



**INSTRUCCIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA SOLICITUD Y ACEPTACIÓN DE  
LAS SUBVENCIONES Y DE TRAMITACIÓN DE GESTIÓN DE LOS  
SUBPROYECTOS CORPORATIVOS FINANCIADOS CON FONDOS  
NEXTGENERATION UE**



# INSTRUCCIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA SOLICITUD Y ACEPTACIÓN DE LAS SUBVENCIONES Y DE TRAMITACIÓN DE GESTIÓN DE LOS SUBPROYECTOS CORPORATIVOS FINANCIADOS CON FONDOS NEXTGENERATION UE

## Introducción

1. Para abordar la identificación y gestión de los **fondos Next GenerationEU** lo primero que efectuó la Diputación de Palencia fue la creación de la “*Unidad Funcional de coordinación de fondos europeos*” por acuerdo de Pleno de fecha 28 de enero de 2021 de modificación del organigrama de la institución para crear la citada unidad transversal, la cual se constituyó por Decreto de la Presidencia de 3 de marzo de 2021.
2. Para dar cumplimiento a 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, se hizo la preceptiva “autoevaluación de riesgos” por la citada Unidad Funcional, en sesión de la misma del 24 de noviembre de 2021. Asimismo, tras la publicación del Informe de la Junta Consultiva Central de Contratación de 23 de diciembre de 2021 se aplicaron sus recomendaciones a los primeros contratos afectados por la financiación derivada de los fondos NextGeneration UE y la exigencia de las DACI incluidas en la Orden HFP/1030/2021.
3. En la medida en que la gestión de los fondos NextGenerationEU está fuertemente condicionada por un contexto incierto, caracterizado por una arquitectura institucional compleja, y todavía con una falta de criterios interpretativos comunes e inequívocos en lo que se refiere a la gestión de algunos de los requerimientos vinculados con los proyectos que reciban fondos de dicho instrumento europeo, se hace necesario dotarse de un instrumento interno que recoja y aglutine las instrucciones necesarias no solo para coordinar las solicitudes de ayudas y aceptación de las mismas, sino fundamentalmente la tramitación y gestión de éstas.
4. De acuerdo con la información disponible en relación con las principales plataformas de gestión habilitadas por parte del Gobierno de la Nación (**CoFFEE y MINERVA**), es necesario determinar y concretar la atribución de los diversos roles de usuario para cada una de ellas, así como los circuitos internos de validación de la información de gestión que en ellas se mecaniza.
5. Asimismo, y al objeto de dar cumplimiento a los requerimientos para prevenir y evitar los riesgos de **dobles financiación**, se revisa también y se concreta el procedimiento para la prevención de estos riesgos.

6. Igualmente, con la experiencia adquirida en cuanto a la gestión de los primeros proyectos corporativos cofinanciados con fondos NextGenerationEU, se procede a concretar el procedimiento interno relativo al cumplimiento del **principio DNSH** (do no significant harm).
7. A su vez, la Disposición Adicional 112 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de presupuestos generales del Estado para el año 2023 y la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, explicitan el procedimiento para el análisis sistemático del riesgo de **conflicto de interés** en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Estas normas, **además de incorporar un nuevo modelo de DACI y establecer quién debe firmar esta declaración** (en contratación, órgano de contratación y miembros de los órganos colegiados de asistencia al órgano de contratación y, en subvenciones, órgano competente para la concesión y miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes), prevén que el **responsable de la operación** en el procedimiento de análisis del riesgo de conflicto de interés es el titular del órgano de contratación o del órgano de concesión de la subvención.
8. En el pleno del mes de marzo de 2023 se creó la “*Unidad de planificación y gestión de fondos*” dentro de la relación de puestos de trabajo (RPT) para dar mayor impulso y desarrollar una más fuerte función en la captación, gestión y tramitación de fondos, sobre todo en su orientación al Plan de recuperación, transformación y resiliencia.
9. Se quiere compilar y reunir todos los criterios e instrucciones sectoriales que se han ido elaborando y remitiendo a los Servicios en la labor de coordinación e información en lo relativo a la identificación, participación en convocatorias, tramitación y ejecución de aquellas ayudas cofinanciadas e incluidas en los fondos Next Generation UE del PRTR, adoptando la forma de Instrucción general. No obstante, estas reglas internas, propias del principio de autoorganización y siguiendo la normativa correspondiente, no son estáticas y seguirán evolucionando y recogiendo las pautas que vayan siendo necesarias según se desarrolle el MRR en su periodo de duración y ejecución.

### **Normativa aplicable**

La normativa específica está constituida básicamente por las siguientes normas que se pasan a relacionar:

- Directiva (UE) 2017/1371, de 5 de julio, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del derecho penal.
- Reglamento (UE) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio, sobre normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.

- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- Reglamento (UE) 2021/240 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 10 de febrero de 2021, por el que se establece un instrumento de apoyo técnico.
- Reglamento (UE) 2020/852, del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de junio de 2020, relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y por el que se modifica el reglamento UE 2019/2088.
- Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), aprobado por la Comisión Europea el 16 de junio de 2021.
- Real Decreto Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración pública y para la ejecución del PRTR.
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de metas y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Real Decreto-ley 6/2022, de 29 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes en el marco del Plan Nacional de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la guerra de Ucrania (en tanto que introduce D.A. 7ª al Real Decreto Ley 36/2020).
- Disposición Adicional 112 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de presupuestos generales del Estado para el año 2023.
- Orden HFP/55/2023, de 24 de marzo, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en concreción de la disposición adicional 112ª de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de presupuestos generales del Estado por 2023.
- Circular 1/2022 de Intervención de fondos provinciales de la Diputación de Palencia.

- Circular 20/2022 de régimen interior, de la Diputación de Palencia.

De conformidad con el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, las entidades territoriales tendrán atribuida la potestad de autoorganización.

En virtud de todo esto, se propone la adopción de la siguiente:

<p style="text-align: center;"><b>INSTRUCCIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA SOLICITUD Y ACEPTACIÓN DE LAS SUBVENCIONES Y DE TRAMITACIÓN DE GESTIÓN DE LOS SUBPROYECTOS CORPORATIVOS FINANCIADOS CON FONDOS NEXTGENERATION UE</b></p>
---

### **1. OBJETO Y FINALIDAD**

Las presentes instrucciones tienen por objetivo definir los conceptos y pautas de tramitación vinculados con la solicitud y aceptación de las subvenciones y la gestión de los fondos NextGenerationEU, establecer los mecanismos de coordinación interna necesarios, identificar y asignar las responsabilidades de los diferentes ámbitos funcionales de la Diputación en el despliegue del conjunto de tareas vinculadas a estas actuaciones, así como fijar los plazos de realización de las mismas cuando proceda.

### **2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Las presentes Instrucciones son de aplicación los proyectos, actuaciones o iniciativas que desarrolle la Diputación de Palencia y que estén financiados dentro del Plan de Recuperación, Transformación y resiliencia (en adelante PRTR) por la Unión Europea a través del programa Next Generation EU regulado por el Reglamento UE 2021/241 del Parlamento Europeo y del consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (en adelante MRR).

La Diputación de Palencia ya dispone de un Plan Antifraude aprobado por el Pleno de 30 de diciembre de 2021 y modificado por el mismo órgano en sesión de 25 de mayo de 2023, en el que se recoge un procedimiento para abordar los conflictos de intereses y fraudes y medidas de prevención, detección, corrección y persecución.

### **3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONES**

En el ámbito de gestión de proyectos e iniciativas provinciales incluidas en el PRTR y financiadas por la Unión Europea mediante el programa Next Generation EU, se establecen las siguientes unidades que desarrollarán las funciones que a continuación se describen:

Unidad Funcional de coordinación de proyectos europeos - UFFEE (acuerdo Pleno 28 enero de 2021)

- a. La coordinación de las políticas de desarrollo económico, social y territorial, que rijan la intervención de los fondos europeos y el resto de instrumentos financieros europeos (ordinarios y extraordinarios) de aplicación en la provincia de Palencia, con las políticas sectoriales de cada una de las Áreas de gobierno afectadas.
- b. El seguimiento, ejecución y evaluación de los proyectos que se pudieran derivar de asignación de fondos europeos.
- c. El asesoramiento, análisis y seguimiento y control de las iniciativas derivadas de la absorción y gestión de los fondos y políticas financiadas.
- d. La identificación y formulación de proyectos de interés que cumplan con la normativa reguladora de los fondos europeos para buscar el encaje y asignación de los mismos en cuanto a su financiación.
- e. La prospección de líneas, programas y convocatorias que se alineen y puedan ser objeto de solicitud por parte de la Diputación de Palencia en relación con los precitados fondos.
- f. El análisis de oportunidades y/o iniciativas procedentes del sector público y privado susceptibles de ser financiadas o cofinanciadas con fondos europeos.
- g. Elaborar protocolos o instrucciones dirigidas a la elaboración y coordinación de proyectos europeos en el ámbito provincial.
- h. La difusión, información y formación en su caso de la materia específica de la gestión, desarrollo y ejecución de los fondos objeto del marco europeo precitado.
- i. Otras que se le encomienden.

Unidad de Planificación y Gestión de Fondos- UP (acuerdo Pleno 29 marzo de 2023).

- a. La propuesta de coordinación de las políticas de desarrollo económico, social y territorial, que rijan la intervención de los fondos europeos y el resto de instrumentos financieros europeos (ordinarios y extraordinarios) de aplicación en la provincia de Palencia, con las políticas sectoriales de cada una de las Áreas de gobierno afectadas.
- b. La gestión de los proyectos que se pudieran derivar de la asignación de fondos europeos o de otras Administraciones públicas en colaboración con los servicios provinciales afectados.
- c. La elaboración de informes de evaluación de los proyectos asignados con fondos europeos o de otras Administraciones Públicas.
- d. El estudio y asesoramiento de las iniciativas derivadas de la absorción y gestión de los fondos y políticas financiadas.
- e. La identificación, captación y tramitación de proyectos de interés provincial

- f. El estudio de las convocatorias y priorización de ayudas que puedan ser objeto de solicitud por parte de la Diputación de Palencia en relación con los precitados fondos.
- g. La coordinación y seguimiento de la ejecución de los planes estratégicos y de acción de la Diputación Provincial.
- h. Propuestas de difusión, información y formación, en su caso, de la materia específica de la gestión, desarrollo y ejecución de los fondos.
- i. Las funciones de secretaría de la Unidad Funcional de Coordinación de los Fondos de la Unión Europea.
- j. Cualesquiera otras de similar naturaleza que se le encomienden.

#### Comité Antifraude (constituido por Decreto de la Presidencia de 11 de febrero de 2022)

Las descritas en la Resolución de Presidencia de constitución de la Comisión Antifraude de fecha 11 de febrero de 2022 y en el Plan de Medidas Antifraude.

#### Área de Hacienda (Intervención y Tesorería)

La Intervención y Tesorería provinciales prestarán su asesoramiento a las áreas/servicios gestores sobre aspectos presupuestarios y contables de la gestión económica de los proyectos financiados por el PRTR.

Colaborar con las áreas/servicios gestores que ejecutan las actuaciones en la elaboración del contenido económico-financiero de los informes de seguimiento de los proyectos financiados por el PRTR.

Colaborar con las áreas/servicios gestores en la elaboración de informe de impacto presupuestario de las solicitudes de ayudas que la Diputación de Palencia y su sector público realice a convocatorias PRTR.

#### Intervención Provincial

Realizar la fiscalización previa de los expedientes de gasto en los términos establecidos en la normativa aplicable a la Diputación de Palencia, así como la comprobación de los extremos adicionales determinados en el apartado 7 de esta Instrucción/Manual.

#### Áreas y Servicios competentes en la ejecución de proyectos o actuaciones PRTR.

- Colaboración en la elaboración de propuestas a convocatorias del PRTR.
- Ejecución de las actuaciones de los proyectos financiados por el PRTR que sean de su competencia.
- Coordinación general de la ejecución de los proyectos financiados por el PRTR si todas las actuaciones contenidas en el mismo son competencia de la misma área.

- Elaboración y suministro de información técnica y económica para la realización de los informes de seguimiento del PRTR.
- Observación y cumplimiento de todas las normas y los requisitos necesarios en la ejecución, gestión y seguimiento de las actuaciones y proyectos financiados por el PRTR, especialmente las contenidas en esta Instrucción y en el Plan de Medidas Antifraude de la Diputación de Palencia, así como de los hitos y objetivos específicos de cada proyecto o actuación.

#### **4. IDENTIFICACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROYECTOS A CONVOCATORIAS FINANCIADAS CON FONDOS NEXTGENERATION EU**

A continuación, se expone el procedimiento a seguir en la Diputación de Palencia por los Servicios promotores/gestores en interrelación con las Unidades específicas creadas a tal fin:

1. En primer lugar es la Unidad de planificación y gestión de fondos (Unidad PG) hará seguimiento de la publicación de las diferentes convocatorias de subvenciones financiadas con fondos NextGenerationEU.
  2. Una vez identificada por la Unidad PG una convocatoria financiada con fondos NextGenerationEU que sea de interés para la Diputación de Palencia, trasladará esta información a los centros gestores/Servicios potencialmente interesados por razón de la materia. El envío de esta información se hará vía correo electrónico del coordinador/a de la Unidad PG al jefe/a o coordinador de servicios del Área correspondiente.
  3. Cuando un centro gestor/Servicio de la Diputación de Palencia se quiera presentar a una convocatoria de fondos NextGenerationEU, enviará un correo informativo al coordinador/a de la Unidad PG. En este correo informativo se adjuntará el borrador del proyecto corporativo a presentar, así como cualquier otra documentación que se considere relevante.
  4. La Unidad UFFEE convocará una reunión con los responsables del centro gestor con el objetivo de valorar la idoneidad de la presentación a la convocatoria de subvención por parte de la Diputación de Palencia a partir de la exposición de esa información vinculada con la gestión del proyecto a tener en cuenta a la hora de ejecutarlo.
- Será responsabilidad del área al que pertenece el centro gestor la decisión final presentarse en la correspondiente convocatoria si todas las actuaciones contenidas en el mismo son competencia de la misma área y de la presidencia si comprende varias. En el caso de que hubiera disconformidad entre el centro gestor y la UFFEE esta se elevará a la presidencia para su resolución.
5. En caso de que el centro gestor/servicio decida optar a financiación NextGenerationEU para una convocatoria en concreto, lo comunicará al coordinador/a de la Unidad UFFEE mediante un correo electrónico.



6. La Unidad UFFEE convocará una primera reunión de trabajo en la que se explicará el apoyo que puede ofrecer la Unidad PG en la fase de presentación del proyecto, y que puede incluir, entre otros:

- Apoyo a la redacción de aquellos apartados de la solicitud vinculados con el marco estratégico del proyecto y su alineamiento con el PRTR.
- Envío del modelo de decreto de aprobación de la presentación del proyecto corporativo a la convocatoria correspondiente.
- Apoyo en la elaboración de los documentos acreditativos correspondientes (de cumplimiento del principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente -Do No Significant Harm-, de cumplimiento de los principios transversales del PRTR, etc.).

Una vez concretado el soporte, se distribuirán las tareas a desarrollar por parte del centro gestor y de la Unidad PG así como el calendario de trabajo.

7. Será responsabilidad del centro gestor/Servicio:

a) la aprobación por parte del órgano competente del decreto que aprueba la presentación del proyecto a la convocatoria de subvenciones financiada con fondos NextGenerationEU correspondiente, siendo en cada caso el órgano competente para su aprobación.

b) la tramitación y presentación de la solicitud de subvención en la respectiva sede electrónica del órgano convocante.

8. Una vez presentada la solicitud por parte del centro gestor, el/la responsable técnico/a del proyecto corporativo lo comunicará vía correo electrónico al coordinador/a de la Unidad PG. En cualquier caso, en esta comunicación también deberá informarse de la dedicación total en horas para cada uno de los efectivos del centro gestor que han participado en la presentación del proyecto corporativo a una convocatoria financiada con fondos NextGenerationEU, así como su categoría laboral.

## **5. INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CONTRATACIÓN**

En los procesos de contratación se tendrá en cuenta unas reglas generales transversales aplicables a todos los procedimientos independientemente de la tipología contractual de cada uno.

### **5.1.- REQUISITOS COMUNES**

Se tendrán que identificar en todos los procedimientos de contratación los siguientes elementos:

#### **5.1.1 REFERENCIA AL PRTR**

La Diputación de Palencia tendrá que hacer una referencia expresa al origen de los fondos y al PRTR en el nombre de cualquier licitación, convenio o convocatoria, que

esté financiado por el PRTR, tal y como señala expresamente la Orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre en el **artículo 9.3.b**:

***“Todas las convocatorias, licitaciones, convenios y resto de instrumentos jurídicos, que se desarrollen en este ámbito, deberán contener tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo la siguiente referencia:***

***“Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU.”***

Esta referencia se incluirá, además, en el título y encabezamiento de todas las **resoluciones y acuerdos** relacionados con proyectos PRTR.

Se aplicará a documentos como:

- Convocatorias de ayudas
- Formularios de solicitudes de ayudas
- Notificaciones de concesión
- Anuncios de licitación
- Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas
- Contratos administrativos
- Trabajos presentados por el contratista (estudios, informes, encuestas, otros)
- Convenios de colaboración

#### 5.1.2. NOMBRES DE PROYECTOS O CONTRATOS.

Se debe incluir el título del proyecto o contrato: **«Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU»**

*Ejemplos:*

- *CONTRATO "CAMPAÑA DIFUSIÓN X". Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia financiado por la Unión Europea- Next Generation EU.*
- *PROYECTO "MEJORA Y AMPLIACIÓN X". Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia financiado por la Unión Europea- Next Generation EU.*

#### 5.1.3. FACTURAS

Antes de dar de paso a las facturas:

- Informe de conformidad servicio contratado, acta de recepción o certificado final de obra. A incluir en el expediente de contratación, indicando la empresa y el concepto.
- Comprobar factura, que en el concepto incluya el texto **«Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU»**. Comprobación de la factura a través del procedimiento de

conformación de facturas de Firmadoc. Deberá comprobarse expresamente que en el concepto incluya el texto «*Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU*».

- La conformidad con la factura a través del procedimiento de conformación de facturas de Firmadoc. En el caso de obras deberá incluirse juntamente con la factura el acta de recepción. En el caso de servicios o suministros susceptibles de recepción y siempre que por su importe sea preciso, también será necesario incorporar el acta de recepción. Para el resto de servicios o suministros que no sean susceptibles de recepción (ya sea por importe o por la naturaleza de la prestación) se deberá incorporar informe de conformidad con el servicio prestado.
- Adjuntar factura al expediente de contratación y guardar en carpeta de Fondos Europeos.

Una vez dada de paso la factura:

- Solicitar a Tesorería la acreditación de pago de la factura desde el expediente de contratación. Guardar el documento en carpeta Fondos Europeos.

## 5.2 DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS.

### 5.2.1.- CONTRATOS MENORES

Los Servicios gestores deben facilitar a los participantes en procesos de gestión de contratos, la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) con arreglo a los modelos recogidos en el Anexo III del Plan de Medidas Antifraude, que deberán quedar incorporadas al expediente de contratación.

### 5.2.2.- PROCEDIMIENTOS ABIERTOS/NEGOCIADOS

En este tipo de procesos es el Servicio de Contratación y Patrimonio quien se encarga de la tramitación de todo el expediente de contratación, siendo el mismo quien remite a la firma de los diferentes participantes/decisores de dicho procedimiento, la DACI correspondiente.

Será obligatoria la cumplimentación de las DACI por todas las personas intervinientes en los procedimientos de ejecución del PRTR, en todo caso el órgano de contratación, el personal que redacte los documentos de licitación, las personas expertas que evalúen las ofertas, los miembros de las mesas de contratación o unidad gestora, el personal técnico que elabore los informes de valoración de ofertas anormalmente bajas y demás órganos colegiados del procedimiento, así como quienes participen en la gestión económica del expediente cuyas actuaciones puedan condicionar de alguna manera la aplicación de los fondos (según los modelos del ANEXO III del Plan Antifraude). En caso de órganos colegiados, dicha declaración se puede realizar al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma, reflejándose en el Acta.

Las DACI realizadas por los intervinientes en los procedimientos, bien las firmadas, bien las manifestadas en las reuniones de los órganos colegiados y recogidas en las actas, deberán quedar incorporadas al expediente de contratación.

### 5.2.3.- ANÁLISIS SISTEMÁTICO DEL CONFLICTO DE INTERÉS

De conformidad con la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, el análisis sistemático de conflicto de interés se realiza a través de la herramienta “*data mining*” MINERVA.

En todos los casos, el órgano de contratación será el *responsable de operación*, encargado de las peticiones de análisis de conflicto de interés y de la consulta y descarga del resultado de los mismos a través de la plataforma MINERVA de la de la Sede de la AEAT.

El *responsable de operación* remitirá el informe de resultado de análisis de riesgos de conflicto de interés generado (Informe Minerva) al servicio gestor (medio propio en los PST Montaña Palentina y Camino de Santiago) por email para su incorporación en el expediente de contratación.

Será también el *responsable de operación* el encargado de subir a la plataforma COFFE el informe Minerva junto con las DACI de los agentes decisores (orden 55).

Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, se velará porque la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto y se actuará conforme a lo indicado en el apartado 6.4 del Plan de Medidas Antifraude.

El procedimiento a seguir en esta Diputación es el siguiente:

#### En los contratos menores:

Los Servicios gestores son los que recaban el *código de referencia de la operación* (CRO) e identifican al *responsable de operación* (órgano de contratación) en COFFEE, y preparan las listas de los agentes decisores y potenciales beneficiarios en dos ficheros con formato .csv.

Una vez comprobada la validación por el Secretario/a del *responsable de operación*, deben enviarle por email, con copia al coordinador de la UPFE, el CRO y los dos ficheros csv. para proceder a la petición de análisis de conflictos de intereses en la plataforma MINERVA, junto con las DACI de los agentes decisores (Orden HFP/55/2023).

#### En los procedimientos abiertos/negociados:

Serán los Servicios gestores los que recaban el CRO e identifican al *responsable de operación* (órgano de contratación) en COFFEE y será el Servicio de Contratación el que les facilita, una vez abiertos los sobres de las ofertas presentadas ante la mesa/s de contratación, los dos ficheros con formato .csv con los agentes decisores y potenciales beneficiarios y las DACI de los agentes decisores (Orden HFP/55/2023).

El Servicio gestor, una vez comprobada la validación por el Secretario/a del *responsable de operación*, deben enviarle por email, el CRO y los dos ficheros csv. para proceder a la petición de análisis de conflictos de intereses en la plataforma MINERVA, junto con las DACI de los agentes decisores (Orden HFP/55/2023).

#### Medio propio como apoyo a la gestión

En aquellos proyectos en los que exista medio propio de la Diputación de Palencia como apoyo a la gestión será (Actualmente Tragsatec en los procedimientos derivados de PST Montaña Palentina y PST Camino de Santiago), será éste, quien debe reunir el CRO e identificar al *responsable de operación* en COFFEE, preparan las listas de los agentes decisores y potenciales beneficiarios en dos ficheros con formato .csv, y recopilar los DACI, comprobar la validación del *responsable de operación*, y enviarle por email, con copia al coordinador de la UPFE, el CRO y los dos ficheros csv. para proceder a la petición de análisis de conflicto de intereses en la plataforma MINERVA, junto con las DACI de los agentes decisores (Orden HFP/55/2023).

### 5.3 REQUISITOS FORMALES.

Se deberán adaptar de forma continua los pliegos de condiciones generales y de condiciones particulares expresamente para los contratos que se van a financiar con fondos procedentes del PRTR, conforme se recoge en el Anexo I de esta instrucción.

Además, en las prescripciones técnicas del contrato se deberán incluir los hitos y objetivos que se han de cumplir, y los plazos temporales para su cumplimiento.

#### 5.3.1 DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN A APORTAR POR LA ADJUDICATARIA Y SUBCONTRATISTAS.

La licitadora que resulte adjudicataria del contrato, y los subcontratistas (en el caso de que los hubiera) deberán cumplimentar los siguientes anexos del Plan de Medidas Antifraude, previamente a la formalización del contrato:

- Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR.
- Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR.

#### 5.3.2 CONTRATOS BASADOS EN UN ACUERDO MARCO.

Los contratos derivados de los Acuerdos Marco que se utilicen para contrataciones financiadas con fondos del PRTR deberán cumplir todas las instrucciones desarrolladas en este documento.

En el caso de que el Acuerdo Marco estuviera aprobado con anterioridad a la consideración de la Diputación de Palencia como beneficiaria del PRTR o a la aprobación de la ayuda correspondiente al proyecto o actuación, se deberá adecuar a las nuevas obligaciones impuestas tanto al órgano contratante como a las licitadoras, adjudicatarias y subcontratistas.

#### 5.3.3 CONTRATOS DE MENOR CUANTÍA FINANCIADOS CON FONDOS PRTR.

El procedimiento de contratación tendrá que realizarse utilizando los documentos normalizados de la institución provincial y adaptados a los circuitos PRTR (**VER CIRCULAR 20/2023 CONTRATO MENOR ANEXO I**).

Se puede ver el esquema de tramitación del contrato menor por el Servicio Gestor o medio propio en los PST.

ACTUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar condiciones del contrato (anexo invitación)</li> <li>• Búsqueda licitadores (nombres y NIF de las empresas a invitar, siempre tres al menos)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abrir expediente Contrato Menor Fondos Europeos</li> <li>• Incluir nombres y NIF de las empresas a invitar</li> <li>• Redactar invitaciones (el registro y envío lo hará Diputación)</li> <li>• Poner a firma DACIs <i>agentes decisores</i> (Modelo Orden HFP/55/2023 encargados de valoración ofertas, propuesta adjudicación y adjudicación)</li> <li>• Asociar <u>ofertas recibidas y comunicarlas al encargado de su valoración</u></li> </ul>	AUPAC
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar de <u>alta el contrato</u> en la actuación correspondiente (COD AUPAC)</li> <li>• <i>Responsable de operación</i> Diputada de Hacienda</li> <li>• <u>Obtención Código de referencia</u> (CRO).</li> </ul>	COFFEE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Enviar</u> correo a la Diputada de Hacienda con: <ul style="list-style-type: none"> <li>- CRO</li> <li>- lista de los agentes decisores, en fichero con formato .csv o .txt, con el formato "NIF;NOMBRE". Sin acentos</li> <li>- lista de potenciales beneficiarios, en fichero con formato .csv o .txt, con el formato "NIF;NOMBRE". Sin acentos</li> </ul> </li> <li>• <u>Recibir</u> correo de la Diputada de Hacienda con <i>Informe Minerva positivo</i></li> <li>• <u>Reenviar</u> correo a la Diputada de Hacienda con: <ul style="list-style-type: none"> <li>- DACIs agentes decisores</li> </ul> </li> </ul>	Correo electrónico
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valorar ofertas y seleccionar adjudicatario.</li> <li>• Comunicar a gestor expediente el punto anterior</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asociar <i>Informe Minerva positivo</i> en expediente AUPAC</li> <li>• Poner adjudicatario como interesado principal y su representante.</li> <li>• Poner a firma documentos circuito AUPAC e informe propuesta</li> <li>• Redacción Resolución concesión</li> <li>• Traslado Resolución concesión</li> </ul>	AUPAC
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe conformidad servicio contratado.</li> <li>• Adjuntar factura</li> <li>• Solicitud Acreditación pago a Tesorería</li> </ul>	AUPAC

#### 5.4 VERIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE.

Serán los Servicios gestores de la Diputación de Palencia los encargados de verificar que los expedientes de contratación cumplen con los requisitos recogidos en los Anexos de esta instrucción.

### **6.- INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA DE LOS PROYECTOS PRTR**

El instrumento de control de la ejecución presupuestaria de las diferentes actuaciones en el marco del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, Programa

de Recuperación, Transformación y Resiliencia (MRR-PRTR) financiado con fondos Next Generation EU será el PROYECTO DE GASTOS.

En la estructura presupuestaria se diferencian los ingresos por transferencias recibidos de fondos europeos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia con conceptos económicos específicos de ingresos, con el debido control del tercero que efectivamente emite la transferencia.

Una vez concedida una subvención a favor de la Diputación de Palencia, vinculada a proyecto PRTR, el área gestora, o la UFG cuando corresponda, contactará con el servicio de INTERVENCION solicitando la apertura de un PROYECTO DE GASTOS, con la finalidad de cumplir el requisito de control diferenciado de los gastos y de la financiación asociada. A estos efectos las partidas presupuestarias vinculadas a fondos Next Generation EU incluirán el código 50 después de los dos dígitos de identificación de la unidad orgánica XX50.

Denominación del PROYECTO DE GASTO. La Intervención indicará el código que le corresponde dentro de los identificados como proyecto PRTR, los cuales siempre incluirán la referencia PRTR-NGEU. Las áreas gestoras deberán adjuntar a Intervención un listado de partidas de gasto vinculadas a cada actuación subvencionable junto con una estimación del gasto por anualidades. Los correspondientes reajustes de anualidades en función del grado de ejecución efectivo, se propondrán por el área gestora previa conformidad de la Intervención.

Esta información será imprescindible para elaborar previsiones presupuestarias, bien en proyecto de presupuesto o en modificaciones presupuestarias. Una copia de la solicitud de la apertura del proyecto de gastos se incorporará al correspondiente expediente de gasto.

Los documentos contables asociados a propuestas de acuerdo y resolución en las que conste la identificación de financiación con fondos PRTR deberán asociarse al correspondiente PROYECTO DE GASTOS. La responsabilidad de la información del proyecto radica en las áreas gestoras, que contarán con el apoyo de INTERVENCION. Todos los contratos que se financien con fondos del PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA, FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA-NEXTGENERATION EU, quedan priorizados de forma absoluta en su fiscalización en la intervención provincial. Para ello, estos expedientes quedarán inequívocamente identificados de la forma descrita en esta instrucción.

## **7.- INSTRUCCIONES RELATIVAS AL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. HITOS Y OBJETIVOS**

Los hitos y objetivos son metas a alcanzar en momentos determinados del tiempo y permiten verificar que las Medidas, Proyectos, Subproyectos o Líneas de acción logran la finalidad o los resultados para los que se definieron. Para cumplir su función, los hitos y objetivos tienen asociados indicadores, cualitativos o cuantitativos, que miden su progreso y determinan su cumplimiento.

Las áreas provinciales serán responsables del seguimiento de las actuaciones y proyectos PRTR en el ámbito de sus funciones y competencias, así como de la evaluación del cumplimiento de hitos y objetivos.

### 7.1 INFORME DE SEGUIMIENTO

El informe de seguimiento es un informe mensual automático que recoge, en cada uno de sus ámbitos, el seguimiento del progreso de los hitos y objetivos y de la ejecución presupuestaria, así como las eventuales desviaciones respecto a la planificación y las correspondientes acciones correctoras que se hayan registrado en la herramienta. Incluirá la relación de hitos y objetivos finalizados cuyo cumplimiento se haya registrado en la herramienta informática (CoFFEE) a partir del último Informe de Gestión, junto con un anexo con los Certificados de cumplimiento de dichos hitos y objetivos firmados.

La Unidad PG, con el apoyo del servicio gestor, serán los responsables de registrar, con la información cargada por los servicios gestores, en el sistema informático de forma continuada el progreso de los indicadores de los hitos y objetivos más desagregados de la estructura en la que se descompone el Proyecto o Subproyecto e incorporar la información acreditativa conforme a los mecanismos de verificación. Si bien está sometido a los cambios que de la propia plataforma CoFFEE se deriven.

La información de los indicadores de hitos y objetivos en curso y de sus mecanismos de verificación deberá estar actualizada en el sistema informático con el resultado de las mediciones correspondientes al último día de cada mes de referencia no más tarde del día diez del mes siguiente. De este modo, el día once del mes siguiente se generarán automáticamente en el sistema informático los Informes de Seguimiento de Subproyectos, Proyectos y Medidas con la información actualizada al mes de referencia.

### 7.2 INFORME DE PREVISIONES.

El Informe de Previsiones es el informe trimestral en el que se identifican los posibles riesgos de incumplimiento y las desviaciones respecto a la planificación y se establecen, en cada caso, acciones preventivas o correctoras.

Con una finalidad instrumental, de control de gestión, se formulará trimestralmente un Informe de Previsiones, en el que recogerá el grado de avance y las estimaciones para los nueve meses siguientes, estructuradas por trimestres. Corresponde su elaboración a la Unidad PG con el apoyo del servicio gestor, y en él se identificarán los posibles riesgos de incumplimiento y las desviaciones respecto a la planificación. Así mismo, se plantearán acciones preventivas o correctoras para mitigar los riesgos en relación con el cumplimiento de los objetivos e indicadores en los términos y en el calendario aprobado. El ámbito de aplicación de estos informes se identificará en términos análogos a los del Informe de Gestión.

### 7.3 INFORME DE GESTIÓN.



El Informe de Gestión se realizará semestralmente y es un documento elaborado y firmado por el que el firmante se hace responsable de la información que consta en el mismo en relación con la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Dicho documento acredita el estado de situación en cada proyecto PRTR en relación con los correspondientes Hitos y Objetivos y con el resto de requerimientos del Reglamento de Recuperación y Resiliencia, así como de la información contable sobre el gasto en que se ha incurrido.

El Informe de Gestión será elaborado por la Unidad PG con la información cargada por los servicios gestores.

## **8.- INSTRUCCIONES RELATIVAS A INTERVENCIÓN. CUESTIONES A FISCALIZAR**

En los expedientes de gasto de proyectos PRTR sujetos a fiscalización previa se fiscalizarán las siguientes cuestiones:

1. Que el documento de gasto está asociado a un proyecto de gasto que incluya la referencia PRTR-NGEU o, en el caso de que exista alguna circunstancia que impida la apertura del proyecto de gasto, un informe Intervención justificando dicha imposibilidad.
2. Comprobar la existencia del informe de verificación
3. Comprobar en el primer reconocimiento de obligación que en el documento de formalización del contrato se ha dejado constancia de que se han cumplido las obligaciones de suministrar la documentación e información recogidas en el art. 8.2 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. (**VER CIRCULAR 1/2022 de INTERVENCIÓN en ANEXO III**).

## **9.- INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA COMUNICACIÓN. LOGOS Y REFERENCIAS OBLIGATORIAS**

La Diputación de Palencia tiene la responsabilidad y la obligación de publicitar, comunicar y difundir los proyectos y actuaciones PRTR conforme a los requisitos de la normativa de aplicación, las guías y los manuales europeos y del Gobierno de España.

El PRTR señala explícitamente que las entidades ejecutoras (como la Diputación de Palencia) deben encargarse de la gestión de la información y la “publicidad de las acciones financiadas” en aras de garantizar la transparencia en la gestión de los fondos y visibilizar el papel determinante de la Unión Europea en el proceso de reactivación y transformación de la economía tras la pandemia de la Covid-19.

Con este fin, la Diputación de Palencia ha habilitado en su página web, dentro del Portal de Transparencia y Participación, un apartado de Proyectos Europeos de la Diputación de Palencia, <https://www.diputaciondepalencia.es/sitio/transparencia-participacion/proyecto-europeo/PRTR>, en el que se encuentra toda la información

relativa al PRTR, los distintos programas y ayudas en los que está inmersa la Diputación de Palencia y las actuaciones que se están ejecutando.

### 9.1 EMBLEMA DE LA UNIÓN EUROPEA.

El Artículo 34 del Reglamento Europeo 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, recoge que “los perceptores de fondos de la Unión harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad”, incluido mediante el uso del emblema de la Unión y de una declaración de financiación que indique “financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU”.

En particular, la Diputación de Palencia utilizará el emblema de la UE, que se muestra a continuación, con la mención expresa a la Unión Europea y al fondo, en toda la documentación administrativa, técnica y de comunicación relativa a actuaciones o proyectos PRTR y específicamente: informes, pliegos, documentos técnicos, informes de conformidad de facturas electrónicas, presentaciones, carteles, folletos, comunicaciones a los medios, etc.



Cuando este emblema se muestre en asociación con otros logotipos, como, por ejemplo, el de la Diputación de Palencia, el logo de la Unión Europea deberá mostrarse al menos de forma tan prominente y visible como los otros. El emblema de la UE no puede modificarse y debe permanecer distinto, tanto en colores como tipografía, de los demás y separado de estos. Para detalles técnicos sobre el uso del emblema de la UE se puede consultar la guía para el uso del emblema europeo en el contexto de los programas de la UE 2021-2027.

### 9.2 EMBLEMA DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.

La Orden HFP/1030/2021 señala la obligatoriedad de incorporar el logo oficial del Plan de Recuperación del Reino de España en las iniciativas de comunicación y divulgación de las actuaciones financiadas con cargo al MRR: “*Las actuaciones de comunicación relacionadas con la ejecución del Plan incorporarán el logo oficial del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Reino de España, en los términos que se comuniquen por la Autoridad Responsable*”.

En este sentido, la Diputación de Palencia utilizará el logo oficial del PRTR junto con el emblema de la UE, con la mención expresa a la Unión Europea y al fondo, en toda la documentación administrativa, técnica y de comunicación relativa a actuaciones o proyectos PRTR y específicamente: informes, pliegos, documentos técnicos, informes de conformidad de facturas electrónicas, presentaciones, carteles, folletos, comunicaciones a los medios, etc.

De cara a insertar el logo del PRTR elaborado por el Gobierno de España (ver Libro Estilo de Marca de PRTR y el repositorio con diferentes opciones y formatos), éste debe ser del mismo tamaño que el emblema de la Unión Europea y debe ir separado del mismo.

### 9.3 UBICACIÓN DE LOS EMBLEMAS.

Además de incorporar a todos los documentos los emblemas del PRTR y de la Unión Europea con la declaración de financiación, la Diputación de Palencia utilizará el logo del Gobierno de España y del Ministerio gestor del componente, cuando así se solicite en la convocatoria o convenio correspondiente.

Asimismo, se añadirá el logotipo oficial de la Junta de Castilla y León, cuando esta sea responsable de la gestión de la actuación, proyecto o subproyecto, y así se indique en el convenio, convocatoria, bases o resolución de concesión de la ayuda.

Los diferentes emblemas irán agrupados en la parte superior o inferior de los documentos relacionados con la ejecución de los proyectos PRTR siguiendo el manual de identidad visual del PRTR publicado por el Gobierno de España, y en todo caso, conforme a las instrucciones indicadas en cada convocatoria o convenio correspondiente.

### 9.4 ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN.

El emblema europeo, junto con la declaración de financiación, así como el logo del Plan de Recuperación, debe exhibirse en un lugar destacado en todos los productos digitales, sitios web y sus versiones móviles destinados al público o a participantes. Las vallas, acciones de publicidad, contenidos audiovisuales, merchandising (productos publicitarios) o materiales divulgativos tendrán que llevar también el emblema de la UE y una declaración de financiación adecuada que indique “financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU”. El incumplimiento de estas obligaciones de comunicación podría concluir en un procedimiento de reintegro de las ayudas. Es decir, la Diputación de Palencia podrían sufrir reducciones financieras en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales. Para verificar su cumplimiento se habilitará un cuestionario que deberá ser cumplimentado en el Sistema de Información y Seguimiento CoFFEE. En este cuestionario será fundamental anexar la evidencia del cumplimiento de la obligación.

### 9.5 ELABORACIÓN DE CARTELES.

La Diputación de Palencia instalará un cartel, valla o lona para publicitar las actuaciones o proyectos de construcción o rehabilitación de infraestructuras que hayan recibido financiación del PRTR. Durante el periodo de ejecución de toda la operación, se deberá colocar un cartel temporal de tamaño significativo en el mismo enclave de las actuaciones y en un lugar bien visible para el público, independientemente de la ayuda que reciba.

Es decir, no se diferencia si es mayor o menor de 500.000 euros, como sí sucede con los Fondos Estructurales (Artículo 115 y Anexo XII del Reglamento de Fondos Estructurales). Tras la finalización del proyecto, se colocará un cartel o placa permanente de tamaño significativo. Debe estar instalada en un plazo de tres meses a partir de la conclusión de la operación.

En todo caso, el diseño de los carteles se corresponderá con las instrucciones indicadas en cada convocatoria o convenio correspondiente.

## **10.- INSTRUCCIONES RELATIVAS AL PRINCIPIO DNSH Y ETIQUETADO VERDE Y DIGITAL**

Todas las actuaciones que ejecute la Diputación de Palencia financiadas por el Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) deben cumplir el principio de no causar un perjuicio significativo a los siguientes objetivos medioambientales recogidos en el artículo 17 del Reglamento 2020/852 (principio DNSH):

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

La importancia de este requisito es crucial ya que su incumplimiento podría conducir a que algunas actuaciones se declaren no financiables.

Además, en la ejecución de las actuaciones y proyectos PRTR se debe tener en cuenta el etiquetado de contribución climática y medioambiental correspondiente a la inversión del PRTR en que se enmarcan las actuaciones, de acuerdo con lo previsto en el Anexo VI del Reglamento (UE) nº 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Cada etiqueta está asociada a unas condiciones que han de ser respetadas. Dichas etiquetas pueden consultarse en la página web del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Una vez conocida la etiqueta, en su caso, las condiciones establecidas deben consultarse en el Anexo VI del Reglamento MRR, así como en la descripción del Componente del PRTR.

El cumplimiento con el principio DNSH y con el etiquetado verde y digital deberá trasladarse a las adjudicatarias de procesos de licitación financiados con fondos PRTR.

Para clarificar el sentido y operativa de este etiquetado, se hace constar lo siguiente:

a. Todas las medidas (reformas e inversiones) del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia (PRTR) tienen asignadas un campo de intervención o “etiqueta verde”, que reconoce su contribución a la consecución de los objetivos climáticos y medioambientales, así como una “etiqueta digital”, que reconoce su contribución a la transición digital. Esta contribución puede ser del 0%, 40% o 100% y se concreta en los Anexos VI y VII del Reglamento (UE) 2021/241.

b. En cuanto al etiquetado verde, el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (MITECO) ha elaborado una [Guía para el diseño y desarrollo actuaciones de acuerdo con el principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente](#) (Guía DNSH), que contiene, en su Anexo I, el listado de las medidas del PRTR que tienen asociadas una etiqueta verde. Al tratarse de información correspondiente al nivel de las medidas del PRTR, la asignación de etiquetas la llevan a cabo las diferentes Entidades decisoras (Ministerios) que trasladan esta información a las correspondientes Entidades ejecutoras, sin que éstas, inicialmente, hayan de realizar ninguna actuación al respecto.

**Análisis de riesgo en relación con posibles impactos negativos significativos en el medio ambiente (*no hacer daño significativo, DNSH*), seguimiento y verificación de resultado sobre la evaluación inicial.**

De acuerdo con el **artículo 5** de la Orden 1030/2021 de 29 de septiembre, todas las actuaciones que se ejecuten dentro del PRTR deben cumplir con el principio de no causar un perjuicio significativo a los siguientes objetivos medioambientales recogidos en el artículo 17 del Reglamento 2020/852 (principio también referido como “principio DNSH”):

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

Por tanto, el principio DNSH (Do No Significant Harm) es una condición definida por la Comisión Europea que obliga a realizar una autoevaluación que asegure que la inversión no afecta negativamente a uno, o varios, de los 6 objetivos medioambientales definidos.

1. Con el fin de contribuir a la justificación del principio DNSH de los Subproyectos corporativos, la Unidad UE ha desarrollado una metodología, basada en el Anexo de la “*Guía para el diseño y desarrollo de actuaciones acordes con el principio de No causar un perjuicio significativo al medio ambiente*” del MITECO, de septiembre del 2021 (en adelante Guía DNSH) (**Ver ANEXO V**).

2. La Unidad UE será la responsable de preparar una primera Matriz DNSH que se trasladará al órgano gestor para su validación e implementación. En los PST se dispone de una autoevaluación automática del principio DNSH en función del apartado 8 del Componente 14 “Plan de modernización y competitividad del sector turístico” para su cumplimentación por los adjudicatarios de los contratos de los citados subproyectos. En el resto de subproyectos, se seguirá lo indicado en los apartados 8 de los componentes correspondientes.

## **11.- REFUERZO DE LOS MECANISMOS PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CORRECCIÓN DEL FRAUDE, CORRUPCIÓN Y CONFLICTOS DE INTERÉS.**

1. El “*Plan de Medidas Antifraude de la Diputación de Palencia*” aprobado por el Pleno de la Diputación de Palencia de 30 de diciembre de 2021 y actualizado por acuerdo del Pleno de 25 de mayo de 2023, es de aplicación al conjunto de Subproyectos corporativos financiados con fondos NextGenerationEU.
2. El Plan de Medidas Antifraude es el primero de los elementos del Sistema de Integridad Institucional de la Diputación de Palencia y el instrumento mediante el cual se despliegan y deberán implementarse sus acciones, de acuerdo con las fases del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.
3. En cumplimiento del resto de requisitos obligatorios determinados por el **artículo 6** de la Orden 1030/2021, de 29 de septiembre, de la **Disposición Adicional 112** de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de presupuestos generales del Estado para el año 2023 y la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, que explicita el procedimiento para el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Diputación de Palencia referidos en el punto 1 del presente artículo, el desarrollo de las acciones previstas en el Plan de medidas antifraude aprobado, como la definición de modelos, la adaptación de los procedimientos de gestión y control corporativos vinculados con la evaluación del riesgo de fraude, la complementación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) o la definición de un procedimiento para abordar los conflictos de intereses es responsabilidad de la Unidad Funcional que contará con la colaboración de los Servicios necesarios para dar cumplimiento a dichas exigencias.

## **12.- COMPATIBILIDAD DEL RÉGIMEN DE AYUDAS DE ESTADO Y PREVENCIÓN DE LA DOBLE FINANCIACIÓN.**

1. Según dispone el **artículo 7** de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, los contratistas y subcontratistas tendrán que firmar una declaración responsable de no incurrir en doble financiación y qué, y procede, no consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

2. El centro gestor del Subproyecto será el responsable de velar por la ausencia de doble financiación en el caso de los Subproyectos financiados con fondos NextGenerationEU, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

En aquellos proyectos financiados con fondos NextGenerationEU donde, dentro del formulario “**Propuesta de aceptación de programas europeos**” indicado en el artículo 5.3, se recojan otras fuentes de financiación (al margen de los recursos propios), el centro gestor comprobará que los gastos elegibles no se han incorporado en ningún otro documento justificativo de otras subvenciones recibidas. En caso afirmativo, el centro gestor lo comunicará a la Intervención de fondos provincial, a efectos de comprobar si esta circunstancia consta en la contabilidad, así como a la UPG.

3. La Intervención, en ejercicio de sus funciones de control interno, realizará un seguimiento de los gastos elegibles imputados a los proyectos financiados con subvenciones NextGenerationEU, por comprobar la ausencia de doble financiación, de conformidad con el Plan anual de control financiero.
4. Como medida adicional de prevención, se establece como obligatorio que todas las facturas que presenten los proveedores **«Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU»**.
5. En materia de compatibilidad del régimen de ayudas de Estado, el centro gestor del Subproyecto deberá contrastar en cada caso con la entidad decisora si la subvención que recibirán es o no una Ayuda de Estado para, en caso necesario, determinar el procedimiento a seguir.

## ANEXOS

### I.- MATERIA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA:

1.- En materia de Pliegos administrativos particulares (PCAP): Se han adaptado los pliegos de cláusulas administrativas a las exigencias del Informe de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de 23 de diciembre de 2021.

Se han adaptado los pliegos de cláusulas administrativas a las exigencias de la Orden HFP/55/2023.

Los cambios recogidos son:

- Se han incluido dos DACI (tras la aprobación de la Orden 55 se diferenciaron dos tipologías de DACI, las provenientes de la Orden 1030, y las nuevas incluidas en esta Orden), habiéndose aclarado con el Ministerio de Hacienda y Función Pública que no es necesario la firma de los contratistas, si no

solamente personal al servicio de la administración pública, eliminando dicha exigencia de los pliegos.

- Se ha incluido dentro de las aplicaciones presupuestarias cuales es el porcentaje de financiación que le corresponde a la UE, asimismo una casilla para indicar el BDNS, la fecha de publicación de concesión de esos fondos y el componente/inversión.
- Los contratistas y subcontratistas tienen que aportar como documentación previa a la adjudicación dos declaraciones:
  - Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR.
  - Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR.
- Adaptada la cláusula de la normativa aplicable.
- Se introduce el proceso de análisis de conflicto de intereses que incide directamente en la forma de proceder de la mesa de contratación.
- Inclusión de un nuevo ANEXO relativo a la titularidad real de la persona jurídica que haya presentado oferta en proceso PRTR en el caso de que del análisis MINERVA se haya detectado “bandera negra”.

2.- En materia de Contratación menor: Se ha diseñado un procedimiento “ad hoc” en el gestor electrónico de expedientes, comunicado a todos los Servicios mediante Circular 1/2022 de Intervención y Circular 20/2023 de régimen interior en cuanto a los modelos y trámites a seguir.

Se ha adaptado el circuito y procedimiento de la contratación menor en el gestor electrónico de expedientes a la Orden HFP/55/2023.

**CIRCULAR 20/2023 RÉGIMEN INTERIOR:  
MODIFICACIONES EN CIRCUITO Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATOS MENORES FINANCIADOS CON “FONDOS EUROPEOS NEXT GENERATION UE (PRTR)”**

El pasado trimestre se aprobó la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero (BOE 25 de enero 2023) por la que se establece, principalmente:

- La obligación de someter **a un análisis “ex ante” de control de conflicto de interés** a los procedimientos de contratación que vayan financiados e incluidos dentro de algún subproyecto correspondiente al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- **Se modifican los modelos de Declaración de Ausencia de Interés (DACI)** así como las exigencias en algunas de las personas intervinientes en los procesos. *(Se mantienen los modelos DACI de la Orden HFP/1030/2021 para unas personas -Apdo. 3.2.6 Manual Contratos menores AUPAC- y se incluyen*



*los modelos DACI de la Orden HFP/55/2023 para otras, aspecto que ha sido modificado en el Plan Antifraude que se lleva al Pleno del próximo jueves día 25 de mayo).*

A tal fin, por la “Unidad de Coordinación de fondos europeos” y la “Unidad de transformación digital”, juntamente con el “Servicio de Contratación y Patrimonio”, se ha procedido a adaptar los documentos contractuales afectados. En concreto los modelos de Pliegos de Cláusulas, que conllevan a su vez ya las nuevas DACI.

**En relación a los CONTRATOS MENORES se ha procedido a modificar el circuito de CONTRATO MENOR existente en AUPAC (se adjunta a esta circular “Manual actualizado” a fecha de mayo de 2023, que se había remitido en febrero del año 2022), señalando como cambios más importantes (RECORDAMOS QUE LOS CONTRATOS MENORES SE TRAMITAN POR CADA SERVICIO Y NO POR EL SERVICIO DE CONTRATACION Y PATRIMONIO):**

**1.-** A la hora de efectuar las tres invitaciones, se deberá proceder simultáneamente a firmar las nuevas DACI (las de la Orden HFP/55/2023) por parte del órgano de contratación y de la persona que vaya a firmar el informe-propuesta previo a la adjudicación (ATENCIÓN: que esta persona sea la misma que firma la DACI y luego hace el informe). (Apdo. 3.2.2 Manual contratos menores AUPAC).

**2.-** La Orden HFP/55/2023, como hemos indicado arriba, incluye la obligación de someter a determinados actores a un análisis ex ante de control de conflicto de interés. Dicho control se hace a través de la herramienta de “data mining” MINERVA de la Agencia Estatal Tributaria (AEAT), fuera de circuito de AUPAC, pero dentro del expediente de contratación. (Apdo. 3.2.3 Manual contratos menores AUPAC).

**3.-** El resultado que nos arroje MINERVA hay que incorporarlo a AUPAC para que conste en el expediente de contrato menor. Independiente del color de la “bandera” que arroje MINERVA, el informe hay que incorporarlo a AUPAC como trámite.

Nos podemos encontrar en tres situaciones:

a) Si la bandera es verde, se continúa el circuito de AUPAC una vez incorporado el Informe.

b) Si la bandera es roja, habría que seguir (ya fuera del circuito AUPAC) el procedimiento que se describe en el artículo 6 de la Orden HFP/55/2023.

c) Si la bandera es negra, habría que seguir el procedimiento (ya fuera del circuito AUPAC), el procedimiento que se describe en el artículo 7 de la Orden HFP/55/2023.

**4.-** La continuación de la adjudicación del contrato menor a partir del apdo. 3.2.7 del Manual de contratos menores de AUPAC continua igual.

## II.- MATERIA DE CONTROL DE CONFLICTO DE INTERESES:

Se ha aprobado el Plan Antifraude en sesión Plenaria de 30 de diciembre de 2021 y adaptado a la Orden HFP55/2023 y la Ley 31/2022 en sesión plenaria de 25 de diciembre de 2023.

Se ha comunicado el mismo a la SNCA en fecha 1 de agosto de 2022 mediante email a la IGAE (SNCA).

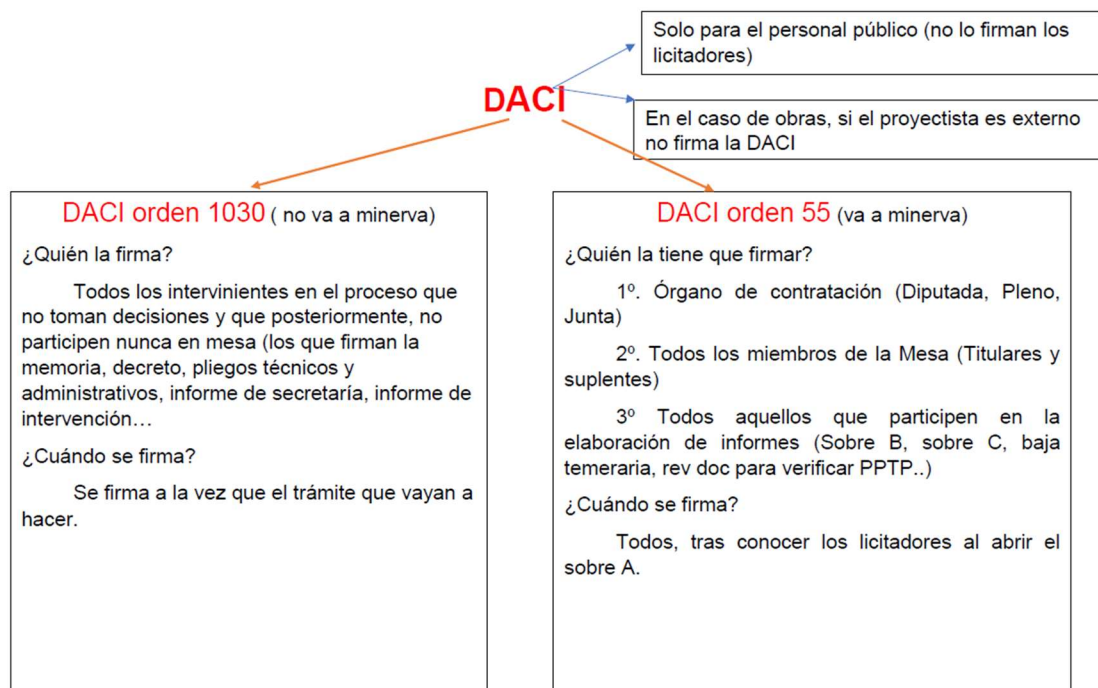
Se ha comunicado su modificación en fecha 14 de junio de 2023 por email a la IGAE (SNCA) y se ha comunicado la evaluación anual de riesgos en la misma fecha.

Se han adaptado los modelos DACI y modelos de control de personal con competencias decisorias en materia de contratación o intervinientes en materia de contratación.

El Plan Antifraude y los Modelos DACI se encuentran publicados en el Portal de Transparencia de la web de la Diputación, en el siguiente enlace:

<https://www.diputaciondepalencia.es/sitio/transparencia-participacion/proyecto-europeo/PRTR>

Se diseñó la siguiente infografía para discernir entre los dos modelos de DACI que operan en la tramitación de esta tipología de expedientes:



### **III.- MATERIA DE CONTROL PRESUPUESTARIO**

CIRCULAR 1/2022 DE INTERVENCIÓN
---------------------------------

#### **GESTIÓN DE GASTO CORRESPONDIENTE AL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.**

El Plan de recuperación, transformación y resiliencia (en adelante PRTR) se configura como un instrumento promovido a nivel de la Unión europea orientado a mitigar los impactos de la pandemia COVID-19 así como a transformar la sociedad, con los objetivos de modernizar el tejido productivo, impulsar la descarbonización y el respeto al medio ambiente, fomentar la digitalización y la mejora de las estructuras y recursos destinados a la investigación y formación, consiguiendo en última instancia una mayor capacidad de la sociedad para superar problemas como la pandemia, conforme al marco establecido en el Reglamento UE 2021/241 del Parlamento europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de recuperación y resiliencia.

Resultando esta Diputación beneficiaria de medidas contenidas en el citado PRTR financiadas con fondos del Mecanismo para la recuperación y la resiliencia (MRR) es necesario adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control de las entidades participantes.

Continuando con el trabajo ya iniciado aprobándose por el Pleno de la corporación provincial el “Plan de medidas antifraude de la Diputación de Palencia en relación con los fondos derivados del Plan de recuperación, transformación y resiliencia”, procede dictar instrucciones al objeto de que por parte de todos los servicios de esta Diputación provincial gestores de proyectos financiados con fondos MRR dentro del PRTR, se tomen en cuenta las particularidades en su tramitación.

#### **1º.- NORMATIVA ESPECÍFICA DE APLICACIÓN.**

La normativa que a continuación se indica es la normativa específica para la ejecución del PRTR sin perjuicio del obligado cumplimiento del resto de normativa de aplicación a la Administración Local (Ley de Bases de Régimen Local, Texto Refundido de las Haciendas Locales, Ley de Contratos del Sector Público, Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley de Procedimiento administrativo común, etc.).

- Real Decreto Ley 36/2020 de 30 de diciembre por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de recuperación, transformación y resiliencia.
- Orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021 de 29 de septiembre por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector público estatal, autonómico y local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de recuperación, Transformación y Resiliencia.

## **2º.- CONCEPTOS. Artículo 3 de la Orden HFP/1031/2021.**

- Componente
- Medida
- Proyecto
- Subproyecto
- Línea de acción
- Actuación
- Hitos y objetivos
- Indicadores
- Autoridad responsable
- Entidad decisora
- Entidad ejecutora
- Órgano responsable.
- Órgano gestor.
- Informe de gestión.

## **3º.- ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN TODOS LOS EXPEDIENTES FINANCIADOS CON FONDOS MRR.**

La tramitación de los expedientes financiados con MRR implica una gran responsabilidad con el cumplimiento de los mismos. Por dicha razón, en todos los expedientes que se tramiten, financiados con dichos fondos, se deberá prestar atención a los siguientes aspectos.

- 1. Cumplimiento del Plan antifraude aprobado por el Pleno de la Diputación,** que resulta de obligado cumplimiento para todos los intervinientes implicados en procedimientos financiados con los fondos del PRTR.
- 2. Compromiso con el cumplimiento del resultado.** En este sentido se deberán establecer los mecanismos necesarios para dotar de agilidad al procedimiento, sin dilaciones indebidas que puedan perjudicar a la Corporación o al resultado final.  
En este sentido, el RDL 36/2020 contiene medidas de agilización de los procedimientos que deberán ser observadas, siempre que sean de aplicación directa a las EELL.  
Por su parte, la Intervención de la Diputación de Palencia procederá a la adaptación de sus modelos de fiscalización de requisitos básicos con el objetivo de cumplir con sus obligaciones de agilización en los procedimientos.
- 3. Dada la obligación de incluir la constancia de la verificación que debe realizar el órgano gestor para garantizar la ausencia de doble financiación del gasto,** se deberá actuar de forma especialmente escrupulosa en este aspecto.

-Se solicitará a Intervención información del gasto que se pretende ejecutar: Aplicación presupuestaria, inclusión en el anexo de inversiones, financiación del gasto.

-Cuando se solicite la correspondiente retención de crédito a Intervención, se deberá dar toda la información necesaria respecto del gasto que se pretende ejecutar, en especial de la financiación con cargo al MRR.

-Intervención mantendrá una contabilidad separada (proyecto de gasto) que permita identificar claramente todos los gastos realizados con cargo al MRR.

-Cuando se proceda a justificar gastos, se deberá de hacer de forma coordinada con Intervención, al objeto de verificar que no se está produciendo una doble financiación o que el gasto en cuestión se encuentra debidamente asignado al correspondiente proyecto de gasto.

-Al objeto de que se pueda mantener la verificación de la ausencia de doble financiación, se deberá efectuar comunicación a Intervención de las justificaciones efectuadas por el órgano gestor.

4. Deberá tenerse en cuenta que no se financia nunca el IVA soportado, aun cuando éste no sea deducible para esta Entidad.

#### **4º.- ASPECTOS ESPECÍFICOS A TENER EN CUENTA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.**

Dado que la mayor parte de las actuaciones a desarrollar financiadas con fondos del MRR se realizarán a través de los correspondientes procedimientos de contratación, Se presenta de forma resumida lo indicado en la Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta consultiva de contratación pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del PRTR.

#### **Actuaciones que se imponen al órgano de contratación en los contratos financiados con fondos del PRTR.**

- A.- Actuaciones del órgano de contratación de o de las entidades ejecutoras.
- a) Definición y planificación correcta de las condiciones bajo las cuales va a tener lugar la selección del contratista y la ejecución del contrato público.
  - b) Resulta necesario asegurarse de que los principios aplicables al PRTR se cumplen adecuadamente en su actuación mediante la correspondiente evaluación y autoevaluación.
  - c) Resulta obligado realizar una evaluación del riesgo de fraude, corrupción o conflicto de interés aplicada al contrato público en cuestión.

Con este fin, los órganos de contratación habrán de realizar las siguientes actividades siempre en la fase de preparación del contrato:

1.-Cumplimentación de la declaración de ausencia de conflicto de intereses. Esta obligación se impone en las diferentes fases del contrato a los intervinientes, y de una manera especial a:

-El titular o titulares del órgano de contratación.

-Los que participen en la redacción de los pliegos del contrato.

-A los miembros de la mesa de contratación. A éstos, al ser miembros de un órgano colegiado se les exigirá una sola vez para cada licitación, al inicio de la primera reunión y se dejará constancia en el acta.

-A los técnicos que elaboren los informes de valoración en el seno del contrato.

-Al contratista en el momento de la formalización del contrato, o inmediatamente después. Igualmente habrá de presentarse por todos los subcontratistas.

2.-Acreditar la disponibilidad de un procedimiento para abordar conflictos de intereses y fraudes que comprenda las medidas de prevención, detección, corrección y persecución apropiadas. Estas medidas ya están incorporadas al Plan de medidas antifraude aprobadas por el Pleno de la Diputación, pero su existencia debe documentarse en el expediente de contratación. Las medidas contempladas en el citado Plan son obligatorias.

B.-Aspectos a incluir en los pliegos rectores del contrato.

a) En los pliegos es conveniente incluir una referencia a los hitos y objetivos que se han de cumplir, a los plazos temporales para su cumplimiento y a los mecanismos establecidos para su control. Podrán preverse penalidades y causas de resolución del contrato con el fin de garantizar su cumplimiento. Este aspecto conlleva:

- Compromiso con el resultado.
- Podrán preverse penalidades e incluso adaptar las causas de resolución del contrato, si bien se deberá analizar si una causa de resolución no supone un perjuicio significativo para la entidad.

b) Se debe incluir necesariamente una referencia al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y etiquetado digital y los mecanismos establecidos para su control.

c) Inclusión de forma necesaria una referencia expresa a la obligatoria aplicación al contrato en cuestión del Plan de medidas antifraude aprobado por la Diputación.

d) Inclusión de forma necesaria de la obligación de la Declaración de ausencia de conflicto de intereses por todas las personas obligadas a ello.

e) Inclusión de las obligaciones de información previstas en el art. 8.2 de la Orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre. Tales obligaciones alcanzan a los siguientes aspectos:

- NIF del contratista o subcontratistas.

- Nombre o razón social.
  - Domicilio social del contratista y en su caso de los subcontratistas.
  - Aceptación de la cesión de datos entre las AAPP implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que les es de aplicación.
  - Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR.
  - Los contratistas deberán acreditar la inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la AEAT.
- f) Obligación de aportación por parte del contratista y de los subcontratistas de la información relativa al titular real del beneficiario real de los fondos, en la forma prevista en el art. 10 de la Orden HFP/1031/2021 de 29 de septiembre.
- g) Sujeción a los controles de la Comisión Europea, la Oficina de lucha antifraude, el Tribunal de cuentas europeo y la fiscalía europea y el derecho de estos órganos al acceso a la información sobre el contrato.
- h) Normas sobre conservación de la documentación.
- i) En los pliegos se han de hacer constar cuestiones como el obligado cumplimiento de los compromisos en materia de comunicación, encabezamientos y logos que se contienen en el artículo 9 de la orden HFP/1030/2021 de 29 septiembre.

#### C.-Aspectos a incluir en el expediente de contratación.

- a) Se hará constar en un documento que forme parte del expediente cuáles son las actuaciones previas.
- b) Se hará constar que se ha realizado una evaluación del riesgo de fraude, corrupción o conflicto de interés aplicable al contrato en cuestión.
- c) Se hará constar la disponibilidad de un procedimiento para abordar conflictos de intereses y fraudes.
- d) Se incluirán todas las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y las de contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
- e) Es necesario también incluir constancia de la verificación que debe realizar el órgano gestor para garantizar la ausencia de doble financiación del contrato.**

Dada la trascendencia de esta obligación, para la Diputación de Palencia, dicha verificación se deberá efectuar de forma coordinada con la Intervención.

- En este sentido se deberá solicitar información a Intervención al objeto de que la misma analice la aplicación presupuestaria a que se imputa el gasto propuesto, su inclusión o no en el anexo de inversiones, así como la financiación de la misma.

- Igualmente se deberá dar debida cuenta a la Intervención del gasto que se pretende ejecutar, al objeto de que por la misma se proceda a crear el correspondiente proyecto de gasto.
- **Es imprescindible que se dé traslado a Intervención del número de identificación de contrato en la Plataforma de contratación del Sector Público al objeto de que se proceda a incluir dicho número en todos los apuntes contables generados con motivo de la ejecución de dicho gasto.**

## **5º.- CONTRATOS MENORES**

Todo lo indicado anteriormente es de aplicación igualmente a los contratos adjudicados a través del procedimiento regulado en el art. 118 de la Ley de Contratos del Sector Público (contrato menor).

Para aquellos contratos que por su escasa cuantía se adjudique como contrato menor, y siempre que su financiación sea con cargo a los fondos procedentes del PRTR se deberá acreditar en el expediente la petición, como mínimo, **de tres ofertas**.

En estos contratos se deberá igualmente acreditar los siguientes aspectos:

-Referencia expresa al cumplimiento del Plan antifraude aprobado por la Diputación de Palencia.

-Referencia al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y etiquetado digital y los mecanismos establecidos para su control.

-Inclusión de forma necesaria de la obligación de la Declaración de ausencia de conflicto de intereses por todas las personas obligadas a ello.

-Inclusión de las obligaciones de información previstas en el art. 8.2 de la Orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre. Tales obligaciones alcanzan a los siguientes aspectos:

- NIF del contratista o subcontratistas.
- Nombre o razón social.
- Domicilio social del contratista y en su caso de los subcontratistas.
- Aceptación de la cesión de datos entre las AAPP implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que les es de aplicación.
- Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR.
- Los contratistas deberán acreditar la inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la AEAT.

-Obligación de aportación por parte del contratista y de los subcontratistas de la información relativa al titular real del beneficiario real de los fondos, en la forma prevista en el art. 10 de la Orden HFP/1031/2021 de 29 de septiembre.

-Si estos contratos se tramitan a través de la Plataforma de contratación del Sector Público, se deberá trasladar a Intervención el número de identificación de la misma.



## 6º.- ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES.

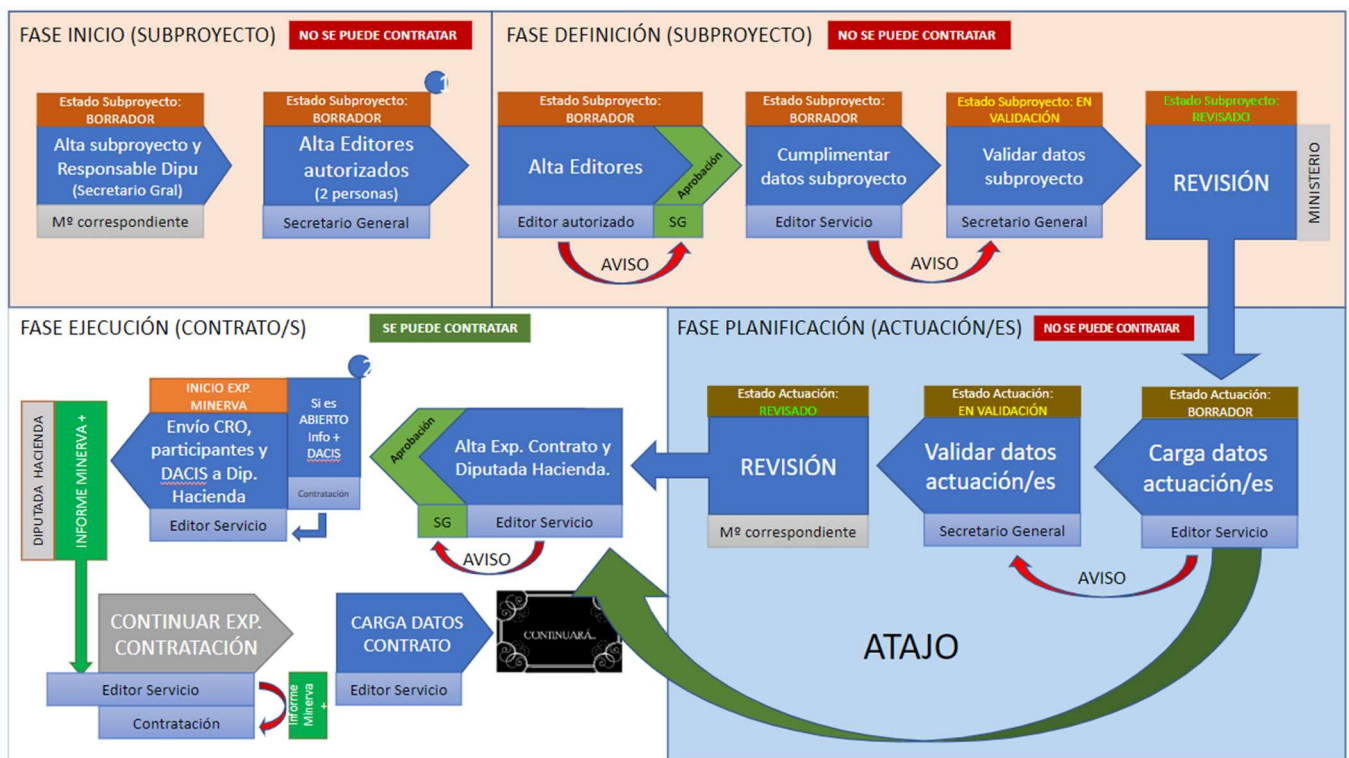
En materia de subvenciones rigen los principios generales señalados para todos los procedimientos que se tramiten de acuerdo con los fondos MRR.

- Compromiso con el resultado.
- Agilización de los procedimientos.
- Identificación de los beneficiarios finales de los fondos.
- Cumplimiento del Plan antifraude.

Como aspecto específico, en el caso de que se concedan subvenciones financiadas con los fondos del PRTR, se deberá especificar dicha fuente de financiación en la carga de la correspondiente convocatoria en la Base de Datos nacional de subvenciones (BDNS).

**Por otra parte, se deberá dar traslado a Intervención del código asignado en BDNS al objeto de que la misma proceda a incluirlo en todos apuntes contables generados con motivo de la ejecución de dicho gasto.**

## IV. INFOGRAFÍA UTILIZACIÓN PLATAFORMA COFFEE PARA SERVICIOS GESTORES Y CONTRATACIÓN

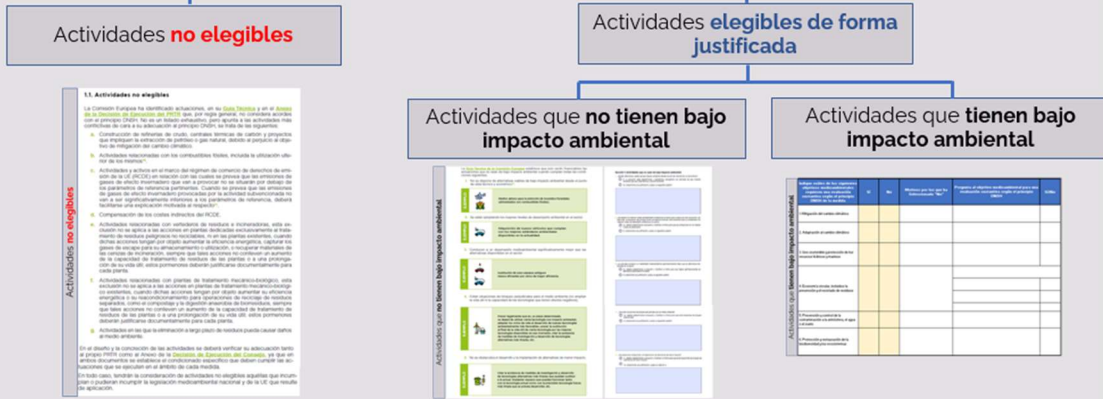


# V. ANEXO DNSH

## Principio DNSH

El Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia únicamente permite financiar las actuaciones que respeten el principio DNSH.

2 grandes categorías de actividades



**1.1. Actividades no elegibles**  
 La Comisión Europea ha identificado actuaciones en el **Plan de Recuperación y Resiliencia** que no cumplen con el principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente. Estas actuaciones no son elegibles para recibir financiación de la UE. El listado de actividades no elegibles se encuentra en el anexo 1.1 del presente documento.

**Actividades que no tienen bajo impacto ambiental**

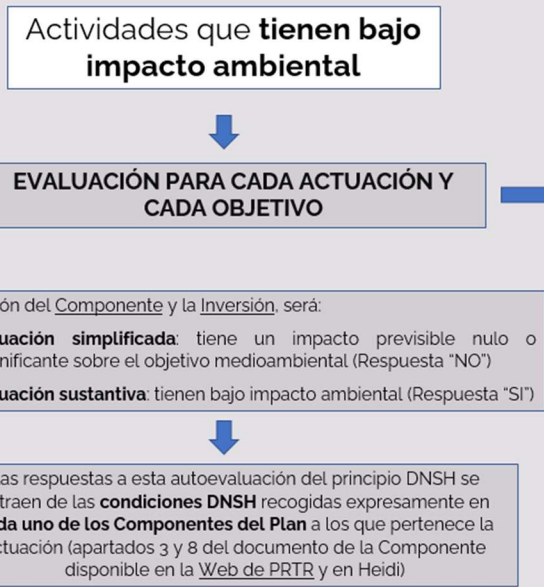
**Actividades que tienen bajo impacto ambiental**

Actividad	Objetivo	Medida	Impacto ambiental
...	...	...	...

Fuente: Guía para el diseño y desarrollo de actuaciones acordas con el principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente. Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (MITECO)



## Principio DNSH



Indique cuáles de los siguientes objetivos medioambientales requieren una evaluación sustantiva según el principio DNSH de la medida	Sí	No	Motivos por los que ha Seleccionado "No"
1. Mitigación del cambio climático			
2. Adaptación al cambio climático			
3. Uso sostenible y protección de los recursos hídricos y marinos			
4. Economía circular, incluidos la prevención y el reciclado de residuos			
5. Prevención y control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo			
6. Protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas			



## Principio DNSH

### EVALUACIÓN PARA CADA ACTUACIÓN Y CADA OBJETIVO

#### Autoevaluación **Transformación Digital** (Componente 11. Inversión 3)

La autoevaluación del principio DNSH se ha extraído del apartado 8 del Componente 11 "Modernización de las Administraciones Públicas". [Componente11.pdf](#)



C11.B			
Indique cuáles de los siguientes objetivos medioambientales requieren una evaluación sustantiva según el principio DNSH de la medida	Sí	No	Si ha seleccionado "No" explique los motivos
Mitigación del cambio climático		X	La medida tiene un impacto previsible nulo o insignificante sobre el objetivo medioambiental relacionado dada su naturaleza.
Adaptación al cambio climático		X	La medida tiene un impacto previsible nulo o insignificante sobre el objetivo medioambiental relacionado dada su naturaleza.
Uso sostenible y protección de los recursos hídricos y marinos		X	La medida tiene un impacto previsible nulo o insignificante sobre el objetivo medioambiental relacionado dada su naturaleza.
Economía circular, incluidos la prevención y el reciclado de residuos		X	La medida tiene un impacto previsible nulo o insignificante sobre el objetivo medioambiental relacionado dada su naturaleza.
Prevención y control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo		X	La medida tiene un impacto previsible nulo o insignificante sobre el objetivo medioambiental relacionado dada su naturaleza.
Protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas		X	La medida tiene un impacto previsible nulo o insignificante sobre el objetivo medioambiental relacionado dada su naturaleza.

## Principio DNSH

#### Autoevaluación **Plan Sostenibilidad Turística en Destino** (Componente 14. Inversión 1. Submedida 2)

### EVALUACIÓN PARA CADA ACTUACIÓN Y CADA OBJETIVO

C14.II Todas las actuaciones, salvo aquellas que implican rehabilitación en Submedida 2			
Indique cuáles de los siguientes objetivos medioambientales requieren una evaluación sustantiva según el principio DNSH de la medida	Sí	No	Si ha seleccionado "No" explique los motivos
Mitigación del cambio climático	X		La medida tiene un impacto previsible nulo o insignificante sobre el objetivo medioambiental relacionado dada su naturaleza.
Adaptación al cambio climático	X		La medida tiene un impacto previsible nulo o insignificante sobre el objetivo medioambiental relacionado dada su naturaleza.
Uso sostenible y protección de los recursos hídricos y marinos	X		La medida tiene un impacto previsible nulo o insignificante sobre el objetivo medioambiental relacionado dada su naturaleza.
Economía circular, incluidos la prevención y el reciclado de residuos	X		La medida tiene un impacto previsible nulo o insignificante sobre el objetivo medioambiental relacionado dada su naturaleza.
Prevención y control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo	X		La medida tiene un impacto previsible nulo o insignificante sobre el objetivo medioambiental relacionado dada su naturaleza.
Protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas	X		La medida tiene un impacto previsible nulo o insignificante sobre el objetivo medioambiental relacionado dada su naturaleza.

La autoevaluación del principio DNSH se ha extraído del apartado 8 del Componente 14 "Plan de modernización y competitividad del sector turístico". [Componente14.pdf](#)

C14.II Actuaciones rehabilitación Submedida 2			
Indique cuáles de los siguientes objetivos medioambientales requieren una evaluación sustantiva según el principio DNSH de la medida	Sí	Pregunta al objetivo medioambiental para una evaluación sustantiva según el principio DNSH	Sí/No
1. Mitigación del cambio climático	X	Mitigación del cambio climático (¿Se espera que la medida genere emisiones importantes de gases de efecto invernadero?)	No
2. Adaptación al cambio climático	X	Adaptación al cambio climático (¿Se espera que la medida dé lugar a un aumento de los efectos adversos de las condiciones climáticas actuales y de las previstas en el futuro, sobre sí misma o en las personas, la naturaleza o los activos?)	No
3. Uso sostenible y protección de los recursos hídricos y marinos	X	Uso sostenible y protección de los recursos hídricos y marinos (¿Se espera que la medida sea perjudicial del buen estado o al buen potencial ecológico de las masas de agua, incluidas las aguas superficiales y subterráneas?)	No
4. Economía circular, incluidos la prevención y el reciclado de residuos	X	Transición a una economía circular, incluidos la prevención y el reciclado de residuos. (¿Se espera que la medida (i) dé lugar a un aumento significativo de la generación, incineración o eliminación de residuos, excepto la (ii) genere importantes ineficiencias en el uso directo o indirecto de recursos naturales en cualquiera de las fases de su ciclo de vida, que no se minimicen con medidas adecuadas; (iii) dé lugar a un perjuicio significativo y a largo plazo para el medio ambiente en relación a la economía circular?)	No
5. Prevención y control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo	X	Prevención y control de la contaminación. (¿Se espera que la medida dé lugar a un aumento significativo de las emisiones de contaminantes a la atmósfera, el agua o el suelo?) Protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas. (¿Se espera que la medida (i) vaya en gran medida en detrimento de las buenas condiciones y la resiliencia de los ecosistemas; o (ii) vaya en detrimento del estado de conservación de los hábitats y las especies, en particular de aquellos de interés para la Unión?)	No
6. Protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas	X		No

Justificación del "NO"



## Justificación del "NO"

C14.11 Actuaciones rehabilitación submedida 2

Mitigación del cambio climático	En la rehabilitación de edificios se tendrá en consideración las directrices recogidas en la Directiva (UE) 2018/844 relativa a la eficacia energética de cara a que sean edificios de consumo de energía casi nulo, permitiendo reducir de forma significativa el consumo de energía primaria no renovable.
Adaptación al cambio climático	Las medidas de rehabilitación permitirán contribuir a la adaptación de los edificios al cambio climático, adoptando las soluciones de adaptación que sean posibles en el marco de las opciones que permita la edificación existente y su protección en caso de que sean edificios protegidos, como la utilización de cubiertas vegetales, toldos, zonas de sombreado,...
Uso sostenible y protección de los recursos hídricos y marinos	No se prevé que la medida sea perjudicial para el uso sostenible y la protección de los recursos hídricos y marinos. La medida está destinada a mejorar la adaptación de los destinos turísticos y las empresas que los conforman a las estrategias de economía circular, la reducción del consumo de recursos hídricos y la protección de los recursos naturales, en especial los marinos. Cuando se instalen aparatos de agua, estos tendrán una etiqueta de producto existente en la Unión. Para evitar el impacto de la obra, se identificarán y abordarán los riesgos de degradación ambiental relacionados con la preservación de la calidad del agua y la prevención del estrés hídrico, de acuerdo con un plan de gestión de uso y protección del agua. Se prevé realizar una evaluación de impacto ambiental de cada una de las inversiones de la medida de acuerdo con la Directiva de la EIA, y se han identificado y reflejado en el diseño de cada proyecto todas las medidas de mitigación necesarias para hacer un uso sostenible de los recursos hídricos.
Economía circular, incluidos la prevención y el reciclado de residuos	<p>I) Al menos el 70% (en peso) de los residuos de construcción y demolición no peligrosos (excluido el material natural mencionado en la categoría 17 05 04 en la Lista europea de residuos establecida por la Decisión 2000/532 /CE) generados, en las actuaciones previstas en esta inversión, será preparado para su reutilización, reciclaje y recuperación de otros materiales, incluidas las operaciones de relleno utilizando residuos para sustituir otros materiales, de acuerdo con la jerarquía de residuos y el Protocolo de gestión de residuos de construcción y demolición de la UE.</p> <p>II) Los operadores limitarán la generación de residuos en los procesos relacionados con la construcción y demolición, de conformidad con el Protocolo de gestión de residuos de construcción y demolición de la UE y teniendo en cuenta las mejores técnicas disponibles y utilizando la demolición selectiva para permitir la eliminación y manipulación segura de sustancias peligrosas y facilitar la reutilización y reciclaje de alta calidad mediante la eliminación selectiva de materiales, utilizando los sistemas de clasificación disponibles para residuos de construcción y demolición.</p> <p>III) Los diseños de los edificios y las técnicas de construcción apoyarán la circularidad en lo referido a la norma ISO 20887 para evaluar la capacidad de desmontaje o adaptabilidad de los edificios, cómo estos están diseñados para ser más eficientes en el uso de los recursos, adaptables, flexibles y desmontables para permitir la reutilización y el reciclaje.</p>
Prevención y control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo	<p>No se espera que la medida dé lugar a un aumento significativo de las emisiones contaminantes a la atmósfera, el agua o el suelo puesto que las medidas pretenden, entre otras cuestiones, disminuir la presión de la actividad turística sobre el territorio sobre la base de la sostenibilidad.</p> <p>Se va a realizar una evaluación de impacto ambiental de cada una de las inversiones de la medida de acuerdo con la Directiva de la EIA y la normativa nacional de evaluación de impacto ambiental, y se identificarán e incluirán en el diseño de cada proyecto todas las medidas de mitigación necesarias para la prevención y el control de la contaminación del suelo y del agua.</p> <p>El carácter general de las actuaciones orientadas a la sustitución de sistemas de calefacción y refrigeración basados en energías fósiles por otras tecnologías cero contaminantes, permitirá una significativa reducción de las emisiones al aire y por consiguiente una mejora en la salud pública. El carácter general de las actuaciones contempladas en cuanto a promover la rehabilitación de edificios incluyendo el concepto de eficiencia energética, hacen prever claramente una reducción de las emisiones de contaminantes atmosféricos principalmente asociada a la disminución del consumo energético. Los componentes y materiales de construcción utilizados en la construcción no contendrán amianto ni sustancias muy preocupantes identificadas sobre la base de la lista de sustancias sujetas a autorización que figura en el anexo XIV del Reglamento (CE) 1907/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo. Los componentes y materiales de construcción utilizados en la construcción que puedan entrar en contacto con los usuarios emitirán menos de 0,06 mg de formaldehído por m<sup>3</sup> de material o componente y menos de 0,001 mg de compuestos orgánicos volátiles cancerígenos de categorías 1A y 1B por m<sup>3</sup> de material o componente, previa prueba de acuerdo con CEN / TS 16516 e ISO 16000-3 u otras condiciones de prueba estandarizadas y métodos de determinación comparables.</p> <p>Además, se adoptarán medidas para reducir el ruido, el polvo y las emisiones contaminantes durante la fase de obra y se ejecutarán las actuaciones asociadas a esta medida siempre cumpliendo la normativa de aplicación vigente en cuanto a la posible contaminación de suelos y agua.</p>
Protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas.	La medida no tendrá efectos perjudiciales sobre la biodiversidad ni los ecosistemas porque pretende proteger los entornos naturales, marítimos y terrestres, como elemento distintivo de la política turística en España. Cuando las actuaciones de rehabilitación tengan lugar en de áreas sensibles a la biodiversidad (incluida la red Natura 2000 de áreas protegidas, sitios del Patrimonio Mundial de la UNESCO y áreas clave para la biodiversidad, así como otras áreas protegidas) o en áreas próximas, se requerirá el cumplimiento de los artículos 6 (3) y 12 de la Directiva de hábitats y el artículo 5 de la Directiva de aves. Además, cuando sea preceptivo, se llevará a cabo una Evaluación de Impacto Ambiental (EIA) de acuerdo con la Directiva EIA.

AUTOEVALUACIÓN DNSH.2

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Programador Ayuda ¿Qué desea hacer?

Cortar Copiar Copiar formato

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilo

Calibri 10 A<sup>+</sup> A<sup>-</sup> Ajustar texto Combinar y centrar

Formato Dar formato condicional como tabla

C10

**Evaluación del Principio DNSH**  
Análisis sobre el cumplimiento del Principio DNSH para las seis objetivos Medioambientales

PSTD MONTAÑA PALENTINA	
EJE	
ACTUACIÓN	
CONTRATO	
EMPRESA	

Evaluación Simplificada

Evaluación Sustantiva

Indique cuáles de los siguientes objetivos medioambientales requieren una evaluación sustantiva según el principio DNSH de la medida	Sí	No	Motivos por los que ha Seleccionado "No"	Pregunta al objetivo medioambiental para una evaluación sustantiva según el principio DNSH	Sí/No
1. Mitigación del cambio climático					
2. Adaptación al cambio climático					
3. Uso sostenible y protección de los recursos hídricos y marinos					
4. Economía circular, incluidos la prevención y el reciclado de residuos					
5. Prevención y control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo					

Autoevaluación