



ESQUEMA USUÀRIES CoFFEE

Índex

1. Conceptes Generals:	3
2. Qui ha d'utilitzar el sistema d'informació CoFFEE?.....	4
3. Navegador recomanat i requisits tècnics:.....	4
4. Accés a l'aplicació CoFFEE:	4
Pas 1. Tenir un projecte finançat amb fons MRR aprovat.....	4
Pas 2. Tenir un usuari donat d'alta i admès al sistema d'informació CoFFEE.....	4
Pas 3. Accedir a l'aplicació.....	4
Pas 4. Accedir al mòdul de "Planificació i gestió" per comprovar l'estat del subprojecte....	5
Pas 5. Crear les actuacions que es realitzin vinculades al subprojecte.....	5
Pas 6. Donar d'alta una operació associada a una actuació, mitjançant l'opció de crear un instrument jurídic de tipus contracte, conveni, subvenció... ..	5
Pas 7. Obtenció del codi de referència d'operació (CRO).....	5
Pas 8. Identificació del responsable d'operació	6
Pas 9. Remissió informació a MINERVA.....	6
Pas 10. Registre de la documentació a CoFFEE.....	7

1. Conceptes Generals:

Cada node o element que compon el Pla s'identifica mitjançant un localitzador alfanumèric format per una cadena de text. Aquest identificador es genera per mitjà de la concatenació cada nivell de la jerarquia (**Component, Mesura, Projecte, Subprojecte i Subprojecte instrumental**), identificat amb un prefix específic i un número seqüencial, i utilitzant el caràcter “.” per separar els nivells de la jerarquia, tal com s'indica a la taula adjunta:

<u>ELEMENT (NODE)</u>	<u>EXEMPLE CODI LOCALITZADOR DEL NODE</u>
Component (C)	C18
Mesura R (reformes) i I (inversions)	C18:I01
Projecte (P)	C18:I01.P01
Subprojecte (S)	C18:I01.P01.S01
Subprojecte Instrumental (SI)	C18:I01.P01.SI01
Subprojecte dependent d'un altre Subprojecte (S)	C18:I01.P01.S01.S02

- **Component:** Es la part específica dins del Pla general. Cada component s'enfoca en una àrea temàtica concreta segons el PRTR (Pla de recuperació, transformació i resiliència), per exemple, el C19; tracta de competències digitals.
- **Mesura:** És el conjunt de reformes i inversions connexes incloses en un determinat component i que permeten assolir els efectes transformadors pretesos en l'àmbit del corresponent component. El Pla consta, després de la darrera addenda, de 31 components que s'estructuren en 253 mesures (111 reformes i 142 inversions) P.ex: C01.R2
- **Projecte (P) :** Les Mesures del PRTR, Reformes i Inversions són afrontades a través de diversos Projectes, gestionats en l'àmbit de l'AGE (fonamentalment Ministeris). El disseny de l'estructura de projectes que abordaran les fites i els objectius de les mesures correspon als ministeris responsables d'aquestes
- **Subprojecte (S):** Per la seva banda, aquests projectes poden necessitar per a la seva consecució la intervenció de noves entitats. És en aquests casos quan els projectes es descomponen en subprojectes, portant aparellada la transferència de recursos econòmics per al compliment de fites/objectius específics. És precisament a nivell de Subprojecte on es produeix **l'entrada de les CCAA i EELL en l'execució del PRTR.**
- **Subprojecte Instrumental (SI):** Dins aquesta estructura, també es contempla la participació d'entitats del sector públic que, no havent estat contemplades en el disseny del PRTR, contribueixen a l'execució d'actuacions amb caràcter instrumental i sota la responsabilitat i la direcció de les entitats executores del PRTR.

2. Qui ha d'utilitzar el sistema d'informació CoFFEE?

El sistema CoFFEE és l'únic sistema per reportar els avenços dels projectes finançats amb fons MRR a la Comissió.

Per tant, totes aquelles persones que gestionin un projecte finançat amb fons MRR hauran d'accedir al sistema.

3. Navegador recomanat i requisits tècnics:



Navegador recomanat: Google Chrome.

Mètodes d'identificació en el sistema:

- a) Certificat digital.
- b) DNI electrònic.
- c) CI@ve Permanent, només per aquelles usuàries que també siguin usuàries de la xarxa d'informàtica pressupostària del Ministeri d'Hisenda i Funció Pública.

Per comprovar la llista de certificats admesos, es pot consultar el següent enllaç:

[Oficina Virtual:Relación de prestadores de servicios de certificación \(hacienda.gob.es\)](http://OficinaVirtual:Relación%20de%20prestadores%20de%20servicios%20de%20certificación%20(hacienda.gob.es))

4. Accés a l'aplicació CoFFEE:

Pas 1. Tenir un projecte finançat amb fons MRR aprovat.

Pas 2. Tenir un usuari donat d'alta i admès al sistema d'informació CoFFEE.

Pas 3. Accedir a l'aplicació.

Des d'on s'hi pot accedir?

- [Sistemas de Información con Control de Acceso de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos y de la Intervención General de la Administración del Estado \(hacienda.gob.es\)](http://Sistemas%20de%20Información%20con%20Control%20de%20Acceso%20de%20la%20Secretaría%20de%20Estado%20de%20Presupuestos%20y%20Gastos%20y%20de%20la%20Intervención%20General%20de%20la%20Administración%20del%20Estado%20(hacienda.gob.es))

Per defecte, les usuàries només podran veure els elements de CoFFEE pels quals se'ls ha concedit accés de forma expressa. Si una usuària encara no veu res, ha d'esperar a què se li assignin els permisos corresponents.

La primera vegada que la usuària entri a l'aplicació, se li sol·licitarà la signatura electrònica del document de condicions d'ús del sistema.

Pas 4. Accedir al mòdul de “Planificació i gestió” per comprovar l'estat del subprojecte.

Si el subprojecte es troba en estat "Esborrany", caldrà acabar de definir per poder avançar l'estat “En validació” i finalment, “Revisat”. Almenys, els camps següents han d'estar emplenats:

- Dades generals:
 - Nom del subprojecte.
 - Projecte en què s'integra.
 - Data inici.
 - Data fi.
 - Descripció.
 - Entitat executora.
 - Òrgan gestor.
- Fites/Objectius de gestió crítics.
- Usuaris:
 - Usuaris amb perfil: ha de figurar al menys el Responsable del Subprojecte.

Pas 5. Crear les actuacions que es realitzin vinculades al subprojecte.

Pas 6. Donar d'alta una operació associada a una actuació, mitjançant l'opció de crear un instrument jurídic de tipus contracte, conveni, subvenció... Passes:

- Mòdul “Planificació i Gestió”.
- Menú “Actuacions”.
- Seleccionar l'Actuació sobre la qual sonar d'alta l'instrument jurídic.
- Submenú “Contracte associat” o altre, segons l'instrument que es vulgui seleccionar.
- Seleccionar “Nou contracte” o l'instrument triat. Per cada instrument jurídic creat caldrà incorporar la documentació del contracte/conveni signat/resolució de la subvenció, així com de les beneficiàries, mitjançant el botó “Nou document”.

Pas 7. Obtenció del codi de referència d'operació (CRO). Automàticament, CoFFEE assigna un codi únic d'operació a cada instrument jurídic creat, sempre que estigui marcat el check “Requereix una verificació de conflicte d'interès”¹.

¹ Marcar el check només si es tracta d'un contracte posterior a la publicació de l'Ordre HFP/55/2023.

Pas 8. Identificació del responsable d'operació. Figura imprescindible per accedir a MINERVA.

- Qui pot fer-ho?
 - La persona designada com a responsable del subprojecte a CoFFEE.
- Com fer-ho?
 - Des de la pantalla d'edició de l'instrument jurídic, seleccionar la secció "Sol·licituds de responsables d'operació".
- Com comprovar si la sol·licitud ha estat aprovada?
 - Des de la secció "Sol·licituds de responsables d'operació".
 - Des del submenú "Usuaris".
 - Des del Mòdul "Seguretat" - Menú "Aprovació de perfilats".

Un cop aprovat, la usuària quedarà també automàticament autoritzada per accedir a MINERVA.


La responsable d'operació rebrà un correu electrònic informant-la de la seva alta a CoFFEE i que s'ha sol·licitat la seva alta a MINERVA.

Pas 9. Remissió informació a MINERVA.

- Requisits de l'accés a MINERVA: certificat electrònic vàlid.
- Documentació necessària: llista detallada de cognoms, nom/raó social i NIF de les possibles decisores i beneficiàries involucrades en el procés de valoració del contracte/subvenció.

L'accés a l'eina es realitza a través de la seu de l'Agència Tributària, en concret, l'enllaç directe és el següent: [Agencia Tributaria: MINERVA: Análisis de riesgos de conflicto de interés](#)

Per fer la petició d'anàlisi de riscos, s'utilitzarà la primera gestió, "Enviament de peticions d'anàlisi de riscos".

 **Gestiones**

[Envío de peticiones de análisis de riesgos](#)

[Consulta de resultados de análisis de riesgo](#)

[Consulta de informes de detalle de riesgos en caso de no abstención del decisor](#)

Font: Seu electrònica de l'Agència Tributària.

A continuació, s'obrirà un formulari on caldrà indicar el CRO, el llistat de decisores i de potencials beneficiàries amb i sense NIF.

L'endemà de l'enviament de la sol·licitud es podrà descarregar el Document Resum de Conflicte d'Interès amb els resultats de l'anàlisi.

Pas 10. Registre de la documentació a CoFFEE.

Cal que el responsable d'operació accedeixi al mòdul "Auditoria" i, concretament, al menú "Conflicte d'interès".

Documentació que cal registrar (sempre associada a un CRO):

- Document Resum de Conflicte d'Interès.
- DACIs signades per les decisores i les possibles beneficiàries.
- Informe de detall de riscos (en cas de no abstenció de la decisora).
- Qualsevol altre document relatiu al procediment.

Nota aclaratoria: Les passes contingudes a aquest esquema es corresponen a la gestió d'un subprojecte genèric. No obstant, cada node superior pot donar instruccions específiques pel que fa a la introducció de la informació a CoFFEE. Recomanem consultar les particularitats de cada subprojecte amb el node superior corresponent i amb el Manual d'usuari de CoFFEE-MRR. Trobareu la versió més actualitzada al següent enllaç:

<https://soportesgffee.zendesk.com/hc/es/articles/22874739774609-Manual-de-usuario-CoFFEE-MRR>

