

WEBINARIO Pirep EELL



# PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

14 septiembre 2023

Plan de Impulso a la rehabilitación de  
edificios públicos



#NextGenerationEU

#EspañaPuede

#PlandeRecuperación

<https://www.lamoncloa.gob.es/temas/fondos-recuperacion>



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

ESPAÑA  
PUEDE.

# Índice

- 00** Introducción / Bienvenida
- 01** Principios de gestión
- 02** Estructura PRTR y herramienta CoFFEE
- 03** Seguimiento y justificación de actuaciones

**00**

# **INTRODUCCIÓN**



**26 junio 2023** Primera resolución definitiva Línea 2 de la convocatoria de ayudas para la rehabilitación de edificios de titularidad pública en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

**24 julio 2023** Segunda resolución definitiva Línea 2 de la convocatoria de ayudas para la rehabilitación de edificios de titularidad pública en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

- Instrucciones, de obligado cumplimiento, para el seguimiento de la ayuda concedida

**7 septiembre 2023** Envío correo electrónico masivo con solicitud datos en tabla Excel

- Interlocutor: centraliza las comunicaciones y la información de la ejecución técnica de la actuación
  - Comprobar correo indicado en la solicitud (modificar con FR01)

**14 septiembre 2023** Seminario Web.

# 01 PRINCIPIOS DE GESTIÓN

## Recogidos en el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) y en las órdenes HFP 1030/2021 y 1031/2021

- Debido al dinamismo en la ejecución del PRTR, pueden superarse por instrucciones posteriores.

- Hito y objetivo
- Etiquetado verde y digital
- Principio DNSH
- Antifraude, corrupción y conflicto de interés
- Ausencia de doble financiación
- Identificación del perceptor final de los fondos, recogido en CoFFEE.
- Comunicación

## Se certifica su cumplimiento con la firma del “Informe de Gestión” (de cumplimentación semestral, según Art. 12 Orden HFP 1030/2021) a través de la herramienta CoFFEE

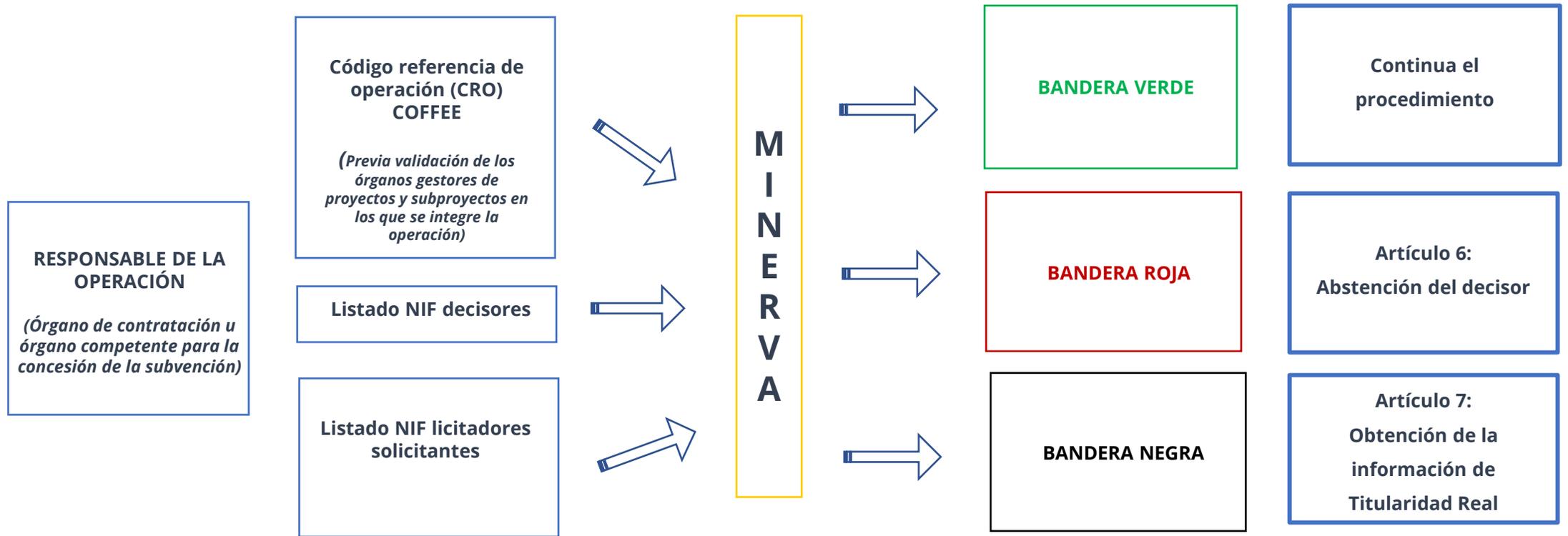
- Pendiente de habilitación por parte de la Subdirección General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda y Función Pública.
- Se ha creado una “Guía de Seguimiento y Justificación de Actuaciones del PIREP”, que especifica los documentos acreditativos que deberán ser subidos al expediente; fuera de estos, el resto de los documentos marcados por normativa deberán ser conservados y archivados por la entidad en previsión de futuras auditorías.
- Cuestionarios de autoevaluación. Dos bloques: aspectos esenciales y aspectos críticos. Detección del nivel de riesgo.

**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

**Orden HFP/55/2023, de 24 de enero**, El procedimiento deberá realizarse en todas las convocatorias de licitaciones y de subvenciones que se realicen en el marco del PRTR

- 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
- Las DACI deberán suscribirse, con carácter general, antes del proceso que hay que llevar a cabo en la aplicación MINERVA. (contenido mínimo en Anexo I) y previamente a la valoración de ofertas o solicitudes de cada procedimiento
- El análisis se realizará sobre los empleados que participen en los procedimientos de adjudicación de contratos o concesión de subvenciones, formen parte o no de una entidad ejecutora o de una entidad instrumental
- 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.

[Guia practica de aplicacion de la Orden HFP-55-2023.pdf \(hacienda.gob.es\)](#)



La aplicación "Minerva", habilitada por el Ministerio de Hacienda y Función Pública, permitirá, tras cumplimentar los datos necesarios, analizar las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que pueda haber un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas antes mencionadas y los participantes en cada procedimiento

**COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD**

Para consultar el Manual de Obligaciones de comunicación del MITMA, pinche aquí:

[Manual de Obligaciones de comunicación del MITMA](#)

- Se recomienda enlazar la página oficial de descarga de materiales gráficos en todas las convocatorias
- Se recomienda crear un apartado web específico en la página de la Entidad local para asuntos relacionados con el PRTR

**REQUISITOS NECESARIOS**

- Si se exhiben otros logotipos junto al emblema europeo y del PRTR, deberán tener, como mínimo, el mismo tamaño que el mayor de los demás logotipos.
- Los instrumentos jurídicos dentro del ámbito del PRTR, deben indicar en su encabezamiento y cuerpo:

**Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU.**

Para todo tipo de documentos

# 1

## PRINCIPIOS DE GESTIÓN: Comunicación

### EMBLEMAS

- Se agruparán los logotipos en la parte superior o inferior de los documentos relacionados con la ejecución de los subproyectos según el siguiente orden:
  - 1) Gobierno de España + Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana
  - 2) Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
  - 3) Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
  - 4) Otras administraciones/entidades, si procede



Para más información sobre el manual de estilo y descarga de logos, pinchar aquí:

[Obligaciones de comunicación, publicidad y difusión de los beneficiarios y gestores del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia | Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana \(mitma.gob.es\)](https://mitma.gob.es)

**\* Les recordamos que los requisitos de comunicación y visibilidad son jurídicamente vinculantes**



## CARTEL

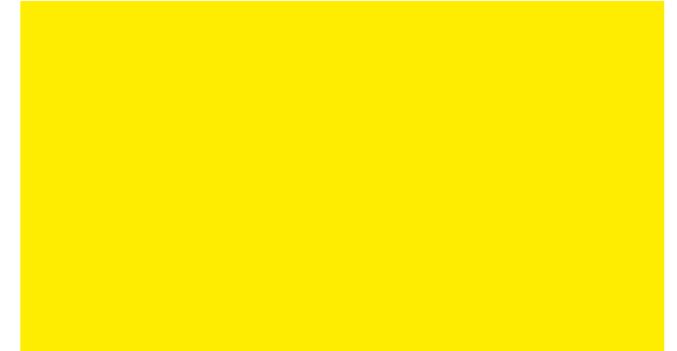
- Dimensiones, 2,80 m x 4,20 m.
- Actuaciones muy pequeñas podrán reducir el tamaño proporcionalmente previa comunicación y aprobación por MITMA

### CONTENIDO MÍNIMO:

- Identificación del subproyecto
  - Emblema de la UE + texto “Financiado por la Unión Europea–NextGenerationEU”
  - Logo Plan de Recuperación (emblema + texto)
  - Logo MITMA (emblema + texto)
- En casos de obras ya finalizadas, se colocará una placa.

Para descargar los archivos de ejemplo, pinchar en el siguiente enlace:

[Cartel PIREP Local](#)



### PIREP LOCAL. PROGRAMA DE IMPULSO A LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS PÚBLICOS

Beneficiario: Ayuntamiento de XXX

#### TÍTULO DE LA ACTUACIÓN



Dirección General de Agenda Urbana y Arquitectura



#### Descripción y objetivos:

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla consequat massa quis enim. Donec pede justo, fringilla vel, aliquet nec, vulputate.



Eje del PRTR al que contribuye: Transición ecológica



Importe de adjudicación (con IVA): XX,XX millones de euros  
Financiado por la Unión Europea: XX,XX millones de euros



### Modelo Cartel Obra



**02**

**ESTRUCTURA PRTR Y  
HERRAMIENTA COFFEE**

- El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) se estructura en 10 políticas palanca y 30 componentes. En el caso del Pirep:
  - PALANCA I: Agenda urbana y rural, lucha contra la despoblación y desarrollo de la agricultura.
  - COMPONENTE 2: Implementación de la Agenda urbana Española: Plan de rehabilitación y regeneración urbana
- El PRTR recoge en total 212 medidas, de las que 110 son inversiones y 102 son reformas. La inversión correspondiente al Pirep es la N°5
  - **Medida C2.I5:** Programa de impulso a la rehabilitación de edificios públicos (PIREP)
- El PRTR se configura como un sistema piramidal de colaboración de los tres niveles administrativos:
  - Las Medidas, Reformas e Inversiones, gestionados en el ámbito de la AGE, son afrontadas a través de **Proyectos**, que pueden necesitar para su consecución la intervención de entidades.
  - En estos casos, los Proyectos se descomponen en **Subproyectos**, llevando aparejada la transferencia de recursos económicos para el cumplimiento de Hitos/Objetivos específicos. Es, precisamente, en este nivel donde se produce la entrada de las CCAA y EELL en la ejecución del PRTR.
  - Dentro de esta estructura, también se contempla la participación de entidades del sector público que, no habiendo sido contempladas en el diseño del PRTR, contribuyen a la ejecución de Actuaciones con carácter instrumental y bajo la responsabilidad y dirección de las Entidades ejecutoras del PRTR, las **Entidades Instrumentales**.

## CoFFEE:

### MANUAL DE USUARIO CoFFEE-MRR VÍNCULO

#### Manual CoFFEE v1.22.5

#### Localizador Proyecto Pirep Local: C02.I05.P02

- Entidad decisora y ejecutora es Mitma [DIR3: E05065601]
- Órgano gestor, la Dirección General de Agenda Urbana y Arquitectura (DGAUA) [DIR3: E05078401]

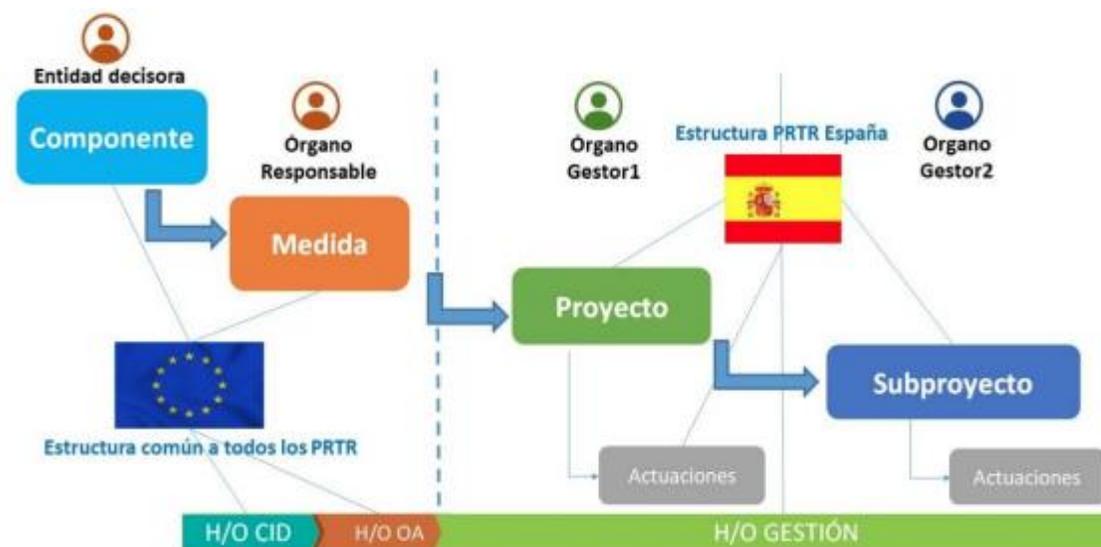
#### Localizador Subproyectos Pirep Local: C02.I05.P02.S01/S02/S03/S04

- Se incorporan las submedidas asociadas (relacionadas con el principio de etiquetado verde y digital):

- ✓ **C02.I05a** Rehabilitación energética de edificios públicos con ahorro medio de consumo de al menos el 30%. Conlleva aplicación de objetivos climáticos y se refiere a las actuaciones de tipologías A y Abis
- ✓ **C02.I05b** Actuaciones complementarias para garantizar el carácter integral de la rehabilitación de edificios públicos. No conlleva objetivos climáticos y en ella se incluirían el resto de actuaciones (B, C, D, E, Bbis, Cbis, Dbis y Ebis)
- ✓ No lleva aparejados objetivos digitales

- Hitos y objetivos (HyO CID):** Metas a alcanzar, en momentos determinados del tiempo, que permiten 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 que miden su progreso y determinan su cumplimiento.

  - Hitos: Indicadores asociados de carácter cualitativo
  - Objetivos: Indicadores asociados de carácter cuantitativo.
  
- Hitos y objetivos (HyO OA):** En función de cuya consecución se desembolsan los fondos del MRR. Se definen para monitorizar los HyO CID.
  
- Hitos y objetivos de gestión:** HyO para la gestión y el seguimiento interno, que se asocian a proyectos, subproyectos o líneas de acción. Pueden ser críticos y no críticos.



## 2

## ESTRUCTURA PRTR Y HERRAMIENTA CoFFEE

Para el caso del Pirep local L2:

- Un objetivo de gestión crítico, #37, **cuya consecución es imprescindible para el cumplimiento de los HyO CID y para los que las fechas establecidas son requisito ineludible para validar el cumplimiento.**

El objetivo crítico #36 (Línea 1) es, en realidad, un objetivo intermedio al #37

Localizador  1	Denominación 2	Tipo 
C02.I05.P02.OBC01	36 - Finalización de las renovaciones de edificios públicos, con una reducción media de al menos un 30 % de la demanda de energía primaria (al menos 290 000 m2).	Objetivo
C02.I05.P02.OBC02	37 - Finalización de las renovaciones de edificios públicos, con una reducción media de al menos un 30 % de la demanda de energía primaria (al menos 1 230 000 m2).	Objetivo

Procedimiento cambios estado subproyectos:



03

# SEGUIMIENTO Y JUSTIFICACIÓN DE ACTUACIONES



MINISTERIO  
DE TRANSPORTES, MOVILIDAD  
Y AGENDA URBANA



## LA GUÍA DE SEGUIMIENTO DE ACTUACIONES DEL PIREP

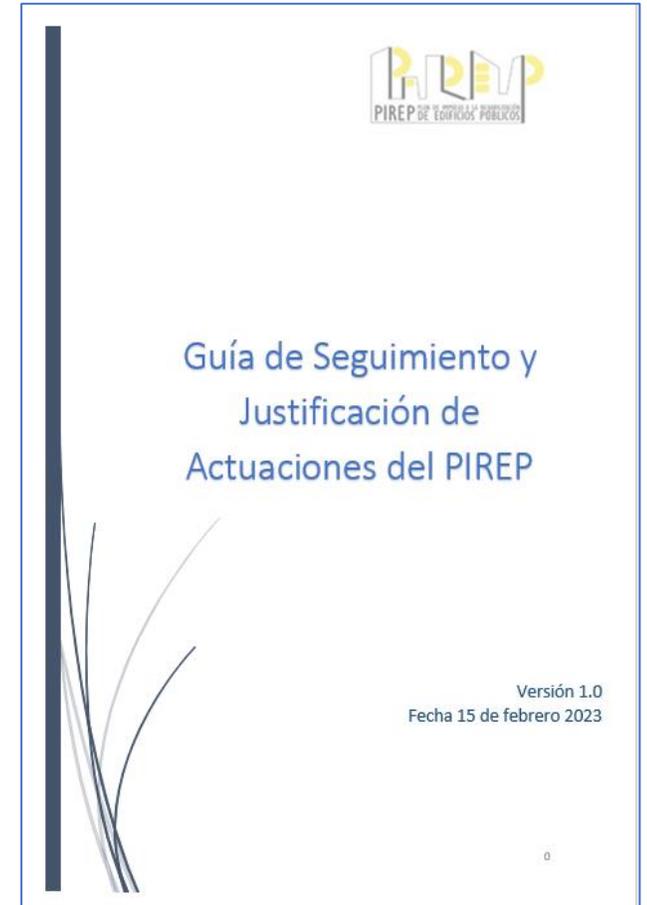
**Guía:** recoge la documentación y datos a aportar durante las fases de seguimiento y justificación de las actuaciones, para el correcto seguimiento de las actuaciones del PIREP local por parte del MITMA

Es la que marcará la documentación a aportar, sin perjuicio que, con posterioridad a esta fase, se pueda requerir información adicional

**Colgada en:** Sede electrónica

**Recoge:**

- Apartado de “Documentación a presentar tras la Resolución Definitiva” indicada en la “Guía para la solicitud de ayudas del PIREP” publicada durante la fase de Solicitud.
- Instrucciones de seguimiento
- Arts 15.1 y 15.2 de la Orden TMA/178/2022 (OM)



## Qué se pide para el seguimiento y justificación

- I. **Documentación a aportar** : documento y/o formulario
- II. **Introducción de datos**

Documentación + Datos

## I. DOCUMENTACIÓN A APORTAR A TRAVÉS DEL PORTAL GESTIÓN DE SUBVENCIONES MITMA

### DÓNDE

**Portal de gestión de subvenciones MITMA**, de la misma forma que se hizo en la solicitud (Recogido en el apartado A de la guía)

The screenshot shows the header of the 'GESTIÓN DE SUBVENCIONES' portal, including the Spanish Government logo and the Ministry of Transport, Mobility and Urban Agenda. The main content area is divided into several sections:

- Normativa**:
  1. Ley General de Subvenciones
  2. Reglamento de la Ley General de Subvenciones
- Acceso**:
 

Identifíquese mediante DNIe o certificado electrónico
- Enlaces de interés**:
  1. Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)
  2. Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (MITMA)
  3. Portal MITMA
  4. Sede electrónica MITMA
  5. Descarga Autofirma
- Noticias de interés**:
  - Programa de ayudas a municipios para la implantación de zonas de...
- Convocatorias**:
 

A continuación se ofrece información relativa a las convocatorias con plazo de inscripción abierto.

## I. DOCUMENTACIÓN A APORTAR A TRAVÉS DEL PORTAL GESTIÓN DE SUBVENCIONES MITMA

### QUÉ

- **Formularios** (se descargan **del portal de gestión de subvenciones o a través de la sede electrónica**, se adjuntan y se presentan telemáticamente)
- **Documentación de obra/ relacionada con la actuación**, como informes, proyectos, actas (se adjuntan los documentos completos según se especifique en cada caso y se presentan telemáticamente)

Adjuntar documento a iniciativa del interesado
✕

Tipo \*

Modelo Este tipo de documento tiene asociado un modelo. Para descargar pulse [aquí](#)

▲ Debe descargar el modelo para completarlo y pulsar el botón *Seleccionar* para adjuntarlo

Archivo

▲ Recuerde adjuntar el archivo firmado.

Comentario

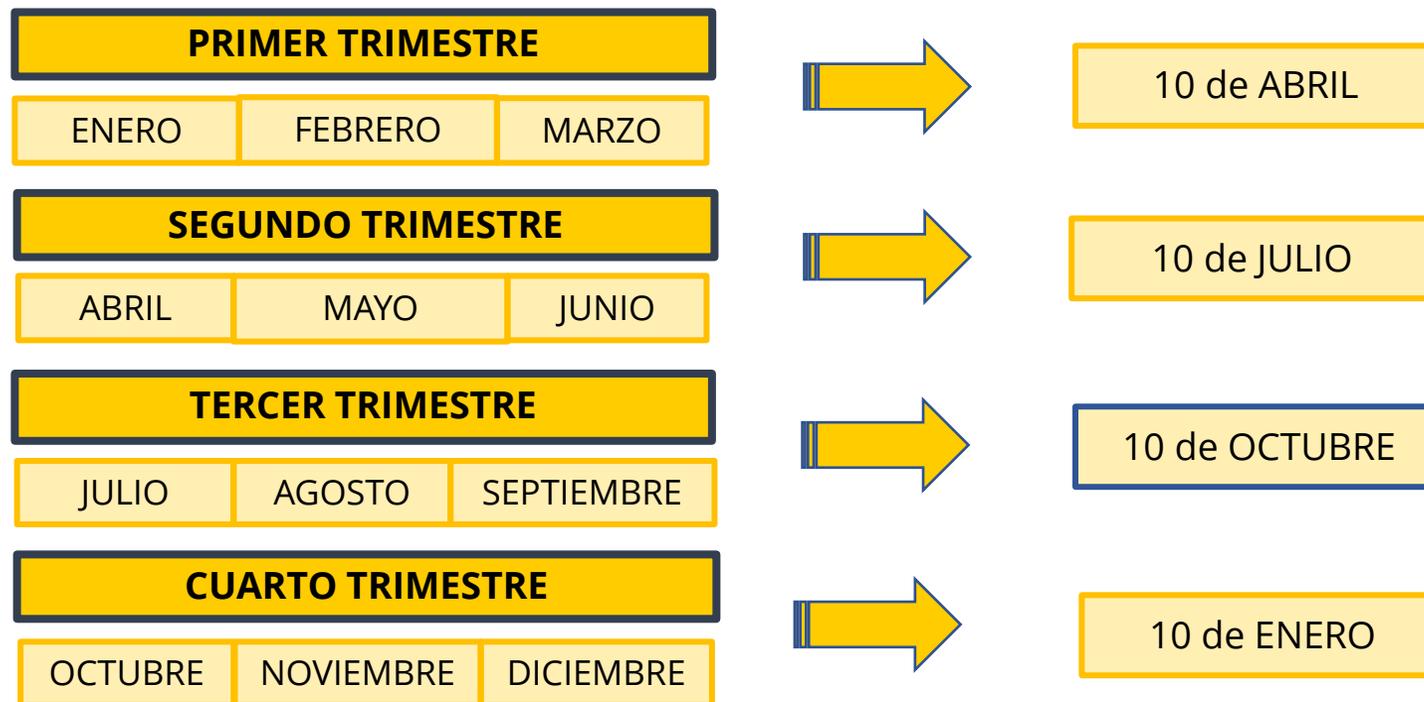
### Importante:

- **Documentación y formularios deben estar correctamente renombrados como se especifica.**

## I. DOCUMENTACIÓN A APORTAR A TRAVÉS DEL PORTAL GESTIÓN DE SUBVENCIONES MITMA

### CUÁNDO

Después de cada etapa y con fecha límite:



## I. DOCUMENTACIÓN A APORTAR A TRAVÉS DEL PORTAL GESTIÓN DE SUBVENCIONES MITMA

## CUÁNDO

Documentación por etapa



## I. DOCUMENTACIÓN A APORTAR A TRAVÉS DEL PORTAL GESTIÓN DE SUBVENCIONES MITMA

## TABLA RESUMEN DE DOCUMENTACIÓN



Tabla que enumera todos los formularios y explica cómo renombrar

ORDEN	FASE SEGUIMIENTO	OBLIGATORIO	DOCUMENTO	TIPO DOCUMENTO	FORMULARIO	DENOMINACIÓN DOC.
6.00	Autorización datos justificación seguimiento	SI	Formulario FS6.00 Autorización datos justificación seguimiento	Autorización datos justificación seguimiento	FS6.00	XXXXX_FS6.00_AUTORIZ
6.01	Proyecto Básico	NO	Aprobación técnica proyecto básico	Proyecto Básico		XXXXX_FS6.01_PB
6.02	Autorización o licencia urbanística	NO	Autorización o licencia urbanística	Autorización o licencia urbanística		XXXXX_FS6.02_LIC
6.03	Proyecto Ejecución					
6.03.1	Aprobación técnica proyecto ejecución	SI	Aprobación técnica proyecto ejecución	Aprobación técnica proyecto ejecución		XXXXX_FS6.03.1_ATecPE
6.03.2	Proyecto Ejecución	SI	Proyecto Ejecución	Proyecto Ejecución		XXXXX_FS6.03.2_PE
6.03.3	DACI proyectista	SI	Formulario FS6.03.3 DACI proyectista	DACI proyectista	FS6.03.3	XXXXX_FS6.03.3_DACIproy
6.03.4	Estudio de gestión de residuos	SI	Estudio de gestión de residuos	Estudio de gestión de residuos		XXXXX_FS6.03.4_EGR
6.03.5	Certificado Eficiencia energética proyecto	SI	Certificado Eficiencia energética proyecto	Certificado Eficiencia energética proyecto		XXXXX_FS6.03.5_CEEproy
6.03.6	BIC o equivalente	NO	Informe Favorable de la comisión de patrimonio o equivalente	Informe Favorable de la comisión de patrimonio o equivalente		XXXXX_FS6.03.6_BIC
6.03.7	Modificación Proyecto de Ejecución	NO	Formulario FS6.03.7 Modificación Proyecto de Ejecución	Modificación datos Proyecto Ejecución	FS6.03.7	XXXXX_FS6.03.7_Mod.PE
6.04	Licitación de la obra	SI	Anuncio de Licitación de la obra	Licitación de la obra		XXXXX_FS6.04_LICIT
6.05	Adjudicación					XXXXX_FS6.05_ADJ
6.05.1	Resolución adjudicación de la obra	SI	Resolución adjudicación de la obra	Resolución adjudicación de la obra		XXXXX_FS6.05.1_resolADJ
6.05.2	DACI contratasta	SI	Formulario FS6.05.2 DACI contratasta	DACI contratasta	FS6.05.2	XXXXX_FS6.05.2_DACIcontr
6.05.3	Creación empleo	SI	Formulario FS6.05.3 Creación Empleo	Creación o mantenimiento de empleo	FS6.05.3	XXXXX_FS6.05.3_CEMPL
6.06	Inicio de obra					
6.06.1	Acta de comprobación de replanteo e inicio de obra	SI	Acta de comprobación de replanteo e inicio de obra	Acta de comprobación de replanteo e inicio de obra		XXXXX_FS6.06.1_AREPL
6.06.2	Fotografía cartel de obra	SI	Fotografía cartel de obra (formato .jpg)	Fotografía cartel de obra		XXXXX_6.06.2_CARTEL
6.06.3	Certificación trimestral					
6.06.3.1	Certificación Mensual	SI	Certificaciones mensuales	Certificaciones mensuales		XXXXX_FS6.06.3.1_CERTIF(MESAÑO)
6.06.3.2	Facturas	SI	Factura de cada certificación	Facturas mensuales		XXXXX_FS6.06.3.2_FACT(1,2,3...)
6.06.3.3	Comprobante bancario	SI	Comprobante bancario del pago	Comprobante bancario del pago		XXXXX_FS6.06.3.3_COMPBANC(1,2,3...)
6.06.3.4	Fotografías (a fecha certificación)	SI	Fotografías (a fecha certificación) (formato .jpg)	Fotografías (a fecha certificación)		XXXXX_FS6.06.3.4_FOTOobra(1,2,3...)

**\*NOTA:** En el caso de actuaciones que se realicen por fases: La documentación se aportará de cada una de las fases, a excepción de los Certificados de eficiencia energética que se aportará del edificio

## II. INTRODUCCIÓN DE DATOS A TRAVÉS DEL PORTAL GESTIÓN DE SUBVENCIONES MITMA

### ▪ ¿CUÁNDO?

- CADA TRIMESTRE: A partir del 3T 2023 10 de OCTUBRE
- Se introducirán los datos correspondientes a:
  - 3T 2023
  - En caso de obras que hayan comenzado antes de esta fecha, se introducirán los datos en los correspondientes apartados:
    - 2T 2023
    - 1T 2023
    - ANTERIOR A 2023

## II. INTRODUCCIÓN DE DATOS A TRAVÉS DEL PORTAL GESTIÓN DE SUBVENCIONES MITMA

- ¿QUÉ? **Apartado E.** de la Guía de Seguimiento y Justificación

### PROYECTOS

#### Datos específicos del proyecto

Cada trimestre se reportará la siguiente información:

- CRONOGRAMA (Previsto y Ejecutado)
- CERTIFICADO EFICIENCIA ENERGETICA
- PRESUPUESTO (Previsto y Ejecutado)
- SUPERFICIE (Prevista y Ejecutada)



- Datos específicos de proyecto

Guardar

- + CRONOGRAMA PREVISTO 2T 2023
- + CRONOGRAMA EJECUTADO 2T 2023
- + CERTIFICADO EFICIENCIA ENERGÉTICA 2T 2023
- + PRESUPUESTO PREVISTO 2T 2023
- + PRESUPUESTO EJECUTADO 2T 2023
- + SUPERFICIE PREVISTA 2T 2023
- + SUPERFICIE EJECUTADA 2T 2023

## II. INTRODUCCIÓN DE DATOS A TRAVÉS DEL PORTAL GESTIÓN DE SUBVENCIONES MITMA

- ¿QUÉ?

### PROYECTOS

Datos específicos del proyecto

- **Previsiones:**

- Hacen referencia a la previsión global del conjunto de la actuación, hasta su finalización.
- Cada trimestre se introducirán obligatoriamente en todos los campos de previsión (si no existen variaciones respecto al trimestre anterior se introducirán los mismos datos)

- **Ejecución:**

- Hacen referencia a las etapas o hitos que se hayan ejecutado hasta el trimestre en curso.
- Cada trimestre sólo se introducirá lo realmente ejecutado hasta el momento.

## II. INTRODUCCIÓN DE DATOS A TRAVÉS DEL PORTAL GESTIÓN DE SUBVENCIONES MITMA

- ¿QUÉ?

### CERTIFICACION TRIMESTRAL

#### Datos económicos certificaciones mensuales

\*\* Anteriores a 2023: Datos acumulados a fecha 31/12/2022

#### — CERTIFICACIONES ENERO 2023

 Presentar telemáticamente

Tipo A Ejecución (eur)

Tipo B Ejecución (eur)

Tipo C Ejecución (eur)

Tipo D Ejecución (eur)

Tipo E Ejecución (eur)

Otros Ejecución (eur)

Tipo A Bis Ejecución (eur)

Tipo C Bis Ejecución (eur)

Tipo D Bis Ejecución (eur)

Tipo E Bis Ejecución (eur)

Tipo B Bis Ejecución (eur)

Otros Bis Ejecución (eur)

- ¿CÓMO MODIFICAR DATOS INTRODUCIDOS Y PRESENTADOS? MODELO **FR03**

✓ Solicitud
✓ Documentación

✓ Datos básicos
✓ Datos específicos
✓ Proyectos
✓ CERTIFICACION TRIMESTRAL

Guardar

+ CERTIFICACIONES ANTERIORES 2023

+ CERTIFICACIONES ENERO 2023

+ CERTIFICACIONES FEBRERO 2023

+ CERTIFICACIONES MARZO 2023

+ CERTIFICACIONES ABRIL 2023

+ CERTIFICACIONES MAYO 2023

### III. CASOS PARTICULARES

#### OBRAS INICIADAS o TERMINADAS

- **Con carácter general:** Se aportarán TODOS los documentos y TODOS los datos anteriormente mencionados.

*\*\* Obras terminadas: plazo límite para la entrega de documentación e incorporación de datos*  10 de octubre de 2023

- **De manera excepcional:** Cuando sea imposible el cumplimiento de algún requisito o documentación, se adjuntará un informe o memoria en la que se justifiquen se las causas que imposibilitan el cumplimiento.

#### PROYECTOS MODIFICADOS

FS6.03.7 Modificación proyecto de ejecución + Documentación técnica justificativa + Actualización de datos trimestrales del proyecto (respetando siempre el cumplimiento de los requisitos principales de la convocatoria)

*\*\* El importe de las Actuaciones Tipo A y Abis, condicionan el importe financiable del resto de actuaciones (límite 50%)*

#### PARALIZACIONES DE OBRA

En el caso de producirse paralizaciones parciales o totales se firmará la correspondiente acta, así como el acta de reinicio, comunicando ambos hechos en el momento de producirse

### III. CASOS PARTICULARES

#### COFINANCIACIÓN

En caso de existir cofinanciación se deberá justificar que la subvención está destinada a partidas o partes de la obra completamente diferenciadas. Manteniendo siempre la contabilidad separada para todas las transacciones relacionadas con la actuación.

#### INAUGURACIÓN / ACTOS DE DIFUSIÓN

Es obligatorio que próximo a la finalización de las obras informen con, al menos, un mes de antelación de la intención de celebración de actos de difusión o de inauguración de las obras. En caso de que las obras ya se hayan inaugurado, se deberá aportar la documentación acreditativa de la que se disponga (documentación gráfica, publicaciones, noticias...)

# MUCHAS GRACIAS POR SU ATENCION

Secretaría de Estado de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana

Secretaría General de Agenda Urbana y Vivienda

Dirección General de Agenda Urbana y Arquitectura

Subdirección General de Arquitectura y Edificación

UNIDAD PIREP

 91-597-87-00

 [infopirepeell@mitma.es](mailto:infopirepeell@mitma.es)