



EL SISTEMA DE INFORMACIÓN COFFEE

Definición de actuaciones de Ayuntamientos

(segunda convocatoria programa de ayudas a municipios para ZBE)



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE TRANSPORTES, MOVILIDAD
Y AGENDA URBANA



Financiado por
la Unión Europea

NextGenerationEU

Acceso a la aplicación CoFFEE:

<https://webpub2.igae.hacienda.gob.es/accesoremoto/frmExecApp.aspx?code=COFFEE&TA=ANO>

ORDEN MINISTERIAL POR LA QUE SE CONCEDEN LAS AYUDAS SEGUNDA CONVOCATORIA PROGRAMA DE AYUDAS A MUNICIPIOS PARA ZBE

- [Metodología de gestión de Hitos y Objetivos](#)
- **Manual de ayuda del sistema CoFFEE**
- [Manual CoFFEE-MRR.](#) Manual on-line, se actualiza constantemente, cada vez que hay cualquier cambio en la aplicación.

- ✓ **Dudas sobre los subproyectos** y como se deben rellenar los campos en COFFEE al buzón: coffeeayuntamientos@mitma.es
- ✓ **Incidencias** de funcionamiento de la plataforma **COFFEE** deben dirigirse a: soporte@soportesgffee.zendesk.com
- ✓ **Dudas sobre MINERVA o incidencias COFFEE relacionadas con MINERVA** deben dirigirse a soporte@soportesgffee.zendesk.com
- ✓ **Incidencias de MINERVA** deben dirigirse a soporte.minerva@correo.aeat.es



Índice

1. Esquema general de estructura en COFFEE
2. Proceso de definición de actuaciones: conceptos generales
3. Notas prácticas específicas para definición de actuaciones de segunda convocatoria programa de ayudas a municipios para ZBE
 - 3.1 Alta de actuaciones
 - 3.2 Definición de actuaciones tipo contrato
 - 3.3 Definición de actuaciones que dan paso a otro subproyecto
 - 3.4 Envío a validación y revisión de las actuaciones
 - 3.5 Proceso de ejecución de subproyectos y actuaciones





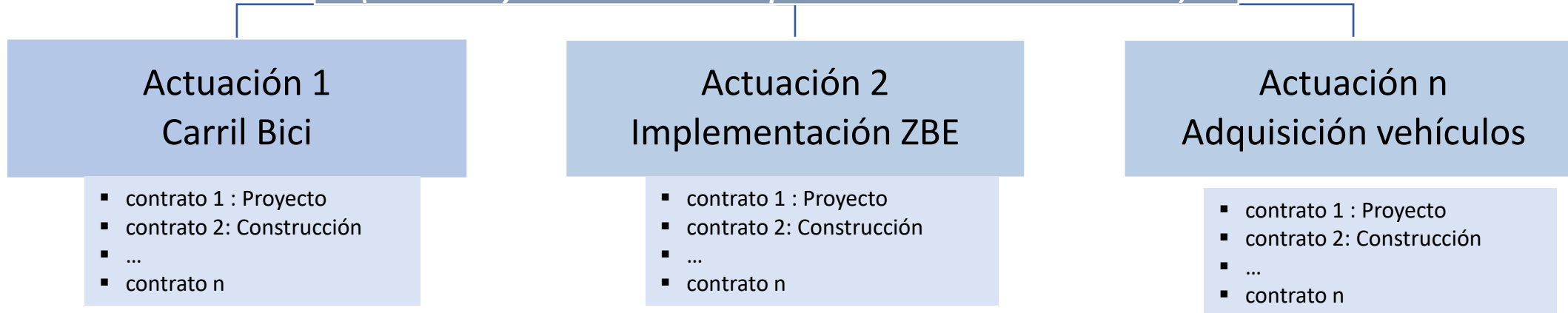
1. Esquema general de estructura en COFFEE



C01.I01.P01- PROYECTO DE AYUDAS A AYTOS: División en Subproyectos y Actuaciones



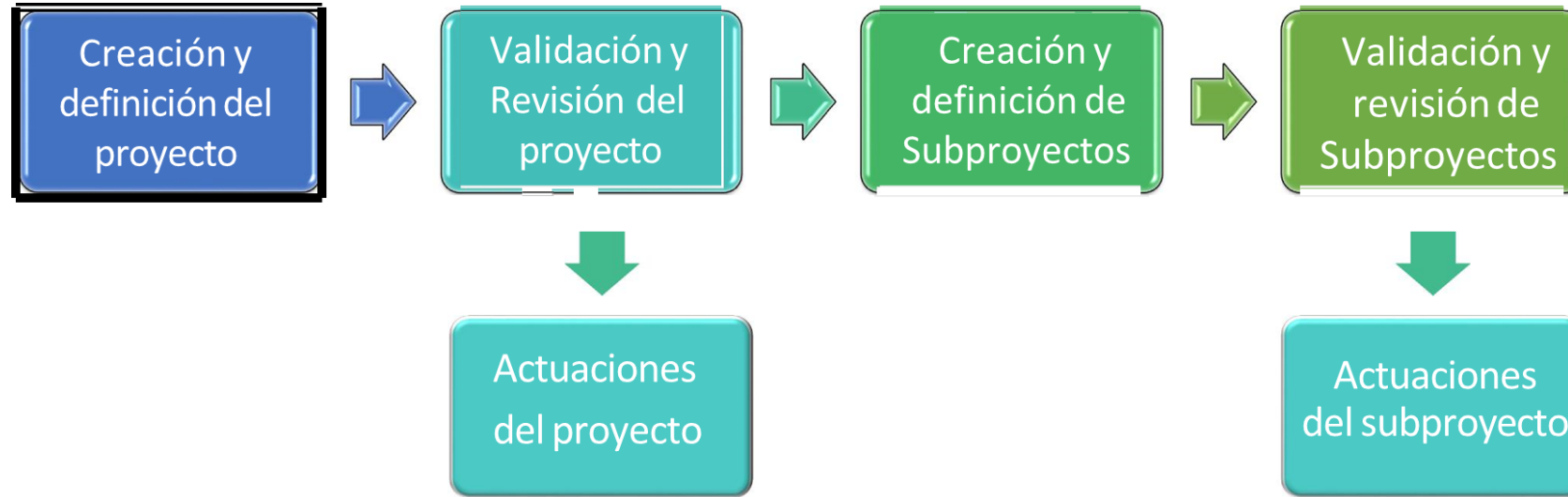
1 Subproyecto por Ayuntamiento (cada Ayuntamiento que recibe subvención)



- MITMA ha dado de alta **un subproyecto para cada Ayuntamiento que ha obtenido subvención** (o subvenciones)
- **Para cada Subproyecto:**
 - **Entidad Ejecutora:** el Ayuntamiento
 - **Órgano Gestor:** El Ayuntamiento
 - **Usuario responsable:** El Secretario del Ayuntamiento
 - **Usuarios con acceso a COFFEE** (el secretario y todos los que él autorice)



FASES EN LA DEFINICION DE SUBPROYECTOS Y ACTUACIONES



– Primero Definición del Subproyecto:

1. El ayuntamiento **completa la definición** del Subproyecto (ver Guía Definición subproyectos)
2. **Avisa al MITMA** de que lo ha completado **para revisión previa** (si se le confirma todo OK, paso siguiente)
3. El secretario del Ayuntamiento cambia el Estado del subproyecto de borrador a “**En validación**”
4. **El DGTT valida y revisa** el Subproyecto (si no estuviera correcto lo “devolvería” al ayuntamiento)
5. El subproyecto pasa a estar en estado “**Revisado**”

– Segundo Definición de **ACTUACIONES** *(Solo cuando el subproyecto ya está en estado “Revisado”)*





2. Proceso de definición de actuaciones

Conceptos generales



El ciclo de vida de las actuaciones



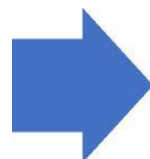
Creación de actuaciones

- Clase de Actuación
- Marco temporal
- Etiquetado verde
- Objetivos (C, NC, Aux Def, Auxiliar Planificación)
- Recursos Económicos
- Transferencia a otros SP

- No comporta gastos ni transfiere recursos económicos
- Contrato
- Subvención

- Convenio
- Conferencia Sectorial
- Transferencia de créditos presupuestarios

Planificación y Gestión-> Actuaciones -> Nueva /Edición de Actuación



Validación y Revisión de la planificación anual

- Anualidad planificación = Año de la fecha de inicio.
- Validación conjunta de actuaciones.
- Ciclo análogo al de definición de P/SP.

Planificación y Gestión-> Proyectos -> Planificaciones



Ejecución de la actuación

- Instrumento (s) jurídicos
- Beneficiarios
- Reporte de indicadores
- Documentación acreditativa
- Reporte de ejecución presupuestaria

Planificación y Gestión-> Actuaciones -> Edición de Actuación



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA

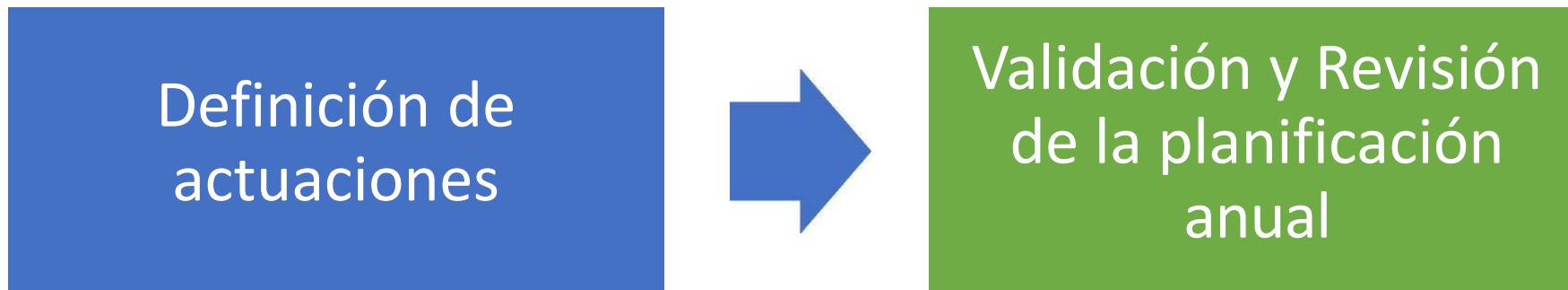


Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



El proceso de planificación de actuaciones

- Creación de las **actuaciones** del Subproyecto por la Entidad Ejecutora (El Ayuntamiento)
- Se planifican:
 - Fechas
 - Costes
 - Objetivos (e indicadores) a alcanzar.
- Se caracterizan:
 - Clase de actuación.
 - Datos relevantes
 - Instrumentos utilizados.
- Proceso en dos fases:





Planificación de actuaciones en CoFFEE

Datos generales
(Identificación, descripción)

Clase de actuación + datos relevantes en función de la misma

Hitos críticos/no críticos/auxiliares (de planificación o de definición)

Fechas => Anualidad de Planificación

Costes previstos (desglose por partidas y por trimestres)

Planificación y Gestión->
Actuaciones -> Nueva
Actuación/Edición de Actuación

Proceso de validación de la planificación

Planificación y Gestión-> Proyectos
-> Planificaciones





Clases de actuación



No comporta gasto

Normalmente utilizada para actuaciones de tipo normativo

Contrato

Cuando la actuación se plasma mediante uno o varios contratos

Encargo

Cuando la actuación se plasma mediante uno o varios encargos a medio propio

Convenio

Actuaciones realizadas mediante convenios

Subvención

Las actuaciones que se ejecutan mediante uno o varios programas de subvenciones

Conferencia Sectorial

Para las actuaciones que se realizan en colaboración con las CCAA según los acuerdos de la correspondiente Conferencia Sectorial

Transferencia de crédito

Para cualquier actuación que precise una transferencia de crédito no contemplada en los casos anteriores

Otros

Tipo genérico para una actuación que no encaje en ninguno de los otros tipos





Definición de ACTUACIONES

Consideraciones a tener en cuenta (I)

- Se definirá 1 ACTUACIÓN para cada *actuación* (ej: un carril bici) para la que se ha obtenido subvención
- Dentro de cada actuación se darán de alta todos los contratos asociados a esa actuación
- **Cada actuación sólo puede tener asociada una clase de actuación.**
 - Por lo general tendréis solamente contratos que pueden encajar todos en una sola actuación
 - Si hubiera algún traspaso de recursos económicos en que el instrumento jurídico no fuera un contrato (ej: encargo a medio propio, convenio, u otros) habría que agruparlos en otra actuación que tuviera esa clase
- **Cada actuación sólo puede tener asociada una submedida.**
- En cada actuación se debe indicar si el destino de los fondos es un (o varios) subproyecto(s). En aquellos casos en que los fondos de una actuación vayan dirigidos a destinatarios del sector público y del sector privado, será necesario dividirla en dos (una para los casos con destinatarios del sector público (que tendrán como destino subproyectos) y otra para los destinatarios del sector privado, por ejemplo un contrato).





Definición de ACTUACIONES

Consideraciones a tener en cuenta (II)

- Información de **DATOS GENERALES**:
 - **Fecha de inicio**: Con carácter general se establece como referencia la fecha de autorización del gasto “A” o la fecha de publicación del instrumento jurídico (publicación de la licitación en caso de contratos)
 - **Fecha de Fin**: la duración de la actuación debe abarcar hasta la tramitación del pago o de la transferencia de fondos
(Poner en todas las actuaciones fecha de fin como 4T 2025 para no tener problemas mas adelante en COFFEE)
- **RECURSOS ECONÓMICOS**: (Planificación)
 - En el **presupuesto previsto** se debe reflejar la estimación de compromiso de gasto en cada anualidad. El importe total debe reflejar el **coste total elegible** de la actuación (parte subvencionada + financiación propia)
 - En el presupuesto aprobado se debe reflejar, para el año en que el presupuesto anual esta ya aprobado, la distribución por trimestres del año, de los pagos que se estima que se van a hacer
- **HITOS Y OBJETIVOS**: todas las actuaciones tienen que tener asociado algún HyO





3. Notas prácticas específicas para definición de actuaciones

(segunda convocatoria de programa de ayudas a municipios para ZBE)

COMPONENTE 1 - INVERSIÓN 1 - PROYECTO 1

Programa de ayudas a municipios para la implantación de zonas de bajas emisiones y la transformación digital y sostenible del transporte urbano



Información necesaria para la definición de las actuaciones en COFFEE

Orden Ministerial de concesión de las ayudas de la segunda convocatoria Programa de Ayudas a Ayuntamientos para implantación ZBE:

en ANEXO II: CONDICIONES Y TERMINOS DE CONCESION DE LA AYUDA

- Tabla con información para cada beneficiario:
 - Actuaciones,
 - Coeficiente climático de las actuaciones (*necesario para submedidas*)
 - Hito crítico de importe mínimo adjudicado a 31 de marzo de 2024 (*necesario para contribución a objetivo #7*)
 - Hito crítico de fin de ejecución (*necesario para objetivo #9*)



3.1 Alta de ACTUACIONES



Acceso a la aplicación CoFFEE:

<https://webpub2.igae.hacienda.gob.es/accesoremoto/frmExecApp.aspx?code=COFFEE&TA=ANO>



CoFFEE | Mecanismo de Recuperación y Resiliencia



EXT29822

Módulos



Plan de recuperación

Componentes

Medidas



Seguimiento del plan

Seguimiento de componentes

Seguimiento de medidas

Seguimiento de h/o CID



Planificación y gestión

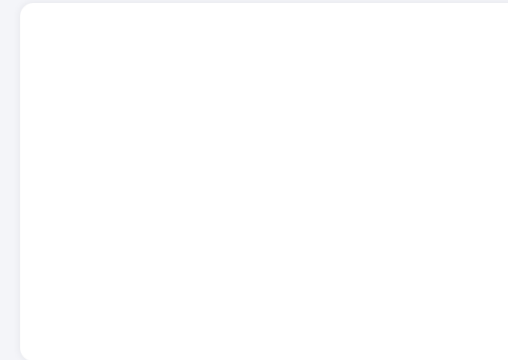
Proyectos

Subproyectos

Actuaciones



Accesos recientes



Enlaces de interés



[SGFE](#)



[Soporte CoFFEE](#)

Una vez cargada la lista de actuaciones, utilizaremos el botón “Nueva actuación” para dar de alta una nueva actuación.

The screenshot shows a web application interface for 'Actuaciones'. On the left is a sidebar with 'Planificación y gestión' and a search bar. The main area has a breadcrumb 'Planificación y gestión > Actuaciones' and a search bar 'Buscar en la tabla'. A red arrow points to a blue button labeled 'Nueva actuación'. Below is a table with columns: Localizador, Código provisional, Denominación, Entidad Ejecutora, Órgano Gestor, Estado, and Clase de Actuación.

Localizador	Código provisional	Denominación	Entidad Ejecutora	Órgano Gestor	Estado	Clase de Actuación
	C01.I01.P01.PROVISIONAL.01	Convocatorias de ayudas a municipios para la implantación de zonas de bajas emisiones y la transformación digital y sostenible del transporte urbano, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación	Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana (E05065601)	(E00124406) Dirección General de Transporte Terrestre	Borrador	Subvención

Seleccionaremos los campos mínimos obligatorios para su creación (campos con asterisco en rojo), incluyendo el subproyecto del que depende, la clase de actuación y la fecha de inicio y fin.



Planificación y gestión

Proyectos

Subproyectos

Actuaciones

Alta actuación

La actuación que se va a crear pertenece a un Proyecto o a un Subproyecto

Subproyecto * Seleccione un subproyecto

Clase de actuación * Seleccione una clase de actuación

Nombre de la actuación *

Descripción *

Descripción corta *

Observaciones

Fecha inicio * Seleccione un proyecto o subproyecto. **Fecha fin *** Seleccione un proyecto o subproyecto. **Anualidad de planificación** **Estado *** Borrador

La actuación que se va a crear pertenece a un subproyecto

Seleccionar el subproyecto

Seleccionar clase de actuación

Nombre de actuación: poner código de actuación al inicio del nombre seguido de la descripción corta (abreviarla si es necesario) EJ: P05_L2-20220916-1_Carril bici: cierre de anillo.

Descripción y descripción corta: Copiar "breve descripción de la actuación" de la Tabla de la OM de concesión



Datos generales

Submedidas asociadas

Objetivos climáticos y digitales

Recursos económicos

Hitos/Objetivos de gestión críticos

Hitos/Objetivos de gestión no crítico:

Hitos auxiliares

Contratos asociados

Documentos anexos

Una vez creada la actuación (tras pulsar el botón de “Guardar”), el menú de la izquierda pasará a reflejar los diferentes apartados de información relativos a la actuación que se deben rellenar.





3.2 Definición de ACTUACIONES tipo CONTRATO





Pantalla de Datos generales

Datos generales

Submedidas asociadas

Objetivos climáticos y digitales

Recursos económicos

Hitos/Objetivos de gestión críticos

Hitos/Objetivos de gestión no crítico:

Hitos auxiliares

Contratos asociados

Documentos anexos

Cuando ya esta dada de alta la actuación, hay que entrar de nuevo a la Pantalla de Datos Generales, además de lo que ya se había rellenado aparecerá un campo nuevo que pregunta

- La actuación implica una transferencia de recursos económicos a otro subproyecto del Plan (salvo que haya un subproyecto anidado hay que poner NO)

Localizador	Código provisional *	Fecha inicio *	Fecha fin *	Anualidad de planificación	Estado *
	C01.I01.P04.PROVISIONAL	1T/2022	4T/2025	2022	Borrador

Clase de actuación *

Contrato

La actuación implica una transferencia de recursos económicos a otro Subproyecto del Plan *

No

Nombre de la actuación *

C1 I1.a01.01. Humanización de la Avenida de As Pias en Ferrol (FE-14)

Descripción *

Pantalla de Submedidas asociadas

> Subproyectos > Submedidas asociadas



PROGRAMA 21-00-129 - Ayudas a Madrid para la implantación de zonas de bajas emisiones y la transformación digital y sostenible del transporte urbano.

Buscar en la tabla

Añadir Submedida

Código submedida	Nombre submedida	Código medida padre	Acciones
------------------	------------------	---------------------	----------

Mostrando de 0 a 0 de 0 resultados

En total hay 0 elementos.

Datos generales

Submedidas asociadas

Objetivos climáticos y digitales

Recursos económicos

Hitos/Objetivos de gestión críticos

Hitos/Objetivos de gestión no crítico:

Hitos auxiliares

Planificaciones

Usuarios

Documentos anexos

- A nivel de actuación solamente se puede asignar 1 submedida
- Asignar la que corresponda a esa actuación según *tabla Anexo II OM de Concesión*
 - C01.I01.bi si es con coeficiente climático del 40%
 - C01.I01.bii si es con coeficiente climático del 100%



Programa de ayudas a municipios para la implantación de zonas de bajas emisiones y la transformación digital y sostenible del transporte urbano

🔍 Buscar en la tabla

Código submedida ↑ ☰ 1	Nombre submedida 2	Código medida padre ↑ ↓	Acciones
C01.I01b.i	Desarrollo de zonas de bajas emisiones y proyectos de transformación sostenible del transporte urbano y metropolitano (actuaciones Ayuntamientos)_Linea 2a y 2b (except. Infraestructura ciclista) + Digitalizacion (actuaciones Ayuntamientos)_Linea 2d	C01.I01b	Coef. Climático 40%
C01.I01b.ii	Desarrollo de zonas de bajas emisiones y proyectos de transformación sostenible del transporte urbano y metropolitano (actuaciones Ayuntamientos)_linea 2a y 2b (infraestructura ciclista) + Transformación de flotas: vehículos zero emisiones y puntos de recarga (Ayuntamientos)_Linea 2c	C01.I01b	Coef. Climático 100%

Mostrando de 1 a 2 de 2 resultados << < 1 > >>





Convocatorias de a...

Convocatorias de ayudas a municipios para la implantación de zonas de bajas emisiones y la transformación digital y sostenible del transporte en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Cancelar

Guardar

Nueva partida presupuestaria

Recursos económicos

Datos generales

Submedidas asociadas

Objetivos climáticos y digitales

Recursos económicos

Hitos/Objetivos de gestión críticos

Hitos/Objetivos de gestión no crítico

Hitos auxiliares

Presupuesto previsto sin IVA

Año 2020	Año 2021	Año 2022	Año 2023	Año 2024	Año 2025	Año 2026	Coste total
0,00 €	0,00 €	675.000.000,00	825.000.000,00	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1.500.000.000,00

IVA del presupuesto previsto

Año 2020	Año 2021	Año 2022	Año 2023	Año 2024	Año 2025	Año 2026	Coste total
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Presupuesto previsto total

Año 2020	Año 2021	Año 2022	Año 2023	Año 2024	Año 2025	Año 2026	Coste total
----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	-------------

En los **PRESUPUESTOS PREVISTOS** seguimos los mismos criterios que en la definición del subproyecto:

- Importes previstos en cada año en los presupuestos del Ayuntamiento
- Poner los **importes elegibles totales** (La financiación propia no PRTR también se incluye)
- Poner los importes sin IVA y en la fila inferior el IVA previsto

17.50.20.45AA.762

17.50.20.45aa.762

17.50.20.45AA.762

17.50.20.45AA.762

TOTAL

564.957.163,40 €

564.957.163,40 €

0,00 €

or
opea



Convocatorias de a...

Convocatorias de ayudas a municipios para la implantación de zonas de bajas emisiones y la transformación digital y sostenible del transporte en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Cancelar

Guardar

Nueva partida presupuestaria

Recursos económicos

Datos generales

Submedidas asociadas

Objetivos climáticos y digitales

Recursos económicos

Hitos/Objetivos de gestión críticos

Hitos/Objetivos de gestión no crítico

Presupuesto previsto sin IVA

Año 2020	Año 2021	Año 2022	Año 2023	Año 2024	Año 2025	Año 2026	Coste total
0,00 €	0,00 €	675.000.000,00	825.000.000,00	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1.500.000.000,00

IVA del presupuesto previsto

Año 2020	Año 2021	Año 2022	Año 2023	Año 2024	Año 2025	Año 2026	Coste total
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

PRESUPUESTO APROBADO.

Una vez que los presupuestos públicos se han aprobado para un año determinado, ya conocemos la aplicación presupuestaria y la cantidad aprobada que tenemos. Esto es lo que tenemos que meter en **presupuestos aprobados**.

Damos de alta las partidas presupuestarias que corresponda y **distribuimos la anualidad** que tenemos aprobada para la actuación **en los cuatro trimestres del año**. Es como que planificamos o estimamos que cantidad de la total del año vamos a usar en cada trimestre. La asignamos al trimestre en el que pensamos que va a tener lugar el pago.

Con estos criterios: ahora podemos dar de alta las partidas presupuestarias y los trimestres en los que ha habido pagos de 2020, 2021 y 2022 (si tenemos valores para esos años en nuestra actuación). Para el año 2023, en que ya hay presupuesto aprobado del ayuntamiento, se pone la distribución trimestral de pagos que se espera para el año.

En el año 2024, se rellenaría la parte de presupuesto aprobado de ese año, y así sucesivamente.

Esto se puede rellenar cada año, aunque la actuación esté ya en estado revisado



Convocatorias de a...

Convocatorias de ayudas a municipios para la implantación de zonas de bajas emisiones y la transformación digital y sostenible del transporte en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Cancelar

Guardar

Nueva partida presupuestaria

Recursos económicos

Datos generales

Submedidas asociadas

Objetivos climáticos y digitales

Recursos económicos

Hitos/Objetivos de gestión críticos

Hitos/Objetivos de gestión no crítico

Hitos auxiliares

Subvenciones asociadas

Documentos anexos

Presupuesto previsto sin IVA

Año 2020	Año 2021	Año 2022	Año 2023	Año 2024	Año 2025	Año 2026	Coste total
0,00 €	0,00 €	675.000.000,00	825.000.000,00	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1.500.000.000,00

IVA del presupuesto previsto

Año 2020	Año 2021	Año 2022	Año 2023	Año 2024	Año 2025	Año 2026	Coste total
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Presupuesto previsto total

Año 2020	Año 2021	Año 2022	Año 2023	Año 2024	Año 2025	Año 2026	Coste total
0,00 €	0,00 €	675.000.000,00	825.000.000,00	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1.500.000.000,00

Código partida	Año	Trimestre	Presupuesto aprobado total	Presupuesto aprobado sin IVA	IVA del presupuesto aprobado	Acciones
+	17.50.20.45AA.762					
+	17.50.20.45aa.762					
+	17.50.20.45AA.762					🗑️
+	17.50.20.45AA.762					🗑️
TOTAL			564.957.163,40 €	564.957.163,40 €	0,00 €	

or
opea

ELI



Convocatorias de a...

Convocatorias de ayudas a municipios para la implantación de zonas de bajas emisiones y la transformación digital y sostenible del transporte en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Cancelar

Guardar

Nueva partida presupuestaria

Recursos económicos

Presupuesto previsto sin IVA

Año 2020

Año 2021

Año 2022

Año 2023

Año 2024

Año 2025

Año 2026

Coste total

1.500.000.000,01

Coste total

0,00 €

Coste total

1.500.000.000,01

Nueva partida presupuestaria

Crear partida

Nueva partida

Código

Fecha inicio

4T/2021



Fecha fin



Datos generales

Submedidas asociadas

Objetivos climáticos y digitales

Recursos económicos

Hitos/Objetivos de gestión crítica

Hitos/Objetivos de gestión no crítica

Hitos auxiliares

Documentos anexos

TOTAL

900.000.000,00 €

900.000.000,00 €

0,00 €

or
pea

OBJETIVOS DE GESTIÓN CRÍTICOS: Hay que repartir los objetivos que tenía el subproyecto entre las actuaciones que se dan de alta:

- Añadir solo los objetivos #7 y #9
- La suma de objetivos de las actuaciones tiene que cubrir los objetivos del subproyecto

Nuevo H/O gestión crítico

Objetivos climáticos y digitales

Recursos económicos

Hitos/Objetivos de gestión críticos

Hitos/Objetivos de gestión no crítico:

Hitos auxiliares

Planificaciones

Usuarios

Documentos anexos

C01.I01.P01.OBC03

7 - Presupuesto invertido en adquisiciones o concedido por los municipios destinado a fomentar la movilidad sostenible.

Objetivo

C01.I01.P01.OBC04

9 - Proyectos finalizados de fomento de la movilidad sostenible, especialmente en zonas urbanas y metropolitanas

Objetivo

En total hay 4 elementos.

Una vez que un objetivo esta asignado a la actuación, se puede abrir y ver apartado de datos generales:

- Aparece relleno el objetivo CID de la medida, su descripción, etc
- Fecha de cumplimiento: hay que rellenarlo con la fecha que corresponda a cada objetivo
 - Para el OBJ #7 poner 4T2024 / para el OBJ #9 poner 4T2025
- En la parte inferior aparecen los indicadores y sus valores objetivos a alcanzar
- Es necesario poner el valor del objetivo asignado a esa actuación

4 - Presupuesto in...

Hitos y objetivos críticos ✕ Cancelar

Hito/Objetivo CID de la medida *

4 - C01.I01.OBC01 - Presupuesto invertido en adquisiciones o concedido...

Nombre *

4 - Presupuesto invertido en adquisiciones o concedido por los municipios destinado a fomentar la movilidad sostenible.

Localizador Tipo Fecha de cumplimiento *

C01.I01.P01.OBC01 Objetivo

Estado Fecha cumplimiento real

No cumplido

Descripción hito/objetivo *

Publicación de la adjudicación de proyectos o subvenciones en el BOE o en la plataforma de contratación pública o de la ejecución de gastos relacionados con adquisiciones por parte de municipios que contribuyan a fomentar la movilidad sostenible en los municipios de más de 50 000 habitantes y capitales de provincia; en determinadas condiciones, también podrán asignarse a municipios de entre 20 000 y 50 000 habitantes. Los proyectos apoyarán, por ejemplo: a) la transformación de las flotas de transporte público para lograr los objetivos de la Directiva de vehículos limpios, con arreglo a la Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» (DO C 58 de 18.2.2021, p. 1); b) la delimitación y gestión de zonas de bajas emisiones; c) la digitalización del transporte público, su gestión administrativa y la mejora de su accesibilidad; y d) medidas para priorizar el transporte colectivo y la movilidad activa. Los criterios de selección garantizarán que, del objetivo presupuestario total de 1 500 000 000 EUR, al menos 310 000 000 EUR contribuyan a los objetivos de cambio climático con un coeficiente climático del 100 % y que al menos 1 190 000 000 EUR lo hagan con un coeficiente climático del 40 %, de conformidad con el anexo VI del Reglamento (UE) 2021/241, sobre el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.



Objetivo #7: Importe adjudicado

- Fecha de cumplimiento: 4T2024
- Valor objetivo de indicadores

Localizador	Tipo	Denominación	Valor base	Valor objetivo	Valor progreso acumulado	Valor logrado	Unidad de medida	Acciones
IND001004	Cuantitativo	Presupuesto invertido en adquisiciones o concedido por los municipios destinado a fomentar la movilidad sostenible con un coeficiente climático del 100%	0	1.500,000	0	0	Millones EUR	
IND001004a	Cuantitativo	Presupuesto invertido en adquisiciones o concedido por los municipios destinado a fomentar la movilidad sostenible con un coeficiente climático del 100%	0	310,000	0	0	Millones EUR	
IND001004b	Cuantitativo	Presupuesto invertido en adquisiciones o concedido por los municipios destinado a fomentar la movilidad sostenible con un coeficiente climático del 40%	0	1.190,000	0	0	Millones EUR	

En valor base dejar 0

Importe adjudicado total a dic 2024 si la actuación es de Coef. Climático del 100%

Importe adjudicado total a dic 2024 si la actuación es de Coef. Climático del 40%

- Rellenar **solamente** el indicador que corresponda para el coeficiente climático de esa actuación
- Hay que poner la parte del importe mínimo adjudicado a 31 de marzo de 2024 que figura en el Anexo II de la OM, que corresponda a esa actuación
- *El indicador con coeficiente climático que no corresponde a esta actuación se puede eliminar (así no habrá errores a futuro cuando se haga el progreso de indicadores)*

Uno u otro

Objetivo #9: Proyectos finalizados a dic 2025

- Fecha de cumplimiento: 4T2025
- Valor objetivo de indicadores

Localizador ↑ 1 Tipo ↑↓ Denominación 2 Valor base ↑↓ Valor objetivo ↑↓ Valor progreso acumulado ↑↓ Valor logrado ↑↓ Unidad de medida ↑↓ Acciones

IND001006 Cualitativo Proyectos finalizados de fomento de la movilidad sostenible, especialmente en zonas urbanas y metropolitanas. Pendiente de inicio

En valor base se pone un "0"

Valor Objetivo: Puesto que se refiere solamente a la actuación que se esta definiendo poner "1"

IND001006a Cuantitativo Proyectos finalizados de fomento de la movilidad sostenible, especialmente en zonas urbanas y metropolitanas. 126,000 271,000 0 126,000 Proyectos

IND001006b Cuantitativo Proyectos de subvención a empresas privadas. Conjuntos o paquetes de 3.000 vehículos pesados o puntos de repostaje. 0 0 0 0 Número

Mostrando de 1 a 3 de 3 resultados << < 1 > >>

Mecanismo de verificación *

Documento de síntesis en el que se justifique debidamente cómo se ha cumplido el objetivo (incluyendo los elementos relevantes del mismo, tal y como se enumeran en la descripción del objetivo y de la medida)

[← Volver a Subproyectos](#)

[Ayudas a la Comuni...](#)



Datos generales

Submedidas asociadas

Objetivos climáticos y digitales

Recursos económicos

Hitos/Objetivos de gestión críticos

Hitos/Objetivos de gestión no críticos

Hitos auxiliares

Planificaciones

Usuarios

Documentos anexos



[Planificación y gestión](#) > [Subproyectos](#) > [Hitos/Objetivos de gestión no críticos](#)



Hitos y objetivos no críticos

Buscar en la tabla

Localizador ↑ 1

Denominación 2

Tipo ↑↓

9.1. Presentación a la Comisión Europea de un informe de situación en el que se indiquen, como mínimo, las convocatorias lanzadas y no adjudicadas, los proyectos en curso adjudicados y los proyectos finalizados. El informe proporcionará un resumen del estado de ejecución de los proyectos, incluidos los posibles retrasos y su contribución al cumplimiento del objetivo.

Hito

Mostrando de 1 a 1 de 1 resultados << < 1 > >>

En total hay 1 elemento.

Objetivo de Gestión no críticos: NO Añadir ninguno



3.3 Definición de ACTUACIONES QUE DAN PASO A UN SUBPROYECTO O A UN SUBPROYECTO INSTRUMENTAL

✓ *Pasos a seguir en la definición de actuaciones que SI dan paso a un subproyecto*



CASOS ESPECIALES (I): LA ACTUACION DA LUGAR A UN SUBPROYECTO INSTRUMENTAL



En los casos en los que se pasan recursos económicos a una entidad instrumental habrá que:

- A. Dar de alta una actuación asociada al instrumento jurídico mediante el que se pasan los recursos económicos
- B. Y dar de alta un subproyecto instrumental a cargo de la entidad que lo vaya a desarrollar



GOBIERNO
DE ESPAÑA

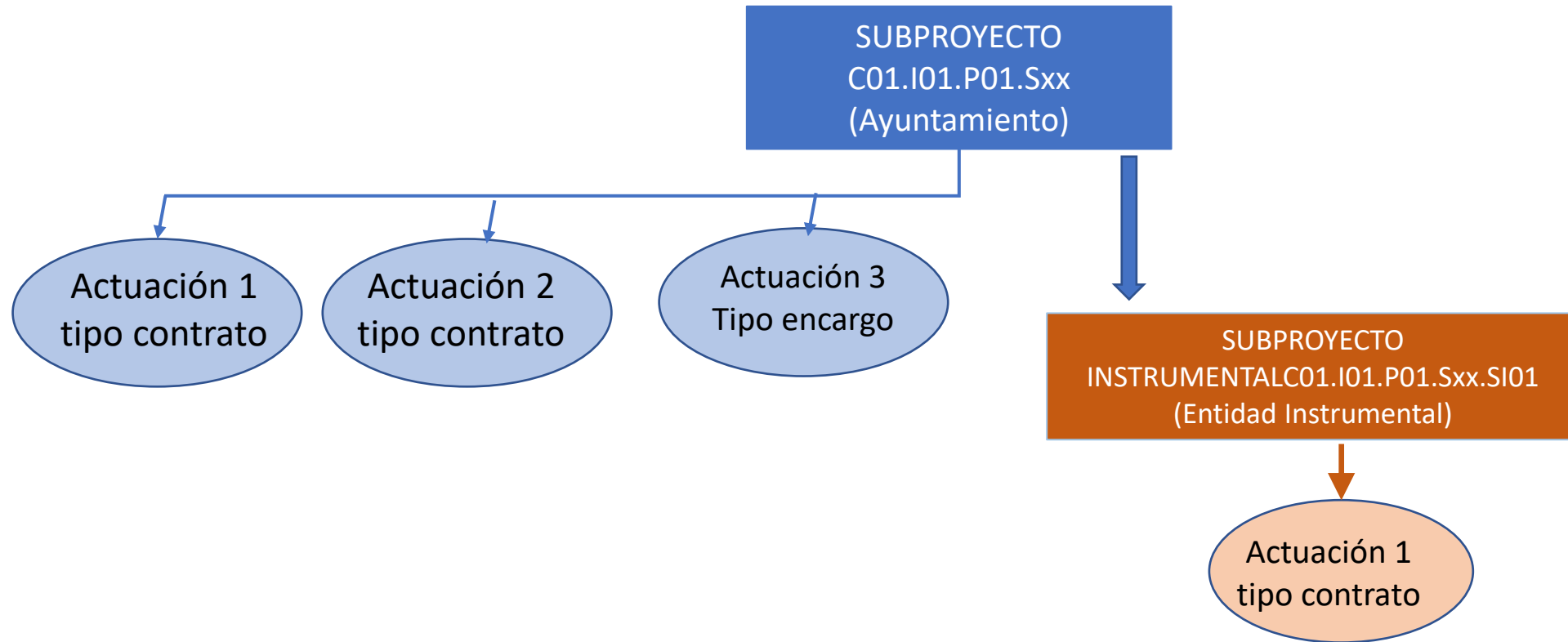
MINISTERIO
DE TRANSPORTES, MOVILIDAD
Y AGENDA URBANA



Financiado por
la Unión Europea

NextGenerationEU

CASOS ESPECIALES (I): LA ACTUACION DA LUGAR A UN SUBPROYECTO: Esquema



- Se da de alta una actuación tipo encargo (o similar) que pasa los recursos a una entidad instrumental (lo pasa a otro subproyecto)
- Se da de alta un subproyecto instrumental dependiente del principal
- Dentro del subproyecto instrumental pueden crearse una o varias actuaciones (tantas como actuaciones subvencionadas vaya a llevar a cabo el ente instrumental)

A. ALTA DE ACTUACION QUE TRASPASA LOS RECURSOS A OTRO SUBPROYECTO



Pantalla de Datos generales

Cuando ya esta dada de alta la actuación, hay que entrar de nuevo a la Pantalla de Datos Generales, además de lo que ya se había rellenado aparecerá un campo nuevo que pregunta

- La actuación implica una transferencia de recursos económicos a otro subproyecto del Plan (en este caso en que la actuación da lugar a un subproyecto instrumental hay que poner SI)

Localizador	Codigo provisional ^	Fecha inicio ^	Fecha fin ^	Anualidad de planificacion	Estado ^
	C01.I01.P04.PROVISIONAL	1T/2022 ⊖	4T/2025 ⊖	2022	Borrador
Clase de actuación *					
Contrato					
La actuación implica una transferencia de recursos económicos a otro Subproyecto del Plan *					
No ⊖					
Nombre de la actuación *					
C1 I1.a01.01. Humanización de la Avenida de As Pias en Ferrol (FE-14)					
Descripción *					

A. ALTA DE ACTUACION QUE TRASPASA LOS RECURSOS A OTRO SUBPROYECTO



1. Por una parte se da de alta la actuación en COFFEE (de manera similar a las actuaciones de tipo contratos), asignándoles la “clase de actuación “ que corresponda según la naturaleza del instrumento jurídico utilizado (*convenio, encargo, otros – especificar*).
2. **Datos Generales:** hay que indicar que La actuación implica una transferencia de recursos económicos a otro subproyecto del Plan
3. **Apartado de Submedidas:** No se le asigna ninguna submedida a la actuación (*las submedidas irán en el subproyecto nuevo que se cree y las heredaran las actuaciones que se den de alta dentro de ese subproyecto*)
4. **Apartado de recursos económicos:** se completa como en cualquier actuación, con los datos de recursos económicos que se van a trasladar
5. **Apartado de Objetivos Críticos:** No se le asigna ningún Objetivo crítico a la actuación (*los objetivos críticos irán en el subproyecto nuevo que se cree y las heredaran las actuaciones que se den de alta dentro de ese subproyecto*)



A. ALTA DE ACTUACION QUE TRASPASA LOS RECURSOS A OTRO SUBPROYECTO



6. Apartado de Hitos Auxiliares:

- Al no tener la actuación ningún objetivo crítico ni no crítico, **es necesario crear un Hito Auxiliar** para el seguimiento
- Al ser un Hito (cualitativo) solamente puede adoptar valor finalizado o no finalizado
- Se definirá de acuerdo a la naturaleza de la actuación según proceda y a mejor criterio de la Entidad Ejecutora que es la que lo conoce. *Por ejemplo, podría ser: Firma del instrumento jurídico o transferencia de los recursos económicos a la entidad ejecutora destinataria en una fecha determinada*
- Para poder **incorporar un hito auxiliar de planificación** es necesario que **esté creado previamente en el subproyecto padre**. Para crearlo:
 - Ir al subproyecto padre al menú de hitos auxiliares.
 - Crear el hito auxiliar de planificación indicando que sea *huérfano* y *heredable* en nodos inferiores.
- **Una vez que esté creado en el subproyecto padre ya se podrá seleccionar dentro de la actuación**. Para ello:
 - Ir a la actuación que sea el encargo a medios propios, o similar
 - En el menú de hitos auxiliares aparecerá el hito creado previamente en el subproyecto y podrá seleccionarse para que quede vinculado a la actuación.



A. ALTA DE ACTUACION QUE TRASPASA LOS RECURSOS A OTRO SUBPROYECTO



7. Apartado de Instrumentos jurídicos asociados:

- En el apartado de instrumentos jurídicos asociados (*convenios asociados, encargos asociados, etc*) hay que dar de alta el instrumento que sea, rellenar la información que nos solicite asociada a él
- Subir el pdf del instrumento jurídico
- **IMPORTANTE:** en el caso de que se vaya a generar un subproyecto instrumental
 - hay que subir aquí documento que acredite la designación de responsable del subproyecto instrumental, firmado por el responsable del subproyecto padre (*firmado por el máximo cargo ejecutivo de la entidad instrumental*)
 - Según modelo disponible de [Declaración Responsable Entidades Instrumentales](#)



B. ALTA DE SUBPROYECTO INSTRUMENTAL AL QUE SE HAN PASADO LOS RECURSOS

Hay que dar de alta un subproyecto instrumental:

1. Desde el Ayuntamiento (órgano gestor del subproyecto padre)

- Se da de alta dentro del apartado de subproyectos instrumentales de COFFEE
- **Se da de alta, y se rellena la pantalla de Datos Generales**, incluido la Entidad Ejecutora y Órgano Gestor
- Después de meter el DIR3 de la Entidad ejecutora y órgano gestor hay que **introducir los datos del responsable del subproyecto instrumental** (*DNI, nombre completo, correo electrónico...hay que tener estos datos preparados con antelación, pues se deben de introducir en el mismo momento que se da de alta el subproyecto*)
 - Ese responsable del subproyecto instrumental “hijo” quedará “en aprobación”
 - El responsable del subproyecto padre (el secretario) tendrá que entrar a COFFEE, al módulo de seguridad, al apartado de solicitudes de responsable, y aceptarlo
 - El responsable quedara en estado “en verificación” y lo deberá verificar la SGFE de Hacienda
- **IMPORTANTE:** en el caso de un subproyecto instrumental, para que la SGFE deje verificado el responsable, tendrá que estar subido en la actuación que da lugar al subproyecto, la [Declaración Responsable Entidades Instrumentales](#) firmado por el máximo cargo ejecutivo de la Entidad Instrumental y enviarse además a la dirección de correo soporte@soportesgfee.zendesk.com, solicitando la verificación de responsable



B. ALTA DE SUBPROYECTO INSTRUMENTAL AL QUE SE HAN PASADO LOS RECURSOS

2. Desde la entidad instrumental que se va a hacer cargo del nuevo subproyecto instrumental

- El usuario responsable del subproyecto instrumental es el único que puede autorizar usuarios COFFEE adicionales en este nuevo “nodo”
- A partir de ahí, desde esa entidad instrumental deberán completar el resto de apartados del nuevo subproyecto instrumental y cuando este completo pasarlo a “en validación” por su responsable (proceso análogo al que han seguido los Aytos en sus subproyectos)
- El usuario responsable del Subproyecto padre, lo pasa a “en revisión” (o lo rechaza si no esta correcto)
- El responsable del nivel superior (el proyecto a nivel MITMA) lo pasa a “Revisado” (o lo rechaza si no esta correcto)

(NOTA.- Conviene pedir revisión al equipo COFFEE de MITMA antes de iniciar el proceso de validación y revisión)

3. Una vez que este nuevo subproyecto instrumental esté en estado revisado, tendrán que dar de alta las actuaciones que se hacen dentro del mismo, pasar el ciclo de validación y revisión, y hacer el informe de progreso, etc





3.4 Proceso de validación y revisión de las actuaciones

✓ *Pasos a seguir en la validación de actuaciones*



Envío a validación y revisión de una planificación



- **Una vez definidas todas las actuaciones que componen el subproyecto**, hay que entrar al subproyecto para proceder con el ciclo de validación y revisión
- **Desde el subproyecto**, en el apartado **Planificaciones**, se podrá seleccionar cada anualidad y consultar las actuaciones incluidas en la misma (aquellas cuya fecha de inicio se encuentre dentro de dicho año natural) y los hitos auxiliares de planificación creados para esa anualidad.
- Los editores podrán utilizar esta pantalla para comprobar que tanto actuaciones como hitos auxiliares de planificación están completos. Sin embargo, **sólo el responsable del proyecto**, podrán utilizar el botón “Cambiar de estado” y comenzar el ciclo de validación y revisión.
- **Todas las actuaciones de una misma anualidad se validan en bloque**



Comprobaciones antes de poner en validación la planificación



- **Dentro del subproyecto todas las actuaciones de una misma anualidad se validan en bloque, entonces hay que comprobar:**
 - Que la suma de Recursos económicos de todas las actuaciones sea el importe de recursos económicos del subproyecto, (salvo que en este último se hubiera puesto en exceso). Tendrá que ser al menos igual al importe de subvención recibida desde MITMA mas la financiación adicional necesaria por parte del ayuntamiento
 - Que la suma del objetivo #7 de todas las actuaciones no sea inferior al objetivo #7 del subproyecto
 - Que la suma del objetivo #9 de todas las actuaciones no sea inferior al objetivo #9 del subproyecto



Comprobaciones antes de poner en validación la planificación



- **En cada actuación:**

- Que el nombre de la actuación tiene trazabilidad con la OM de concesión de la ayuda (ver reglas de nomenclatura transmitidas en este ppt)
- Que salvo que genere un subproyecto, se le ha asignado una submedida y esta es correcta
- Que en los recursos económicos, en presupuesto previsto se rellene la fila del IVA si los pagos generan IVA (ej: contrato) o se deje en blanco si no lo genera (ej: convenio)
- Que en recursos económicos se rellene la parte de presupuesto aprobado de los años en los que ya haya habido presupuesto aprobado para ese ejercicio (aunque esto se puede hacer también mas adelante)
- Que no se le ha asignado el objetivo de gestión no crítico #9.1
- Si la actuación diera lugar a un subproyecto, los objetivos #7,y #9 los heredaría ese subproyecto y la actuación no tendría ningún objetivo asignado ➡ Entonces es necesario crear un Hito Auxiliar de Planificación (que puede ser por ejemplo la firma del instrumento jurídico y el traspaso de recursos económicos)



Comprobaciones antes de poner en validación la planificación



- **Una vez hechas las comprobaciones de las dos diapositivas anteriores**
 - **Antes de ponerlo en validación, escribir al MITMA al correo coffeeayuntamientos @mitma.es, pidiendo que se revise todo**, por si hubiera que corregir algo
 - Una vez obtenida respuesta por parte de MITMA a ese correo de que esta todo bien, ya se puede proceder a ponerlo en validación



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE TRANSPORTES, MOVILIDAD
Y AGENDA URBANA



Financiado por
la Unión Europea

NextGenerationEU

Para poner las actuaciones en validación: Se entra al subproyecto, al apartado de Planificaciones

1

2

3

Ayudas a las Comunidades Autónomas y Ciudades con Estatuto de Autonomía para la ejecución de programas para la transformación digital y sostenible del transporte

Anualidad 2021

Cambiar de estado

Datos generales

Submedidas asociadas

Objetivos climáticos y digitales

Recursos económicos

Hitos/Objetivos de gestión críticos

Hitos/Objetivos de gestión no crítico

Hitos auxiliares

Planificaciones

Progreso de indicadores

Usuarios

Documentos anexos

Actuaciones

Buscar en la tabla

Código provisional	Localizador	Nombre	Validación	Estado
1				
C01.I01.P02.PROVISIONAL.02		Acuerdo de Conferencia Nacional de Transportes de 5 nov 21 para distribución territorial de créditos- Actuaciones de inversión de CCAA para la transformación digital y sostenible del transporte- C 1.11	Permitido	En validación

Mostrando de 1 a 1 de 1 resultados



Envío a validación y revisión de una planificación



- ✓ **El flujo de validación y revisión de las planificaciones es el siguiente:**
 - Inicia el flujo el responsable de subproyecto (Borrador -> En validación)
 - Valida el responsable del proyecto padre (En validación -> En revisión)
 - Revisa el responsable del proyecto antecesor en la jerarquía del Plan (En revisión -> Revisado)
- ✓ Con carácter general, **no será posible comenzar a reportar la ejecución de las actuaciones ni el progreso de los indicadores mientras no se haya completado su ciclo de validación y revisión**

🏠 > Planificación y gestión > Proyectos > Planificaciones

Prueba Aitor 16/12 Anualidad 2021 Cambiar de estado

Actuaciones

🔍 Buscar en la tabla

Código provisional	Localizador	Nombre	Validación	Estado
C01.I01.P04.01	C01.I01.P04.01	Prueba 1	No permitido	Revisado

Cambio de estado masivo de actuaciones

Actualizar estado *

Seleccione el estado

En validación

✕ Cancelar



3.5 Proceso de ejecución de subproyectos y actuaciones



Ejecución de los subproyectos



- **Una vez planificadas y aprobadas las actuaciones** de una anualidad, las entidades ejecutoras continuarán con la gestión de los subproyectos ejecutando de manera efectiva las diferentes actuaciones (licitación de contratos)
- Se debe registrar en COFFEE los diferentes momentos relevantes:
 - **Incorporación y registro de instrumentos jurídicos asociados a las actuaciones** (esto se puede hacer también con la actuación en estado borrador y será necesario además si le es de aplicación la Orden 55/2023)
 - **Progreso de indicadores** (esto solo se puede hacer con la actuación en estado revisado).
IMPORTANTE: No hacer el progreso de indicadores hasta tener instrucciones concretas por parte del MITMA



Incorporación y registro de instrumentos jurídicos asociados a las actuaciones: **CONTRATOS ASOCIADOS**

(I)

- **Dar de alta los contratos asociados** (esto se puede hacer también con la actuación en estado borrador y será necesario además si le es de aplicación la Orden 55/2023)
- **Pegar siempre la URL a la Plataforma de contratación Pública**
- Dentro de cada contrato, se deben rellenar todos los campos que aparecen en COFFEE
- **Se deben subir como documentos anexos, dentro de cada contrato, los archivos pdf del contrato formalizado, los Pliegos Técnicos y los Pliegos administrativos**
- Completar información sobre los destinatarios de los fondos (contratistas y subcontratistas)

Ejecución de los subproyectos



Incorporación y registro de instrumentos jurídicos asociados a las actuaciones: **CONTRATOS ASOCIADOS**

(II)

- En el **importe sin IVA**: se debe de indicar el importe **adjudicado** del contrato (sin IVA) que corresponda a costes elegibles (En general será el importe adjudicado total sin IVA, pero puede haber casos en los que el importe a reflejar deba ser menor que el del contrato adjudicado. Ejemplos:
 - Si la totalidad del contrato corresponde solo a la actuación que se esta completando en COFFEE, y todos los costes son elegibles, se reflejara el importe total adjudicado sin IVA
 - En el caso de un contrato que incluya mas trabajos que los de la actuación que se esta rellenando, se pondrá solamente la parte de importe adjudicado que corresponda a la actuación (Ej: un contrato en el que se ejecuten un carril bici y la peatonalización de varias calles, y corresponda a actuaciones separadas en COFFEE)
 - En el caso de un contrato en el que parte de los costes no sean elegibles, se pondrá solamente la parte de importe adjudicado que sea elegible (Ej: un contrato que incluye costes de inversión y costes de operación y mantenimiento. Estos últimos no son elegibles y no habría que reflejarlos)
 - **IMPORTANTE**: Si el importe sin IVA reflejado es menor que el del contrato adjudicado se debe explicar el porque en el campo de observaciones, de manera que se entienda fácilmente la trazabilidad entre uno y otro importe



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE TRANSPORTES, MOVILIDAD
Y AGENDA URBANA



Financiado por
la Unión Europea

NextGenerationEU



Contratos asociados

- Datos generales
- Submedidas asociadas
- Objetivos climáticos y digitales
- Recursos económicos
- Hitos/Objetivos de gestión críticos
- Hitos/Objetivos de gestión no crítico: <
- Hitos auxiliares
- Contratos asociados
- Documentos anexos

Contratos

Nuevo contrato

Código órgano	Código licitación	Código contrato	Denominación	Tipo de contrato	Aplicación presupuestaria	Importe sin IVA	Importe total	Acciones
No aplica	No aplica	contrato-paloma 3	edito contrato asociado	Servicios	xxxxxxxxxxxx	1.000.000,00 €	100.000,00 €	✎ 👁 🗑
029	789	333	test subcontralista	Servicios	-	13.434,00 €	3.455.658,00 €	✎ 👁 🗑
-	-	-	un contrato	Obras	-	10.000,00 €	10.000,00 €	✎ 👁 🗑

Mostrando de 1 a 3 de 3 resultados << < 1 > >>

En total hay 3 elementos.

Contratos asociados: Alta contrato



[← Volver a Actuaciones](#)

[🏠](#) > [Planificación y gestión](#) > [Actuaciones](#) > [Contratos asociados](#) > [Alta contrato](#)

Prueba 1

Datos generales

Submedidas asociadas

Objetivos climáticos y digitales

Recursos económicos

Hitos/Objetivos de gestión críticos

Hitos/Objetivos de gestión no crítico

Ejecución contable

Hitos auxiliares

Progreso de indicadores

Contratos asociados

Documentos anexas

Alta contrato

[✕ Cancelar](#)

[✓ Guardar](#)

Contrato PLACSP

Sí

Código órgano *

Código órgano: es un identificador que usa la PCSP

Denominación

Tipo contrato *

Seleccione el tipo de contrato

Aplicación presupuestaria

Importe sin IVA *

Importe total *

Observaciones

Contratistas

[+ Nuevo contratista/subcontratista](#)



Centro de Soporte a Usuarios

<https://soportesgffee.zendesk.com/>

Horario de atención

Lunes a jueves desde las 8:00 a las 18:00 horas

Viernes desde las 8:00 a las 16:00 horas

Teléfono de contacto

910 001 142

Formulario para enviar una solicitud de soporte:

<https://soportesgffee.zendesk.com/hc/es/requests/new>

Dirección de correo electrónico

soporte@soportesgffee.zendesk.com (*)

(Ésta dirección de correo es actualmente la única válida para iniciar una solicitud de soporte CoFFEE. Otras direcciones de correo anteriormente utilizadas ya no son válidas)

