

## **INSTRUCCIONES PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS RELATIVOS A:**

**PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN  
Y RESILIENCIA**

**SUBVENCIONES DESTINADAS A LA  
TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y MODERNIZACIÓN DE  
LAS ADMINISTRACIONES DE LAS ENTIDADES  
LOCALES, (COMPONENTE 11. INVERSIÓN 3).**

Contenido

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>4</b>
<b>2. ÁMBITO DE APLICACIÓN, PLAZO DE EJECUCIÓN Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS</b>	<b>6</b>
<b>2.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN</b>	<b>6</b>
<b>2.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS</b>	<b>6</b>
<b>2.3. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS</b>	<b>6</b>
<b>2.4. OBLIGACIONES EN MATERIA DE PUBLICIDAD</b>	<b>9</b>
<b>2.5. OBLIGACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN</b>	<b>11</b>
<b>3. JUSTIFICACIÓN, PLAZO Y MODIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS</b>	<b>11</b>
<b>3.1. PROCESO DE CERTIFICACIÓN-JUSTIFICACIÓN DE GASTOS</b>	<b>11</b>
<b>3.2. PLAZOS DE CERTIFICACIÓN-JUSTIFICACIÓN</b>	<b>16</b>
<b>3.3. MODIFICACIÓN DEL PROYECTO</b>	<b>16</b>
<b>4. INFORMES DE EJECUCIÓN Y REPORTE DE OTRA INFORMACIÓN</b>	<b>18</b>
<b>5. SISTEMA DE INFORMACIÓN CoFFEE-MRR</b>	<b>19</b>
<b>6. GASTOS ELEGIBLES</b>	<b>20</b>
<b>7. ANEXOS</b>	<b>22</b>
<b>7.1. ANEXO I: MEMORIA FINAL DEL PROYECTO</b>	<b>23</b>
<b>7.2. ANEXO I: Económico</b>	<b>27</b>
<b>7.3. ANEXO II: Declaración contabilidad separada</b>	<b>28</b>
<b>7.4. ANEXO III: Declaración otras ayudas</b>	<b>29</b>
<b>7.5. ANEXO IV: Declaración adecuación del proceso de contratación</b>	<b>30</b>
<b>7.6. ANEXO V: Declaración igualdad y no discriminación</b>	<b>31</b>
<b>7.7. ANEXO VI: Declaración cumplimiento de las normas medioambientales:</b>	<b>32</b>
<b>7.8. ANEXO VII: Declaración cumplimiento principio de DNSH</b>	<b>33</b>
<b>7.9. ANEXO VIII: Declaración medidas antifraude</b>	<b>34</b>
<b>7.10. ANEXO IX: Declaración de cesión y tratamiento de datos</b>	<b>35</b>
<b>7.11. ANEXO X.A Declaración de ausencia de conflicto de intereses</b> ¡Error! Marcador no definido.	
<b>7.12. ANEXO X.B Declaración de ausencia de conflicto de intereses</b> ¡Error! Marcador no definido.	

<b>7.13.</b>	<b>ANEXO XI: Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones .....</b>	<b>39</b>
<b>7.14.</b>	<b>ANEXO XII: Declaración informe de gestión .....</b>	<b>40</b>
<b>7.15.</b>	<b>ANEXO XIII: Declaración IVA no recuperable .....</b>	<b>41</b>
<b>7.16.</b>	<b>ANEXO XIV: Test de autoevaluación y riesgo .....</b>	<b>42</b>
<b>7.17.</b>	<b>ANEXO XV: Test hitos, objetivos y DNSH .....</b>	<b>51</b>
<b>7.18.</b>	<b>ANEXO XVI: Test ayudas de Estado .....</b>	<b>58</b>
<b>7.19.</b>	<b>ANEXO XVII: Formato orientativo de la información de ejecución contable .....</b>	<b>60</b>

## INSTRUCCIONES DE CUMPLIMIENTO

### 1. INTRODUCCIÓN

Mediante Acuerdo de 27 de abril de 2021, el Consejo de Ministros aprobó el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), que incorpora una importante agenda de inversiones y reformas estructurales.

El PRTR ha sido aprobado por la Comisión Europea el pasado 16 de junio de 2021, y por el Consejo de la Unión Europea el 13 de julio de 2021.

El PRTR permitirá que España pueda acceder hasta 140.000 millones de euros en créditos y transferencias en el periodo 2021-2026 que, junto con la Ayuda a la recuperación para la Cohesión y los Territorios de Europa (REACT-UE) y el resto de los instrumentos previstos en el Marco Financiero Plurianual, impulsarán reformas e inversiones en los ámbitos prioritarios a nivel europeo. Para ello, el citado Plan se estructura en cuatro ejes dedicados a la transición ecológica, transformación digital, cohesión social y territorial e igualdad de género, que a su vez orientan diez políticas palanca y treinta componentes.

La cuarta política palanca es una Administración para el siglo XXI, que plantea una modernización de la Administración para responder a las necesidades de la ciudadanía y la economía en todo el territorio. El componente 11, que desarrolla esta política a través de un conjunto de reformas e inversiones, cifra como objetivos estratégicos la digitalización y modernización de las administraciones públicas, la transición energética y el refuerzo de las capacidades administrativas.

La inversión 3 del componente 11 está dirigida a la transformación digital y modernización de las distintas administraciones públicas y dispone de una financiación que asciende a 1.000 millones de euros en el periodo 2021-2023. De esta cantidad se destinarán, a lo largo del periodo 2021-2023, 578,6 millones de euros a las comunidades autónomas y 391,4 millones de euros a las entidades locales. De los 391,4 millones de euros que está previsto destinar a las entidades locales, en este ejercicio se encuentran disponibles 92,77 millones de euros.

La Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, en la aplicación 761, del programa 920A, servicio 50 «Mecanismo de Recuperación y Resiliencia»,

de la Sección 22 «Ministerio de Política Territorial y Función Pública», contempla la realización de transferencias de capital a las entidades locales para su modernización, por un importe de 92,77 millones de euros.

La finalidad de estas subvenciones es que las entidades locales efectúen gastos que mejoren y modernicen su propia organización mediante la incorporación de tecnologías de la información y las comunicaciones, la digitalización de los procedimientos administrativos y la adaptación de su gestión al uso de los medios digitales. Las actividades a financiar por esta orden tienen por objeto la transformación digital de las administraciones locales a fin de mejorar su funcionamiento.

Así mismo, estas subvenciones en su Disposición adicional primera. “Instrucciones de cumplimiento.” autoriza a la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, en adelante DGCAL, para, mediante resolución, aprobar cuantas instrucciones sean precisas para el cumplimiento de lo dispuesto en estas convocatorias y demás normativa aplicable.

La DGCAL, en cumplimiento del mencionado artículo, y, como órgano gestor de las ayudas para la transformación digital y modernización de las Administraciones de las Entidades Locales, una vez resuelta la convocatoria para su concesión, es responsable de su seguimiento y posterior control a fin de velar por el cumplimiento del marco legal y las condiciones específicas bajo las que fueron concedidas. En este contexto, la DGCAL ha elaborado este documento, con el fin de dar a conocer a los beneficiarios el procedimiento a seguir para la justificación y certificación de las inversiones y gastos de los proyectos aprobados, de tal forma que les sirva de guía en este proceso, así como para hacer hincapié en algunos aspectos que puedan tener especial relevancia en la fase de control de estas ayudas.

Este procedimiento se realiza a través de una aplicación informática que la DGCAL pone a disposición de los beneficiarios la página web <https://gestorsede.seap.minhap.es/> que va a permitir la cumplimentación vía electrónica de la documentación que necesariamente se ha de remitir en el proceso de certificación y de justificación de las inversiones y gastos.

En cuanto a su contenido, en las instrucciones, en primer lugar, se recoge el ámbito de aplicación al que va dirigida, el horizonte temporal de los proyectos y las obligaciones de las entidades beneficiarias. En segundo lugar, exponen en qué consiste el proceso de justificación y

certificación y cuáles son los documentos que deberán presentar los beneficiarios y que se consideran necesarios en el proceso de control y verificación de la subvención, así como el plazo de justificación de los proyectos y las instrucciones para las solicitudes de modificación de los proyectos. En tercer lugar, las instrucciones recogen la remisión de los informes de ejecución y de información relativa al seguimiento del PRTR. Por último, se establecen las condiciones que deben cumplir los gastos presentados para ser considerados como elegibles.

## **2. ÁMBITO DE APLICACIÓN, PLAZO DE EJECUCIÓN Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS**

### **2.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El procedimiento de justificación y certificación de gastos que se describe en estas instrucciones se aplica a los proyectos ejecutados por las entidades bajo las bases de convocatoria.

### **2.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS**

El período de ejecución de los proyectos será el que recoja la resolución de concesión.

Cuando existan causas excepcionales que impidan la finalización del proyecto en el periodo de ejecución señalado, la entidad beneficiaria podrá solicitar una ampliación del mismo debidamente justificada. Dicha solicitud deberá realizarse antes del último mes del periodo de ejecución. La Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, observando lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tendrá la potestad para prolongar el periodo de ejecución, o denegar las solicitudes que se hubieran podido plantear. El acuerdo adoptado no será susceptible de recurso.

### **2.3. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS**

Tal y como dispone el artículo 4. de las Órdenes por la que se convocan las mencionadas subvenciones, las entidades beneficiarias deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Las recogidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en los artículos concordantes de su Reglamento de desarrollo, así como las demás que se establezcan en esta orden y en las resoluciones de concesión.

- b) Las recogidas en las normas aprobadas, o en las que se pudieran aprobar a nivel nacional y europeo, en relación con la gestión de los fondos asociados al PRTR.
- c) Las que figuren en las instrucciones específicas que establezca la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local dependiente del Ministerio de Política Territorial, entre otras, en materia de ejecución, seguimiento, pago de las ayudas, información y publicidad, justificación y control del gasto.
- d) Las que se señalen en las instrucciones que reciban de las Autoridades Nacionales y Europeas de gestión o de certificación de estos fondos asociados al PRTR, o las que en su nombre les transmita la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local. En particular, las relativas a contribuir a los objetivos de cambio climático, a lo establecido en relación con el principio de no causar daño significativo (principio de DNSH), evitar conflictos de intereses, fraude, corrupción, o no concurrencia de doble financiación, entre otros.
- e) Ejecutarán el proyecto en los términos aprobados, con pleno respeto a las condiciones establecidas en esta orden y en la resolución de concesión y dentro el plazo establecido, y articularán procedimientos de gestión y control que garanticen el buen uso y aplicación de las ayudas a la ejecución del proyecto aprobado.
- f) Serán responsables inmediatos de la fiabilidad de la información. Efectuarán un seguimiento activo de la ejecución de las actuaciones subvencionadas, de manera que conozcan y puedan informar en todo momento de los avances del proyecto y de los resultados alcanzados, garantizando, entre otras, la plena identificación de los contratistas y subcontratistas. En ese sentido, deberán suministrar toda la información que se les requiera sobre el estado en que se encuentra la ejecución del proyecto y en particular la prevista en el artículo 21. Específicamente, las entidades beneficiarias tendrán el deber de informar debidamente del seguimiento y estado de ejecución de los proyectos siempre que la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local del Ministerio de Política Territorial así lo requiera.
- g) Comunicarán a la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, de manera inmediata, cualquier modificación de las condiciones inicialmente informadas en la

solicitud en relación con el cumplimiento de las obligaciones de la entidad beneficiaria. La falta de comunicación de estas modificaciones podrá ser causa suficiente para la revocación de la ayuda.

- h) Garantizarán el respeto al principio de DNSH y la metodología de seguimiento para la acción por el clima (coeficiente climático), conforme a lo previsto en el PRTR, en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y su normativa de desarrollo, en particular la Comunicación de la Comisión Guía técnica sobre la aplicación del principio de DNSH en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, así como con lo requerido en la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del Plan de Recuperación y Resiliencia de España.
- i) Asegurarán la regularidad del gasto subyacente, garantizando el pleno respeto a la normativa reguladora de las ayudas de Estado y el cumplimiento de la normativa europea y nacional aplicable, en particular, la de contratos. A lo largo del proceso adoptarán medidas eficaces y proporcionadas relativas a evitar fraude, corrupción, conflicto de intereses o doble financiación.
- j) Justificarán en los términos establecidos en esta orden, ante la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, la realización de las actuaciones, facilitando las comprobaciones encaminadas a validar la correcta realización de las actuaciones objeto de la ayuda y aportando al efecto cuanta documentación le fuera requerida, así como los valores de los indicadores, hitos y objetivos efectivamente alcanzados.
- k) Se someterán a cualesquiera otras actuaciones de comprobación y control financiero que pueda realizar el Ministerio de Política Territorial u otro órgano designado por este, la Secretaría General de Fondos Europeos, la Intervención General de la Administración del Estado, el Tribunal de Cuentas, los órganos de control de la Comisión Europea y a cualesquiera otras actuaciones de comprobación y/o control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como europeos, de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable a la gestión de las ayudas cofinanciadas con fondos europeos, aportando para ello cuanta información les sea requerida. En ese

sentido, resultará de aplicación lo previsto en el artículo 22.2.e) del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021.

- l) Asumirán la formación y mantenimiento de una adecuada pista de auditoría de las actuaciones realizadas en el marco de esta subvención, y suministrarán la información y documentación de soporte precisa para que las autoridades competentes puedan comprobar el efectivo cumplimiento de las obligaciones de la entidad beneficiaria. Tal suministro se realizará en los términos, formato y condiciones que establezcan el Ministerio de Política Territorial, el Ministerio de Hacienda y Función Pública u otras autoridades nacionales o europeas y de conformidad con la normativa nacional y de la Unión Europea. En particular, deberán suministrar toda la información que sea precisa en los sistemas de información y seguimiento del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- m) Custodiarán y conservarán la documentación de la actividad financiada por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de conformidad con el artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.
- n) Garantizarán que la actuación financiada cumpla las condiciones de durabilidad que se pudieran determinar en el marco del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia o, en su defecto, las que se prevén en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- o) Llevarán a cabo el reintegro de las cantidades percibidas cuando se den las circunstancias previstas en el artículo 24 de la orden.

#### **2.4. OBLIGACIONES EN MATERIA DE PUBLICIDAD**

En línea con lo establecido en el mismo artículo 4, las entidades beneficiarias deberán cumplir con las obligaciones de información y publicidad que las autoridades competentes establezcan relativas a la financiación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, todo ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

A tal efecto, deben adoptar medidas de información, comunicación y visibilidad de las actuaciones financiadas (banners en webs o aplicaciones informáticas, carteles informativos,

placas, publicaciones impresas y electrónicas, material audiovisual, anuncios e inserciones en prensa, certificados, etc.), incluyendo los siguientes logos:

- a) El emblema de la Unión Europea.
- b) Junto con el emblema de la Unión, se incluirá el texto «Financiado por la Unión Europea-NextGenerationEU».
- c) Se tendrán en cuenta las normas gráficas y los colores normalizados establecidos en el anexo I del Reglamento de Ejecución 821/2014 de la Comisión de 28 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, en lo que se refiere a las modalidades concretas de transferencia y gestión de las contribuciones del programa, la presentación de información sobre los instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones, y el sistema para el registro y el almacenamiento de datos.

También se puede consultar la siguiente página web: <http://publications.europa.eu/code/es/es-5000100.htm> y descargar distintos ejemplos del emblema en [https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag\\_es#download](https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag_es#download).

- d) Asimismo, se incluirá el logo oficial del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Reino de España, y una referencia a la gestión por el Ministerio de Política Territorial. A tal efecto se tendrán en consideración las indicaciones que se adopten sobre la comunicación digital del PRTR.

En cualquier tipo de documento relacionado con la ejecución de la actuación, incluidos los documentos del expediente de contratación o encargos relacionado, así como la subcontratación, las entidades beneficiarias deberán hacer constar los logotipos en toda la documentación. Las instrucciones y logos están incluidas en la siguiente dirección:

[https://sede.administracionespublicas.gob.es/pagina/index/directorio/subvenciones\\_transformacion\\_digital\\_y\\_modernizacion\\_entidades\\_locales](https://sede.administracionespublicas.gob.es/pagina/index/directorio/subvenciones_transformacion_digital_y_modernizacion_entidades_locales).

## **2.5. OBLIGACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN**

Las Entidades Locales deberán observar los preceptos señalados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el Real Decreto- ley 36/2020 de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones en lo que se refiere al ámbito de contratación, las ordenes HFP/1030/2021 de 29 de septiembre, HFP/1030/2021 de 29 de septiembre del ministerio de Hacienda y HFP/55/2023 de 24 de enero, así como la Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la JCCA, que analiza los aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se puede encontrar documento en el siguiente enlace :

[https://sede.administracionespublicas.gob.es/pagina/index/directorio/subvenciones\\_transformacion\\_digital\\_y\\_modernizacion\\_entidades\\_locales](https://sede.administracionespublicas.gob.es/pagina/index/directorio/subvenciones_transformacion_digital_y_modernizacion_entidades_locales)

Asimismo, deberá poner especial atención a los requerimientos señalados en las Ordenes HFP/1030/2021 de 29 de septiembre y HFP/55/2023 de 24 de enero, por las que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia respecto a los conflictos de intereses, el fraude y la corrupción, la identificación de los contratistas y subcontratistas y protección del medio ambiente.

## **3. JUSTIFICACIÓN, PLAZO Y MODIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS**

### **3.1. PROCESO DE CERTIFICACIÓN-JUSTIFICACIÓN DE GASTOS**

La certificación o justificación del gasto constituye una de las principales obligaciones que deben cumplir los organismos a los cuales se les ha concedido una ayuda para la realización de algún proyecto, bajo cualquiera de las convocatorias que se señalan en el apartado “Ámbito de aplicación” de estas instrucciones.

De acuerdo con lo contenido en el artículo 22 de las Órdenes de Convocatoria, así como en el RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, las

entidades beneficiarias deberán presentar la documentación justificativa que especifique la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, entre la que constará:

a) Una memoria de actuación, en la que se describirá el proceso de implementación, las actividades realizadas y los resultados obtenidos. La memoria deberá recoger el estado final de implementación de todas las actuaciones indicando las posibles desviaciones existentes con respecto a la resolución de concesión de la subvención y sus posibles modificaciones. Se incorporará un reportaje fotográfico sobre el objeto de la subvención, con los productos adquiridos o las actuaciones desarrolladas, incluyendo capturas de pantalla de los productos de software. (Modelo de memoria final del proyecto Anexo I)

b) Una certificación emitida por la entidad local beneficiaria, firmada por una persona con suficiente poder en la que indicará, una vez realizadas las oportunas actuaciones de comprobación, el estado de cumplimiento de los proyectos y, en particular, de sus hitos y objetivos.

c) Un informe emitido por el órgano de intervención y control de la entidad local beneficiaria, que acredite la veracidad y la regularidad de la documentación justificativa de la subvención.

En particular, el informe deberá acreditar expresamente que la subvención se ha empleado en las actuaciones para las que le fue otorgada y en el plazo previsto, la regularidad del gasto, su subvencionalidad y el cumplimiento de los restantes requisitos establecidos en las bases y en la resolución de concesión, incluyendo el principio de DNSH, el etiquetado digital y el logro de los hitos y objetivos comprometidos.

El informe podrá ser sustituido por la aportación de un informe de auditor, en los términos que prevé el artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, que acredite lo expuesto anteriormente. En cualquier caso, si fuera preciso, se podrá exigir informe de auditoría externa para completar el informe del órgano de intervención y control de la entidad local.

d) Información descriptiva de la existencia de una contabilidad separada para todas las transacciones relacionadas. (Declaración Anexo II). Asimismo, deberán aportar documentación probatoria que permita comprobar el cumplimiento de la obligación establecida en el art 22.3 f)

de las Órdenes de Convocatoria relativa a la existencia de una contabilidad separada para todas las transacciones relacionadas con el proyecto.

e) Declaración responsable que acredite la existencia o, en su caso, inexistencia de otras ayudas o subvenciones cobradas para la misma actuación o finalidad. (Declaración anexo III).

f) Declaración responsable sobre la adecuación del proceso de contratación de las actuaciones por parte de la entidad beneficiaria a la normativa aplicable en materia de contratos. (Declaración anexo IV).

g) Declaración responsable del cumplimiento de las normas nacionales y europeas sobre requisitos de igualdad de oportunidades y no discriminación, aplicables a este tipo de actuaciones. (Declaración Anexo V).

h) Declaración responsable del cumplimiento de las normas medioambientales, de calidad del aire, residuos y vertidos nacionales y europeas, y sobre desarrollo sostenible. (Declaración Anexo VI).

i) Declaración responsable sobre el cumplimiento de DNSH. (Declaración Anexo VII).

j) Declaración responsable sobre la adopción de medidas eficaces y proporcionadas para evitar fraude, corrupción, conflicto de intereses o doble financiación en el ámbito de gestión de las actuaciones objeto de ayuda. (Declaración Anexo VIII).

k) Declaración responsable de cesión y tratamiento de datos. (Declaración Anexo IX).

l) Declaración responsable de ausencia de conflicto de intereses. (Declaración Anexo X).

m) Declaración responsable del compromiso de ejecución. (Declaración Anexo XI).

n) Declaración responsable de gestión (Declaración Anexo XII).

ñ) Carta de pago o documento justificativo del reintegro en el caso de remanentes no aplicados y de sus intereses.

o) Declaración responsable actualizada, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, de hallarse al corriente de pago de

obligaciones por reintegro de subvenciones y de no estar incurso en ninguna otra de las prohibiciones previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, para obtener la condición de beneficiaria, siguiendo el modelo de declaración de cumplimiento del art.13. Dicho modelo lo pueden descargar en el siguiente enlace dentro del apartado de “Descarga de documentos”:

[Justificación subvenciones Orden TER/836/2022, de 29 de agosto - Administraciones Públicas \(administracionespublicas.gob.es\)](https://administracionespublicas.gob.es)

p) La restante documentación e información que requieran las Autoridades del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, y la que fuera oportuna para comprobar la adecuación en la ejecución de la subvención y el cumplimiento por parte de la entidad beneficiaria de sus obligaciones.

**Todos los anexos deben estar cumplimentada con la firma electrónica de la persona que ostente la representación de la entidad y en nombre de la misma.**

Así mismo se deberá aportar:

- a) Documentación que forme parte de los Expedientes de contratación de los gastos realizados.
- b) Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, incorporados en la relación a que se hace referencia la letra anterior. Los gastos deberán por tanto estar justificados en facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente. Las facturas y los documentos justificativos que tengan ese mismo valor deberán reunir los requisitos establecidos en los artículos 6 y siguientes del Real Decreto 1496/2003, relativo a las obligaciones de facturación (BOE de 29/11/2003), entre los que cabe destacar los siguientes:
  - Fecha de expedición.
  - Identificación, NIF y domicilio del proveedor y del destinatario de los bienes y/o servicios.
  - Descripción de las operaciones, y fecha de realización de las mismas.

- IVA o impuesto equivalente: tipo(s) impositivo(s) aplicado(s), y cuota(s) tributaria(s) resultante(s), debiendo especificarse en su caso por separado las partes de la base imponible que se encuentren exentas y/o sujetas a distintos tipos impositivos.
- Referencia a la financiación del PRTR Next-Generation:
  - ❖ Para las facturas emitidas en fecha posterior a la publicación de la Orden de Convocatoria , es necesario que en las facturas se haga mención explícita a la financiación con la frase «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia -Financiado por la Unión EuropeaNextGenerationEU», Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, establecido por el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, así como la referencia al Componente 11, Inversión 3, del PRTR, gestionado por el Ministerio de Política Territorial, tal y como se especifica en el apartado 3 del artículo 4 de la Orden de Convocatoria. Se deberán emitir las facturas con dicha referencia.
  - ❖ Para las facturas emitidas en fecha anterior a la publicación de la Orden de Convocatoria, en caso de que no fuese posible la emisión de las facturas, es necesaria la aportación de una declaración responsable firmada por una persona con poder de representación de la entidad, indicando el número/s de factura/s y las razones por las que no resulta posible una nueva emisión de la misma, así como la mención a que la factura está financiada al tanto por ciento que corresponda, por PRTR Next-Generation con el conocimiento del contratista de este hecho.
- c) Documentación acreditativa del pago por alguno de los siguientes medios: transferencia bancaria o documento mercantil en los que se indique el emisor, el receptor y la fecha valor. Los extractos bancarios obtenidos a través de internet deberán contar con sello de la entidad o un código de verificación

Toda la documentación se debe aportar en archivos en formato PDF que, preferiblemente, permitan la búsqueda. Asimismo, los archivos relativos a expedientes de contratación, facturas

y justificantes de pago pertenecientes a un mismo gasto deben estar nombrados con el nº de orden señalado en la relación de gastos incluida de la memoria final del proyecto.

La Dirección General de Cooperación Autonómica y Local comprobará la documentación aportada y podrá recabar la aportación adicional de otros documentos o datos aclaratorios que estime necesarios para poder proceder a la correspondiente liquidación respecto a las cantidades transferidas a cuenta y a la instrucción, si fuera preciso, del correspondiente procedimiento de reintegro o pérdida del derecho al cobro, de los importes de subvención no justificados.

En este sentido, la DGCAL será asesorada por la Secretaría General de Administración Digital, en adelante SGAD, en el proceso de comprobación de la justificación, efectuando un análisis del resumen ejecutivo aportado por la entidad local previsto en el artículo 15.3.b) de la mencionada Orden, con el certificado emitido también por la entidad local beneficiaria sobre el estado de cumplimiento de los proyectos, hitos y objetivos, al que se refiere el apartado b) anterior.

Las entidades beneficiarias de estas ayudas deberán someterse a cualquier actuación de comprobación y control financiero que pueda realizar la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local u otro órgano designado por esta, la Secretaría General de Fondos Europeos, la Intervención General de la Administración del Estado, el Tribunal de Cuentas, los órganos de control de la Comisión Europea y a cualesquiera otras actuaciones de comprobación y/o control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como europeos, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable a la gestión de las ayudas cofinanciadas con fondos europeos, aportando para ello cuanta información les sea requerida.

### **3.2. PLAZOS DE CERTIFICACIÓN-JUSTIFICACIÓN**

La justificación se deberá presentar, una vez terminado el plazo de ejecución del proyecto, en el plazo establecido en la Orden de Convocatoria.

En el supuesto de que el proyecto ya esté finalizado en el momento de publicación de la resolución de concesión, el plazo empezará a contar desde dicha publicación.

### **3.3. MODIFICACIÓN DEL PROYECTO**

Tal y como se recoge en el artículo 19 de las Órdenes de Convocatoria cuando concurren circunstancias, debidamente justificadas, que alteren, siempre que no sea de manera sustancial, las condiciones técnicas o económicas tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda, las entidades beneficiarias podrán solicitar la modificación del proyecto aprobado.

Las modificaciones quedarán sujetas al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) No podrán alterar el objeto y finalidad de la subvención y no podrán exceder de la cuantía máxima de subvención concedida o de la que se hubiera establecido en modificaciones ya autorizadas.
- b) La solicitud de la modificación deberá realizarse dentro del plazo establecido en la Órdenes de Convocatoria.

La solicitud de modificación se acompañará, al menos, de una memoria en la que se expondrán los motivos de los cambios, en la que se justificará la imposibilidad de cumplir las condiciones impuestas en la resolución de concesión y se acreditará que el modificado cumple los requisitos expuestos en los apartados anteriores y que el proyecto continúa cumpliendo las condiciones establecidas en esta Orden.

La estimación o desestimación de la solicitud de modificación deberá dictarse y notificarse al interesado en el plazo máximo de un mes, y en todo caso antes de la finalización del plazo de ejecución. El transcurso de dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, legitima al interesado para entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

No será necesaria la modificación de la resolución para los incrementos de hasta un 20 por ciento en los conceptos susceptibles de ayuda que figuren en la resolución de concesión, que se compensen con disminución en otros, siempre que no se altere el importe total de la ayuda y el proyecto ejecutado cumpla con todos los restantes requisitos impuestos en la resolución de concesión. En todo caso, cualquier modificación de los proyectos deberá ser comunicada al órgano concedente.

#### 4. INFORMES DE EJECUCIÓN Y REPORTE DE OTRA INFORMACIÓN

En el mismo sentido, y en cumplimiento del artículo 21 de las órdenes se deberán remitir informes de ejecución, así como la información que permita el seguimiento del PRTR, para ello:

- Las entidades beneficiarias deberán informar a la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, con la periodicidad que se determine, acerca del estado de ejecución de las actuaciones financiadas. Estos informes de ejecución deberán incluir información acerca del grado de cumplimiento de los indicadores establecidos para el seguimiento de la subvención y, en especial, se deberá informar acerca del grado de cumplimiento de los compromisos asumidos.

Asimismo, la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local podrá requerir información relativa a la evaluación de cualquier otro aspecto que permita asegurar el mejor cumplimiento de los requerimientos establecidos por la normativa europea.

- A efectos de auditoría y control del uso de los fondos, de conformidad con lo previsto en el artículo 22.2 d) del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, las entidades beneficiarias deberán reportar, en el plazo y forma que se determine, información dirigida a una base de datos única, sobre las categorías de datos armonizadas que prevé dicho artículo.

A tal efecto, la entidad beneficiaria deberá cumplir con las obligaciones de identificación de contratistas y subcontratistas y de cesión de datos, en los términos que se prevén en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre y Orden HFP/55/2023 de 24 de enero.

La obligación de suministrar información es extensible a cualquier otra que le pueda requerir el órgano concedente u otras autoridades nacionales o europeas para el ejercicio de sus funciones, y en particular, para el preciso cumplimiento de lo estipulado en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, en la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre y en la Orden HFP/55/2023 de 24 de enero.

- Las entidades beneficiarias deberán informar a la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, proactivamente, sobre cualquier evento importante o imprevisto que pueda impactar en la consecución de los objetivos establecidos.

También deberán informar con inmediatez de la existencia de cualquier procedimiento judicial tendente a la determinación de conductas que puedan ser constitutivas de infracción penal y que afecten a las actuaciones financiadas total o parcialmente con cargo a estas subvenciones, así como de cualquier otra incidencia que pueda perjudicar a la reputación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Test de autoevaluación recogidos en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. (Anexos XIV, XV y XVI). Se recuerda a la entidad, la necesidad de que estos test se lleven a cabo de forma de recurrente y si no al menos una vez al año.

## 5. SISTEMA DE INFORMACIÓN CoFFEE-MRR

CoFFEE-MRR (Plataforma Común de FFEE -Fondos Europeos-, módulo del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia) es el sistema de información de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR). Es fundamentalmente un gestor del cumplimiento de los hitos y objetivos definidos en el PRTR. Este sistema de información concentrará toda la información que los diferentes ministerios, comunidades autónomas, ayuntamientos, empresas públicas, etc., generen en los procesos de gestión de las iniciativas derivadas del Plan nacional.

El acceso a esta aplicación está securizado y restringido; sólo tendrán acceso al sistema aquellos usuarios que hayan sido pertinentemente designados y dados de alta en el sistema por los responsables de las administraciones públicas que intervienen en el mismo. La dirección de enlace a esta aplicación es la siguiente: <https://webpub2.igae.hacienda.gob.es/accesoremoto/>

Las EELL deberán designar a un responsable que deberá darse de alta como usuario y será el encargado de suministrar la información pertinente al sistema. Tanto el nombre como el cargo de dicho responsable deberá ser comunicado a la DGCL.

Con respecto al CoFFEE para que los beneficiarios cumplan con el deber de información deberán presentar:

- Copia de los certificados oficiales que acrediten la finalización del proyecto.
- Resumen de las especificaciones técnicas relevantes de estos proyectos describiendo la línea estratégica a la que se refieren los proyectos.
- Hoja de cálculo que contenga código oficial y nombre de los proyectos y para cada uno de ellos: listado de la publicación de las adjudicaciones en el DO o en la plataforma de contratación pública; importe de adjudicación sin IVA; información sobre el área de transformación digital con la que se relacionan los proyectos.
- Informes de seguimiento, previsión, gestión, ejecución contable (anexo XVII), recogidos en las ordenes Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, y en la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre.

## 6. GASTOS ELEGIBLES

En consonancia con lo dispuesto en la orden que regula la concesión de ayudas,

1. Los gastos subvencionables deberán corresponder de manera indubitada al proyecto financiado. Serán gastos subvencionables los gastos de inversión destinados a la creación o adquisición de bienes de capital, así como los destinados a la adquisición de bienes de naturaleza inventariable necesarios para el funcionamiento operativo de los servicios y aquellos otros gastos de naturaleza inmaterial que tengan carácter amortizable, siempre que respondan a la naturaleza de los fines subvencionados.

2. Todas las acciones que integren el proyecto se deben desarrollar dentro del periodo de ejecución contemplado por la orden que establezca las condiciones de la concesión de ayudas, si bien podrán haber concluido antes de la presentación de la correspondiente solicitud para la concesión de la subvención.

Solo será subvencionable el gasto si la entidad beneficiaria ha incurrido en él y lo ha abonado en el periodo de ejecución. A estos efectos, únicamente se entenderá abonado el gasto cuando se haya producido el desembolso efectivo.

3. Para que el gasto sea financiable será preciso que los productos y servicios se hayan entregado y prestado, que el gasto declarado por las entidades beneficiarias haya sido pagado y que cumpla

con los actos y disposiciones previstos en la orden de ayudas, las condiciones del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y las restantes condiciones para la subvención del proyecto.

Asimismo, deberá existir constancia documental sobre su realización, de modo que pueda ser verificable y se requerirá que las acciones ejecutadas hayan alcanzado la funcionalidad dentro del periodo de ejecución, estando plenamente operativas y adscritas al uso o a la prestación de aquellos servicios acordes a su naturaleza.

4. Las acciones financiadas están sujetas a las condiciones de durabilidad que se pudieran determinar en el marco del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia o, en su defecto, a las que se prevén en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

5. No se consideran costes subvencionables los derivados de cualesquiera autorizaciones administrativas, licencias, permisos, coste de avales y/o fianzas, tasas, impuestos o tributos. No obstante, el Impuesto sobre el Valor Añadido o impuesto indirecto equivalente, podrá ser considerado subvencionable siempre y cuando no pueda ser susceptible de recuperación o compensación total o parcial. (Anexo Modelo XIII)

6. Tampoco serán subvencionables los gastos que a continuación se relacionan:

- a) Los intereses deudores y los demás gastos financieros.
- b) Intereses de demora, recargos, multas y sanciones económicas y gasto incurrido por litigios y disputas legales.
- c) En la adquisición de bienes y servicios mediante contratos públicos:
  - 1.º Los descuentos efectuados.
  - 2.º Los pagos efectuados por el contratista a la Administración en concepto de control de calidad o cualesquiera otros conceptos que supongan ingresos o descuentos que se deriven de la ejecución del contrato.
- d) Los gastos propios o costes asociados a los proyectos (personal, funcionamiento o gastos generales).
- e) Los gastos no debidamente justificados.

f) Los vinculados a tareas preparatorias o de diseño o licitación de los proyectos.

g) Los que tengan carácter recurrente (tareas de mantenimiento).

h) Aquellos que:

1.º Se declaren no subvencionables por parte de la Autoridad Responsable del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia o por el órgano concedente de la subvención.

2.º Se hubieran ejecutado fuera del periodo de ejecución de la actividad al que se refiere la orden.

## **7. ANEXOS**

A continuación, se incluyen como Anexos los modelos de memoria final de proyecto, declaraciones y test de evaluación para su implementación por parte del beneficiario cuando así corresponda.

## 7.1. ANEXO I: MEMORIA FINAL DEL PROYECTO

# PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

ORDEN TER/xxx/xxx SUBVENCIONES DESTINADAS A LA  
TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y MODERNIZACIÓN DE LAS  
ADMINISTRACIONES DE LAS ENTIDADES LOCALES,  
(COMPONENTE 11. INVERSIÓN 3).

## Contenido

1. INFORMACIÓN GENERAL .....	1
2. RESUMEN DEL PROYECTO .....	1
3. MEMORIA DE LA ACTUACIÓN.....	1
3.1 Descripción del proceso de implementación de las actividades.....	1
3.2 Estado final de cada una de las actividades, resultados obtenidos.....	1
3.3 Hitos y objetivos alcanzados.....	1
3.4 Desviaciones de las actividades respecto a la previsión inicial y posibles modificaciones de las actividades aprobadas durante la ejecución del proyecto.....	1
4.MEMORIA ECONÓMICA.....	1
4.1 Relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad.....	1
4.2 Desviaciones económicas respecto a la previsión inicial y a las posibles modificaciones económicas aprobadas durante la ejecución del proyecto.....	1
5.REPORTAJE FOTOGRÁFICO.....	2
6. MEDIDAS DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD .....	2

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

DATOS GENERALES	
Nombre de la entidad	
Título del Proyecto	
Línea estratégica	
N.º de expediente	
Periodo de ejecución del proyecto	
DENOMINACIÓN DEL PROYECTO Y LÍNEA ESTRATÉGICA DE LAS ACTUACIONES	
Denominación del proyecto	
Línea estratégica de las actuaciones	

## 2. RESUMEN DEL PROYECTO

### 3. MEMORIA DE LA ACTUACIÓN

3.1 Descripción del proceso de implementación de las actividades:

3.2 Estado final de cada una de las actividades, resultados obtenidos:

3.3 Hitos y objetivos alcanzados:

3.4 Desviaciones de las actividades respecto a la previsión inicial y posibles modificaciones de las actividades aprobadas durante la ejecución del proyecto:

### 4. MEMORIA ECONÓMICA

4.1 Relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad:

*Ver anexo I Económico*

4.2 Desviaciones económicas respecto a la previsión inicial y a las posibles modificaciones económicas aprobadas durante la ejecución del proyecto:

### 5. REPORTAJE FOTOGRÁFICO

(sobre el objeto de la subvención, con los productos adquiridos o las actuaciones desarrolladas, incluyendo capturas de pantalla de los productos de software).

## 6. MEDIDAS DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD

(Firmado  
electrónicamente por el  
representante legal)

## 7.2. ANEXO I: Económico

### Relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad

Entidad:		Periodo de ejecución:	
Nombre Proyecto:			
Línea Estratégica:			

N.º orden	N.º expediente contratación	Procedimiento de contratación*	N.º factura	Concepto	Proveedor	Fecha de factura	Fecha de pago	Importe factura (SIN IVA)	Importe IVA	Importe total de la factura	% imputado	Importe imputado
1												
2												
3												
4												
5												
6												
**												
<b>TOTALES</b>												

\* Abierto, negociado...

\*\*Añadir tantas filas como sean necesarias

### 7.3. ANEXO II: Declaración contabilidad separada

Objeto:	<b>ORDEN (NOMBRE DE LA ORDEN), POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS Y SE EFECTÚA LA CONVOCATORIA CORRESPONDIENTE A (AÑO CONVOCATORIA), DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y MODERNIZACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES DE LAS ENTIDADES LOCALES, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.</b>
---------	---

Don/Doña ....., con DNI ....., como titular del órgano de la entidad ....., con NIF ....., y domicilio fiscal en .....

..... en la condición de beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente 11 «Modernización de las administraciones públicas», manifiesta la existencia de una contabilidad separada o diferenciada para todas las transacciones relacionadas, siendo la siguiente<sup>1</sup>:

.....  
 .....  
 .....  
 .....

....., XX de ..... de 202X

Fdo. ....

Cargo: .....

<sup>1</sup> Información descriptiva de la existencia de una contabilidad separada para todas las transacciones relacionadas

#### 7.4. ANEXO III: Declaración otras ayudas

Objeto:	<b>ORDEN (NOMBRE DE LA ORDEN), POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS Y SE EFECTÚA LA CONVOCATORIA CORRESPONDIENTE A (AÑO CONVOCATORIA), DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y MODERNIZACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES DE LAS ENTIDADES LOCALES, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.</b>
---------	---

D./D.ª (nombre y apellidos) ....., en calidad de (órgano que ejerce)<sup>1</sup> ..... del (denominación oficial de la entidad local) ....., con capacidad suficiente para actuar en nombre y representación de esta Entidad Local, mediante la presente,

Declaro responsablemente:

Que esta Entidad Local (señalar con una X el cuadro de la opción que declara):

- a) No ha solicitado ni recibido otras subvenciones o ayudas para la misma actuación o finalidad que la solicitada en el contexto de esta convocatoria, de cualquier Administración, organismo o entidad pública o privada, nacional o internacional.
- b) Ha solicitado u obtenido las siguientes subvenciones o ayudas, para la misma actuación que la solicitada con cargo al Componente 11.13 del PRTR, de la/s siguiente/s Administración/es, organismo/s o entidad/es pública/s, nacional/es o internacional/es, por el importe/s que se especifica/n a continuación:

Entidad convocante de la ayuda, subvención, ingreso o recurso <sup>2</sup>	Disposición reguladora del programa de ayudas (en su caso)	Presupuesto (euros)	Importe <sup>3</sup> (euros)

....., XX de ..... de 202X

Fdo. ....

Cargo: .....

<sup>1</sup> La declaración responsable deberá ser suscrita por el alcalde, concejal competente o, en los municipios que se rijan por el título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, por el órgano directivo que ostente las competencias. En las áreas metropolitanas, se expedirá el órgano que corresponda conforme su normativa.

<sup>2</sup> Además de la denominación se hará constar la naturaleza (pública o privada) de la entidad.

<sup>3</sup> En caso de no haberse resuelto aún la concesión, se indicará el importe que ha sido solicitado.

## 7.5. ANEXO IV: Declaración adecuación del proceso de contratación

Objeto:	<b>ORDEN (NOMBRE DE LA ORDEN), POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS Y SE EFECTÚA LA CONVOCATORIA CORRESPONDIENTE A (AÑO CONVOCATORIA), DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y MODERNIZACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES DE LAS ENTIDADES LOCALES, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.</b>
---------	---

Don/Doña ....., con DNI ....., como titular del órgano de la entidad ....., con NIF ....., y domicilio fiscal en .....

..... en la condición de beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente 11 «Modernización de las administraciones públicas», manifiesta que la entidad a la que representa ha procedido en el procedimiento de contratación de las actuaciones conforme a la normativa aplicable en materia de contratos.

....., XX de ..... de 202X

Fdo. ....

Cargo: .....

## 7.6. ANEXO V: Declaración igualdad y no discriminación

Objeto:	<b>ORDEN (NOMBRE DE LA ORDEN), POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS Y SE EFECTÚA LA CONVOCATORIA CORRESPONDIENTE A (AÑO CONVOCATORIA), DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y MODERNIZACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES DE LAS ENTIDADES LOCALES, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.</b>
---------	---

Don/Doña ....., con DNI ....., como titular del órgano de la entidad ....., con NIF ....., y domicilio fiscal en .....

..... en la condición de beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente 11 «Modernización de las administraciones públicas», manifiesta el cumplimiento de las normas nacionales y europeas sobre requisitos de igualdad de oportunidades y no discriminación, aplicables a este tipo de actuaciones.

....., XX de ..... de 202X

Fdo. ....

Cargo: .....

### 7.7. ANEXO VI: Declaración cumplimiento de las normas medioambientales:

Objeto:	<b>ORDEN (NOMBRE DE LA ORDEN), POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS Y SE EFECTÚA LA CONVOCATORIA CORRESPONDIENTE A (AÑO CONVOCATORIA), DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y MODERNIZACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES DE LAS ENTIDADES LOCALES, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.</b>
---------	---

Don/Doña ....., con DNI ....., como titular del órgano de la entidad ....., con NIF ....., y domicilio fiscal en .....

..... en la condición de beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente 11 «Modernización de las administraciones públicas», manifiesta el cumplimiento de las normas medioambientales, de calidad del aire, residuos y vertidos nacionales y europeas, y sobre desarrollo sostenible, aplicables a este tipo de actuaciones.

....., XX de ..... de 202X

Fdo. ....

Cargo: .....

## 7.8. ANEXO VII: Declaración cumplimiento principio de DNSH

Objeto:	<b>ORDEN (NOMBRE DE LA ORDEN), POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS Y SE EFECTÚA LA CONVOCATORIA CORRESPONDIENTE A (AÑO CONVOCATORIA), DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y MODERNIZACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES DE LAS ENTIDADES LOCALES, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA..</b>
---------	--

Don/Doña ....., con DNI ....., como titular del órgano de la entidad ....., con NIF ....., y domicilio fiscal en .....

..... en la condición de beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente 11 «Modernización de las administraciones públicas», manifiesta el cumplimiento del principio Do No Significant Harm DNSH, aplicables a este tipo de actuaciones.

....., XX de ..... de 202X

Fdo. ....

Cargo: .....

## 7.9. ANEXO VIII: Declaración medidas antifraude

(ANEXO III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.)

Objeto:	<b>ORDEN (NOMBRE DE LA ORDEN), POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS Y SE EFECTÚA LA CONVOCATORIA CORRESPONDIENTE A (AÑO CONVOCATORIA), DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y MODERNIZACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES DE LAS ENTIDADES LOCALES, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.</b>
---------	---

Don/Doña ....., con DNI ....., como titular del órgano de la entidad ....., con NIF ....., y domicilio fiscal en ..... en la condición de órgano responsable/ órgano gestor/ beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente 11 «Modernización de las administraciones públicas», manifiesta cumplir con las medidas de prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses, atendiendo a lo establecido en el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

....., XX de ..... de 202X

Fdo. ....

Cargo: .....

## 7.10. ANEXO IX: Declaración de cesión y tratamiento de datos

(ANEXO IV B de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.)

Objeto:	<b>ORDEN (NOMBRE DE LA ORDEN), POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS Y SE EFECTÚA LA CONVOCATORIA CORRESPONDIENTE A (AÑO CONVOCATORIA), DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y MODERNIZACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES DE LAS ENTIDADES LOCALES, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.</b>
---------	---

Don/Doña ....., DNI ....., como Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad ....., con NIF ....., y domicilio fiscal en ..... beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/subcontratista en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente 11 « Modernización de las administraciones públicas», declara conocer la normativa que es de aplicación, en particular los siguientes apartados del 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:

1. La letra d) del apartado 2: «recabar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en una base de datos única, las categorías armonizadas de datos siguientes:

- i. El nombre del perceptor final de los fondos;
- ii. el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;
- iii. los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26);
- iv. una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».

2. Apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración

de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento».

Conforme al marco jurídico expuesto, manifiesta acceder a la cesión y tratamiento de los datos con los fines expresamente relacionados en los artículos citados.

....., XX de ..... de 202X

Fdo. ....

Cargo: .....

## ANEXO X. Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) del beneficiario

(ANEXO IV A de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Objeto:	<b>ORDEN (NOMBRE DE LA ORDEN), POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS Y SE EFECTÚA LA CONVOCATORIA CORRESPONDIENTE A (AÑO CONVOCATORIA), DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y MODERNIZACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES DE LAS ENTIDADES LOCALES, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.</b>
---------	---

Don/Doña ....., con DNI/NIE....., representante legal de la entidad ....., con NIF ....., que participa como beneficiario de subvenciones convocadas por la Orden....., por la que se aprueban las bases reguladoras de subvenciones destinadas a la transformación digital y modernización de las administraciones de las entidades locales, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y se efectúa la convocatoria correspondiente a 2022,

Declara

Primero. Estar informado de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los

asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Segundo. Que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su persona ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de concesión.

Tercero. Que se compromete a poner en conocimiento de la comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarrearán las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha, firma, nombre completo y DNI).

## 7.11. ANEXO XI: Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones

(ANEXO IV C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.)

Objeto:	<b>ORDEN (NOMBRE DE LA ORDEN), POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS Y SE EFECTÚA LA CONVOCATORIA CORRESPONDIENTE A (AÑO CONVOCATORIA), DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y MODERNIZACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES DE LAS ENTIDADES LOCALES, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.</b>
---------	---

Don/Doña ....., con DNI ....., como titular del órgano/ Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad .....

....., con NIF ....., y domicilio fiscal en .....

..... en la condición de órgano responsable/ órgano gestor/ beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/ente destinatario del encargo/ subcontratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente 11 «Modernización de las administraciones públicas», manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «do no significant harm») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

....., XX de ..... de 202X

Fdo. ....

Cargo: .....

## 7.12. ANEXO XII: Declaración informe de gestión

(Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.)

Objeto:	<b>ORDEN (NOMBRE DE LA ORDEN), POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS Y SE EFECTÚA LA CONVOCATORIA CORRESPONDIENTE A (AÑO CONVOCATORIA), DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y MODERNIZACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES DE LAS ENTIDADES LOCALES, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.</b>
---------	---

Don/Doña ....., con DNI ....., como titular del órgano de la entidad ....., con NIF ....., y domicilio fiscal en .....

..... en la condición de órgano responsable/ órgano gestor/ beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente 11 «Modernización de las administraciones públicas», manifiesta que este Centro, ha utilizado los fondos para los fines previstos y se han gestionado de conformidad con todas las normas que resultan de aplicación, en particular las normas relativas a la prevención de conflictos de intereses, del fraude, de la corrupción y de la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión y de conformidad con el principio de buena gestión financiera. Asimismo, manifiesta la veracidad de la información contenida en el informe en relación con el cumplimiento de hitos y objetivos, y confirma que no se han revocado medidas relacionadas con hitos y objetivos anteriormente cumplidos satisfactoriamente, atendiendo a lo establecido en el apartado 3 del artículo 24 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

....., XX de ..... de 202X

Fdo. ....

Cargo: .....

**7.13. ANEXO XIII: Declaración IVA no recuperable**

Objeto:	<b>ORDEN (NOMBRE DE LA ORDEN), POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS Y SE EFECTÚA LA CONVOCATORIA CORRESPONDIENTE A (AÑO CONVOCATORIA), DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y MODERNIZACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES DE LAS ENTIDADES LOCALES, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.</b>
---------	---

Don/Doña ....., con DNI ....., como titular del órgano de la entidad ....., con NIF ....., y domicilio fiscal en .....

..... en la condición de beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente 11 «Modernización de las administraciones públicas», manifiesta que la entidad a la representa es la destinataria última de la subvención y que el Impuesto sobre el Valor Añadido/Impuesto indirecto equivalente no es susceptible de recuperación o compensación parcial o total.

....., XX de ..... de 202X

Fdo. ....

Cargo: .....

#### **7.14. ANEXO XIV: Test de autoevaluación y riesgo**

Tomando en consideración que las actuaciones a desarrollar para la consecución de los hitos y objetivos son susceptibles de revisión por la Autoridad de Control, la Intervención General de la Administración del Estado, por el Tribunal de Cuentas, por los Servicios de la Comisión Europea y por el Tribunal de Cuentas de la UE, se considera imprescindible que la autoevaluación se lleve a cabo de forma recurrente, al menos una vez al año, y que el resultado de la misma forme parte de la documentación que se incorpora al sistema. En última instancia, constituye una referencia de acreditación de buenas prácticas en la ejecución de los proyectos y subproyectos que desarrollan los componentes del PRTR, por lo que a la entrada en vigor de la OM se realizará la primera autoevaluación, adoptando en su caso las medidas necesarias para dotar de operatividad el modelo de gestión.

Anexo II Orden HFP/1030/2021

Órgano/Entidad:
Evaluador:
Cargo:
Fecha:

Aspectos esenciales (el incumplimiento requiere corrección inmediata)	Si	No	No Procede
A. ¿Considera que tienen cubierta la función de control de gestión/auditoría interna?			
B. ¿Aplica procedimientos para el seguimiento de hitos, objetivos y proyectos?			
C. ¿En sus procesos de toma de decisiones, evalúa de forma sistemática los principios:	-	-	-
i. Impactos medioambientales no deseados (Do no significant harm, DNSH).			
ii. Etiquetado digital y etiquetado verde.			
iii. Conflicto de interés, fraude y corrupción.			
iv. Prevención doble financiación			
v. Régimen ayudas de Estado			
vi. Identificación de beneficiarios, contratistas y subcontratistas			
vii. Comunicación.			

**Área: Control de Gestión/Auditoría Interna.**

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Dispone de un servicio o recursos humanos específicos?				
2. ¿Aplican procedimientos claramente definidos?				
3. ¿Elaboran un Plan de Control y se evalúa su ejecución?				
4. ¿Documentan los trabajos realizados y se elaboran informes del resultado?				
5. ¿Se elevan los resultados obtenidos a la Dirección o a los Responsables?				
6. ¿Analizan la aplicación de medidas correctoras?				
7. ¿Han elaborado un Plan de Control en relación con el PRTR?				
8. ¿Asegura la aplicación de medidas correctoras en el corto plazo?				
9. ¿Realizan trabajos de validación específicos sobre el Informe de Gestión?				
10. ¿Cuál es la valoración del Control de Gestión por los auditores externos?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.			40	
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

\*4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

## Test hitos y objetivos

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de experiencia previa en gestión por objetivos?				
2. ¿Se aplican procedimientos para gestionar los hitos y objetivos? (A estos efectos, se proporciona un cuestionario en el anexo III.A).				
3. ¿Se ha recibido formación para la gestión de hitos y objetivos?				
4. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para suministrar la información de hitos y objetivos en el Sistema de Información de Gestión y Seguimiento?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

\*4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

## Test daños medioambientales

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo»? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o check-list anexo III.B).				
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo»?				
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo» por todos los niveles de ejecución?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

\*4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

## Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, ¿la corrupción y los conflictos de intereses?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.			64	
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

\*4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

### Test compatibilidad régimen de ayudas de estado

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la necesidad de notificación previa/comunicación de las ayudas a conceder en su ámbito y, en su caso, para realizar la oportuna notificación previa/comunicación de manera que se garantice el respeto a la normativa comunitaria sobre Ayudas de Estado? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o check-list).				
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				
3. ¿Se carece de antecedentes de riesgo en relación con el cumplimiento de la normativa sobre Ayudas de Estado?				
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el respeto a la normativa de Ayudas de Estado por todos los niveles de ejecución?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

\*4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

### Test para evitar doble financiación

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la posible existencia, en su ámbito de gestión, de doble financiación en la ejecución del PRTR? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o check-list).				
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con doble financiación (en el marco del MRR o de cualquier otro fondo europeo)?				
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre la posible existencia de doble financiación por todos los niveles de ejecución?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

\*4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

### Estimación de riesgo: Tabla de valoración

Área	(a) Puntos relativos	(b) Factor de Ponderación	(c) Valor asignado
Control de Gestión.		18%	
Hitos y Objetivos.		34%	
Daños Medioambientales.		12%	
Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción.		12%	
Compatibilidad Régimen de Ayudas de Estado.		12%	
Evitar Doble Financiación.		12%	
Total	N/A	100%	

Riesgo bajo:	Total Valor asignado $\geq 90$
Riesgo medio	Total Valor asignado $\geq 80$
Riesgo alto:	Total Valor asignado $\geq 70$

El Total Valor asignado se calcula sumando el valor asignado (c) de cada área, que se obtiene multiplicando los puntos relativos (a), obtenidos en el test correspondiente, por el factor de ponderación (b).

## 7.15. ANEXO XV: Test hitos, objetivos y DNSH

ANEXO III.A

Responsable: Entidad ejecutora (Órgano gestor)

### Cuestionario: Gestión de hitos y objetivos. Definición de Proyectos y Subproyectos

Definición de proyectos y subproyectos		SI	NO	NO APLICA	Comentarios
1	¿La Entidad ejecutora de cada Proyecto/Subproyecto ha sido identificada? (la Entidad ejecutora del Proyecto puede coincidir con la Entidad decisora de la Medida en que se integra).				
2	¿El Órgano gestor de cada Proyecto/Subproyecto ha sido identificado? (si la Entidad ejecutora es la Entidad decisora de la Medida, el Órgano gestor del Proyecto puede coincidir con el Órgano responsable de la Medida).				
3	¿Se han identificado los usuarios que tendrán acceso a la información del Proyecto/Subproyecto en la herramienta informática y con qué roles (permisos)?				
4	¿Los hitos y objetivos Críticos de los Proyectos definidos cubren todo el espectro de los hitos y objetivos CID de la Medida?				
5	¿Los hitos y objetivos No Críticos de los Proyectos definidos cubren todo el espectro de los hitos y objetivos OA de la Medida?				
6	¿Todo hito u objetivo Crítico de Proyecto está vinculado a un hito u objetivo CID?				
7	¿Los hitos y objetivos Críticos del Subproyecto están vinculados al correspondiente hito u objetivo Crítico del Proyecto o Subproyecto en el que se integran?				
8	¿Los hitos y objetivos No Críticos del Subproyecto están vinculados al correspondiente hito u objetivo No Crítico del Proyecto o Subproyecto en el que se integran?				
9	¿Se han definido los indicadores (incluyendo sus unidades) y los mecanismos de verificación de los hitos y objetivos Críticos y No Críticos del Proyecto/Subproyecto?				
10	¿El coste estimado (cifras anuales) de la Medida ha sido distribuido entre los Proyectos/Subproyectos definidos?				
11	Si la Medida contribuye a la transición ecológica (climate tagging) y tiene asociado un único campo de intervención ¿se ha comprobado que el Proyecto/Subproyecto tiene asociado el campo de intervención?				
12	Si la Medida contribuye a la transición ecológica (climate tagging) y tiene asociado más de un campo de intervención ¿se ha asignado al Proyecto/Subproyecto la/s submedida/s que le corresponden?				
13	Si la Medida contribuye a la transición digital (digital tagging) y tiene asociado un único campo de intervención ¿se ha comprobado que el Proyecto/Subproyecto tiene asociado el campo de intervención?				
14	Si la Medida contribuye a la transición digital (digital tagging) y tiene asociado más de un campo de intervención ¿se ha asignado al Proyecto/Subproyecto la/s submedida/s que le corresponden?				
15	En caso de que para la ejecución del Proyecto sea necesario disponer de algún elemento que se obtiene al ejecutar otro Proyecto, ¿se ha detallado el Proyecto y el elemento del que se depende y en qué semestre se requiere su disponibilidad?				
16	¿La definición del Proyecto ha sido validada por Órgano responsable de la Medida en la que se integra? / ¿La definición del Subproyecto ha sido validada por Órgano gestor del Proyecto/Subproyecto en el que se integra?				
17	¿Se ha coordinado con la Autoridad responsable la definición del Proyecto/Subproyecto?				
18	¿Se ha cerrado en la herramienta informática la definición del Proyecto/Subproyecto?				

### Cuestionario: Gestión de hitos y objetivos. Planificación Anual de Proyectos y Subproyectos

Responsable: Entidad ejecutora (Órgano gestor)

Planificación anual de proyectos		SI	NO	NO APLICA	Comentarios
1	¿Se han definido hitos y objetivos No Críticos adicionales en el periodo de planificación para una adecuada gestión de riesgos (adopción de acciones preventivas o correctivas) de eventuales incumplimientos de los hitos y objetivos Críticos?				
2	¿Se han definido los indicadores (incluyendo sus unidades) y los mecanismos de verificación de cada hito u objetivo No Crítico adicional?				
3	¿La descomposición en Líneas de acción (Actuaciones, Actividades y Tareas) durante el periodo de planificación permite una adecuada gestión y seguimiento del Proyecto/Subproyecto?				
4	¿Cada Línea de acción tiene definido, al menos, un hito u objetivo?				
5	¿Los hitos y objetivos definidos para las Líneas de acción cubren todo el espectro de los hitos y objetivos Críticos y No Críticos del Proyecto/Subproyecto?				
6	¿Cada hito y objetivo de las Líneas de acción está vinculado a un hito u objetivo del nivel superior (los de Tareas a Actividad, los de Actividades a Actuación y los de Actuaciones a Proyecto o Subproyecto)?				

7	¿Se han definido los indicadores (incluyendo sus unidades) y los mecanismos de verificación de cada hito u objetivo de las Líneas de acción?				
8	En caso de que, durante el periodo de planificación, el Proyecto/Subproyecto incluya un instrumento jurídico con el que se transfieran recursos económicos, ¿se ha planificado una Actuación para su tramitación?				
9	En las Actuaciones planificadas para tramitar un instrumento jurídico con el que se transfieran recursos económicos, ¿se han establecido hitos de gestión que permitan aplicar los procedimientos para el cumplimiento del principio 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?				
10	En las Actuaciones relativas a un instrumento jurídico con el que se transfieren recursos económicos, ¿se han establecido hitos de gestión que permitan la incorporación de la información de contratistas, subcontratistas y beneficiarios últimos de los fondos?				
11	¿Se ha distribuido el coste estimado del Proyecto/Subproyecto en las Actuaciones relativas a un instrumento jurídico con el que se transfieren recursos económicos (cifras anuales)?				
12	En caso de ejercicios con presupuesto aprobado, ¿se ha asignado el importe/s presupuestado/s (cifras trimestrales) y la/s aplicaciones presupuestaria/s de cada Actuación con la que se transfieren recursos económicos?				
13	Para los ejercicios en los que no se dispone de presupuesto aprobado, ¿se ha asignado el importe de presupuesto previsto (cifras anuales) de todo el horizonte temporal del Proyecto/Subproyecto?				
14	En caso de que el Proyecto/Subproyecto contribuya a la transición ecológica o digital y tenga asignada asociada más de un campo de intervención, ¿se ha asignado la Submedida correspondiente a cada Actuación?				
15	En caso de que para la ejecución de determinada Línea de acción sea necesario disponer de algún elemento que se obtiene al ejecutar otra Línea de acción del propio Proyecto/Subproyecto o de otro, ¿se ha detallado la Línea de acción y el elemento del que depende y el trimestre en el que se requiere su disponibilidad?				
16	¿La planificación anual del Proyecto ha sido validada por Órgano responsable de la Medida en la que se integra? / ¿La planificación anual del Subproyecto ha sido validada por Órgano gestor del Proyecto/Subproyecto en el que se integra?				
17	¿La planificación anual del Proyecto ha sido coordinada con la Autoridad responsable?				
18	¿Se ha cerrado en la herramienta informática la planificación anual del Proyecto?				

### Cuestionario: Gestión de hitos y objetivos. Ejecución de Líneas de acción

Responsable: Entidad ejecutora (Órgano gestor)

Ejecución de líneas de acción		SI	NO	NO APLICA	Comentarios
Seguimiento mensual de líneas de acción					
1	¿Se ha registrado en la herramienta informática el progreso de los indicadores de las Líneas de acción de menor nivel y se ha incorporado la información acreditativa conforme a los mecanismos de verificación del mes correspondiente?				
2	¿El registro del progreso de los indicadores y de la información acreditativa se ha realizado en el plazo establecido?				
3	¿Se ha comprobado que los indicadores y mecanismos de verificación de las Líneas de acción de niveles superiores agregan la información de progreso correctamente?				
4	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los indicadores y mecanismos de verificación de las Líneas de acción de niveles superiores agregaran la información de progreso?				
5	¿Se ha registrado en la herramienta informática los importes del comprometido y/o ejecutado de las Actuaciones en el mes correspondiente?				
6	¿El registro del comprometido y/o ejecutado se ha realizado en el plazo establecido?				
7	¿Se ha comprobado que los niveles superiores agregan la información del comprometido y/o ejecutado correctamente?				
8	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los niveles superiores agregaran la información del comprometido y/o ejecutado?				
9	¿Se han calculado en la herramienta informática los importes comprometidos/ejecutados que contribuyen a la transición ecológica en las Actuaciones correspondientes?				
10	¿El registro de los importes que contribuyen a la transición ecológica se ha realizado en el plazo establecido?				
11	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los niveles superiores agregaran la información de contribución a la transición ecológica?				
12	¿Se han calculado en la herramienta informática los importes comprometidos/ejecutados que contribuyen a la transición digital en las Actuaciones correspondientes?				
13	¿El registro de los importes que contribuyen a la transición digital se ha realizado en el plazo establecido?				

14	¿Se ha comprobado que los niveles superiores agregan la información de contribución a la transición digital correctamente?				
15	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los niveles superiores agregaran la información de contribución a la transición digital?				
16	¿En los casos en los que existe desviación entre la información de progreso/ejecución y la planificada, se han identificado los riesgos y las propuestas de acciones correctoras y se han registrado en la herramienta informática?				
Previsiones trimestrales de líneas de acción		SI	NO	NO APLICA	Comentarios
17	¿Se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes del progreso de los indicadores de las Líneas de acción de menor nivel?				
18	¿El registro de la previsión de progreso de los indicadores se ha realizado en el plazo establecido?				
19	¿Se ha comprobado que los indicadores de las Líneas de acción de niveles superiores agregan la información de previsión correctamente?				
20	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los indicadores de las Líneas de acción de niveles superiores agregaran la información de previsión?				
21	¿Se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes de los comprometidos/ejecutados en las Actuaciones correspondientes?				
22	¿El registro de la previsión de los comprometidos/ejecutados se ha realizado en el plazo establecido?				
23	¿Se ha calculado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes de los importes comprometidos/ejecutados que contribuyen la transición ecológica en las Actuaciones correspondientes?				
24	¿Se ha calculado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes de los importes comprometidos/ejecutados que contribuyen a la transición digital en las actuaciones correspondientes?				
25	En los casos en los que existe desviación entre la información de la previsión y la planificada ¿se han identificado los riesgos y propuestas de acciones preventivas y/o correctoras y se han registrado en la herramienta informática?				
Cumplimiento HyO de líneas de acción		SI	NO	NO APLICA	Comentarios
26	¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta el valor/estado final del indicador del hito u objetivo cumplido y que toda la información acreditativa del mecanismo de verificación y de ejecución presupuestaria (incluyendo, en su caso, los importes de contribución a la transición ecológica y/o digital) asociada al mismo ha sido incorporada?				
27	¿Se ha comprobado que se han llevado a cabo los procedimientos para el cumplimiento del principio 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 hito u objetivo cumplido y que existe el correspondiente registro en la herramienta informática?				
28	¿El hito u objetivo cumplido ha sido marcado en la herramienta informática como finalizado (esta acción requiere firma electrónica)?				

### Cuestionario: Gestión de hitos y objetivos. Ejecución de Subproyectos (HyO críticos y no críticos)

Responsable: Entidad ejecutora (Órgano gestor de Subproyecto)

Ejecución de subproyectos					
Seguimiento mensual HyO críticos y no críticos		SI	NO	NO APLICA	Comentarios
1	¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta informática el progreso de los indicadores de los niveles inmediatamente inferiores que integran el Subproyecto y se ha incorporado la información acreditativa conforme a los mecanismos de verificación del mes correspondiente?				
2	¿Se ha comprobado que los indicadores y mecanismos de verificación de los hitos y objetivos Críticos y No críticos se ha agregado correctamente?				
3	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los indicadores y mecanismos de verificación de los hitos y objetivos Críticos y No críticos hayan agregado la información?				
4	En el caso de que no se hayan definido niveles inferiores, ¿se ha registrado en la herramienta informática el progreso de los indicadores de los hitos y objetivos Críticos y No críticos y se ha incorporado la información acreditativa conforme a los mecanismos de verificación del mes correspondiente?				
5	¿El registro del progreso de los indicadores y de la información acreditativa se ha realizado en el plazo establecido?				
6	¿Se ha comprobado que se han registrado en la herramienta informática los importes comprometidos/ejecutados de las Actuaciones que integran el Subproyecto en el mes correspondiente?				
7	¿Se ha comprobado que los importes comprometidos/ejecutados del Subproyecto se han agregado correctamente?				
8	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Subproyecto haya agregado los importes comprometidos/ejecutados?				
9	¿Se ha comprobado que los importes que contribuyen a la transición ecológica del Subproyecto se han agregado correctamente?				

10	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Subproyecto haya agregado la información de los importes que contribuyen a la transición ecológica?				
11	En su caso, ¿se ha comprobado que los importes que contribuyen la transición digital del Subproyecto se han agregado correctamente?				
12	En su caso, ¿ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Subproyecto haya agregado la información importes que contribuyen la transición digital?				
13	En su caso, ¿se han revisado los riesgos identificados para las Líneas de acción y las propuestas de acciones correctoras?				
14	En los casos en los que existe desviación entre la información de progreso/ejecución del Subproyecto y la planificada, ¿se han identificado los riesgos y las acciones correctoras y se han registrado en la herramienta informática?				
15	¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Seguimiento mensual?				
Previsiones trimestrales HyO críticos y no críticos		SI	NO	NO APLICA	Comentarios
16	¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes del progreso de los indicadores de los niveles inmediatamente inferiores que integran el Subproyecto?				
17	¿Se ha comprobado que los indicadores de los hitos y objetivos Críticos y No críticos agregan la información de previsión correctamente?				
18	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los hitos y objetivos Críticos y No críticos hayan agregado la información de previsiones?				
19	En el caso de que no se hayan definido niveles inferiores ¿se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes del progreso de los indicadores de los hitos y objetivos Críticos y No críticos?				
20	¿El registro de la previsión de progreso de los indicadores se ha realizado en el plazo establecido?				
21	¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes de los comprometidos/ejecutados en las Actuaciones correspondientes?				
22	¿Se ha comprobado que el Subproyecto agrega la información de previsión de los comprometidos/ejecutados correctamente?				
23	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Subproyecto haya agregado la información de los comprometidos/ejecutados?				
24	En su caso, ¿se ha comprobado que el Subproyecto agrega la información de previsiones de contribución a la transición ecológica correctamente?				
25	En su caso, ¿ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Subproyecto haya agregado la información de previsiones de contribución a la transición ecológica?				
26	En su caso, ¿se ha comprobado que el Subproyecto agrega la información de previsiones de contribución a la transición digital correctamente?				
27	En su caso, ¿ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Subproyecto haya agregado la información de previsiones de contribución a la transición digital?				
28	En su caso, ¿se han revisado los riesgos identificados para las Líneas de acción o para otros Subproyectos integrados en el Subproyecto y sus propuestas de acciones preventivas y correctoras?				
29	En los casos en los que existe desviación entre la información de previsión del Subproyecto y la planificada, ¿se han identificado los riesgos y las acciones preventivas y correctoras y se han registrado en la herramienta informática?				
30	En caso de que las eventuales desviaciones tengan impacto en los ejercicios futuros ¿se ha registrado una previsión de presupuesto de ejercicios futuros que lo refleje?				
31	¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Previsiones y ha sido firmado electrónicamente por el Órgano gestor del Subproyecto?				
32	¿Se ha cerrado en la herramienta la previsión de los tres trimestres siguientes del Subproyecto?				
Cumplimiento HyO críticos y no críticos		SI	NO	NO APLICA	Comentarios
33	¿Se ha comprobado que se han registrado en la herramienta los valores/estados finales de los indicadores de los hitos y objetivos Críticos y No Críticos del semestre y que toda la información acreditativa de los mecanismos de verificación y de ejecución presupuestaria (incluyendo, en su caso, los importes de contribución a la transición ecológica y/o digital) asociada al mismo ha sido incorporada?				
34	¿Se ha comprobado que se han llevado a cabo los procedimientos para el cumplimiento del principio 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 a los hitos y objetivos Críticos y No Críticos del semestre y que existe el correspondiente registro en la herramienta informática?				
35	¿Los hitos y objetivos Críticos y No Críticos del semestre han sido marcados en la herramienta informática como finalizados?				
36	¿Se han generado en la herramienta las Certificados de Cumplimiento de los hitos y objetivos Críticos y No Críticos del semestre y han sido firmadas electrónicamente por el Órgano gestor del Subproyecto?				

37	¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Gestión del semestre correspondiente y ha sido firmado electrónicamente por el Órgano gestor del Subproyecto?				
38	¿Se ha cerrado en la herramienta reporte semestral del Subproyecto?				

### Cuestionario: Gestión de hitos y objetivos. Ejecución de Proyectos (HyO críticos y no críticos)

Responsable: Entidad ejecutora (Órgano gestor de Proyecto)

Seguimiento mensual HyO críticos y no críticos		SI	NO	NO APLICA	Comentarios
1	¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta informática el progreso de los indicadores de los niveles inmediatamente inferiores que integran el Proyecto y se ha incorporado la información acreditativa conforme a los mecanismos de verificación del mes correspondiente?				
2	¿Se ha comprobado que los indicadores y mecanismos de verificación de los hitos y objetivos Críticos y No críticos se ha agregado correctamente?				
3	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los indicadores y mecanismos de verificación de los hitos y objetivos Críticos y No críticos hayan agregado la información?				
4	En el caso de que no se hayan definido niveles inferiores, ¿se ha registrado en la herramienta informática el progreso de los indicadores de los hitos y objetivos Críticos y No críticos y se ha incorporado la información acreditativa conforme a los mecanismos de verificación del mes correspondiente?				
5	¿El registro del progreso de los indicadores y de la información acreditativa se ha realizado en el plazo establecido?				
6	¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta informática los importes comprometidos/ejecutados de las Actuaciones que integran el Proyecto en el mes correspondiente?				
7	¿Se ha comprobado que los importes comprometidos/ejecutados del Proyecto se ha agregado correctamente?				
8	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Proyecto haya agregado los importes comprometidos/ejecutados?				
9	¿Se ha comprobado que los importes que contribuyen la transición ecológica del Proyecto se ha agregado correctamente?				
10	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Proyecto haya agregado la información importes que contribuyen la transición ecológica?				
11	En su caso, ¿se ha comprobado que los importes que contribuyen la transición digital del Proyecto se han agregado correctamente?				
12	En su caso, ¿ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Proyecto haya agregado la información importes que contribuyen la transición digital?				
13	En su caso, ¿se han revisado los riesgos identificados para las Líneas de acción o para los Subproyectos que integran el Proyecto y sus propuestas de acciones correctoras?				
14	En los casos en los que existe desviación entre la información de progreso/ejecución del Proyecto y la planificada, ¿se han identificado los riesgos y las acciones correctoras y se han registrado en la herramienta informática?				
15	¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Seguimiento mensual?				
Previsiones trimestrales HyO críticos y no críticos		SI	NO	NO APLICA	Comentarios
16	¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes del progreso de los indicadores de los niveles inmediatamente inferiores que integran el Proyecto?				
17	¿Se ha comprobado que los indicadores de los hitos y objetivos Críticos y No críticos agregan la información de previsión correctamente?				
18	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los hitos y objetivos Críticos y No críticos hayan agregado la información de previsiones?				
19	En el caso de que no se hayan definido niveles inferiores, ¿se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes del progreso de los indicadores de los hitos y objetivos Críticos y No críticos?				
20	¿El registro de la previsión de progreso de los indicadores se ha realizado en el plazo establecido?				
21	¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres de los comprometidos/ejecutados en las Actuaciones correspondientes?				
22	¿Se ha comprobado que el Proyecto agrega la información de previsión de los comprometidos/ejecutados correctamente?				
23	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Proyecto haya agregado la información de previsión de los comprometidos/ejecutados?				
24	En su caso, ¿se ha comprobado que el Proyecto agrega la información de previsiones de contribución a la transición ecológica correctamente?				
25	En su caso, ¿ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Proyecto haya agregado la información de previsiones de contribución a la transición ecológica?				
26	En su caso, ¿se ha comprobado que el Proyecto agrega la información de previsiones de contribución a la transición digital correctamente?				
27	En su caso, ¿ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Proyecto haya agregado la información de previsiones de contribución a la transición digital?				

28	En su caso, ¿se han revisado los riesgos identificados para las Líneas de acción y para Subproyectos y las propuestas de acciones preventivas y correctoras?				
29	En los casos en los que existe desviación entre la información de previsión del Proyecto y la planificada, ¿se han identificado los riesgos y las acciones preventivas y correctoras y se han registrado en la herramienta informática?				
30	En caso de que las eventuales desviaciones tengan impacto en los ejercicios futuros ¿se ha registrado una previsión de presupuesto de ejercicios futuros que lo recoja?				
31	¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Previsiones y ha sido firmado electrónicamente por el Órgano gestor del Proyecto?				
32	¿Se ha cerrado en la herramienta la previsión de los tres trimestres siguientes del Proyecto?				
Cumplimiento HyO críticos y no críticos		SI	NO	NO APLICA	Comentarios
33	¿Se ha comprobado que se han registrado en la herramienta los valores/estados finales de los indicadores de los hitos y objetivos Críticos y No Críticos del semestre y que toda la información acreditativa de los mecanismos de verificación y de ejecución presupuestaria (incluyendo, en su caso, los importes de contribución a la transición ecológica y/o digital) asociada al mismo ha sido incorporada?				
34	¿Se ha comprobado que se han llevado a cabo los procedimientos para el cumplimiento del principio 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 a los hitos y objetivos Críticos y No Críticos del semestre y que existe el correspondiente registro en la herramienta informática?				
35	¿Los hitos y objetivos Críticos y No Críticos del semestre han sido marcados en la herramienta informática como finalizados?				
36	¿Se han generado en la herramienta las Certificados de Cumplimiento de los hitos y objetivos Críticos y No Críticos del semestre y han sido firmadas electrónicamente por el Órgano gestor del Proyecto?				
37	¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Gestión del semestre correspondiente y ha sido firmado electrónicamente por el Órgano gestor del Proyecto?				
38	¿Se ha cerrado en la herramienta reporte semestral del Proyecto?				

#### ANEXO III.B

##### Ejecución de líneas de acción-Principio de no hacer daño significativo al Medio Ambiente

Seguimiento mensual de líneas de acción		SI	NO	NO APLICA	Comentarios
1	¿Ha implantado el principio «Do no significant harm» (DNSH), conforme a lo previsto en el anexo al Council Implementing Decision (CID) por el que se aprueba el PRTR español?				
2	¿Ha implantado el principio «Do no significant harm» (DNSH), conforme a lo previsto en la Sección específica del DNSH del PRTR español?				
3	¿Su actuación cumple con la legislación ambiental de la UE y nacional? ¿Se han concedido los permisos o autorizaciones pertinentes?				
4	¿Aplica el Procedimiento de Evaluación de Impacto Medioambiental conforme a la Directiva 2011/92/EU y, en su caso, hace efectivas las conclusiones?				
5	¿La actuación incluye elementos que requieren la aplicación por parte de las empresas de un sistema de gestión medioambiental reconocido o que utilicen y/o produzcan bienes o servicios a los que se haya concedido una etiqueta ecológica de la UE?				
6	¿La actuación aplica las mejores prácticas ambientales?				
7	En caso de inversiones públicas ¿se respetan los criterios de contratación pública ecológica?				
8	En caso de inversión en infraestructuras, ¿la inversión se ha sometido a verificación climática y ambiental?				
<b>Mitigación del cambio climático</b>					
9	¿Su actuación contribuye positivamente a la mitigación del cambio climático de acuerdo con la descripción recogida en el CID?				
10	¿Se espera que su actuación genere emisiones significativas de gases de efecto invernadero?				
11	¿Su actuación incluye instalaciones que contribuyen al reciclaje de residuos?				
<b>Adaptación al cambio climático</b>					
12	¿Su actuación contribuye positivamente a la adaptación al cambio climático de acuerdo con la descripción recogida en el CID?				
13	¿Espera que su actuación dé lugar a un aumento de los impactos adversos de las condiciones climáticas actuales o futuras, sobre su ámbito, las personas o los bienes?				
14	¿Su actuación impactaría en áreas o en entornos propensos a inundaciones, temperaturas extremas y/o desprendimientos de tierras?				
<b>Uso sostenible y protección de los recursos hídricos y marinos</b>					
15	¿Su actuación contribuye positivamente a la utilización y protección sostenibles de los recursos hídricos y marinos de acuerdo con la descripción recogida en el CID?				
16	¿Tendría su actuación un impacto negativo sobre el buen estado medioambiental de las aguas marinas y las masas de agua terrestres superficiales y subterráneas?				
17	¿La implantación o instalación de su actuación fomenta la optimización del empleo de recursos hídricos?				

18	¿Su actuación afecta a especies y hábitats protegidos que dependan de recursos hídricos?				
19	¿Su actuación contribuye a la conservación de la calidad del agua?				
<i>Economía circular, incluidos la prevención y el reciclado de residuos</i>					
20	¿Su actuación contribuye positivamente a la economía circular de acuerdo con la descripción recogida en el CID?				
21	¿Se espera que su actuación dé lugar: (i) dé lugar a un aumento significativo de la generación, incineración o eliminación de residuos, con la excepción de la incineración de residuos peligrosos no reciclables; o (ii) conduzcan a ineficiencias significativas en el uso directo o indirecto de cualquier recurso natural en cualquier etapa de su ciclo de vida que no se minimicen con medidas adecuadas; o (iii) causar un daño significativo y a largo plazo al medio ambiente con respecto a la economía circular?				
22	¿Su actuación garantiza la recogida separada, reciclaje o reutilización?				
<i>Prevención y control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo</i>					
23	¿Su actuación contribuye positivamente a la prevención y el control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo de acuerdo con la descripción recogida en el CID?				
24	¿Espera que su actuación genere un aumento significativo en las emisiones de contaminantes al aire, al agua o al suelo?				
<i>Protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas</i>					
25	¿Su actuación contribuye positivamente a la protección y restauración de la biodiversidad y de los ecosistemas de acuerdo con la descripción recogida en el CID?				
26	¿Se espera que su acción sea: (i) significativamente perjudicial para el buen estado y la resiliencia de los ecosistemas; (ii) perjudicial para el estado de conservación de los hábitats y especies, incluidos los declarados de interés de la Unión?				
27	¿Su actuación se llevará a cabo en áreas protegidas o sensibles de la red Natura 2000, en lugares declarados patrimonio de la humanidad por la UNESCO o en áreas clave de biodiversidad?				
28	¿La actuación incluye prácticas agrícolas sostenibles que reduzcan el uso de plaguicidas?				

## 7.16. ANEXO XVI: Test ayudas de Estado

### Referencia sobre ayudas de Estado en el marco del PRTR

#### Referencia para gestores

1. ¿Estamos ante una ayuda de Estado conforme al art. 107?1 TFUE? (Para serlo deben concurrir todos los requisitos siguientes). a) Que la ayuda sea otorgada por el Estado o por fondos estatales, bajo cualquier forma. Se entienden incluidas todas las Administraciones Públicas. b) Que la ayuda falsee o amenace con falsear la competencia. c) Que la ayuda favorezca a determinadas empresas o producciones. d) Que la ayuda afecte a los intercambios comerciales entre Estados miembro.	SI	NO
Continúe únicamente en caso de haber marcado «SÍ».		
2. ¿Se aplica a la ayuda el régimen de mínimos?	SI	NO
En caso de haber marcado «SÍ» en la pregunta 2, continúe con la pregunta 6.		
3. ¿La ayuda de Estado es considerada compatible de conformidad con el Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior, o por otras excepciones legalmente establecidas?	SI	NO
En caso de haber marcado «SÍ» en la pregunta 3, continúe con las preguntas 5 y 6.		
4. ¿La ayuda de Estado ha sido notificada a la Comisión Europea, con carácter previo a su ejecución, conforme al artículo 108.3 TFUE?	SI	NO
En caso de haber marcado «NO» en las preguntas 2 y 3, debe contestar «SÍ» a la pregunta 4.		
5. ¿La ayuda de Estado exenta de notificación previa ha sido comunicada a posteriori a la Comisión Europea en el plazo reglamentario?	SI	NO
En caso de haber marcado «SÍ» en la pregunta 3, debe contestar «SÍ» a la pregunta 5.		
6. ¿La ayuda de Estado se ha incluido en la Base de Datos Nacional de Subvenciones?	SI	NO
En caso de haber marcado «SÍ» a cualquiera de las preguntas anteriores, debe contestar «SÍ» a la pregunta 6.		

### Referencia sobre doble financiación en el marco del PRTR

#### Referencia (Checklist) Sobre doble financiación

1. ¿Está previsto que el proyecto financiado con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia reciba también financiación de otros instrumentos, ya sean nacionales o europeos?	SI	NO
Continúe únicamente si se ha marcado «SÍ» en la pregunta 1.		
2. ¿Existe documentación acreditativa (por ejemplo, facturas o certificaciones del órgano gestor) de que la financiación procedente de otros instrumentos no se ha empleado en cubrir los mismos costes financiados con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia?	SI	NO

3. ¿Las actuaciones financiadas con fondos del Mecanismo de Recuperación Resiliencia y las financiadas con otros instrumentos han quedado reflejadas en el correspondiente sistema operativo de gestión (por ejemplo, la Base de Datos Nacional de Subvenciones o la Plataforma de Contratación del Sector Público) o en otra base de datos con funciones de seguimiento y control (por ejemplo, ¿sistema ARACHNE)?	SI	NO
4. ¿El proyecto cuenta con su propio Código Único de Identificación de Proyecto, conforme a lo establecido en la Orden HAC XXX/2021, de XX de junio?	SI	NO
En caso de responder «NO» en cualquiera de las preguntas 2, 3 y 4, debería saltar la alarma.		

### 7.17. ANEXO XVII: Formato orientativo de la información de ejecución contable

Anexo I de 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 Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Tabla de tipo de presupuesto de la entidad

Descripción	Tipo	Múltiple	Observaciones
Tipo de Administración	Alfanumérico.		Estatal (E); Seguridad Social (S); Autonómica (A); Local (L).
Administración. DIR3.	Alfanumérico.		Estado, Seguridad Social, Comunidad Autónoma X, Diputación X, Ayuntamiento X.
Entidad pública ejecutora. DIR3.	Alfanumérico.		En el caso de Estado: Ministerio, Organismo, Entidad Pública concreta. En el caso de Comunidad Autónoma: Administración de la CA, Organismo, Entidad pública concreta. En el caso de Entidad local: Administración del Ayuntamiento o Diputación o entidad pública local concreta.
Entidad pública ejecutora. NIF.	Alfanumérico.		
Entidad pública ejecutora. Código INVENTE.	Alfanumérico.		
Tipo de presupuesto de la entidad.	Alfanumérico.		Según tabla.
Ejercicio contable	Numérico.		
Fase contable.	Alfanumérico.		Sólo para entidades con presupuesto limitativo, según tabla
Nº Operación	Numérico.		
Tercero de la operación (NIF).	Alfanumérico.		
Tercero de la operación (Denominación).	Alfanumérico.		En el caso de entidades de presupuesto limitativo, sólo a partir de la fase de compromiso del gasto.
Importe integro	Numérico.		
Fecha contable de la operación	Fecha.		
Anualidad.	Numérico.	SI	
Anualidad.			
Capítulo o tipo de gasto o inversión.	Numérico.		Capítulo, para entidades de presupuesto limitativo, según tabla. Tipo de gasto o inversión de acuerdo con el Plan de Contabilidad aplicable, para

Descripción	Tipo	Múltiple	Observaciones
			entidades de presupuesto estimativo, según tabla
Importe.	Numérico.		
Identificación de la actuación del MRR.	Alfanumérico.	SI	Actuación sobre la que se hace el seguimiento.
Identificación de la convocatoria de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).	Alfanumérico.		En el caso de entidades de presupuesto limitativo, en fase de autorización de gasto si estuviera disponible y, en todo caso, a partir de la fase de compromiso de gasto. Para las subvenciones nominativas y aquellas otras de concesión directa con destinatarios determinados será preciso registrar anticipadamente la convocatoria en la BDNS para que se pueda registrar el identificador en la base contable.
Identificación del contrato en la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP).	Alfanumérico.		En el caso de entidades de presupuesto limitativo, sólo a partir de la fase de compromiso del gasto. Se incluirá el código correspondiente a dicha plataforma que está constituido por la combinación del Código del órgano de contratación, el Código de licitación y el código de contrato, siendo estos dos últimos códigos los aportados por el propio órgano de contratación en la plataforma.
Otras fuentes de información.		SI	Sólo para operaciones de ejercicio corriente.
Mecanismo o Fondo. Código.	Alfanumérico.		Según tabla de fuentes de financiación.
Importe	Numérico.		

**Tablas informativas a efectos del formato de la información a remitir:**

Tabla de tipo de presupuesto de la entidad

Código	Descripción
L	Presupuesto limitativo
E	Presupuesto estimativo

Tabla de fase contable (sólo para entidades de presupuesto limitativo)

Código	Descripción
A	Autorización de gasto.
D	Compromiso de gasto.

Código	Descripción
O	Reconocimiento de la obligación.
AD	Autorización y compromiso del gasto.
ADO	Autorización y compromiso del gasto y reconocimiento de la obligación.
PR	Pago realizado.
A/	Autorización de gasto (anulación).
D/	Compromiso de gasto(anulación).
O/	Reconocimiento de la obligación (anulación).
AD/	Autorización y compromiso del gasto (anulación).
ADO/	Autorización y compromiso del gasto y reconocimiento de la obligación (anulación).
PR/	Anulación de pago realizado.
RE	Reintegro.
RE/	Anulación de reintegro.

Tabla de capítulos presupuestarios (sólo para entidades de presupuestos limitativos)

Código	Descripción
1	Gastos de personal
2	Gastos corrientes en bienes y servicios.
3	Gastos financieros.
4	Transferencias corrientes.
6	Inversiones reales.
7	Transferencias de capital.
8	Activos financieros.

Tabla de tipos de gasto o inversión de acuerdo con el Plan de Contabilidad aplicable (Sólo para entidades de presupuesto estimativo)

Código	Descripción	Comentario
11	Gastos de personal.	Subgrupo 64 del Plan de Contabilidad aplicable.
12	Gastos corrientes en bienes y servicios.	Subgrupo 60, 62 y 63 del Plan de Contabilidad aplicable.
13	Gastos financieros.	Subgrupo 66 del Plan de Contabilidad aplicable.
14	Subvenciones concedidas para financiar operaciones corrientes.	Subgrupo 65 o rúbrica del Plan de Contabilidad aplicable que corresponda.
16	Inversiones reales.	Aumentos en los subgrupos 20, 21, 22 y 23 del Plan de Contabilidad aplicable, excluidos los traspasos entre rúbricas contables.
17	Subvenciones concedidas de capital para financiar operaciones de capital.	Subgrupo 64 del Plan de Contabilidad aplicable.

Código	Descripción	Comentario
18	Concesión de préstamos.	Aumentos en las rúbricas correspondientes de los subgrupos 24, 25, 53 y 54 del Plan de Contabilidad aplicable, excluidos los traspasos entre rúbricas contables.

Fuentes de financiación

Código	Descripción
REU	Ayuda a la recuperación para la Cohesión y los Territorios de Europa (REACT-EU).
FEDER	Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
FSE+	Fondo Social Europeo Plus.
FEADER	Fondo Europeo Agrícola de desarrollo Rural.
FEMP	Fondo Europeo Marítimo y de Pesca.
OFE	Otros Fondos europeos.
PGE	Presupuesto estatal.
PGA	Presupuesto autonómico.
PGL	Presupuesto entidad local.