

CONSIDERACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS TRANSVERSALES EN EXPEDIENTES FINANCIADOS CON CARGO AL MRR GESTIONADOS POR MITMA

Versión: 25/01/2023

1. INTRODUCCIÓN. LOS PRINCIPIOS TRANSVERSALES Y LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL MRR Y ORDEN HFP 1030/2021

Este documento tiene por objeto recoger indicaciones que faciliten el cumplimiento de los principios transversales en expedientes financiados con cargo al MRR gestionados por MITMA, sin perjuicio de la normativa vigente y que se vaya emitiendo al respecto desde la autoridad responsable del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia ante las instituciones europeas.

De una manera particular, la Orden HFP 1030/2021 de 30 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, formaliza el cumplimiento de dichos principios transversales para todos los expedientes financiados con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), por lo que este documento hace referencia a los artículos relevantes de dicha orden.

Debe tenerse en cuenta que las indicaciones de este documento no son exhaustivas de todos los aspectos y que debido al dinamismo en la ejecución del PRTR, pueden verse superadas por instrucciones posteriores a la fecha de emisión de esta versión.

2. CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS TRANSVERSALES Y SU ACREDITACIÓN

De manera general, todos los órganos gestores de proyecto y subproyecto son responsables de cumplir todas las disposiciones relativas a los principios transversales en los expedientes de los respectivos proyectos/subproyectos.

Se certifica que se han cumplido dichos principios transversales con la firma del informe de gestión (que se debe cumplimentar de manera semestral según lo indicado en el artículo 12 de la Orden HFP 1030/2021). Este informe de gestión lo emiten tanto los órganos gestores a nivel de proyecto /subproyecto como la entidad ejecutora a nivel de medida y la entidad decisora a nivel componente. Está previsto que los próximos informes de gestión se puedan generar a través de COFFEE.

A pesar de que no sea necesario adjuntar documentos acreditativos del cumplimiento de dichos principios transversales en el momento de emitir las declaraciones de gestión (asociado a informes de gestión o a certificados de cumplimiento de hitos y objetivos), todas las entidades ejecutoras y órganos gestores deben conservar y archivar dicha documentación justificativa en caso de que sea solicitada en auditorías posteriores.

En el caso de que algún expediente (ya sea contrato, subvención, convenio o encargo) financiado por el MRR incumpla alguno de los principios transversales o carezca de la correspondiente documentación acreditativa, debe ser subsanado. El traslado de las obligaciones y responsabilidades de cumplimiento de los principios transversales desde el MITMA para aquellos subproyectos ejecutados por otras Administraciones, no se considera suficiente como cumplimiento.

Se considera que los centros gestores son responsables subsidiarios del cumplimiento de los principios transversales por parte de las Administraciones o centros de sus subproyectos. En ese sentido, los centros gestores deberán llevar a cabo un seguimiento de los principios transversales, dejando constancia del mismo en archivo, de forma que se soliciten explicaciones y subsanaciones ante problemas detectados.

A continuación, se enumeran los principios transversales y se resumen las principales obligaciones cuyo cumplimiento deberán acreditar los órganos gestores y entidades ejecutoras:

- 2.1. Concepto de hito y objetivo:** En los instrumentos jurídicos se deben incluir los hitos y objetivos a los que la subvención/contrato/encargo/convenio contribuye, así como la forma en que se realizará su seguimiento.
- 2.2. Etiquetado verde y digital:** Las actuaciones reguladas por subvenciones, contratos, encargos, convenios ya tienen asignada su etiqueta verde y digital en el PRTR, según la Componente, inversión, medida y submedida en la que se enmarquen, y así se registrarán en el sistema de gestión del PRTR (CoFFEE). A ese respecto se considera necesario y suficiente que los instrumentos jurídicos de cada expediente contengan referencia a la Componente, Inversión, Medida, Submedida en la que se enmarcan.
- 2.3. Principio DNSH:** Las entidades ejecutoras y los órganos gestores de cada proyecto y subproyecto, deben completar para cada expediente (subvención, contrato, encargo) una autoevaluación y declaración responsable de cumplimiento del principio DNSH, ex ante y ex post, particularizando para cada actuación concreta la evaluación frente a los seis objetivos medioambientales, según el Reglamento 2021/241. A este respecto conviene referir a documentos específicos para el cumplimiento de este principio, junto con modelos adaptados (sirva de referencia la documentación para la cumplimentación del principio DNSH en las fases ex -ante y ex - post por tipología de actuación que se encuentran en el siguiente enlace: <https://www.mitma.gob.es/ministerio/proyectos-singulares/prtr/transporte/ayudas-municipios-para-implantacion-zonas-bajas-emisiones>)
- 2.4. Antifraude, corrupción y conflicto de interés:** Según el artículo 6 de la orden HFP 1030/2021, las entidades ejecutoras de proyecto y subproyecto deben disponer de un Plan de Medidas Antifraude (PMA), que debe ser de aplicación en todos los expedientes dentro de dicho proyecto/subproyecto. Los instrumentos jurídicos deben hacer referencia al PMA de la entidad ejecutora, ya que sus disposiciones regirán los expedientes gestionados por dicha entidad ejecutora.

Por otro lado, la D.A. 112ª de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de PGE2023, establece un procedimiento adicional de análisis sistemático y automatizado del riesgo del conflicto de interés. El nuevo procedimiento deberá realizarse en todas las convocatorias de licitaciones y de subvenciones que se realicen en el marco del PRTR según la regulación de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero. A ese respecto todos los Pliegos/Convocatorias que se publiquen deben incluir previsión al respecto e indicar expresamente que en caso de “bandera negra” el interesado quedará excluido del proceso si no presenta la información adicional en el plazo de 5 días.

En cualquier caso, desde los órganos gestores se deben recopilar las DACIs de todos aquellos involucrados en el proceso de tramitación de instrumentos jurídicos, mesas de contratación, expedientes etc y de aquellos incluidos en su PMA.

Las DACI deberán suscribirse con carácter general antes del proceso que hay que llevar a cabo en la aplicación MINERVA. Conviene recabar las DACI tanto de los miembros titulares como de los suplentes para poder sustituir inmediatamente, en su caso, a los miembros del primero que se abstengan por banderas rojas.

- 2.5. Ayudas de Estado y ausencia de doble financiación:** Para acreditar que los expedientes se ajustan a la normativa de ayudas de estado y de ausencia de doble financiación, se debe incorporar en los instrumentos jurídicos la referencia a la normativa correspondiente. Para subvenciones se debe recoger el identificador de ayudas de estado (notificación a la Comisión) en su caso. Para contratos,

se debe poder justificar que no hay más de un fondo financiando dicho contrato. concretamente se considera imprescindible que no figure en el PRTR ningún expediente financiado con fondos CEF.

2.6. Identificación del perceptor final de los fondos: Se debe recopilar la información de todos los contratistas y subcontratistas y beneficiarios asociados a cada expediente según lo recogido en el artículo 8 de la orden HFP 1030/2021. Esta información será recogida en la plataforma del sistema de gestión del PRTR (CoFFEE) sin perjuicio de que también quede registrada en los sistemas propios del Departamento

2.7. Acreditación de inscripción en el censo de empresarios

Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas, y contratistas tienen que acreditar 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.

Mientras no se emitan instrucciones específicas del Ministerio de Hacienda y Función Pública, se deberá al menos documentar de alguna manera alternativa: DEUCS o documento de estar al corriente del pago a la Seguridad Social en todas las obligaciones.

2.8. Comunicación: Todos los instrumentos jurídicos y expedientes tanto subvenciones/contratos como encargos deben cumplir las obligaciones de comunicación detalladas en el artículo 9 de la orden HFP 1030/2021.

En particular se destaca, el dar visibilidad al origen de la financiación en los instrumentos jurídicos y expedientes tramitados, así como la correcta utilización de los logos, según el Manual de Comunicación del MITMA: [Obligaciones de comunicación, publicidad y difusión de los beneficiarios y gestores del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia | Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana \(mitma.gob.es\)](#); [220706 beneficiarios-publicidad-prtr con formato v9.2.pdf \(mitma.gob.es\)](#)

Por parte de las entidades ejecutoras deben designar un responsable de comunicación y trasladarlo a Hacienda a través del correo: ccomunicacionplanderecuper@sepg.hacienda.gob.es

Así mismo se deben colocar carteles en las obras que garanticen la visibilidad del origen de la financiación, similares a aquellos utilizados en otros fondos y proporcionales al tamaño de la actuación.

3. SUBSANACIÓN DE EXPEDIENTES (SUBVENCIONES/CONTRATOS/CONVENIOS/ENCARGOS) TRAMITADOS CON ANTERIORIDAD A LA PUBLICACIÓN DE LA ORDEN HFP 1030/2021

La subsanación de cada instrumento jurídico cuenta con una serie de características específicas, y debe ser estudiada caso por caso. Sin embargo, se parte de algunas indicaciones comunes:

- El instrumento jurídico para la subsanación debe ser del mismo rango que el del expediente que hay que subsanar.
- La subsanación realizada deberá publicarse y comunicarse en los mismos medios que se emplearon para la tramitar el instrumento original. Además, se valorará el uso de medios adicionales en el caso de que haya que realizar comunicaciones específicas a beneficiarios, con acuse de recibo.
- La subsanación deberá contemplar el cumplimiento de todas las obligaciones que supone la financiación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, no sólo aquellas de carácter formal. En caso de que no se puedan atender todas las obligaciones, el instrumento no podrá tenerse en cuenta para la ejecución del PRTR.
- Debe notificarse a los afectados esta circunstancia con un comunicado oficial por el que se les solite el cumplimiento de los diferentes aspectos así como la remisión de las declaraciones responsables que se indican en los siguientes apartados.

En el caso del MITMA, se han detectado casos de expedientes de contratación y encargos posteriores a febrero de 2020, pero tramitados con anterioridad a la entrada en vigor de la Orden HFP 1030/2021 y que necesitan subsanación (este caso también será de aplicación para aquellos expedientes financiados a cargo del MRR tramitados por otras administraciones tramitados con anterioridad a la entrada en vigor de la Orden HFP 1030/2021), para ello se parte de dos posibles situaciones:

- Modificación del contrato, en el caso de que se impongan nuevas obligaciones materiales al contratista: en este caso se incluirá en la modificación todas las obligaciones derivadas de la financiación MRR tal y como se recogen en el Reglamento 2021/241 y en la Orden HFP 1030/2021
- En el caso de que no se requiera una modificación del contrato, se deberá **comunicar al contratista que el expediente se financia con cargo al MRR y por lo tanto debe cumplir una serie de obligaciones nacionales y europeas derivadas de dicha financiación**. El contratista deberá firmar un modelo de declaración de compromiso de cumplimiento de los principios transversales y demás normativa asociada al MRR según el modelo C facilitado en el anexo IV de la Orden HFP 1030/2021¹, tal y como se recoge en el apartado 3.6 de la presente nota.

3.1. Concepto de hito y objetivo: En el caso de que ni el expediente de contratación ni el pliego recoja la contribución a los hitos y objetivos y los criterios de seguimiento y acreditación del resultado, el órgano de contratación deberá recoger en una breve memoria justificativa esta información.

3.2. Etiquetado verde y digital: De la misma manera que para el concepto de hito y objetivo, en el caso de que no se encuentre recogido en los pliegos o expediente, se deberá recoger en una memoria justificativa (en el caso de aquellas actuaciones que se encuentran claramente definidas y asociadas a Submedidas con sus etiquetados, bastará con hacer referencia al lugar donde se enmarca la actuación, Componente, inversión, medida y submedida en el caso de que no se haya incorporado al pliego o contrato).

3.3. Principio DNSH: La acreditación de este principio debe realizarse ex post. En caso de que la actuación no haya concluido, deberá realizarse además tan pronto como sea posible la ex ante. Para ello, el órgano de contratación deberá realizar una autoevaluación del principio DNSH para cada expediente según modelo desarrollado por cada centro (tomando como referencia los modelos desarrollados por los centros del MITMA). Esta autoevaluación deberá ir acompañada de una declaración responsable de cumplimiento DNSH por parte del órgano gestor.

3.4. Antifraude, corrupción y conflicto de interés: En relación a este principio, el órgano de contratación deberá dejar constancia en la memoria justificativa de que al expediente le es de aplicación el Plan de Medidas Antifraude, prevención de conflicto de interés, ausencia de doble financiación y adecuación al régimen de ayudas de estado que le aplique a la entidad ejecutora. Asimismo, el órgano de contratación deberá recopilar y archivar las DACIs de quienes hayan participado en la tramitación del expediente, según lo establecido en el Plan de Medidas Antifraude de la entidad ejecutora o en su defecto el modelo del anexo IV a) de la orden HFP 1030/2021.

3.5. Ayudas de Estado y ausencia de doble financiación: El órgano de contratación deberá acreditar la compatibilidad con el régimen de ayudas de estado y la ausencia de doble financiación para cada expediente.

3.6. Identificación del perceptor final de los fondos: Se debe recopilar la información de todos los contratistas y subcontratistas asociados a cada expediente según lo recogido en el artículo 8 de la

¹ <https://www.boe.es/eli/es/o/2021/09/29/hfp1030>

orden HFP 1030/2021. Esta información será recogida en la plataforma del sistema de gestión del PRTR.

- 3.7. Comunicación:** Los expedientes deben cumplir con las obligaciones de comunicación establecidas en el artículo 9 de la orden HFP 1030/2021. En concreto, para aquellos expedientes licitados con anterioridad a la publicación de la misma, que no incorporen la referencia a la financiación de acuerdo a dicho artículo, deben subsanarse, haciendo modificación de anuncios de licitación en el mismo medio en el que se publicó el anuncio de licitación original.

Asimismo, si es material posible, el adjudicatario debe colocar carteles visibilizando el origen de la financiación, y cumpliendo lo establecido en el Manual de Comunicación MITMA, y para aquellas actuaciones finalizadas se deberá difundir y publicitar por otros medios (por ejemplo, página web).