relativa al Informe de Previsiones de ese trimestre.

3. Informe de Gestión:

- a. A nivel de Proyecto o de **Subproyecto**: A partir de la información de cumplimiento y progreso de los HyO registrada en el sistema, los **Órganos gestores de los Proyectos y de los Subproyectos** elaborarán con periodicidad semestral su respectivo Informe de Gestión, con referencia a las fechas 30 de junio y 31 de diciembre.

Los Informes de Gestión de Proyecto o de Subproyecto se formalizarán antes del 20 de julio y del 20 de enero de cada año. Antes de formalizar un Informe de Gestión de un Proyecto o Subproyecto, el Órgano gestor se asegurará de que se ha cerrado en la herramienta informática el reporte semestral del Proyecto o Subproyecto.

En caso de existir Subproyectos instrumentales, los Informes de Gestión se elaborarán y firmarán por el órgano gestor instrumental.

Una vez cerrado el reporte semestral no podrá registrarse información relativa al seguimiento mensual ni al cumplimiento de los HyO del Proyecto o Subproyecto, referida a los meses que incluye el Informe de gestión de ese periodo.

- b. A nivel de la **Medida** y del **Componente**: A partir de la información de cumplimiento de los HyO registrada en el sistema, los **Órganos responsables de las Medidas y de los Componentes** elaborarán con periodicidad semestral su respectivo Informe de Gestión, con referencia a las fechas 30 de junio y 31 de diciembre.

En todo caso, el Informe de Gestión de cada Componente deberá ser formalizado en el mismo dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a las fechas referidas anteriormente.

Antes de formalizar un Informe de Gestión de Medida o de Componente, el Órgano responsable de la Medida o de Componente se asegurará de que se ha cerrado en la herramienta informática el reporte semestral de la Medida o del Componente.



En el caso de que haya más de un ministerio que participe en la ejecución de un Componente, cada uno de ellos deberá elaborar y firmar un Informe de Gestión de Componente por la parte relativa a su respectivo ámbito de responsabilidad.

4. Documentos que reflejan el cumplimiento de un hito u objetivo:

a. Certificado de Cumplimiento (se emitirá automáticamente por la aplicación CoFFEE-MRR):

1. A nivel **Proyecto/Subproyecto**, cuando un **Hito u Objetivo Crítico/No Crítico o un Hito Auxiliar de Definición** se marca como finalizado, se generará el correspondiente Certificado de Cumplimiento que deberá ser firmado electrónicamente por el **Órgano gestor del Proyecto o Subproyecto** en cuestión y almacenado en la herramienta informática.

En caso de existir un Subproyecto instrumental, será el órgano gestor instrumental el que generará y firmará el Certificado de Cumplimiento.

2. A nivel de la **Medida**, de igual manera, cuando un **Hito u Objetivo CID u OA** (Monitoring Indicator) se marca como finalizado, se generará el correspondiente Certificado de Cumplimiento que deberá ser firmado electrónicamente por el **Órgano responsable de la Medida** correspondiente y almacenado en la herramienta informática.

b. Documento Resumen de Cumplimiento:

Cuando se haya cumplido un Hito u Objetivo **CID o Crítico**, se formalizará el correspondiente Documento Resumen de Cumplimiento que deberá ser firmado electrónicamente por el **Órgano responsable de la Medida** o, en su caso, por el **Órgano gestor del Proyecto o del Subproyecto** correspondiente y quedará registrado en la herramienta informática.

4. Modelo de manual del sistema de seguimiento y acreditación del cumplimiento de Hitos y Objetivos del PRTR

En el anexo del presente documento, se adjunta un modelo de manual del sistema de seguimiento y acreditación del cumplimiento de Hitos y Objetivos del PRTR, en el que se establece procedimientos para la definición y planificación de los Proyectos y Subproyectos incluidos en el PRTR así como para el registro de la ejecución de estos y del grado de cumplimiento de los hitos y objetivos, así como para el seguimiento



y control de la información y documentación que con respecto a estos se registre en la aplicación CoFFEE-MRR.

El modelo se ha diseñado con la finalidad de que pueda servir de guía para el establecimiento de un sistema de seguimiento y acreditación del cumplimiento de Hitos y Objetivos e incorpora el **contenido mínimo** que debe incluir dicho sistema en Ministerios con un nivel de gestión intermedio o bajo en el ámbito del PRTR. Por tanto, dicho modelo se configura como un manual de mínimos, que deberá adaptarse a la estructura y especificidades de cada Ministerio⁸ y completarse con aquellos otros procedimientos que, en su caso, se considere oportuno desarrollar.

Asimismo, debe tenerse en cuenta que dicho sistema es complementario con aquellos otros sistemas de seguimiento que, debido a la complejidad en el seguimiento del grado de avance en el cumplimiento de determinados Hitos y Objetivos, los Órganos gestores puedan tener implementados con el objeto de conocer dicho grado de avance y poder suministrar información a la aplicación CoFFEE-MRR.

De acuerdo con lo indicado en el modelo, el registro de la información y documentación por parte de las Órganos gestores y los Órganos responsables se realizará a través de la aplicación CoFFEE-MRR. No obstante, en el caso de que alguna de las funcionalidades no se encontrase operativa⁹, el Ministerio deberá de prever un procedimiento alternativo de registro/conservación de la información y documentación así como de generación de informes para su posterior carga en la aplicación CoFFEE-MRR, una vez que dichas funcionalidades estuviesen operativas.

Adicionalmente, el modelo incluye procedimientos de revisión sobre todos los informes (seguimiento mensual, previsiones y de gestión) y documentos (certificados de cumplimientos) que deben generarse sobre el cumplimiento de los hitos y objetivos, de conformidad con la normativa aplicable, las instrucciones y la metodología de gestión de hitos y objetivos del PRTR elaboradas por la Secretaría General de Fondos Europeos. Por ello, en el caso de que la normativa o la metodología fuese modificada, se emitiesen

⁸ A este respecto, se tendrán en cuenta los resultados de las autoevaluaciones que deben realizarse en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

⁹ Se han incluido las funcionalidades que aparecen recogidas en la versión 1.19.2 del Manual de usuario de la aplicación CoFFEE-MRR, de fecha 16 de enero de 2023, teniendo en cuenta las actualizaciones realizadas con posterioridad en relación con el análisis sistemático y automatizado del conflicto de interés.



nuevas instrucciones o se incorporasen nuevas funcionalidades a la aplicación CoFFEE-MRR, deberá procederse a la correspondiente actualización del modelo de manual del sistema de seguimiento y acreditación del cumplimiento de Hitos y Objetivos del PRTR que, a continuación, se expone.

Asimismo, para cada uno de los procedimientos de revisión se incluye en el modelo una lista de verificaciones (anexos I al V) a realizar por los diferentes actores del PRTR (Órganos gestores del Proyecto y del Subproyecto y Órganos responsables de la Medida y del Componente). No obstante, cada Ministerio, atendiendo a su estructura orgánica, a las unidades o órganos específicos que se hubiesen creado u otros aspectos relativos a la gestión del PRTR, puede establecer, si así lo estimase conveniente, que dichas verificaciones se realicen con la participación o asistencia del superior jerárquico del Órgano gestor del Subproyecto/Proyecto o del Órgano responsable de la Medida en cuestión o con la participación o asistencia de la unidad de apoyo en la ejecución del PRTR que, en su caso, se hubiese creado.

Por último, se podrá incorporar comprobaciones adicionales en dichas listas de verificaciones cuando así se requiera, a tenor de la naturaleza del Proyecto/Subproyecto, de la dificultad en el seguimiento del grado de cumplimiento del Hito u Objetivo al que este contribuye o del elevado riesgo de incumplimiento de dicho Hito u Objetivo.



ANEXO

Modelo de manual del sistema de seguimiento y acreditación del cumplimiento de Hitos y Objetivos del PRTR



ÍNDICE

1. Objeto y alcance.	19
2. Autoridad Responsable, Autoridad de Control y roles de los órganos del Ministerio, así como del resto de entidades o administraciones públicas que participan en la gestión o ejecución PRTR.	20
2.1. Autoridad Responsable del MRR:.....	20
2.2. Autoridad de Control del MRR:.....	20
2.3. Entidad Decisora:	21
2.4. Órgano responsable de Componente:	22
2.5. Órgano responsable de la Medida:	24
2.6. Entidad Ejecutora	26
2.7. Entidades instrumentales (<i>Si no existiesen, se eliminará este sub-apartado</i>)	27
2.8. Órganos gestores	28
3. Definición y planificación de Proyectos	29
3.1. Identificación y definición de Proyectos	30
3.2. Definición de Subproyectos	32
3.3. Planificación del Proyecto/Subproyecto	33
4. Mapa de los Hitos y Objetivos	35
5. Análisis de los Hitos y Objetivos.	36
5.1. Análisis del nivel de riesgo de incumplimiento de los Hitos y Objetivos.	36
5.2. Análisis de los Hitos y Objetivos para garantizar el principio de no reversión	37
6. Ejecución y seguimiento de la ejecución el PRTR	37
6.1. Informes de seguimiento:	38
6.2. Informes de Previsiones:.....	43
6.3. Informe de gestión:	45
6.4. Certificación del cumplimiento de un Hito u Objetivo:.....	49



6.5. Proceso de modificaciones dentro de los Componentes del PRTR.....	50
ANEXO I	51
ANEXO II	53
ANEXO III	56
ANEXO IV	57
ANEXO V	58



1. Objeto y alcance.

España ha elaborado un Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) en el que se establece un programa específico de inversiones y reformas para recibir apoyo financiero en el marco del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Para cumplir satisfactoriamente dicho programa de inversiones y reformar se requiere implementar los procedimientos necesarios para supervisar y controlar su adecuada ejecución. Este documento constituye el Manual del sistema de seguimiento y acreditación del cumplimiento de Hitos y Objetivos del PRTR en el ámbito del Ministerio

Por ello, este Manual se basa en la utilización del Sistema de información de gestión y seguimiento del PRTR, denominado CoFFEE-MRR, a la que deberán acceder los diferentes actores para ir registrando la información y documentación, así como para realizar las tareas de verificación y generar los informes o documentos que correspondan, de conformidad con la Metodología de gestión de Hitos y Objetivos del PRTR, elaborada por la Secretaría General de Fondos Europeos, como Autoridad Responsable coordinadora del PRTR. Por tanto, este Manual deberá actualizarse cuando se incorporen nuevas funcionalidades en la aplicación CoFFEE-MRR o se modifiquen las actualmente existentes, así como en el caso de que se realicen cambios en la Metodología de gestión de Hitos y Objetivos del PRTR o en las instrucciones o normativa aplicable.

Asimismo, este Manual debe ser la herramienta de referencia que permita al Ministerio como Entidad Decisora responsable de la selección, definición y cumplimiento final de los Proyectos/Subproyectos a financiar dentro del Componente o Componentes del PRTR asignado/s al Ministerio, así como a los Órganos o Entidades que se definan en cada caso como responsables de la planificación, ejecución y cierre de cada uno de ellos, realizar la completa supervisión de los Proyectos/Subproyectos, conociendo en todo momento el estado de avance de los mismos.

El alcance del presente manual engloba, por tanto, todos aquellos Componentes o parte de los Componentes en los que el Ministerio se configure como Entidad Decisora.



2. Autoridad Responsable, Autoridad de Control y roles de los órganos del Ministerio, así como del resto de entidades o administraciones públicas que participan en la gestión o ejecución PRTR.

2.1. Autoridad Responsable del MRR:

La Secretaría General de Fondos Europeos (SGFE) es la Autoridad Responsable del MRR ante las instituciones europeas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 682/2021, de 3 de agosto, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

En concreto, ejercerá, entre otras, las siguientes funciones:

- a. Garantizar la coherencia del PRTR.
- b. Actuar como punto de contacto con la Comisión Europea.
- c. Coordinar con todos los agentes involucrados en el PRTR.
- d. Supervisar de los progresos en relación con los HyO del Plan.
- e. Elaborar el cuadro integral de mandos de acuerdo con lo previsto en la normativa.
- f. Presentar los informes previstos en la normativa PRTR (solicitudes de pago, declaración de fiabilidad, etc.)
- g. Encargarse de dirección del Comité Técnico del PRTR coordinando sus trabajos.
- h. Encargarse de las funciones de secretaría técnica de la Conferencia Sectorial del PRTR.

Por su parte, el artículo 20 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, establece que el centro directivo del Ministerio de Hacienda con competencia en material de fondos europeos actuará como autoridad responsable ante las instituciones europeas.

Tanto los Órganos Responsables como los Órganos gestores están obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida por la Autoridad Responsable y la Autoridad de Control en el ejercicio de sus funciones.

2.2. Autoridad de Control del MRR:

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21 del Real Decreto-ley 36/2020, la Autoridad de Control del MRR es la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE).



En particular, corresponderá a la IGAE las actuaciones derivadas del diseño y ejercicio del control de los fondos que se exijan por la normativa europea, asumiendo la coordinación de los controles asignados a cualquiera otro órgano de control estatal, autonómico o local, así como el ejercicio de las relaciones con las Instituciones Comunitarias y Nacionales para asegurar un sistema de control eficaz y eficiente.

2.3. Entidad Decisora:

El Ministerio de (.....) es la Entidad Decisora con dotación presupuestaria asignada, para la planificación y seguimiento de las Medidas de Reforma o Inversión que desarrollan el Componente (...) /los Componentes (.... y) y que permitan alcanzar los objetivos de dicho/s Componente/s asignado/s.

El Ministerio de (.....) como Entidad Decisora tiene asignadas, entre otras, las siguientes funciones dentro del PRTR:

- a. Definir los proyectos, especificar su alcance, plazo, y presupuesto particular desglosado a partir de la financiación establecida a alto nivel para todo el ámbito de la Medida de la que derivan los proyectos.
- b. Validar la desagregación de los Hitos y Objetivos CID y OA en Hitos y Objetivos Críticos y No Críticos de los proyectos que integran las Medidas y ponerlo en conocimiento de la Autoridad Responsable para configurar el esquema de notificación automática y periódica sobre el estado de avance de los proyectos y sus costes incurridos.
- c. Definir en coordinación con la Autoridad Responsable la definición de Hitos y Objetivos de Gestión.
- d. Determinar el semestre en que deberán estar completados los Hitos y Objetivos críticos del proyecto, siendo responsable de que quede establecido a alto nivel la planificación de hitos y objetivos críticos y su asignación presupuestaria.
- e. Seguimiento de las Medidas de Reforma o Inversión generales.
- f. Comunicar a la Autoridad de Control los hechos producidos y las medidas adoptadas en los casos que se haya detectado un riesgo de fraude o sospecha fundada.
- g. Elaborar un “Plan de medidas antifraude” que garantice y declare que en su ámbito de actuación los fondos se han utilizado de conformidad con las normas aplicables.
- h. Incluir en las convocatorias de ayudas previstas en el Plan los requerimientos de la Orden HFP 1030/2021 en relación con la identificación de los beneficiarios, sean persona físicas o jurídicas, y



en los procedimientos de licitación las obligaciones en relación con la identificación de contratistas y subcontratistas. Dicha información se reportará al menos trimestralmente con el formato definido por la IGAE.

Así, en virtud de la función recogida en la letra g) del apartado anterior, el Ministerio de (.....), como entidad decisora y ejecutora del Componente / de los Componentes (.....), cuenta con un **Plan de Medidas Antifraude** publicado el (..fecha...), como medida preventiva adicional al sistema vigente, enmarcado en el compromiso de Ministerio con la protección de los intereses financieros de la Unión Europea, y que incluye medidas tendentes a la prevención, detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción y los conflictos de interés, y a evitar la doble financiación, cumpliendo los requerimientos previstos en el citado artículo 22 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 (MRR, en adelante) y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR.

Dicho plan establece la creación del *órgano colegiado* (.....) / *del Comité Antifraude*, al que le corresponde, entre otras funciones, la supervisión y evaluación del funcionamiento regular y de la correcta aplicación de las medidas de prevención, detección y corrección incluidas en el Plan de Medidas Antifraude en relación con los riesgos que afectan a la ejecución del MRR, incluida la evaluación de riesgos, detectando vulnerabilidades y proponiendo acciones.

(El párrafo anterior deberá adaptarse a la estructura y distribución de funciones que establezca el Plan de Medidas Antifraude de cada ministerio)

Para todas las actuaciones ejecutadas por los órganos del Ministerio, se deberán aplicar los procesos de seguimiento, detección y corrección del riesgo de fraude, corrupción, conflicto de interés y doble financiación recogidos en el Plan de medidas antifraude del Ministerio. Asimismo, el resto de entidades ejecutoras deberán contar con un Plan de medidas antifraude propio o bien adherirse al Plan de medidas antifraude del Ministerio del que dependan.

2.4. Órgano responsable de Componente:

La Subsecretaría del Ministerio de (.....) como órgano superior dentro de Ministerio, es el Órgano responsable del Componente (...) / de los Componentes (..... y).



La Subsecretaría del Ministerio de (.....) como Responsable del Componente (...) / de los Componentes (..... y) tiene asignadas, entre otras, las siguientes funciones:

- a. Designación de los órganos responsables de las Medidas y de los órganos gestores, autorizando los diferentes perfiles de usuarios en la aplicación CoFFEE-MRR a nivel de Componente o Medida, de acuerdo con el manual de usuario de la citada aplicación¹.
- b. Elaborar, firmar y tramitar los informes de Gestión a nivel Componente en el ámbito de la Entidad Decisora y que los fondos cuantificados en dichos informes se han utilizado para los fines previstos.
- c. Establecer el canal de comunicación entre los órganos responsables de las Medidas o, en su caso, los órganos directivos de los que aquellos dependan y la SGFE para coordinar, consensuar y dar coherencia al desarrollo de las Medidas definidas en el PRTR.
- d. Revisar los Informes de Seguimiento mensuales de las Medidas y los Informes de Previsiones firmados por los Órganos Responsables de las Medidas.
- e. Elaborar e incorporar en la aplicación CoFFEE-MRR la previsión trimestral de los tres trimestres siguientes del Componente.
- f. Revisar las Certificados de Cumplimiento de los hitos y objetivos CID y OA del semestre correspondiente firmadas por los Órganos Responsables de la Medida.
- g. Revisar los Informes de Gestión del semestre correspondiente firmados por los Órganos Responsables de las Medidas.
- h. Elaborar e incorporar en la aplicación CoFFEE-MRR el reporte semestral del Componente.
- i. Designar un responsable de comunicación, encargado de garantizar el cumplimiento de las obligaciones de comunicación del MRR establecidos en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sobre la base de las directrices de la Autoridad Responsable.

¹ De acuerdo con lo señalado en la Instrucción 6ª de la Resolución 1/2022, de 12 de abril, de la SGFE, la designación de órganos responsables y de órganos gestores se realizará conforme a lo previsto en el apartado denominado “*Procedimiento de alta de perfiles de usuarios a nivel de componente o Medida*” del Manual de usuario CoFFEE-MRR (anteriormente denominado «*Procedimiento a seguir para las nuevas altas de usuarios*»)



2.5. Órgano responsable de la Medida:

La Secretaría de Estado/Dirección General² de (.....) es el Órgano responsable de la Medida/s (.....).

(En el caso de que existiesen diferentes Órganos Responsables para determinadas medidas, se hará constar dicho aspecto, detallando el órgano concreto en cada caso y las medidas de las que son responsables)

El Órgano responsable de la Medida, además de los Informes de gestión de la Medida, firmará los Informes de Previsiones y los Certificados de Cumplimiento de los hitos y objetivos CID y OA asociados a la Medida.

En concreto, el Órgano responsable de la Medida tiene asignadas, entre otras, las siguientes funciones:

- Establecer procesos que garanticen que la selección de las actuaciones e instrumentos jurídicos se realiza de conformidad con criterios descritos en el reglamento UE 241/2021 y en las Órdenes HFP/1030/2021 y HFP/1031/2021, especialmente en el art 2.2 de la Orden HFP/1030/2021, y que dichas actuaciones e instrumentos se atienen a las normas europeas y nacionales aplicables en la materia durante todo el período de ejecución.
- Proponer la designación de los órganos gestores de cada uno de los Proyectos que integran la Medida, de acuerdo con lo indicado el manual de usuario de la aplicación CoFFEE-MRR.
- Firmar los Certificados de Cumplimientos de HyO CID, los Informes de Previsiones y los informes de Gestión en el ámbito de la Entidad Decisora, asegurando que contienen información fiable, completa y exacta sobre el cumplimiento de los hitos y objetivos que a la misma se refiere, que los fondos cuantificados se han utilizado para los fines previstos y que los beneficiarios de las ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR cumplen con las normas europeas y nacionales aplicables en la materia.
- Validar la definición, la planificación anual de los proyectos en cuya Medidas se integran.

² La Resolución 1/2022, de 12 de abril, de la Secretaria General de Fondos Europeos (SGFE), 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, señala en su instrucción 5ª que:

“La firma de los informes de gestión a nivel de medida corresponde al titular del Órgano responsable de la medida. Los órganos responsables de las medidas deben ser órganos superiores o directivos integrados en la estructura de la organización central de cada Ministerio, con competencias funcionales en las materias englobadas por la medida. Para que un órgano superior o directivo integrado en la estructura de la organización central de un Ministerio pueda ser Órgano responsable de medida, ese órgano o su Ministerio deberá figurar en el encabezado de dicha medida según consta en la descripción de cada uno de los componentes del PRTR. Si se designa a un órgano directivo como Órgano responsable de una medida, el rango del mismo habrá de ser, como mínimo, de Director General o asimilado”.



- Revisar los Informes de Seguimiento Mensuales de los Proyectos que integran la Medida, comprobar que los indicadores y mecanismos de verificación de los hitos y objetivos CID y OA de la Medida se han agregado correctamente, comprobar que los importes comprometidos/ejecutados de la Medida se ha agregado correctamente y comprobar que los importes que contribuyen la transición ecológica y transición digital se han agregado correctamente.
- Revisar los riesgos identificados por los Órganos gestores de los Proyectos y sus acciones correctoras.
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos de información y comunicación establecidos en el art. 2.2 de la Orden HFP/1030/2021.
- Garantizar que los beneficiarios de las ayudas financiadas a cargo de fondos PRTR y otros organismos participantes en la ejecución de las actuaciones mantengan un sistema de contabilidad separada o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con la operación, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional.
- Asegurarse de que se dispone de todos los documentos sobre el gasto y las auditorías, necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada que garantice la fiabilidad de las Solicitudes de Pago.
- Garantizar que todos los documentos justificativos relacionados con el cumplimiento de los requisitos requeridos en la Orden HFP/1030/2021 y en la Orden HFP/1031/2021 y con las auditorías realizadas a la Entidad Decisora y a la Entidades Ejecutoras se mantienen a disposición de la Autoridad de Control, de la Comisión Europea y del Tribunal de Cuentas de la UE durante un período mínimo de cinco años en formato electrónico a partir de la ejecución del proyecto.
- Remitir a la SGFE la descripción de sus sistemas de gestión y control.
- Registrar y almacenar la información relativa a los datos contables y de gestión financiera, ejecución física, verificaciones y/o auditorías y evaluación de las operaciones ejecutadas.
- Remitir a la SGFE la información necesaria y requerida, con el fin de que se pueda elaborar el Plan de Comunicación previsto, y ejecutar la parte que le corresponda.



2.6. Entidad Ejecutora

2.6.1. A nivel de proyecto:

- El Ministerio de (.....) es la Entidad Decisora de todos los proyectos asociados a las Medidas que desarrollan el/los componentes bajo su responsabilidad y es Entidad Ejecutora directamente de los siguientes proyectos:

- (.....)
- (.....)
- (.....)

El Ministerio de (.....) tiene funciones de ambos roles:

- Registrar en el sistema informático la comprobación de que los proyectos que integran las medidas del Plan cumplen con los criterios establecidos en la evaluación inicial o, en su caso, se han corregido las deficiencias detectadas.
 - Validar la desagregación de los Hitos y Objetivos Críticos y No Críticos del Proyecto en los Hitos y Objetivos Críticos y No Críticos de los subproyectos.
- *En el caso de que, para un determinado proyecto/s, la Entidad Ejecutora fuera una entidad de la Administración General del Estado (AGE)³, deberá identificarse a dicha entidad, así como los proyectos que aquella ejecuta.*

2.6.2. A nivel de subproyecto:

A nivel de subproyecto, las Entidades Ejecutoras son:

- El Ministerio de (.....) para los subproyectos (.....),
- La entidad de la AGE (.....) para los subproyectos (.....), *(en su caso)*

³ La Resolución 1/2022, de 12 de abril, de la SGFE señala en su instrucción 3ª que:

“Por tanto, en el ámbito de la Administración General del Estado (AGE), son entidades ejecutoras del PRTR, con carácter general, los Ministerios que aparezcan específicamente identificados como tales en la descripción de los componentes recogida en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia aprobado por Consejo de Ministros con fecha 27 de abril de 2021.

Excepcionalmente, podrán actuar también como entidades ejecutoras en el ámbito de la Administración General del Estado las entidades del sector público institucional vinculadas o dependientes de los Ministerios que aparezcan expresamente citadas como tales en los componentes del PRTR y que tengan competencias funcionales para ello conforme al Real Decreto de estructura correspondiente o a sus Estatutos de funcionamiento”.



- La Consejería de (.....) de la CC.AA. (.....) (u órgano análogo de las CC.AA. / Ciudades Autónomas)/ la Entidad Local (.....) / otra entidad del sector público⁴ para los subproyectos (.....). (en su caso)

En el caso de que, para un determinado subproyecto/s, la Entidad Ejecutora fuera una entidad de la Administración General del Estado (AGE), una Administración Autonómica, una Entidad Local u otra entidad del Sector Público, deberá identificarse a dicha entidad o administración, así como a los subproyectos que ejecuta. De acuerdo con el artículo 3 de la Orden HFP/1031/2021 la Entidad Ejecutora es la entidad a la que le corresponde, en el ámbito de sus competencias, la ejecución de los subproyectos de las correspondientes Reformas e Inversiones, bajo los criterios y directrices de la Entidad decisora conforme al CID.

2.7. Entidades instrumentales (Si no existiesen, se eliminará este sub-apartado)

Las entidades ejecutoras del PRTR podrán valerse de otras entidades del sector público, distintas de las relacionadas en el apartado anterior, 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 no tendrán la consideración de entidades ejecutoras del PRTR, sino que su participación en el mismo tendrá, a los efectos del sistema de gestión establecido en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, un carácter meramente instrumental.

Se detallarán, en su caso, las entidades instrumentales participantes, así como los subproyectos o actuaciones en los que participa.

⁴ La citada Resolución 1/2022, de 12 de abril, de la SGFE establece en su instrucción 3ª que:

“2. En el ámbito de las Comunidades Autónomas, son entidades ejecutoras del PRTR las Consejerías autonómicas o división departamental análoga.

3. 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.

4. En el marco de las acciones contempladas en el PRTR específicamente para el ámbito universitario, las Universidades públicas tendrán la consideración de entidades ejecutoras de los subproyectos que se les atribuyan.”



2.8. Órganos gestores⁵

2.8.1. Órganos gestores en el Ministerio de (.....) (Entidad ejecutora)

- En el ámbito del Ministerio, son órganos gestores, a nivel de proyecto⁶, las siguientes Direcciones Generales:
 - D.G. de (.....), en relación con el/los proyectos (.....)
 - D.G. de (.....), en relación con el/los proyectos (.....)
 -

(En el caso de que excepcionalmente se haya designado a una Subdirección General como órgano gestor de un determinado proyecto):

Asimismo, las siguientes Subdirecciones Generales se configuran como órganos gestores a nivel de proyecto:

- S.G. de (.....) en relación con el/los proyectos (.....)
- S.G. de (.....)

- Adicionalmente, son órganos gestores, a nivel de subproyecto⁷, las siguientes Direcciones Generales:
 - D.G. de (.....), en relación con los proyectos (.....)
 - S.G. de (.....), en relación con los proyectos (.....)
 -

(En el caso de que excepcionalmente se haya designado a una Subdirección General como órgano gestor de un determinado Subproyecto):

Asimismo, las siguientes Subdirecciones Generales se configuran como órganos gestores a nivel de Subproyecto:

- S.G. de (.....) en relación con el/los Subproyectos (.....)
- S.G. de (.....) en relación con el/los Subproyectos (.....)

⁵ De acuerdo con lo señalado en la Instrucción 6ª de la Resolución 1/2022, de 12 de abril, de la SGFE, la designación de órganos gestores se realizará conforme a lo previsto en el apartado denominado “Procedimiento de alta de perfiles de usuarios a nivel de Proyecto o Subproyecto” del Manual de usuario CoFFEE-MRR (anteriormente denominado «Procedimiento a seguir para las nuevas altas de usuarios»).

⁶ La Resolución 1/2022, de 12 de abril, de la SGFE establece en el punto 4º de la instrucción 5ª que: “Los órganos gestores de proyectos pueden estar integrados tanto en la organización central de un Ministerio como en una de las entidades del sector público institucional vinculadas o dependientes de los Ministerios que aparezcan expresamente citadas en los componentes del PRTR. En ambos casos, los órganos gestores de proyectos deben ser órganos con competencias funcionales en las materias objeto del proyecto y que tengan, con carácter general, el rango mínimo de Director General o asimilado. No obstante, un órgano directivo con rango de Subdirector General podrá ser órgano gestor de proyecto cuando la materia objeto del mismo se corresponda con el ámbito específico de competencias funcionales de su órgano”.

⁷ La Resolución 1/2022, de 12 de abril, de la SGFE establece en el punto 6º de la instrucción 5ª que: “En la Administración General del Estado, la entidad ejecutora de un subproyecto puede ser de un Ministerio distinto de aquel que tenga la condición de entidad ejecutora del proyecto, así como una entidad del sector público institucional vinculada o dependiente del Ministerio que actúe como entidad ejecutora, siempre y cuando dicha entidad del sector público institucional aparezca expresamente citada en los componentes del PRTR. En ambos casos, el órgano gestor del subproyecto deberá cumplir los mismos requerimientos que los órganos gestores de proyectos.



2.8.2. Órganos gestores en (indicar, en su caso, la entidad dependiente de la AGE³ configurada como Entidad ejecutora)

En el caso de que existiese una entidad dependiente de la AGE configurada como Entidad ejecutora, se detallará el órgano o unidad que se encuentra configurada como órgano gestor y los proyectos/subproyectos que les correspondan.

2.8.3. Órganos gestores en las CC.AA. / Entidades Locales u otras entidades del sector público⁸ configuradas como Entidad ejecutora

En el caso de una Comunidad Autónoma, una Entidad Local u otra entidad del sector público fuese Entidad Ejecutora a nivel de subproyecto, deberá detallarse el órgano o unidad que se encuentra configurada como órgano gestor y los subproyectos que le corresponden a cada uno de ellos.

3. Definición y planificación de Proyectos⁹

La fase de definición y planificación de los proyectos a incluir en el PRTR concreta el propio marco de actuación y, por ende, el marco de seguimiento y control del PRTR.

La fase de definición y planificación del/los Componentes (.....) en los que participa este Ministerio ha sido liderada por la Subsecretaría (.....), contribuyendo a que la definición de las Medidas, Proyectos e Hitos y Objetivos cumplan con los criterios y requisitos establecidos por la Comisión Europea en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el MRR. Asimismo, se realizó una selección de Hitos y Objetivos de gestión críticos y no críticos adecuándose a los Hitos y Objetivos CID y a los Hitos y Objetivos OA, así como una identificación de Hitos y Objetivos de los proyectos y subproyectos.

⁸ Ver apartados 7º y 8º de la Instrucción 5ª de la Resolución 1/2022, de 12 de abril, de la SGFE: https://www.fondoseuropeos.hacienda.gob.es/sitios/dgpmr/es-es/Documents/Instruccion%20ENTIDADES%20EJECUTORAS%2012%20abril%202022_.pdf.xsig.pdf

⁹ Los procedimientos relativos a la definición y planificación de Proyectos incluidos en este apartado se han elaborado en base a la “Metodología de gestión de hitos y objetivos del PRTR” elaborada por la Secretaría General de Fondos Europeos así como al Manual de usuario de la aplicación CoFFEE-MRR, vigentes en el momento de la redacción de esta guía; por lo que, en caso de producirse cualquier modificación sobre dichos documentos o sobre la normativa aplicable deberá procederse a la correspondiente adaptación de los procedimientos incluidos en este apartado.



Finalmente, el PRTR fue aprobado mediante la Decisión de Ejecución del Consejo (CID) de 13 de julio de 2021 y, posteriormente, con fecha 9 de noviembre de 2021, se acordaron los *Operational Arrangements* que establecen compromisos específicos en materia de Hitos y Objetivos del PRTR.

3.1. Identificación y definición de Proyectos

La fase de definición de los Proyectos se divide, a su vez, en las siguientes sub-fases:

1. Reparto de HyO CID en Proyectos que los contienen.

- i. Elaboración de los proyectos necesarios para los hitos y objetivos CID (HyO CID), con la participación del Órgano responsable de la Medida correspondiente, de la persona designada, en su caso, por la Secretaría de Estado (*en el caso de que el Órgano responsable de la Medida estuviese adscrito a una Secretaría de Estado*) y con la persona designada a tal efecto por la Subsecretaría. Para ello, se realiza un análisis de los HyO CID para identificar los posibles proyectos que puedan contribuir al cumplimiento de los HyO CID de cada Medida. Asimismo, podrán participar, en su caso, las Subdirección Generales competentes en la materia.
- ii. Se revisa por el Gabinete de la Subsecretaría la coherencia de los proyectos definidos con la *“Metodología de gestión de hitos y objetivos del PRTR”* elaborado por la Secretaría General de Fondos Europeos, realizando a esta las consultas que, en su caso, fuesen necesarias.
- iii. Una vez revisados de conformidad los proyectos, se concretan por el Órgano responsable de la Medida los Órganos gestores de cada uno de los proyectos, a los cuales se les comunica dicha circunstancia.

2. Se definen los **HyO Críticos** de cada proyecto¹⁰:

- i. Los Órganos gestores de cada Proyecto definen los HyO críticos y los HyO de gestión (o *“no críticos”*) en los que se desagregan los HyO CID y los HyO OA de los Proyectos que integran cada una de las Medidas en su ámbito de competencia.

En su caso, se podrá establecer Hitos Auxiliares de Definición para cubrir el seguimiento de acciones contempladas en las Medidas que no forman parte de los HyO CID¹¹.

¹⁰ Los HyO Críticos son aquellos que se identifican como de necesario cumplimiento para lograr el éxito del proyecto y, por ende, de los HyO CID que abarca el proyecto. Asimismo, se propone se pueden definir HyO de gestión o no críticos, que representan pasos intermedios no críticos, es decir que podrían no cumplirse o ser sustituidos por otros de igual efecto. Asimismo, deben tenerse en cuenta los HyO OA (Operational Arrangements), los cuales se configuran como HyO de gestión no críticos pero de obligado cumplimiento para el Órgano responsable de la Medida en cuestión.

¹¹ En la metodología de gestión de hitos y objetivos del PRTR, se recomienda crear Proyectos específicos para estas acciones, en cuya definición se asignarán los correspondientes hitos *“Auxiliares de Definición”*. De este modo, los HyO Críticos estarán en Proyectos independientes,



- ii. El Órgano responsable de la Medida correspondiente, junto con la persona designada, en su caso, por la Secretaría de Estado (en el caso de que la D.G. estuviese adscrita a una Secretaría de Estado), comprueba la coherencia de HyO Críticos y No Críticos de los Proyectos definidos con los correspondientes HyO CID y los HyO OA asociados a la Medida.
- iii. Una vez revisados, se remite la documentación a la persona designada a tal efecto por la Subsecretaría, quien validará la desagregación de los HyO CID y los HyO OA en HyO Críticos y No Críticos de los Proyectos que integran cada una de las Medidas en el ámbito del Ministerio, de conformidad con el artículo 3.3 de la Orden HFP/1030/2021.

3. Se establecen los **indicadores** de los HyO por Proyecto.

- i. Una vez validados los HyO críticos y de gestión de los proyectos, el Órgano gestor de cada Proyecto identifica los posibles indicadores cualitativos (Hitos) y cuantitativos (Objetivos) para cada proyecto con los que se medirá el grado de avance de los HyO, asegurándose que cada uno de esos indicadores contribuye a un indicador de la Medida en la que se integra.
- ii. Posteriormente, la persona designada a tal efecto por la Subsecretaría, junto con el Órgano responsable de la Medida y, en su caso, la persona designada por la Secretaría de Estado (*en el caso de que el Órgano responsable de la Medida dependiese de esta*) seleccionan el mecanismo de verificación del cumplimiento de los HyO críticos y de gestión. Todos los HyO críticos y de gestión han de contar con un indicador que mida su progreso y permita comprobar su efectivo cumplimiento.

4. Finalmente, se realiza el **desglose presupuestario** por Proyecto.

- i. Los Órganos gestores de los Proyectos determinan el coste estimado de cada uno de los Proyectos incluidos en cada Medida y remitirán los cálculos al Órgano responsable de la Medida; debiendo coincidir la suma de los costes estimados de los Proyectos de una misma Medida con el coste total estimado para dicha Medida. Todos los importes diferenciarán la parte destinada al IVA.

En el caso de Proyectos con costes plurianuales se detallan, asimismo, los importes anuales previstos para ejercicios futuros sin presupuesto aprobado.

permitiendo una gestión diferenciada de los resultados que afectan a solicitudes de desembolso respecto al resto de resultados (acciones contempladas en las Medidas que no forman parte de los HyO CID) comprometidos en el Plan.



- ii. El Órgano responsable de la Medida validará la estimación presupuestaria y comunicará el presupuesto definitivo asignado a cada proyecto a la persona designada a tal efecto por la Subsecretaría (o la persona designada por la Secretaría de Estado, en el caso de que el Órgano responsable de la Medida dependiese de esta) para su revisión.
- iii. Una vez revisado de conformidad, trasladará a cada uno de los Órganos gestores el presupuesto definitivo asignado a cada proyecto. Dicha información presupuestaria se incorporará en la aplicación CoFFEE-MRR (Submenú “Recursos económicos”) y, una vez se vayan aprobando los siguientes presupuestos, se deberá actualizar dicha información en la citada aplicación.

5. Creación del proyecto en la aplicación CoFFEE-MRR:

Finalmente, el Órgano responsable de la Medida procede a crear el proyecto en la aplicación CoFFEE-MRR (“Menú Proyectos”), de conformidad con el manual de la citada aplicación, incorporando los datos generales del proyecto.

Una vez creado el proyecto en la citada aplicación, los Órganos gestores de cada uno de los Proyectos incluidos en la Medida procede a incorporar el resto de la información requerida. Una vez incorporada, deberá validarse por el Órgano responsable de la Medida en la que se incluye el proyecto. Una vez validado, será revisado por la Secretaría General de Fondos Europeos (SGFE), pasando el Proyecto al estado de “En revisión”.

Una vez revisado de conformidad por la SGFE, se podrán definir, en su caso, los Subproyectos y actuaciones de dicho Proyecto.

3.2. Definición de Subproyectos

1. El Órgano responsable de la Medida (y la persona designada por la Secretaría de Estado en el caso de que el Órgano responsable de la Medida estuviese adscrita a aquella) junto con el Órgano gestor de cada Proyecto deciden si este debe ser canalizados a través de Subproyectos o ejecutados mediante actuaciones.
2. En el caso de que se considerase conveniente que el Proyecto sea canalizado a través de Subproyectos¹², la definición de cada Subproyecto se realizará por el Órgano gestor de la Entidad ejecutora del Subproyecto y será revisada por el Órgano gestor de la Entidad Ejecutora del Proyecto en el que

¹² Asimismo, podrán definirse Subproyectos instrumentales, de acuerdo con lo establecido en el apartado 4º de la Resolución 1/2022, de 12 de abril, de la Secretaría General de Fondos Europeos y teniendo en cuenta las especificidades con respecto a un Subproyecto indicadas en el manual de la aplicación CoFFEE-MRR.



se integra dicho Subproyecto. De modo análogo al Proyecto, la definición del Subproyecto deberá incluir, entre otros aspectos, la Entidad ejecutora y el Órgano gestor de dicho Subproyecto, su descripción, su presupuesto, los HyO Críticos, los indicadores y los mecanismos de verificación.

Una vez revisado, el Órgano gestor del Proyecto procederá a crear el Subproyecto en la aplicación CoFFEE-MRR, de conformidad con lo indicado en el manual de la citada aplicación. Una vez creado, los Órganos gestores de cada uno de los Subproyectos incluidos en dicho Proyecto procederán a incorporar el resto de la información requerida. Una vez incorporada, deberá validarse por el Órgano responsable del Proyecto en la que se incluye el Subproyecto.

3.3. Planificación del Proyecto/Subproyecto¹³

1. Una vez fijada la definición del Proyecto, el Órgano gestor de cada Proyecto junto con el Órgano responsable de la Medida, planificarán de forma detallada de las acciones específicas (**Actuaciones**) que se van a ejecutar para lograr los resultados del Proyecto, así como el calendario o fechas límite para su efectiva ejecución. De este modo, se determina el instrumento jurídico más adecuado para ejecutar la actuación en función de la finalidad perseguida y el tiempo estimado.

En el caso de existir Subproyectos, este proceso deberá de realizarse para cada uno estos. En este caso, una vez definidos los Subproyectos, el Órgano gestor de cada Subproyecto junto con el Órgano gestor del Proyecto establecerán las Actuaciones a ejecutar para lograr los resultados del Subproyecto.

Todas las Actuaciones de un Proyecto o Subproyecto deben contribuir a un Hito u Objetivo: además de los HyO Críticos y de gestión que correspondan, se añadirán, de ser factible, **hitos Auxiliares de Planificación**¹⁴ por el Órgano gestor del Proyecto o Subproyecto, que permitirán conocer el grado de cumplimiento de los HyO críticos y de gestión de los Proyectos a los que está asociados.

¹³ El proceso de planificación supone la descomposición del Proyecto/Subproyecto en Actuaciones con un mayor nivel de desglose, en las que se concreta cómo se pretenden alcanzar los Objetivos del Proyecto. Este proceso se repite a lo largo del tiempo y permite definir qué Actuaciones se van a realizar en las anualidades siguientes para alcanzar los HyO del Proyecto/Subproyecto, asociándose a dichas Actuaciones los HyO que se pretenden alcanzar con cada una.

Así, se deberán definir los instrumentos jurídicos más adecuados para ejecutar cada Proyecto, de conformidad con los principios recogidos en el artículo 2.2 de la Orden HFP/1030/2021 (evaluación de riesgos inicial; detección y comunicación de riesgos; etiquetado verde y digital; Principio DNSH; prevención, detención y corrección de fraude del fraude, la corrupción y los conflictos de interés; prevención de la doble financiación; y compatibilidad con el régimen de ayudas).

¹⁴ Son hitos cuya principal función es gestionar riesgos de eventuales incumplimientos de HyO Críticos cuando el resultado de las Actuaciones de la anualidad no se puede vincular directamente a los Indicadores de un HyO CID, OA o, en su caso, a un hito Auxiliar de Definición.



En su caso, cada Actuación se desagregará en Actividades (2º nivel de descomposición), a las que, a su vez, se asociará un HyO de gestión para llevar a cabo un seguimiento y control del grado de avance de cada una de las Actuaciones. Asimismo, en función del alcance y la complejidad de la Actividad, el Órgano gestor podrá establecer su desglose en Tareas (3º nivel de descomposición).

2. Una vez definidas las Actuaciones para cada uno de los Proyectos/Subproyectos, el Órgano gestor del Proyecto/Subproyecto al que estén vinculadas deberá proceder a registrar en la aplicación CoFFEE-MRR (módulo “Planificación y Gestión”) la información correspondiente para cada una de las actuaciones, de conformidad con lo establecido en el manual de la citada aplicación.

Así, a la hora de registrar el proceso de planificación a la aplicación CoFFEE-MRR, se realizarán los siguientes pasos para cada Proyecto/Subproyecto: creación de los hitos Auxiliares de Planificación necesarios para la anualidad; creación de las Actuaciones necesarias, incluyendo su relación con los HyO Críticos, No críticos e hitos Auxiliares; editar la Actuación, introduciendo toda la información relevante; y finalmente enviar la planificación completa al proceso de validación y revisión.

3. Finalmente, una vez registrada en la aplicación CoFFEE-MRR toda la información requerida que permita definidas completamente las Actuaciones para una anualidad (planificación anual), se podrá lanzar el proceso de validación y revisión (que será similar al de los Proyectos y Subproyectos, con la diferencia de que las Actuaciones no se validan una a una, sino que se validan todas las Actuaciones de una misma anualidad en bloque).

En el caso de Actuaciones perteneciente a Proyectos, la validación la realiza el titular del Órgano responsable de la Medida en la que se integran, y la revisión la SGFE.

En el caso de Actuaciones pertenecientes a Subproyectos, la validación la realiza el titular del Órgano gestor del Subproyecto del que dependen y la revisión la realiza el titular del Órgano gestor del Proyecto.

Estos Hitos también se utilizan para establecer elementos de seguimiento que se van a trasladar a los Órganos gestores de los Subproyectos que se integran en el Proyecto o Subproyecto que se está planificando para que los incluyan en su propia planificación. De este modo, cuando el resultado de una Actuación no es finalista sino intermedio, el resultado de esa Actuación se representa en un hito Auxiliar de Planificación que se crea en el Proyecto/Subproyecto y se asigna, después, a la Actuación.



4. Mapa de los Hitos y Objetivos

Una vez definidos los Proyectos, deben concretarse los Hitos y Objetivos CID, OA, críticos y de gestión que corresponden a cada uno de los Proyectos incluidos en las diferentes Medidas que integra el Componente/los Componentes. Asimismo, se señalarán los Hitos Auxiliares de Definición que, en su caso, se hubiesen definido para cubrir el seguimiento de acciones contempladas en las Medidas que no forman parte de los HyO CID.

En el caso de que los Proyectos se hayan descompuesto en Subproyectos (incluidos, si existiesen, los Subproyectos instrumentales), deberá indicarse, asimismo, los Hitos y Objetivos a los que dichos Subproyectos contribuyen.

A su vez, deberán detallarse las diferentes Actuaciones que conforman cada Proyecto o Subproyecto, indicando los Hitos y Objetivos a los que contribuya cada Actuación.

A continuación, se detallan, para cada una de las Medidas incluidas en el Componente (■) /los Componentes (■ y ■), los Hitos y Objetivos que corresponden a cada uno de los Proyectos (y, en su caso Subproyectos) que integran cada Medida:

- Componente (■):
 - Medida (■):
 - Proyecto (■): *Indicar los Hitos y Objetivos CID, OA, críticos o de gestión que correspondan a cada uno de los Proyectos.*
 - Actuación (■): *Indicar los Hitos y Objetivos que correspondan a cada una de las Actuaciones que, en su caso, estén definidas a nivel de Proyecto.*
 - Subproyecto(■): *Indicar los Hitos y Objetivos que correspondan a cada uno de los Subproyectos que, en su caso, integren el Proyecto.*
 1. Actuación (■): *Indicar los Hitos y Objetivos que correspondan a cada una de las Actuaciones que estén definidas a nivel de Subproyecto.*
 - Proyecto (■):
 - Medida (■):
 - Proyecto (■):



5. Análisis de los Hitos y Objetivos.

5.1. Análisis del nivel de riesgo de incumplimiento de los Hitos y Objetivos.

Una vez definidos y planificados los Proyectos/Subproyectos de las diferentes Medidas que se integran en el Componente (o Componentes), se procede a analizar el nivel de riesgo de incumplimiento para cada uno de los Hitos y Objetivos CID (y, en su caso, Hitos y Objetivos OA) a los que contribuyen dichos Proyectos/Subproyectos por el **Órgano gestor** del Proyecto/Subproyecto junto con el **Órgano responsable de la Medida** en la que se incluye dicho Proyecto/Subproyecto, la persona designada, en su caso, por la Secretaría de Estado (*en el caso de que el Órgano responsable de la Medida estuviese adscrito a una Secretaría de Estado*) y con la persona designada a tal efecto por la **Subsecretaría**.

Dicho análisis permite establecer unos criterios de graduación de los riesgos de incumplimiento de los hitos y objetivos que, a su vez, permiten determinar si el riesgo de incumplimiento de un determinado hito u objetivo es bajo, medio o alto¹⁵ y establecer, en el caso de que el riesgo sea elevado, un control o seguimiento adicional.

(Se incluirá una tabla con los niveles de riesgo de incumplimiento para cada uno de los Hitos y Objetivos CID y, en su caso, OA)

Dicha tabla se actualizará con los resultados de las revisiones que se hagan a todos los niveles: por los propios Órganos gestores o los Órganos responsables de la Medida o del Componente, por las unidades de apoyo en la ejecución de PRTR que, en su caso, se hubiesen creado; con los resultados de las verificaciones que se realicen por la Inspección de Servicios y la unidad antifraude y con los resultados de las actuaciones de control que realicen los órganos de control competentes.

Asimismo, se tendrán en cuenta los resultados obtenidos en las evaluaciones de riesgo realizadas en el marco del Plan de Medidas Antifraude del Ministerio, de conformidad con lo establecido en los apartados 4º y 5º del artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021.

¹⁵ De este modo, en función de los riesgos detectados en las diferentes verificaciones realizadas por los Órganos gestores y los Órganos responsables de las Medidas o del Componente así como de la graduación de los mismos, deberán adoptarse, en su caso, las correspondientes medidas correctoras, incluida la elaboración del plan de acción al que hace referencia el apartado 5º del artículo 10 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, que establece que: “*Los órganos responsables o gestores que observen algún riesgo para el logro de los hitos y objetivos deberán aportar a la Autoridad Responsable informe explicativo y un plan de acción, en el que se recoja la línea de actuación, junto a posibles medidas orientadas a mitigar el riesgo*”.



5.2. Análisis de los Hitos y Objetivos para garantizar el principio de no reversión

Asimismo, una vez concretados los Hitos y Objetivos CID a las que contribuyen cada uno de los Proyectos (y, en su caso, Subproyectos) que integran cada una de las Medidas del Componente (o Componentes), se procede a analizar por el **Órgano gestor** del Proyecto/Subproyecto que contribuye a cada Hito u Objetivo CID, junto con el **Órgano responsable de la Medida** en la que se incluye dicho Proyecto/Subproyecto, si el Hito y Objetivo CID correspondiente, una vez se haya cumplido, podría ser susceptible o no de reversión, con la finalidad de garantizar el principio de no reversión. En concreto, se establece el siguiente procedimiento:

1. Se analizará si los Hitos y Objetivos CID, una vez se hubiesen cumplido, son susceptibles o no de reversión; de modo que se defina el universo a controlar para garantizar el principio de no reversión.
2. Una vez definido, y atendiendo a la naturaleza y características de los Hitos y Objetivos susceptibles de reversión, se establecerán unos criterios comunes para identificar los posibles riesgos de reversión y las causas que pueden originarlos.
3. Se han establecido comprobaciones con periodicidad mensual¹⁶ a realizar por el Órgano gestor del Proyecto que contribuya al Hito u Objetivo en cuestión, así como por el Órgano responsable de la Medida (Anexos I y II) para garantizar el cumplimiento de no reversión.

6. Ejecución y seguimiento de la ejecución el PRTR

Los Órganos gestores ejecutaran las diferentes actuaciones que conforman los correspondientes Proyectos/Subproyectos (licitación de contratos, concesión de subvenciones, convenios, encargos a medios propios, acuerdos de Conferencias Sectoriales, etc.), debiendo proceder entonces a registrar en la aplicación CoFFEE-MRR los diferentes momentos relevantes de dicha ejecución.

¹⁶ No obstante, podrán establecerse otras periodicidades si así se estima pertinente, dada la naturaleza de los Hitos y Objetivos y el nivel de riesgo de reversión asociado a cada uno de ellos. En concreto, con respecto a aquellos Hitos y Objetivos en los que se estime un mayor riesgo de reversión se establecerán procedimientos de seguimiento adicionales para garantizar que, en caso de que un determinado Hito u Objetivo fuese objeto de reversión, pueda reaccionarse a tiempo y, en todo caso, antes de la presentación de la solicitud de pago.



Adicionalmente, a lo largo de toda la etapa de ejecución de un Subproyecto/Proyecto, se llevarán a cabo una serie actuaciones de seguimiento, que permitan conocer el estado de ejecución, la previsión de desviaciones y la detección temprana de riesgos: informes de seguimiento mensual, informes de previsiones trimestrales e informes de gestión semestrales.

6.1. Informes de seguimiento:

1. En el caso de que los Proyectos se descompusiesen en Subproyectos¹⁷, el **Órgano gestor del Subproyecto**¹⁸ deberá registrar:

a. Con periodicidad mensual y no más tarde del día 5º del mes siguiente al que se refiere el reporte, los datos actualizados, correspondientes al último día de cada mes de referencia, relativos a:

1. El **progreso de los indicadores**: según se vayan ejecutando las Actuaciones, se deberá registrar cada mes y de forma continuada el progreso de los indicadores asociados a los HyO de cada Actuación, cargando a la aplicación los documentos justificativos conforme a los mecanismos de verificación previamente establecidos para cada HyO para acreditar el progreso reportado.

Para registrar el progreso de los Indicadores asociados a los HyO, se deberá acceder a la Actuación¹⁹ en cuestión ("*Planificación y gestión*" / "*Actuaciones*") *seleccionando el submenú "Progreso de indicadores"*, en el que aparecerán todos los indicadores ligados a los HyO de esa Actuación, e introducir en el indicador en cuestión:

- El nuevo valor logrado (en el caso de un indicador cuantitativo) o el nuevo estado (en el caso de un indicador cualitativo),
- Un documento justificativo del progreso del HyO en cuestión, conforme al **mecanismo de verificación**²⁰ previamente establecido.
- y la fecha en que se realiza el reporte.

¹⁷ Aplica a todos los Subproyectos, incluidos aquellos en los que la Entidad ejecutora no sea el propio Ministerio, sino una entidad de la AGE expresamente referenciada en el PRTR o en los documentos CID u OA, una Consejería de las CC.AA., una Entidad Local u otra entidad del Sector Público.

¹⁸ El Órgano gestor del Subproyecto (usuario con rol de responsable) o, en su caso, el usuario con rol de "*Responsable autorizado*" o de "*Editor*", de acuerdo con lo indicado en el manual de la aplicación CoFFEE-MRR.

¹⁹ No obstante, el progreso de los Indicadores de los Hitos y Objetivos deberá realizarse al mayor nivel de descomposición existente en la planificación del Proyecto/Subproyecto, incorporando la información acreditativa conforme a los mecanismos de verificación. Es decir, para los Proyectos/Subproyectos que se hayan descompuesto en Actuaciones la información de progreso de los indicadores se suministra para los hitos y objetivos a nivel Actuación. Ahora bien, si una Actuación concreta se ha descompuesto en Actividades, para esa Actuación la información se suministra a nivel Actividad y, de igual manera, si una Actividad concreta se ha descompuesto en Tareas, para esa Actividad la información se suministra a nivel Tarea.



No obstante, se reportará el progreso de los indicadores a nivel de Proyecto/Subproyecto, cuando estos no dispongan de Actuaciones que estuviesen asociadas a los H/O cuyo progreso se quiere reportar; debiéndose incorporar a la aplicación la información y la documentación anteriormente señalada.

La información de los indicadores de hitos y objetivos en curso y de sus mecanismos de verificación deberá estar actualizada en el sistema informático con las mediciones de la ejecución correspondientes al último día de cada mes de referencia no más tarde del día 5º del mes siguiente.

Si, a raíz de la actualización, se observasen desviaciones con respecto a la planificación realizada para el Subproyecto, se deberá proponer las correspondientes medidas correctoras (propuestas de acciones preventivas y/o correctivas) que se estimen oportunas al Órgano gestor del Proyecto teniendo en cuenta el nivel de riesgo de incumplimiento observado e incluyendo, en su caso, el establecimiento de hitos auxiliares de planificación para su seguimiento. Una vez obtenido su conformidad, el Órgano gestor del Subproyecto procederá a registrar dichas medidas en la aplicación.

2. La **ejecución contable** asociada a la Actuación (o, en su caso, al Subproyecto o Proyecto): deberán registrarse con periodicidad mensual todas las operaciones contables del ejercicio corriente y de ejercicios posteriores que se hayan contabilizado en el mes anterior y que afecten a dichas actuaciones (o, en su caso, al Subproyecto o Proyecto), conforme al procedimiento establecido en la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre.

Así, entre otros, se registrarán los importes actualizados²¹ del mes anterior relativos al presupuesto comprometido y al presupuesto ejecutado (compromiso de gasto y obligaciones reconocidas), diferenciándose los importes destinados al IVA.

- b. Los **instrumentos jurídicos** asociados a las Actuaciones (o, en su caso, al Subproyecto o Proyecto), debiendo incorporar a la aplicación:

²¹ Los importes de etiquetado verde y digital derivados de los importes comprometidos o ejecutados serán calculados automáticamente por la aplicación conforme al Campo de Intervención asignado a cada Actuación y agregados a nivel Proyecto/Subproyecto, Medida y Componente.



- La documentación justificativa del análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés²² realizado mediante la herramienta informática de la AEAT MINERVA, de conformidad con lo establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero.
- La documentación soporte del instrumento jurídico, una vez formalizado.
- Y la información sobre los **destinatarios** de los fondos (contratistas, subcontratistas, beneficiarios de subvenciones, etc.) en cuanto se disponga de esta; en concreto: NIF, nombre e importe recibido.

Adicionalmente, en el caso de que existiesen Subproyectos Instrumentales, el Órgano gestor del Subproyecto Instrumental deberá remitir al Órgano gestor del Proyecto/Subproyecto en el que se integre el Subproyecto Instrumental la información y documentación para que este último proceda a registrar la información/documentación indicada anteriormente.

2. Una vez registrada la información y cargada la documentación correspondiente en la aplicación el Órgano gestor de cada Subproyecto, el **Órgano Gestor del Proyecto**:

- a. Revisará, antes del día 8º del mes siguiente al que se refiere el reporte, los datos y la documentación suministrada por el Órgano gestor de los **Subproyectos** incluidos en el Proyecto, con la finalidad de:
 - garantizar que el informe de seguimiento describa la imagen fiel y actualizada del grado de cumplimiento de los HyO²³, incluyéndose la documentación justificativa conforme a los mecanismos de verificación previamente establecidos; de la ejecución contable y que, en su caso, se ha incorporado la información/documentación disponible sobre los instrumentos jurídicos y los destinatarios de los fondos.

²² Cuando el instrumento jurídico utilizado sea el contrato o la concesión de subvenciones (salvo aquellas de concurrencia masiva, entendiéndose por tal las que tengan más de cien solicitudes) deberá realizarse un análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés en el correspondiente procedimiento de adjudicación del contrato o de concesión de la subvención, de conformidad con lo establecido en la D.A. 112º de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, mediante la herramienta informática de data mining de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España, actualmente denominada MINERVA.

Dicha D.A. ha sido desarrollada por 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.

En el Manual de la aplicación CoFFEE-MRR, se describen los principales pasos a realizar en ambas aplicaciones (CoFFEE-MRR y MINERVA) para proceder a ejecutar dicho análisis de riesgos y, finalmente, cargar los resultados en la aplicación CoFFEE-MRR.

²³ Asimismo, se verificará que, en el caso de que de los valores o estados actualizados se dedujese que se ha cumplido un determinado HyO, el Órgano gestor del Subproyecto ha firmado el correspondiente Certificado de Cumplimiento. Adicionalmente, en el caso de que, con anterioridad a la finalización del mes de referencia, se hubiese cumplido un determinado HyO CID, se ha verificado que dicho HyO no ha sido objeto de reversión.



- y, en el caso de que existiesen desviaciones respecto a la planificación, dar la conformidad a las medidas correctoras que, en su caso, haya propuesto el Órgano gestor del Subproyecto (en el caso de que fuese a nivel de Subproyecto) o bien solicitar a este la adopción de medidas correctoras en el caso de que no se hubiesen propuesto.

A tal efecto, se incluye en el **Anexo I** del presente documento, una lista de verificaciones que tras su cumplimentación deberá ser firmada por el Órgano gestor del Proyecto e incorporada²⁴ a la aplicación CoFFEE-MRR como muy tarde el día 8º de cada mes.

- b. En el caso de que el **Proyecto** que no se descompusiese en Subproyectos o, aún desagregándose en Subproyectos, existiesen Actuaciones adicionales a nivel de Proyecto (sobre las que, por tanto, debe reportar), el **Órgano gestor del Proyecto**²⁵ deberá registrar en la aplicación CoFFEE-MRR, con periodicidad mensual y no más tarde del día 5º del mes siguiente al que se refiere el reporte, los datos actualizados correspondientes al último día de cada mes de referencia relativos al progreso de los indicadores, a la ejecución contable así como a los instrumentos jurídicos utilizados (cargando la documentación soporte correspondiente) y la información sobre los destinatarios de los fondos en cuanto se disponga de esta, del mismo modo que lo indicado en el apartado anterior con respecto a los Subproyectos.

Asimismo, si a tenor de los datos actualizados, se observasen desviaciones con respecto a la planificación realizada para el Proyecto, se deberán proponer las correspondientes medidas correctoras (propuestas de acciones preventivas y/o correctivas) que se estimen oportunas al Órgano responsable de la Medida teniendo en cuenta el nivel de riesgo de incumplimiento observado e incluyendo, en su caso, el establecimiento de hitos auxiliares de planificación para su seguimiento. Una vez obtenida su conformidad, el Órgano gestor del Proyecto procederá a registrar dichas medidas en la aplicación.

- 3. De igual manera, una vez registrada la información y cargada la documentación correspondiente en la aplicación, el **Órgano responsable de la Medida**²⁶, revisará dentro del plazo existente entre el

²⁴ En el caso de que en la aplicación CoFFEE-MRR no fuese posible cargar la lista de verificaciones, deberá crearse un repositorio alternativo, como por ejemplo un archivo compartido, al que podrán tener acceso los Órganos gestores del Proyecto, los órganos responsables de la Medida y del Componente, en el que se conservarán todas las listas de verificaciones cumplimentada y firmadas por cada uno de ellos.

²⁵ El Órgano gestor del Proyecto (usuario con rol de responsable) o, en su caso, el usuario con rol de “*Responsable autorizado*” o de “*Editor*”, de acuerdo con lo indicado en el manual de la aplicación CoFFEE-MRR.

²⁶ El Órgano responsable de la Medida es responsable de revisar y realizar las comprobaciones oportunas sobre la información proporcionada por los Órganos gestores de los Proyectos/Subproyectos que se integran en la Medida y asume la responsabilidad de la información de seguimiento (progreso), de previsiones y de cumplimiento de los Informes que se generan a nivel Medida.



día 6º y 10º del mes siguiente al que se refiere el reporte (ambos inclusive), los datos suministrados por los órganos gestores de los Proyectos incluidos en la Medida. En concreto, verificará:

- a. Que, para aquellos Proyectos que incluyan Actuaciones o acciones específicas que se encuentren definidas a nivel de Proyecto (independientemente de que se descompongan o no en Subproyectos), así como para aquellos Proyectos en los que la Entidad ejecutora fuese una entidad de la AGE, el Órgano gestor del correspondiente Proyecto ha cargado en la aplicación CoFFEE-MRR los datos actualizados (el día 5º deberían estar cargados), correspondientes al último día de cada mes de referencia, del progreso de los indicadores asociados a los HyO del Proyecto, de la ejecución contable y la información/documentación disponible sobre los instrumentos jurídicos y los destinatarios de los fondos.
- b. Que para cada uno de los Subproyectos incluidos en los Proyectos que incorpora la Medida, el Órgano gestor del Proyecto ha cargado en la aplicación CoFFEE-MRR la lista de verificaciones del Anexo I cumplimentada y firmada (debe estar cargada el día 8º).
- c. Que, en caso de existir desviaciones el Órgano gestor del Proyecto/Subproyecto afectado ha propuesto las medidas correctoras correspondientes. En el caso medidas correctoras propuestas a nivel de Proyecto, el Órgano responsable de la Medida deberá dar su conformidad previa a las medidas propuestas, siendo finalmente el Órgano gestor del Proyecto el que las registre en la aplicación.
- d. Y que, en el caso de que de los valores o estados actualizados se dedujese que se ha cumplido un determinado H/O, el Órgano gestor del Subproyecto ha firmado el correspondiente Certificado de Cumplimiento.
- e. Y que en el caso de que, con anterioridad a la finalización del mes de referencia, se hubiese cumplido un determinado H/O CID, se ha verificado que dicho H/O no ha sido objeto de reversión.

A tal efecto, en el **Anexo II** del presente documento se incluye una lista de verificaciones sobre los Proyectos y Subproyectos incluidos en una determinada Medida. Una vez cumplimentada la lista

Para cumplir con sus funciones los Órganos responsables de las Medidas tendrán disponible en la aplicación CoFFEE-MRR la información de progreso de hitos y objetivos y de seguimiento económico, incluidos los importes de etiquetado verde y digital, agregada a nivel Medida conforme a la información suministrada de los Proyectos y Subproyectos que la integran.



para cada uno de los Proyectos, deberá ser firmada por el Órgano responsable de la Medida e incorporada²⁷ a la aplicación CoFFEE-MRR como muy tarde el día 10º de cada mes.

4. El día 11º de cada mes se generarán automáticamente en la aplicación CoFFEE-MRR los **Informes de Seguimiento** de Subproyectos, Proyectos y Medidas con la información actualizada al mes inmediatamente anterior. Dichos informes incluirán la información actualizada de:

1. Los indicadores de HyO en curso y de sus mecanismos de verificación.
2. Los importes de ejecución contable (entre otros, importes comprometidos o ejecutados, diferenciando, en su caso, los relativos al etiquetado verde y digital).
3. En su caso, las desviaciones respecto a la planificación y las correspondientes acciones correctoras que se hubiesen registrado en la herramienta
4. La relación de HyO cumplidos desde el último Informe de Gestión
5. Y como anexo, las Fichas de Cumplimiento firmadas de los HyO CID y los Certificados de Cumplimiento firmados del resto de hitos y objetivos.

6.2. Informes de Previsiones:

Con carácter trimestral, deberán cargar en la aplicación los **Informes de Previsiones** para cada Subproyecto, Proyecto y Medida, en los que se identifican los posibles riesgos de incumplimiento y las desviaciones respecto a la planificación y se establecen, en cada caso, acciones preventivas o correctoras.

Antes de elaborar el citado informe de previsiones, tanto el **Órgano gestor** de cada Proyecto y Subproyecto como el **Órgano responsable de cada Medida**, dentro de su ámbito de competencia, se asegurarán de que el reporte trimestral de previsiones del Proyecto, Subproyecto y Medida se ha cargado correctamente²⁸ en la aplicación CoFFEE-MRR. En concreto:

- a. Para cada **Proyecto y Subproyecto**, el Órgano gestor del Proyecto/Subproyecto deberá registrar en la aplicación no más tarde del 7º día de los meses de abril, julio, octubre y enero las siguientes previsiones sobre el trimestre inmediatamente anterior (1º, 2º, 3º y 4º trimestre, respectivamente) y de, al menos, los tres trimestres siguientes²⁹:

²⁷ En el caso de que en la aplicación CoFFEE-MRR no fuese posible cargar la lista de verificaciones, deberá crearse un repositorio alternativo, como por ejemplo un archivo compartido, al que podrán tener acceso los Órganos gestores del Proyecto, los órganos responsables de la Medida y del Componente, en el que se conservarán todas las listas de verificaciones cumplimentada y firmadas por cada uno de ellos.

²⁸ Una vez cerrado el reporte trimestral de previsiones no podrá registrarse información relativa al Informe de Previsiones de ese trimestre.

²⁹ El apartado 6º del artículo 12 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre establece que: “Con una finalidad instrumental, de control de gestión, se formulará trimestralmente un Informe de Previsiones, en el que recogerá el grado de avance y las estimaciones para los nueve



1. Las fechas de cumplimiento previstas de los HyO de las Actuaciones incluidas en cada Proyecto/Subproyecto (o del Proyecto/Subproyecto, en el caso de que no se descompongan en Actuaciones).
 2. La previsión de importes del presupuesto comprometido y ejecutado relativos a las Actuaciones (o, en su caso, al Proyecto/Subproyecto) financiadas con cargo al MRR.
 3. Las fechas de cumplimiento previstas de los HyO Críticos, No críticos y Auxiliares del Proyecto/Subproyecto.
 4. En el caso de que, a tenor de la información registrada, existiesen riesgos de incumplimiento o desviaciones respecto a la planificación, el Órgano gestor del Proyecto o Subproyecto deberá proponer al Órgano responsable de la Medida o Órgano gestor del Proyecto, respectivamente, el establecimiento de las correspondientes medidas preventivas o correctoras. Una vez dada la conformidad por Órgano responsable de la Medida o Órgano gestor del Proyecto, el Órgano gestor que propuso las medidas deberá registrarlas en la aplicación.
 5. Adicionalmente, para Proyectos y Subproyectos plurianuales se registrará el importe del presupuesto previsto para los ejercicios para los que no se dispone de un presupuesto aprobado. Los importes de presupuestos previstos, aprobados y ejecutados, diferenciarán los destinados a IVA en aquellos casos en que la operación que se planifica, prevé o realiza devengue IVA.
- b. Para cada **Medida**, el Órgano responsable de la Medida no más tarde del 10º día de los meses de abril, julio, octubre y enero:
1. Registrará en la aplicación las fechas de cumplimiento previstas de los HyO CID y OA sobre el trimestre inmediatamente anterior (1º, 2º, 3º y 4º trimestre, respectivamente) y de, al menos, los tres trimestres siguientes.
 2. Y, a su vez, verificará que se encuentra registrada en las previsiones a suministrar por los Órganos gestores de los Proyectos/Subproyectos incluidos en la Medida. En el caso de que existiese algún Proyecto/Subproyecto sin actualizar, se comunicará dicha circunstancia al Órgano gestor en cuestión para que proceda a registrar la información.

meses siguientes, estructuradas por trimestres. Corresponde su elaboración a la entidad ejecutora y, para cada Proyecto o Subproyecto, se identificarán los posibles riesgos de incumplimiento y las desviaciones respecto a la planificación”.

No obstante, en la “Metodología de gestión de Hitos y Objetivos del PRTR” elaborada por la Secretaría General de Fondos Europeos (versión actualizada a 17/10/2022), se señala que la base sobre la que se generan los Informes de Previsión de periodicidad trimestral es la “información de previsiones de cumplimiento de Hitos y Objetivos, suministrada al finalizar cada trimestre, con la información del trimestre que finaliza y, al menos, los tres trimestres siguientes”.



3. Y finalmente, una vez actualizadas las previsiones de todos los Proyectos/Subproyectos, analizará la existencia de posibles riesgos de incumplimiento y las desviaciones respecto a la planificación.

En el caso de que existiesen riesgos de incumplimiento o desviaciones con respecto al cumplimiento de los HyO Críticos, No críticos y Auxiliares del Proyecto/Subproyecto, el Órgano responsable de la Medida verificará que se han registrado en la aplicación CoFFEE-MRR, por el órgano gestor del Proyecto/Subproyecto afectado, las medidas preventivas o correctoras correspondientes.

En el caso de que existiesen riesgos de incumplimiento o desviaciones con respecto al cumplimiento de los HyO CID y OA, el Órgano responsable de la Medida propondrá, en coordinación con el Órgano gestor del Proyecto las medidas preventivas o correctoras que se consideran oportunas; registrando, asimismo, dichas medidas en la aplicación.

A partir de la información de previsiones trimestrales registrada en la aplicación CoFFEE-MRR, los **Órganos gestores de Proyecto y de Subproyecto** y los **Órganos responsables de Medida** elaborarán sus correspondientes Informes de Previsiones y una vez firmados, se incorporarán a la aplicación, como muy tarde, el día 11º de los meses de abril, julio, octubre y enero, de conformidad con lo indicado en el manual de la citada aplicación.

6.3. Informe de gestión:

A. Con periodicidad semestral, el **Órgano gestor del Proyecto/Subproyecto** comprobará, no más tarde del día 15º de julio y 15º de enero de cada año, que se ha cargado en la aplicación toda la información actualizada del Proyecto o Subproyecto del 1º y 2º semestre, respectivamente. En concreto, se comprobará:

1. Que la información contenida en el último informe mensual de seguimiento del Proyecto o Subproyecto (informe relativo al mes de junio o al mes de diciembre, según se trate del 1º o 2º semestre) está actualizada y es correcta y completa.

En el caso de Proyectos que se descompongan en Subproyectos, el Órgano gestor del Proyecto debe cumplimentar la lista de verificaciones del Anexo I para cada Subproyecto y cargarla, una vez firmada la lista, en la aplicación CoFFEE-MRR. En caso de detectar alguna deficiencia, deberá comunicar dicha circunstancia al órgano gestor del Subproyecto afectado para que proceda a su subsanación.



2. Que se encuentra cargado en la aplicación el último informe trimestral de previsiones del Proyecto o Subproyecto.
3. Y que para todos los Subproyectos incluidos en el Proyecto, se han cargado en la aplicación los correspondientes informes de gestión firmados para cada Subproyecto. Asimismo, se verificará que Para todos los Hitos u Objetivos Críticos y No críticos o hitos Auxiliares de Definición que se hubieran cumplido en el semestre de referencia, se encuentran cargado en la aplicación el correspondiente Certificado de Cumplimiento firmado.

Una vez realizadas las verificaciones anteriores, recogidas en el **Anexo III** (*“Lista de verificaciones a realizar por el Órgano gestor del Proyecto en relación con el informe de gestión”*), el Órgano gestor del Proyecto deberá firmar la lista de verificaciones y cargarla³⁰ en la aplicación CoFFEE-MRR. Una vez cargada la lista de verificación³¹, el Órgano gestor del Proyecto elaborará el correspondiente Informe de Gestión del Proyecto.

En concreto, el Órgano gestor del Subproyecto elaborará el **Informe de Gestión del Subproyecto** correspondiente con referencia a las fechas 30 de junio y 31 de diciembre, a partir de la información registrada la aplicación, debiendo ser firmado e incorporado³² a la aplicación como muy tarde el 18 de julio y el 18 de enero de cada año. Por su parte, el Órgano gestor del Proyecto elaborará el **Informe de Gestión del Proyecto** correspondiente, debiendo ser firmado e incorporado³² a la aplicación antes del 20 de julio y del 20 de enero de cada año.

- B. Igualmente, con periodicidad semestral, el **Órgano responsable de la Medida** comprobará, no más tarde del día 1 de agosto y 1 de febrero de cada año, que se ha cargado en la aplicación toda la información actualizada de la Medida del 1º y 2º semestre, respectivamente. En concreto, se comprobará:
1. Que la información contenida en el último informe mensual de seguimiento de la Medida (informe relativo al mes de junio o al mes de diciembre, según se trate del 1º o 2º semestre) está actualizada y es correcta y completa.

³⁰ En el caso de que en la aplicación CoFFEE-MRR no fuese posible cargar la lista de verificaciones, deberá crearse un repositorio alternativo, como por ejemplo un archivo compartido, al que podrán tener acceso los Órganos gestores del Proyecto, los órganos responsables de la Medida y del Componente, en el que se conservarán todas las listas de verificaciones cumplimentada y firmadas por cada uno de ellos.

³¹ Una vez cerrado el reporte semestral no podrá registrarse información relativa al seguimiento mensual ni al cumplimiento de los HyO del Subproyecto, Proyecto o Medida, referida a los meses que incluye el Informe de gestión de ese periodo.

³² En las próximas actualizaciones de la aplicación CoFFEE-MRR, se encuentra previsto que los informes de gestión se puedan generar desde la propia aplicación. No obstante, hasta que esta nueva funcionalidad no esté operativa, se deberán cargar a la aplicación los informes de gestión, una vez firmados.



El Órgano responsable de la Medida debe cumplimentar la lista de verificaciones (Anexo II) con relación al último informe de seguimiento de cada uno de los Proyectos incluidos en la Medida. Y una vez cumplimentadas y firmadas las listas, deberá cargarlas en la aplicación CoFFEE-MRR. En caso de detectar alguna deficiencia, deberá comunicar dicha circunstancia al órgano gestor del Proyecto afectado para que proceda a su subsanación.

2. Y que se encuentra cargado en la aplicación el último informe trimestral de previsiones de la Medida.
3. Que no existe constancia de ninguna deficiencia comunicada por las unidades u órganos que realizan las comprobaciones relativas al cumplimiento de los principios de gestión específicos y transversales del PRTR recogidos en el artículo 2.2 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre (etiquetado verde y etiquetado digital; “*do no significant harm*”, prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción, los conflictos de interés y doble financiación; entre otros). En caso de que se hubiese comunicado una deficiencia, deberá verificar que se han tomado las correspondientes medidas para subsanarla y que esta ha sido finalmente subsanada antes del 3 de agosto y del 3 de febrero de cada año.
4. Que los Órganos gestores de los Proyectos y Subproyectos incluidos en la Medida han cargado en la aplicación CoFFEE-MRR los correspondientes informes de gestión firmados (a cargar antes del 20 de julio y del 20 de enero de cada año).

Una vez realizadas las verificaciones anteriores, recogidas en el **Anexo IV** (“*Lista de verificaciones a realizar por el Órgano responsable de la Medida en relación con el informe de gestión*”), el Órgano responsable de la Medida deberá firmar la lista de verificaciones y cargarla³³ en la aplicación CoFFEE-MRR.

Una vez cargada la lista de verificación¹⁹, el Órgano responsable de la Medida elaborará el **Informe de Gestión de la Medida** correspondiente con referencia a las fechas 30 de junio y 31 de diciembre, a partir de la información registrada la aplicación, debiendo ser firmados e incorporados a la aplicación antes del 3 de agosto y del 3 de febrero de cada año.

- C. Finalmente, con periodicidad semestral, la **Subsecretaría del Ministerio** comprobará, no más tarde del día 12 de agosto y 12 de febrero de cada año, que se ha cargado en la aplicación toda la información

³³ En el caso de que en la aplicación CoFFEE-MRR no fuese posible cargar la lista de verificaciones, deberá crearse un repositorio alternativo, como por ejemplo un archivo compartido, al que podrán tener acceso los Órganos gestores del Proyecto, los órganos responsables de la Medida y del Componente, en el que se conservarán todas las listas de verificaciones cumplimentada y firmadas por cada uno de ellos.



actualizada del 1º y 2º semestre, respectivamente de las Medidas incluidas en el Componente. En concreto, se comprobará:

1. Que la información contenida en el último informe mensual de seguimiento de las Medidas incluidas en el Componente (informe relativo al mes de junio o al mes de diciembre, según se trate del 1º o 2º semestre) está actualizada y es correcta y completa.

Se comprobará que para todas las Medidas se ha cargado las listas de verificaciones firmadas (Anexo II) para cada uno de los Proyectos incluidos en cada Medida.

Así, la persona designada por la Subsecretaría realizará una comprobación de todos los Hitos y Objetivos CID y OA cumplidos en el semestre a los efectos de verificar su efectiva realización y que la documentación justificativa de dicho cumplimiento cargada en la aplicación CoFFEE-MRR acredita adecuadamente el cumplimiento y es acorde con el mecanismo de verificación establecido para el Hito u Objetivo en cuestión. Para ello se partirá del último informe mensual de seguimiento de cada Medida, así como los Certificados de Cumplimiento registrados en la aplicación. Asimismo, en el caso de los Hitos y Objetivos CID, se verificará la existencia de los Documentos Resumen de Cumplimiento (DRC).

En función de la naturaleza del Hito u Objetivo cumplido, y con la finalidad de obtener una garantía razonable del efectivo cumplimiento de dicho Hito u Objetivo, se realizarán las correspondientes actuaciones de verificación administrativa sobre la documentación justificativa existente y, cuando la naturaleza del Hito u Objetivo así lo permita, será necesario proceder a la verificación in situ para constatar la realidad de dicho cumplimiento, dejando constancia por escrito de las verificaciones realizadas. Para ello, podrán aplicarse técnicas de muestreo.

2. Y que se encuentra cargado en la aplicación el último informe trimestral de previsiones de cada una de las Medidas.
3. Que los Órganos Responsables de las Medidas han cargado en la aplicación CoFFEE-MRR los correspondientes informes de gestión firmados (a cargar antes del 3 de agosto y del 3 de febrero de cada año).

Una vez realizadas las verificaciones anteriores, recogidas en el **Anexo V** (*“Lista de verificaciones a realizar por el Órgano responsable del Componente”*), la Subsecretaría del Ministerio como Órgano



responsable del Componente (o, en su caso parte del Componente) deberá firmar la lista de verificaciones y cargarla³⁴ en la aplicación CoFFEE-MRR.

Una vez cargada la lista de verificaciones¹⁹, la Subsecretaría del Ministerio elaborará el **Informe de Gestión del Componente** correspondiente con referencia a las fechas 30 de junio y 31 de diciembre, a partir de la información registrada la aplicación, debiendo ser firmados e incorporados a la aplicación antes del 14 de agosto y del 14 de febrero de cada año.

6.4. Certificación del cumplimiento de un Hito u Objetivo:

Cuando, en el mayor nivel de descomposición, se registra el “estado” o “valor” de un Indicador que implica el cumplimiento de un Hito u Objetivo, ese Hito u Objetivo se marcará en la aplicación CoFFEE-MRR como finalizado³⁵. En concreto:

- a. A nivel Proyecto/Subproyecto, cuando un **Hito u Objetivo Crítico/No Crítico** o un **Hito Auxiliar de Definición** se marca como finalizado, se generará el correspondiente **Certificado de Cumplimiento** que deberá ser firmado electrónicamente por el Órgano gestor del Proyecto/Subproyecto en cuestión, quedando almacenado en la aplicación. Antes su firma, el Órgano gestor deberá revisar que se ha cargado en la aplicación COFFEE-MRR toda la documentación justificativa exigida por el mecanismo de verificación establecido para el correspondiente Hito u Objetivo Crítico.
- b. De igual manera, cuando un **Hito u Objetivo CID u OA** se marca como finalizado, se generará el correspondiente Certificado de Cumplimiento que deberá ser firmado electrónicamente por el Órgano responsable de la Medida correspondiente o la persona en la que delegue, quedando almacenado en la aplicación. Asimismo, antes de su firma, el Órgano responsable de la Medida deberá revisar que se ha cargado en la aplicación COFFEE-MRR toda la documentación justificativa exigida por el mecanismo de verificación establecido para el correspondiente Hito u Objetivo CID u OA.
- c. A su vez, cuando se haya cumplido un **Hito u Objetivo CID o Crítico**, se formalizará el correspondiente **Documento Resumen de Cumplimiento**³⁶ (DRC) que deberá ser firmado electrónicamente

³⁴ En el caso de que en la aplicación CoFFEE-MRR no fuese posible cargar la lista de verificaciones, deberá crearse un repositorio alternativo, como por ejemplo un archivo compartido, al que podrán tener acceso los Órganos gestores del Proyecto, los órganos responsables de la Medida y del Componente, en el que se conservarán todas las listas de verificaciones cumplimentada y firmadas por cada uno de ellos.

³⁵ Un Hito y Objetivo de nivel superior quedará automáticamente marcado como finalizado cuando los Hitos y Objetivos de su nivel inmediatamente inferior a los que esté vinculado estén marcados como finalizados.

³⁶ Documento de síntesis en el que se justifica debidamente cómo se ha cumplido satisfactoriamente el hito u objetivo CID (incluidos todos los elementos constitutivos), con los enlaces adecuados a las pruebas subyacentes.



por el Órgano responsable de la Medida o, en su caso, por el Órgano gestor del Proyecto o del Subproyecto correspondiente y quedará registrado en la aplicación.

6.5. Proceso de modificaciones dentro de los Componentes del PRTR

En el caso de que, una vez definidos los Proyectos/Subproyectos y realizada su planificación, se llevase a cabo modificaciones sobre estos de conformidad con lo establecido en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, deberán procederse a registrar los correspondientes cambios en la aplicación CoF-FEE-MRR, de acuerdo con lo indicado en el manual de la citada aplicación.



ANEXO I

Lista de verificaciones a realizar por el Órgano gestor del Proyecto sobre los Subproyectos

		Subproyecto <i>XX.XX.XX.XX</i>				
		Denominación del Subproyecto Proyecto Medida Componente				
		Entidad ejecutora del Subproyecto Órgano gestor del Subproyecto.....		RESPUESTA		
			SI	NO	N/A	Observ.
1	Progreso de los indicadores de los Hitos y Objetivos					
1.1	Se han actualizado, en la aplicación CoFFEE-MRR, los valores o estados de los indicadores del Hito u Objetivo (H/O) asociado a dicho Subproyecto con respecto a los incluidos en el informe de seguimiento mensual anterior.					
1.2	Se ha cargado en la aplicación la documentación justificativa del progreso del H/O.					
1.3	Dicha documentación justificativa es coherente con el mecanismo de verificación del cumplimiento de dicho H/O previamente establecido y acredita de forma adecuada el progreso del indicador.					
1.4	La fecha del reporte es posterior al mes de referencia del informe de seguimiento.					
1.X	<i>En su caso, incluir la descripción de verificaciones adicionales...</i>					
2	Ejecución contable					
2.1	Se han actualizado en la aplicación los importes relativos al compromiso de gasto (presupuesto comprometido) y a las obligaciones reconocidas (presupuesto ejecutado), relativos a las actuaciones incluidas en dicho Subproyecto.					
2.2	Se han diferenciado los importes destinados al IVA.					
2.X	<i>En su caso, incluir la descripción de verificaciones adicionales...</i>					
3	Otra documentación/información					
3.1	Se ha cargado en la aplicación CoFFEE-MRR la documentación soporte de los instrumentos jurídicos utilizados (contrato, convenio, resolución de concesión de subvenciones, etc.) para ejecutar las actuaciones incluidas en el Subproyecto, una vez que dichos instrumentos se encuentran formalizados.					
3.2	Se ha incorporado en la aplicación CoFFEE-MRR la información que se indica en el manual de la citada aplicación (apartado "Incorporación y registro de los instrumentos jurídicos asociados a las Actuaciones") para cada tipo de instrumento jurídico utilizado.					
3.3	Se ha incorporado en la aplicación CoFFEE-MRR la información sobre los destinatarios de los fondos (contratistas, subcontratistas, beneficiarios de subvenciones, etc.): NIF, nombre e importe recibido (en su caso, se incluirá el importe con y sin IVA).					
3.4	Para aquellos Subproyectos en los que el Ministerio no es la Entidad ejecutora, se ha cargado en la aplicación toda la documentación justificativa a aportar de conformidad con el mecanismo de seguimiento y control establecido en el correspondiente Acuerdo de la Conferencia Sectorial o en las bases reguladoras de la subvención o en el correspondiente acuerdo con la entidad que ejecuta el Subproyecto. <i>(No aplica cuando un órgano del Ministerio es la Entidad ejecutora del Subproyecto).</i>					



3.X	En su caso, incluir la descripción de verificaciones adicionales...				
4	Medidas correctoras				
4.1	De la información contenida en el informe de seguimiento analizado, se observan desviaciones respecto a la planificación. <i>(Si la respuesta es negativa, no realizar el resto de verificaciones de este sub-apartado 4).</i>				
4.2	En el caso de que se observen desviaciones respecto a la planificación, se han propuesto medidas correctoras por el Órgano gestor del Subproyecto.				
4.3	En el caso de que se hayan propuesto, las medidas correctoras resultan coherentes con la finalidad pretendida, asegurando el cumplimiento del H/O en el plazo y forma.				
4.4	En el caso de que no se hayan propuesto, se ha solicitado al órgano gestor del Subproyecto que las proponga. <i>(En observaciones deberá indicarse la fecha de la comunicación y se deberá conservar copia de la comunicación efectuada)</i>				
4.X	En su caso, incluir la descripción de verificaciones adicionales...				
5	Cumplimiento de Hitos u Objetivos				
5.1	En el caso de que de los valores o estados actualizados se dedujese que se ha cumplido un determinado H/O, se ha verificado que:				
	- Que toda la información acreditativa del mecanismo de verificación y la relativa a la ejecución contable (incluyendo, en su caso, los importes de contribución a la transición ecológica y/o digital) asociada a dicho H/O ha sido incorporada a la aplicación.				
	- Que, a partir de dicha información acreditativa, existe una garantía razonable del efectivo cumplimiento de dicho Hito u Objetivo.				
	- Que se han llevado a cabo los procedimientos para el cumplimiento del principio "do no significant harm" (DNSH) y de la normativa sobre Ayudas de Estado; y para la prevención de conflicto de intereses, de fraude, de corrupción y de doble financiación asociados al H/O cumplido.				
	- Y que el Órgano gestor del Subproyecto ha firmado el correspondiente Certificado de Cumplimiento.				
5.2	En el caso de que con anterioridad a la finalización del mes de referencia, se hubiese cumplido un determinado H/O CID, se ha verificado que dicho H/O no ha sido objeto de reversión.				
5.3	En el caso de que se hubiese verificado que un H/O CID, cumplido con anterioridad, ha sido objeto de reversión (ya sea total o parcial):				
	- Que se ha procedido a comunicar al Órgano gestor del Subproyecto dicha circunstancia y este ha propuesto las medidas correctoras oportunas para anular dicha reversión.				
	- Y que, tras haberse implementado las medidas correctoras correspondientes, se ha comprobado que se ha anulado dicha reversión.				
5.X	En su caso, incluir la descripción de verificaciones adicionales...				



ANEXO II

Lista de verificaciones a realizar por el Órgano responsable de la Medida³⁷.

A. Verificaciones a realizar sobre el Proyecto.

		Proyecto <i>XX.XX.XX</i>			
		Denominación del Proyecto			
		Medida			
		Componente			
Entidad ejecutora del Proyecto		RESPUESTA			
Órgano gestor del Proyecto.....					
1	Progreso de los indicadores de los HyO				
1.1	Se han actualizado, en la aplicación CoFFEE-MRR, los valores o estados de los indicadores de Hito u Objetivo (H/O) asociado a dicho Proyecto con respecto a los incluidos en el informe de seguimiento mensual anterior.				
1.2	Se ha cargado en la aplicación la documentación justificativa del progreso del H/O.				
1.3	Dicha documentación justificativa es coherente con el mecanismo de verificación del cumplimiento de dicho H/O previamente establecido y acredita de forma adecuada el progreso del indicador.				
1.4	La fecha del reporte es posterior al mes de referencia del informe de seguimiento.				
1.X	<i>En su caso, incluir la descripción de verificaciones adicionales...</i>				
2	Ejecución contable				
2.1	Se han actualizado en la aplicación los importes relativos al compromiso de gasto (presupuesto comprometido) y a las obligaciones reconocidas (presupuesto ejecutado), relativos a las actuaciones incluidas en dicho Proyecto.				
2.2	Se han diferenciado los importes destinados al IVA.				
2.X	<i>En su caso, incluir la descripción de verificaciones adicionales...</i>				
3	Otra documentación/información				
3.1	Se ha cargado en la aplicación CoFFEE-MRR la documentación soporte de los instrumentos jurídicos utilizados (contrato, convenio, resolución de concesión de subvenciones, etc.) para ejecutar las actuaciones incluidas en el Proyecto, una vez que dichos instrumentos se encuentran formalizados.				

³⁷ Dichas verificaciones deberán realizarse sobre: aquellos **Proyectos que no se descomponen** en Subproyectos; aquellos **Proyectos que son ejecutados por una Entidad de la AGE**; y aquellas **Actuaciones** o acciones específicas establecidas a nivel de Proyecto, cuando el Proyecto en cuestión se encuentra desagregado en Subproyectos.



3.2	Se ha incorporado en la aplicación CoFFEE-MRR la información que se indica en el manual de la citada aplicación (apartado “ <i>Incorporación y registro de los instrumentos jurídicos asociados a las Actuaciones</i> ”) para cada tipo de instrumento jurídico utilizado.			
3.3	Se ha incorporado en la aplicación CoFFEE-MRR la información sobre los destinatarios de los fondos (contratistas, subcontratistas, beneficiarios de subvenciones, etc.): NIF, nombre e importe recibido (en su caso, se incluirá el importe con y sin IVA).			
3.X	<i>En su caso, incluir la descripción de verificaciones adicionales...</i>			
4	Medidas correctoras			
4.1	De la información contenida en el informe de seguimiento analizado, se observan desviaciones respecto a la planificación. <i>(Si la respuesta es negativa, no realizar el resto de verificaciones de este sub-apartado 4).</i>			
4.2	En el caso de que se observen desviaciones respecto a la planificación, se ha analizado la repercusión provocada por la desviación en el cumplimiento de los objetivos CID y OA.			
4.3	En el caso de que se observen desviaciones, se han propuesto medidas correctoras por el Órgano gestor del Proyecto.			
4.4	En el caso de que se hayan propuesto, las medidas correctoras resultan coherentes con la finalidad pretendida, asegurando el cumplimiento del H/O en el plazo y forma.			
4.5	En el caso de que no se hayan propuesto, se ha solicitado al Órgano gestor del Proyecto que las proponga. <i>(En observaciones deberá indicarse la fecha de la comunicación y se deberá conservar copia de la comunicación efectuada)</i>			
4.X	<i>En su caso, incluir la descripción de verificaciones adicionales...</i>			
5	Cumplimiento de Hitos u Objetivos			
5.1	En el caso de que de los valores o estados actualizados se dedujese que se ha cumplido un determinado H/O CID y OA, se ha verificado que:			
	- Que toda la información acreditativa del mecanismo de verificación y la relativa a la ejecución contable (incluyendo, en su caso, los importes de contribución a la transición ecológica y/o digital) asociada a dicho H/O ha sido incorporada a la aplicación.			
	- Que, a partir de dicha información acreditativa, existe una garantía razonable del efectivo cumplimiento de dicho Hito u Objetivo.			
	- Que se han llevado a cabo los procedimientos para el cumplimiento del principio “ <i>do no significant harm</i> ” (DNSH) y de la normativa sobre Ayudas de Estado; y para la prevención de conflicto de intereses, de fraude, de corrupción y de doble financiación asociados al H/O cumplido.			
	- Y que el Órgano gestor del Proyecto ha firmado el correspondiente Certificado de Cumplimiento.			
5.2	En el caso de que con anterioridad a la finalización del mes de referencia, se hubiese cumplido un determinado H/O CID, se ha verificado que dicho H/O no ha sido objeto de reversión.			
5.3	En el caso de que se hubiese verificado que un H/O CID, cumplido con anterioridad, ha sido objeto de reversión (ya sea total o parcial):			
	- Que se ha procedido a comunicar al Órgano gestor del Proyecto dicha circunstancia y este ha propuesto las medidas correctoras oportunas para anular dicha reversión.			



	- Y que, tras haberse implementado las medidas correctoras correspondientes, se ha comprobado que se ha anulado dicha reversión.				
5.X	<i>En su caso, incluir la descripción de verificaciones adicionales...</i>				

B. Verificaciones a realizar sobre los Subproyectos³⁸ incluidos, en su caso, en el Proyecto.

		Subproyecto <i>XX.XX.XX.XX</i>				
		Denominación del Subproyecto Proyecto Medida Componente				
		Órgano gestor del Proyecto..... Entidad ejecutora del Subproyecto Órgano gestor del Subproyecto.....	RESPUESTA			
			SI	NO	N/A	Observ.
1	Verificaciones sobre los Subproyectos					
1.1	El Órgano gestor del Proyecto donde se integra el Subproyecto ha cargado en la aplicación CoFFEE-MRR la lista de verificaciones (Anexo I) sobre dicho Subproyecto cumplimentada y firmada.					
1.2	En el caso de que, a tenor del resultado de dichas verificaciones, se observen desviaciones respecto a la planificación en dichos Subproyectos, se ha analizado la repercusión provocada por la desviación en el cumplimiento de los objetivos CID y OA.					
1.3	En el caso de que, a tenor del resultado de dichas verificaciones, se hubiese detectado un H/O CID hubiese sido objeto de reversión (ya sea total o parcial), se ha comprobado que se tras haberse implementado las medidas correctoras correspondientes, se ha anulado dicha reversión.					
1.X	<i>En su caso, incluir la descripción de verificaciones adicionales...</i>					

³⁸ Deberá cumplimentarse esta lista de verificaciones para cada uno de los Subproyectos que incluya el Proyecto analizado.



ANEXO III

Lista de verificaciones a realizar por el Órgano gestor del Proyecto en relación con el informe de gestión

		Proyecto <i>XX. XX. XX</i>			
		Informe de gestión relativo al semestre del ejercicio			
Órgano gestor del Proyecto:		RESPUESTA			
Entidad ejecutora:		SI	NO	N/A	Observ.
Verificaciones a realizar antes de la firma del informe semestral de gestión					
1	Para todos los Subproyectos incluidos en el Proyecto, se ha cumplimentado y cargado en la aplicación CoFFEE-MRR la lista de verificaciones del Anexo I en relación con el último informe de seguimiento de cada uno de los Subproyectos.				
2	En caso de detectarse alguna deficiencia, se ha comunicado dicha circunstancia al Órgano gestor del Subproyecto afectado para que proceda a su subsanación antes del 18 de julio o del 18 de enero, según se trate del 1º o 2º semestre, de manera que el informe semestral de gestión refleje correctamente el grado de cumplimiento efectivo de los Hitos u Objetivos.				
3	En el caso de detectarse alguna deficiencia, se ha comprobado por el Órgano gestor del Subproyecto afectado ha realizado las actuaciones oportunas para su correcta subsanación.				
4	Para todos los Subproyectos incluidos en el Proyecto, se ha cargado en la aplicación el último informe trimestral de previsiones para cada Subproyecto (el relativo al 2º o al 4º trimestre, según corresponda).				
5	Para todos los Subproyectos incluidos en el Proyecto, se han cargado en la aplicación los correspondientes informes de gestión firmados para cada Subproyecto (a cargar como muy tarde el 18 de julio o el 18 de enero de cada año).				
6	Para todos los Hitos u Objetivos Críticos y No críticos o hitos Auxiliares de Definición que se hubieran cumplido en el semestre de referencia, se encuentran cargados en la aplicación el correspondiente Certificado de Cumplimiento firmado.				
X	<i>En su caso, incluir la descripción de verificaciones adicionales...</i>				



ANEXO IV

Lista de verificaciones a realizar por el Órgano responsable de la Medida en relación con el informe de gestión

		Medida XX. XX			
		Informe de gestión relativo al semestre del ejercicio			
Órgano responsable de la Medida:		RESPUESTA			
		SI	NO	N/A	Observ.
Verificaciones a realizar antes de la firma del informe semestral de gestión					
1	Para todos los Proyectos incluidos en la Medida o parte de la Medida en la que es Órgano responsable, se ha cumplimentado y cargado en la aplicación la lista de verificaciones (Anexo II) con relación al último informe de seguimiento de cada uno de los Proyectos incluidos en la Medida.				
2	En caso de detectarse alguna deficiencia, se ha comunicado dicha circunstancia al Órgano gestor del Proyecto afectado para que proceda a su subsanación antes del 19 de julio o del 19 de enero, según corresponda, de manera que el informe semestral de gestión refleje correctamente el grado de cumplimiento efectivo de los Hitos u Objetivos.				
3	En el caso de detectarse alguna deficiencia, se ha comprobado por el órgano Responsable de la Medida que el Órgano gestor del Proyecto afectado ha realizado las actuaciones oportunas para su correcta subsanación.				
4	Para todos los Proyectos incluidos en la Medida o parte de la Medida en la que es Órgano responsable, se ha cargado en la aplicación el último informe trimestral de previsiones para cada Proyecto (el relativo al 2º o al 4º trimestre, según corresponda).				
5	Para todos los Proyectos incluidos en la Medida o parte de la Medida en la que es Órgano responsable, se han cargado en la aplicación las correspondientes listas de verificación del Anexo III, relativas al informe de gestión del semestre analizado.				
6	Para todos los Proyectos incluidos en la Medida o parte de la Medida en la que es Órgano responsable, se han cargado en la aplicación los correspondientes informes de gestión firmados para cada Proyecto (antes del 20 de julio o del 20 de enero, según se trate del 1º o 2º semestre).				
7	Que no se ha comunicado ninguna deficiencia por los órganos que realizan las comprobaciones relativas al cumplimiento de los principios de gestión específicos y transversales del PRTR recogidos en el artículo 2.2 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre (etiquetado verde y etiquetado digital; "do no significant harm", prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción, los conflictos de interés y doble financiación; entre otros).				
8	En caso de que se hubiese comunicado una deficiencia, que se han tomado las correspondientes medidas para subsanarla y se ha verificado que esta ha sido finalmente subsanada antes del 3 de agosto o del 3 de febrero de cada año, según corresponda.				
X	<i>En su caso, incluir la descripción de verificaciones adicionales...</i>				



ANEXO V

Lista de verificaciones a realizar por el Órgano responsable del Componente

	Componente XX			
	Informe de gestión relativo al semestre del ejercicio			
	Subsecretaría de	RESPUESTA		
SI		NO	N/A	Observ.
	Verificaciones a realizar antes de la firma del informe semestral de gestión			
1	Para todas las Medidas del Componente o parte del Componente en el que el Ministerio es Entidad Decisora, se han cargado en la aplicación CoFFEE-MRR las listas de verificaciones (Anexo II), firmadas por el Órgano responsable de la Medida, relativas al último informe mensual de seguimiento de cada uno de los Proyectos incluidos en la Medida (el relativo a junio o a diciembre, según corresponda).			
2	Para todas las Medidas del Componente o parte del Componente en el que el Ministerio es Entidad Decisora, se ha cargado en la aplicación el último informe trimestral de previsiones para cada Medida (el relativo al 2º o al 4º trimestre, según corresponda).			
3	Para todas las Medidas del Componente o parte del Componente en el que el Ministerio es Entidad Decisora, se han cargado en la aplicación las correspondientes listas de verificación del Anexo IV firmadas por el órgano responsable de cada Medida, relativas al informe de gestión del semestre analizado.			
4	Para todas las Medidas del Componente o parte del Componente en el que el Ministerio es Entidad Decisora, se han cargado en la aplicación los correspondientes informes de gestión firmados para cada Medida (a cargar antes del 3 de agosto y del 3 de febrero de cada año).			
5	Para todos los Hitos u Objetivos CID que se hubieran cumplido en el semestre de referencia:			
	- Que se encuentran cargados en la aplicación el correspondiente Certificado de Cumplimiento firmado, así como el Documento Resumen de Cumplimiento (DRC) firmado, para cada uno de ellos.			
	- El contenido incluido en cada DRC justifica debidamente cómo se ha cumplido satisfactoriamente el Hito u Objetivo CID en cuestión, incluyendo la documentación justificativa correspondiente (o enlace o referencias de ubicación que permitan el acceso a dicha documentación) de acuerdo con el mecanismo de verificación establecido para el Hito u Objetivo en cuestión.			
	- En función de la naturaleza del Hito u Objetivo CID cumplido, y con la finalidad de obtener una garantía razonable del efectivo cumplimiento de dicho Hito u Objetivo, se han realizado las correspondientes actuaciones de verificación administrativa sobre la documentación justificativa existente y, cuando la naturaleza del Hito u Objetivo así lo permita, de verificación in situ, pudiendo aplicarse para ello técnicas de muestreo; no observándose deficiencias al respecto. (Se deberá conservar la documentación acreditativa de las verificaciones realizadas)			
X	<i>En su caso, incluir la descripción de verificaciones adicionales...</i>			