

El hito asociado a la convocatoria de subvenciones de la que son beneficiarios es el 430. Este Hito se ha convertido recientemente, en un hito económico, en el que hay que justificar a la Comisión que se han realizado **actuaciones de digitalización** por un valor de al menos el indicado para cada uno.

Les detallamos algunas de las preguntas con sus respuestas, que nos han mandado desde el Ministerio para resolver las dudas planteadas de cara a la justificación y la documentación con la nomenclatura, a subir a la plataforma.

1. ¿Qué documentación necesito tener en CoFFEE?

La documentación que se necesita tener en los documentos anexos de los contratos asociados, es la siguiente:

- Contrato y modificados
- PPT/Proyecto constructivo que incluya los pliegos técnicos y los pliegos de cláusulas administrativas particulares
- Acta de recepción
- En el caso de que sea un contrato menor; las facturas y el acuerdo de aprobación del gasto. En caso de existir también el acta de recepción

Recuerden que en el nombre de las actuaciones tiene que reflejar la palabra **DIGITALIZACIÓN**.

2. ¿Qué debo tener en cuenta en estos documentos?

En los documentos mencionados, debe aparecer el número de expediente del contrato que se trate. Este número/clave debe ser el mismo en todos los documentos de forma que la Comisión pueda enlazar los documentos fácilmente.

Además, específicamente en las actas de recepción tendrá que aparecer:

- Presupuesto de adjudicación
- Presupuesto vigente
- Presupuesto certificado

Los importes deberán ser SIN IVA y especificarlo de cara a verificar que se ha ejecutado un total del 90% de la inversión, ya que se van a reportar los importes que aparecen en las actas de recepción.

En el caso de actuaciones que ya tengan acta de recepción y no se haya incluido en ellas alguno de estos datos, se podrá hacer una adenda del acta de recepción, que recoja los datos mencionados.

3. ¿Qué nomenclatura deben tener los documentos que tengo colgados en Documentos anexos de cada contrato asociado?

Es importante tener en cuenta los documentos que vamos a necesitar para realizar el reporte de indicadores, el contrato, el acta de recepción y las especificaciones técnicas.

Anexo_X_430_C5_I3_MITERD_ARAGON_Tipo de documento_ Clave del expediente de contratación

X: dependiente del tipo de documento será:

a: Contrato, encargo, etc.

b: proyecto constructivo.

c: Acta de recepción.

CCAA: acrónimo de la comunidad autónoma correspondiente, en caso de que el expediente sea de una CCAA. En el resto de los casos este campo se suprime.

Tipo de documento (Contrato, encargo, pliego técnico, pliego administrativo, acta de recepción).

Clave del expediente de contratación.

4. Procedimiento de reporte de indicadores.

Para hacer el reporte de indicadores de estos hitos se van a necesitar el contrato, el proyecto/PPT y el acta de recepción, así como la documentación correspondiente de las subvenciones. Por ello es importante atender a la nomenclatura anterior.