



**ORDEN HPF/1030/2021**  
**SISTEMA DE GESTIÓN DEL PLAN DE**  
**RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y**  
**RESILIENCIA**  
**Periodo 2020-2026**

Directrices para garantizar el cumplimiento  
coordinado de los requerimientos establecidos en  
la normativa comunitaria para la ejecución del  
Plan de Recuperación, Transformación y  
Resiliencia

Noviembre 2021

---

## OBJETO

Configura y desarrolla un sistema de gestión para definir, planificar, ejecutar, seguir y controlar los proyectos y subproyectos en los que se descomponen las medidas (reformas/inversiones) previstas en los componentes del **Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)**.

## AMBITO DE APLICACIÓN

Cualesquiera de las entidades del sector público (art. 2.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre), y cualquier agente implicado en la ejecución del PRTR.

---

# PUESTA EN CONTEXTO

## ESTRUCTURA DE GESTIÓN

- **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 hitos y objetivos de las mismas. **Las Entidades decisoras son los departamentos ministeriales, responsables de Componentes.**
- **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. **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**
- **ORGANO 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.
- **ORGANO 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.

# ESTRUCTURA DE GESTIÓN

Autoridad responsable del PRTR  
Secretaría General de Fondos Europeos

**Entidades decisoras**  
con dotación presupuestaria  
Departamentos ministeriales responsables de los componentes

**Entidad ejecutora**  
Ejecución de proyectos o subproyectos bajo criterios de la entidad decisoras  
**Proyectos: AGE**  
**Subproyectos: AGE/CCAA/AALL y otros**

**Órgano responsable**  
Elaboración, firma y tramitación del Informe de gestión de la Medida o Componente (subsecretaría)

**Órgano gestor**  
Elaboración, firma y tramitación del Informe de gestión del Proyecto o Subproyecto  
Firma de informes de previsiones y certificados de cumplimientos de HyO críticos y NO críticos  
AGE: unidad que tiene el presupuesto  
CCAA: titular del órgano con funciones de subsecretario  
AALL: Secretario

# RELACIÓN ENTRE ENTIDADES Y ORGANOS

ORGANO RESPONSABLE						
		Ministerios	Otros AGE	CC.AA.	EE.LL.	Otros
<b>Entidad Decisora</b>	Componente.	Sí Aplica.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.
	Medida.	Sí Aplica.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.
<b>Entidad Ejecutora</b>	Proyecto.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.
<b>Entidad Ejecutora</b>	Subproyecto.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.

ORGANO GESTOR						
		Ministerios	Otros AGE	CC.AA.	EE.LL.	Otros
<b>Entidad Decisora</b>	Componente.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.
	Medida.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.
<b>Entidad Ejecutora</b>	Proyecto.	Sí Aplica.	Sí Aplica.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.
<b>Entidad Ejecutora</b>	Subproyecto.	Sí Aplica.	Sí Aplica.	Sí Aplica.	Sí Aplica.	Sí Aplica.

**PRINCIPIOS DE GESTION:  
ASPECTOS (7) DE OBLIGADA  
EJECUCIÓN**

## CONCEPTO DE HITO Y OBJETIVO

- Los **Hitos y Objetivos (HyO)** son metas a alcanzar en momentos determinados del tiempo y permitirán verificar que las Medidas, Proyectos, Subproyectos o Líneas de acción logran la finalidad o los resultados para los que se definieron. Para cumplir su función, los hitos y objetivos tienen asociados **indicadores, cualitativos o cuantitativos**, que miden su progreso y determinan su cumplimiento
- Entre los HyO<sup>(1)</sup> descritos en la Orden,
  - Los **Hitos y Objetivos de Gestión** se definen para la gestión y seguimiento interno. Se asocian a Proyectos, Subproyectos o Líneas de acción.
  - Los **Hitos y Objetivos Críticos** son los Hitos y Objetivos asignados a Proyectos o Subproyectos cuya consecución es imprescindible para el cumplimiento de los Hitos y Objetivos CID. Se engloban dentro de la categoría de Hitos y Objetivos de gestión.
  - Los **Hitos y Objetivos No Críticos** son los Hitos y Objetivos asignados a Proyectos o Subproyectos para su gestión y seguimiento y para agregar la información que alimenta los indicadores de los Hitos y Objetivos OA. Se engloban dentro de la categoría de Hitos y Objetivos de gestión.
- Las **Entidades decisoras** validarán la desagregación de los Hitos y Objetivos CID<sup>(2)</sup> y OA<sup>(3)</sup> en Hitos y Objetivos Críticos y No Críticos de los Proyectos que integran cada una de las Medidas en su ámbito de competencia.
- Las **Entidades ejecutoras** serán las responsables de establecer el resto de Hitos y Objetivos de Gestión del Proyecto o Subproyecto de su competencia. Requiere seguimiento y acreditación del resultado. Debe actualizarse en el sistema informático con las mediciones **al último día de cada mes de referencia, 10 días del mes siguiente**.
- Una vez registrado en el sistema informático el cumplimiento de un Hito u Objetivo Crítico o no Crítico, se generará el **Certificado de Cumplimiento** que deberá ser firmado por el **Organo gestor de la Entidad ejecutora**

<sup>(1)</sup> Mayor detalle en slides de “Información adicional”

<sup>(2)</sup> CID: Decisión de Ejecución del Consejo

<sup>(3)</sup> OA: Disposiciones Operativas ú Operational Arrangements



## ETIQUETADO VERDE Y ETIQUETADO DIGITAL

- Se entiende por **etiquetado** el reconocimiento del peso relativo de los recursos previstos para la transición ecológica y digital,
- **Etiquetado verde y etiquetado digital**, reglamento MRR incluye lista de campos de intervención a los que puede asignarse, anexo VI – clima y anexo VII – digital, puede ser 0% - 40% -100%.
- Los **órganos gestores que estimen posibles incumplimientos**, tanto en el desarrollo temporal como en las previsiones finales, en los valores comprometidos en los proyectos y subproyectos en los que participan, darán traslado del resultado de su evaluación a la **Autoridad Responsable**.

# ANÁLISIS DE RIESGO DE IMPACTO NEGATIVO SIGNIFICATIVO EN EL MEDIOAMBIENTE (DNSH)

- **Reglamento UE 2020/852**, 18 junio 2020 establece un marco para facilitar las inversiones sostenibles:
  - Mitigación del cambio climático
  - Adaptación del cambio climático
  - Uso y protección de los recursos hídricos y marinos
  - Transición a economía circular
  - Prevención y control de contaminación
  - Protección y recuperación de la biodiversidad y los ecosistemas
- Requiere **seguimiento y acreditación del resultado sobre la evaluación inicial** realizada en el PRTR para cada medida, proyecto y subproyecto

## ELEMENTOS DE SOPORTE

Anexo II.B.4 – Test de autoevaluación de daños medioambientales

Anexo III.B – Referencias de gestión a fin de evitar impactos ambientales no deseables

# MECANISMOS PARA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CORRECCIÓN DEL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN Y LOS CONFLICTOS DE INTERESES

- **Toda entidad decisoras o ejecutoras**, debe disponer de un **“Plan de medidas antifraude”**, que permita garantizar y declarar, 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.
- Los **Órganos gestores** deberán realizar la evaluación de riesgo de fraude, cumplimentación de la Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) y la disponibilidad de procedimiento para abordarlo.
- Alguno de los aspectos más destacables que debe cumplir el **“Plan de medidas antifraude”**:
  - **Aprobación por la entidad decisora o ejecutora**, en un **plazo inferior a 90 días** desde la entrada en vigor de la presente Orden o, en su caso, desde que se tenga conocimiento de la participación en la ejecución del PRTR.
  - Que comprenda los **cuatro elementos** clave del denominado **«ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.**
  - **Evaluación** del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude y su **revisión periódica, bienal o anual** según el riesgo de fraude
  - Establecer procesos adecuados para el **seguimiento de los casos sospechosos** de fraude
  - Obligatorio la **suscripción de una DACI** por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR
- En caso que se **detecte un posible fraude, o su sospecha fundada**, la entidad correspondiente deberá:
  - Suspender el procedimiento inmediatamente y notificar a las autoridades interesadas
  - Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora para tomar las acciones oportunas
  - Evaluación por la entidad afectada de si se trata de un caso puntual o sistémico

## ELEMENTOS DE SOPORTE

Anexo II.B.5 – Cuestionarios de autoevaluación referido al estándar mínimo

Anexo III.C – Orientación de medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses

# CONTENIDO DEL PLAN ANTIFRAUDE: ALGUNAS IDEAS

El contenido del ANEXO III. C ofrece información que permite orientar lo que podría ser un contenido de un “**plan de medidas antifraude**”

Algunos aspectos que debería contemplar dicho plan

- Debe ser “**el plan de la Entidad**”
- Debe determinarse el **punto de partida (situación actual)a partir de un ejercicio de autoevaluación** de la Entidad Decisora o Ejecutora
- Debe identificar los actores (roles) que pueden estar implicados en alguna situación en el ámbito de la Entidad y una clara definición de sus funciones y responsabilidades en la ejecución de los fondos
- Definición de **iniciativas que palíen** la posibilidad que ocurra una posible situación
  - Definición de unos principios éticos transversales a toda la Entidad
  - Compromiso de los gestores de la entidad (Practice by example)
  - Comunicación de dichos principio éticos a todo el conjunto de empleados de la Entidad que estén involucrados o no con la gestión de los fondos
  - Sesiones de formación/concienciación a todos los empleados de la Entidad sea cual sea el nivel y el grado de implicación en la gestión de los fondos (Definir periodicidad)
  - Actualización de los principios si fuera necesario (para recoger buenas prácticas) y planificar sesiones de “refresco”/”actualización”
  - Etc.
- Definición de **iniciativas que detecten** posibles situaciones
  - Identificación y categorización de los riesgos que pudieran ocurrir durante la ejecución de las medidas y actores involucrados en cada una de las fases
  - Definición de las medidas que permitan identificar los posibles **riesgos, evaluar y actuar con anticipación**
  - Definir un procedimiento de actuación para quien detecta y comunica una sospecha de fraude así como para los posibles afectados de esa sospecha
  - Definir un procedimiento de comunicación ante la confirmación de existencia de fraude o bien de no implicación.
- Definición de **iniciativas que corrijan** posibles situaciones
  - Evaluación periódica de las medidas anteriores que permita incorporar/actualizar aquellos aspectos que se consideren en actualizaciones del plan
  - Comunicación de a toda la Entidad de las actualizaciones
- Definición de **iniciativas que persigan** posibles situaciones
  - Definir protocolos de actuación ante determinadas situaciones que permitan perseguir las conductas fraudulentas
  - Procedimiento para involucrar otras organizaciones dependiente del carácter de la incidencia

# COMPATIBILIDAD CON EL REGIMEN 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.
- Las **entidades que participen en la ejecución del PRTR** deben aplicar procedimientos que permitan asegurar en todo momento el pleno respeto a la normativa relativa a las Ayudas de Estado, así como garantizar la ausencia de doble financiación.

## ELEMENTOS DE SOPORTE

Anexo II.B.6 – Cuestionarios de autoevaluación estándar mínimo

Anexo III.D – Referencia orientativa para facilitar el cumplimiento de los requerimientos

# IDENTIFICACIÓN DEL PERCEPTOR FINAL DE FONDOS: BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS, CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

- Las **Entidades decisoras y ejecutoras de los componentes deberán identificar los beneficiarios**, sea persona física o jurídica, así como de los **contratistas y subcontratistas**:
  - a) NIF del beneficiario – en licitaciones: NIF contratista o subcontratista
  - b) Nombre de la persona física o jurídica
  - c) Domicilio fiscal
  - d) Aceptación de la cesión de datos entre AAPP (Anexo IV.B)
  - e) Declaración responsable relativa al cumplimiento de los principios transversales (Anexo IV.C)
  - f) Actividad económica efectivamente desarrollado a la fecha de solicitud de la ayuda
- Las **entidades decisoras y ejecutoras** de los componentes aportarán la información anterior, al menos **trimestralmente**
- **BASE DE DATOS DE LOS BENEFICIARIOS DE AYUDAS, CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS que permita el intercambio de información y que integrará al menos**:
  1. Sociedades mercantiles, grupo de sociedades, agrupaciones y UTEs, cooperativas y cualquier entidad o persona física que ejerza actividad económica con importe anual neto de la cifra de negocios a 2M€.
  2. Titulares con participación superior 25% del capital social
  3. Personas físicas o jurídicas, beneficiarios de ayudas superior a 7K€.

## ELEMENTOS DE SOPORTE

Anexo IV.B – Modelo de cesión y tratamiento de datos

Anexo IV.C – Modelo de compromiso de principios transversales

# COMUNICACIÓN

- Las actuaciones de comunicación relacionadas con la ejecución del Plan **incorporarán el logo oficial** del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Reino de España en los términos que comunique la Autoridad Responsable.
- Disponer de una estrategia a nivel de Estado para dar a conocer y garantizar la contribución del MRR a la recuperación de Europa.
- En todos los **proyectos y subproyectos, emblema de la UE: “financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU”**, junto al logo PRTR, disponible en link: <https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual>.
- Todas las convocatorias licitaciones, convenios y resto de instrumentos jurídicos, deberán contener tanto en su encabezamiento como en el cuerpo de desarrollo la referencia: **“Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia – Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU”**.
- **Establecer y mantener un espacio web único** que proporcione información sobre el MRR y los proyectos relacionados. <https://planderecuperacion.gob.es/>
- Garantizar que los destinatarios finales de la financiación reconozcan el origen y garanticen su visibilidad.
- Cuando se muestre en asociación con otro logotipo, el emblema de la UE deberá mostrarse de forma prominente y visible como los otros. Debe permanecer distinto y separado y no puede modificarse.
- Clausula de exención de responsabilidad: cuando proceda, “Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU”. Sin embargo, los puntos de vista y las opiniones expresadas son únicamente del autor o autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea o la Comisión Europea. Ni la Unión Europea ni la Comisión Europea pueden ser consideradas responsables de las mismas.”
- Las entidades responsables y gestoras designarán un responsable de comunicación

## OTROS ASPECTOS (I)

### • MODIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS APLICABLES

- Los **órganos responsables**, por iniciativa propia o, en su caso, a instancia de los ejecutores, podrán tramitar propuestas de modificación en relación con la formulación de los componentes y sobre las medidas y criterios a efectos del cumplimiento de los principios transversales aplicables a los correspondientes hitos y objetivos
- El **Ministerio Responsable**, con alcance total o parcial del componente, evaluará la propuesta y dará traslado a la Autoridad Responsable, que recabará los informes pertinentes y, en su caso, las consultas a los órganos de la Comisión Europea que se estimen necesarias.
- En el supuesto de que se obtuviera informe favorable, o bien no se formularan observaciones por estos Servicios, procedería a comunicarse al Ministerio Responsable, habilitando las modificaciones necesarias en el sistema de información

### • SEGUIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS TRANSVERSALES

- La definición de **un conjunto de principios para todo el PRTR exige su consideración en los procedimientos de gestión con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los mínimos establecidos en el Plan**, debiendo ser objeto de especial atención los que deben ser evaluados a nivel agregado
- En el supuesto de que se apreciase riesgo de incumplimiento en alguno de los principios, bien por comunicación del Ministerio Responsable o por detección de la Autoridad de Control o de la Autoridad Responsable, ésta solicitará informe al Ministerio Responsable, en el que se analizará el origen de las desviaciones observadas y, en su caso, las medidas adoptadas.

### • SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE HITOS Y OBJETIVOS

- En el supuesto de que la Autoridad Responsable observara riesgo para el logro de alguno de los hitos y objetivos, instará la elaboración de un plan de acción por el Ministerio Responsable, en los que se analizará el origen de las desviaciones observadas y, en su caso, las medidas adoptadas.
- De la misma manera, los órganos responsables o gestores que observen algún riesgo para el logro de los hitos y objetivos deberán aportar a la Autoridad Responsable informe explicativo y un plan de acción,



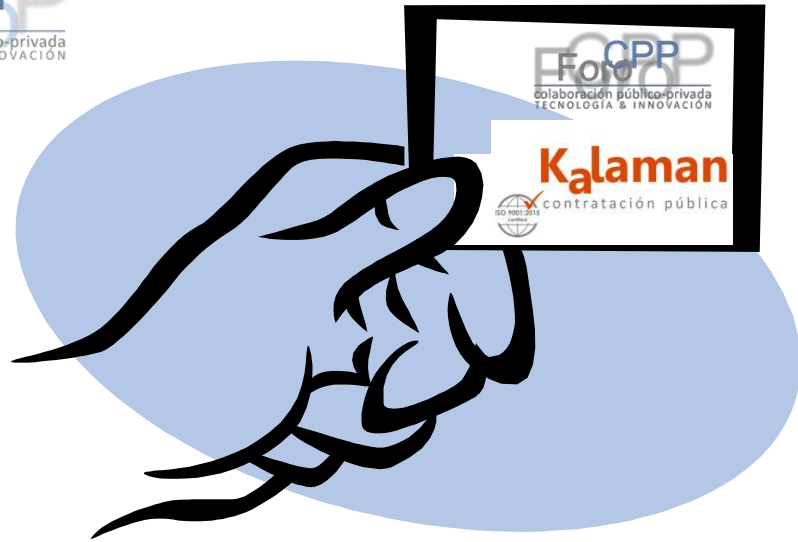
## OTROS ASPECTOS (II)

### • SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

- La **Autoridad Responsable del Plan**, en colaboración con la **Oficina de Informática Presupuestaria**, será la encargada del diseño y gestión del sistema
- El objetivo será: **Facilitar la coordinación y seguimiento del PRTR por los distintos agentes implicados en su ejecución, dando respuesta a las necesidades de planificación, gestión, control y rendición de cuentas**
- 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.
- Se emitirá un **informe de seguimiento mensual** referido al mes inmediato anterior, con la finalidad de facilitar el análisis de cumplimiento de previsiones por los distintos niveles de responsabilidad.
- La Autoridad Responsable, en colaboración con la Oficina de Informática Presupuestaria, instrumentará el **procedimiento de alta en el sistema de los distintos órganos responsables y gestores**. En el ámbito de las CC.AA. se podrá habilitar el acceso de las unidades orgánicas que desempeñen funciones de coordinación y seguimiento en relación con fondos europeos
- La Oficina de Informática Presupuestaria de la Intervención General de la Administración del Estado **proporcionará los servicios electrónicos necesarios para la carga de la información por la entidad ejecutora**.
- Los **órganos ejecutores** incorporarán la información presupuestaria, como referencia para el seguimiento y análisis del cumplimiento de los **hitos, objetivos e indicadores**.

### • INFORME DE GESTIÓN Y DECLARACIÓN DE GESTIÓN

- El **Informe de Gestión** tiene por objeto la formulación del resultado de cada componente en términos de hitos, objetivos e indicadores, así como el volumen de recursos empleados en su consecución.
- La **elaboración del Informe de Gestión** se residencia en el sistema de información de gestión y seguimiento y se **formalizará con periodicidad semestral** en consideración al ciclo de evaluación previsto en la normativa.
- Cada **entidad ejecutora generará el correspondiente Informe de Gestión** a partir de la información contenida en el sistema
- Corresponde **la firma del Informe al órgano responsable en el ámbito de la Entidad decisora o al órgano gestor en el de la Entidad ejecutora. Ver detalle en Página 5**
- El **Informe de Gestión de cada Componente** se elaborará con periodicidad semestral por el Ministerio Responsable y con referencia a las fechas **30 de junio y 31 de diciembre. Las entidades ejecutoras**, deberán formalizar su respectivo Informe de Gestión antes del **20 de julio y del 20 de enero de cada año**.
- Se formulará **trimestralmente un Informe de Previsiones** que recogerá el grado de avance y las estimaciones **para los nueve meses siguientes, estructuradas por trimestres**. Corresponde su elaboración **a la entidad ejecutora** y, para cada Proyecto o Subproyecto, se identificarán los posibles riesgos de incumplimiento y las desviaciones respecto a la planificación
- La **Autoridad Responsable** emitirá la **Declaración de Gestión** que acompañará a cada Solicitud de Pago,



José Miguel Muñoz - 609265903

[www.forocpp.es](http://www.forocpp.es)  
[www.kalaman.es](http://www.kalaman.es)

[jmunoz@forocpp.es](mailto:jmunoz@forocpp.es)  
[jmunoz@kalaman.es](mailto:jmunoz@kalaman.es)



**Kalamán** es una consultora dedicada al suministro de servicios y consultoría especializada en los ámbitos de la Contratación Pública y el Desarrollo de Negocio.

Nuestros servicios van desde la asesoría a empresas en el ámbito de la contratación pública hasta el desarrollo de servicios (desarrollo de expedientes, soporte a contratación, etc.) para las AAPP

El **Foro para la Colaboración Público-Privada en Tecnología e Innovación** es un espacio de debate destinado a impulsar la colaboración entre el Sector Público y el Privado (CPP).

El objetivo es contribuir a una modernización de las administraciones públicas que permita utilizar de forma más eficiente los recursos disponibles, mejorar los servicios públicos y ejercer un efecto tractor sobre el tejido empresarial.

# INFORMACIÓN ADICIONAL

## ELEMENTOS - PROYECTOS PRTR

<b>Componente</b>	Divisiones en la que se estructura el PRTR, dedicada a un ámbito de la economía y los efectos transformadores que pretende
<b>Medidas</b>	Conjunto de reformas e inversiones conexas incluidas en un componente que permiten alcanzar la transformación
<b>Proyecto</b>	Conjunto de acciones, recursos y medios bajo la Entidad ejecutora creada para conseguir los hitos y objetivos planteados
<b>Subproyecto</b>	Descomposición de parte de un proyecto o de un subproyecto cuando interviene en la ejecución más de una Entidad ejecutora
<b>Línea de acción</b>	Termino para designar los 3 niveles de descomposición del proyecto para su planificación, gestión y seguimiento (actuación, actividad y tarea)
<b>Actuación</b>	Primer nivel de un proyecto o subproyecto para la gestión y seguimiento (al menos 1 x proyecto/subproyecto)
<b>Actividad</b>	Segundo nivel de un proyecto o subproyecto para su gestión y seguimiento (opcional)
<b>Tarea</b>	Tercer nivel de un proyecto o subproyecto para su gestión y seguimiento (opcional)
<b>Programa</b>	Conjunto de proyectos que se agrupan para facilitar la gestión (opcional)
<b>Área de actuación</b>	Conjunto de subproyectos integrados en un mismo proyecto/subproyectos que se agrupan para facilitar la gestión y seguimiento (opcional)
<b>Fase</b>	Conjunto de actuaciones de un mismo proyecto/subproyecto que se agrupan para facilitar la gestión y seguimiento (opcional)

## HITOS Y OBJETIVOS – DETALLE ANEXO III.A

<b>Hitos y Objetivos: HyO</b>	Metas a alcanzar en el tiempo, que permiten verificar que logran los resultados para los que se definieron
<b>Indicadores</b>	Medidores del progreso a través de los que se determina el cumplimiento de los HyO
<b>Hitos y Objetivos CID</b>	HyO en función de que se desembolsan los fondos, cada HyO se asocia a una única medida
<b>Hitos y Objetivos OA</b>	HyO que se definen para monitorizar los HyO CID, se asocia a una única medida
<b>Hitos y Objetivos de gestión</b>	HyO para la gestión y seguimiento interno se asocian a proyectos, subproyectos o líneas de actuación. Cada uno tiene uno o más HyO de gestión, no forman parte ni del CID ni del OA
<b>Hitos y Objetivos Críticos</b>	HyO para la gestión y seguimiento interno imprescindibles para para el cumplimiento de los HyO CID y cuyas fechas asociadas son ineludibles para validar el cumplimiento
<b>Hitos y Objetivos NO Críticos</b>	HyO para la gestión y seguimiento interno su eventual incumplimiento no supone el incumplimiento del HyO CID, sirven para gestión de riesgos de incumplimiento directo de los HyO CID

## RESUMEN DE INFORMES

<b>Informes de seguimiento</b>	Mensual y automático para medidas, proyectos y subproyectos que recogen los ámbitos, el seguimiento del progreso de HyO y la ejecución presupuestaria
<b>Informe de previsiones</b>	Trimestral, elaborado por el órgano gestor para cada proyecto, y subproyecto o por el órgano responsable de cada medida, identificando riesgos de incumplimiento y desviaciones respecto a la planificación, estableciendo medidas correctoras.
<b>Informe de gestión</b>	Elaborado y firmado, por el órgano gestor de una Entidad ejecutora para el Proyecto o Subproyecto, en relación con los HyO y el resto de requerimientos del Reglamento
<b>Certificado de cumplimiento</b>	Generado automáticamente por la herramienta cuando se registra la finalización de un HyO, donde se certifica su cumplimiento, en el caso de HyO CID u OA, firmado por el órgano responsable de la medida

# PERIODICIDAD DE LOS INFORMES

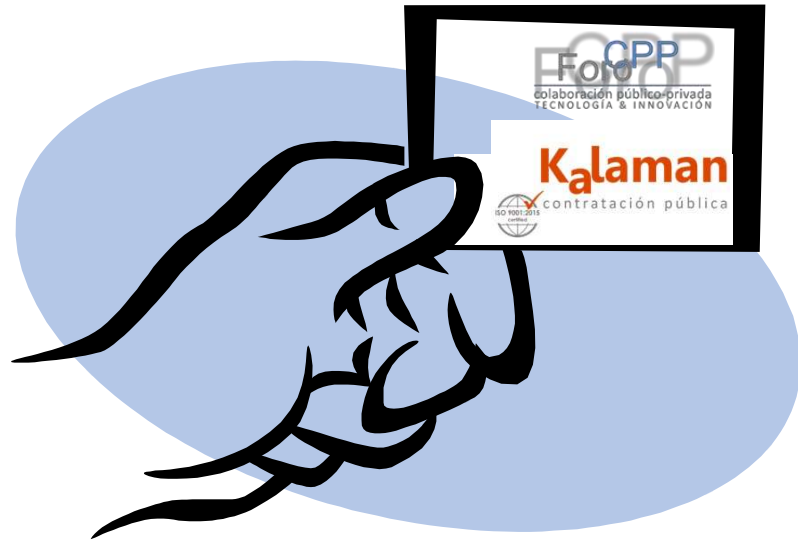
Informe de gestión (semestral)						
		Ministerios	Otros AGE	CC.AA.	EE.LL.	Otros
<b>Entidad Decisora</b>	Componente.	Órgano Responsable.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.
	Medida.	Órgano Responsable.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.
<b>Entidad Ejecutora</b>	Proyecto.	Órgano Gestor.	Órgano Gestor.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.
<b>Entidad Ejecutora</b>	Subproyecto.	Órgano Gestor.	Órgano Gestor.	Órgano Gestor.	Órgano Gestor.	Órgano Gestor.

Informe de previsiones (trimestral)						
		Ministerios	Otros AGE	CC.AA.	EE.LL.	Otros
<b>Entidad Decisora</b>	Componente.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.
	Medida.	Órgano Responsable.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.
<b>Entidad Ejecutora</b>	Proyecto.	Órgano Gestor.	Órgano Gestor.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.
<b>Entidad Ejecutora</b>	Subproyecto.	Órgano Gestor.	Órgano Gestor.	Órgano Gestor.	Órgano Gestor.	Órgano Gestor.

Informe de seguimiento (mensual)						
		Ministerios	Otros AGE	CC.AA.	EE.LL.	Otros
<b>Entidad Decisora</b>	Componente.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.
	Medida.	Automático.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.
<b>Entidad Ejecutora</b>	Proyecto.	Automático.	Automático.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.

Informe de seguimiento (mensual)						
		Ministerios	Otros AGE	CC.AA.	EE.LL.	Otros
<b>Entidad Ejecutora</b>	Subproyecto.	Automático.	Automático.	Automático	Automático	Automático

Certificado de cumplimiento (al registrar finalización de hitos u objetivos)						
		Ministerios	Otros AGE	CC.AA.	EE.LL.	Otros
<b>Entidad Decisora</b>	Componente.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.
	Medida.	Órgano Responsable.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.
<b>Entidad Ejecutora</b>	Proyecto.	Órgano Gestor.	Órgano Gestor.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.
<b>Entidad Ejecutora</b>	Subproyecto.	Órgano Gestor.	Órgano Gestor.	Órgano Gestor.	Órgano Gestor.	Órgano Gestor.



José Miguel Muñoz - 609265903

[www.forocpp.es](http://www.forocpp.es)  
[www.kalaman.es](http://www.kalaman.es)

[jimmunoz@forocpp.es](mailto:jimmunoz@forocpp.es)  
[jimmunoz@kalaman.es](mailto:jimmunoz@kalaman.es)



**Kalamán** es una consultora dedicada al suministro de servicios y consultoría especializada en los ámbitos de la Contratación Pública y el Desarrollo de Negocio.

Nuestros servicios van desde la asesoría a empresas en el ámbito de la contratación pública hasta el desarrollo de servicios (desarrollo de expedientes, soporte a contratación, etc.) para las AAPP

El **Foro para la Colaboración Público-Privada en Tecnología e Innovación** es un espacio de debate destinado a impulsar la colaboración entre el Sector Público y el Privado (CPP).

El objetivo es contribuir a una modernización de las administraciones públicas que permita utilizar de forma más eficiente los recursos disponibles, mejorar los servicios públicos y ejercer un efecto tractor sobre el tejido empresarial.