

Transición Energética en la Administración General del Estado

**GUÍA PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTUACIONES
EJECUTADAS EN EL ÁMBITO DEL
Plan de transición energética en la AGE
(medida C11.I04 del PRTR)**

ÍNDICE:

1	ANTECEDENTES.....	4
2	OBJETO DE ESTA GUÍA.....	5
3	CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS O CRITERIOS TRANSVERSALES DEL PRTR.....	5
3.1	Concepto de hito y objetivo. Criterios para su seguimiento y acreditación de resultados.....	6
	I. Hitos y objetivos CID (HyO de gestión críticos)	6
	II. Hitos y Objetivos OA (HyO de gestión no críticos)	8
3.2	Etiquetado verde y etiquetado digital.....	10
3.3	Análisis de riesgos en relación al principio DNSH.....	11
3.4	Mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflictos de intereses	11
3.5	Compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación.....	12
3.6	Identificación del perceptor final de los fondos.....	13
3.7	Comunicación	13
3.8	Informes del Sistema de Gestión del PRTR.....	15
4	SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRANSICION ENERGÉTICA EN LA AGE	16
4.1	Fase 1: Propuesta conceptual.....	17
4.2	Fase 2: Proyecto de ejecución / pliegos técnicos de contratación.....	18
4.3	Fase 3: Licitación y contratación.....	21
4.4	Fase 4: Ejecución.....	22
4.5	Fase 5: Finalización	22
4.6	Comprobaciones generales en las Fases 2 a 5.....	26
5	APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA EL REPORTE DE INFORMACIÓN	27
5.1	TRAMITA (seguimiento y reporte a IDAE)	27
5.2	CoFFEE / MINERVA (seguimiento y reporte al Ministerio de Hacienda).....	28
	Anexo 1: Identificación de roles en el Sistema de Gestión del PRTR	29
	Anexo 2: Costes elegibles	31
	Anexo 3: Requisitos para la transición a una economía circular y reciclaje de residuos	33
	Anexo 4: Prevención y control de la contaminación en instalaciones de biomasa.....	35

Anexo 5: Principio de «no causar un perjuicio significativo al medio ambiente», principio DNSH	36
Anexo 6: Requisitos relativos a la certificación energética de edificios para justificar los ahorros energéticos	37
Anexo 7: Relación de documentos a elaborar por fase y tipología	38
Anexo 8: Justificación económica	43

1 ANTECEDENTES

El 27 de abril de 2021 se aprobó por Acuerdo de Consejo de Ministros el **Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia** (en adelante, PRTR), que fue posteriormente evaluado y aprobado por el Consejo el 16 de junio de 2021, conforme a lo previsto en los artículos 18 y 20 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021.

Posteriormente, el 2 de octubre de 2023, fue modificado por la Comisión Europea mediante la aprobación de una adenda al **Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia** y, el 17 de octubre, la decisión fue ratificada por el Consejo de Asuntos Económicos y Financieros del Unión Europeo (ECOFIN).

El PRTR incluye diez políticas tractoras o palancas que van a incidir directamente en aquellos sectores productivos con mayor capacidad de transformación del tejido económico y social. En su **política palanca 4, “Una Administración para el siglo XXI”**, el PRTR recoge un conjunto de medidas orientadas a incrementar la **productividad, la eficiencia y la eficacia de la Administración General del Estado** (en adelante, AGE), en la que se incluye el **componente 11: “Modernización de las Administraciones públicas”**, que a su vez incluye una serie de **reformas e inversiones** destinadas a la **digitalización de la administración y sus procesos**, la reducción de la temporalidad de los empleados públicos, la **transición energética** de la administración y la **modernización** de la gestión pública.

Entre las medidas que incluye el Componente 11 está la **inversión 4** (medida C11.I04): **“Plan de transición energética en la Administración General del Estado”**, dotada de un presupuesto de 1.070,7 millones de euros, financiados por la Unión Europea a través del instrumento temporal de recuperación NextGenerationEU.

La **medida C11.I04** está destinada a fomentar la **rehabilitación energética de los edificios**, la mejora de la eficiencia energética de las **infraestructuras consumidoras de energía**, la **movilidad sostenible** y el despliegue de **energías renovables** térmicas y eléctricas en la AGE.

Para la **ejecución del Plan de transición energética en la AGE**, se han suscrito **Acuerdos Interdepartamentales** entre la Secretaría de Estado de Energía y los distintos ministerios, en los que se recogen las actuaciones que han resultado seleccionadas en cada ministerio en el ámbito del Plan, así como las condiciones técnicas, administrativas y de gestión asociadas a su ejecución y financiación.

Con el fin de garantizar el **cumplimiento coordinado** de los requisitos establecidos por la normativa comunitaria para la ejecución del PRTR y **facilitar la gestión eficaz y eficiente de la ejecución de los presupuestos**, se ha elaborado un procedimiento **común para las 212 medidas** que conforman el PRTR, con un sistema de información centralizado, en el que la Secretaría General de Fondos Europeos participará como autoridad responsable y la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) intervendrá como autoridad de control.

Dicho procedimiento de gestión se desarrolla en la siguiente normativa:

- **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.

Además del cumplimiento y justificación de los **principios o criterios transversales del PRTR**, que establecen dichas órdenes, se debe cumplir con los **requisitos que se incluyen en el Plan de transición energética en la AGE** (medida C11.I04) y los **requisitos específicos mínimos** que se incluyen en el **Acuerdo Interdepartamental** suscrito con el departamento ministerial correspondiente.

Según se indica en los Acuerdos Interdepartamentales: “con el objeto de proceder a la justificación integrada del cumplimiento de los objetivos determinados en el PRTR para el Plan de transición energética en la AGE, **corresponderá al Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE)**, el **seguimiento de la ejecución de las actuaciones previstas** en el presente Acuerdo, así como, la implementación de cualesquiera procedimientos y mecanismos previstos en el ordenamiento jurídico español y que pudieran adoptarse por las estructuras de gobernanza u órganos responsables de la gestión y ejecución del PRTR, sin perjuicio de lo indicado en las Órdenes HFP/1030/2021 y HFP/1031/2021”.

2 OBJETO DE ESTA GUÍA

El objeto de este documento es definir los **controles de seguimiento y gestión de las actuaciones incluidas** en el ámbito del Plan de transición energética en la AGE (medida C11.I04), con el fin de facilitar el conocimiento y cumplimiento de los requisitos establecidos por las **Órdenes HFP/1030/2021 y HFP/1031/2021**, relativas al Sistema de Gestión del PRTR, así como los **requisitos específicos de la medida C11.I04**.

Para ello, en el apartado 3 se hará una breve introducción a los **principios o criterios transversales del PRTR** que establecen dichas Órdenes, orientándola a las particularidades de la medida C11.I04. En el apartado 4, se identifican los **controles que se deben realizar a las actuaciones incluidas en el ámbito del Plan** y la **documentación que será requerida en cada una de las fases por las que pasarán todas las actuaciones**, para **asegurar el cumplimiento de los requisitos** transversales del PRTR y los específicos de la medida C11.I04. Por último, en el apartado 5 se indican las aplicaciones informáticas desarrolladas para el seguimiento y acreditación documental de la ejecución de las actuaciones.

No es objeto de este documento concretar el procedimiento para cumplir con los requisitos que establecen las Órdenes HFP/1030/2021 y HFP/1031/2021, ya que serán las entidades responsables de las mismas quienes dicten, en su caso, instrucciones concretas sobre su cumplimiento.

Esta guía es un **documento de trabajo** que se irá revisando y actualizando, por lo que es posible que la documentación ahora indicada se deba complementar con el fin de dar cumplimiento a la normativa reguladora, instrucciones y/o criterios derivados de la ejecución y control del PRTR.

3 CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS O CRITERIOS TRANSVERSALES DEL PRTR

La **Orden HFP/1030/2021**, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, establece los **principios o criterios transversales**, de obligada consideración en la planificación y ejecución de los componentes del PRTR:

- 1) Concepto de **hito y objetivo**, así como los criterios para su seguimiento y acreditación del resultado.
- 2) **Etiquetado verde y etiquetado digital**.
- 3) **Análisis de riesgo** en relación con posibles **impactos negativos significativos en el medioambiente** (*do no significant harm*, DNSH), seguimiento y verificación de resultado sobre la evaluación inicial.

- 4) Refuerzo de mecanismos para la **prevención, detección y corrección del fraude la corrupción y los conflictos de interés**.
- 5) Compatibilidad del régimen de **ayudas de Estado** y prevención de la **doble financiación**.
- 6) Identificación del **perceptor final de los fondos**, sea como beneficiario de las ayudas, o adjudicatario de un contrato o subcontratista.
- 7) **Comunicación**.

En el **Anexo 1** de este documento se han identificado las **figuras y los roles que intervendrán** en la gestión de la medida C11.I04, **según las definiciones que se incluyen en la Orden HFP/1030/2021**, por lo que es importante repasar dicho anexo con el fin de seguir y entender mejor los siguientes apartados.

Desde el Ministerio de Hacienda y Función Pública se ha publicado una guía para la “Metodología de gestión de hitos y objetivos del PRTR” en la que se detalla el procedimiento de gestión para el desarrollo de los proyectos y subproyectos incluidos en el Plan.

3.1 Concepto de hito y objetivo. Criterios para su seguimiento y acreditación de resultados

Los **hitos y objetivos (HyO)** son **metas a alcanzar** en un **tiempo determinado** y permiten verificar que las Medidas (medida C11.I04), Proyectos (Acuerdo Interdepartamental con un ministerio) o subproyectos (actuaciones que un organismo ha incluido en un Acuerdo Interdepartamental) **logran la finalidad o los resultados para los que se definieron**.

En el sistema de gestión del PRTR se definen 4 tipos de hitos y objetivos, por orden de importancia:

I. Hitos y objetivos CID (HyO de gestión críticos)

La consecución de los hitos y objetivos CID es **imprescindible para el desembolso de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia**.

Los HyO CID se encuentran **determinados en la Decisión de ejecución del Consejo o Council Implementation Decision (CID**, por sus siglas en inglés) relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España, de 16 de junio de 2021, modificada el 2 de octubre de 2023 por la Comisión Europea mediante la aprobación de una adenda al Plan, por la **Propuesta de Decisión de Ejecución del Consejo**, de 17 de diciembre de 2025, y por la **Propuesta de Decisión de Ejecución del Consejo** de 17 de diciembre de 2025. En el que se establecen las **reformas y los proyectos de inversión en el marco del PRTR**, las disposiciones tomadas para el **seguimiento y la ejecución del PRTR** y su **correspondiente calendario**, incluidos los **HyO CID**, los indicadores pertinentes en relación con el cumplimiento de los hitos y objetivos previstos, y las disposiciones adoptadas para facilitar a la Comisión acceso completo a los correspondientes datos subyacentes.

En el caso de la **Medida C11.104**, se han establecido los siguientes HyO CID:

Núm.	Nombre	Objetivo	Plazo máximo	Descripción
170	Desguace y adquisición de vehículos en la Administración Pública	5.500 vehículos	T4/2024	Desguace de 5.500 vehículos de combustibles fósiles y adquisición de, como mínimo, 5.500 vehículos con emisiones cero o bajas de CO ₂ (BEV, REEV, PHEV, FCEV), que sustituyen a los vehículos basados en combustibles fósiles utilizados en la Administración Pública.
172	Reducción del consumo de energía primaria no renovable en edificios públicos	1.050.000 m ²	T2/2026	Certificación de renovaciones energéticas en edificios públicos con una superficie acumulada de 1.050.000 m ² , que logren una reducción media del 30 % en el consumo de energía primaria no renovable.
439	Implantación de sistemas solares fotovoltaicos u otras energías renovables, instalación de puntos de recarga para vehículos eléctricos y realización de otras medidas para mejorar el ahorro energético en las instalaciones de la Administración	80 M€	T2/2026	Ejecución de contratos por un importe total de 80 millones de euros para la implantación de sistemas solares fotovoltaicos u otras energías renovables, instalación de puntos de recarga para vehículos eléctricos y otras medidas para mejorar el ahorro energético en las instalaciones de la Administración General del Estado.

Importante: El hito y objetivo CID 172 relativo a la renovación energética de edificios (m² rehabilitados), se calculará a partir de la **superficie útil habitable que figura en el Certificado de Eficiencia Energética del edificio** presentado para justificar la realización de la actuación. Dicha superficie se corresponde con la **superficie útil habitable acondicionada** (superficies calefactadas y/o refrigeradas) y **superficie útil habitable no acondicionada** (superficies no calefactadas y/o refrigeradas como, por ejemplo, el acceso zonas acondicionadas en cada planta). La superficie en planta **no incluirá los espacios exteriores a la envolvente térmica ni espacios no habitables** (por ejemplo, garajes, almacenes, balcones, etc.). Ver: Anexo 6.

El hito y objetivo CID 439 correspondiente a la implantación de sistemas solares fotovoltaicos u otras energías renovables como aerotermia, geotermia, energía solar térmica, etc., la instalación de puntos de recarga eléctricos y otras medidas para mejorar el ahorro energético en las instalaciones de la Administración, se calculará considerando **el importe total de la instalación renovable, incluyendo todos los gastos asociados a la misma, el beneficio industrial y los gastos generales**. El IVA no se incluye a efectos de alcanzar el objetivo, aunque sí es un coste elegible y financiable en la C11.104. Una actuación no podrá contabilizar, al mismo tiempo, al hito y objetivo CID 172 y al CID 439.

Para asegurar la **consecución de los HyO CID**, en los Acuerdos Interdepartamentales suscritos se han incluido los **HyO críticos**, que la entidad ejecutora debe alcanzar en su ámbito: vehículos adquiridos, superficie de edificios renovada energéticamente e inversión en renovables.

Los **HyO de gestión críticos** son aquellos cuya consecución es imprescindible para el cumplimiento de los hitos y

objetivos CID de la Medida y que van asociados a cada Proyecto o Subproyecto (Acuerdo Interdepartamental). El grado de consecución de cada Indicador de los H/O CID de una Medida es el resultado directo de agregar las mediciones de uno o varios Indicadores de los H/O Críticos de los Proyectos, Subproyectos que integran dicha Medida.

II. Hitos y Objetivos OA (HyO de gestión no críticos)

HyO encargados de **monitorizar los HyO CID**. Son los *Monitoring Indicators* que se incluyen en las Disposiciones Operativas u *Operational Arrangements* (OA). Cada HyO OA se asocia a una única Medida.

Núm.	Descripción	Objetivo	Plazo máximo
170.1	Publicación licitación relativa a la renovación de vehículos en la Administración Pública.	5.000 vehículos	T4/2023
172.1	Publicación licitación relativa a la renovación energética en edificios públicos.	1.000.000 m ²	T4/2023

Importante: El hito y objetivo OA 172.1 relativo a la renovación energética de edificios (m² rehabilitados), se calculará a partir de la **superficie útil habitable que figura en el Certificado de Eficiencia Energética** del edificio presentado para justificar la realización de la actuación. Dicha superficie se corresponde con la **superficie útil habitable acondicionada** (superficies calefactadas y/o refrigeradas) y **superficie útil habitable no acondicionada** (superficies no calefactadas y/o refrigeradas como, por ejemplo, el acceso zonas acondicionadas en cada planta). La superficie en planta **no incluirá los espacios exteriores a la envolvente térmica ni espacios no habitables** (por ejemplo, garajes, almacenes, balcones, etc.). Ver: Anexo 6.

Los **HyO de gestión no críticos** están **asignados a proyectos o subproyectos** (Acuerdos Interdepartamentales) para su **gestión y seguimiento interno** y para **agregar la información** que alimenta los indicadores de los HyO OA.

Su eventual incumplimiento (meta o fecha de consecución) **no supone el incumplimiento directo de HyO CID**. Sus funciones son: (1) **gestionar riesgos** incumplimiento de HyO CID (adopción de acciones preventivas o correctivas), (2) **agregar la información** para alimentar los Indicadores OA y (3) cubrir el **seguimiento de acciones** contempladas en las Medidas con **coste asociado que no forman parte de los HyO CID**.

Responsabilidades

Las **Entidades decisoras validarán** la desagregación de los HyO CID y OA en HyO Críticos y No Críticos de los proyectos que integran cada una de las Medidas en su ámbito de competencia.

Para aquellos proyectos para los que se establezca una descomposición en subproyectos, la **Entidad ejecutora del proyecto** será la responsable de **validar la desagregación de los HyO críticos y no críticos** del proyecto en los HyO críticos y no críticos de los subproyectos.

Igualmente, para aquellos subproyectos para los que se establezca una descomposición en un nivel inferior de subproyectos, la Entidad ejecutora del subproyecto de nivel superior será la responsable de validar la desagregación de los HyO críticos y no críticos de su competencia en el nivel inferior.

Las **Entidades ejecutoras serán las responsables de establecer el resto de HyO** de Gestión del proyecto o subproyecto de su competencia.

Disposiciones Operativas u *Operational Arrangements*

Con el fin de comprobar el cumplimiento de los HyO CID marcados para las distintas medidas que forman parte del PRTR, se acuerdan unas **Disposiciones Operativas** u *Operational Arrangements* (OA, por sus siglas en inglés). Estas establecen la información requerida para justificar el cumplimiento de los HyO CID mediante los **mecanismos de verificación**.

Objetivo nº 170: Desguace y adquisición de vehículos

- **Responsables:** Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (MITERD), IDAE / Ministerios que firman los Acuerdos Interdepartamentales.
- **Objetivo:** 5.500 vehículos.
- **Fecha de cumplimiento:** T4 / 2024.
- **Mecanismo de verificación:** Sobre la base de una **muestra seleccionada por la Comisión**, se **presentarán las siguientes pruebas documentales** para cada una de las unidades (vehículo) seleccionadas:
 - a) Copia del certificado oficial expedido de acuerdo con la legislación nacional o procedimientos internos que **acredite que el vehículo ha sido adquirido** por la administración pública;
 - b) Copia del certificado oficial emitido de acuerdo con la legislación nacional o los procedimientos internos que demuestren que el **vehículo ha sido achatarrado**;
 - c) Extracto de las **especificaciones técnicas de los vehículos** que acrediten la alineación con la descripción del objetivo o inversión en el Anexo I de la Decisión de ejecución del Consejo (CID).

Objetivo nº 172: Reducción del consumo de energía primaria no renovable en edificios públicos

- **Responsables:** MITERD (IDAE) / Ministerios que firman los Acuerdos Interdepartamentales.
- **Objetivo:** 1.050.000 m².
- **Fecha de cumplimiento:** T2 / 2026.
- **Mecanismo de verificación:** Sobre la base de una muestra a ser seleccionada por la Comisión, se presentarán **para cada una de las actuaciones de rehabilitación seleccionadas**, las siguientes pruebas documentales:
 - a) **Copia del certificado de eficiencia energética del edificio firmado por técnico competente antes de la actuación de rehabilitación**, incluida la **superficie rehabilitada**;
 - b) **Copia del certificado de eficiencia energética del edificio firmado por técnico competente tras la actuación de rehabilitación**, incluida la **superficie rehabilitada**.

Objetivo nº 439: Implantación de sistemas solares fotovoltaicos u otras energías renovables, instalación de puntos de recarga para vehículos eléctricos y realización de otras medidas para mejorar el ahorro energético en las instalaciones de la Administración

- **Responsables:** (MITERD), IDAE / Ministerios que firman los Acuerdos Interdepartamentales.
- **Objetivo:** 80 millones de euros.
- **Fecha de cumplimiento:** T2 / 2026.
- **Mecanismo de verificación:** Sobre la base de una muestra a ser seleccionada por la Comisión, se presentarán **para cada una de las actuaciones seleccionadas**, las siguientes pruebas documentales:
 - a) Copia de la **certificación final de obra, actas de recepción, declaraciones de conformidad** u otros documentos equivalentes acreditativos de la ejecución de contratos (o de partes de estos).

Registro del cumplimiento de hitos y objetivos

Las **Entidades ejecutoras serán las responsables de registrar en el sistema informático de forma continuada el progreso de los indicadores de los HyO** 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.

Una vez registrado en el sistema informático el cumplimiento de un Hito u Objetivo Crítico o no Crítico o hitos Auxiliares de Definición, se generará el **Certificado de Cumplimiento que deberá ser firmado por el Órgano gestor de la Entidad ejecutora** y almacenado en la herramienta informática.

Una vez registrado en el sistema informático el cumplimiento de un hito u objetivo CID u OA, se generará el correspondiente **Certificado de Cumplimiento que deberá ser firmado por el Órgano responsable de la Medida de la Entidad decisora** y almacenado en la herramienta informática.

Además, tras el cumplimiento de un Hito u Objetivo CID o Crítico se formalizará un **Documento Resumen de Cumplimiento** que deberá ser firmado por el Órgano responsable de la Medida de la Entidad o por el Órgano gestor del proyecto o subproyecto.

Los Certificados de Cumplimiento de los HyO estarán a disposición de la Autoridad de Control desde la fecha en la que se formalicen, con la finalidad de facilitar el desarrollo de la función que le corresponde.

3.2 Etiquetado verde y etiquetado digital

Se entiende por etiquetado el **reconocimiento del peso relativo de los recursos previstos para la transición ecológica y digital**. En cuanto a los conceptos a computar, el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), incluye una lista de **Campos de Intervención** a los que pueden asignarse, en todo o en parte, las dotaciones financieras de las medidas del PRTR.

En el caso del **Plan de transición energética en la AGE (medida C11.I04)** se asigna el **100% de la inversión a la transición ecológica (etiquetado verde)**, por su contribución a los **objetivos climáticos y medioambientales**.

Con la finalidad de facilitar el seguimiento y evaluación del cumplimiento del compromiso de etiquetado verde y digital, el **sistema de información y seguimiento** incorporará una estructura de datos que permita **determinar la aportación de los distintos proyectos y subproyectos al objetivo fijado la medida C11.I04**.

3.3 Análisis de riesgos en relación al principio DNSH

El Reglamento del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia establece que **ninguna de las medidas de ejecución de las reformas e inversiones** incluidas en el PRTR **causará un perjuicio significativo** (DNSH, por sus siglas en inglés) a los seis objetivos medioambientales definidos en el Reglamento (UE) n.º 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.

- la mitigación del cambio climático,
- la adaptación al cambio climático,
- el uso sostenible y la protección de los recursos hídricos y marinos,
- la economía circular,
- la prevención y control de la contaminación,
- la protección y recuperación de la biodiversidad y los ecosistemas.

El PRTR contiene una **evaluación inicial individualizada para cada medida**, con las respectivas inversiones y reformas, asegurando el cumplimiento del principio de DNSH. En el caso de la **medida C11.I04**, se han identificado posibles perjuicios al medioambiente derivados de los **residuos de las obras de construcción** y también posible **contaminación atmosférica originada por el uso de calderas de biomasa**. Para reducir estos impactos, **en la medida C11.I04 y en los Acuerdos Interdepartamentales** se han incluido requisitos específicos para la **transición a una economía circular y reciclaje de residuos** (ver Anexo 3) y requisitos para la **prevención y control de la contaminación en instalaciones de biomasa** (ver Anexo 4).

Por otra parte, en el anexo II.B.4 de la Orden HFP/1030/2021, se incluye un **test específico de autoevaluación** en relación con el cumplimiento de los requerimientos básicos, mientras que en el anexo III.B de la misma, se proporcionan **referencias de gestión a fin de evitar impactos medioambientales no deseables**, entre las que se incluye la “Guía para el diseño y desarrollo de actuaciones acordes con el principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente” publicada por el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.

3.4 Mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflictos de intereses

Toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR **deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude»** que le permita **garantizar y declarar que**, en su respectivo ámbito de actuación, los **fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables**, en particular, en lo que se refiere a la **prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses**.

El **Plan de medidas antifraude** deberá cumplir los siguientes requerimientos mínimos:

- a) **Aprobación** por la entidad decisora o ejecutora, en un **plazo inferior a 90 días** desde la entrada en vigor de la Orden HFP/1030/2021 (1 de octubre de 2021) o, en su caso, desde que se tenga conocimiento de la participación en la ejecución del PRTR.
- b) Estructurar las medidas antifraude de manera **proporcionada** y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «**ciclo antifraude**»: **prevención, detección, corrección y persecución**.

- c) Realización de una **evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude** en los **procesos clave de la ejecución del PRTR** y su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.
- d) Definir **medidas preventivas adecuadas y proporcionadas**, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
- e) Prever la existencia de **medidas de detección** ajustadas a las señales de alerta y definir el procedimiento para su aplicación efectiva.
- f) Definir las **medidas correctivas pertinentes** cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude.
- g) Establecer **procesos adecuados para el seguimiento** de los casos sospechosos de fraude y la **correspondiente recuperación de los Fondos de la UE gastados fraudulentamente**.
- h) Definir procedimientos de seguimiento para **revisar los procesos, procedimientos y controles** relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la correspondiente revisión de la evaluación del riesgo de fraude.
- i) Específicamente, definir procedimientos relativos a la prevención y **corrección de situaciones de conflictos de interés** conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE. En particular, deberá establecerse como obligatoria la **suscripción de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)** por quienes participen en los **procedimientos de ejecución del PRTR**, la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses y la adopción por este de la decisión que, en cada caso, corresponda.

En el **anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021** se propone un **cuestionario de autoevaluación** relativa al estándar mínimo, y en el **anexo III.C** de la misma Orden, se incluyen orientaciones para implementar **medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses**, en el que se hace referencia a las posibles medidas a adoptar para garantizar una apropiada protección de los intereses financieros de la Unión en la ejecución de actuaciones financiadas o a financiar por el MRR.

3.5 Compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación

La ejecución del PRTR debe respetar los **límites establecidos en relación con las ayudas de Estado y la prevención de la doble financiación**.

El **Plan de transición energética en la AGE no tiene la consideración de ayuda de Estado**, al tratarse de una inversión destinada exclusivamente a la Administración General del Estado, en la que se han **excluido las entidades públicas que desarrollan actividad económica**.

Asimismo, en los requisitos que se incluye en la medida C11.I04 y en los Acuerdos Interdepartamentales, se ha establecido que en las actuaciones que incorporen instalaciones de generación de energía eléctrica y/o térmica **renovable para autoconsumo**, al **menos el 80% de la energía producida** por la instalación renovable será **consumida en el propio edificio, infraestructura o instalación**. De esta forma se limita la energía renovable que puede ser vertida a la red exterior.

Al no tener la consideración de ayudas de Estado, la **medida C11.I04 permite financiar el 100% de los costes elegibles** (en el Anexo 2 se describen los costes elegibles).

En el **anexo II.B.6** de la Orden HFP/1030/2021, se recoge un **cuestionario de autoevaluación relativa al estándar mínimo**, y en el **anexo III.D** una **referencia orientativa** para facilitar el cumplimiento de los requerimientos sobre la compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación.

3.6 Identificación del perceptor final de los fondos

La Orden HFP/1030/2021 establece un procedimiento para la identificación y reporte de los **perceptores finales de los fondos**, tanto de los **beneficiarios** como de los **contratistas** o **subcontratistas**.

Por ejemplo, se indica que las entidades decisoras y ejecutoras de los componentes incluirán **en todos los procedimientos de licitación** que se encuadren en el desarrollo de las actuaciones previstas en el PRTR las siguientes **obligaciones en relación con la identificación de los contratistas y subcontratistas**:

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

Las entidades decisoras y ejecutoras de los componentes aportarán la información referida, al **menos trimestralmente**, con el formato y **procedimiento que defina la Oficina de Informática Presupuestaria** de la IGAE, con el objetivo de facilitar el adecuado cumplimiento de las obligaciones de gestión y seguimiento que deriven de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021.

3.7 Comunicación

El último de los principios o criterios transversales que establece la Orden HFP/1030/2021, hace referencia a los **requisitos de imagen y comunicación** que hay que cumplir en las medidas ejecutadas en el ámbito del PRTR.

De forma general, los **receptores de los fondos** deben **reconocer el origen** de los fondos y **garantizar la visibilidad** de la financiación de la Unión Europea.

Las actuaciones de comunicación relacionadas con la ejecución del PRTR 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 todos los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del PRTR deberá **exhibirse de forma correcta** y destacada el **emblema de la UE** con una declaración de financiación adecuada que diga "**Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU**", junto al logo del PRTR, disponible en el enlace:

<https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual>



Del mismo modo, 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**».

Además de los requisitos de comunicación que establece la Orden HFP/1030/2021, en los **Acuerdos Interdepartamentales** suscritos para la ejecución de la medida C11.I04 se incluyen ciertos requisitos específicos imagen y comunicación para garantizar la visibilidad de la financiación de la Unión Europea, en particular cuando promuevan las actuaciones subvencionables y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público. En el caso de actuaciones sobre edificios, infraestructuras o vehículos accesibles al público, se debe dar **publicidad a las actuaciones en un lugar visible**, incluyendo información de la generación en el caso de instalaciones renovables.

Para asegurar el **cumplimiento homogéneo y estandarizado** de los requisitos de comunicación que establece la Orden HFP/1030/2021, así como con otros requisitos de imagen y comunicación establecidos en el ámbito del PRTR por parte de la Comisión Europea o de la Autoridad Responsable, se pondrá a disposición de las entidades responsables y gestoras de proyectos y subproyectos del Plan de transición energética en la AGE, un **Manual de Imagen** del Plan, que estará disponible en la web del IDAE: www.idae.es.

Según establece la Orden HFP/1030/2021, las **entidades responsables y gestoras** designarán un **responsable de comunicación** a fin de asegurar el cumplimiento de los requerimientos de comunicación establecidos en el marco del PRTR, sobre la base de las directrices de la Autoridad Responsable. Así mismo, las Entidades ejecutoras deberán **proporcionar información**, a través de los mecanismos que a tal efecto se establezcan, sobre la **publicación de cualquier convocatoria de ayuda o procedimiento de licitación** para su inclusión en la página web gestionada por la Autoridad Responsable.

3.8 Informes del Sistema de Gestión del PRTR

Para finalizar con los principios o criterios transversales del PRTR, se incluye a continuación los **informes que se definen en la Orden HFP/1030/2021**, su periodo de elaboración, ámbito de aplicación y un resumen de la información que deben incluir:

INFORME	PERIODO	ÁMBITO	INFORMACIÓN QUE INCLUYE
Informes de Seguimiento	Mensual automático	Medidas, proyectos y subproyectos	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento de progreso de HyO. - HyO finalizados + Certificados de cumplimiento firmados. - Seguimiento de ejecución presupuestaria. - Desviaciones respecto a la planificación / acciones correctoras.
Informes de Previsiones	Trimestral	Medidas, proyectos y subproyectos	<ul style="list-style-type: none"> - Identificación de riesgos de incumplimiento. - Desviaciones respecto a planificación. - Acciones preventivas o correctivas.
Informes de Gestión	Semestral	Componentes, medidas, proyectos y subproyectos	<p><u>Acreditación, firma y responsabilidad sobre:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Estado de HyO en su ámbito. - Cumplimiento de otros requisitos del PRTR. - Información contable sobre gasto incurrido.

Estos informes se elaborarán a partir de la información contenida en el **Sistema de información, gestión y seguimiento**, diseñado y gestionado por la Autoridad Responsable del PRTR, en colaboración con la Oficina de Informática Presupuestaria.

Los órganos responsables y los órganos gestores estarán **obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida** por la Autoridad Responsable y la Autoridad de Control en el ejercicio de sus funciones.

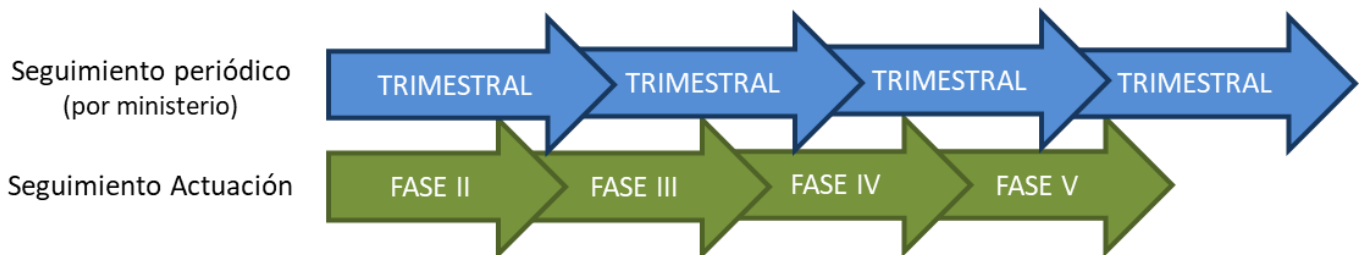
4 SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRANSICION ENERGÉTICA EN LA AGE

Según se indica en los acuerdos interdepartamentales suscritos para la ejecución de las actuaciones, **corresponde al IDAE el seguimiento de la ejecución de las actuaciones previstas**, así como implementar procedimientos y mecanismos previstos en el ordenamiento jurídico español y que pudieran adoptarse por las estructuras de gobernanza u órganos responsables de la gestión y ejecución del PRTR, sin perjuicio de lo indicado en las Órdenes HFP/1030/2021 y HFP/1031/2021.

A tal fin, **IDAE ha desarrollado la aplicación informática TRAMITA**, que se utiliza como mecanismo de comunicación para el seguimiento de las actuaciones ejecutadas en el ámbito del C11.I04, y para realizar el reporte y registro de la documentación justificativa asociada a cada proyecto.

Para el correcto seguimiento de la ejecución del Plan por parte de IDAE, **se han establecido dos procedimientos de reporte documental a través de TRAMITA:**

- **Reporte trimestral:** informe con los datos descriptivos de las actuaciones en ejecución donde cada ministerio deberá actualizar la información relativa al seguimiento de las mismas: fase, fecha de anuncio de la licitación del proyecto de ejecución, presupuesto y objetivos CID.
- **Reporte de actuaciones:** documentación justificativa de las actuaciones en cada fase.



A continuación, se identifican las **fases por las que pasarán todas las actuaciones** hasta llegar a su finalización y, en cada fase, se indican los **controles que se realizarán** y la **documentación requerida** para justificar el cumplimiento de los **principios transversales del PRTR**, los **requisitos específicos** que se incluyen en la medida C11.I04 y los requisitos incluidos en los Acuerdos Interdepartamentales.

Fase 1: Propuesta conceptual. En esta fase, las actuaciones están definidas a **nivel conceptual** (plazos, costes elegibles y ahorros energéticos), sin necesidad de que exista una documentación técnica desarrollada (proyecto de ejecución, auditoría energética, etc.) que acredite los resultados previstos. Esta fase permitirá identificar la **Propuesta de actuaciones que cada Ministerio presenta** al Plan de transición energética en la AGE. Las actuaciones seleccionadas en esta fase son **incluidas en el Anexo I de los Acuerdos** Interdepartamentales suscritos para la ejecución del Plan.

Los **compromisos energéticos declarados** en esta fase, principalmente los relacionados con los **HyO CID** (superficie de edificios a renovar, número de vehículos a adquirir, así como la **inversión en energías renovables y otras medidas que mejoren el ahorro energético**), **se deben trasladar al resto de las fases** de la actuación para **asegurar su cumplimiento**.

Fase 2: Proyecto de ejecución / pliegos técnicos de contratación. En esta fase las actuaciones deben estar **completamente definidas** y disponer de la documentación técnica que permita comprobar el cumplimiento de los **requisitos técnicos, energéticos y de planificación** (plazos) que figuran en el Acuerdo: ahorros energéticos,

requisitos medioambientales, gestión de residuos, control de la contaminación, planificación prevista, etc. En esta fase también se podrán **identificar desviaciones** presupuestarias respecto al presupuesto declarado en la fase 1.

Fase 3: Licitación y contratación. A la finalización de esta fase, se debe **calcular nuevamente el coste elegible que le corresponde a la actuación** según los contratos suscritos, lo cual permitirá la liberación del presupuesto no justificado, para la realización de otras actuaciones según lo previsto en los Acuerdos Interdepartamentales. El organismo responsable de la ejecución de la actuación debe asegurar en esta fase que los **contratos incluyen la obligación de ejecutar las actuaciones en los plazos comprometidos, cumplir con los principios o criterios transversales del PRTR, así como cumplir con los requisitos específicos** que establece el Plan de transición energética en la AGE y los incluidos en los Acuerdos Interdepartamentales.

Fase 4: Ejecución. En esta fase es especialmente crítico **asegurar el cumplimiento de los plazos** y de los requisitos técnicos y energéticos que figuran en los Acuerdos Interdepartamentales.

Fase 5: Finalización. Coincide con la **entrega final de la actuación**. En esta fase se actualizará la información técnica y energética de la actuación, según lo finalmente ejecutado, y se justificará que se ha dado cumplimiento a los distintos requisitos (transversales del PRTR, medida C11.I04, Acuerdo Interdepartamental) y a los compromisos energéticos declarados en la fase 1. También se comprobarán los **gastos justificados mediante las certificaciones parciales / justificantes de pago**.

En el **Anexo 7** de este documento se incluye a modo de **resumen la relación de documentos** a elaborar en las fases 2 a 5, según la tipología de actuación.

4.1 Fase 1: Propuesta conceptual

Comprobaciones a realizar:

- ✓ Selección de actuaciones que cumplan con PRTR y C11.I04.

Documentación requerida:

- 1. Formularios de recogida de datos** (archivos MS Excel): Para cada tipología en la que se presenten actuaciones se debe presentar un (1) formulario de recogida de datos en formato MS Excel por cada Ministerio.
 - Tipología 1 y 2: Edificios e Infraestructuras.
 - Tipología 3: Movilidad sostenible.
- 2. Anexo I del Acuerdo Interdepartamental:** Extracto de las actuaciones que formarán parte del Plan de transición energética en la AGE. En la última columna se debe sintetizar el **compromiso energético adquirido** para cada una de las actuaciones, incluyendo la **superficie de edificios renovada** energéticamente (m²), los **nuevos vehículos adquiridos**, así como la **inversión en energías renovables y otras medidas que mejoren el ahorro energético**, que contribuirán a la consecución de los **HyO CID** establecidos en la medida C11.I04. Por ello, los compromisos energéticos adquiridos para cada una de las actuaciones tendrán la consideración de **HyO de gestión críticos según la Orden HFP/1030/2021**, al ser necesaria su consecución para cumplir con los HyO CID del Plan.

4.2 Fase 2: Proyecto de ejecución / pliegos técnicos de contratación

Comprobaciones a realizar:

- ✓ Cumplimiento de las obligaciones contraídas en el Anexo I del Acuerdo Interdepartamental (actuaciones a realizar, plazos, compromisos energéticos).
- ✓ Cumplimiento de las obligaciones contraídas en el Anexo II del Acuerdo, que son verificables con el proyecto de ejecución o con los pliegos técnicos: mejora energética, plazos, presupuesto, imagen y publicidad, etc.
- ✓ Desviaciones respecto a los HyO de la actuación (compromisos energéticos).
- ✓ Desviación del presupuesto respecto al previsto en la fase 1.
- ✓ Desviaciones de plazo respecto a fase 1.

Documentación requerida:

1. **Memoria técnica** de la actuación, según **plantilla facilitada por el IDAE**, cumplimentada con la información de proyecto, en la que se aporte la siguiente información:
 - Identificación de la entidad responsable de la actuación.
 - **Descripción detallada de la actuación**, con las características **técnicas y energéticas** de los elementos o sistemas a utilizar y localización geográfica.
 - **Contribución de la actuación a los HyO CID**, con su justificación según los mecanismos de verificación que se incluyen en las Disposiciones Operativas (OA).
 - **Planificación de la actuación**, acompañada de justificación de las **medidas a adoptar que permitan el cumplimiento de los plazos** máximos establecidos.
 - **Presupuesto total y desglosado de la actuación**, con indicación de todos los conceptos que lo integran, expresados de **acuerdo a valores de mercado**, con identificación de la **inversión y/o gastos considerados elegibles separados y suficientemente identificados**. Cálculo del **coste elegible total**. En el **Anexo 2 de este documento** se indican los **costes elegibles** y, por lo tanto, **financiables** en el marco del Plan de transición energética en la AGE. Se debe mantener un sistema de contabilidad diferenciado que permita identificar todas las transacciones que tengan la consideración de coste elegible a efectos del Plan y de la actuación, contando, al menos, con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones.
 - Estimación de los **consumos de energía y emisiones de dióxido de carbono**, antes y previsto después de la actuación, así como los costes energéticos: ahorro anual de energía final y primaria (kWh/año) y reducción de emisiones de dióxido de carbono (kgCO₂/ año) conseguidos por la actuación y en su factura energética. En su caso, nueva generación de energía renovable (kWh/año); justificando para las instalaciones de generación de energía eléctrica para autoconsumo que, al menos, el 80% de la energía producida sea consumida en el edificio, infraestructura o instalación. Relación entre la inversión a realizar y el ahorro energético y la reducción de emisiones de dióxido de carbono (€/kWh y €/kg CO₂).

- Proyecto de ejecución** firmado por técnico competente o, en caso de no existir, **pliegos técnicos** para contratación. Estos documentos deben recoger las obligaciones del Anexo II del Acuerdo y deben permitir alcanzar los compromisos energéticos adquiridos, declarados en la fase 1.

El proyecto debe incluir un Plan de gestión de residuos firmado por técnico competente, en el que se indique la cantidad y como se reutilizarán, valorizarán o eliminarán los residuos originados por la actuación. En su defecto, se aportará una declaración responsable firmada por el representante del organismo responsable de la actuación, en la que se compromete a cumplir y aportar toda la documentación necesaria para justificar el cumplimiento de lo indicado en el Acuerdo, en relación con los requisitos específicos para la transición a una economía circular y reciclaje de residuos asociados a la actuación. **En el Anexo 3 de este documento** se describen los requisitos específicos para la transición a una economía circular y reciclaje de residuos.

- Evaluación favorable de adecuación al principio de «no causar un perjuicio significativo al medio ambiente»** (o principio DNSH), conforme a lo establecido en la Orden HFP/1030/2021. **En el Anexo 5 de este documento** se describen los requisitos del principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente.

- En el caso de **actuaciones de Tipología 1** (edificios):

- **Memoria técnica**, firmada por técnico competente, con las medidas que se prevén adoptar para cumplir con las exigencias básicas de ahorro de energía para edificios existentes del **Documento Básico de Ahorro de Energía (DB-HE) del Código Técnico de la Edificación (CTE)** o, en su caso, en la que se motiven las exenciones y los criterios de flexibilidad adoptados. Esta condición estará sometida a los criterios que se establecen en el DB-HE-CTE para edificios existentes, en el apartado IV de su introducción, denominado «Criterios de aplicación en edificios existentes»; y en particular al criterio 2 de flexibilidad, de forma que en los casos en que no sea posible alcanzar el nivel de prestación establecido con carácter general, podrán adoptarse justificadamente soluciones que permitan el mayor grado de adecuación posible cuando, entre otros motivos, las soluciones no sean técnica o económicamente viables. En el proyecto debe justificarse el motivo de la aplicación de este criterio de flexibilidad.
- **Certificado de eficiencia energética del edificio** en su situación **actual** (antes de la actuación de mejora energética), firmado por técnico competente conforme al Real Decreto 390/2021.
- **Informe de evaluación energética del edificio** antes de la actuación, en formato electrónico (**archivo en formato XML**), obtenido junto con el Certificado de eficiencia energética, realizado conforme al Real Decreto 390/2021.
- **Certificado de eficiencia energética del edificio previsto tras la reforma**, firmado por técnico competente y realizado conforme al Real Decreto 390/2021, reflejando las mejoras energéticas que se van a ejecutar en el marco del Plan, a fin de que se pueda comprobar que el **salto de letra y el ahorro de energía primaria** se deben exclusivamente a dichas actuaciones. **En el Anexo 6 de este documento** se describen los requisitos relativos a la certificación energética de edificios para justificar los ahorros energéticos.

- **Informe de evaluación energética del edificio previsto tras la reforma**, en formato electrónico (**archivo en formato XML**), obtenido junto con el Certificado de eficiencia energética, realizado conforme al Real Decreto 390/2021.
 - En el caso de actuaciones que incluyan **instalaciones de biomasa**: se debe aportar una **Memoria técnica** en la que se justifique el cumplimiento de los **requisitos específicos para la prevención y control de la contaminación** que figuran en el Anexo II del Acuerdo.
5. En el caso de **actuaciones de Tipología 2** (infraestructuras) y **Planes de transporte al trabajo**:
- **Auditoría energética** de las actuaciones a ejecutar, firmada por técnico competente, en la que se justifique el **ahorro de energía primaria** proporcionado por la actuación y la **reducción de emisiones** de CO₂.
6. **Plan de medidas antifraude**, conforme a lo indicado en la Orden HFP/1030/2021.
7. **Declaraciones responsables** relativas al compromiso de cumplimiento de **principios transversales del PRTR**: declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) por parte de los intervinientes, así como la ausencia de doble financiación, etc., conforme a lo indicado en la Orden HFP/1030/2021.
8. **Identificación del receptor final de los fondos**: beneficiario, proyectista, contratistas, subcontratista, conforme a lo indicado en la Orden HFP/1030/2021.

Nota importante sobre la publicidad de la actuación (ver apartado 3.7 Comunicación):

*Toda la documentación, así como referencia en cualquier medio de difusión de las actuaciones realizadas, deberá cumplir con lo indicado en el **Manual de Imagen** referente al Plan de Transición Energética en la AGE, que estará disponible en la web del IDAE, www.idae.es.*

*Los receptores de financiación de la Unión Europea deben de **mencionar el origen de esta financiación y garantizar su visibilidad**, en particular cuando promuevan las actuaciones subvencionables y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público. En el caso de actuaciones sobre edificios, infraestructuras o vehículos accesibles al público, se deberá dar publicidad a las actuaciones **en un lugar visible** según el manual de imagen, incluyendo una pantalla con **información de la generación** en el caso de instalaciones renovables.*

*Los organismos beneficiarios de las ayudas **informarán al público del apoyo obtenido** de los fondos europeos, haciendo una breve descripción de la operación en su **sitio de Internet**, en caso de que disponga de uno, de manera proporcionada al nivel de apoyo prestado, con sus objetivos y resultados, y destacando el apoyo financiero de la Unión Europea. En su caso, además, deberá cumplir con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, respecto a las obligaciones de publicidad de las ayudas recibidas.*

*Las actuaciones ejecutadas en el marco del Plan podrán ser consideradas **“proyecto demostrativo”**, por su especial valor o interés para otros entes públicos o privados, en el ámbito de la eficiencia energética, las energías renovables o la movilidad sostenible. En este caso, se podrá solicitar a los responsables de la actuación la realización de una*

difusión detallada de los resultados obtenidos y la experiencia adquirida, la organización de visitas “in situ”, la participación en foros, etc.

4.3 Fase 3: Licitación y contratación

Comprobaciones a realizar:

- ✓ Publicación, licitación y contratación de la actuación.
- ✓ **Plazo de finalización** de la actuación. Medidas adoptadas para cumplir plazos.
- ✓ **Cálculo del coste elegible** según los contratos suscritos.
- ✓ **Actualización del presupuesto asignado a cada actuación** según los contratos suscritos, y liberación del presupuesto que no haya sido justificado en esta fase, para su posible utilización en otras actuaciones, según se establece en el Acuerdo Interdepartamental. El presupuesto liberado se podrá utilizar para la ejecución de nuevas actuaciones o para complementar o sustituir las actuaciones previstas, siempre y cuando cumplan con los objetivos y requisitos que contempla el Plan.
- ✓ **Desviaciones** en el cumplimiento de HyO, plazos y presupuesto.

Documentación requerida:

1. **Memoria técnica** de la actuación, según **plantilla facilitada por el IDAE**, actualizada con:
 - **Planificación de la actuación según contrato**, acompañada de justificación de las medidas a adoptar que permitan el **cumplimiento de los plazos máximos establecidos**.
 - **Presupuesto total y desglosado de adjudicación**, con indicación de todos los conceptos que lo integran **según contrato suscrito**, con identificación de la **inversión y/o gastos elegibles**. Cálculo del **coste elegible total**. En el **anexo 2 de este documento se indican los costes elegibles**, y por lo tanto financiables, en el marco del Plan de transición energética en la AGE.
2. **Anuncios de licitación** publicados en los Diarios Oficiales, la Plataforma de Contratación del Sector Público, Perfil de Contratante o, en su caso, certificados que acrediten fehacientemente el inicio de las actuaciones previstas.
3. **Pliegos de condiciones administrativas y técnicas** contractuales y la oferta adjudicada. Para el caso de contratos menores, se aportará documentación que acredite su existencia.
4. **Oferta** adjudicada.
5. **Contratos suscritos**.
6. **Declaraciones responsables** relativas al compromiso de cumplimiento de **principios transversales del PRTR**: declaraciones de gestión, declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI), ausencia de doble financiación, etc., por parte de los intervinientes, conforme a lo indicado en la Orden HFP/1030/2021.
7. **Identificación del perceptor final de los fondos**: proyectista, contratistas, subcontratista, conforme a lo indicado en la Orden HFP/1030/2021.

Nota importante sobre la determinación del coste elegible:

Tendrán la **consideración de “costes elegibles”** y por lo tanto **financiables** en el marco del Acuerdo Interdepartamental: aquellos que sean necesarios para conseguir los objetivos energéticos establecidos en alguna de las tipologías de actuación definidas en el Plan de transición energética en la AGE, y estén directamente relacionadas con la mejora de la eficiencia energética, la utilización de renovables o la movilidad sostenible, dentro de los conceptos definidos en el Anexo II del Acuerdo Interdepartamental suscrito.

No son costes elegibles y por tanto **no son financiables** a cargo del Plan, otros conceptos que se realicen en el ámbito del proyecto o de la actuación y que no cumplan con los anteriores requisitos. Por ejemplo:

- Reformas de aseos, vestuarios.
- Tabiquerías interiores, carpinterías interiores, mamparas separadoras de espacios.
- Revestimientos de suelos, paredes o techos que no aporten un ahorro energético al edificio.
- Mobiliario.
- Instalaciones y equipamiento que no esté ligado con el ahorro energético: saneamiento, riegos, agua fría.
- Restauraciones de fachadas o cubiertas, en las que no se mejore su eficiencia energética.
- Generadores de calor que utilicen combustibles de origen fósil (gas natural, gasóleo, propano, butano, etc.).

En el caso de proyectos de **rehabilitación integral** en los que existan costes elegibles y costes no elegibles, es especialmente importante tener **separados e identificados los costes elegibles** en las partidas del proyecto.

4.4 Fase 4: Ejecución

Comprobaciones a realizar:

- ✓ Avance en la ejecución de la actuación.
- ✓ **Desviaciones** en el cumplimiento de HyO, plazos y presupuesto.

Documentación requerida:

1. **Memoria técnica** de la actuación, según **plantilla facilitada por el IDAE**, en la que se recoja la actuación actualizada.
2. Documentación justificativa de la modificación del proyecto (si procediera), así como las variaciones en plazo y/o presupuesto.

4.5 Fase 5: Finalización

Comprobaciones a realizar:

- ✓ Cumplimiento de las obligaciones contraídas en PRTR, medida C11.I04 y en el Acuerdo Interdepartamental (actuaciones a realizar, plazos, compromisos energéticos).

- ✓ Cumplimiento de los requisitos mínimos que se establecen en el Anexo II del Acuerdo Interdepartamental, que son verificables a la finalización de la actuación.
- ✓ Cálculo del **coste elegible** según las **certificaciones finales de obra / justificantes de pago**.
- ✓ **Actualización del presupuesto asignado a cada actuación** según los costes justificados mediante certificaciones y facturas, y liberación del presupuesto que no haya sido justificado en esta fase, para su posible utilización en otras actuaciones, según se establece en el Acuerdo. El presupuesto liberado se podrá utilizar para la ejecución de nuevas actuaciones o para complementar o sustituir las actuaciones previstas, siempre y cuando cumplan con los objetivos y requisitos que contempla el Plan.
- ✓ **Desviaciones** en el cumplimiento de HyO, plazos y presupuesto.

Documentación requerida:

1. **Memoria técnica** de la actuación, según **plantilla facilitada por el IDAE**, en la que se recoja la actuación finalmente ejecutada.
2. Copia de los **proyectos o memorias técnicas conforme a obra (as-built)**, en su caso, de las actuaciones realizados en el edificio existente o infraestructura, firmados por un técnico titulado competente o por el instalador autorizado, según corresponda.
3. Relación de las **certificaciones parciales o justificantes de facturación, con sus facturas asociadas y justificantes bancarios**. Esta documentación deberá ser detallada e incluir, suficientemente identificados, los **conceptos considerados “costes elegibles” y su importe**.

Se debe mantener un sistema de contabilidad diferenciado que permita **identificar todas las transacciones que tengan la consideración de coste elegible** a efectos del Plan y de la actuación, contando, al menos, con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones.

Con carácter general, se considerará realizado el pago o gasto correspondiente si ha sido satisfecho efectivamente en el periodo de ejecución que establece el Plan, no aceptándose pagos en metálico. Si la forma de pago es una transferencia bancaria, ésta se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar, en el concepto de la transferencia, el número de factura o, en defecto de éste, el concepto abonado. En todos los justificantes de pago que se aporten, el beneficiario debe figurar como emisor del pago. En caso de no aparecer el emisor del pago en el justificante, se aportará acreditación de la entidad bancaria que contenga información sobre el emisor del pago, destinatario del pago, fecha e importe.

En el anexo 8 se describe con más detalle las condiciones que debe cumplir la documentación acreditativa de la facturación y los pagos.

4. **Justificación del cumplimiento de los requisitos de imagen y publicidad:** reportaje fotográfico, imagen utilizada accesible al público (carteles temporales y permanentes), difusión en medios de comunicación, difusión en página web, etc.
5. **Memoria de gestión de residuos:** Para la correcta acreditación del cumplimiento de la valorización del 70% de los residuos de construcción y demolición, el adjudicatario presentará una memoria resumen en la que se recoja la cantidad total de residuos generados, clasificados por códigos LER (lista europea de residuos),

y los certificados de los gestores de destino, donde se indique el porcentaje de valorización alcanzado en cada una de las instalaciones. Los residuos peligrosos no valorizables no se tendrán en cuenta para consecución de este objetivo.

El cumplimiento del establecimiento de medidas para realizar una demolición selectiva se acreditará mediante los códigos LER, incluidos en los certificados expedidos por los gestores como justificación de la entrega de los residuos generados. Estos códigos serán los correspondientes a las fracciones retiradas selectivamente, como por ejemplo 170101, 170102, 170201, 170202, 170203, 170402, 170403 o 170405.

En el caso de que se valoricen residuos en la propia obra, el adjudicatario incluirá en la memoria resumen información sobre las cantidades valorizadas, por código LER y los medios utilizados (planta móvil, gestor, etc.).

En el caso de que se utilicen áridos reciclados procedentes de residuos, el adjudicatario incluirá en la memoria resumen la documentación que acredite la compra de estos materiales, en la que indicará la cantidad y el tipo de material.

6. **Acta de recepción o conformidad**, según artículos 210 y 243 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

7. Adicionalmente para actuaciones de **Tipología 1** (edificios):

- **Certificado de eficiencia energética del edificio obtenido tras la reforma, firmado por técnico competente**, conforme al Real Decreto 390/2021.
- **Informe de evaluación energética del edificio obtenido tras la reforma**, en formato electrónico (**archivo en formato XML**), obtenido junto con el Certificado de eficiencia energética, realizado conforme al Real Decreto 390/2021.
- **Certificado final de obra** suscrito por el director de obra y director de ejecución de obra, en su caso y registrado en el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente cuando sea preceptivo, para el tipo de obra de que se trate y según corresponda con la normativa vigente.
- **Certificado de la instalación térmica de calefacción, climatización o producción de agua caliente sanitaria**, en su caso, suscrito por el director de la instalación o instalador autorizado y registrado en el registro del órgano competente de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el Reglamento de Instalaciones Térmicas (RITE).
- **Certificado de la instalación de electricidad finalizada**, en su caso, de acuerdo con el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (REBT), firmado por el instalador autorizado y registrado en el registro del órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente.
- Para las actuaciones relacionadas con las **exigencias de ahorro de energía del Código Técnico de la Edificación (DB-HE-CTE)**, justificación de cumplimiento de los requisitos que establece el Código Técnico de la Edificación.

- En el caso de actuaciones que incluyan **instalaciones de biomasa**: se debe aportar una **Memoria técnica** en la que se justifique el cumplimiento de los **requisitos específicos para la prevención y control de la contaminación** que figuran en el Anexo II del Acuerdo. Adicionalmente, para calderas inferiores a 1 MW: Certificado de ecodiseño del fabricante y declaración responsable según modelo del IDAE.

8. Adicionalmente para actuaciones de la **Tipología 2** (infraestructuras):

- **Certificado final de obra**, suscrito por el director de obra y director de ejecución de la obra, en su caso y registrado en el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente cuando sea preceptivo, para el tipo de obra de que se trate y según corresponda con la normativa vigente.
- **Certificado de la instalación finalizada**, suscrito por el director de la obra/instalador autorizado y registrado en el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente cuando sea preceptivo, para el tipo de instalación de que se trate y según corresponda con la normativa vigente.
- En caso de modificación de los ahorros energéticos respecto a lo proyectado, **auditoría energética** de la actuación finalmente ejecutada, firmada por técnico competente, en la que se justifique el **ahorro de energía primaria** proporcionado por la actuación y la **reducción de emisiones** de CO₂.

9. Adicionalmente para actuaciones de **Tipología 3** (movilidad sostenible):

- **Adquisición de vehículos:**

Ficha técnica de los vehículos sustituidos, conforme a normativa de la DGT e ITV.

Justificante de titularidad de los vehículos sustituidos.

Certificado de baja definitiva de los vehículos sustituidos, conforme a normativa de la DGT.

Certificado de destrucción que acredita que los vehículos han sido achatarrados, previa descontaminación, a través de los Centros Autorizados de Tratamiento (CAT), conforme a normativa de DGT y Real Decreto 265/2021.

Ficha técnica de los vehículos adquiridos, en la que figuren las emisiones homologadas en grCO₂/km, conforme a Real Decreto 750/2010. Nota: sólo son elegibles vehículos de “0 emisiones” o de “bajas emisiones”, con emisiones homologadas inferiores a 50 grCO₂/km.

Distintivo ambiental de los nuevos vehículos a adquirir, conforme a normativa de la DGT.

- **Instalación de puntos de recarga:**

Certificado de la instalación finalizada, en su caso, de acuerdo con el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión firmado por el instalador autorizado y registrado en el registro del órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente.

- **Planes de transporte al trabajo:**

Al tratarse de actuaciones mixtas, que pueden incluir obras, instalación de puntos de recarga, adquisición de vehículos, entre otras, se aportará la documentación justificativa que se ha indicado en los apartados anteriores, según corresponda.

- 10. Evaluación favorable de adecuación al principio de «no causar un perjuicio significativo al medio ambiente»** (o principio DNSH) de la actuación finalmente ejecutada, conforme a lo establecido en la Orden HFP/1030/2021.
- 11. Test de autoevaluación Anexo II.B relativo al control de gestión** conforme a lo indicado en la Orden HFP/1030/2021.
- 12. Informes del sistema de gestión del PRTR** (informes de seguimiento, previsiones y gestión), conforme a lo indicado en la Orden HFP/1030/2021.
- 13.** Se podrá requerir la aportación de cualquier **documentación justificativa adicional a la expuesta**, para verificar la efectiva adecuación de la actuación ejecutada, quedando el beneficiario obligado a su entrega.

4.6 Comprobaciones generales en las Fases 2 a 5

A continuación se incluyen las comprobaciones generales a realizar en todas las fases:

- ✓ Cumplimiento de obligaciones generales que establecen el **PRTR y el MRR**.
- ✓ Cumplimiento de **principios transversales del PRTR** (Órdenes HFP/1030/2021 y HFP/1031/2021): cumplimiento de los HyO; análisis de los riesgos en relación al principio de DNSH; prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflictos de intereses; identificación del perceptor final de los fondos; comunicación e imagen, etc.
- ✓ Cumplimiento de obligaciones establecidas en el Acuerdo Interdepartamental suscrito: plazos, compromisos energéticos, ahorros, requisitos técnicos, reciclaje, etc.
- ✓ **Declaración responsable** del proyectista, contratistas, DF, etc. **cumplimiento de las obligaciones anteriores.**
- ✓ **Desviaciones** en el cumplimiento de HyO, plazos y presupuesto.

5 APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA EL REPORTE DE INFORMACIÓN

5.1 TRAMITA (seguimiento y reporte a IDAE)

Para el seguimiento de la ejecución de las actuaciones financiadas con C11.I04, IDAE ha implementado el procedimiento de seguimiento que se describe en este documento y ha desarrollado la **aplicación informática TRAMITA**, para realizar el reporte y registro de la documentación justificativa asociada a cada actuación.

TRAMITA es **accesible desde la Sede Electrónica del IDAE**, mediante certificado electrónico del representante designado por cada departamento ministerial:

<https://sede.idae.gob.es/lang/modulo/?refbol=tramites-servicios&refsec=transicion-energetica-age>

The screenshot shows the IDAE Sede Electrónica interface. At the top, there are logos for the Government of Spain and IDAE, along with the date and time: 12/02/2026 12:12:10. Below the logos is a navigation bar with buttons for 'LA SEDE ELECTRÓNICA', 'TRÁMITES Y SERVICIOS', 'NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS', 'VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS', and 'AYUDA Y CONTACTO'. A search icon is also present. The main content area is titled 'Trámites y Servicios' and includes a search filter section with dropdown menus for 'Búsqueda por Convocatoria', 'Estado', 'Tipología de actuaciones', 'Año convocatoria', 'Ordenar por', 'Ordenar', and 'Resultados por página'. A 'Buscar' button is located at the bottom right of the filter section. Below the filter section, there are four columns of services. The first column, 'Adm .Gral. Estado (AGE)', contains several options, with 'Transición Energética AGE (PRTR)' circled in red and a red arrow pointing to it. The other columns are 'Almacenamiento energético', 'Alumbrado', and 'Comunidades Energéticas'.

Esta página incluye:

1. información sobre el seguimiento de la medida C11.I04;
2. información de la tramitación, además del punto de contacto en caso de cualquier consulta o incidencia;
3. la documentación y guías relacionadas con el seguimiento y;
4. los accesos a los trámites y al registro con la documentación ya remitida por los interlocutores.

Tramite de seguimiento de actuación: reporte de cambio de fase por actuación

Se empleará para cargar la documentación justificativa de cumplimiento de una fase (Fase 2: Proyecto de ejecución / pliegos técnicos de contratación. Fase 3: Licitación y contratación. Fase 4: Ejecución. Fase 5: Finalización) en cada una de las actuaciones financiadas con el C11.I04.

En el Anexo 7 de este documento se incluye una tabla resumen con la documentación que es preciso cargar en TRAMITA, en este apartado, para la justificación de finalización de cada fase, según la tipología de actuación.

En el caso de que un revisor del IDAE encuentre alguna deficiencia u omisión en la documentación remitida, este podrá realizar una solicitud al interlocutor, de cara a que modifique la información y/o aporte documentación. Dicho aporte se realizará en el trámite de requerimiento adicional.

Trámite de seguimiento periódico: reporte trimestral agregado

Se utilizará para remitir trimestralmente un documento de seguimiento, según modelo facilitado por IDAE, que incluirá todas las actuaciones que pertenezcan al ministerio u organismo y los datos actualizados de fase, fecha licitación, anualidades presupuestarias y objetivos CID.

5.2 CoFFEE / MINERVA (seguimiento y reporte al Ministerio de Hacienda)

Para el adecuado seguimiento del PRTR, se ha desarrollado desde el Ministerio de Hacienda la aplicación informática CoFFEE, con el objeto de acreditar y computar los hitos y objetivos logrados por cada entidad beneficiaria.

Por otra parte, se ha desarrollado la aplicación MINERVA, con el objeto de identificar al receptor final de los fondos, evaluar y prevenir prácticas fraudulentas, corrupción, conflictos de intereses y doble financiación.

Las aplicaciones CoFFEE y MINERVA son comunes para las 212 medidas del PRTR, mientras que la aplicación TRAMITA, se ha desarrollado específicamente para la media C11.I04.

Para cualquier duda sobre la carga y/o tramitación en CoFFEE, los usuarios pueden dirigirse a: planagecoffee@idae.es

Anexo 1: Identificación de roles en el Sistema de Gestión del PRTR

Componente	Componente 11: Modernización de las Administraciones públicas
Medida	C11.I04
Título Medida	Plan de Transición Energética en la Administración General del Estado
Proyecto	Conjunto de Acuerdos Interdepartamentales firmados bajo la dirección de una única entidad ejecutora
Subproyecto	Un subproyecto por cada uno de los Acuerdos Interdepartamentales firmados
Actuación	Actuaciones que contempla un subproyecto y que se incluyen en el Anexo I de cada Acuerdo Interdepartamental.
Autoridad Responsable	Secretaría General de Fondos Europeos
Autoridad de Control	Intervención General de la Administración del Estado. - IGAE
Entidad decisora	Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico
Entidad ejecutora	Cada Ministerio con quien se firman los Acuerdos Interdepartamentales, a nivel de Subsecretaría
Órgano responsable	Responsable de la componente: Subsecretaría de MITERD Responsable de la medida: Secretaría de Estado de Energía
Órgano gestor	Cada ministerio con Acuerdo Interdepartamental, es la entidad que tiene el presupuesto.

Entidad decisora: entidad con dotación presupuestaria en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, a la que le corresponde la responsabilidad de la planificación y seguimiento de las Reformas e Inversiones, así como del cumplimiento de los HyO de acuerdo con el CID. Las entidades decisoras son los departamentos ministeriales, responsables de Componentes. Para un mismo componente, se establecen tantas Entidades decisoras como departamentos ministeriales responsables existan.

Entidad ejecutora: entidad a la que le corresponde, en el ámbito de sus competencias, la ejecución de los proyectos o subproyectos de las correspondientes Reformas e Inversiones, bajo los criterios y directrices de la entidad decisora conforme al CID. Las Entidades ejecutoras de proyectos son los departamentos ministeriales y entidades de la Administración General del Estado (AGE) y en el caso de subproyectos son departamentos ministeriales, entidades de la AGE, de las Administraciones Autonómica y Local y otros participantes del sector público.

Órgano responsable: órgano que en el ámbito de la entidad decisora es responsable de la elaboración, firma y tramitación del Informe de Gestión de la Medida o del Informe de Gestión del Componente. Para los Informes de Gestión a nivel Componente esta función será asumida por la persona titular de la Subsecretaría.

Órgano gestor: órgano que en el ámbito de la entidad ejecutora es responsable de la elaboración, firma y tramitación del Informe de Gestión del proyecto o subproyecto. En los casos en los que exista coste asociado, en el ámbito de los departamentos ministeriales y entidades de la AGE, el Órgano gestor será la unidad que tiene el presupuesto asignado; en el ámbito de las Administraciones Autonómicas, el titular del órgano que desempeñe funciones análogas a las de Subsecretario en la correspondiente Consejería o equivalente. En el caso de las Entidades Locales y resto de participantes, el Secretario o cargo que desempeñe funciones análogas certificará el resultado que recoja el informe de gestión conforme a la documentación administrativa y contable relativa al subproyecto ejecutado por las correspondientes áreas o concejalías de la entidad local.

Anexo 2: Costes elegibles

Se consideran **costes elegibles** comprometidos en la inversión, aquellos que sean necesarios para conseguir los objetivos energéticos establecidos en alguna de las tipologías de actuación definidas en el Plan de transición energética en la AGE, y estén **directamente relacionadas con la mejora de la eficiencia energética**, la utilización de **renovables** o la **movilidad sostenible**, dentro de los siguientes conceptos:

- a) Honorarios profesionales, redacción de proyectos, dirección facultativa, seguridad y salud, gestión de residuos, control de la calidad, certificados de eficiencia energética de los edificios, auditorías energéticas, prediagnósticos energéticos, planes de transporte al trabajo (PTT) y otros documentos técnicos derivados de la realización de actuaciones de eficiencia energética y/o renovables presentadas al procedimiento.
- b) Los gastos de ejecución de las obras civiles, montajes e instalaciones técnicas necesarias.
- c) Desmontajes, demoliciones y gestión de residuos en centros autorizados.
- d) Adquisición de equipos y materiales.
- e) Las instalaciones auxiliares, así como otras partidas necesarias y debidamente justificadas requeridas para el cumplimiento de los objetivos de ahorro energético.
- f) Los sistemas de control y gestión energética del edificio, las instalaciones o las infraestructuras; incluyendo equipos de medida que permitan la obtención de datos de consumo en tiempo real y sistemas de control y automatización que favorezcan la gestión de la demanda.
- g) Los costes de adquisición de los vehículos y la instalación de las infraestructuras de recarga eléctrica.
- h) Los costes para la ejecución de las medidas contenidas en los planes de transporte al trabajo.
- i) Los costes necesarios para el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo al medioambiente» (DNSH) en todas las fases de cada proyecto (diseño, contratación, ejecución y puesta en servicio), incluyendo la evaluación del principio DNSH que se debe realizar para cada una de las actuaciones.

Para tener la consideración de costes elegibles, los pagos correspondientes no deben haberse hecho efectivos con anterioridad al 1 de febrero de 2020 y, en cualquier caso, las operaciones no deberán haber concluido antes de la fecha del Acuerdo Interdepartamental, en la que se realice la asignación presupuestaria al proyecto.

Para que los gastos puedan ser considerados elegibles, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Deben ser conformes con la reglamentación y normativa local, autonómica, nacional y comunitaria aplicables.
- b) Debe existir constancia documental y ser verificables.
- c) Deben estar relacionados, de manera indubitada, con la actividad a desarrollar y ser necesarios para el desarrollo de las acciones.
- d) Deben ser efectuados durante el periodo de ejecución del proyecto, que no podrá haber sido iniciado antes del 1 de febrero de 2020.

No se considerarán elegibles los gastos propios del organismo beneficiario (personal, funcionamiento o gastos generales). Podrá ser elegible, y por tanto financiable, el IVA soportado, siempre que no sea susceptible de recuperación o compensación, así como los gastos de licencias, tasas, impuestos o tributos.

Anexo 3: Requisitos para la transición a una economía circular y reciclaje de residuos

Las actuaciones seleccionadas deberán cumplir con requisitos específicos para la transición a una economía circular y reciclaje de residuos asociados a la actuación, además de cumplir con la legislación vigente en materia de residuos en construcción y rehabilitación regulada por el Real Decreto 105/2008, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición, que obliga a los proyectos de construcción/rehabilitación a incluir un plan de gestión de residuos indicando la cantidad y como se reutilizarán, valorizarán o eliminarán, y disponer de la documentación que lo acredite una vez realizado. Se cumplirán las siguientes condiciones:

- a) Al menos el 70% (en peso) de los residuos de construcción y demolición no peligrosos (excluyendo el material natural mencionado en la categoría 170504 en la Lista europea de residuos establecida por la Decisión 2000/532 /EC) generados en el sitio de construcción se preparará para su reutilización, reciclaje y valorización, incluidas las operaciones de relleno, de forma que se utilicen residuos para sustituir otros materiales, de acuerdo con la jerarquía de residuos establecida en el artículo 8 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular y con el Protocolo de gestión de residuos de construcción y demolición de la UE.

Para la correcta acreditación del cumplimiento de la valorización del 70% de los residuos de construcción y demolición, el adjudicatario presentará una memoria resumen donde se recoja la cantidad total de residuos generados, clasificados por códigos LER (lista europea de residuos), y los certificados de los gestores de destino, en los que se indique el porcentaje de valorización alcanzado en cada una de las instalaciones. Los residuos peligrosos no valorizables no se tendrán en cuenta para consecución de este objetivo.

El cumplimiento del establecimiento de medidas para realizar una demolición selectiva se acreditará mediante los códigos LER incluidos en los certificados expedidos por los gestores como justificación de la entrega de los residuos generados. Estos códigos serán los correspondientes a las fracciones retiradas selectivamente, como por ejemplo 170101, 170102, 170201, 170202, 170203, 170402, 170403 o 170405.

En el caso de que se valoricen residuos en la propia obra, el adjudicatario incluirá en la memoria resumen información sobre las cantidades valorizadas, por código LER y los medios utilizados (planta móvil, gestor, etc.).

En el caso de que se utilicen áridos reciclados procedentes de residuos, el adjudicatario incluirá en la memoria resumen la documentación que acredite la compra de estos materiales, en la que indicará la cantidad y el tipo de material.

- b) Los operadores deberán limitar 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. Asimismo, se establecerá que la demolición se lleve a cabo preferiblemente de forma selectiva y la clasificación se realizará de forma preferente en el lugar de generación de los residuos.
- c) Los diseños de los edificios y las técnicas de construcción apoyarán la circularidad y, en particular, demostrarán, con referencia a la ISO 20887 u otras normas para evaluar la capacidad de desmontaje o adaptabilidad de los

edificios, cómo están diseñados para ser más eficientes en el uso de recursos, adaptables, flexibles y desmontables para permitir la reutilización y reciclaje.

En caso de que se produzcan residuos de amianto, la retirada deberá realizarse conforme a lo establecido en el Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto, por una empresa legalmente autorizada. La gestión de los residuos originados en el proceso deberá realizarse conforme a lo establecido en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, y será necesario justificar su adecuado tratamiento a través de la notificación previa del traslado de los residuos de amianto desde el lugar de generación hasta el gestor de residuos y los documentos de identificación de los traslados de residuos asociados a esos movimientos, en aplicación del Real Decreto 553/2020, de 2 de junio, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado.

Las actuaciones seleccionadas deberán cumplir con requisitos específicos para la prevención y control de la contaminación.

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 la posible contaminación de suelos y agua.

Los componentes y materiales de construcción utilizados en el desarrollo de las actuaciones no contendrán amianto ni sustancias muy preocupantes identificadas a partir de la lista de sustancias sujetas a autorización que figura en el anexo XIV del Reglamento (CE) 1907/2006.

Anexo 4: Prevención y control de la contaminación en instalaciones de biomasa

Las actuaciones que incluyan instalaciones de biomasa, deberán cumplir con los siguientes requisitos específicos:

- a) Cumplimiento del Reglamento de Instalaciones Térmicas de los Edificios (RITE), con el documento reconocido del RITE «Guía Técnica: Instalaciones de biomasa térmica en los edificios», publicada por el IDAE, y disponible en el Registro Oficial de Documentos del RITE en la web del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.
- b) Deberán lograr una reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero de, al menos, un 80% a fin de que se alcance un “Coeficiente para el cálculo de la ayuda a los objetivos climáticos” del 100%, de acuerdo con lo establecido el anexo VI del el Reglamento (UE) 2021/241 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- c) Por ello, se deberá presentar una declaración de que todos los combustibles que se van a utilizar tienen un valor por defecto de reducción de emisiones de GEI del 80% o superior, según los indicados para producción de calor establecidos en el anexo VI de la Directiva (UE) 2018/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de diciembre de 2018, relativa al fomento del uso de energía procedente de fuentes renovables, teniendo en cuenta el sistema de producción y resto de condiciones que determinan dicho valor por defecto.
- d) En el caso de que alguno de los combustibles que se van a utilizar no cumpla con el requisito anterior, se aportará una memoria firmada por un técnico competente independiente en la que, para las condiciones previstas para el proyecto y de acuerdo con la metodología del citado anexo VI, se justifique que para dicho combustible la reducción de gases de efecto invernadero es igual o superior al 80%.
- e) Las actuaciones que incluyan aparatos de calefacción local o calderas de menos de 1 MW:
 - i. Deberán presentar una acreditación, por parte del fabricante del equipo, del cumplimiento de los requisitos de eficiencia energética estacional y emisiones para el combustible que se vaya a utilizar, que no podrán ser menos exigentes que los definidos en el Reglamento de Ecodiseño en vigor (según corresponda, Reglamento (UE) 2015/1185 de la Comisión o Reglamento (UE) 2015/1189 de la Comisión).
 - ii. Como requisito adicional, el beneficiario mantendrá un registro documental suficiente que permita acreditar que, el combustible empleado en el equipo dispone de un certificado otorgado por una entidad independiente acreditada relativo al cumplimiento de la clase A1 según lo establecido en la norma UNE-EN-ISO 17225-2, de la clase 1 de la norma UNE-EN-ISO 17225-4, de la clase A1 de la norma 164003 o de la clase A1 de la norma 164004. Este registro se mantendrá durante un plazo de cinco años.
- f) Las emisiones procedentes de las instalaciones de más de 1 MW deberán cumplir con los requisitos de emisiones establecidos en el Real Decreto 1042/2017, de 22 de diciembre, sobre la limitación de las emisiones a la atmósfera de determinados agentes contaminantes procedentes de las instalaciones de combustión medianas y por el que se actualiza el anexo IV de la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera, así como con cualquier otra legislación nacional que les sea de aplicación.
- g) La biomasa cumplirá los criterios de sostenibilidad establecidos en los artículos 29 a 31 de la Directiva 2018/2001, de energías renovables, así como los correspondientes actos delegados y de ejecución.

Anexo 5: Principio de «no causar un perjuicio significativo al medio ambiente», principio DNSH

Las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (reformas e inversiones) deben cumplir tanto con el principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente (**principio DNSH** por sus siglas en inglés, *Do No Significant Harm*), como con los requisitos que permitieron reconocer su contribución climática.

Todas las actuaciones que se ejecuten deben cumplir el principio de no causar un perjuicio significativo a los siguientes objetivos medioambientales recogidos en el artículo 17 del Reglamento 2020/852:

- ✓ la mitigación del cambio climático,
- ✓ la adaptación al cambio climático,
- ✓ el uso sostenible y la protección de los recursos hídricos y marinos,
- ✓ la economía circular,
- ✓ la prevención y control de la contaminación,
- ✓ la protección y recuperación de la biodiversidad y los ecosistemas.

A tal fin, se seguirán las indicaciones de la “Guía para el diseño y desarrollo de actuaciones acordes con el principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente” publicada por el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.

https://www.miteco.gob.es/es/ministerio/recuperacion-transformacion-resiliencia/transicion-verde/guiadnshmitecov20_tcm30-528436.pdf

Para cada una de las actuaciones, la entidad pública responsable de su ejecución deberá presentar una evaluación favorable de adecuación al principio de «no causar un perjuicio significativo» en el sentido establecido en el apartado 6) del artículo 2 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, conforme al formulario que se anexa a la “Guía para el diseño y desarrollo de actuaciones acordes con el principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente” publicada por el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico y los formularios incluidos en la Orden HFP/1030/2021: test específico de autoevaluación en relación con el cumplimiento de los requerimientos básicos (anexo II.B.4) y la lista de comprobación o check-list de análisis de riesgo sobre impactos medioambientales no deseados (anexo III.B).

Anexo 6: Requisitos relativos a la certificación energética de edificios para justificar los ahorros energéticos

La calificación energética se realizará y acreditará de acuerdo con el Real Decreto 390/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios, mediante la utilización de alguno de los programas informáticos o procedimientos reconocidos.

La **superficie incluida en los certificados de eficiencia energética** corresponde a la **superficie útil habitable** acondicionada (superficies calefactadas y/o refrigeradas) y superficie útil habitable no acondicionada (superficies no calefactadas y/o refrigeradas como, por ejemplo, el acceso zonas acondicionadas en cada planta). La superficie en planta **no incluirá** los espacios exteriores a la envolvente térmica u espacios no habitables (por ejemplo, garajes, almacenes, balcones, etc.).

Los certificados deben reflejar las actuaciones que se pretenden ejecutar en el marco del Plan de transición energética en la AGE, a fin de comprobar que, el **salto efectivo de letra y el ahorro de energía primaria** se deben exclusivamente a dichas actuaciones. Para ello, se debe presentar:

- ✓ Certificado de eficiencia energética del edificio **en su situación actual**, con el contenido que se establece en el Real Decreto 390/2021, firmado por técnico competente.
- ✓ Certificado de eficiencia energética del edificio **previsto tras la reforma**, con el contenido que se establece en el Real Decreto 390/2021, firmado por técnico competente, reflejando únicamente aquellas actuaciones para las que se ha solicitado presupuesto en el marco del Plan de transición energética en la AGE, a fin de comprobar que, el salto efectivo de letra y el ahorro de energía primaria se deben exclusivamente a dichas actuaciones. Las medidas propuestas deben incluir una estimación de los plazos de recuperación de la inversión y de la rentabilidad durante su ciclo de vida útil y ser **coherentes con el resto de la documentación técnica presentada** y con el **presupuesto**.

El **programa informático** de certificación **y la versión** que se utilice en ambos certificados **debe ser el mismo**, con el fin de que se puedan comparar los resultados.

Anexo 7: Relación de documentos a elaborar por fase y tipología

Fase	Tipología	Id.	Documentación a elaborar	Documento normalizado	TRAMITA (IDAE)		CoFFEE/MINERVA (Obligatorio)	
					Obligatorio	Recomendable	Principios transversales	Mecanismo de verificación
Fase 2	Todos	2.01	Memoria técnica de la actuación.	Plantilla IDAE	X			
Fase 2	Todos	2.02	Proyecto de ejecución / pliego técnico.		X			
Fase 2	Proyectos de construcción / rehabilitación	2.03	Plan de gestión de residuos o Declaración responsable sobre gestión de residuos.	Real Decreto 105/2008	X			
Fase 2	Instalaciones de Biomasa	2.04	En el caso de Instalaciones de Biomasa: Memoria técnica sobre requisitos específicos para la prevención y control de la contaminación.		X			
Fase 2	Todos	2.05	Evaluación favorable cuestionario de cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo al medio ambiente» (DNSH).	Orden HFP/1030/2021	X			
Fase 2	Edificios (tipología 1 y 2)	2.06	Memoria técnica de cumplimiento del CTE-DB-HE.	Código Técnico de la Edificación (CTE)	X			
Fase 2	Edificios (tipología 1)	2.07	Certificado de eficiencia energética firmado por técnico competente antes de la actuación.	Real Decreto 390/2021	X			X (CID 172)
Fase 2	Edificios (tipología 1)	2.08	Informe de evaluación energética del edificio antes de la actuación, en formato electrónico (archivo en formato XML), obtenido junto con el Certificado de eficiencia energética.	Real Decreto 390/2021	X			
Fase 2	Edificios (tipología 1)	2.09	Certificado de eficiencia energética después de la actuación.	Real Decreto 390/2021	X			
Fase 2	Edificios (tipología 1)	2.10	Informe de evaluación energética del edificio después de la actuación, en formato electrónico (archivo en formato XML), obtenido junto con el Certificado de eficiencia energética.	Real Decreto 390/2021	X			

Fase	Tipología	Id.	Documentación a elaborar	Documento normalizado	TRAMITA (IDAE)		CoFFEE/MINERVA (Obligatorio)	
					Obligatorio	Recomendable	Principios transversales	Mecanismo de verificación
Fase 2	Infraestructuras y planes de transporte al trabajo (tipologías 2 y 3)	2.11	Auditoría energética de las actuaciones a ejecutar.		X			
Fase 2	Todos	2.12	Plan de medidas antifraude.	Orden HFP/1030/2021		X		
Fase 2	Todos	2.13	Declaraciones responsables de ausencia de conflicto de intereses (DACI). *	Orden HFP/1030/2021		X	X*	
Fase 2	Todos	2.14	Identificación del perceptor final de los fondos en Fase 2: beneficiario, contratistas que han intervenido (proyectista, técnico que realiza los certificados energéticos o auditorías, etc.).	Orden HFP/1030/2021		X	X	
Fase 3	Todos	3.01	Memoria técnica de la actuación.	Plantilla IDAE	X			
Fase 3	Todos	3.02	Anuncios de licitación publicados en los Diarios Oficiales / Certificados que acrediten el inicio de las actuaciones previstas.	Ley de contratos del Sector Público	X			X
Fase 3	Todos	3.03	Pliegos de condiciones administrativas y técnicas contractuales. Para el caso de contratos menores, se aportará documentación que acredite su existencia.	Ley de contratos del Sector Público	X			X
Fase 3	Todos	3.04	Oferta adjudicada.		X			X
Fase 3	Todos	3.05	Contratos suscritos.	Ley de contratos del Sector Público	X			X
Fase 3	Todos	3.06	Declaraciones responsables de ausencia de conflicto de intereses (DACI). *	Orden HFP/1030/2021		X	X*	
Fase 3	Todos	3.07	Identificación del perceptor final de los fondos (proyectista, contratista, subcontratista, etc.).	Orden HFP/1030/2021		X	X	
Fase 4	Todos	4.01	Memoria técnica de la actuación.	Plantilla IDAE	X			
Fase 4	Todos	4.02	Documentación justificativa de la modificación del proyecto (si procediera), así como las variaciones en plazo y/o presupuesto.		X			
Fase 5	Todos	5.01	Memoria técnica de la actuación.	Plantilla IDAE	X			
Fase 5	Todos	5.02	Acta de recepción o conformidad, según artículos 210 y 243 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.	Art. 210 y 243 de la Ley 9/2017	X			X (CID 170 y 439)***

Fase	Tipología	Id.	Documentación a elaborar	Documento normalizado	TRAMITA (IDAE)		CoFFEE/MINERVA (Obligatorio)	
					Obligatorio	Recomendable	Principios transversales	Mecanismo de verificación
Fase 5	Edificios e Infraestructuras (tipologías 1 y 2)	5.03	Proyectos o memorias técnicas conforme a obra (<i>as-built</i>).		X			
Fase 5	Todos	5.04	Plantilla formato IDAE con la relación de las certificaciones parciales, facturas y justificantes de facturación.	Plantilla IDAE	X			X (CID 439)***
			Certificaciones finales / Certificaciones parciales si no existe final.					
			Facturas asociadas y justificantes bancarios.					
Fase 5	Todos	5.05	Justificación del cumplimiento de los requisitos de imagen y publicidad: reportaje fotográfico, imagen utilizada accesible al público (carteles temporales y permanentes), difusión en medios de comunicación, difusión en página web, etc.	Orden HFP/1030/2021 y Manual IDAE	X			
Fase 5	Proyectos de construcción / rehabilitación	5.06	Memoria de gestión de residuos.	Real Decreto 105/2008	X			
Fase 5	Edificios e Infraestructuras (tipologías 1 y 2)	5.07	Certificado final de obra.	Ley de Ordenación de la Edificación / CTE	X			
Fase 5	Edificios (tipología 1)	5.08	Certificado de eficiencia energética del edificio firmado por técnico competente obtenido tras la reforma.	Real Decreto 390/2021	X			X (CID 172)
Fase 5	Edificios (tipología 1)	5.09	Informe de evaluación energética del edificio obtenido tras la reforma, en formato electrónico (archivo en formato XML), obtenido junto con el Certificado de eficiencia energética.	Real Decreto 390/2021	X			
Fase 5	Edificios (tip. 1) / actuación en instalaciones térmicas	5.10	Certificado de la instalación térmica de calefacción, climatización o producción de agua caliente sanitaria.	Reglamento de Instalaciones Térmicas (RITE)	X			
	Registro del certificado en el órgano competente de la comunidad autónoma.							
Fase 5	Edificios (tip. 1) / actuación en instalaciones eléctricas	5.11	Certificado de la instalación eléctrica finalizada.	Reglamento electrotécnico de baja tensión (REBT)	X			
	Registro del certificado en el órgano competente de la comunidad autónoma correspondiente.							

Fase	Tipología	Id.	Documentación a elaborar	Documento normalizado	TRAMITA (IDAE)		CoFFEE/MINERVA (Obligatorio)	
					Obligatorio	Recomendable	Principios transversales	Mecanismo de verificación
Fase 5	Edificios (tipología 1)	5.12	Para las actuaciones relacionadas con las exigencias de ahorro de energía del Código Técnico de la Edificación (DB-HE-CTE), justificación de cumplimiento de los requisitos que establece el Código Técnico de la Edificación.	DB-HE-CTE	X			
Fase 5	Infraestructuras (tipología 2)	5.13	Certificado de la instalación finalizada, registrado en el órgano competente de la comunidad autónoma correspondiente cuando sea preceptivo.		X			
Fase 5	Adquisición de vehículos (tipología 3)	5.14**	Ficha técnica de los vehículos sustituidos.	DGT/ITV	X**			
Fase 5	Adquisición de vehículos (tipología 3)	5.15**	Justificante de titularidad de los vehículos sustituidos.	DGT/ITV	X**			
Fase 5	Adquisición de vehículos (tipología 3)	5.16**	Certificados de baja definitiva de los vehículos sustituidos.	DGT	X**			
Fase 5	Adquisición de vehículos (tipología 3)	5.17	Certificado de destrucción que acredita que el vehículo ha sido achatarrado en Centros Autorizados de Tratamiento (CAT).	DGT y Real Decreto 265/2021	X			X (CID 170)
Fase 5	Adquisición de vehículos (tipología 3)	5.18	Ficha técnica de los vehículos adquiridos, en la que figuren las emisiones homologadas en grCO ₂ /km.	Real Decreto 750/2010	X			X (CID 170)
Fase 5	Adquisición de vehículos (tipología 3)	5.19	Certificado de distintivos ambientales de los nuevos vehículos a adquirir.	DGT	X			
Fase 5	Puntos de recarga (tipología 3)	5.20	Certificado de la instalación finalizada. Registro del certificado en el órgano competente de la comunidad autónoma correspondiente.	Reglamento electrotécnico de baja tensión (REBT)	X			
Fase 5	Planes de transporte al trabajo (tipología 3)	5.21	Al tratarse de actuaciones mixtas, que pueden incluir obras, instalación de puntos de recarga, adquisición de vehículos, entre otras, se aportará la documentación justificativa que se ha indicado en los apartados anteriores, según corresponda.		X			

Fase	Tipología	Id.	Documentación a elaborar	Documento normalizado	TRAMITA (IDAE)		CoFFEE/MINERVA (Obligatorio)	
					Obligatorio	Recomendable	Principios transversales	Mecanismo de verificación
Fase 5	Todos	5.22	Evaluación favorable de cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo al medio ambiente» (DNSH) de la actuación finalmente ejecutada.	Orden HFP/1030/2021	X			
Fase 5	Todos	5.23	Test autoevaluación Anexo II.B de la Orden, relativos al control de gestión, la ausencia de doble financiación, etc., por parte de los intervinientes.	Orden HFP/1030/2021		Se realizará una única carga por ministerio/organismo al cierre del programa en el flujo de “Trámite auxiliar”	X*	
Fase 5	Todos	5.24	Informes del sistema de gestión del PRTR (informes de seguimiento, previsiones y gestión).	Orden HFP/1030/2021		Se realizará una única carga por ministerio/organismo al cierre del programa en el flujo de “Trámite auxiliar”	X	
Fase 5	Infraestructuras y planes de transporte al trabajo (tipologías 2 y 3)	5.25	Auditoría energética de las actuaciones finalmente ejecutadas.		X			
Fase 5	Instalaciones de Biomasa	5.26	En el caso de Instalaciones de Biomasa: Memoria técnica sobre requisitos específicos para la prevención y control de la contaminación. Adicionalmente, para calderas inferiores a 1 MW: Certificado de ecodiseño del fabricante y declaración responsable según modelo del IDAE.		X			

**Es obligatorio cargar en CoFFEE las DACIs que se regulan en la Orden HFP/55/2023, que se subirán a módulo de Auditoría/Conflicto de Interés de CoFFEE. El resto de DACIs, junto con los test autoevaluación del Anexo II.B de la Orden HFP/1030/2021 es recomendable que sean cargadas en TRAMITA.*

***Se aportarán sólo si en el Certificado de destrucción que acredita que el vehículo ha sido achatarrado en Centros Autorizados de Tratamiento (CAT) (5.17), no quede identificado el titular del vehículo a achatarrar, así como la tipología tecnológica del mismo.*

**** A efectos de cumplimiento del mecanismo de verificación se aportará el acta de recepción con la cuantía total de la obra. En caso de no disponer de ella, o si no aparece el importe económico, se requerirá la certificación final de obra. En los casos que la obra no haya finalizado, se aportarán las certificaciones parciales en instalaciones completas y funcionales.*

Anexo 8: Justificación económica

En este anexo se detallan las condiciones que deben cumplir los documentos acreditativos de la justificación económica, que consiste en el aporte de **las facturas asociadas a los costes elegibles de las actuaciones, así como los justificantes bancarios de los pagos correspondientes a dichas facturas.**

Así, **se acreditará la justificación económica de la actuación** con el aporte de la siguiente documentación:

1. Rellenando una plantilla en un archivo Excel, disponible en la sede electrónica del IDAE, firmada y sellada telemáticamente a través de gestor TRAMITA. **La plantilla deberá recoger la relación de facturas y justificantes de pago de todos los costes elegibles relativos a la actuación.**

Localizador Actuación COFFEE	Código Contrato COFFEE	Ref. Carpeta (según ejemplo guía)	Factura				Importe total de la factura, IVA inc. (€)	Ir e
			Adjudicatario	Ref.	Fecha			
XXXX	XXX	DO-01	XX	XX	XX	XX	XX	
XXXX	XXX	OBR-01	XX	XX	XX	XX	XX	
XXXX	XXX	RD-01	XX	XX	XX	XX	XX	
XXXX	XXX	DO-02	XX	XX	XX	XX	XX	
XXXX	XXX	OBR-02	XX	XX	XX	XX	XX	
XXXX	XXX	RD-02	XX	XX	XX	XX	XX	
XXXX	XXX	DO-03	XX	XX	XX	XX	XX	
XXXX	XXX	OBR-03	XX	XX	XX	XX	XX	
XXXX	XXX	RD-03	XX	XX	XX	XX	XX	

2. Adicionalmente, se deberán cargar en TRAMITA todos los documentos (facturas, certificados de obra y justificantes) que se han indicado en dicha plantilla. A continuación se indica la estructura recomendada para su aporte, en la que cada carpeta corresponde a una factura, y dentro de ella se debe incluir la factura, certificados de obra y justificantes de pago asociados.

- 5.04 Facturas
 - Dirección Obra
 - DO-01
 - DO-02
 - DO-03
 - Obra
 - OBR-01
 - OBR-02
 - OBR-03
 - Redacción de proyectos
 - RD-01
 - RD-02
 - RD-03

Organismos participantes:

Para cada actuación, en la plantilla en formato Excel, se deberá identificar los organismos intervinientes en el caso de que sean distintos al beneficiario.

Organismo	Descripción
Organismo beneficiario	Organismo que firma el Acuerdo Interdepartamental.
Organismo(s) adjudicador	Organismo(s) que Resuelve la Adjudicación de cada uno de los Contratos de la actuación recogida en el Acuerdo Interdepartamental.
Organismo(s) que paga	Organismo(s) que firma los Certificados de Conformidad de cada Factura: Oficina Contable, Organismo(s) que realiza el pago, etc.

Facturas:

Se tendrá en cuenta lo establecido en Real Decreto 1619/2012, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y la Ley 25/2013, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, que es de aplicación desde el 15 de enero de 2015 a las facturas emitidas en el marco de las relaciones jurídicas entre proveedores de bienes y servicios y las Administraciones Públicas.

Las facturas deberán reunir los requisitos establecidos en los artículos 6 y siguientes del RD 1619/2012, relativo a las obligaciones de facturación:

- Fecha de expedición y número de factura.
- Datos identificativos del emisor (nombre/razón social, NIF, domicilio/domicilio social).
- Datos identificativos del destinatario (nombre/razón social, NIF, domicilio/domicilio social, Órgano Gestor, Unidad Tramitadora y Oficina Contable).
- Descripción de las operaciones y fecha de realización de las mismas. Descripción de los bienes o servicios que se facturan de forma clara y precisa, que permita apreciar la vinculación al proyecto.
- IVA: tipo(s) impositivo(s) aplicado(s), y cuota(s) tributaria(s) resultante(s), debiendo especificarse, en su caso, por separado las partes de la base imponible que se encuentren exentas, y/o no sujetas, y/o sujetas a distintos tipos impositivos.

IMPORTANTE: No se aceptarán facturas proforma.

Además, se debe tener en cuenta:

- **Fecha de las facturas:** Para tener la consideración de costes elegibles, los pagos correspondientes a las facturas no deben haberse hecho efectivos con anterioridad al 1 de febrero de 2020.
- **Concepto:** El concepto reflejado en la factura debe corresponder con la actuación financiada, por tanto, debe pertenecer a una de las actuaciones incluidas en el Anexo I del Acuerdo Interdepartamental firmado.

En caso de la necesidad de una justificación técnica, ésta deberá estar realizada por el técnico competente implicado en el proyecto, acorde a los documentos contemplados en cada medida.

- **Destinatario de las facturas:** La factura generalmente estará emitida a nombre del organismo beneficiario que ha firmado el acuerdo interdepartamental. En caso de intervenir varios organismos en el procedimiento de contratación (y/o pago de las facturas) es obligatorio justificar que cada organismo interviniente actúa en el ejercicio de sus funciones, en el marco de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP o TRLCSP) y conforme a la normativa que les sea de aplicación, aportando la documentación oficial e informe descriptivo que justifique sus respectivas competencias, indicando en cada caso los Organismos intervinientes, según la tabla anterior.

Certificaciones de obra:

Se deberán adjuntar, en su caso, las certificaciones de obra parciales y/o finales detalladas, correspondientes a las facturas presentadas, pudiéndose vincular así la factura con la correspondiente actuación.

Justificantes de pago:

Las formas de pago aceptadas más habituales son:

- a) **Transferencia bancaria.** Ésta se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma.
- b) **Cheque bancario,** adjuntándose acuse de recibo del mismo por parte del proveedor en el que lo admita como forma de pago y una copia de extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.

Los justificantes de pago más habituales son:

- **Informe de Contabilidad del Presupuesto de Gastos** (Ejercicio Corriente), donde figure la fecha contable de la factura y la fecha de pago, así como el sello electrónico de los servicios de informática presupuestaria que corroboren estas fechas. (**Es el método recomendado**).

Junto a este, deberá figurar el Certificado de Conformidad del Organismo que Autoriza el Pago debidamente firmado.

- **Certificado de la autoridad de la Oficina Contable,** firmado electrónicamente, que justifique la efectividad del pago al que se refiere la factura y que permitan identificar, fecha de pago, al emisor de la factura, al perceptor del pago, el importe y el concepto.
- **Certificaciones de la entidad bancaria:** que permitan identificar, fecha de pago, al organismo beneficiario, al perceptor del pago, la factura a la que se refiere el pago, el importe y la entidad que lo expide.
- **Justificante de pago por transferencia bancaria:** deben figurar al menos, como ordenante del pago el organismo beneficiario, como destinatario el perceptor del pago, el importe que se paga, el concepto y la fecha valor, debiendo quedar reflejado con claridad el gasto.
- **Justificante de pago por transferencia bancaria + detalle de remesa.** Si el justificante de pago agrupa varias facturas, deberá estar acompañado de una relación de las mismas, independientemente de que estas formen parte de los gastos justificados. El gasto debe marcarse por el beneficiario para su mejor identificación.

- **Extractos de cuenta del movimiento** (en caso de que el beneficiario utilice la banca electrónica, será válida la consulta realizada, en la que aparezca la fecha del cargo y los datos correspondientes a la factura, dirección URL, etc., siempre que cumpla los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario).

En caso de justificantes de pago emitidos por la entidad bancaria, sólo se aceptarán los documentos extraídos de internet, cuando quede claramente acreditada su procedencia desde la web de la entidad bancaria correspondiente, preferiblemente mediante su validación (sellado) por dicha entidad bancaria o bien sean documentos justificativos del pago extraídos de internet con las pertinentes codificaciones informáticas que acreditan su autenticidad.

Los documentos acreditativos del pago de los costes elegibles asociados a una actuación han de hacer mención expresa a:

- **Emisor del pago:** El emisor del pago debe ser el organismo beneficiario (coincidencia de NIF)¹. Si el pago de las actuaciones se realiza con aportaciones de procedencia distinta al propio organismo beneficiario, aunque se trate de órganos de la misma Administración Pública, el organismo beneficiario debe justificar que cada organismo interviniente actúa en el ejercicio de sus funciones, en el marco de la Ley de Contratos del Sector público (LCSP o TRLCSP) y conforme a la normativa que les sea de aplicación, aportando la documentación oficial e informe descriptivo que justifique sus respectivas competencias, acuerdos, contratos, etc., indicando en cada caso el Organismo que autoriza el pago y paga la factura, de acuerdo con la tabla indicada anteriormente.
- **Destinatario del pago:** El justificante debe indicar el destinatario del pago, que debe ser coincidente con el emisor de la factura.
- **Fecha del pago/Fecha Valor:** Para tener la consideración de costes elegibles, los pagos correspondientes no deben haberse hecho efectivos con anterioridad al 1 de febrero de 2020 y, en cualquier caso, las operaciones no deberán haber concluido antes de la fecha del Acuerdo Interdepartamental, en la que se realice la asignación presupuestaria al proyecto.
- **Concepto del pago:** El justificante debe indicar en el concepto de pago el número de la factura a la que corresponde. (Si el documento de pago como tal no hace referencia a la factura, deberá ir acompañado de la documentación complementaria que permita verificar la correspondencia entre gasto y pago).
- **Importe del pago:** Cuando un justificante corresponda con una única factura, el importe del justificante debe coincidir con el importe de la factura (con IVA); en caso de que ese justificante incluya varias facturas, coincidirá con la suma de éstas.
- **Formato del pago:** Debe aportarse fotocopia del documento original del justificante de pago emitido.

¹ En caso de endoso o cesión de derechos de cobro del proveedor inicial a otra persona física o jurídica, deberá documentarse esta circunstancia al presentar la justificación, pues de otro modo no se manifestará la necesaria correlación entre gasto y pago, no dándose por válido este último.

En caso de no aparecer el emisor del pago en cualquier justificante, se aportará acreditación de la entidad bancaria que contenga información sobre el emisor del pago, destinatario del pago, nº de factura, concepto, fecha e importe.

NOTA: No se aceptarán aquellos documentos de pago que, aun siendo conformes con los requisitos formales señalados anteriormente, no permitan identificar claramente las facturas vinculadas al proyecto a las que corresponden.



**Transición Energética en la
Administración General del Estado**