

# Cierre del MRR

C17.I02 H260 — Puntos Clave para Entidades Ejecutoras e Instrumentales

---

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)

## Marco temporal. Comunicación “Road to 2026”

**30 jun 2026** Finalización medidas. Marco interno.

**31 ago 2026** Finalización formal hitos y objetivos

**30 sep 2026** Solicitud final de pago

**31 dic 2026** Fecha para último pago

# Calendario Crítico y Hoja de Ruta

## FASE 1

### Revisión y Cierre de Estructura

30/04/2026

Nodos, entidades DIR3, H/O

## FASE 2

### Revisión y Corrección de Actuaciones

30/04/2026

Tipología, sector, estado revisado

## FASE 3

### Registro de Instrumentos Jurídicos

31/05/2026 (h. 30/06/2026)

IIJJ, importes, documentación

## FASE 4

### Reporte de Progreso de Indicadores

No aplica C17.I02

Lo reevalúa la AEI por la naturaleza del H CID.

## FASE 5

### Acreditación y Certificación

Junio 2026

Certificado acreditación HGC-SRI

## FASE 6

### Seguimiento, Verificación y Custodia

Seguimiento h. 06/2026  
Custodia d. 06/2026

PowerBI + documentación

# 1. Revisión de la Estructura de Nodos

## Entidades y DIR3

Confirmar que la Entidad Ejecutora/Instrumental y sus códigos DIR3 estén correctamente identificados y actualizados.

## Distribución de H/O

Asegurar que los hitos y objetivos estén bien distribuidos. Si un nodo inferior no va a certificar un hito cualitativo, debe eliminarlo para no bloquear el nodo superior.

## Hitos GC-SRI

Usar Hitos de Gestión Críticos sin reporte (H/O GCsri) para vincular instrumentos que contribuyen de forma parcial o indirecta.

## Estado "Revisado"

Todos los nodos (subproyectos y subproyectos instrumentales) han de estar en estado REVISADO en CoFFEE.

## Puntos de Atención

1. Los nodos **DEBEN** estar en estado «Revisado» antes del **30/04/2026**.
2. Nunca dejar hitos cualitativos en nodos inferiores que no los van a certificar — bloqueará al nodo superior.
3. Verificar que los códigos DIR3 de todas las entidades son correctos.
4. El proceso de revisión de nodos se documenta en el Manual CoFFEE (sección 5.2.1.3).

## 2. Cierre de las Actuaciones

### Unicidad de tipología

Cada actuación debe agrupar solo instrumentos de la misma tipología (contratos O subvenciones) y vincularse a una única submedida.

### Separación sector público/privado

Una misma actuación NO puede mezclar destinatarios del sector público y privado. Si ocurre, desdoblar en dos actuaciones separadas. **NO debería ocurrir en líneas de la AEI en C17.I02. ¿pero y en otras líneas de la misma inversión u otras inversiones?**

### Actuaciones sector público

Si se han canalizado fondos a entidades del sector público, crear la actuación correspondiente y el subproyecto/subproyecto instrumental. **No aplicaría a líneas de la AEI en C17.I02, pero ¿y en otras inversiones de la misma medida o de otras? (1)**

### Estado «Revisado» obligatorio

Para realizar cualquier reporte de progreso, todas las actuaciones deben estar en estado «Revisado» en CoFFEE (sección 5.4.2.4 del Manual). Importante también para la certificación. **La revisión de las actuaciones la puede realizar un usuario con perfil editor o superior.**

△ (1) Para C17.I02: todas las actuaciones asociadas a convocatorias de la AEI deberían marcar NO en «Transfiere recursos a un subproyecto del Plan».

# 3 y 4. Coherencia Financiera y Registro de IJJ

## Coherencia Económico-Financiera



Las cifras deben ser consistentes en toda la jerarquía: presupuestos, actuaciones e IJJ.



Los gaps entre previsiones y ejecución real deben ser razonables. Vigile grandes desviaciones.



**Las incongruencias entre importes de destinatarios e instrumentos jurídicos son de corrección OBLIGATORIA.**



Si un IJ está en un nodo erróneo, usar «**Movilidad de instrumento jurídico**» para reubicarlo sin perder información.

## Registro de Instrumentos Jurídicos



Registrar TODOS los instrumentos jurídicos como evidencia de ejecución, incluidos de recursos propios que contribuyan al cumplimiento del H/O CID (salvo doble financiación UE).



Los importes del sistema deben coincidir exactamente con los documentos soporte. Reflejar de inmediato cualquier modificación. Hacer uso campo observaciones para explicar casos particulares.



Documentación mínima: documentos de formalización + documentos de cumplimiento (actas de recepción / memorias justificativas). Ver *Procedimiento de carga IJJ*.



«La Instantánea»: funcionalidad obligatoria para certificar qué IJJ han contribuido a cada hito u objetivo. **Posterior a la certificación, tratada en siguiente diapositiva.**

## 5. Acreditación y Certificación — Específico C17.I02

01

### Nodos inferiores certifican

La certificación es escalonada de abajo arriba. Ningún nodo superior puede certificar sin que sus dependientes lo hayan hecho antes. **No aplicaría a líneas de la AEI en C17.I02, pero ¿y en otras inversiones de la misma medida o de otras?**

02

### Generación del certificado

Para C17.I02: **Certificado de Acreditación asociado al HGC-SRI del nodo.** Proceso coordinado con AEI-MICIU a lo largo de junio 2026. Generación certificado: usuario con perfil editor o superior.

03

### Firma del certificado

El **responsable del SP/SPI** firma el certificado de acreditación. Los **informes de control de gestión de primer nivel** se adjuntan en el momento de generar el certificado.

04

### «Instantánea» de IJJ

Generar la Instantánea vinculando los instrumentos jurídicos al hito correspondiente para acreditar que IJJ específicos han contribuido al cumplimiento del H/O.

# 6. Seguimiento con Power BI

## «Recursos Económicos»

Embudo económico: visualización global de importes estimados, presupuestados y ejecutados.

Semáforos: identifica medidas con errores en la carga de datos.

Análisis por niveles y puntos de control para verificar coherencia.

## «Hitos y Objetivos (RLS)»

Pestaña «Ejecución - Detalle Vertical»: valor logrado frente al certificable por indicador.  
***Interesante para otras inversiones e H/O. No aplica a C17.102 H260.***

Pestaña «Progreso de indicadores»: coherencia de reportes con mecanismos de verificación e IJJ.  
***Interesante para otras inversiones e H/O. No aplica a C17.102 H260.***

## «Desembolsos (RLS)»

Pestaña «Listado total»: estado de actuaciones (verificar estado «Revisado»).

Pestaña «Documentos de IJJ»: acceso a CSVs para evitar duplicar evidencias.

# 7. Contacto

## Documentación referenciada:

COMUNICACIÓN DE LA COMISIÓN AL PARLAMENTO EUROPEO Y AL CONSEJO [NextGenerationEU – Camino a 2026](#)

[Manual de Usuario CoFFEE](#)

[Procedimiento de acreditación y certificación de hitos y objetivos](#) en el sistema de información de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (CoFFEE)

[Procedimiento de registro de instrumentos jurídicos](#) en el sistema de información de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (CoFFEE-MRR)

## FAQs (Preguntas frecuentes):

[Metodología](#);

[CoFFEE](#) (Funcionamiento y accesos);

[Gestión económico-financiera](#);

[Comunicación e identidad visual](#);

[Conflictos de interés, antifraude, doble financiación](#).

[Consultas frecuentes relativas al conflicto de Interés en el ámbito del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia \(IGAE-SNCA\)](#). Incluye: Sistema e intervinientes en el proceso, procedimiento per se, escenarios específicos y Minerva ex post.

## Contacto para consultas:

- Consultas genéricas y técnicas sobre el MRR y el sistema de gestión y su herramienta (CoFFEE). [Datos de contacto CAU- Fondos Europeos](#).
- Incidencias técnicas en el uso de la herramienta Minerva. Datos de contacto [“Soporte para incidencias en Minerva”](#).

# Checklist de Cierre — Acciones Prioritarias

## Antes del 30/04

Nodos en estado «Revisado»

H/O bien distribuidos (eliminar cualitativos no certificables)

Actuaciones revisadas y tipología única

Actuaciones sector público creadas si aplica

## Antes del 31/05

Todos los IIJJ registrados (incluidos recursos propios)

Importes coherentes con documentos soporte. Cargada documentación soporte.

Incongruencias IIJJ-destinatarios corregidas

Verificada ausencia de doble financiación UE

## Junio 2026

Coordinación con AEI-MICIU para la generación y firma del certificado

Certificado de Acreditación HGC-SRI generado y firmado

«Instantánea» de IIJJ generada y firmada

Informes de control de gestión 1er nivel adjuntos, si así procediese, en el momento de generar el certificado.