



GUIA DE JUSTIFICACION. Programa de Mejora de la Competitividad y Dinamización del Patrimonio Histórico con Uso Turístico. Orden ICT/1363/2022.

ANEXO XII. Cumplimentación CoFFEE. Progreso de Indicadores

La plataforma Común de Fondos Europeos para el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, o, simplemente, CoFFEE, es el sistema de información cuya utilidad principal es permitir el seguimiento del cumplimiento de los hitos y objetivos fijados en el Plan, y la recopilación y el reporte de la información requerida por la Comisión Europea en el marco de estos fondos.

Para la correcta cumplimentación de los datos en la plataforma de CoFFEE se requiere el seguimiento de las siguientes instrucciones:

1. Las entidades que tengan más de un proyecto en ejecución (varios expedientes), deben fusionarlos en **un único subproyecto**, estableciendo un nombre genérico.
2. Todas las **actuaciones** deben tener asignadas la SUBMEDIDA y los Hitos/Objetivos de gestión CRÍTICOS, que deberán coincidir con submedidas e hitos críticos del subproyecto correspondiente.
3. Cada subproyecto puede contener una o varias actuaciones, según los instrumentos jurídicos utilizados (contratos, encargo a medio propio, convenio etc.). Si el instrumento jurídico es “contrato”, debe crearse únicamente **una actuación de tipo “contrato”** e ir anexando tantos contratos como se formalicen para cumplir con el objetivo de la referida actuación.
4. Dentro de cada actuación, en el apartado de los Instrumentos Jurídicos asociados, deben subirse **únicamente los documentos obligatorios** para cada tipo de actuación. Estos documentos, y cualquier otro que se adjunte a la aplicación CoFFEE, deben identificarse de forma clara para facilitar su búsqueda:
 - a. **Contratos:**
 - Formalización
 - Pliegos
 - Modificaciones
 - Prórrogas
 - Resoluciones
 - b. **Subvenciones:**
 - Bases reguladoras
 - Convocatorias
 - Resoluciones
 - Modificaciones
 - c. **Convenios:**
 - Convenio firmado
 - Modificaciones
 - d. **Encargos y encomiendas:**
 - Documentos de formalización
 - Modificaciones
 - e. **Conferencias sectoriales:**
 - Acuerdos
 - Resoluciones de concesión
 - f. **Otros instrumentos:** documentos que acrediten la formalización
 - g. Si hay **contratos por lotes**, se registran según necesidades (en un solo IJ o varios)

En caso de necesitar subir más documentos de los requeridos, estos deberán incorporarse en el apartado de *Documentos anexos* a nivel de subproyecto.



GUIA DE JUSTIFICACION. Programa de Mejora de la Competitividad y Dinamización del Patrimonio Histórico con Uso Turístico. Orden ICT/1363/2022.

5. Para el registro obligatorio de la información del análisis del Conflicto de Interés asociada a cada Operación, los Responsables de Operación autorizados deberán acceder a la opción “Conflicto de Interés” dentro del módulo “Auditoría” del menú principal de Coffee.

Entre la documentación relacionada con el análisis del conflicto de interés se encuentran:

- Informes de análisis de riesgos arrojados en la plataforma de **MINERVA** de la Agencia Tributaria
- Las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (**DACI**) firmadas por los decisores y posibles beneficiarios del proceso

La Guía práctica relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR se puede consultar en pulsando [aquí](#).

6. Los recursos económicos de cada subproyecto deben reflejar el importe total ejecutado, incluyendo fondos del MRR y, en su caso, fondos propios. El apartado Observaciones solo se cumplimentará cuando se utilicen fondos propios además de los Next Generation, indicando qué importe corresponde al servicio 50 y cuál a recursos propios. Se solicita mantener estos importes actualizados periódicamente.
7. Todas las actuaciones deben registrarse en el estado “Revisado” una vez completada la revisión por parte de cada entidad. Se recuerda que la herramienta CoFFEE permite devolver la actuación al estado “Modificación” por si fuese necesario realizar un ajuste posterior.
8. El valor objetivo del subproyecto debe reflejar el objetivo establecido en el instrumento jurídico (la resolución de subvención).
9. Una vez finalizada la actuación, se deben revisar todos los datos subidos a CoFFEE y cambiar su estado de Borrador a Revisado (esta acción la realiza el responsable del Subproyecto), paso imprescindible para poder hacer el reporte de progreso de indicadores.