



**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
Entidad Decisora	Componente.	Sí Aplica.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.
	Medida.	Sí Aplica.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.
Entidad Ejecutora	Proyecto.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.
Entidad Ejecutora	Subproyecto.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.

ORGANO GESTOR						
		Ministerios	Otros AGE	CC.AA.	EE.LL.	Otros
Entidad Decisora	Componente.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.
	Medida.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.
Entidad Ejecutora	Proyecto.	Sí Aplica.	Sí Aplica.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.
Entidad Ejecutora	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⁽¹⁾ 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⁽²⁾ y OA⁽³⁾ 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**

⁽¹⁾ Mayor detalle en slides de “Información adicional”

⁽²⁾ CID: Decisión de Ejecución del Consejo

⁽³⁾ 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,

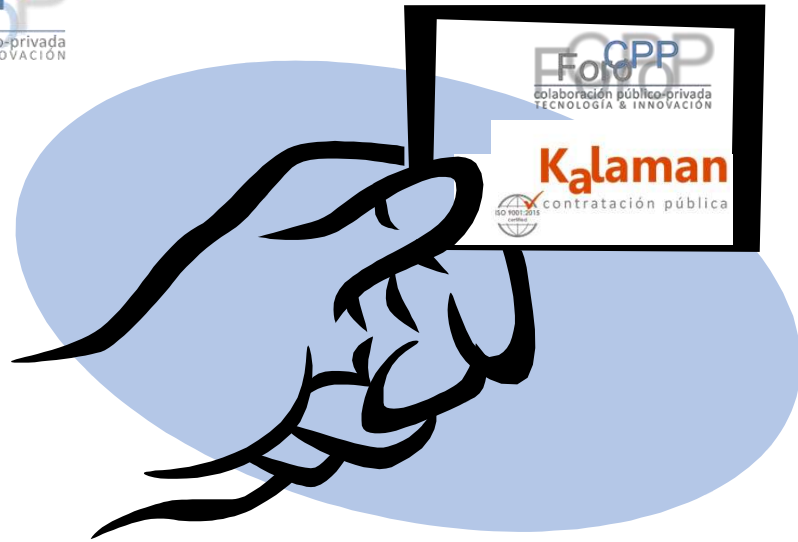
OTROS ASPECTOS (II)

• 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
www.kalaman.es

jimmunoz@forocpp.es
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.

INFORMACIÓN ADICIONAL

ELEMENTOS - PROYECTOS PRTR

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

Hitos y Objetivos: HyO	Metas a alcanzar en el tiempo, que permiten verificar que logran los resultados para los que se definieron
Indicadores	Medidores del progreso a través de los que se determina el cumplimiento de los HyO
Hitos y Objetivos CID	HyO en función de que se desembolsan los fondos, cada HyO se asocia a una única medida
Hitos y Objetivos OA	HyO que se definen para monitorizar los HyO CID, se asocia a una única medida
Hitos y Objetivos de gestión	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
Hitos y Objetivos Críticos	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
Hitos y Objetivos NO Críticos	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

Informes de seguimiento	Mensual y automático para medidas, proyectos y subproyectos que recogen los ámbitos, el seguimiento del progreso de HyO y la ejecución presupuestaria
Informe de previsiones	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.
Informe de gestión	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
Certificado de cumplimiento	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

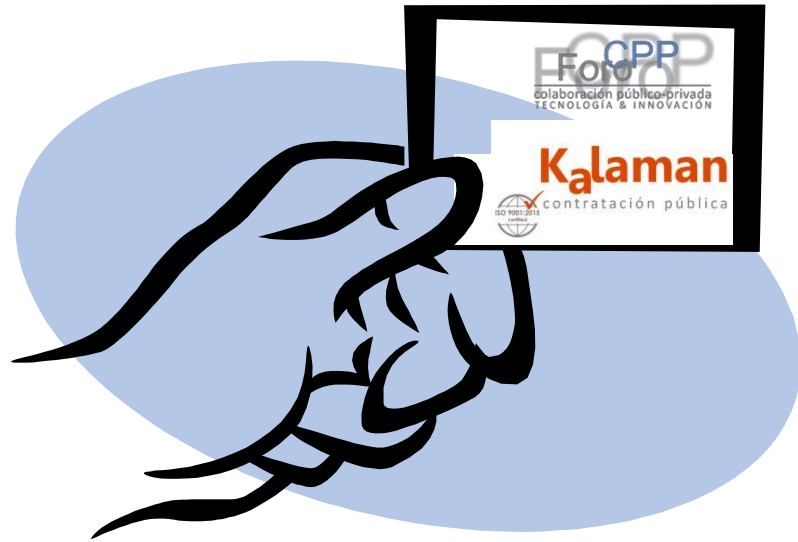
Informe de gestión (semestral)						
		Ministerios	Otros AGE	CC.AA.	EE.LL.	Otros
Entidad Decisora	Componente.	Órgano Responsable.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.
	Medida.	Órgano Responsable.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.
Entidad Ejecutora	Proyecto.	Órgano Gestor.	Órgano Gestor.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

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

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

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

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



José Miguel Muñoz - 609265903

www.forocpp.es
www.kalaman.es

jimmunoz@forocpp.es
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.