



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

## Índice

Introducción.....	2
1. ¿Qué son los Instrumentos Jurídicos? .....	3
2. Tipos de instrumentos jurídicos.....	4
3. Registro de instrumentos jurídicos en el sistema de información CoFFEE-MRR .....	5
3.1. Contratos .....	6
3.2. Subvención .....	12
3.3. Convenio .....	19
3.4. Encomienda de gestión .....	23
3.5. Encargo a medio propio .....	28
3.6. Modificación de créditos .....	32
3.7. Instrumentos de Conferencia Sectorial .....	35
3.8. Instrumento financiero directo .....	40
3.9. Instrumento financiero indirecto .....	43
3.10. Acuerdos de ejecución .....	47
3.11. Acuerdos de intermediación .....	49
3.12. Otros a especificar .....	53
4. Instantánea de Instrumentos Jurídicos .....	57
5. Revisión y actualización.....	58



## Introducción

La presente guía no sustituye el manual de usuario de CoFFEE-MRR, sino que lo complementa, adaptándose a las funcionalidades de la herramienta y aclarando aspectos clave para la recogida de información en la aplicación. Su objetivo es facilitar el registro de los instrumentos jurídicos como evidencia de la ejecución de actuaciones en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), constituyendo así la huella financiera de los fondos recibidos y, en su caso, de los fondos propios aplicados, todos ellos destinados a la actuación correspondiente y al cumplimiento del hito u objetivo (H/O) establecido.

En esta guía se define instrumento jurídico como el procedimiento administrativo de gasto público que la entidad ejecutora e instrumental realiza para contribuir al cumplimiento del hito, objetivo o medida. Los documentos que la entidad ejecutora ha empleado se aportarán como anexos al instrumento jurídico en CoFFEE-MRR para respaldar los datos que se deben registrar en la herramienta, así como para garantizar la coherencia entre la información registrada en el sistema y su realidad económica y administrativa.

Por tanto, se parten de una serie de premisas fundamentales que aplican a todos los instrumentos jurídicos susceptibles de registrarse en CoFFEE-MRR:

- Se deben **registrar todos los instrumentos jurídicos** de las actuaciones, subproyectos y proyectos de la medida, registrándose el **total del gasto público** utilizado para la ejecución de la/s actuación/es correspondiente/s sin importar el origen del gasto público, salvo aquel cuyo origen sea otro fondo de financiación europea.
- El presupuesto previsto total asignado a cada nodo, ya sea a nivel de proyecto, subproyecto o subproyecto instrumental, deberá corresponder con el importe total de los recursos públicos destinados al cumplimiento de los hitos y objetivos **sin importar el origen, siempre que estos no sean otros fondos europeos**. Asimismo, una vez cargadas todas las actuaciones, este importe deberá coincidir con la suma total de los costes estimados para la ejecución de las actuaciones.
- Los importes económicos recogidos en el apartado de instrumentos jurídicos deben coincidir con los importes recogidos en cada uno de los documentos que les da soporte, así como en aquellos que sustituyan o modifiquen a los anteriores. Todos los instrumentos jurídicos deben respaldar las actuaciones correspondientes.
- El desglose de los importes vinculados a los destinatarios de primer nivel registrados en CoFFEE-MRR —entendidos como destinatarios directos dentro del instrumento jurídico— deberá coincidir con los importes finalmente devengados tras la ejecución de la actuación, respaldados por el correspondiente instrumento, **y se actualizará en función de las modificaciones y ajustes que experimente el instrumento a lo largo de su ciclo de vida administrativo**.

A título meramente ilustrativo, los importes asignados a los destinatarios podrán variar por circunstancias como: modificaciones del instrumento (p. ej., modificación



contractual o de la resolución de concesión), revisiones o actualizaciones de precios cuando procedan, ajustes derivados de la ejecución efectiva y la liquidación final (p. ej., certificaciones/mediciones), penalidades o deducciones, reprogramaciones o reajustes de anualidades, ejecución parcial o incidencias en la justificación, así como ajustes resultantes de verificaciones, controles, subsanaciones, reintegros o correcciones que afecten al importe devengado.

- Todo reintegro, cuando el mismo sea firme en vía administrativa, deberá quedar debidamente registrado en la herramienta CoFFEE-MRR de tal manera que la información económica relativa a cada nodo refleje la realidad administrativa correspondiente.
- Cuando un instrumento jurídico no compute en su totalidad (**contribución parcial**) para la actuación en la que se registra, se deberá reflejar **sólo el importe que sí contribuye a la actuación** y al progreso de los nodos superiores asociados a ésta, debiendo quedar dicho importe y aportación claramente definida y ser diferenciable en la documentación anexa al instrumento a cargar en CoFFEE-MRR.
- Los recursos económicos de la actuación de CoFFEE-MRR deben incluir tanto el presupuesto previsto total (y por anualidades), como el importe total (con y sin IVA) de todos los instrumentos jurídicos que se utilicen para cumplir con los compromisos adquiridos en el marco del PRTR. El nodo padre superior deberá reflejar, en la actuación correspondiente, los importes transferidos a otras entidades a través de los instrumentos jurídicos adecuados, indicando el total del gasto incurrido para ello. Por su parte, las entidades receptoras de estos fondos registrarán en su nodo el **importe total de los recursos que contribuyan a la consecución de los H/O, considerando tanto los fondos recibidos como los que aporten con recursos propios**.

## 1. ¿Qué son los Instrumentos Jurídicos?

En el contexto de CoFFEE-MRR, los instrumentos jurídicos permiten justificar la huella financiera de un gasto, proporcionando evidencia clara y verificable sobre la aplicación de los recursos, tanto recibidos como propios, en el cumplimiento de los objetivos comprometidos en el PRTR. También deben reflejar las obligaciones específicas en materia de:

- Cumplimiento de los compromisos climáticos del art. 7 del Acuerdo de Financiación, y digital de la contribución del Plan de Recuperación acorde al Reglamento (UE) 2021/241.
- Prevención del fraude, la corrupción y los conflictos de interés.
- Prevención de la doble financiación.
- Obligaciones de comunicación.

Asimismo, los instrumentos jurídicos deben incluir el marco jurídico aplicable y el horizonte temporal de su ejecución.



## 2. Tipos de instrumentos jurídicos

Existen diversos tipos de instrumentos jurídicos según la tipología de proceso al cual se encuentren vinculados, si bien todos deben contribuir a ejecutar una actuación u operación y, en su caso, el importe económico de la actuación correspondiente.

Se indican a continuación las principales características de los instrumentos jurídicos disponibles en CoFFEE-MRR, sin perjuicio de especialidades concretas para cada caso particular:

- **Contrato:** acuerdo entre dos o más partes, que genera derechos y obligaciones legalmente vinculantes.
- **Subvención:** ayudas económicas no reembolsables otorgadas por las administraciones públicas para financiar actividades de interés público o social, como pueden ser proyectos de investigación, desarrollo o formación, entre otros.
- **Convenio:** acuerdo entre dos o más partes, públicas o privadas, para la colaboración en la realización de actividades o proyectos de interés común, sin la necesidad de generar una relación de dependencia.
- **Encomienda de Gestión:** acto administrativo mediante el cual una administración pública encarga a otra administración o entidad la realización de una actividad o tarea concreta, con la obligación de rendir cuentas y sin alterar la naturaleza pública del servicio.
- **Encargo a Medio Propio:** instrumento jurídico utilizado por las administraciones públicas para encargar la ejecución de servicios o actividades a un organismo o entidad pública sin recurrir a un procedimiento de contratación, siempre que cumpla con ciertas condiciones legales.
- **Modificación de créditos:** procedimiento administrativo que permite modificar las partidas del presupuesto con el fin de ajustar los recursos disponibles a nuevas necesidades. En el caso del PRTR se utilizan principalmente para la transferencia de crédito entre entidades.
- **Instrumentos de Conferencia Sectorial:** mecanismos de cooperación entre el Gobierno central y las comunidades autónomas en el ámbito de un sector específico.
- **Instrumento financiero directo:** aquel a través del cual el socio ejecutante otorga recursos financieros directamente a los beneficiarios para que puedan llevar a cabo un proyecto o actividad determinada con obligación de reembolso futuro según el tipo de instrumento. Sus principales características son que el perceptor recibe la financiación de manera directa sin la necesidad de pasar por una intermediación. En el PRTR se utilizan principalmente para la gestión de los préstamos reembolsables de financiación europea.



- **Instrumento financiero indirecto:** implica la intervención de una tercera parte o entidad intermediaria, que es responsable de distribuir los fondos o gestionar la financiación. El socio ejecutante transfiere el dinero a través de un intermediario (entidad bancaria o gestor) quien luego se encarga de gestionarlo y distribuirlo a los beneficiarios finales con obligación de reembolso futuro según el tipo de instrumento. Pueden incluir los siguientes tipos: préstamos ordinarios, préstamos participativos, préstamos de cofinanciación, garantías o instrumentos equivalentes, inversiones de capital, inversiones de cuasi capital, bonos de proyecto, bonos corporativos, u otros.

Como en el caso del instrumento jurídico anterior, en el PRTR se utilizan principalmente para la gestión de los préstamos reembolsables de financiación europea.

- **Acuerdo de intermediación:** refleja el acuerdo entre el socio ejecutante y el intermediario que gestiona, selecciona y controla a financiación a los beneficiarios finales. **Acuerdo de ejecución:** refleja el acuerdo entre la Entidad Ejecutora (Ministerio) de uno o varios CID y el socio ejecutante que va a gestionar el presupuesto destinado a los instrumentos financieros que pretenden dar cumplimiento a dichos objetivos.
- **Otros a especificar:** Esta categoría incluye aquellos instrumentos jurídicos que no pertenecen a ninguna de las categorías anteriores, pero que soportan actuaciones dentro del marco del PRTR.

### 3. Registro de instrumentos jurídicos en el sistema de información CoFFEE-MRR

#### **Relación entre importes previstos en nodos, actuaciones, instrumentos jurídicos (IJJ) y destinatarios:**

Durante el ciclo de vida de una operación registrada en CoFFEE-MRR se establece una relación jerárquica entre los importes previstos en los distintos niveles de ejecución. Esta relación responde a la planificación y ejecución escalonada de los fondos:

- El presupuesto previsto del nodo representa el importe total estimado para dar cumplimiento a las obligaciones/compromisos establecidos. Puede incluir márgenes de planificación, contingencias o ajustes pendientes de formalizar.
- Los **importes previstos en actuaciones.** Cada nodo puede contener una o varias actuaciones y el presupuesto previsto en estas puede ser inferior al total del nodo. A medida que se concretan las actuaciones los importes deben ser ajustados.
- Los **importes de operaciones/IJJ** - Las operaciones se formalizan mediante instrumentos jurídicos (contratos, convenios, resoluciones, etc.). El importe de cada IJJ debe reflejar el compromiso financiero asociado a la ejecución concreta de la actuación.



- Los **importes asignados a destinatarios de primer nivel** se corresponden con los destinatarios finales o ejecutores directos (empresas, entidades públicas, ciudadanos). Este nivel refleja la distribución efectiva de los fondos comprometidos.

Aunque estos importes pueden no coincidir a lo largo del ciclo de vida del expediente, por existir actividades pendientes de ejecución, deberá garantizarse en todo momento la coherencia de la información, evitando situaciones incongruentes (p. ej., que la suma de los importes asignados a los destinatarios de primer nivel supere el importe del IIIJ o que el importe previsto de la actuación sea inferior al de sus IIIJ).

### **Instrumentos jurídicos compartidos:**

Los instrumentos jurídicos compartidos son aquellos que se encuentran asociados a varias actuaciones del Plan. Existen diversas causas que motivan la aparición de un instrumento de esta naturaleza como pueden ser:

- Contribuir al cumplimiento de diferentes medidas.
- Contar con destinatarios públicos y privados.
- Tener asignados más de un campo de intervención verde y digital.

En el caso de que el instrumento jurídico esté asociado a varias actuaciones, se deberá reflejar en cada actuación el importe aportado por el instrumento a la consecución del H/O correspondiente, debiendo quedar dicho importe y aportación claramente definidos y diferenciados en la documentación anexa al instrumento cargado en CoFFEE-MRR.

Asimismo, se deberá consignar en el campo “Observaciones” del instrumento jurídico de las distintas actuaciones el CRO (código de referencia de operación) que el usuario utilice para realizar el análisis ex ante del riesgo de conflicto de interés.

### **Tratamiento de IVA:**

En el caso del registro de instrumentos jurídicos en los que el IVA no sea de aplicación, se deberá registrar los importes sin IVA tanto en el campo Importe sin IVA como en Importe total.

## **3.1. Contratos**

### **Creación y cumplimentación del instrumento jurídico**

En el alta de los instrumentos jurídicos de tipo “Contrato” se pueden distinguir dos momentos: la fase de preparación y adjudicación y la fase de formalización.

El instrumento jurídico de tipo contrato se creará en la **fase de preparación y adjudicación**. Durante la misma se realizará el análisis ex ante del riesgo de conflicto de interés para lo que es imprescindible disponer del código de referencia de operación (CRO).

Tras la formalización, se revisarán y, en su caso, se actualizarán los campos del instrumento jurídico. Además, **cualquier modificación posterior que afecte a la información registrada deberá incorporarse en CoFFEE** (ver apartado Modificaciones de los instrumentos jurídicos).



Cuando se trate de **un expediente de contratación con diferentes lotes**, se recomienda que se registre bajo el mismo instrumento jurídico en CoFFEE teniendo en cuenta las siguientes premisas:

- La Entidad ejecutora deberá valorar si resulta necesario disponer de uno o de varios CRO para realizar el análisis ex ante del riesgo de conflicto de interés en Minerva con todos los datos disponibles (licitadores y decisores) de los diferentes lotes, especialmente en caso de tener que suspender o retrasar cualquier expediente asociado a uno de los lotes. Si fuera necesario disponer de más de un CRO, no será factible registrar los lotes en un mismo instrumento jurídico, puesto que el CRO se obtiene al crear un instrumento jurídico.
- Los diferentes lotes deberán contribuir al mismo hito u objetivo y a la misma submedida recogida en la actuación.
- Se debe cargar en contratistas tantos registros como lotes adjudicados con el correspondiente importe, incluso si el nombre o razón social coincide para distintos lotes.

En caso de que no fuera posible registrarlos en el mismo instrumento jurídico, deberá determinarse si se necesita generar más de un CRO para poder realizar los análisis ex ante del riesgo de conflicto de interés. En caso de que un CRO aplique a diversos instrumentos jurídicos, podrá consignarse en el campo “Observaciones” del instrumento jurídico el CRO que el usuario tome como referencia para realizar el análisis, sin necesidad de utilizar todos los CRO generados por CoFFEE-MRR (tantos como instrumentos jurídicos/lotés existan).

○ **Campos a rellenar en CoFFEE-MRR:**

Los campos del instrumento jurídico deberán cumplimentarse de forma progresiva durante las fases de preparación y adjudicación y de formalización.

*(\* aquellos campos con la fila en blanco son editables por el usuario; y, en cambio, las filas en gris se rellenan automáticamente en CoFFEE-MRR o no aplican a este caso)*

Campo CoFFEE-MRR	Descripción	Momento temporal del registro
<b>Código de órgano</b>	Identificador único del órgano de contratación de acuerdo con la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP)	Preparación de la contratación
<b>Código licitación</b>	Identificador único de la licitación de acuerdo con la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP)	Preparación de la contratación
<b>Código contrato</b>	Identificador único del contrato de acuerdo con la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP)	Preparación de la contratación
<b>Código único del instrumento jurídico</b>	Identificador único del contrato asignado por CoFFEE-MRR	Preparación de la contratación



Campo CoFFEE-MRR	Descripción	Momento temporal del registro
<b>Fecha de creación</b>	Fecha en la que se registra el contrato en CoFFEE-MRR	Preparación de la contratación
<b>¿La operación es un procedimiento del ámbito de aplicación del análisis ex-ante de MINERVA?</b>	[Sí/No] Aplica si la licitación fue publicada después de la entrada en vigor de la Orden Ministerial HFP/55/2023	Preparación de la contratación
<b>Código Operación</b>	Código de operación MINERVA	Preparación de la contratación
<b>Denominación</b>	Denominación de acuerdo con la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP)	Preparación de la contratación
<b>Tipo contrato</b>	Clasificación del contrato según su naturaleza: obras, servicios o suministros, conforme a la LCSP	Preparación de la contratación
<b>Fecha formalización</b>	Fecha en la que el contrato ha sido firmado por las partes y ha adquirido validez jurídica	Formalización del contrato
<b>Importe sin IVA</b>	Ver importes económicos a registrar en CoFFEE-MRR	Ver importes económicos a registrar en CoFFEE-MRR
<b>Importe total</b>	Ver importes económicos a registrar en CoFFEE-MRR	Ver importes económicos a registrar en CoFFEE-MRR
<b>Contratistas de primer nivel sin IVA</b>	Suma automática del importe total vinculado a los contratistas de primer nivel sin incluir IVA	<i>Ver importes económicos a registrar en CoFFEE-MRR</i>
<b>Contratistas de primer nivel total</b>	Suma automática del importe total vinculado a los contratistas de primer nivel incluyendo el IVA	<i>Ver importes económicos a registrar en CoFFEE-MRR</i>
<b>Observaciones</b>	Campo libre para anotar cualquier información relevante sobre el contrato	Preparación de la contratación/ Formalización del contrato
<b>URL de la licitación</b>	Enlace público donde se encuentra publicada la licitación del contrato, generalmente en la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP) u otro portal oficial	Preparación de la contratación

○ **Importes económicos a registrar en CoFFEE-MRR:**

Momento	Campo en CoFFEE-MRR	Importe
<b>Preparación del contrato</b>	Importe sin IVA	Presupuesto estimado sin IVA (art.100 LCSP)
	Importe total	Presupuesto estimado con IVA (art.100 LCSP)
<b>Formalización del contrato</b>	Importe sin IVA	Importe total de adjudicación sin IVA
	Importe total	Importe total de adjudicación con IVA

Los importes económicos del instrumento jurídico deben estar actualizados, primero indicando el presupuesto base del instrumento en un primer registro, y actualizando ese importe una vez se produzca la formalización del contrato, sin perjuicio de actualizaciones posteriores como consecuencia de la propia vida administrativa del contrato.





**Las cifras que se registran son las que efectivamente contribuyen a la actuación.** Solo en el caso de que un contrato no contribuya en su totalidad a la actuación, los importes cargados no coincidirán con los importes de los documentos soporte anexos.

o **Documentación a anexar:**

La documentación se incorporará en CoFFEE de forma progresiva conforme avance la tramitación del contrato. Una vez formalizado, con carácter general se dispondrá de los siguientes documentos (cuando procedan según el procedimiento y las características del contrato):

- **Pliegos o documentación equivalente que rige la contratación:** Pliego de prescripciones técnicas y pliego de cláusulas administrativas particulares, u otra documentación equivalente que rija la contratación, según corresponda.
- **Resolución de adjudicación:** Documento por el que se adjudica el contrato al adjudicatario.
- **Contrato formalizado (documento de formalización):** Documento de formalización con los términos acordados.
- **Otros documentos:** Cualquier documento que acredite la contribución del instrumento jurídico a la actuación.

Por último, una vez ejecutado el contrato, deberá incorporarse la documentación acreditativa del cumplimiento:

- **Acta de recepción o conformidad/certificado de cumplimiento u otro documento acreditativo de la recepción de la prestación por la Administración:** Documento de recepción o conformidad de la prestación por la Administración.

### **Información de destinatarios**

El alta de los contratistas en CoFFEE-MRR debe realizarse una vez que el contrato ha sido **formalizado**.

El detalle de los **contratistas** se debe indicar en el apartado “*Contratistas*”, registrando todos los adjudicatarios con los importes adjudicados a cada uno de ellos, así como, en su caso, los subcontratistas (destinatarios de segundo nivel) involucrados en la ejecución del contrato, una vez conste formalmente su condición de subcontratistas.

Es importante no minorar el importe imputado a los contratistas por el importe correspondiente a los subcontratistas.

o **Campos a rellenar en CoFFEE-MRR:**

*(\* aquellos campos con la fila en blanco son editables por el usuario; y, en cambio, las filas en gris se rellenan automáticamente en CoFFEE-MRR)*

Campo	Descripción	Momento temporal del registro
NIF/Otros	Número de identificación del contratista o empresa	Formalización del contrato
Nombre	Nombre o razón social del contratista o empresa	Formalización del contrato
Lote	Identificación del lote o partes del contrato si es aplicable	Formalización del contrato
Importe sin IVA	Importe adjudicado sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)	Formalización del contrato
Importe total	Importe total adjudicado, incluyendo el IVA	Formalización del contrato
Subcontratista	[Sí/No] para indicar si el destinatario tiene carácter de subcontratista o no	Cuando adquiere la condición de subcontratista

En caso de que un contrato se estructure en varios lotes, deberá facilitarse la información de los destinatarios correspondiente a cada uno de ellos.

### **Modificación del instrumento jurídico**

La modificación del contrato puede deberse a errores en la carga de datos en CoFFEE-MRR o a cambios realizados conforme a las vías habilitadas por el ordenamiento jurídico, que afecten a los datos generales del instrumento jurídico o a los destinatarios de primer nivel.

**Es importante que la información del instrumento jurídico en CoFFEE-MRR refleje en todo momento la realidad administrativa.**

Asimismo, en caso de modificación de un contrato o de un destinatario de primer nivel (contratista, en este caso) se deberá anexar la documentación justificativa correspondiente a la modificación registrada en CoFFEE-MRR.

Si un instrumento jurídico ha pasado MINERVA, se puede trasladar al nodo correcto mediante la funcionalidad de movilidad de INSTRUMENTO JURÍDICO, ya que no se trata de una actuación inválida, sino mal ubicada en la herramienta.

- **Modificación del instrumento jurídico:**

Se editará la información general, corrigiendo e indicando los valores correctos del instrumento jurídico y justificándolo mediante la documentación anexa.

Las variaciones en el importe total registrado pueden deberse a modificaciones previstas en los pliegos, a cambios no previstos originados por circunstancias imprevistas, a la incorporación de prestaciones adicionales o a sustituciones de contratistas, así como a revisiones de precios pactadas y periódicas

- **Modificación del destinatario de primer nivel:**

Se deberá editar el contratista indicando el motivo de la modificación.

Motivo de modificación	Descripción	Consecuencias en los importes económicos
<b>Resolución del contrato</b>	El contratista decide desistir de la ejecución del contrato antes de su cumplimiento total	Modificación o eliminación del importe registrado, reflejando el importe efectivamente utilizado
<b>Corrección de errores</b>	Rectificación de información errónea registrada en el contrato (NIF, nombre, importes, etc.)	Ajuste del importe para corregir cifras incorrectas
<b>Anulación (Anulación/Nulidad instrumento jurídico)</b>	El contrato es anulado por irregularidades, vicios en el procedimiento o causas legales	Eliminación del importe económico o ajuste a cero
<b>Resolución del contrato</b>	Extinción anticipada del contrato por causas imputables al contratista o razones legales que impiden su continuación	Ajuste del importe económico
<b>Modificación</b>	Cambios en los términos del contrato (importe, plazo, condiciones) que requieren registro	Actualización del importe económico para reflejar la nueva situación económica
<b>Prórroga (contratos)</b>	Extensión del contrato en cuanto a su duración	Ajuste de los importes económicos
<b>Adenda (convenio)</b>	<i>No aplica</i>	<i>No aplica</i>
<b>Otro (Especificar en "Justificación")</b>	Cualquier otro motivo no contemplado en las categorías anteriores	Evaluación del impacto económico según el tipo de modificación

o **Causas de la modificación de un instrumento jurídico:**

Cualquier modificación en los importes asignados a destinatarios de primer nivel implicará automáticamente el cambio en los campos "Contratistas de primer nivel sin IVA" y "Contratistas de primer nivel total" del instrumento jurídico, ya que son la suma automática de los importes de todos los destinatarios de primer nivel, salvo en los casos que el destinatario se haya marcado con el check de Subcontratista. En este último caso, aun cuando el importe de este destinatario no sume en el campo "Contratistas de primer nivel", se deberá recoger el importe del acuerdo contractual acordado entre las partes.

Se debe verificar que el importe total asignado a contratistas de primer nivel con y sin IVA es **menor o igual** al importe con y sin IVA consignado para el instrumento jurídico correspondiente.

Tipo contrato *	Fecha formalización
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Importe sin IVA</b>	<b>Importe total</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Contratistas de primer nivel sin IVA</b>	<b>Contratistas de primer nivel total</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>



En caso de detectarse incongruencias entre el importe reflejado en el instrumento jurídico y la suma de los importes asignado a los destinatarios de primer nivel, o entre el presupuesto previsto para el nodo correspondiente y el importe total de los instrumentos jurídicos asociados a ese mismo nivel, será imprescindible corregir la información para garantizar la coherencia entre los distintos niveles, añadiendo instrumentos jurídicos o actualizando los existentes.

### **Borrado del instrumento jurídico**

El sistema CoFFEE-MRR contempla la posibilidad de borrar instrumentos jurídicos o destinatarios de primer nivel únicamente en casos excepcionales. Esta acción se justifica cuando los errores detectados no pueden corregirse mediante simples actualizaciones y requiere eliminar el registro para volver a introducirlo correctamente. Es fundamental actuar con cautela, ya que se trata de una eliminación definitiva y el borrado del instrumento jurídico debe realizarse siempre de acuerdo con las instrucciones indicadas en el Manual de CoFFEE-MRR.

#### **1. Borrado del instrumento jurídico**

El instrumento debe eliminarse solo cuando no exista otra alternativa viable. Algunos ejemplos de situaciones que justifican esta acción son:

- Errores en la identificación del contrato.
- Cambios sustanciales en su objeto que impliquen un nuevo registro.
- Incoherencias con la actuación financiada en el marco del PRTR.
- Duplicidad en el registro.

#### **2. Borrado del Destinatario de Primer Nivel**

Este tipo de borrado puede ser necesario por diversos motivos:

- Datos incorrectos en el NIF o razón social.
- Sustitución del contratista por cesión o resolución del contrato.
- Registro erróneo del destinatario.
- Cambios en la estructura de ejecución del contrato.

Cuando no sea posible eliminar al destinatario, se debe dejar con importe igual a cero y justificar la modificación en la documentación anexa.

### **3.2. Subvención**

#### **Creación y cumplimentación del instrumento jurídico**



En el registro de subvenciones en CoFFEE se distinguirán, a efectos operativos, diferentes momentos clave: bases reguladoras o norma equivalente, convocatoria (cuando exista) y concesión.

Las bases reguladoras constituyen el marco general de la subvención (requisitos, procedimiento, criterios, etc.). En CoFFEE se dará de alta la actuación de tipo subvención una vez aprobadas/publicadas las bases reguladoras (o la norma que las establezca), incorporando la documentación disponible.

Posteriormente, en los supuestos de concurrencia competitiva, se registrará un instrumento jurídico por cada convocatoria. El instrumento se completará en CoFFEE con la información disponible en ese momento y se actualizará tras la resolución de concesión, incorporando los importes y los beneficiarios (destinatarios de primer nivel). Si una convocatoria diera lugar a varias resoluciones de concesión, se irán registrando los correspondientes destinatarios conforme se vayan publicando.

En los supuestos de concesión directa, el instrumento jurídico se registrará en CoFFEE en el momento en que se dicte la resolución de concesión y/o se formalice, en su caso, el convenio correspondiente, completando los campos del instrumento y registrando los beneficiarios e importes concedidos.

Dato importante es que la información de los instrumentos jurídicos de los **esquemas de ayudas** se registra en actuaciones clase Subvención, especificando en sus datos generales que no implican una transferencia de recursos económicos a otro Subproyecto del Plan. Estos instrumentos jurídicos se identifican en CoFFEE-MRR mediante un campo de los datos generales de la actuación que indica que la subvención es un esquema de ayudas a entidades beneficiarias privadas. En los instrumentos jurídicos de los esquemas de ayudas sólo se registrarán como destinatarios aquéllos cuya tipología sea compatible con lo especificado en el CID.

o **Campos a rellenar en CoFFEE-MRR:**

Los campos del instrumento jurídico deberán cumplimentarse de forma progresiva durante las fases de publicación de las bases reguladoras o norma equivalente, convocatoria (cuando exista) y concesión.

*(\* aquellos campos con la fila en blanco son editables por el usuario; y, en cambio, las filas en gris se rellenan automáticamente en CoFFEE-MRR o no aplican a este caso)*

<b>Campo CoFFEE-MRR</b>	<b>Descripción</b>	<b>Momento temporal del registro</b>
<b>Código BDNS</b>	Identificador único de la convocatoria de acuerdo con la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS)	Convocatoria o Resolución de Concesión de la subvención
<b>URL Convocatoria</b>	Enlace público donde se encuentra publicada la convocatoria de la subvención, generalmente en la BDNS	Convocatoria de la subvención

Campo CoFFEE-MRR	Descripción	Momento temporal del registro
URL Concesión	Enlace público donde se encuentra publicada la resolución de concesión, generalmente en la BDNS	Resolución de concesión de la subvención
Código único del instrumento jurídico	Código único que identifica la subvención asignada por CoFFEE-MRR	Convocatoria de la subvención
Fecha de creación	Fecha en la que se registra la convocatoria en el sistema CoFFEE-MRR	Convocatoria de la subvención
¿La operación es un procedimiento del ámbito de aplicación del análisis ex-ante de MINERVA?	[Sí/No] Aplica si la convocatoria fue publicada después de la entrada en vigor de la Orden Ministerial HFP/55/2023 y no transfiere los fondos a un subproyecto	Convocatoria de la subvención
Código operación	Código operación MINERVA	Convocatoria de la subvención
Denominación	Nombre oficial de acuerdo con la BDNS	Convocatoria de la subvención
Fecha formalización	Fecha de adopción de la resolución de concesión	Resolución de concesión de la subvención
Importe sin IVA <sup>1</sup>	Ver importes económicos a registrar en CoFFEE-MRR	Ver importes económicos a registrar en CoFFEE-MRR
Importe total	Ver importes económicos a registrar en CoFFEE-MRR	Ver importes económicos a registrar en CoFFEE-MRR
Beneficiarios de primer nivel sin IVA	Suma automática del importe concedido sin IVA para los beneficiarios de primer nivel	Ver importes económicos a registrar en CoFFEE-MRR
Beneficiarios de primer nivel total	Suma automática del importe total concedido a los beneficiarios de primer nivel, incluyendo impuestos	Ver importes económicos a registrar en CoFFEE-MRR
Observaciones	Campo libre para anotar cualquier información relevante sobre la subvención	Convocatoria de la subvención

○ Importes económicos a registrar en CoFFEE-MRR:

Momento	Campo CoFFEE-MRR	Importe
Convocatoria de la subvención	Importe sin IVA	Crédito presupuestario máximo disponible en la convocatoria sin IVA
	Importe total	Crédito presupuestario máximo disponible en la convocatoria con IVA
Concesión de la subvención	Importe sin IVA <sup>1</sup>	Importe total concedido sin IVA

<sup>1</sup> Cuando la subvención incluye IVA (por ejemplo, por estar vinculada al precio), para obtener el importe sin IVA se divide el total entre 1,21 (en el caso de que tuviera tipo general) o en el caso de aplicarse un tipo reducido o especial (por ejemplo, 10 % o 4 %), el divisor será 1,10 o 1,04 respectivamente.



Momento	Campo CoFFEE-MRR	Importe
	Importe total	Importe total concedido con IVA

Los importes económicos del instrumento jurídico deben estar actualizados, primero indicando el importe de la convocatoria en un primer registro, y actualizando ese importe una vez se produzca la concesión de la subvención, sin perjuicio de actualizaciones posteriores como consecuencia de la propia vida administrativa del instrumento.

Las cifras que se registran son las que efectivamente contribuyen a la actuación. Solo en el caso de que una subvención no contribuya en su totalidad a la actuación, los importes cargados no coincidirán con los importes de los documentos soporte anexos.

o **Documentación a anexar:**

La documentación se incorporará en CoFFEE de forma progresiva, conforme avance la tramitación de la subvención. Una vez resuelta la convocatoria, con carácter general, se dispondrá de la siguiente documentación:

- **Orden de bases (bases reguladoras o norma equivalente):** Norma que establece el marco general de la subvención.
- **Convocatoria (si existe):** Documento que inicia la concesión en concurrencia competitiva y concreta las bases para un periodo.
- **Resolución de concesión:** Documento oficial que otorga la subvención a los beneficiarios seleccionados tras el proceso de evaluación.
- **Otros documentos:** Cualquier otro documento que acredite la contribución del instrumento jurídico a la actuación.

Por último, finalizada la ejecución de las actividades subvencionadas se procederá a cargar:

- **Cuenta justificativa (memoria de actuación y, en su caso, memoria económica):** Documentación del beneficiario acreditativa del cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución del objetivo de la subvención.
- **Informe/acta de comprobación (formal y/o material):** Documento del órgano concedente que deja constancia de las verificaciones realizadas sobre la adecuada justificación de la subvención y/o sobre la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad.

### **Información de destinatarios**

El alta de los beneficiarios de primer nivel en CoFFEE-MRR debe realizarse una vez que la subvención ha sido concedida, es decir, cuando la resolución de concesión es definitiva.

El detalle de los beneficiarios se debe registrar en el apartado “Beneficiarios” una vez que la subvención ha sido otorgada, registrando a todos los beneficiarios seleccionados para recibir la subvención.

o **Campos a rellenar en CoFFEE-MRR:**

<b>Campo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Momento temporal del registro</b>
<b>NIF/Otros</b>	Número de identificación del beneficiario (persona física o jurídica)	Resolución de concesión de la subvención
<b>Nombre</b>	Nombre o razón social del beneficiario (persona física o jurídica que recibe la subvención)	Resolución de concesión de la subvención
<b>Importe sin IVA<sup>2</sup></b>	Importe adjudicado sin incluir el IVA	Resolución de concesión de la subvención
<b>Importe total</b>	Importe total adjudicado, incluyendo el IVA	Resolución de concesión de la subvención

**Modificación del instrumento jurídico**

La modificación de la subvención podrá deberse a errores en la carga de datos en CoFFEE-MRR o a cambios en los datos generales del acto jurídico de concesión o de los beneficiarios de primer nivel.

**Deben actualizarse los campos del instrumento jurídico con el fin de reflejar fielmente en todo momento la situación administrativa real del expediente de la subvención.**

Asimismo, en caso de modificación del instrumento jurídico o de un beneficiario de primer nivel, deberá anexarse la documentación justificativa pertinente que respalde la modificación registrada en CoFFEE-MRR.

Si un instrumento jurídico ha pasado MINERVA, se puede trasladar al nodo correcto mediante la funcionalidad de movilidad de INSTRUMENTO JURÍDICO, ya que no se trata de una actuación inválida, sino mal ubicada en la herramienta.

o **Modificación del instrumento jurídico:**

Se editará la información general, corrigiendo e indicando los valores correctos del instrumento jurídico y justificándolo mediante la documentación anexa.

<sup>2</sup> Cuando la subvención incluye IVA (por ejemplo, por estar vinculada al precio), para obtener el importe sin IVA se divide el total entre 1,21 (en el caso de que tuviera tipo general) o en el caso de aplicarse un tipo reducido o especial (por ejemplo, 10 % o 4 %), el divisor será 1,10 o 1,04 respectivamente.



La modificación más común se refiere al ajuste del importe total originalmente indicado en el momento de la convocatoria, especialmente cuando los importes iniciales han sufrido cambios una vez concedida la subvención.

o **Modificación del destinatario de primer nivel:**

Se deberá editar el beneficiario indicando el motivo de la modificación.

Campo	Valor
<b>Motivo de modificación</b>	Reintegro - Renuncia - Corrección de errores - Anulación (Anulación/Nulidad instrumento jurídico) - Modificación - Prórroga (contratos) - Otro (Especificar en "Justificación")
<b>Tipo de documento</b>	NIF
<b>NIF</b>	NIF del beneficiario
<b>Nombre</b>	Nombre o razón social
<b>Importe sin IVA<sup>3</sup></b>	Importe sin IVA
<b>Importe total</b>	Importe con IVA

o **Causas de la modificación de un instrumento jurídico:**

Motivo de modificación	Descripción	Consecuencias en los Importes Económicos
<b>Reintegro</b>	Devolución o reintegro de cantidades percibidas al nodo superior por cualquiera de las causas establecidas	Reducción del importe económico registrado de acuerdo con el reintegro
<b>Renuncia</b>	El beneficiario decide desistir de la ejecución de la subvención antes de su cumplimiento total	Modificación o eliminación del importe registrado, reflejando el importe efectivamente utilizado
<b>Corrección de errores</b>	Rectificación de información errónea registrada en la subvención (NIF, nombre, importes, etc.)	Ajuste del importe para corregir cifras incorrectas
<b>Anulación (Anulación/Nulidad instrumento jurídico)</b>	La subvención es anulada por irregularidades, vicios en el procedimiento o causas legales	Eliminación del importe económico o ajuste a cero
<b>Resolución del contrato</b>	<i>No aplica</i>	<i>No aplica</i>
<b>Modificación</b>	Cambios en los términos de la subvención (importe, plazo, condiciones) que requieren registro	Actualización del importe económico para reflejar la nueva situación económica

<sup>3</sup> Cuando la subvención incluye IVA (por ejemplo, por estar vinculada al precio), para obtener el importe sin IVA se divide el total entre 1,21 (en el caso de que tuviera tipo general) o en el caso de aplicarse un tipo reducido o especial (por ejemplo, 10 % o 4 %), el divisor será 1,10 o 1,04 respectivamente.

Motivo de modificación	Descripción	Consecuencias en los Importes Económicos
Prórroga (contratos)	No aplica	No aplica
Adenda (convenio)	No aplica	No aplica
Otro (Especificar en "Justificación")	Cualquier otro motivo no contemplado en las categorías anteriores	Evaluación del impacto económico según el tipo de modificación

Cualquier modificación en los importes asignados a los destinatarios de primer nivel implicará automáticamente el cambio en los campos "Beneficiarios de primer nivel sin IVA" y "Beneficiarios de primer nivel total" del instrumento jurídico, ya que son la suma automática de los importes de todos los destinatarios de primer nivel. Se debe verificar que el importe total asignado a beneficiarios de primer nivel con y sin IVA es **menor o igual** al importe con y sin IVA del instrumento jurídico.

En caso de detectarse incongruencias no justificables mediante la documentación anexa entre el importe reflejado en el instrumento jurídico y la **suma** de los destinatarios de primer nivel, o entre el presupuesto previsto para el nodo correspondiente y el importe total de los instrumentos jurídicos asociados a ese mismo nivel, será imprescindible corregir la información. Esta corrección podrá realizarse mediante la edición de los datos previamente registrados en los instrumentos jurídicos o presupuesto previsto o, en su caso, mediante la incorporación de instrumentos jurídicos adicionales que justifiquen adecuadamente la diferencia entre los importes registrados en los instrumentos y el presupuesto de la actuación soportada por los mismos.

### **Borrado del instrumento jurídico**

El sistema CoFFEE-MRR contempla la posibilidad de borrar instrumentos jurídicos o destinatarios de primer nivel únicamente en casos excepcionales. Esta acción se justifica cuando los errores detectados no pueden corregirse mediante simples actualizaciones y requiere eliminar el registro para volver a introducirlo correctamente. Es fundamental actuar con cautela, ya que se trata de una eliminación definitiva y el borrado del instrumento jurídico debe realizarse siempre de acuerdo con las instrucciones indicadas en el Manual de CoFFEE-MRR.

#### **1. Borrado del instrumento jurídico**

El instrumento debe eliminarse solo cuando no exista otra alternativa viable. Algunos ejemplos de situaciones que justifican esta acción son:

- Errores en la identificación de la subvención.
- Cambios sustanciales en su objeto que impliquen un nuevo registro.
- Incoherencias con la actuación financiada en el marco del PRTR.
- Duplicidad en el registro.

## 2. Borrado del Destinatario de Primer Nivel

Este tipo de borrado puede ser necesario por diversos motivos:

- Datos incorrectos en el NIF o razón social.
- Sustitución del destinatario.
- Registro erróneo del destinatario.
- Cambios en la estructura de ejecución de la subvención.

Cuando no sea posible eliminar al destinatario, se debe dejar con importe igual a cero y justificar la modificación en la documentación anexa.

### 3.3. Convenio

#### Creación y cumplimentación del instrumento jurídico

Los convenios, definidos en el apartado 2, deben registrarse en CoFFEE-MRR una vez que haya sido firmado formalmente por las partes, ingresando todos los datos correspondientes y dando de alta a los destinatarios de primer nivel.

#### ○ Campos a rellenar en CoFFEE-MRR:

(\* aquellos campos con la fila en blanco son editables por el usuario; y, en cambio, las filas en gris se rellenan automáticamente en CoFFEE-MRR o no aplican a este caso)

Campo CoFFEE-MRR	Descripción
Código convenio	Identificador único del convenio de acuerdo con su publicación oficial
Código único del instrumento jurídico	Código único que identifica al convenio asignado por CoFFEE-MRR
Fecha de creación	Fecha en la que se registra el convenio en CoFFEE-MRR
¿La operación es un procedimiento del ámbito de aplicación del análisis ex-ante de MINERVA?	[Sí/No] Aplica si el convenio fue publicado después de la entrada en vigor de la Orden Ministerial HFP/55/2023 y no transfiere los fondos a un subproyecto
Código Operación	Código operación MINERVA
Denominación	Nombre oficial del convenio
Fecha formalización	Fecha en la que el convenio ha sido firmado por las partes y ha adquirido validez
Importe sin IVA	Importe total del convenio adjudicado sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)
Importe total	Importe total del convenio incluyendo impuestos
Destinatarios de primer nivel sin IVA	Suma automática del importe total adjudicado a los beneficiarios del convenio sin incluir IVA
Destinatarios de primer nivel total	Suma automática del importe total adjudicado a los beneficiarios del convenio incluyendo IVA



Campo CoFFEE-MRR	Descripción
Observaciones	Campo libre para anotar cualquier información relevante sobre el convenio

○ **Importes económicos a registrar en CoFFEE-MRR:**

El importe a registrar en CoFFEE-MRR de un convenio será el compromiso económico asumido por la entidad ejecutora o instrumental de la actuación como parte que firma el convenio. Este importe corresponde a la cuantía total comprometida durante la vigencia del convenio.

Las cifras que se registran son las que efectivamente contribuyen a la actuación. Solo en el caso de que no contribuya en su totalidad a la actuación, los importes cargados no coincidirán con los importes de los documentos soporte anexos.

○ **Documentación a anexar:**

La documentación del convenio se incorporará en CoFFEE de forma progresiva, conforme avance su tramitación, formalización, ejecución y cierre:

- **Convenio firmado (instrumento de formalización):** Texto íntegro del convenio debidamente formalizado (firmado por las partes).
- **Documentación de cierre y conformidad (cuando proceda):** Informe/memoria final, certificación de cumplimiento o conformidad conforme a lo previsto en el propio convenio.
- **Otros documentos:** Cualquier otro documento que acredite la contribución del instrumento jurídico a la actuación.

**Información de destinatarios**

El registro de los destinatarios de primer nivel en el sistema CoFFEE-MRR deberá efectuarse una vez que el convenio haya sido formalizado, es decir, cuando ambas partes hayan suscrito el documento y este haya adquirido plena validez jurídica.

○ **Campos a rellenar en CoFFEE-MRR:**

Campo	Descripción
NIF/Otros	Número de identificación de la entidad participante en el convenio
Nombre	Nombre o razón social de la entidad que participa en el convenio
Importe sin IVA	Importe económico sin IVA asignado a la entidad en el convenio
Importe total	Importe económico total asignado a la entidad en el convenio

**Modificación del instrumento jurídico:**

La modificación del convenio podrá llevarse a cabo como consecuencia de errores en la carga de datos en CoFFEE-MRR o a cambios en los datos generales del instrumento jurídico o en la identificación de los destinatarios de primer nivel.

**Es importante que la información del instrumento jurídico en CoFFEE MRR refleje en todo momento la realidad administrativa.**

Si un instrumento jurídico ha pasado MINERVA, se puede trasladar al nodo correcto mediante la funcionalidad de movilidad de INSTRUMENTO JURÍDICO, ya que no se trata de una actuación inválida, sino mal ubicada en la herramienta.

○ **Modificación del instrumento jurídico:**

Se editará la información general, corrigiendo e indicando los valores correctos del instrumento jurídico y justificándolo mediante la documentación anexa.

La modificación más frecuente corresponde al ajuste del importe total inicialmente indicado en el instrumento, especialmente cuando los importes iniciales han experimentado variaciones una vez formalizado el convenio.

○ **Documentación a anexar:**

- **Cualquier Adenda** o documento que pudiera modificar el convenio inicialmente registrado.
- Cualquier **otro documento** que acredite la contribución del instrumento jurídico a la actuación o justifique una modificación o actualización de los documentos anteriores.

○ **Modificación del destinatario de primer nivel:**

Al modificar la información del destinatario de primer nivel (Destinatario), deberá indicarse el motivo de la modificación y adjuntarse la documentación justificativa correspondiente.

Campo	Valor
Motivo de modificación	Reintegro - Renuncia - Corrección de errores - Anulación (Anulación/Nulidad instrumento jurídico) - Modificación - Adenda (convenio) - Otro (Especificar en "Justificación")
Tipo de documento	NIF
NIF	NIF del destinatario
Nombre	Nombre o razón social
Importe sin IVA	Importe de formalización sin IVA
Importe total	Importe de formalización con IVA

○ **Causas de la modificación de un instrumento jurídico:**

Motivo de modificación	Descripción	Consecuencias en los importes económicos
Reintegro	Devolución o reintegro de cantidades percibidas al nodo superior por cualquiera de las causas establecidas	Reducción del importe económico registrado de acuerdo con el reintegro

Motivo de modificación	Descripción	Consecuencias en los importes económicos
<b>Renuncia</b>	El destinatario decide desistir de la ejecución del convenio antes de su cumplimiento total	Modificación o eliminación del importe registrado, reflejando el importe efectivamente utilizado
<b>Corrección de errores</b>	Rectificación de información errónea registrada en el convenio (NIF, nombre, importes, etc.)	Ajuste del importe para corregir cifras incorrectas
<b>Anulación (Anulación/Nulidad instrumento jurídico)</b>	El convenio es anulado por irregularidades, vicios en el procedimiento o causas legales	Eliminación del importe económico o ajuste a cero
<b>Resolución del contrato</b>	<i>No aplica</i>	<i>No aplica</i>
<b>Modificación</b>	Cambios en los términos del convenio (importe, plazo, condiciones) que requieren registro	Actualización del importe económico para reflejar la nueva situación económica
<b>Prórroga (contratos)</b>	<i>No aplica</i>	<i>No aplica</i>
<b>Adenda (convenio)</b>	Modificación en las condiciones acordadas en el convenio inicial	Actualización del importe para reflejar la nueva situación económica
<b>Otro (Especificar en "Justificación")</b>	Cualquier otro motivo no contemplado en las categorías anteriores	Evaluación del impacto económico según el tipo de modificación

Cualquier modificación en los importes asignados a cada participante en el convenio implicará automáticamente el cambio en los campos "Destinatarios de primer nivel sin IVA" y "Destinatarios de primer nivel total" del instrumento jurídico, ya que son la suma automática de los importes de todos los destinatarios de primer nivel. Se debe verificar que el importe total asignado a destinatarios de primer nivel con y sin IVA es **menor o igual** al importe con y sin IVA del instrumento jurídico.

Asimismo, si como consecuencia de la modificación del convenio por cualquiera de las causas enunciadas anteriormente, se deberá llevar a cabo la regularización de los instrumentos jurídicos del nodo superior del cual depende el convenio modificado.

Tipo contrato *	Fecha formalización
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Importe sin IVA	Importe total
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Contratistas de primer nivel sin IVA	Contratistas de primer nivel total
<input type="text"/>	<input type="text"/>

En caso de detectarse incongruencias no justificables mediante la documentación anexa entre el importe reflejado en el instrumento jurídico y la suma de los destinatarios de primer nivel, o entre el presupuesto previsto para el nodo correspondiente y el importe total de los instrumentos jurídicos asociados a ese mismo nivel, será imprescindible corregir la información. Esta corrección podrá realizarse mediante la edición de los datos



previamente registrados en los instrumentos jurídicos o presupuesto previsto o, en su caso, mediante la incorporación de instrumentos jurídicos adicionales que justifiquen adecuadamente la diferencia entre los importes registrados en los instrumentos y el presupuesto de la actuación soportada por los mismos.

### **Borrado del instrumento jurídico**

El sistema CoFFEE-MRR contempla la posibilidad de borrar instrumentos jurídicos o destinatarios de primer nivel únicamente en casos excepcionales. Esta acción se justifica cuando los errores detectados no pueden corregirse mediante simples actualizaciones y requiere eliminar el registro para volver a introducirlo correctamente. Es fundamental actuar con cautela, ya que se trata de una eliminación definitiva y el borrado del instrumento jurídico debe realizarse siempre de acuerdo con las instrucciones indicadas en el Manual de CoFFEE-MRR.

#### **1. Borrado del instrumento jurídico**

El instrumento debe eliminarse solo cuando no exista otra alternativa viable. Algunos ejemplos de situaciones que justifican esta acción son:

- Errores en la identificación del convenio.
- Cambios sustanciales en su objeto que impliquen un nuevo registro.
- Incoherencias con la actuación financiada en el marco del PRTR.
- Duplicidad en el registro.

#### **2. Borrado del Destinatario de Primer Nivel**

Este tipo de borrado puede ser necesario por diversos motivos:

- Datos incorrectos en el NIF o razón social.
- Sustitución del destinatario por cesión.
- Registro erróneo del destinatario.
- Cambios en la estructura de ejecución del convenio.

Cuando no sea posible eliminar al destinatario, se debe dejar con importe igual a cero y justificar la modificación en la documentación anexa.

### **3.4. Encomienda de gestión**

#### **Creación y cumplimentación del instrumento jurídico**

La Encomienda de Gestión, definida en el apartado 2, el registro inicial en CoFFEE-MRR debe realizarse cuando se produzca la formalización del acuerdo que vincule a las partes.

- **Campos a rellenar en CoFFEE-MRR:**

(\* aquellos campos con la fila en blanco son editables por el usuario; y, en cambio, las filas en gris se rellenan automáticamente en CoFFEE-MRR o no aplican o no aplican a este caso)

Campo CoFFEE-MRR	Descripción
Código encomienda de gestión	Identificador único de la encomienda de acuerdo con su acuerdo de formalización
Código único instrumento jurídico	Código único que identifica la encomienda asignada por CoFFEE-MRR
Fecha de creación	Fecha en la que se registra la encomienda en CoFFEE-MRR
¿La operación es un procedimiento del ámbito de aplicación del análisis ex-ante de MINERVA?	No aplica
Código Operación	No aplica
Denominación	Nombre oficial o título de la encomienda que describe brevemente su objeto
Fecha formalización	Fecha en la que la encomienda ha sido firmada por ambas partes y ha adquirido validez jurídica
Importe sin IVA	Coste de la encomienda sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)
Importe total	Coste total de la encomienda incluyendo impuestos
Destinatarios de primer nivel sin IVA	Suma automática del importe total de los destinatarios sin incluir IVA
Destinatarios de primer nivel total	Suma automática del importe total de los destinatarios incluyendo IVA
Observaciones	Campo libre para anotar cualquier información relevante sobre la encomienda

o **Importes económicos a registrar en CoFFEE-MRR:**

El importe a registrar en CoFFEE-MRR de la encomienda de gestión será el compromiso económico asumido por las partes que la firman. Este importe corresponde a la cuantía total comprometida durante la vigencia de la encomienda.

Las cifras que se registran son las que efectivamente contribuyen a la actuación. Solo en el caso de que no contribuya en su totalidad a la actuación, los importes cargados no coincidirán con los importes de los documentos soporte anexos.

o **Documentación a anexar:**

La documentación se incorporará en CoFFEE de forma progresiva, conforme avance la tramitación de la subvención:





- **Acuerdo de encomienda de gestión (instrumento de formalización):** Documento por el que se formaliza la encomienda entre el órgano/entidad encomendante y el órgano/entidad encomendado.
- **Documento de cierre de la encomienda de gestión:** Documento de cierre que recoge el resultado de la ejecución de la encomienda.
- **Otros documentos:** Cualquier otro documento que acredite la contribución del instrumento jurídico a la actuación o justifique una modificación o actualización de los documentos anteriores.

### **Información de destinatarios**

Tan pronto se conozcan los destinatarios de primer nivel (*Destinatarios*) se deben registrar en CoFFEE-MRR, así como cualquier actualización de la información relacionada con estos.

- **Campos a rellenar en CoFFEE-MRR:**

<b>Campo</b>	<b>Descripción</b>
<b>NIF/Otros</b>	Número de identificación del encomendado
<b>Nombre</b>	Nombre o razón social del encomendado
<b>Importe sin IVA</b>	Importe dirigido al destinatario sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)
<b>Importe total</b>	Importe total dirigido al destinatario, incluyendo el IVA

### **Modificación del instrumento jurídico:**

La modificación de la encomienda de gestión puede deberse a errores en la carga de datos en CoFFEE-MRR o a cambios en los datos generales del instrumento jurídico o de los destinatarios de primer nivel.

**Es importante que la información del instrumento jurídico en CoFFEE MRR refleje en todo momento la realidad administrativa.**

Asimismo, en caso de modificación de una encomienda de gestión o de un destinatario de primer nivel (entidad encomendada, en este caso) se deberá anexar la documentación justificativa correspondiente que respalde la modificación registrada en CoFFEE-MRR.

- **Modificación del instrumento jurídico**
  - Se editará la información general, corrigiendo e indicando los valores correctos del instrumento jurídico y justificándolo mediante la documentación anexa.
- **Modificación del destinatario de primer nivel**
  - Se deberá editar el destinatario indicando el motivo de la modificación.

Campo	Valor
Motivo de modificación	Reintegro - Renuncia - Corrección de errores - Anulación (Anulación/Nulidad instrumento jurídico) – Modificación - Otro (Especificar en “Justificación”)
Tipo de documento	NIF
NIF	NIF del encomendado
Nombre	Nombre o razón social
Importe sin IVA	Importe sin IVA
Importe total	Importe con IVA

o **Causas de la modificación de un instrumento jurídico:**

Motivo de modificación	Descripción	Consecuencias en los importes económicos
Reintegro	Devolución o reintegro de cantidades percibidas al nodo superior por cualquiera de las causas establecidas	Reducción del importe económico registrado de acuerdo con el reintegro
Renuncia	El encomendado decide desistir de la ejecución de la encomienda antes de su cumplimiento total	Modificación o eliminación del importe registrado, reflejando el importe efectivamente utilizado
Corrección de errores	Rectificación de información errónea registrada en la encomienda (NIF, nombre, importes, etc.)	Ajuste del importe para corregir cifras incorrectas
Anulación (Anulación/Nulidad instrumento jurídico)	La encomienda es anulada por irregularidades, vicios en el procedimiento o causas legales	Eliminación del importe económico o ajuste a cero
Resolución de contrato	No aplica	No aplica
Modificación	Cambios en los términos de la encomienda (importe, plazo, condiciones) que requieren registro	Actualización del importe económico para reflejar la nueva situación económica
Prórroga (contratos)	No aplica	No aplica
Adenda (convenio)	No aplica	No aplica
Otro (Especificar en “Justificación”)	Cualquier otro motivo no contemplado en las categorías anteriores	Evaluación del impacto económico según el tipo de modificación

Cualquier modificación en los importes asignados a cada destinatario de primer nivel implicará automáticamente el cambio en los campos “Destinatarios de primer nivel sin IVA” y “Destinatarios de primer nivel total” del instrumento jurídico, ya que son la suma automática de los importes de todos los destinatarios de primer nivel. Se debe verificar que el importe total asignado a destinatarios de primer nivel con y sin IVA es **menor o igual** al importe con y sin IVA del instrumento jurídico:



Importe sin IVA *	Importe total *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Destinatarios de primer nivel sin IVA	Destinatarios de primer nivel total
<input type="text"/>	<input type="text"/>

En caso de detectarse incongruencias no justificables mediante la documentación anexa entre el importe reflejado en el instrumento jurídico y la suma de los destinatarios de primer nivel, o entre el presupuesto previsto para el nodo correspondiente y el importe total de los instrumentos jurídicos asociados a ese mismo nivel, será imprescindible corregir la información. Esta corrección podrá realizarse mediante la edición de los datos previamente registrados en los instrumentos jurídicos o presupuesto previsto o, en su caso, mediante la incorporación de instrumentos jurídicos adicionales que justifiquen adecuadamente la diferencia entre los importes registrados en los instrumentos y el presupuesto de la actuación soportada por los mismos.

### **Borrado del instrumento jurídico**

El sistema CoFFEE-MRR contempla la posibilidad de borrar instrumentos jurídicos o destinatarios de primer nivel únicamente en casos excepcionales. Esta acción se justifica cuando los errores detectados no pueden corregirse mediante simples actualizaciones y requiere eliminar el registro para volver a introducirlo correctamente. Es fundamental actuar con cautela, ya que se trata de una eliminación definitiva y el borrado del instrumento jurídico debe realizarse siempre de acuerdo con las instrucciones indicadas en el Manual de CoFFEE-MRR.

#### **1. Borrado del instrumento jurídico**

El instrumento debe eliminarse solo cuando no exista otra alternativa viable. Algunos ejemplos de situaciones que justifican esta acción son:

- Errores en la identificación de la encomienda de gestión.
- Cambios sustanciales en su objeto que impliquen un nuevo registro.
- Incoherencias con la actuación financiada en el marco del PRTR.
- Duplicidad en el registro.

#### **2. Borrado del Destinatario de Primer Nivel**

Este tipo de borrado puede ser necesario por diversos motivos:

- Datos incorrectos en el NIF o razón social.
- Sustitución del destinatario por cesión.
- Registro erróneo del destinatario.
- Cambios en la estructura de ejecución de la encomienda de gestión.

Cuando no sea posible eliminar al destinatario, se debe dejar con importe igual a cero y justificar la modificación en la documentación anexa.

### 3.5. Encargo a medio propio

#### **Creación y cumplimentación del Instrumento jurídico**

El Encargo a Medio Propio, definido en el apartado 2, el registro inicial en CoFFEE-MRR debe realizarse cuando se produzca la formalización del acuerdo que vincule a las partes.

- **Campos a rellenar en CoFFEE-MRR:**

(\* aquellos campos con la fila en blanco son editables por el usuario; y, en cambio, las filas en gris se rellenan automáticamente en CoFFEE-MRR o no aplican a este caso)

<b>Campo CoFFEE-MRR</b>	<b>Descripción</b>
<b>Código encargo a medio propio</b>	Identificador único del encargo a medio propio
<b>Código único del instrumento jurídico</b>	Código único que identifica de forma unívoca el encargo a medio propio asignado por CoFFEE-MRR
<b>Fecha de creación</b>	Fecha de formalización del encargo a medio propio.
<b>¿La operación es un procedimiento del ámbito de aplicación del análisis ex-ante de MINERVA?</b>	<i>No aplica</i>
<b>Código operación</b>	<i>No aplica</i>
<b>Denominación</b>	Nombre oficial o título del encargo a medio propio
<b>Fecha formalización</b>	Fecha de la formalización del encargo
<b>Importe sin IVA</b>	Coste del encargo sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)
<b>Importe total</b>	Coste del encargo incluyendo el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)
<b>Destinatarios de primer nivel sin IVA</b>	Suma total de los importes asignados a los destinatarios de primer nivel sin IVA
<b>Destinatarios de primer nivel total</b>	Suma total de los importes asignados a los destinatarios de primer nivel
<b>Observaciones</b>	Campo libre para anotar cualquier información relevante sobre el encargo a medio propio

- **Importes económicos a registrar en CoFFEE-MRR:**

El importe a registrar en CoFFEE-MRR del encargo a medio propio será el compromiso económico asumido por las partes que lo firman. Este importe corresponde a la cuantía total comprometida durante la vigencia del encargo a medio propio.

Las cifras que se registran son las que efectivamente contribuyen a la actuación. Solo en el caso de que no contribuya en su totalidad a la actuación, los importes cargados no coincidirán con los importes de los documentos soporte anexos.



○ **Documentación a Anexar:**

La documentación se incorporará en CoFFEE de forma progresiva, conforme avance la tramitación y ejecución del encargo:

- **Acuerdo/Resolución del encargo o documento equivalente (instrumento de formalización):** Documento que formaliza el encargo al medio propio, incluyendo las condiciones y requisitos del encargo.
- **Documentación de cierre/ejecución del encargo (cuando proceda):** informe o memoria final de ejecución emitida por el medio propio.
- **Certificado de conformidad o informe de ejecución del encargo:** Documento firmado por el órgano responsable que justifique la correcta ejecución del encargo y su justificación económica.
- **Otros documentos:** Cualquier otro documento que acredite la contribución del instrumento jurídico a la actuación o justifique una modificación o actualización de los documentos anteriores.

**Información de destinatarios**

La creación de los destinatarios de primer nivel en CoFFEE-MRR debe realizarse una vez que el encargo ha sido formalizado, es decir, cuando ha sido acordado y ha adquirido validez jurídica. Debe indicarse en el apartado correspondiente los destinatarios, registrando a todos los organismos o entidades públicas que han sido objeto del encargo.

○ **Campos a rellenar en CoFFEE-MRR:**

Campo	Descripción
NIF/Otros	Número de identificación del destinatario
Nombre	Nombre o razón social del destinatario
Importe sin IVA	Importe sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)
Importe total	Importe total, incluyendo el IVA

**Modificación del instrumento jurídico**

La modificación del encargo a medio propio puede deberse a errores en la carga de datos en CoFFEE-MRR o a cambios en los datos generales del instrumento jurídico o de los destinatarios de primer nivel.

**Es importante que la información del instrumento jurídico en CoFFEE MRR refleje en todo momento la realidad administrativa.**

La modificación más común se refiere al ajuste del importe total, especialmente cuando los importes iniciales han sufrido cambios.

○ **Modificación del instrumento jurídico:**

Se editará la información general, corrigiendo e indicando los valores correctos del instrumento jurídico y justificándolo mediante la documentación anexa.

o **Modificación del destinatario de primer nivel:**

Se deberá editar el destinatario indicando el motivo de la modificación.

Campo	Valor
Motivo de modificación	Corrección de errores - Anulación (Anulación/Nulidad instrumento jurídico) – Modificación - Otro (Especificar en “Justificación”).
Tipo de documento	NIF
NIF	NIF del destinatario
Nombre	Nombre o razón social
Importe sin IVA	Importe sin IVA
Importe total	Importe con IVA

o **Causas de la modificación de un instrumento jurídico**

Motivo de modificación	Descripción	Consecuencias en los importes económicos
Reintegro	Devolución o reintegro de cantidades percibidas al nodo superior por cualquiera de las causas establecidas	<i>No aplica</i>
Renuncia	El destinatario decide desistir de la ejecución del encargo antes de su cumplimiento total	<i>No aplica</i>
Corrección de errores	Rectificación de información errónea registrada en el encargo (NIF, nombre, importes, etc.)	Ajuste del importe para corregir cifras incorrectas
Anulación (Anulación/Nulidad instrumento jurídico)	El encargo es anulado por irregularidades, vicios en el procedimiento o causas legales	Eliminación del importe económico o ajuste a cero
Resolución de contrato	<i>No aplica</i>	<i>No aplica</i>
Modificación	Cambios en los términos del encargo (importe, plazo, condiciones) que requieren registro	Actualización del importe económico para reflejar la nueva situación económica
Prórroga (contratos)	<i>No aplica</i>	<i>No aplica</i>
Adenda (convenio)	Modificación en las condiciones acordadas en el encargo inicial	Actualización del importe para reflejar la nueva situación económica
Otro (Especificar en “Justificación”)	Cualquier otro motivo no contemplado en las categorías anteriores	Evaluación del impacto económico según el tipo de modificación



Cualquier modificación en los importes asignados a cada destinatario de primer nivel implicará automáticamente el cambio en los campos “Destinatarios de primer nivel sin IVA” y “Destinatarios de primer nivel total” del instrumento jurídico, ya que son la suma automática de los importes de todos los destinatarios de primer nivel. Se debe verificar que el importe total asignado a destinatarios de primer nivel con y sin IVA es **menor o igual** al importe con y sin IVA del instrumento jurídico.

Importe sin IVA *	Importe total *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Destinatarios de primer nivel sin IVA	Destinatarios de primer nivel total
<input type="text"/>	<input type="text"/>

En caso de detectarse incongruencias no justificables mediante la documentación anexa entre el importe reflejado en el instrumento jurídico y la suma de los destinatarios de primer nivel, o entre el presupuesto previsto para el nodo correspondiente y el importe total de los instrumentos jurídicos asociados a ese mismo nivel, será imprescindible corregir la información. Esta corrección podrá realizarse mediante la edición de los datos previamente registrados en los instrumentos jurídicos o presupuesto previsto o, en su caso, mediante la incorporación de instrumentos jurídicos adicionales que justifiquen adecuadamente los importes registrados en el instrumento y el presupuesto del nodo.

### **Borrado del instrumento jurídico**

El sistema CoFFEE-MRR contempla la posibilidad de borrar instrumentos jurídicos o destinatarios de primer nivel únicamente en casos excepcionales. Esta acción se justifica cuando los errores detectados no pueden corregirse mediante simples actualizaciones y requiere eliminar el registro para volver a introducirlo correctamente. Es fundamental actuar con cautela, ya que se trata de una eliminación definitiva y el borrado del instrumento jurídico debe realizarse siempre de acuerdo con las instrucciones indicadas en el Manual de CoFFEE-MRR.

#### **1. Borrado del instrumento jurídico**

El instrumento debe eliminarse solo cuando no exista otra alternativa viable. Algunos ejemplos de situaciones que justifican esta acción son:

- Errores en la identificación del encargo a medio propio.
- Cambios sustanciales en su objeto que impliquen un nuevo registro.
- Incoherencias con la actuación financiada en el marco del PRTR.
- Duplicidad en el registro.

#### **2. Borrado del Destinatario de Primer Nivel**

Este tipo de borrado puede ser necesario por diversos motivos:

- Datos incorrectos en el NIF o razón social.
- Sustitución del destinatario por cesión.

- Registro erróneo del destinatario.
- Cambios en la estructura de ejecución del encargo a medio propio.

Cuando no sea posible eliminar al destinatario, se debe dejar con importe igual a cero y justificar la modificación en la documentación anexa.

### 3.6. Modificación de créditos

#### **Creación y cumplimentación del instrumento jurídico**

Las Modificaciones de créditos, definidas en el apartado 2, se registran en el sistema, proporcionando información básica como el código de la modificación de crédito, denominación y otros datos relevantes.

○ **Campos a rellenar en CoFFEE-MRR:**

(\* aquellos campos con la fila en blanco son editables por el usuario; y, en cambio, las filas en gris se rellenan automáticamente en CoFFEE-MRR o no aplican a este caso)

<b>Campo CoFFEE-MRR</b>	<b>Descripción</b>
<b>Código modificaciones de créditos</b>	Identificador único de la modificación de crédito
<b>Código único instrumento jurídico</b>	Código único que identifica la modificación de crédito
<b>Fecha de creación</b>	Fecha en la que se registra la modificación de crédito en CoFFEE-MRR
<b>¿La operación es un procedimiento del ámbito de aplicación del análisis ex-ante de MINERVA?</b>	<i>No aplica</i>
<b>Código operación</b>	<i>No aplica</i>
<b>Denominación</b>	Nombre dado a la modificación de crédito
<b>Fecha formalización</b>	Fecha del documento que justifique el acuerdo para la modificación de crédito
<b>Importe sin IVA</b>	Importe total del instrumento sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)
<b>Importe total</b>	Importe total del instrumento incluyendo impuestos
<b>Destinatarios de primer nivel sin IVA</b>	Suma total del importe total adjudicado a los destinatarios de primer nivel sin incluir IVA.
<b>Destinatarios de primer nivel total</b>	Suma total del importe total adjudicado a los destinatarios de primer nivel incluyendo IVA
<b>Observaciones</b>	Campo libre para anotar cualquier información relevante sobre la modificación de crédito

○ **Importes económicos a registrar en CoFFEE-MRR:**

El importe a registrar en CoFFEE-MRR de la modificación de créditos será el compromiso económico asumido por las partes.





Las cifras que se registran son las que efectivamente contribuyen a la actuación. Solo en el caso de que no contribuya en su totalidad a la actuación, los importes cargados no coincidirán con los importes de los documentos soporte anexos.

○ **Documentación a anexar:**

Al registrar una modificación de crédito en CoFFEE-MRR, es necesario adjuntar una serie de documentos que permita ver el importe transferido y el destino de los fondos (entidad destinataria, componente e inversión), pero con carácter general son:

- **Documento justificativo de la resolución o acuerdo para la modificación de crédito.**
- **Otros documentos:** Cualquier otro documento que acredite la contribución del instrumento jurídico a la actuación o justifique una modificación o actualización de los documentos anteriores.

### **Información de destinatarios**

La creación de los destinatarios de primer nivel en CoFFEE-MRR debe realizarse una vez que la modificación ha sido aprobada. El detalle de los destinatarios se debe registrar en el apartado “Destinatarios”, registrando todos los destinatarios de la modificación de crédito.

○ **Campos a rellenar en CoFFEE-MRR:**

<b>Campo</b>	<b>Descripción</b>
<b>NIF</b>	Número de Identificación Fiscal del destinatario
<b>Nombre/Razón social</b>	Nombre o razón social del destinatario
<b>Importe sin IVA</b>	Importe sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)
<b>Importe total</b>	Importe total, incluyendo el IVA

### **Modificación del instrumento jurídico**

Podrán realizarse cambios en los datos consignados como consecuencia errores en la carga de datos en CoFFEE-MRR, de variaciones en los datos generales del instrumento jurídico o en la identificación de los destinatarios.

**Es importante que la información del instrumento jurídico en CoFFEE MRR refleje en todo momento la realidad administrativa.**

○ **Modificación del instrumento jurídico:**

Se editará la información general, corrigiendo e indicando los valores correctos del instrumento jurídico y justificándolo mediante la documentación anexa.

La modificación más frecuente corresponde al ajuste del importe total inicialmente indicado en el instrumento, especialmente cuando los importes iniciales han experimentado variaciones una vez formalizada la modificación de crédito.

○ **Modificación del destinatario de primer nivel:**

Se deberá editar el destinatario indicando el motivo de la modificación.

Campo	Valor
<b>Motivo de modificación</b>	Reintegro - Renuncia - Corrección de errores - Anulación (Anulación/Nulidad instrumento jurídico) - Modificación - Otro (Especificar en "Justificación")
<b>Tipo de documento</b>	NIF
<b>NIF</b>	NIF del titular del destinatario
<b>Nombre</b>	Nombre o razón social
<b>Importe sin IVA</b>	Importe sin IVA
<b>Importe total</b>	Importe con IVA

○ **Causas de la modificación de un instrumento jurídico:**

Motivo de modificación	Descripción	Consecuencias en los importes económicos
<b>Reintegro</b>	Devolución o reintegro de cantidades percibidas al nodo superior por cualquiera de las causas establecidas	Reducción del importe económico registrado de acuerdo con el reintegro
<b>Renuncia</b>	El destinatario decide desistir de la ejecución de la modificación antes de su cumplimiento total	Modificación o eliminación del importe registrado, reflejando el importe efectivamente utilizado
<b>Corrección de errores</b>	Rectificación de información errónea registrada en la modificación (NIF, nombre, importes, etc.)	Ajuste del importe para corregir cifras incorrectas
<b>Anulación (Anulación/Nulidad instrumento jurídico)</b>	La modificación es anulada por irregularidades, vicios en el procedimiento o causas legales	Eliminación del importe económico o ajuste a cero
<b>Resolución de contrato</b>	<i>No aplica</i>	<i>No aplica</i>
<b>Modificación</b>	Cambios en los términos de la modificación (importe, plazo, condiciones) que requieren registro	Actualización del importe económico para reflejar la nueva situación económica
<b>Prórroga (contratos)</b>	<i>No aplica</i>	<i>No aplica</i>
<b>Adenda (convenio)</b>	<i>No aplica</i>	<i>No aplica</i>
<b>Otro (Especificar en "Justificación")</b>	Cualquier otro motivo no contemplado en las categorías anteriores	Evaluación del impacto económico según el tipo de modificación

Importe sin IVA \*

Importe total \*

Destinatarios de primer nivel sin IVA

Destinatarios de primer nivel total



En caso de detectarse incongruencias no justificables mediante la documentación anexa entre el importe reflejado en el instrumento jurídico y la suma de los destinatarios de primer nivel, o entre el presupuesto previsto para el nodo correspondiente y el importe total de los instrumentos jurídicos asociados a ese mismo nivel, será imprescindible corregir la información. Esta corrección podrá realizarse mediante la edición de los datos previamente registrados en los instrumentos jurídicos o presupuesto previsto o, en su caso, mediante la incorporación de instrumentos jurídicos adicionales que justifiquen adecuadamente los importes registrados en el instrumento y el presupuesto del nodo.

### **Borrado del instrumento jurídico**

El sistema CoFFEE-MRR contempla la posibilidad de borrar instrumentos jurídicos o destinatarios de primer nivel únicamente en casos excepcionales. Esta acción se justifica cuando los errores detectados no pueden corregirse mediante simples actualizaciones y requiere eliminar el registro para volver a introducirlo correctamente. Es fundamental actuar con cautela, ya que se trata de una eliminación definitiva y el borrado del instrumento jurídico debe realizarse siempre de acuerdo con las instrucciones indicadas en el Manual de CoFFEE-MRR.

#### **1. Borrado del instrumento jurídico**

El instrumento debe eliminarse solo cuando no exista otra alternativa viable. Algunos ejemplos de situaciones que justifican esta acción son:

- Errores en la identificación de la modificación.
- Cambios sustanciales en su objeto que impliquen un nuevo registro.
- Incoherencias con la actuación financiada en el marco del PRTR.
- Duplicidad en el registro.

#### **2. Borrado del Destinatario de Primer Nivel**

Este tipo de borrado puede ser necesario por diversos motivos:

- Datos incorrectos en el NIF o razón social.
- Sustitución del destinatario por cesión.
- Registro erróneo del destinatario.
- Cambios en la estructura de ejecución de la modificación.

Cuando no sea posible eliminar al destinatario, se debe dejar con importe igual a cero y justificar la modificación en la documentación anexa.

## **3.7. Instrumentos de Conferencia Sectorial**

### **Creación y cumplimentación del instrumento jurídico**

El Instrumento de Conferencia Sectorial, definido en el apartado 2, el registro inicial en CoFFEE-MRR debe realizarse cuando se produzca la formalización del acuerdo que vincule a todas las partes.

○ **Campos a rellenar en CoFFEE-MRR:**

(\* aquellos campos con la fila en blanco son editables por el usuario; y, en cambio, las filas en gris se rellenan automáticamente en CoFFEE-MRR o no aplican a este caso)

Campo CoFFEE-MRR	Descripción
<b>Código Instrumento de Conferencia Sectorial</b>	Identificador único del instrumento de conferencia sectorial
<b>Código único del instrumento jurídico</b>	Código único que identifica el instrumento jurídico asignado por CoFFEE-MRR
<b>Fecha de creación</b>	Fecha en la que se registra el instrumento jurídico en CoFFEE-MRR
<b>¿La operación es un procedimiento del ámbito de aplicación del análisis ex-ante de MINERVA?</b>	<i>No aplica</i>
<b>Código Operación</b>	<i>No aplica</i>
<b>Denominación</b>	Nombre oficial del instrumento jurídico
<b>Fecha formalización</b>	Fecha en la que la Conferencia Sectorial ha sido firmada y ha adquirido validez jurídica
<b>Importe sin IVA</b>	Importe total sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)
<b>Importe total</b>	Importe total incluyendo impuestos
<b>Destinatarios de primer nivel sin IVA</b>	Suma total del importe total adjudicado a los destinatarios de primer nivel sin incluir IVA
<b>Destinatarios de primer nivel total</b>	Suma total del importe total adjudicado a los destinatarios de primer nivel incluyendo IVA
<b>Observaciones</b>	Campo libre para anotar cualquier información relevante.

○ **Importes económicos a registrar en CoFFEE-MRR:**

El importe a registrar en CoFFEE-MRR del instrumento de conferencia sectorial será el compromiso económico asumido por todas las partes implicadas.

Las cifras que se registran son las que efectivamente contribuyen a la actuación. Solo en el caso de que no contribuya en su totalidad a la actuación, los importes cargados no coincidirán con los importes de los documentos soporte anexos.

**Documentación a anexar:**

La documentación del instrumento “Conferencia Sectorial” se incorporará en CoFFEE de forma progresiva, conforme avance su tramitación y ejecución. Con carácter general, se adjuntará:

- **Acuerdo de Conferencia Sectorial (instrumento de formalización):** Documento que establece las condiciones y requisitos para el establecimiento.



- **Documentación soporte de la asignación/transferencia (cuando proceda):** Documentos de desarrollo necesarios para materializar la distribución y/o transferencia.
- **Documentación de ejecución y cierre (cuando proceda):** Certificaciones o informes de ejecución remitidos por los destinatarios, y documentación justificativa vinculada a la correcta aplicación de los fondos y al cumplimiento de hitos/objetivos o condiciones del Acuerdo.
- **Certificado/informe de conformidad (cuando proceda):** Documento emitido por el órgano responsable (AGE) que deje constancia de la verificación/validación de la ejecución y de la consistencia de la justificación aportada.
- **Otros documentos:** Cualquier otro documento que acredite la contribución del instrumento jurídico a la actuación o justifique una modificación o actualización de los documentos anteriores.

### **Información de destinatarios**

El alta de los destinatarios de primer nivel en CoFFEE-MRR debe realizarse una vez que la Conferencia Sectorial haya sido formalizada y ha adquirido validez jurídica. El detalle del acuerdo de Conferencia Sectorial se debe indicar en el apartado “*Destinatarios*” dentro del instrumento jurídico y una vez que haya sido formalizado, registrando todos los destinatarios por sus importes.

- **Campos a rellenar en CoFFEE-MRR:**

<b>Campo</b>	<b>Descripción</b>
<b>NIF/Otro</b>	Número de Identificación Fiscal del destinatario
<b>Nombre/Razón social</b>	Nombre del destinatario
<b>Importe sin IVA</b>	Importe adjudicado sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)
<b>Importe total</b>	Importe total adjudicado, incluyendo el IVA

### **Modificación del instrumento jurídico**

La modificación del instrumento de conferencia sectorial puede deberse a errores en la carga de datos en CoFFEE-MRR o a cambios realizados conforme a las vías habilitadas por el ordenamiento jurídico, que afecten a los datos generales del instrumento jurídico o a los destinatarios de primer nivel.

**Es importante que la información del instrumento jurídico en CoFFEE MRR refleje en todo momento la realidad administrativa.**

En caso de modificación del acuerdo de conferencia sectorial se deberá anexar la documentación justificativa correspondiente que justifique la modificación registrada en CoFFEE-MRR.

- **Modificación del destinatario de primer nivel:**

Se editará la información general, corrigiendo e indicando los valores correctos del instrumento jurídico y justificándolo mediante la documentación anexa.

Campo	Valor
<b>Motivo de modificación</b>	Reintegro - Renuncia - Corrección de errores - Anulación (Anulación/Nulidad instrumento jurídico) - Modificación - Otro (Especificar en "Justificación")
<b>Tipo de documento</b>	NIF
<b>NIF</b>	NIF del destinatario
<b>Nombre</b>	Nombre o razón social
<b>Importe sin IVA</b>	Importe sin IVA
<b>Importe total</b>	Importe con IVA

o **Causas de la modificación de un instrumento jurídico:**

Motivo de modificación	Descripción	Consecuencias en los importes económicos
<b>Reintegro</b>	Devolución o reintegro de cantidades percibidas al nodo superior por cualquiera de las causas establecidas	Reducción del importe económico registrado de acuerdo con el reintegro
<b>Renuncia</b>	El destinatario decide desistir de la ejecución de la conferencia antes de su cumplimiento total	Modificación o eliminación del importe registrado, reflejando el importe efectivamente utilizado
<b>Corrección de errores</b>	Rectificación de información errónea registrada en la conferencia (NIF, nombre, importes, etc.)	Ajuste del importe para corregir cifras incorrectas
<b>Anulación (Anulación/Nulidad instrumento jurídico)</b>	La conferencia es anulada por irregularidades, vicios en el procedimiento o causas legales	Eliminación del importe económico o ajuste a cero
<b>Resolución de contrato</b>	<i>No aplica</i>	<i>No aplica</i>
<b>Modificación</b>	Cambios en los términos de la conferencia (importe, plazo, condiciones) que requieren registro	Actualización del importe económico para reflejar la nueva situación económica
<b>Prórroga (contratos)</b>	<i>No aplica</i>	<i>No aplica</i>
<b>Adenda (convenio)</b>	<i>No aplica</i>	<i>No aplica</i>
<b>Otro (Especificar en "Justificación")</b>	Cualquier otro motivo no contemplado en las categorías anteriores	Evaluación del impacto económico según el tipo de modificación



Importe sin IVA *	Importe total *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Destinatarios de primer nivel sin IVA	Destinatarios de primer nivel total
<input type="text"/>	<input type="text"/>

En caso de detectarse incongruencias no justificables mediante la documentación anexa entre el importe reflejado en el instrumento jurídico y la suma de los destinatarios de primer nivel, o entre el presupuesto previsto para el nodo correspondiente y el importe total de los instrumentos jurídicos asociados a ese mismo nivel, será imprescindible corregir la información. Esta corrección podrá realizarse mediante la edición de los datos previamente registrados en los instrumentos jurídicos o presupuesto previsto o, en su caso, mediante la incorporación de instrumentos jurídicos adicionales que justifiquen adecuadamente los importes registrados en el instrumento y el presupuesto del nodo.

### **Borrado del instrumento jurídico**

El sistema CoFFEE-MRR contempla la posibilidad de borrar instrumentos jurídicos o destinatarios de primer nivel únicamente en casos excepcionales. Esta acción se justifica cuando los errores detectados no pueden corregirse mediante simples actualizaciones y requiere eliminar el registro para volver a introducirlo correctamente. Es fundamental actuar con cautela, ya que se trata de una eliminación definitiva y el borrado del instrumento jurídico debe realizarse siempre de acuerdo con las instrucciones indicadas en el Manual de CoFFEE-MRR.

#### **1. Borrado del instrumento jurídico**

El instrumento debe eliminarse solo cuando no exista otra alternativa viable. Algunos ejemplos de situaciones que justifican esta acción son:

- Errores en la identificación del instrumento jurídico de la conferencia sectorial.
- Cambios sustanciales en su objeto que impliquen un nuevo registro.
- Incoherencias con la actuación financiada en el marco del PRTR.
- Duplicidad en el registro.

#### **2. Borrado del Destinatario de Primer Nivel**

Este tipo de borrado puede ser necesario por diversos motivos:

- Datos incorrectos en el NIF o razón social.
- Sustitución del destinatario por cesión.
- Registro erróneo del destinatario.
- Cambios en la estructura de ejecución del instrumento jurídico de conferencia sectorial.

Cuando no sea posible eliminar al destinatario, se debe dejar con importe igual a cero y justificar la modificación en la documentación anexa.

### 3.8. Instrumento financiero directo

#### **Creación y cumplimentación del instrumento jurídico**

Los instrumentos financieros directo, definido en el apartado 2, su registro se inicia en el sistema, proporcionando información básica como el código de instrumento financiero directo, tipo de producto financiero y otros datos relevantes.

○ **Campos a rellenar en CoFFEE-MRR:**

*(\* aquellos campos con la fila en blanco son editables por el usuario; y, en cambio, las filas en gris se rellenan automáticamente en CoFFEE-MRR o no aplican a este caso)*

<b>Campo CoFFEE-MRR</b>	<b>Descripción</b>
<b>Código de Instrumento financiero directo</b>	Identificador único del instrumento financiero
<b>Tipo producto financiero</b>	Nombre del producto financiero
<b>Código único del instrumento jurídico</b>	Código único que identifica el instrumento jurídico asignado por CoFFEE-MRR
<b>¿La operación es un procedimiento del ámbito de aplicación del análisis ex-ante de MINERVA?</b>	[Sí/No] Aplica si el instrumento se formalizó después de la entrada en vigor de la Orden Ministerial HFP/55/2023 y no transfiere los fondos a un subproyecto
<b>Código Operación</b>	Código de operación MINERVA
<b>Denominación</b>	Nombre oficial o título del Instrumento financiero directo, que describe brevemente su objeto
<b>Fecha formalización</b>	Fecha en la que el Instrumento financiero directo ha adquirido validez
<b>Subvención bruta equivalente</b>	Representa la ventaja obtenida al recibir un préstamo a un interés por debajo del interés del mercado, antes de cualquier deducción fiscal u otras cargas
<b>Importe total</b>	Coste total del Instrumento financiero directo
<b>Subvención bruta equivalente de primer nivel</b>	Suma de la subvención bruta equivalente total de los destinatarios de primer nivel
<b>Beneficiarios financieros de primer nivel total</b>	Suma del importe total asignado a los destinatarios de primer nivel
<b>Observaciones</b>	Campo libre para anotar cualquier información relevante sobre el Instrumento financiero directo

○ **Documentación a anexar:**

- **Documento de formalización del instrumento financiero directo (instrumento de formalización):** Documentación que acredite la formalización y validez jurídica del instrumento, como puede ser el acuerdo o convenio de formalización, el acta o resolución administrativa o el documento jurídico que formalice la relación contractual.



- **Otros documentos:** Cualquier otro documento que acredite la contribución del instrumento jurídico a la actuación o justifique una modificación o actualización de los documentos anteriores.

### **Información de destinatarios**

La creación de los destinatarios de primer nivel en CoFFEE-MRR debe realizarse una vez que el instrumento financiero directo ha sido formalizado, es decir, cuando se ha celebrado el acuerdo correspondiente y ha adquirido validez jurídica. Es necesario registrarlos en el apartado destinado a los beneficiarios.

- **Campos a rellenar en CoFFEE-MRR:**

<b>Campo</b>	<b>Descripción</b>
<b>NIF</b>	Número de Identificación Fiscal del beneficiario financiero
<b>Nombre/Razón social</b>	Nombre o razón social del beneficiario financiero
<b>Importe total</b>	Importe total adjudicado al beneficiario financiero
<b>Subvención bruta equivalente</b>	Representa la ventaja obtenida por el beneficiario financiero

### **Modificación del instrumento jurídico**

La modificación del instrumento financiero directo puede ser como consecuencia de errores en la carga de datos en CoFFEE-MRR, de cambios en los datos generales del instrumento jurídico o de los destinatarios de primer nivel.

**Es importante que la información del instrumento jurídico en CoFFEE MRR refleje en todo momento la realidad administrativa.**

Si un instrumento jurídico ha pasado MINERVA, se puede trasladar al nodo correcto mediante la funcionalidad de movilidad de INSTRUMENTO JURÍDICO, ya que no se trata de una actuación inválida, sino mal ubicada en la herramienta.

- **Modificación del instrumento jurídico**

Se editará la información general, corrigiendo e indicando los valores correctos del instrumento jurídico y justificándolo mediante la documentación anexa.

- **Documentación a anexar:**

En caso de modificación de un instrumento financiero directo, se deberá anexar la documentación justificativa correspondiente que justifique la modificación registrada en CoFFEE-MRR.

- **Modificación del beneficiario de primer nivel**

Las modificaciones en los beneficiarios de primer nivel de un instrumento financiero directo pueden derivarse de las siguientes causas:



- **Cambio de entidad o persona física beneficiaria por renuncia o revocación:** la entidad o persona física inicialmente designada como beneficiaria renuncia a recibir los recursos financieros o se revoca su participación por decisión administrativa.
- **Cesión de derechos del instrumento financiero:** En caso de que la entidad o persona física beneficiaria transfiera total o parcialmente sus derechos y obligaciones a un tercero.
- **Modificación del objeto o alcance del instrumento financiero:** Si se producen cambios significativos en el acuerdo financiero que afecten la naturaleza o el propósito de los destinatarios de primer nivel.
- **Modificación por error en el registro:** Corrección de datos incorrectos o incompletos en la identificación de los destinatarios de primer nivel, garantizando la precisión en la información registrada en CoFFEE-MRR.

Cualquier modificación en los importes asignados a cada destinatario de primer nivel implicará automáticamente el cambio en los campos “Subvención bruta equivalente de primer nivel” y “Beneficiarios financieros de primer nivel total” del instrumento jurídico, ya que son la suma automática de los importes de todos los destinatarios de primer nivel.

En caso de detectarse incongruencias no justificables mediante la documentación anexa entre el importe reflejado en el instrumento jurídico y la suma de los destinatarios de primer nivel, o entre el presupuesto previsto para el nodo o la actuación correspondiente y el importe total de los instrumentos jurídicos asociados a ese mismo nivel, será imprescindible corregir la información. Esta corrección podrá realizarse mediante la edición de los datos previamente registrados en los instrumentos jurídicos o en los presupuestos previstos o, en su caso, mediante la incorporación de instrumentos jurídicos adicionales que justifiquen adecuadamente los importes registrados en el instrumento y en el presupuesto previsto del nodo y de la actuación.

### **Borrado del instrumento jurídico**

El sistema CoFFEE-MRR contempla la posibilidad de borrar instrumentos jurídicos o beneficiarios de primer nivel únicamente en casos excepcionales. Esta acción se justifica cuando los errores detectados no pueden corregirse mediante simples actualizaciones y requiere eliminar el registro para volver a introducirlo correctamente. Es fundamental actuar con cautela, ya que se trata de una eliminación definitiva y el borrado del instrumento jurídico debe realizarse siempre de acuerdo con las instrucciones indicadas en el Manual de CoFFEE-MRR.

#### **1. Borrado del instrumento jurídico**

El instrumento debe eliminarse solo cuando no exista otra alternativa viable. Algunos ejemplos de situaciones que justifican esta acción son:

- Errores en la identificación del instrumento financiero directo.
- Cambios sustanciales en su objeto que impliquen un nuevo registro.

- Incoherencias con la actuación financiada en el marco del PRTR.
- Duplicidad en el registro.

## 2. Borrado del Beneficiario de Primer Nivel.

Este tipo de borrado puede ser necesario por diversos motivos:

- Datos incorrectos en el NIF o razón social.
- Sustitución del beneficiario financiero por cesión.
- Registro erróneo del beneficiario financiero.
- Cambios en la estructura de ejecución del instrumento financiero directo.

Cuando no sea posible eliminar al beneficiario financiero directo, se debe dejar con importe igual a cero y justificar el instrumento financiero directo en la documentación anexa.

### 3.9. Instrumento financiero indirecto

#### **Creación y cumplimentación del instrumento jurídico**

Los instrumentos financieros indirectos, definido en el apartado 2, su registro se inicia registrando el instrumento financiero en el sistema, proporcionando información básica como el código de instrumento financiero indirecto, tipo de producto financiero y otros datos relevantes.

○ **Campos a rellenar en CoFFEE-MRR:**

*(\* aquellos campos con la fila en blanco son editables por el usuario; y, en cambio, las filas en gris se rellenan automáticamente en CoFFEE-MRR o no aplican a este caso)*

<b>Campo CoFFEE-MRR</b>	<b>Descripción</b>
<b>Código de Instrumento financiero indirecto</b>	Identificador único del instrumento financiero dentro del sistema CoFFEE-MRR
<b>NIF del Intermediario Financiero</b>	Número de Identificación Fiscal del intermediario financiero
<b>Tipo producto financiero</b>	Nombre del producto financiero
<b>Escenario de pago</b>	En función de si se anticipan o no importes a la entidad intermediaria
<b>Código único del instrumento jurídico</b>	Código único que identifica el instrumento jurídico asignado por CoFFEE-MRR
<b>¿La operación es un procedimiento del ámbito de aplicación del análisis ex-ante de MINERVA?</b>	<i>No aplica</i>
<b>Código Operación</b>	<i>No aplica</i>
<b>Denominación</b>	Nombre oficial o título del Instrumento financiero indirecto, que describe brevemente su objeto
<b>Fecha formalización</b>	Fecha en la que el Instrumento financiero indirecto ha adquirido validez



Campo CoFFEE-MRR	Descripción
Subvención bruta equivalente	Representa la ventaja obtenida al recibir un préstamo a un interés por debajo del interés del mercado, antes de cualquier deducción fiscal u otras cargas
Importe total	Coste total del Instrumento financiero indirecto
Subvención bruta equivalente primer nivel	Suma de la subvención bruta equivalente total de los destinatarios de primer nivel. No aplica en escenario de pago con anticipo de importes
Beneficiarios financieros de primer nivel total	Suma del importe total asignado a los destinatarios de primer nivel (importe de los beneficiarios del producto financiero en escenario de pago sin anticipo de importes o importe anticipado a la entidad intermediaria en escenario de pago con anticipo de importes)
Subvención bruta equivalente segundo nivel	Sólo aplica en escenario de pago con anticipo de importes. Suma de la subvención bruta equivalente total de los destinatarios de segundo nivel, es decir, de los del producto financiero
Beneficiarios financieros de segundo nivel total	Sólo aplica en escenario de pago con anticipo de importes. Suma del importe total asignado a los destinatarios de primer nivel, es decir, de los beneficiarios del producto financiero
Observaciones	Campo libre para anotar cualquier información relevante sobre el Instrumento financiero indirecto

o **Documentación a anexar:**

- **Documento de formalización del instrumento financiero indirecto (instrumento de formalización):** Documentación que acredite la formalización y validez jurídica del instrumento, como puede ser el acuerdo o convenio de formalización, el acta o resolución administrativa o el documento jurídico que formalice la relación contractual.
- Cualquier **otro documento** que acredite la contribución del instrumento jurídico a la actuación o justifique una modificación o actualización de los documentos anteriores.

**Información de destinatarios**

En el escenario de pago sin anticipo a la entidad intermediaria, la creación de los destinatarios de primer nivel en CoFFEE-MRR debe realizarse una vez que el instrumento financiero indirecto ha sido formalizado, es decir, cuando se ha celebrado el acuerdo correspondiente y ha adquirido validez jurídica. Es necesario registrarlos en el apartado destinado a los beneficiarios, incluyendo a todas las entidades financieras o instituciones públicas que participen o estén involucradas en el instrumento jurídico.

o **Campos a rellenar en CoFFEE-MRR:**



En función del escenario de pago, si no se anticipan importes a la entidad intermediaria, se registrará como destinatario de primer nivel al beneficiario financiero

Campo	Descripción
NIF	Número de Identificación Fiscal del beneficiario financiero
Nombre/Razón social	Nombre o razón social del beneficiario financiero
Importe total	Importe total adjudicado al beneficiario financiero
Subvención bruta equivalente	Representa la ventaja obtenida por el beneficiario financiero

Sin embargo, en caso de que se anticipen importes a la entidad intermediaria se registrará como destinatario de primer nivel a la intermediaria y el importe anticipado y conforme la entidad intermediaria vaya concediendo los productos financieros se irán registrando los beneficiarios financieros como destinatarios de segundo nivel

### **Modificación del instrumento jurídico**

La modificación del instrumento financiero puede ser como consecuencia de errores en la carga de datos en CoFFEE-MRR, de cambios en los datos generales del instrumento jurídico o de los beneficiarios de primer nivel.

**Es importante que la información del instrumento jurídico en CoFFEE MRR refleje en todo momento la realidad administrativa.**

- **Modificación del instrumento jurídico:**

Se editará la información general, corrigiendo e indicando los valores correctos del instrumento jurídico y justificándolo mediante la documentación anexa.

- **Documentación a anexar:**

En caso de modificación de un instrumento financiero indirecto, se deberá anexar la documentación justificativa correspondiente que justifique la modificación registrada en CoFFEE-MRR.

- **Modificación del beneficiario de primer nivel:**

Las modificaciones en los beneficiarios de primer nivel de un instrumento financiero indirecto pueden derivarse de las siguientes causas:

- **Cambio de entidad beneficiaria por renuncia o revocación:** Cuando la entidad inicialmente designada como beneficiaria renuncia a recibir los recursos financieros o se revoca su participación por decisión administrativa.
- **Cesión de derechos del instrumento financiero:** En caso de que la entidad beneficiaria transfiera total o parcialmente sus derechos y obligaciones a otra entidad financiera o institución pública.



- **Modificación del objeto o alcance del instrumento financiero:** Si se producen cambios significativos en el acuerdo financiero que afecten la naturaleza o el propósito de los destinatarios de primer nivel.
- **Incorporación o eliminación de entidades colaboradoras:** Cuando se incluyen o retiran entidades coejecutoras o colaboradoras en la administración o implementación del instrumento financiero.
- **Modificación por error en el registro:** Corrección de datos incorrectos o incompletos en la identificación de los destinatarios de primer nivel, garantizando la precisión en la información registrada en CoFFEE-MRR.

En caso de detectarse incongruencias no justificables mediante la documentación anexa entre el importe reflejado en el instrumento jurídico y la suma de los destinatarios de primer nivel, o entre el presupuesto previsto para el nodo correspondiente y el importe total de los instrumentos jurídicos asociados a ese mismo nivel, será imprescindible corregir la información. Esta corrección podrá realizarse mediante la edición de los datos previamente registrados en los instrumentos jurídicos o presupuesto previsto o, en su caso, mediante la incorporación de instrumentos jurídicos adicionales que justifiquen adecuadamente los importes registrados en el instrumento y el presupuesto del nodo.

### **Borrado del instrumento jurídico**

El sistema CoFFEE-MRR contempla la posibilidad de borrar instrumentos jurídicos o destinatarios de primer nivel únicamente en casos excepcionales. Esta acción se justifica cuando los errores detectados no pueden corregirse mediante simples actualizaciones y requiere eliminar el registro para volver a introducirlo correctamente. Es fundamental actuar con cautela, ya que se trata de una eliminación definitiva y el borrado del instrumento jurídico debe realizarse siempre de acuerdo con las instrucciones indicadas en el Manual de CoFFEE-MRR.

#### **1. Borrado del instrumento jurídico**

El instrumento debe eliminarse solo cuando no exista otra alternativa viable. Algunos ejemplos de situaciones que justifican esta acción son:

- Errores en la identificación del instrumento financiero indirecto.
- Cambios sustanciales en su objeto que impliquen un nuevo registro.
- Incoherencias con la actuación financiada en el marco del PRTR.
- Duplicidad en el registro.

#### **2. Borrado del Destinatario de Primer Nivel**

Este tipo de borrado puede ser necesario por diversos motivos:

- Datos incorrectos en el NIF o razón social.
- Sustitución del beneficiario financiero indirecto por cesión.

- Registro erróneo del beneficiario financiero indirecto.
- Cambios en la estructura de ejecución del instrumento financiero indirecto.

Cuando no sea posible eliminar al beneficiario financiero indirecto, se debe dejar con importe igual a cero y justificar la modificación en la documentación anexa.

### 3.10. Acuerdos de ejecución

#### **Creación y cumplimentación del instrumento jurídico**

Los acuerdos de ejecución, definidos en el apartado 2, su registro se inicia registrando el instrumento financiero en el sistema, proporcionando información básica como el código del acuerdo, tipo de acuerdo y otros datos relevantes.

○ **Campos a rellenar en CoFFEE-MRR:**

(\* aquellos campos con la fila en blanco son editables por el usuario; y, en cambio, las filas en gris se rellenan automáticamente en CoFFEE-MRR o no aplican a este caso)

<b>Campo CoFFEE-MRR</b>	<b>Descripción</b>
<b>Código del acuerdo de ejecución</b>	Identificador único del instrumento financiero dentro del sistema CoFFEE-MRR
<b>NIF del Socio ejecutante</b>	Número de Identificación Fiscal del Socio ejecutante que será entidad ejecutora de subproyecto que recibe los fondos
<b>Código único del instrumento jurídico</b>	Código único que identifica el instrumento jurídico dentro del sistema
<b>¿La operación es un procedimiento del ámbito de aplicación del análisis ex-ante de MINERVA?</b>	<i>No aplica</i>
<b>Código Operación</b>	<i>No aplica</i>
<b>Denominación</b>	Nombre oficial o título del acuerdo de ejecución, que describe brevemente su objeto
<b>Fecha formalización</b>	Fecha en la que el acuerdo de ejecución ha adquirido validez
<b>Importe total</b>	Coste total del acuerdo de ejecución incluyendo impuestos
<b>Socios ejecutantes de primer nivel total</b>	Agregación del importe registrado en los destinatarios de primer nivel
<b>Observaciones</b>	Campo libre para anotar cualquier información relevante sobre el acuerdo de ejecución

○ **Documentación a anexar:**

- **Documento de formalización del acuerdo de ejecución (instrumento de formalización):** Documentación que acredite la formalización y validez jurídica del instrumento, como puede ser el acuerdo o convenio de formalización, el acta o

resolución administrativa o el documento jurídico que formalice la relación contractual.

- **Otros documentos:** Cualquier otro documento que acredite la contribución del instrumento jurídico a la actuación o justifique una modificación o actualización de los documentos anteriores.

### **Información de destinatarios**

La creación de los destinatarios de primer nivel en CoFFEE-MRR debe realizarse una vez que el acuerdo de ejecución ha sido formalizado, es decir, cuando se ha celebrado el acuerdo correspondiente y ha adquirido validez jurídica. Es necesario registrarlos en el apartado destinado a los beneficiarios, incluyendo a todas instituciones públicas que participen o estén involucradas en el instrumento jurídico.

#### **Campos a rellenar en CoFFEE-MRR:**

<b>Campo</b>	<b>Descripción</b>
<b>NIF</b>	Número de Identificación Fiscal del Socio ejecutante
<b>Nombre/Razón social</b>	Nombre o razón social del Socio ejecutante
<b>Importe total</b>	Importe total adjudicado al socio ejecutante

### **Modificación del instrumento jurídico**

La modificación del instrumento financiero puede ser como consecuencia de errores en la carga de datos en CoFFEE-MRR, de cambios en los datos generales del instrumento jurídico o de los destinatarios de primer nivel.

**Es importante que la información del instrumento jurídico en CoFFEE-MRR refleje en todo momento la realidad administrativa.**

- **Modificación del instrumento jurídico:**

Se editará la información general, corrigiendo e indicando los valores correctos del instrumento jurídico y justificándolo mediante la documentación anexa.

- **Documentación a anexar:**

En caso de modificación de un acuerdo de ejecución, se deberá anexar la documentación justificativa correspondiente que justifique la modificación registrada en CoFFEE-MRR.

- **Modificación del destinatario de primer nivel:**

Las modificaciones en los destinatarios de primer nivel de un acuerdo de ejecución pueden derivarse de las siguientes causas:

- **Modificación por error en el registro:** Corrección de datos incorrectos o incompletos en la identificación de los destinatarios de primer nivel, garantizando la precisión en la información registrada en CoFFEE-MRR.





En caso de detectarse incongruencias no justificables mediante la documentación anexa entre el importe reflejado en el instrumento jurídico y la suma de los destinatarios de primer nivel, o entre el presupuesto previsto para el nodo correspondiente y el importe total de los instrumentos jurídicos asociados a ese mismo nivel, será imprescindible corregir la información. Esta corrección podrá realizarse mediante la edición de los datos previamente registrados en los instrumentos jurídicos o presupuesto previsto o, en su caso, mediante la incorporación de instrumentos jurídicos adicionales que justifiquen adecuadamente los importes registrados en el instrumento y el presupuesto del nodo.

### **Borrado del instrumento jurídico**

El sistema CoFFEE-MRR contempla la posibilidad de borrar instrumentos jurídicos o destinatarios de primer nivel únicamente en casos excepcionales. Esta acción se justifica cuando los errores detectados no pueden corregirse mediante simples actualizaciones y requiere eliminar el registro para volver a introducirlo correctamente. Es fundamental actuar con cautela, ya que se trata de una eliminación definitiva y el borrado del instrumento jurídico debe realizarse siempre de acuerdo con las instrucciones indicadas en el Manual de CoFFEE-MRR.

#### **1. Borrado del instrumento jurídico**

El instrumento debe eliminarse solo cuando no exista otra alternativa viable. Algunos ejemplos de situaciones que justifican esta acción son:

- Errores en la identificación del acuerdo de ejecución.
- Cambios sustanciales en su objeto que impliquen un nuevo registro.
- Incoherencias con la actuación financiada en el marco del PRTR.
- Duplicidad en el registro.

#### **2. Borrado del Destinatario de Primer Nivel**

Este tipo de borrado puede ser necesario por diversos motivos:

- Datos incorrectos en el NIF o razón social.
- Sustitución del destinatario por cesión.
- Registro erróneo del destinatario.
- Cambios en la estructura de ejecución del acuerdo de ejecución.

Cuando no sea posible eliminar al destinatario, se debe dejar con importe igual a cero y justificar la modificación en la documentación anexa.

### **3.11. Acuerdos de intermediación**

#### **Creación y cumplimentación del instrumento jurídico**

Los acuerdos de intermediación, definidos en el apartado 2, su registro se inicia registrando el instrumento financiero en el sistema, proporcionando información básica como el código del acuerdo de intermediación, tipo de producto financiero y otros datos relevantes.

○ **Campos a rellenar en CoFFEE-MRR:**

(\* aquellos campos con la fila en blanco son editables por el usuario; y, en cambio, las filas en gris se rellenan automáticamente en CoFFEE-MRR o no aplican a este caso)

Campo CoFFEE-MRR	Descripción
<b>Código del acuerdo de intermediación</b>	Identificador único del instrumento financiero dentro del sistema CoFFEE-MRR
<b>NIF del Intermediario Financiero</b>	Número de Identificación Fiscal del intermediario financiero
<b>Código único del instrumento jurídico</b>	Código único que identifica el instrumento jurídico asignado por CoFFEE-MRR
<b>¿La operación es un procedimiento del ámbito de aplicación del análisis ex-ante de MINERVA?</b>	[Sí/No] Aplica si el acuerdo se formalizó después de la entrada en vigor de la Orden Ministerial HFP/55/2023 y no transfiere los fondos a un subproyecto
<b>Código Operación</b>	Código de operación MINERVA
<b>Denominación</b>	Nombre oficial o título del acuerdo de intermediación, que describe brevemente su objeto
<b>Fecha formalización</b>	Fecha en la que el acuerdo de intermediación ha adquirido validez
<b>Importe total</b>	No se registran importes en los acuerdos de intermediación (se registran calculan a partir de los instrumentos financieros indirectos)
<b>Intermediarios de primer nivel total</b>	No se registran importes en los acuerdos de intermediación (se registran calculan a partir de los instrumentos financieros indirectos)
<b>Observaciones</b>	Campo libre para anotar cualquier información relevante sobre el acuerdo de intermediación

○ **Documentación a anexar:**

- **Documento de formalización del acuerdo de intermediación (instrumento de formalización):** Documentación que acredite la formalización y validez jurídica del instrumento, como puede ser el acuerdo o convenio de formalización, el acta o resolución administrativa o el documento jurídico que formalice la relación contractual.
- **Otros documentos:** Cualquier otro documento que acredite la contribución del instrumento jurídico a la actuación o justifique una modificación o actualización de los documentos anteriores.

**Información de destinatarios**

La creación de los destinatarios de primer nivel en CoFFEE-MRR debe realizarse una vez que el acuerdo de intermediación ha sido formalizado, es decir, cuando se ha celebrado el acuerdo correspondiente y ha adquirido validez jurídica. Es necesario registrarlos en el apartado destinado a los beneficiarios, incluyendo a todas las entidades financieras o instituciones públicas que participen o estén involucradas en el instrumento jurídico.

○ **Campos a rellenar en CoFFEE-MRR:**

Campo	Descripción
NIF	Número de Identificación Fiscal del beneficiario financiero
Nombre/Razón social	Nombre o razón social del beneficiario financiero
Importe total	No se registran importes en los acuerdos de intermediación (se registran calculan a partir de los instrumentos financieros indirectos)

**Modificación del instrumento jurídico**

La modificación del instrumento financiero puede ser como consecuencia de errores en la carga de datos en CoFFEE-MRR, de cambios en los datos generales del instrumento jurídico o de los destinatarios de primer nivel.

**Es importante que la información del instrumento jurídico en CoFFEE MRR refleje en todo momento la realidad administrativa.**

○ **Modificación del instrumento jurídico:**

Se editará la información general, corrigiendo e indicando los valores correctos del instrumento jurídico y justificándolo mediante la documentación anexa.

○ **Documentación a anexar:**

En caso de modificación de un acuerdo de intermediación, se deberá anexar la documentación justificativa correspondiente que justifique la modificación registrada en CoFFEE-MRR.

○ **Modificación del destinatario de primer nivel**

Las modificaciones en los destinatarios de primer nivel de un acuerdo de intermediación pueden derivarse de las siguientes causas:

- **Cambio de entidad beneficiaria por renuncia o revocación:** Cuando la entidad inicialmente designada como beneficiaria renuncia a recibir los recursos financieros o se revoca su participación por decisión administrativa.
- **Cesión de derechos del instrumento financiero:** En caso de que la entidad beneficiaria transfiera total o parcialmente sus derechos y obligaciones a otra entidad financiera o institución pública.



- **Modificación del objeto o alcance del instrumento financiero:** Si se producen cambios significativos en el acuerdo financiero que afecten la naturaleza o el propósito de los destinatarios de primer nivel.
- **Incorporación o eliminación de entidades colaboradoras:** Cuando se incluyen o retiran entidades coejecutoras o colaboradoras en la administración o implementación del instrumento financiero.
- **Modificación por error en el registro:** Corrección de datos incorrectos o incompletos en la identificación de los destinatarios de primer nivel, garantizando la precisión en la información registrada en CoFFEE-MRR.

En caso de detectarse incongruencias no justificables mediante la documentación anexa entre el importe reflejado en el instrumento jurídico y la suma de los destinatarios de primer nivel, o entre el presupuesto previsto para el nodo correspondiente y el importe total de los instrumentos jurídicos asociados a ese mismo nivel, será imprescindible corregir la información. Esta corrección podrá realizarse mediante la edición de los datos previamente registrados en los instrumentos jurídicos o presupuesto previsto o, en su caso, mediante la incorporación de instrumentos jurídicos adicionales que justifiquen adecuadamente los importes registrados en el instrumento y el presupuesto del nodo.

### **Borrado del instrumento jurídico**

El sistema CoFFEE-MRR contempla la posibilidad de borrar instrumentos jurídicos o destinatarios de primer nivel únicamente en casos excepcionales. Esta acción se justifica cuando los errores detectados no pueden corregirse mediante simples actualizaciones y requiere eliminar el registro para volver a introducirlo correctamente. Es fundamental actuar con cautela, ya que se trata de una eliminación definitiva y el borrado del instrumento jurídico debe realizarse siempre de acuerdo con las instrucciones indicadas en el Manual de CoFFEE-MRR.

#### **1. Borrado del instrumento jurídico**

El instrumento debe eliminarse solo cuando no exista otra alternativa viable. Algunos ejemplos de situaciones que justifican esta acción son:

- Errores en la identificación del acuerdo de intermediación.
- Cambios sustanciales en su objeto que impliquen un nuevo registro.
- Incoherencias con la actuación financiada en el marco del PRTR.
- Duplicidad en el registro.

#### **2. Borrado del Destinatario de Primer Nivel**

Este tipo de borrado puede ser necesario por diversos motivos:

- Datos incorrectos en el NIF o razón social.
- Sustitución del destinatario por cesión.

- Registro erróneo del destinatario.
- Cambios en la estructura de ejecución del acuerdo de intermediación.

Cuando no sea posible eliminar al destinatario, se debe dejar con importe igual a cero y justificar el acuerdo de intermediación en la documentación anexa.

### 3.12. Otros a especificar

#### **Creación y cumplimentación del instrumento jurídico**

El instrumento jurídico denominado "Otros a especificar", definido en el apartado 2, se utiliza cuando la naturaleza del instrumento no se corresponde con ninguna de las tipologías anteriores. Se trata de una categoría abierta pensada para dar cabida a instrumentos singulares o excepcionales que, aun siendo válidos para la distribución de fondos, no encajan en los formatos anteriores señalados.

Dentro de esta tipología de instrumento jurídico se pueden destacar:

- Contratos de personal
  - Comisiones de servicio
  - Costes indirectos
  - Otros gastos relacionados
- **Campos a rellenar en CoFFEE-MRR:**

*(\* aquellos campos con la fila en blanco son editables por el usuario; y, en cambio, las filas en gris se rellenan automáticamente en CoFFEE-MRR o no aplican a este caso)*

Campo CoFFEE-MRR	Descripción
Código de instrumento jurídico	Identificador único del instrumento jurídico
Código único del instrumento jurídico	Código único que identifica el instrumento jurídico asignado por CoFFEE-MRR
Fecha de creación	Fecha en la que se registra el instrumento
¿La operación es un procedimiento del ámbito de aplicación del análisis ex-ante de MINERVA?	[Sí/No] Aplica si la fecha de validez del instrumento es después de la entrada en vigor de la Orden Ministerial HFP/55/2023 y no transfiere los fondos a un subproyecto
Código Operación	Código de operación MINERVA
Especificar	Tipo de instrumento que se va a registrar
Denominación	Nombre oficial o título del instrumento que describe su objeto
Fecha formalización	Fecha en la que el instrumento ha sido firmado y ha adquirido validez
Importe sin IVA	Importe total del instrumento de la categoría correspondiente sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)

Campo CoFFEE-MRR	Descripción
Importe total	Importe total del instrumento de la categoría correspondiente incluyendo impuestos
Destinatarios de primer nivel sin IVA	Suma total de los destinatarios de primer nivel sin incluir IVA
Destinatarios de primer nivel total	Suma total de los destinatarios de primer nivel incluyendo IVA
Observaciones	Campo libre para anotar cualquier información relevante sobre el instrumento

○ **Importes económicos a registrar en CoFFEE-MRR:**

El importe a registrar en CoFFEE-MRR del instrumento será el importe económico ejecutado y financiado dentro del marco del PRTR. Las cifras que se registran son las que efectivamente contribuyen a la actuación. Solo en el caso de que no contribuya en su totalidad a la actuación, los importes cargados no coincidirán con los importes de los documentos soporte anexos.

○ **Documentación a anexar:**

- **Documento justificativo de gasto realizado (otros-especificar):** Se deberá anexar cualquier documento que soporte o justifique el importe del instrumento jurídico, así como del, o de los, destinatario/os.
- **Otros documentos:** Cualquier otro documento que acredite la contribución del instrumento jurídico a la actuación o justifique una modificación o actualización de los documentos anteriores.

**Información de destinatarios**

Se deben registrar los destinatarios de primer nivel (*Destinatarios*) en CoFFEE-MRR, así como cualquier actualización en la información relacionada que ya se tenga recogida en el instrumento jurídico.

○ **Campos a rellenar en CoFFEE-MRR:**

Campo	Descripción
NIF/Otros	Número de Identificación Fiscal de la persona física o empresa
Nombre	Nombre o razón social de la persona física o empresa
Importe sin IVA	Importe por destinatario sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)
Importe total	Importe total por destinatario incluyendo el IVA

**Modificación del instrumento jurídico**

La modificación del instrumento jurídico podrá deberse a errores en la carga de datos en CoFFEE-MRR o a cambios en los datos generales del mismo.

**Es importante que la información del instrumento jurídico en CoFFEE-MRR refleje en todo momento la realidad administrativa.**

Si un instrumento jurídico ha pasado MINERVA, se puede trasladar al nodo correcto mediante la funcionalidad de movilidad de INSTRUMENTO JURÍDICO, ya que no se trata de una actuación inválida, sino mal ubicada en la herramienta.

La modificación más común se refiere al ajuste del importe total, especialmente cuando los importes iniciales han sufrido cambios.

○ **Modificación del instrumento jurídico:**

Se editará la información general, corrigiendo e indicando los valores correctos del instrumento jurídico y justificándolo mediante la documentación anexa.

○ **Documentación a anexar:**

Toda documentación que haya fundamentado la modificación del instrumento jurídico.

○ **Modificación del destinatario de primer nivel**

Campo	Valor
<b>Motivo de modificación</b>	- Reintegro - Renuncia - Corrección de errores - Anulación  Modificación - Otros
<b>Tipo de documento</b>	NIF
<b>NIF</b>	NIF del destinatario
<b>Nombre</b>	Nombre o razón social
<b>Importe sin IVA</b>	Importe de formalización sin IVA
<b>Importe total</b>	Importe de formalización con IVA

○ **Causas de la modificación de un instrumento jurídico:**

Motivo de modificación	Descripción	Consecuencias en los Importes Económicos
<b>Reintegro</b>	Devolución o reintegro de cantidades percibidas al nodo superior por cualquiera de las causas establecidas	Reducción del importe económico registrado
<b>Renuncia</b>	El destinatario decide desistir de la ejecución del instrumento jurídico antes de su cumplimiento total	Modificación o eliminación del importe registrado, reflejando el importe efectivamente utilizado
<b>Corrección de errores</b>	Rectificación de información errónea registrada en el instrumento jurídico (NIF, nombre, importes, etc.)	Ajuste del importe para corregir cifras incorrectas, garantizando coherencia contable y administrativa

Motivo de modificación	Descripción	Consecuencias en los Importes Económicos
<b>Anulación</b>	El instrumento jurídico es anulado por irregularidades, vicios en el procedimiento o causas legales	Eliminación del importe económico o ajuste a cero
<b>Resolución</b>	Extinción anticipada del instrumento jurídico por causas imputables al contratado o razones legales que impiden su continuación	Ajuste del importe económico
<b>Modificación</b>	Cambios en los términos del instrumento jurídico (importe, plazo, condiciones) que requieren registro	Actualización del importe económico para reflejar la nueva situación económica
<b>Prórroga (contrato)</b>	<i>No aplica</i>	<i>No aplica</i>
<b>Adenda (convenio)</b>	<i>No aplica</i>	<i>No aplica</i>
<b>Otros</b>	Cualquier otro motivo no contemplado en las categorías anteriores	Evaluación del impacto económico según el tipo de modificación, siguiendo los alineamientos del manual de CoFFEE-MRR

Cualquier modificación en los importes asignados a cada destinatario de primer nivel implicará automáticamente el cambio en los campos “Destinatarios de primer nivel sin IVA” y “Destinatarios de primer nivel total” del instrumento jurídico, ya que son la suma automática de los importes de todos los destinatarios de primer nivel. Se debe verificar que el importe total asignado a destinatarios de primer nivel con y sin IVA es menor o igual al importe con y sin IVA del instrumento jurídico.

En caso de detectarse incongruencias no justificables mediante la documentación anexa entre el importe reflejado en el instrumento jurídico y la suma de los destinatarios de primer nivel, o entre el presupuesto previsto para el nodo correspondiente y el importe total de los instrumentos jurídicos asociados a ese mismo nivel, será imprescindible corregir la información. Esta corrección podrá realizarse mediante la edición de los datos previamente registrados en los instrumentos jurídicos o presupuesto previsto o, en su caso, mediante la incorporación de instrumentos jurídicos adicionales que justifiquen adecuadamente los importes registrados en el instrumento y el presupuesto del nodo.

### **Borrado del instrumento jurídico**

El sistema CoFFEE-MRR contempla la posibilidad de borrar instrumentos jurídicos o destinatarios de primer nivel únicamente en casos excepcionales. Esta acción se justifica cuando los errores detectados no pueden corregirse mediante simples actualizaciones y requiere eliminar el registro para volver a introducirlo correctamente. Es fundamental actuar con cautela, ya que se trata de una eliminación definitiva y el borrado del instrumento jurídico



debe realizarse siempre de acuerdo con las instrucciones indicadas en el Manual de CoFFEE-MRR.

### 1. Borrado del instrumento jurídico

El instrumento debe eliminarse solo cuando no exista otra alternativa viable. Algunos ejemplos de situaciones que justifican esta acción son:

- Errores en la identificación del instrumento jurídico.
- Cambios sustanciales en su objeto que impliquen un nuevo registro.
- Incoherencias con la actuación financiada en el marco del PRTR.
- Duplicidad en el registro.

### 2. Borrado del Destinatario de Primer Nivel

Este tipo de borrado puede ser necesario por diversos motivos:

- Datos incorrectos en el NIF o razón social.
- Sustitución del destinatario por cesión.
- Registro erróneo del destinatario.
- Cambios en la estructura de ejecución del instrumento jurídico.

Cuando no sea posible eliminar al destinatario, se debe dejar con importe igual a cero y justificar el instrumento jurídico en la documentación anexa.

## 4. Instantánea de Instrumentos Jurídicos

La funcionalidad descrita corresponde al apartado 5.8 “Instantánea de Instrumentos Jurídicos” del Manual de Usuario CoFFEE-MRR, cuya última versión está disponible en CoFFEE >> Enlaces de interés “Guía de acreditación” >> link “Manual de usuario CoFFEE-MRR” >> MANUAL\_DE\_USUARIO\_CoFFEE, donde se describe su uso exacto.

La instantánea de instrumentos permite certificar la relación de los instrumentos jurídicos que han contribuido al cumplimiento de cada Hito de Gestión Crítico (HGC) o Hito Auxiliar de Definición (HAD) del Plan. El certificado generado constituye un **documento obligatorio** que deben obtener los responsables de las Medidas, Proyectos, Subproyectos y Subproyectos Instrumentales al menos en el momento de acreditar el cumplimiento (o valor actual) del hito u objetivo:

En el caso de los **Proyectos, Subproyectos y Subproyectos Instrumentales**, sus responsables siempre podrán seleccionar los instrumentos jurídicos que consideren que han contribuido efectivamente al hito u objetivo, eligiéndolos entre todas las actuaciones del nodo que tienen asignado ese hito u objetivo o que tiene asignado un Hito Auxiliar de Planificación (HAP). Solo estos responsables pueden firmar la instantánea que genera su certificado.



Por su parte, el responsable de la **Medida** emitirá su propio certificado, que no implica una nueva selección de instrumentos jurídicos, sino que consistirá exclusivamente en la agregación automática de los certificados emitidos por todos los nodos inferiores (Proyectos, Subproyectos y Subproyectos Instrumentales) que han cumplido al cumplimiento acreditado del CID o HAD de Medida. De este modo, el responsable de la Medida no puede elegir ni modificar los instrumentos que formarán parte de su certificado, puesto que este se construye íntegramente a partir de la información validada en las instantáneas de los niveles inferiores, garantizando así una visión consolidada, coherente y trazable de toda la cadena de certificación.

Por tanto, el certificado de instrumentos jurídicos permite acreditar los instrumentos jurídicos realmente puestos en valor en el momento específico de la certificación. Es un **requisito obligatorio, pero no obstaculizante** durante el proceso de certificación del cumplimiento del hito u objetivo en cuestión. En todo caso, se prevé la posibilidad de emitir nuevos certificados cuando se produzcan actualizaciones o modificaciones en los instrumentos jurídicos asociados, asegurando una información jurídica permanentemente coherente y actualizada dentro del Plan.

## 5. Revisión y actualización

Con el fin de garantizar la integridad y veracidad tanto financiera como administrativa, los instrumentos jurídicos deben reflejar de manera precisa, completa y actualizada toda la información económica que les sea inherente. **La información contenida en los instrumentos jurídicos registrada en CoFFEE-MRR, y especialmente aquella de naturaleza económica, debe mantenerse permanentemente actualizada conforme a la evolución administrativa del instrumento correspondiente.** Esta actualización continua es esencial para evitar discrepancias o desajustes económicos que puedan comprometer la trazabilidad, la coherencia contable y la fiabilidad de la gestión.

Como se indica, es fundamental que cualquier modificación, ajuste o actualización en la vida administrativa del instrumento jurídico **sea reflejada de manera inmediata en el sistema CoFFEE-MRR.** La información relativa al instrumento y a los destinatarios debe ser actualizada, garantizando la vigencia y precisión de los datos registrados.

### Verificaciones a realizar:

Verificación	Posible Acción
Presupuesto previsto vs. importe de los instrumentos jurídicos asociados a ese nivel de actuación	Ajuste o validación del importe registrado como presupuesto previsto o importe del instrumento jurídico
Importe total del instrumento jurídico vs. importe total de destinatarios de primer nivel	Revisión y corrección de asignaciones
Validez de las firmas de la documentación soporte de los instrumentos jurídicos subidos a CoFFEE-MRR	Revisión y corrección de la documentación

Verificación	Posible Acción
¿Los documentos cargados para dar soporte a los recursos económicos imputados soportan las cantidades reportadas tanto para instrumentos jurídicos como para destinatarios?	Revisión de la documentación y ajuste o validación de los importes registrados
Documentación soporte del Instrumento jurídico no contiene referencias a otros fondos europeos (en logos o en texto)	Revisión conforme a criterios indicados más abajo y traslado al nodo superior para su valoración

Para mantener la coherencia y trazabilidad de la información, se recomienda revisar periódicamente el presupuesto previsto del nodo y de las actuaciones, el importe de los instrumentos asociados, así como los datos de los destinatarios de primer nivel, aplicando los ajustes necesarios mediante las opciones de edición o eliminación según corresponda o agregando los instrumentos jurídicos que corresponda con el objetivo de mantener la integridad y seguimiento del total de fondos públicos que financian el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

### **Revisión de no concurrencia de doble financiación en el marco del PRTR:**

Las Entidades Ejecutoras, antes de la carga de los instrumentos jurídicos en CoFFEE-MRR asociados al progreso de cualquier proyecto, subproyecto o subproyecto instrumental definido en el marco del PRTR, deben verificar que cumplen con las Orientaciones en relación con la prevención de la doble financiación en el ámbito del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia<sup>4</sup>.

#### **1. Informes a utilizar:**

Con el objetivo de garantizar la coherencia y trazabilidad de la información registrada en CoFFEE-MRR, y como medio para detectar las diferencias existentes, se ha puesto a disposición de las Entidades Decisoras el informe Power BI “**Recursos económicos**” en la siguiente dirección: “*Informes para Entidades Decisoras*” >> “*MRR-Recursos Económicos (RLS)*”.

El informe permite a los gestores del PRTR analizar detalladamente los recursos económicos registrados en la plataforma CoFFEE-MRR y está enfocado principalmente en las entidades decisoras, con una versión futura prevista para las entidades ejecutoras. Su propósito es facilitar el seguimiento y evaluación de la información económica relacionada con las medidas del Plan, garantizando una gestión más eficiente y fundamentada en datos.

Tiene varios objetivos clave:

- ofrecer una visión clara del grado de completitud de los datos económicos registrados;

<sup>4</sup> [https://fondoseuropeos.gob.es/es-es/Documents/PRTR/20230306\\_ORIENTACIONES%20DOBLE%20FINANCIACION%20PRTR\\_SGFE\\_def.pdf](https://fondoseuropeos.gob.es/es-es/Documents/PRTR/20230306_ORIENTACIONES%20DOBLE%20FINANCIACION%20PRTR_SGFE_def.pdf)



- permitir un análisis detallado de cada medida desde una vista general hasta el nivel de microdato;
- detectar errores o incoherencias en la carga de información;
- establecer puntos de control para verificar la coherencia de los fondos transferidos entre los distintos nodos implicados en la ejecución del Plan.

La estructura del informe está organizada en varias pestañas, ordenadas de menor a mayor nivel de detalle. La pestaña de inicio presenta una visión global de los importes estimados, presupuestados y ejecutados, así como de los destinatarios de los fondos. Utiliza un embudo económico que permite identificar posibles desviaciones entre lo planificado y lo ejecutado. La pestaña de desglose por medidas ofrece un análisis individualizado de cada medida, mostrando gráficos comparativos por nivel de planificación y ejecución. A partir de esta vista, se puede acceder al detalle completo de una medida específica. En la vista detallada de cada medida, el informe permite realizar un análisis exhaustivo mediante tres enfoques: el análisis de importes planificados y ejecutados, la comparación entre distintos niveles de nodos y el seguimiento de las operaciones e instrumentos jurídicos junto con sus destinatarios.

Se incorporan indicadores visuales como semáforos para identificar fácilmente qué medidas tienen todos los datos correctamente registrados y cuáles presentan diferencias. Además, se pueden filtrar y consultar los datos desde distintas perspectivas.