

# INFORME PERIÓDICO SOBRE EL ESTADO DE LA ACTUACIÓN

Segundo periodo de reporte:  
A fecha 30 de noviembre de 2022.

## 1. INFORMACIÓN SOBRE LA ACTUACIÓN

### 1.1 Datos de la actuación

Nº de expediente	
Beneficiario	
Código de actuación	
Título de la actuación	

### 1.2. Autor/persona responsable de firma

Nombre y apellidos	
Cargo	
Teléfono	
E-mail	

## 2. ESTADO Y EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN

### 2.1. Estado de implementación de la actuación

Breve descripción de los trabajos realizados desde el inicio de la actuación hasta la fecha y de los trabajos pendientes por realizar para la culminación de la actuación.

### 2.2. Grado de consecución de los Hitos y Objetivos

A continuación, se incluye una tabla a cumplimentar con datos relativos a la licitación, adjudicación y fin de ejecución de todos los contratos necesarios para la ejecución de la actuación, e información análoga en caso de encargos a medios propios y convenios. Deben figurar todos los estados de **todos** los contratos incluidos aquellos ya licitados, adjudicados o finalizados, de modo que se declare el estado actual de cada uno de los contratos que componen la actuación.

Estado actual de la actuación <span style="float: right;">?</span>											
(Describe tantos contratos como sean necesarios)											
Título contrato	Órgano de contratación	Licitación / Contrato menor		Adjudicación		Enlace publicación plataforma de contratación	Fin de la ejecución				Observaciones
		Importe (€) sin IVA	Fecha licitación	Importe (€) sin IVA	Fecha adjudicación		Importe ejecutado (€) sin IVA	Fecha fin ejecución	Estado actual ejecución material	Actuación certificada*	
1											
2											
3											
4											
5											

\* En caso de que la respuesta sea SI se debe entregar acta de recepción/conformidad respecto a la correcta ejecución del contrato y certificado de puesta en servicio del beneficiario (consultar instrucciones)

Estado actual de la actuación <span style="float: right;">?</span>											
(Describa tantos contratos como sean necesarios)											
Título contrato	Órgano de contratación	Licitación / Contrato menor		Adjudicación		Enlace publicación plataforma de contratación	Fin de la ejecución				Observaciones
		Importe (€) sin IVA	Fecha licitación	Importe (€) sin IVA	Fecha adjudicación		Importe ejecutado (€) sin IVA	Fecha fin ejecución	Estado actual ejecución material	Actuación certificada*	
6											
7											
8											
9											
10											

\* En caso de que la respuesta sea SI se debe entregar acta de recepción/conformidad respecto a la correcta ejecución del contrato y certificado de puesta en servicio del beneficiario (consultar instrucciones)

## 2.3. Planificación de los trabajos, riesgos y desviaciones

### 2.3.1. Planificación y riesgos

¿Se ha visto alterada la planificación de los trabajos respecto a lo descrito en la solicitud?

Detalle el impacto de las desviaciones anteriores sobre:

- 1) la planificación y la finalización de los trabajos:
- 2) los objetivos del PRTR:
- 3) el cumplimiento del principio DNSH
- 4) desviaciones económicas
- 5) otras posibles desviaciones que afecten a la actuación

Describe las medidas correctoras y/o de contingencia a adoptar:

### 2.3.2. Modificaciones

¿Ha solicitado formalmente algún tipo de modificación sobre las condiciones inicialmente informadas de esta actuación en su solicitud?

### 3. GASTOS IMPUTADOS (RECONOCIDOS HASTA LA FECHA)

Importe total gastado en certificaciones y facturas emitidas (€)	Del importe total gastado, importe total pagado (€)	Del importe total pagado, importe considerado elegible (€)	Del importe total elegible, importe total imputado a la actuación (€)



### 4. FINANCIACIÓN

Presupuesto total de la actuación (€)	Costes elegibles de la actuación (€) (sin IVA)	Costes no elegibles de la actuación (€) (sin IVA)	IVA



Cumplimente las anteriores cuantías con la mejor estimación disponible a fecha de elaboración de este informe. (consultar instrucciones)

¿Se ha solicitado algún tipo de financiación pública (subvenciones, préstamos...) para la realización de esta actuación a parte de la recibida en el contexto del presente Programa de ayudas?					
En caso de que haya solicitado complete la siguiente tabla:					
Finalidad de la ayuda recibida	Entidad que la concede	Código BDNS*	Importe de la ayuda (€)	Disposición reguladora o programa de ayudas	Estado de la ayuda

\* Si desconoce el código BDNS puede encontrarlo en el apartado convocatorias de la página web del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas, en la siguiente dirección web: <https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias>

## 5. CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE

Describa las acciones y medidas tomadas para garantizar el cumplimiento de lo exigido en la Orden HFP/1030/2021 y Orden HFP/1031/2021, que configuran el sistema de gestión del PRTR.

### 1) Cumplimiento de hitos y objetivos

1.1 ¿Ha registrado en el Sistema Informático COFFEE el progreso de los indicadores correspondientes al último periodo de reporte, incorporando la documentación acreditativa correspondiente?

### 2) Etiquetado verde y digital.

2.1 ¿Ha incluido en los pliegos una referencia al código del campo de intervención y a los valores asociados de los coeficientes climático, medioambiental y digital de la actuación para dar cumplimiento a las obligaciones impuestas en materia de etiquetado verde y etiquetado digital?

### 3) Declaración Responsable del cumplimiento del principio cumplimiento Do No Significant Harm (DNSH).

3.1 ¿Ha presentado la documentación acreditativa del cumplimiento del principio DNSH? Declaración ex ante

3.2. ¿Ha presentado la documentación acreditativa del cumplimiento del principio DNSH? Declaración ex post

3.3 Indique la fecha en la que ha presentado dicha declaración ex post:

### 4) Prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses:

4.1 ¿Dispone de un Plan de medidas antifraude aprobado?

4.2 Fecha de aprobación:

4.3 ¿Ha realizado las autoevaluaciones recogidas en los anexos II B.5 y III.C de la Orden HFP/1030/2021?

4.4 ¿Han cumplimentado la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)?

4.5 ¿Todos los contratistas y subcontratistas han cumplimentado la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)?

4.6 ¿Dispone de un procedimiento para abordar conflictos de intereses?

### 5) Medidas tomadas para garantizar la compatibilidad del régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación (si aplica).

**Describa las acciones y medidas tomadas para garantizar el cumplimiento de lo exigido en la Orden HFP/1030/2021 y Orden HFP/1031/2021, que configuran el sistema de gestión del PRTR.**

**6) Identificación del receptor final de los fondos o subcontratista (si aplica).**

6.1 ¿Ha cumplido con los requerimientos de identificación de contratistas y subcontratistas (art. 8.4 de la Orden HFP/1030/2021) necesarios para configurar la Base de Datos de los Beneficiarios de Ayudas, Contratistas y Subcontratistas?

**7) Comunicación**

7.1 ¿Ha cumplido con los requerimientos de comunicación recogidos en el art. 9 de la Orden HFP/1030/2021?

7.2 Describa las acciones llevadas a cabo para visualizar la procedencia de la financiación de la actuación con estos fondos:

**8) Observaciones**

## 6. SEGUIMIENTO

### 6.1 Controles de calidad y auditorías

#### Medidas de control sobre contratistas y subcontratistas

## 7. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Con objeto de poder cargar este fichero, **se pide firmar el documento directamente con la aplicación AUTOFIRMA**. Alternativamente, la firma puede hacerse con cualquier portafirmas, seleccionando el formato CADES y remitiendo el fichero .CSIG con la firma. **Por favor, no se ha de remitir en ningún caso un fichero pdf firmado mediante otro sistema que dañe el formato del formulario.**

El firmante declarado en el apartado **1.2. Autor/persona responsable de firma**, tiene la capacidad/potestad para firmarlo en representación del beneficiario declarando que son ciertos los datos que figuran en él.

FECHA:

**FIRME DIGITALMENTE ESTE DOCUMENTO**