



# MANUAL DE ORIENTACIONES BÁSICAS PROGRAMA XPANDE DIGITAL

---

Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027

VERSIÓN 2024

[#EuropaSeSiente](#)

## Contenido

<b>1. Presentación y objetivos del Manual</b> .....	4
1.1 Actualización y vigencia del Manual .....	4
<b>2. Programa XPANDE DIGITAL</b> .....	6
2.1. Introducción .....	6
2.2. Objetivos .....	8
2.3. Contenido del Programa Xpande Digital .....	9
2.4. Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones.....	10
2.5. ¿A quién va dirigido el Programa? .....	12
2.6. Beneficiarios del Programa .....	12
<b>3. Arquitectura institucional</b> .....	18
3.1. Entidades implicadas.....	18
3.2. Responsabilidades asumidas por las entidades participantes .....	18
<b>4. Riesgo y fraude</b> .....	21
4.1. Catálogo de Banderas Rojas .....	22
<b>5. Funcionamiento del Programa</b> .....	26
5.1. Puesta en marcha del Programa .....	26
5.2. Selección de Empresas: Convocatorias de ayuda .....	31
5.3. Selección de las operaciones.....	40
5.4. Sistemas informáticos .....	43
5.5. Funcionamiento del Programa.....	44
<b>6. Seguimiento técnico y coordinación del Programa</b> .....	49
<b>7. Modelo de gestión y justificación de las Actuaciones</b> .....	50
7.1. Financiación de las actuaciones .....	50
7.2. Elementos clave para garantizar la elegibilidad del gasto .....	51
7.3. Remisión de la documentación justificativa.....	53
7.4. Documentación justificativa.....	54
7.5. Procedimiento de Pago a Empresas Beneficiarias y Cámaras.....	59
<b>8. Comunicación y publicidad</b> .....	61
8.1. Cumplimiento de los requisitos FEDER en materia de información y publicidad .....	61
8.2. Indicadores de comunicación.....	66
<b>9. Disposiciones en materia de protección de datos</b> .....	67
9.1. Corresponsabilidad en el tratamiento .....	67
9.2. Obligaciones .....	67
9.3. Ejercicio de derechos .....	69

9.4. Brechas de seguridad .....	69
9.5. Régimen de responsabilidades.....	69
<b>10. Marco Jurídico del Programa .....</b>	<b>70</b>
10.1. Políticas comunitarias .....	70
10.2. Normativa general.....	71
10.3. Propiedad intelectual .....	72
<b>Anexos.....</b>	<b>73</b>

## 1. Presentación y objetivos del Manual

El presente Manual de Orientaciones Básicas tiene como objetivo general proporcionar una herramienta básica y práctica que resuelva las dudas y guíe los pasos de todas las Cámaras implicadas en la gestión del Programa XPANDE DIGITAL. En este sentido, los contenidos presentados describirán:

- Objetivos del Programa.
- Marco de referencia en el que se ubica el Programa.
- Actores intervinientes en el Programa, así como sus funciones y responsabilidades.
- Funcionamiento del Programa, en el que se desglosan las distintas fases del mismo.
- Tareas de seguimiento vinculadas al Programa.
- Gestión financiera del Programa.
- Disposiciones en materia de información y publicidad.
- Disposiciones en materia de protección de datos.
- Marco Jurídico del Programa.

De este modo, las Cámaras de Comercio que participen en el Programa XPANDE DIGITAL contarán con una herramienta de referencia para consultar todas aquellas cuestiones que puedan surgir de forma previa o durante la ejecución del Programa.

Cabe señalar que el presente Manual está vinculado al “Manual de Procedimientos de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de España para Proyectos Cofinanciados por Fondos Europeos Estructurales y de Inversión (FEDER Y FSE)”. Dicho documento, al que todas las Cámaras tienen acceso, recoge todos los procedimientos diseñados por la Cámara de Comercio de España para la ejecución de las actuaciones asignadas en el ámbito de Programa Plurirregional FEDER, de cara al correcto cumplimiento de todos los requisitos exigidos por la normativa nacional y comunitaria.

### 1.1 Actualización y vigencia del Manual

El presente Manual se compone de un cuerpo descriptivo y de un conjunto de anexos y modelos que garantizan la homogeneidad del programa a nivel nacional, así como la correcta ejecución de las actuaciones que lo integran. Cualquiera de las unidades vinculadas a la gestión del Programa Plurirregional en Cámara de España, puede detectar la necesidad de realizar una modificación, aclaración o ampliación del contenido de este Manual, en cuyo caso, se procederá a realizar la oportuna actualización del mismo.

Esta actualización no implica necesariamente la edición de una nueva versión del Manual, sino que puede afectar sólo a alguno de los elementos que lo componen. En cualquier caso, ya sea una actualización parcial

o completa, ésta se comunicará en una circular a todas las Cámaras implicadas en la gestión del Programa. No obstante, se editará una nueva versión del Manual cuando se superen las tres circulares.

Estas circulares se enviarán por correo electrónico y se almacenarán en el grupo de trabajo específico del Programa en la Intranet Cameral. Al mismo tiempo, se actualizará el elemento modificado a la versión correcta, de forma que el Manual completo y actualizado esté siempre disponible a través de este medio, de manera desglosada, pudiéndose comprobar en esta plataforma el contenido vigente en todo momento.

En cualquier caso, se editará un Manual completo para cada anualidad de ejecución.

Acceso al grupo de trabajo:

<https://intranet.camara.es/group/programa-xpande-digital-documentación-general-2021-2027>

## 2. Programa XPANDE DIGITAL

### 2.1. Introducción

Las empresas actualmente deben estar preparadas para actuar en un entorno digital. Este entorno digital es un entorno global, gracias al cual las empresas pueden continuar y reforzar su actividad exterior.

Las empresas ya no actúan sólo en un entorno local, el desarrollo tecnológico y las posibilidades que ofrece internet están haciendo los mercados cada vez más globales, con presencia de empresas de carácter internacional en cada país.

En este contexto, la **internacionalización digital** entendida como el aprovechamiento de internet y de la tecnología digital para el desarrollo de negocio en los mercados internacionales abre nuevas posibilidades a las empresas para el desarrollo de estrategias de exportación.

La internacionalización digital engloba estrategias de **marketing online** y de e-Commerce en mercados internacionales. Potencia la presencia de las empresas en los mercados internacionales.

El **marketing online** es aquel que se lleva a cabo a través de medios digitales y dispositivos electrónicos. El marketing online internacional tiene como fin mejorar el posicionamiento online de las empresas en los mercados internacionales. A través de él se pueden perseguir diferentes objetivos: incrementar las ventas online, generar contactos, mejorar la imagen de marca, conseguir ventas a través de la web de la empresa y atraer clientes a los puntos de venta en los mercados internacionales. La puesta en marcha de estrategias de marketing online internacional potencia y refuerza las estrategias de internacionalización de las empresas.

Por otra parte, el incremento del **comercio electrónico** en los últimos años ha provocado un aumento de oportunidades de venta online en los mercados internacionales, pero también que el **panorama competitivo del mercado sea cada vez más complejo**. Año a año el canal online está ganando cuota de mercado en las ventas y las empresas deben analizar la conveniencia de incorporar estrategias de e-Commerce internacional en sus estrategias de exportación.

A la hora de desarrollar una estrategia de internacionalización digital las empresas deben conocer bien la situación del mercado digital en su mercado objetivo, los productos a posicionar / vender digitalmente, los segmentos de clientes a los que se dirigen, su competencia, propuesta de valor, estrategia de e-commerce (tienda online, e-distributors, marketplaces, varios), política de productos y precios, aspectos legales, medios de pago y logísticos necesarios, y plan de negocio en el mercado internacional objetivo.

Resulta, por tanto, **necesario dotar a las empresas** que inician su proceso de internacionalización digital de conocimientos y apoyo en materia de marketing digital y de e-commerce internacional, puesto que las actuaciones en estas materias ya forman parte de la estrategia de internacionalización de las empresas.

En este contexto, la Cámara de España desarrolla - junto con las Cámaras de Comercio territoriales - el programa **Xpande Digital** para ayudar a las empresas a diseñar y desarrollar estrategias de internacionalización digital en un mercado exterior concreto.

El Programa **Xpande Digital** está cofinanciado por el FEDER de la Unión Europea, dentro del marco del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027, con aplicación en todo el territorio nacional.

El Programa se inscribe en el marco del Ámbito de Intervención TI0021, y contribuye a la consecución del Objetivo Específico OE.1.3, dentro del Objetivo Político 1, conforme al Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021:

Objetivo Político	Objetivo Específico	Ámbito de Intervención
OP1: Una Europa más competitiva e inteligente, promoviendo una transformación económica innovadora e inteligente y una conectividad regional a las tecnologías de la información y de las comunicaciones.	OE13. El refuerzo del crecimiento sostenible y la competitividad de las pymes y la creación de empleo en estas, también mediante inversiones productivas	TI0021. Desarrollo empresarial e internacionalización de las pymes, incluidas las inversiones productivas

El porcentaje **máximo** de cofinanciación que aporta el FEDER es diferente en función de la región:

Porcentaje máximo de Ayuda FEDER	Comunidades Autónomas
Regiones cofinanciadas al 85% por FEDER	Andalucía, Castilla-La Mancha, Canarias, Ceuta, Extremadura y Melilla
Regiones cofinanciadas al 60% por FEDER	Asturias, Baleares, Cantabria, Castilla y León, Comunidad Valenciana, Galicia, La Rioja, Murcia
Regiones cofinanciadas al 40% por FEDER	Aragón, Cataluña, Madrid, Navarra y País Vasco

El porcentaje restante será aportado por instituciones públicas españolas o por las Cámaras de Comercio, así como por las propias empresas beneficiarias.

## 2.2. Objetivos

---

El Programa **Xpande Digital** es un programa que tiene como objetivo apoyar a las empresas en el diseño y desarrollo de estrategias de internacionalización digital, que favorezcan las **ventas internacionales a través del comercio electrónico y la mejora del posicionamiento digital de las empresas en un mercado exterior seleccionado**. Quedan exceptuadas las actuaciones dirigidas a atraer clientes de otros países al mercado español. Se trata de incentivar proyectos dirigidos a la exportación de productos/prestación de servicios en los mercados internacionales

Cabría destacar, como **objetivos principales**:

- Fomentar la cultura de la internacionalización como aspecto clave previo al aumento de la base exportadora española.
- Fomentar y potenciar la digitalización como herramienta básica para mejorar el posicionamiento de la Pyme en mercados internacionales.
- Fortalecer la capacitación del capital humano en la utilización de las nuevas tecnologías como herramientas de impulso a la internacionalización de las empresas, con el fin de mejorar la competitividad exterior de la empresa española a medio plazo.
- Facilitar conocimiento e información a las empresas para un mejor desarrollo de sus procesos de internacionalización.
- Facilitar la salida al exterior de la empresa española.
- Apoyar la mejora de la posición de la empresa y su competitividad a través de la internacionalización.
- Contribuir al aumento de la base exportadora española y favorecer la consolidación de un número mayor de empresas exportadoras regulares.
- Contribuir a la diversificación de los mercados de destino de las exportaciones españolas.

Como objetivos específicos, el Programa persigue:

- Desarrollar una metodología que permita al empresario iniciarse y desarrollar estrategias de marketing digital y/o e-commerce internacional en los mercados internacionales.
- Permitir a la Pyme contar con un análisis pormenorizado de la situación actual de la empresa; objetivos; detección y análisis de competidores, estrategias seguidas por los mismos; recomendaciones, etc.
- Posibilitar la detección de fortalezas y debilidades en base a un análisis completo, sistemático y aplicado de forma objetiva.
- Facilitar a la Pyme una orientación estratégica en función del mercado y producto / servicio, desarrollando su estrategia en Internet, en el marco de la internacionalización.



## 2.3. Contenido del Programa Xpande Digital

---

El programa se materializa a través de las siguientes actuaciones:

### 2.3.1. Acciones de Apoyo a empresas.

El Programa se basa en un asesoramiento personalizado a la Pyme en materia de digitalización internacional, orientado a un producto / servicio y país previamente seleccionado por la misma, así como un presupuesto de ayudas para **desarrollar el plan de internacionalización digital en el mercado exterior objetivo**.

El Programa se articula en las siguientes fases:

- ➔ **Fase I de asesoramiento:** en la cual se realiza un análisis pormenorizado de la empresa con el objeto de diseñar y definir la estrategia de internacionalización digital y el Plan de Acción en el mercado exterior seleccionado.
- ➔ **Fase II Ayudas para la puesta en marcha del Plan de Acción:** una vez definido el Plan de Acción, la empresa accederá a las ayudas económicas para desarrollar actuaciones en su mercado objetivo. La empresa contará con un presupuesto máximo a gastar en una serie de conceptos elegibles, que serán apoyados por el FEDER en los porcentajes y condiciones de cofinanciación descritos en la convocatoria de ayudas correspondiente.
- ➔ **Fase II.2. Seguimiento de las actuaciones de Fase II:** Los asesores de las Cámaras realizarán el seguimiento de las actuaciones de Fase II, para garantizar la calidad, así como el cumplimiento de lo estipulado en las ofertas seleccionadas por los beneficiarios. Los asesores de las Cámaras, al finalizar este seguimiento, elaborarán una memoria de ejecución de actuaciones para la empresa beneficiaria.

### 2.3.2. Otras acciones

Ejecutadas localmente o a nivel autonómico por cada Cámara o alguna agrupación de Cámaras de una Comunidad Autónoma.

La Cámara de Comercio deberá realizar un número de jornadas (o de acciones de sensibilización), determinadas desde la Cámara de España e indicadas en el convenio DECA, en función de su presupuesto.

Las actuaciones previstas son:

- Promoción y difusión del programa en el territorio
- Organización de jornadas de sensibilización y talleres en el marco del Programa.
- Otras acciones de difusión en materia de internacionalización Digital.

## 2.4. Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones

Las actuaciones descritas en los puntos anteriores se encuadran en los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones aprobados en el Comité de Seguimiento del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027, en concreto:

**Tipo de acción: 1.6.b.** – Internacionalización de pymes/servicios de apoyo

**Organismo intermedio:** CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACION DE ESPAÑA

**Tipología de los beneficiarios:** Entidades de la Red Cameral

**Procedimientos de selección de las operaciones de la actuación:** Convocatorias Manifestaciones de Interés

**Tipo de financiación:** Las entidades de la red cameral, u otras organizaciones vinculadas a la misma, prefinanciarán las actividades, recibiendo posteriormente el porcentaje de cofinanciación FEDER que corresponda de los gastos considerados como elegibles.

Criterios de priorización:

1. Censo empresarial dentro de la CC.AA.
2. Entorno rural
3. Nivel de ejecución precedente de cada entidad de la red cameral
4. Plan de sostenibilidad ambiental

Definición de cada criterio de priorización:

1. Se valora el número de empresas (censo empresarial) que haya en el territorio correspondiente a cada entidad de la red cameral que haya expresado interés en participar en el programa
2. Se valora la presencia de las entidades de la red cameral en el entorno rural dentro de cada CCAA.
3. Se valora el nivel de ejecución de las entidades de la red cameral en la anualidad anterior.
4. Se valora la existencia en la entidad cameral de un plan de sostenibilidad ambiental

**Tipo de acción: 1.6.b.** – Internacionalización de pymes/ayudas

**Organismo intermedio:** CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACION DE ESPAÑA

**Tipología de los beneficiarios:** Pymes

**Tipo de financiación:** Las actuaciones serán realizadas y pagadas por los beneficiarios, que posteriormente recibirán una subvención no reembolsable de un porcentaje de los gastos a determinar. Las ayudas a empresas se registrarán por la norma de minimis.

### Criterios de elegibilidad:

Se podrán aplicar criterios de calidad para garantizar la idoneidad del beneficiario, tales como:

1. Año de inicio de actividad
2. Número de empleados
3. Sector de la pyme
4. Volumen de facturación en un determinado periodo de tiempo
5. Producto, servicio o marca propios

### Definición de cada criterio de elegibilidad:

Dependiendo de los objetivos de la convocatoria y los beneficiarios a los que se dirige, se podrán aplicar los siguientes criterios de calidad:

1. Se podrá valorar el recorrido de una empresa, vinculado al inicio de su actividad. Se podrán seleccionar empresas que tengan un mínimo de años de actividad o que acaben de conformarse (startups)
2. Se podrá valorar la dimensión de una empresa atendiendo al número de empleados para lograr un equilibrio entre la equidad en el acceso a las ayudas económicas y una estructura mínima en la empresa que permita ejecutar la ayuda adecuadamente.
3. Las convocatorias podrán ser sectoriales, dependiendo de las características del territorio en el que se publique y de los objetivos de la misma.
4. Se podrá valorar el volumen de facturación de los solicitantes para garantizar la estabilidad y capacidad financiera de la empresa.
5. Se requerirá la disponibilidad de producto, servicio o marca propios de la empresa de cara a su internacionalización.

### **Procedimiento de convocatoria:**

1. Convocatoria abierta, en concurrencia no competitiva, hasta agotar presupuesto, en la que se irán evaluando solicitudes por orden de entrada.
2. Se prevé la posibilidad de realizar un procedimiento de sorteo que permita ordenar las solicitudes para proceder a su evaluación. Concretamente, el procedimiento de sorteo determinará el orden de prelación entre las solicitudes a los efectos de proceder, siguiendo el citado orden, a analizar las solicitudes y la documentación presentada por los solicitantes y seleccionar a los beneficiarios que cumplan los requisitos establecidos hasta agotar los fondos disponibles.
3. Sobre las solicitudes de participación de las pymes se podrán aplicar criterios de elegibilidad, indicados anteriormente, que garanticen la calidad de las operaciones seleccionadas.

## 2.5. ¿A quién va dirigido el Programa?

El Programa se dirige a **pequeñas o medianas empresas (pymes)**, de cualquier sección del IAE, sin perjuicio del pleno respeto a lo dispuesto por los Reglamentos o Directivas comunitarias especiales establecidos en el marco del Tratado de la Unión Europea.

Quedan excluidas, en todos los casos, las empresas que operen en los sectores de la pesca, la acuicultura, el carbón y la producción primaria de los productos agrícolas que figuran en la lista del Anexo I del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, así como en la producción primaria de productos de la pesca y acuicultura, de acuerdo con las definiciones recogidas en el art. 2.1 del Reglamento (UE) 2023/2831 de 13 de diciembre de 2023. En el caso de empresas que operen en el sector primario, podrán ser beneficiarias las empresas que desarrollen producto transformado siempre y cuando estén dadas de alta en el IAE con actividad comercializadora.

Adicionalmente, habrá que tener en cuenta las exclusiones recogidas en la convocatoria.

### **Ubicación Geográfica**

El Programa XPANDE DIGITAL se dirige a aquellas empresas con potencial de mejora de su competitividad mediante la internacionalización (exportación de productos/prestación de servicios en el exterior), y que cuenten con sede social, delegación o establecimiento en las regiones en las que se desarrollen las actuaciones que se ejecuten con cargo a dicho Programa.

Independientemente del número de sedes físicas de trabajo que tenga una empresa, **la Cámara que deberá gestionar la participación de la misma será aquella que la tenga en su censo.**

## 2.6. Beneficiarios del Programa

Aunque el programa se dirija a pymes, existen dos tipos de beneficiarios a efectos de FEDER, recogándose en la siguiente tabla el tipo de beneficiario en función de las actuaciones incluidas en el Programa:

Beneficiarios de las actuaciones del Programa	
Actuación	Beneficiarios
Fase I de Asesoramiento	Entidades de la red cameral
Fase II:- Ayudas	Empresas (pymes)
Fase II: Ayudas - Seguimiento de las actuaciones	Entidades de la red cameral
Otras acciones	Entidades de la red cameral

Cuando los beneficiarios sean entidades camerales, la selección de los mismos se realizará **por convocatoria de expresión de interés**, mientras que, cuando sean empresas, los beneficiarios se seleccionarán mediante **convocatorias de ayudas**.

## 2.6.1. Requisitos de los beneficiarios

### Beneficiarios - Entidades de la red cameral

- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro.
- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Disponer de la capacidad técnica necesaria para desarrollar el Programa, en concreto, disponer de personal para la prestación del servicio de asesoramiento y seguimiento, así como para las tareas de gestión del Programa (gestión de las convocatorias, selección de las operaciones de empresa, atención a las empresas y soporte para la justificación de los expedientes).

### Beneficiarios – Empresas

- Ser una Pyme, según la definición recogida en el anexo 1 del Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (<http://www.boe.es/doue/2014/187/L00001-00078.pdf>)

Sin obviar el contenido total de dicha Recomendación, se incluye un resumen de los referidos a la definición de PYME:

Categoría de empresa *	Efectivos	Volumen de negocio	Balance general
Mediana	<250	<= 50 millones EUR	<= 43 millones EUR
Pequeña	<50	<= 10 millones EUR	<= 10 millones EUR
Micro	<10	<= 2 millones EUR	<= 2 millones EUR

Para calcular los efectivos, los importes financieros y el período de referencia hay que tener en cuenta:

- Los datos seleccionados para el cálculo del personal y los importes financieros serán los correspondientes al último ejercicio contable cerrado y se calcularán sobre una base anual. Se tendrán en cuenta a partir de la fecha en la que se cierran las cuentas. El total de volumen de negocios se calculará sin el impuesto sobre el valor añadido (IVA) ni tributos indirectos.
- Cuando una empresa, en la fecha de cierre de las cuentas, constate que se han excedido en un sentido o en otro, y sobre una base anual, los límites de efectivos o financieros, esta

circunstancia solo le hará adquirir o perder la calidad de mediana o pequeña empresa, o de microempresa, si este exceso se produce en dos ejercicios consecutivos.

- En empresas de nueva creación que no hayan cerrado aún sus cuentas, se utilizarán datos basados en estimaciones fiables realizadas durante el ejercicio financiero.

**Información adicional:** Guía con información detallada y explicaciones sobre la definición del concepto de PYME, editada por la Comisión Europea: <https://ipyme.org/es-es/queespyme/Documents/Guia-usuario-Definicion-PYME.pdf>

Se excluyen de las convocatorias las comunidades de bienes y las sociedades civiles, así como las uniones temporales de empresas (UTE), asociaciones, fundaciones y, en general, las entidades sin ánimo de lucro.

Asimismo, quedan excluidas las personas en situación de autoempleo que tengan la consideración de autónomos societarios o autónomos colaboradores.

- Estar dada de alta en el Censo IAE.

Quedan exceptuadas aquellas empresas que operen en la producción primaria de los productos agrícolas que figuran en la lista del Anexo I del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, así como en la producción primaria de productos de la pesca y acuicultura, de acuerdo con las definiciones recogidas en el art. 2.1 del Reglamento (UE) 2023/2831 de 13 de diciembre de 2023.

En el caso de empresas que operen en la producción primaria de productos excluidos en el párrafo anterior, podrán ser beneficiarias siempre que desarrollen producto transformado, estén dadas de alta en el IAE con actividad comercializadora y la ayuda se dirija específicamente a dicha actividad.

- Tener su domicilio social y/o centro productivo en alguno de los municipios de la demarcación de la Cámara de Comercio convocante, de conformidad con los datos recogidos en el censo.

En el caso de que una empresa posea varias sedes o centros productivos, el centro destinatario y directamente beneficiario del Programa ha de estar ubicado en alguno de los municipios establecidos en la convocatoria correspondiente.

- Estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- No encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o normativa aplicable en la Comunidad Autónoma correspondiente.
- No tener la consideración de empresa en crisis conforme a lo dispuesto en el artículo 2, apartado 18, del Reglamento (UE) Nº 651/2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior, en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado, y conforme a la definición establecida en las directrices comunitarias sobre ayudas estatales de salvamento y de

reestructuración de empresas no financieras en crisis (2014/C149/01).

- Disponer de producto/servicio propio que pueda ser comercializable en mercados internacionales y sobre el que deberá centrarse el posicionamiento online internacional. En caso de empresas de servicios, éstos deberán prestarse en el exterior.
- Contar, en el momento de presentar la solicitud, con una página web operativa propia que recoja de forma clara la oferta de productos/servicios que pretende internacionalizar.  
No se admitirán enlaces a redes sociales ni directorios de empresas genéricos o similares en los que se publiciten los productos/servicios, sino que deberá presentarse un dominio específico de propiedad de la empresa solicitante.
- Tener una facturación mínima en un periodo de tiempo. Tanto el importe como el marco temporal se determinarán en cada convocatoria.
- Tener una plantilla media determinada. Tanto el número de empleados por cuenta ajena como el marco temporal se determinarán en cada convocatoria.
- Tener decidido un mercado exterior objetivo (a nivel país) para diseñar y desarrollar la estrategia de internacionalización digital. Todos los gastos deberán destinarse exclusivamente al posicionamiento digital/comercio electrónico en el mercado internacional seleccionado y editarse bajo la marca y/o nombre de la empresa española.

Se deberá tener en cuenta la relación de países excluidos que se incluye en el Anexo I.

No serán elegibles, en ningún caso, las acciones dirigidas al mercado nacional. En los casos en los que el mercado objetivo seleccionado tenga idioma oficial español, únicamente serán elegibles los gastos que no vengán excluidos en el Anexo de gastos elegibles, y siempre y cuando se puede justificar claramente que el mercado destino es internacional.

- En la anualidad 2024, las empresas que ya hubieran participado en alguna convocatoria anterior del programa Xpande Digital, podrán ser nuevamente beneficiarias si se dirigen a un mercado distinto.
- Cumplir la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria.
- Cumplir la **norma de minimis**, según lo dispuesto en el Reglamento UE Nº 2023/2831, de la Comisión, de 13.12.2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis (DO L de 15.12.2023), según el cual el importe total de las ayudas de minimis concedidas a una “única empresa” no será superior a 300.000 euros en los tres años previos a dicha concesión.

Se debe tener en cuenta la definición de “única empresa” recogida en el art. 2.2 del Reglamento (UE) 2023/2831 de 13 de diciembre de 2023, según la cual, las empresas vinculadas se consideran una misma empresa a efectos de la aplicación de la norma de minimis.

**REGLAMENTO (UE) 2023/2831 DE LA COMISIÓN de 13 de diciembre de 2023,  
relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis**

**Ámbito de aplicación (artículo 1)**

1. El presente Reglamento se aplica a las ayudas concedidas a las empresas de todos los sectores, con excepción de:
  - a) las ayudas concedidas a las empresas que operan en los sectores de la pesca y la acuicultura;
  - b) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la transformación y comercialización de productos de la pesca y de la acuicultura, cuando el importe de la ayuda se determine en función del precio o de la cantidad de productos adquiridos o comercializados;
  - c) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la producción primaria de productos agrícolas;
  - d) las ayudas concedidas a las empresas que operan en el sector de la transformación y comercialización de productos agrícolas, en los casos siguientes: i) cuando el importe de la ayuda se determine en función del precio o de la cantidad de productos de este tipo adquiridos a productores primarios o comercializados por las empresas interesadas, ii) cuando la ayuda se supedite a su repercusión, total o parcial, a los productos primarios;
  - e) las ayudas a actividades relacionadas con la exportación a terceros países o Estados miembros, en concreto las ayudas directamente vinculadas a las cantidades exportadas, al establecimiento y la explotación de una red de distribución o a otros gastos corrientes vinculados a la actividad exportadora;
  - f) las ayudas condicionadas a la utilización de productos nacionales en lugar de importados
2. Si una empresa opera en los sectores contemplados en el apartado 1, letras a), c) o d), y también en uno o más sectores o desarrolla otras actividades incluidos en el ámbito de aplicación del presente Reglamento, este se aplicará a las ayudas concedidas en relación con esos sectores o actividades, a condición de que el Estado miembro de que se trate garantice por medios apropiados, como la separación de actividades o la distinción de costes, que las actividades de los sectores excluidos del ámbito de aplicación del Reglamento no se benefician de las ayudas de minimis concedidas con arreglo al presente Reglamento.

**Ayudas de minimis (artículo 3)**

- 1- Se considerará que las medidas de ayuda que cumplan las condiciones establecidas en el presente Reglamento no reúnen todos los criterios del artículo 107, apartado 1, del Tratado y, por consiguiente, no están sujetas a la obligación de notificación establecida en el artículo 108, apartado 3, del Tratado.
2. El importe total de las ayudas de minimis concedidas por un Estado miembro a una única empresa no excederá de 300 000 EUR durante cualquier período de tres años.
3. Las ayudas de minimis se considerarán concedidas en el momento en que se confiera a la empresa el derecho legal a recibir la ayuda en virtud del régimen jurídico nacional aplicable, con independencia de la fecha de pago de la ayuda de minimis a la empresa.
4. El límite máximo establecido en el apartado 2 se aplicará sea cual sea la forma de la ayuda de minimis o el objetivo perseguido por la misma, y con independencia de que la ayuda concedida por el Estado miembro se financie total o parcialmente mediante recursos de la Unión.
5. A los efectos del límite máximo establecido en el apartado 2, las ayudas se expresarán como subvención en efectivo. Todas las cifras empleadas serán cuantías brutas, es decir, antes de cualquier deducción de impuestos u otras cargas. Cuando la ayuda se conceda en una forma que no sea una subvención, el importe de la ayuda será su equivalente de subvención bruta.
6. Las ayudas pagaderas en varios plazos se actualizarán a su valor en el momento en que se concedan. El tipo de interés que habrá de emplearse a efectos de actualización será el tipo de actualización aplicable en el momento de la concesión.
7. En caso de que se supere el límite máximo establecido en el apartado 2 debido a la concesión de nuevas ayudas de minimis, estas nuevas ayudas no podrán acogerse al presente Reglamento.
8. En el caso de fusiones o adquisiciones de empresas, todas las ayudas de minimis concedidas anteriormente a cualquiera de las empresas que se fusionen se tendrán en cuenta para determinar si la concesión de una nueva ayuda de minimis a la nueva empresa o a la empresa adquirente supera el límite máximo establecido en el apartado 2. Las ayudas de minimis concedidas legalmente con anterioridad a la fusión o adquisición seguirán siendo legales.



9. *En caso de que una empresa se separe en dos o más empresas independientes, las ayudas de minimis concedidas antes de la separación se asignarán a la empresa que se haya beneficiado de ellas, que será, en principio, la empresa que asuma las actividades para las que se hayan concedido las ayudas de minimis. Si dicha asignación no fuera posible, las ayudas de minimis se asignarán proporcionalmente sobre la base del valor contable del capital social de las nuevas empresas en la fecha efectiva de la separación.*

## 3. Arquitectura institucional

### 3.1. Entidades implicadas

**Comisión Europea:** responsable última de la administración de los Fondos Europeos. Es quien adopta, de común acuerdo con el Estado Miembro, las estrategias y prioridades de desarrollo de la programación, la participación financiera comunitaria y las disposiciones que corresponda.

**Subdirección General de Gestión del FEDER** de la D. G. de Fondos Europeos (Ministerio de Hacienda): es la Autoridad de Gestión del Programa Plurirregional.

**Subdirección General de Certificación y Pagos** de la D. G. de Fondos Europeos: es la Autoridad de Certificación.

**Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de España** (en adelante CCE): designada, a través del Acuerdo sobre Atribución de Funciones firmado con la D.G. de Fondos Europeos, Organismo Intermedio del Programa Plurirregional, por lo que asume, entre otras, las responsabilidades en torno a la verificación de las justificaciones de gastos, la presentación de las certificaciones de gasto y solicitud de la ayuda FEDER, el abono de dichas ayudas, etc.

**Entidades Camerales** (en adelante, CCT): son las responsables de ejecutar las acciones de apoyo a empresas y las acciones de sensibilización y promoción de ámbito local/territorial.

Es posible que también participen **Instituciones Públicas territoriales** (Comunidades Autónomas, Diputaciones, Ayuntamientos, etc.) que, en su caso, aportarán el porcentaje correspondiente a la cofinanciación pública nacional para la ejecución del proyecto. Conforme a la normativa del Programa Plurirregional, esta cofinanciación en ningún caso puede provenir de fondos de origen europeo, comprometiéndose a ello dichas Instituciones.

Finalmente, las propias **empresas beneficiarias** aportarán la cofinanciación privada de las actuaciones de Fase II.

### 3.2. Responsabilidades asumidas por las entidades participantes

En función de la arquitectura institucional descrita en el apartado anterior, y de los convenios firmados en el marco del Programa, las funciones y responsabilidades asumidas por cada una de las entidades participantes quedan descritas a continuación:

Entidades	Responsabilidades en el Programa XPANDE DIGITAL
<b>D.G. Fondos Europeos (FEDER)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión, Certificación y Control de actuaciones.</li> <li>• Aportación de “Cofinanciación Comunitaria” FEDER del Programa.</li> </ul>
<b>Cámara de Comercio de España</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo Metodológico.</li> <li>• Dirección Técnica, soporte, coordinación, seguimiento, control y evaluación del Programa.</li> <li>• Control administrativo y financiero del programa, y gestión de la aplicación informática del proyecto.</li> <li>• Coordinación, soporte, seguimiento y evaluación de las acciones de apoyo a empresas y acciones de sensibilización a ejecutar por las CCT.</li> <li>• Dinamización y promoción global del Programa.</li> <li>• Firma de los convenios correspondientes para el desarrollo del Programa.</li> <li>• Diseño, planificación y coordinación de las Acciones Transversales.</li> <li>• Prefinanciación de gastos de la Cámara de España.</li> <li>• Elaboración y firma de las Certificaciones de Gastos FEDER al MINH.</li> <li>• Recepción de la Ayuda FEDER del MINH y traslado a las CCT y empresas beneficiarias, en su caso.</li> <li>• Auditorías de Procedimiento y las correspondientes al artículo 74 del Rto. 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24/06/2021.</li> </ul>
<b>Cámaras de Comercio Territoriales (CCT)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Firma de los convenios con la CCE y con las Instituciones Públicas cofinanciadoras (en su caso).</li> <li>• Ejecución, prefinanciación y cofinanciación de los gastos ejecutados.</li> <li>• Garantizar la cofinanciación pública nacional, tanto de sus acciones como de las de la CCE, de acuerdo con la normativa de aplicación.</li> <li>• Elaboración y remisión a la CCE de la documentación justificativa y de los informes de ejecución y seguimiento que, en su caso, le sean solicitados.</li> <li>• Informar a la CCE de los casos o sospechas de fraude detectadas, a la mayor brevedad, y de las medidas que se apliquen para su corrección y persecución.</li> <li>• Custodiar la documentación asociada a las operaciones en la forma que se indica en el presente Manual de Orientaciones Básicas.</li> <li>• Coordinación e interlocución             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Coordinación del Programa e interlocución con la CCE</li> <li>○ Facilitar la información de ejecución a la CCE y, en su caso, los informes correspondientes.</li> <li>○ Supervisión y control de la ejecución del Programa en su demarcación, incluido control de calidad.</li> </ul> </li> <li>• Difusión y sensibilización             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Promoción y difusión del Programa en el territorio.</li> <li>○ Coordinar, impulsar, dinamizar y garantizar la correcta ejecución de las acciones de sensibilización</li> <li>○ Sensibilizar a las PYMES sobre la importancia de la internacionalización en la empresa.</li> <li>○ Colaborar, en la medida que le señale la CCE, en la organización de las Acciones de Sensibilización Transversales que afecten a su demarcación, promoviendo la participación de sus empresas.</li> </ul> </li> </ul>

Entidades	Responsabilidades en el Programa XPANDE DIGITAL
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecución del DECA               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gestión de la convocatoria a través de la cual se seleccionan a las empresas.</li> <li>○ Selección de pymes participantes, según los criterios fijados en la convocatoria.</li> <li>○ Ejecución de las Acciones de Apoyo a Empresas en el ámbito de su demarcación. (Fase I y la Fase II.2 (asesoramientos y seguimiento de la Fase de ayudas).</li> <li>○ Acompañamiento de las empresas.</li> <li>○ Realización del resto de actuaciones previstas en el DECA (jornadas, talleres, etc.)</li> </ul> </li> <li>• Justificación               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Realizar la gestión documental y financiera del Programa en su demarcación, según las plataformas habilitadas a tal efecto.</li> <li>○ Mantener correctamente actualizadas todas las plataformas informáticas asociadas al Programa.</li> <li>○ Enviar a la CCE, con la periodicidad establecida, la documentación relativa a las justificaciones de las acciones realizadas en dichos periodos, así como cuantos documentos técnicos sean necesarios para el seguimiento, control, gestión y evaluación de las acciones realizadas en su demarcación cameral.</li> </ul> </li> <li>• Revisar y traspasar la documentación justificativa de los gastos de las empresas a través de la plataforma justifica</li> </ul>
<b>Instituciones Públicas territoriales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Firma con las Cámaras de los convenios y adendas que correspondan.</li> <li>• Participación, en su caso, en los procesos de gestión y coordinación, conforme se determine en los correspondientes convenios.</li> <li>• Transferencia a las Cámaras de las aportaciones económicas comprometidas.</li> </ul>
<b>Empresas participantes (Fase I y Fase II.2) Empresas beneficiarias (Fase II)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aceptación y cumplimiento de todas las cláusulas y condiciones de participación en el Programa, establecidas en las convocatorias de ayudas y resto de documentación del mismo.</li> <li>• Realización de la Fase I, antes de pasar a la Fase II.</li> <li>• Prefinanciación y cofinanciación en tiempo y forma de los gastos de ejecución incluidos en la Fase II, de acuerdo con lo establecido en cada convocatoria.</li> <li>• Firma de los anexos del Programa necesarios para justificar, y aporte de documentos justificativos a través de la plataforma electrónica de justificación de ayudas de las Cámaras de Comercio, <a href="https://justifica.camaras.es/ayudas">https://justifica.camaras.es/ayudas</a>.</li> <li>• Recepción de la financiación FEDER (aportada por la CCE), asociada a su participación del Programa. Confirmar la recepción de la ayuda.</li> <li>• Mantener en su poder, durante un mínimo de 5 años, las inversiones financiadas, y cumplir todas las obligaciones estipuladas en las bases de la convocatoria de ayudas. El plazo se inicia con el pago de la subvención (Art. 65 Rgto. 2021/1060).</li> <li>• Custodiar la documentación asociada a las operaciones en la forma que se indica en este Manual.</li> </ul>

## 4. Riesgo y fraude

En el período de programación 2021-2027 siguen siendo esenciales todos los aspectos vinculados a la medición del riesgo y del riesgo del fraude, su evaluación y tratamiento, todo desde una perspectiva de tolerancia cero frente al fraude teniendo en cuenta, además, que unos sistemas de control robustos pueden reducir considerablemente el riesgo de fraude, aunque no pueden eliminarlo del todo.

En este contexto, la CCE ha implementado **procedimientos y acciones eficaces para combatir el riesgo de fraude en la operativa de los programas ejecutados por la red de Cámaras de Comercio**, en concreto:

- Creación de un **Equipo de Riesgos de CCE**, integrado por representantes de las áreas de Competitividad, Financiero, Auditoría Interna y Jurídico, que lidera todas las actuaciones en esta materia.
- **Elaboración de Código Ético y Declaración Anti-fraude**, donde se remarcan los siguientes compromisos y principios de aplicación en el contexto de las actuaciones financiadas con fondos europeos

Código de Conducta	Declaración Anti-fraude
Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable	Compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad.
Uso adecuado de los recursos públicos, conforme a la programación aprobada	Velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres.
Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión	
Transparencia y buen uso de la información	
Trato imparcial y no discriminatorio a los beneficiarios	
Salvaguarda de la reputación del sistema cameral	Promoción dentro de la organización de una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección

- **Autoevaluación del riesgo de fraude**, tanto en CCE como en CCT, a través de la cumplimentación de la **matriz de riesgos de FEDER**, que contempla las siguientes áreas temáticas
  - Riesgos asociados al proceso de selección de beneficiarios a través de convocatorias.
  - Riesgos asociados a la ejecución de las ayudas por parte de los beneficiarios.
  - Riesgos asociados al proceso de certificación y de pago de las ayudas.
  - Riesgos asociados a los procedimientos de contratación de las entidades de red cameral.
- Habilitación de un **Buzón Antifraude** para que los ciudadanos, beneficiarios y demás entidades e instituciones puedan informar de posibles fraudes a través de manera nominativa o anónima. <https://www.camara.es/la-camara-de-espana/gestion-de-programas-cofinanciados-por-el-feder-y-el-fse/formulario-de-prevencion-de-fraude>

## 4.1. Catálogo de Banderas Rojas

---

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.



### BANDERAS ROJAS EN LA GESTIÓN DE SUBVENCIONES

#### Selección de beneficiarios:

- La publicación de las bases reguladoras/convocatoria no se ha realizado para garantizar la máxima difusión de las mismas.
- Existen carencias en el sistema de registro, lo cual puede afectar al orden de prelación establecido para la concesión de las ayudas.
- Rechazo o inadmisión de una solicitud de ayuda por supuesta entrega de la misma fuera plazo cuando de forma efectiva ha sido presentada en plazo, o bien aceptación de una o varias solicitudes presentadas fuera de plazo.
- Los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas no quedan claros o son ambiguos para una correcta y exacta interpretación.
- Los documentos que acompañan la solicitud no están firmados.
- La persona que firma el impreso de solicitud no tiene poderes de representación.
- La información consignada en la solicitud no coincide con la documentación aportada.
- Los documentos aportados no están completos (faltan hojas de las escrituras de constitución, los documentos no son legibles, etc).

#### Ejecución:

- El beneficiario/destinatario de la ayuda o subvención que, en su caso, desee negociar o contratar a proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva. En este caso, el riesgo también puede materializarse cuando los proveedores sean personas o entidades vinculadas con el beneficiario, según lo establecido en el art. 29.7 de la Ley General de Subvenciones.
- El proveedor seleccionado para la ejecución del objeto de la ayuda está vinculado con el beneficiario.
- Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.
- No se aportan pruebas adecuadas en relación con la realidad de la prestación.
- Se detecta el mismo proveedor para un número elevado de beneficiarios.



## BANDERAS ROJAS EN LA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

### Pliegos rectores del procedimiento amaños a favor de un licitador:

- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
- Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador.
- Quejas de otros licitadores.
- Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.
- Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables.
- La entidad adjudicadora define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

### Licitaciones colusorias:

- La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado.
- Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada.
- Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento.
- Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo.
- El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores.
- Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.)
- Conexiones aparentes entre licitadores, p. Direcciones comunes, personal, números teléfono, etc.
- El contratista incluye subcontratistas en su oferta que compiten por el contrato principal.
- Ciertas compañías siempre pugnan unas contra otras, otras nunca lo hacen.
- Los licitadores perdedores no pueden ser ubicados en Internet, directorios de negocios, no tienen dirección, etc., (en otras palabras, son ficticios).
- Correspondencia u otras indicaciones de que los contratistas intercambian información sobre precios, dividirse territorios, o de otra manera entrar en acuerdos informales.

### **Conflicto de intereses:**

- Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular.
- Aceptación continúa de altos precios y trabajo de baja calidad.
- El empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.
- El empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.
- El empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado.
- Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación.

### **Manipulación de las ofertas presentadas:**

- Quejas de los licitadores.
- Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación,
- Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción.
- Ofertas excluidas por errores.
- Licitador capacitado descartado por razones dudosas.
- El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.

### **Fraccionamiento del gasto:**

- Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia;
- Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta.
- Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

### **Mezcla de contratos**

- Facturas similares presentadas en diferentes empleos o contratos.
- El contratista factura más de un puesto de trabajo para el mismo período.





## BANDERAS ROJAS EN LOS COSTES DE PERSONAL

- Se siguen patrones distintivos de afectación de los gastos.
- Los costes cargados cambian de modo repentino y significativo.
- Los gastos cargados a proyectos/contratos en exceso o próximos a los límites máximos disminuyen.
- Existe un porcentaje desproporcionado de empleados cuyos costes se cargan indirectamente.
- Existe un número elevado de empleados reclasificados de directos a indirectos o viceversa.
- Las fichas horarias de las personas trabajadoras no están firmadas por ellos sin que exista justificación adecuada (movilidad laboral)
- Las horas y los euros reales siempre coinciden o casi coinciden con las cantidades presupuestadas.
- Al cargar los costes de cuentas sensibles se producen aumentos o disminuciones significativos.
- Existen incoherencias entre los costes de personal declarados y los productos generados (informes, talleres, jornadas, etc.)
- Existen incoherencias entre los gastos relativos al tiempo de trabajo del empleado y los gastos de viaje correspondientes.
- La información del parte horario es incoherente con a la información recogida en la designación formal.

## 5. Funcionamiento del Programa

### 5.1. Puesta en marcha del Programa

#### 5.1.1. Convocatorias Manifestaciones de Interés para la selección de las entidades de la red

El procedimiento que se seguirá será el siguiente:

1. La CCE, con la periodicidad que determine, publicará en su **sede electrónica** las correspondientes **convocatorias de manifestación de interés**, indicando los fondos disponibles en cada CCAA, los requisitos que deben cumplir las entidades solicitantes y los criterios de selección de las mismas.
2. Estas convocatorias serán publicadas por la CCE, asegurando la adecuada difusión entre las entidades camerales.
3. Las entidades camerales presentarán, sólo a través de la sede electrónica, la correspondiente solicitud, junto con la documentación necesaria:
  - a) Declaración jurada del representante legal de la Cámara de Comercio, según documento anexo a la convocatoria.
  - b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (o autorización a la CCE para su consulta), de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o, en su defecto, declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.
  - c) Certificación positiva expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social (o autorización a la CCE para su consulta), de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social o, en su defecto, declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.
  - d) Otra documentación que se establezca en la convocatoria.

Los certificados a los que hacen referencia los puntos b) y c) deben encontrarse en vigor en el momento de presentar la solicitud. Si, en el momento de emitir Resolución Positiva, cualquiera de los dos documentos hubiere caducado, desde el Área de Competitividad de la Cámara de España se requerirán de nuevo para su presentación.

4. Transcurrido el plazo para presentar solicitudes, desde el Área de Competitividad de la Cámara de España se evaluará la documentación presentada, solicitando las subsanaciones que estime pertinentes, en cuyo caso se dará un plazo de diez días hábiles para la presentación de las mismas.
5. Una vez se cuente con todas las solicitudes, se elaborará el correspondiente Informe de Valoración de la convocatoria, con indicación de las entidades camerales admitidas y no admitidas en la convocatoria.
6. Por último, desde la Dirección de Área se emitirá resolución provisional positiva o negativa conforme a la evaluación de la documentación presentada, que será remitida a las Cámaras de Comercio participantes.

7. En dicha resolución se indicará el presupuesto inicialmente asignado a la entidad cameral. Los criterios de reparto son los que se indican a continuación:

**Reparto del presupuesto entre las entidades de la red cameral:** en cada convocatoria, la CCE repartirá el presupuesto en cada CCAA, de acuerdo a los siguientes criterios:

- El 80% del presupuesto se repartirá teniendo en cuenta el censo de empresas por demarcación cameral, así como el grado de ejecución en las convocatorias anteriores.
- Un 10% del presupuesto se repartirá entre aquellas Cámaras que dispongan de un Plan de Sostenibilidad, y lo hayan presentado junto con la solicitud.
- Otro 10% se repartirá teniendo en cuenta el censo de empresas por demarcación cameral pertenecientes a municipios rurales. En este sentido, se tomará la definición de municipio rural del INE:

*“Hábitat, zona rural, zona urbana: Se considera municipios urbanos los que tienen más de 10.000 habitantes; municipios rurales son los que están por debajo de ese umbral; a veces se utiliza en éstos una subdivisión: rurales intermedios (2.000-10.000 hab.) y pequeños o rurales (hasta 2.000 hab.)”.*

8. Junto con la resolución provisional se enviará una plantilla para que la entidad cameral indique el presupuesto que desea comprometer en cada programa incluido en la convocatoria de manifestación de interés.
9. La entidad cameral enviará, dentro del plazo que estipule la CCE, la plantilla de presupuesto cumplimentada. En ningún caso podrá excederse del presupuesto asignado en la resolución provisional.
10. Una vez recibidos y negociados todos los presupuestos, la CCE enviará las correspondientes resoluciones definitivas.

De esta manera, la diferencia entre la cantidad disponible indicada para la CCAA en la convocatoria y la suma de los presupuestos informados por las entidades camerales correspondientes a esa CCAA, quedará liberada para sucesivas convocatorias que pueden publicarse.

### 5.1.2. Firma de Convenios

Tanto el marco jurídico del Programa como la selección de la operación se formalizan mediante la firma de un **Convenio de Colaboración entre la Cámara de Comercio de España y cada entidad cameral participante**, para el desarrollo de las actuaciones del Programa, y que tiene el carácter de **Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA) (ver Anexo 00)**.

En este documento se recogerán los términos detallados de la operación a cofinanciar: presupuesto con el que contará la entidad cameral para el desarrollo del Programa, gasto elegible y ayuda, descripción de las tareas e inversiones a realizar con su importe económico, período dentro del cual se podrán ejecutar

actuaciones con cargo al citado presupuesto, resultados y disposiciones para la gestión y supervisión de la operación, incluido el procedimiento para acordar cambios en la misma<sup>1</sup>.

En el caso de que fuera necesario variar alguna de las condiciones de estos convenios, se deberá firmar una Adenda modificativa, que se incorporará al mismo.

### 5.1.3. Selección de asesores

Las entidades de la red cameral participantes deberán habilitar personal capacitado y suficiente para la realización de los Asesoramientos y los seguimientos de las Fases II, asumiendo la ejecución de los trabajos para la consecución de los indicadores asignados. **Únicamente en el caso de los asesoramientos, la Cámara podrá contratar personal externo para la realización de estas labores.**

El procedimiento a seguir es el siguiente:

#### 1. Propuesta de asesores

La entidad cameral enviará un correo electrónico a la Unidad de Gestión de la CCE con la propuesta del personal de la Cámara con cualificación técnica suficiente para la realización de los asesoramientos, junto con el código de conducta (**anexo 02**) firmado por cada uno de ellos.

En el caso de proponer **nuevo personal** (personal que no hubiera realizado asesoramientos en el marco del programa Xpande Digital en el anterior Periodo de programación, 2014-2020), deberán además adjuntar sus CV firmados (**anexo 02**), para su revisión y aprobación previa por parte de la CCE.

Los requisitos que ha de cumplir la persona elegida serán los siguientes:

- ➔ Titulación universitaria (Diplomado / Licenciado) o Formación Profesional de Grado Superior, o experiencia contrastada que supla la ausencia del nivel formativo exigido (a valorar por la Unidad de Gestión de la Cámara de España).
- ➔ Experiencia superior a tres años en asesoramiento a empresas, preferentemente en el ámbito de la internacionalización, con indicación de los proyectos y trabajos realizados.
- ➔ Contrato laboral formalizado.
- ➔ Inglés.

**Importante:** Mediante la firma del Anexo 02 (Modelo de CV y código de conducta), el personal de la Cámara acredita la veracidad de la totalidad de la información contenida en el citado documento

<sup>1</sup> Este documento responde a lo establecido en el artículo 73.3 del Reglamento 2021/1060

## 2. Aprobación de la Unidad de Gestión de la CCE:

Una vez evaluado el cumplimiento de los requisitos, se enviará un mail a la CCT con el personal aprobado. Esta aprobación será válida para todo el período del Programa Plurirregional.

**Importante:** No serán elegibles los costes de personal de alta dirección, tales como Presidencia, Secretaría General y Dirección General, salvo autorización expresa previa por escrito de la Unidad de Gestión del Programa. Esta autorización deberá otorgarse para cada DECA, debiendo ser en todo caso una dedicación temporal razonable y justificada.

### *Externalización de actividades*

La entidad cameral sólo podrá externalizar la ejecución de asesoramientos, el resto de las actividades que impliquen costes de personal deberá realizarse con personal interno. El porcentaje de subcontratación/externalización permitida no podrá superar el 80% del importe total del que la Cámara es beneficiaria (operación Cámara).

En todo caso no podrán subcontratarse las tareas de coordinación del Programa.

Cuando el importe de la externalización sea superior a 60.000 € y, además, supere el 20% del presupuesto total del DECA:

- La entidad cameral tendrá que presentar una solicitud en la que se justifique la no disposición de personal suficiente y el porcentaje/número de diagnósticos externalizados, indicando la proporción que supone respecto del total de actuaciones a realizar.
- La entidad cameral deberá articular esta externalización mediante contrato por escrito

En caso de que se externalicen asesoramientos:

- La CCT local debe (i) garantizar el cumplimiento de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación; (ii) respetar lo previsto en la normativa vigente en materia de contratación pública que resulte de aplicación; y (iii) seguir el procedimiento de contratación previsto en sus Instrucciones Internas de Contratación.
- El personal externo que realice los asesoramientos debe contar con los requisitos indicados anteriormente para la figura de asesor interno (titulación, experiencia, inglés).
- Una vez realizada la selección del asesor externo, éste deberá firmar el **código de conducta (Anexo 02)**.
- En cualquier caso, la documentación justificativa de la contratación y de las facturas generadas debe custodiarse por la entidad de la red cameral y se pondrá a disposición en caso de requerirse en algún control o auditoría.
- Se mantendrá la metodología a través de Costes Simplificados, siempre que se cumplan los requisitos establecidos para llevarla a cabo (solicitud y límites identificados en el primer párrafo de este apartado), y se dejará de aplicar la metodología de costes simplificados, considerándose no elegibles los gastos, en los siguientes casos:

- Cuando se concierte con un tercero el total de la operación, es decir, todas las actuaciones contenidas en el DECA: selección de beneficiarios, ejecución de asesoramientos (Fase I), ejecución del seguimiento (Fase I.II), jornadas, actuaciones de sensibilización, así como las labores de gestión y coordinación del Programa.
- Si no se realiza la correspondiente solicitud, prevista, atendiendo a los límites indicados anteriormente.
- Si no se atiende la instrucción de externalizar, únicamente, los asesoramientos de la Fase I.

#### 5.1.4. Certificado de designación del personal vinculado a la ejecución del programa

El certificado de designación de personal tiene carácter individual y único por trabajador (Anexo 03. Certificado de Designación de Personal), y se referirá al año natural, con independencia del número de programas de la CCE a que se encuentre designado y el periodo de ejecución previsto para el mismo; es decir, debe consignarse en el certificado la dedicación a todos los programas de CCE y demás actividades realizadas por la persona trabajadora, hasta alcanzar el 100% de su dedicación. En consecuencia, será necesaria la coordinación entre los diversos gestores de programas de la Cámara a efectos de reflejar correctamente todos los Programas a los que dicha persona sea designada.

El certificado deberá indicar de manera concisa y clara cómo se han determinado los porcentajes que se han asignado a los trabajadores.

- Si un trabajador se dedica en exclusiva a un **Programa (DECA) dentro del año natural**, bastará simplemente con indicar que el 100% de la jornada de trabajo queda afectada a las tareas del proyecto/programa que corresponda, especificándose en qué consisten dichas tareas.
- En el caso de que el tiempo de trabajo afectado no fuera el 100% a un **Programa (DECA) dentro del año natural**, habrá que indicar cómo se ha calculado el porcentaje fijado. Para ello pueden utilizarse datos históricos, sumatorios de horas por tareas, etc. No tiene por qué establecerse un método netamente matemático; será suficiente con que el reparto de tiempo sea ajustado y razonable.
- Además del certificado de designación, deberá aportarse el correspondiente parte horario en todos los casos.

**Actualización del Certificado:** El certificado deberá ser actualizado tanto en caso de nuevas designaciones a otros programas no reflejados en el mismo, como en caso de variación de las circunstancias que determinaron los porcentajes de la dedicación consignados. La actualización deberá ser notificada a los gestores de los Programas a que dicho trabajador está asignado.

**Importante:** No serán elegibles los costes de personal de alta dirección, tales como Presidencia, Secretaría General y Dirección General salvo **previa autorización por escrito de la Unidad de Gestión del Programa**. Esta autorización deberá otorgarse para cada DECA, debiendo ser en todo caso una dedicación temporal razonable y justificada.

**Documentación complementaria del certificado:** Cuando la persona designada para la ejecución de tareas propias de un programa sea personal de alta dirección, se acompañará el presente certificado con la/s autorizaciones de la Unidad de Gestión del Programa de la CCE.

## 5.2. Selección de Empresas: Convocatorias de ayuda

### 5.2.1. Elaboración de la convocatoria

La selección de las empresas participantes en el Programa se llevará a cabo por parte de las CCT a través de un procedimiento de **Convocatoria de ayudas emitidas por las Cámaras de Comercio**, en el que se deberá garantizar una serie de elementos básicos de cara al respeto a lo establecido en la normativa nacional y comunitaria de referencia.

El texto de la convocatoria se hará conforme al modelo de convocatoria del **Anexo 06**, contendrá las condiciones asociadas a la ejecución del Programa y reflejará claramente y de manera separada el presupuesto disponible para las actuaciones de la Cámara (Fases I y seguimientos de las Fases II) y el de ayuda a empresas.

La convocatoria podrá reflejar una posible ampliación presupuestaria, de manera que no sea necesario publicar una nueva en caso de ampliación del presupuesto de la CCT. Este presupuesto ampliado indicado en la convocatoria no corresponde con el reflejado en el DECA, sino que se trata de una posible ampliación que se firmaría en una adenda de ampliación presupuestaria. Por tanto, esta cantidad ampliada, no está concedida a la CCT y debería ser aprobada por la Cámara de España de manera previa a su inclusión en la convocatoria. Si la CCT no tiene previsto realizar una ampliación del presupuesto inicial reflejado en el DECA, puede eliminar los párrafos correspondientes a la ampliación del texto de la convocatoria. No se podrá hacer uso de las ampliaciones de las convocatorias si éstas han sido ya cerradas.

Cada Cámara participante deberá adaptar la convocatoria a las características específicas del proceso en su demarcación (logo, cofinanciadores, etc.), siendo estas adaptaciones menores. **En caso de incluirse criterios adicionales a los requeridos en el modelo, éstos deberán estar previamente aprobados por la CCE** (a través de la Unidad de Gestión).

En el documento de convocatoria, la Cámara de Comercio deberá haber indicado los órganos tanto de instrucción del procedimiento como de resolución. Éstos deben ser diferentes:

- El órgano instructor del procedimiento estará formado por la persona o personas que realicen la valoración de solicitudes y emitan el informe de valoración y selección de empresas.
- El órgano de resolución estará formado por la persona o personas que efectivamente resuelvan las solicitudes, es decir, serán las que firmen las resoluciones de admisión y denegación.

## Listas de Espera

Se podrán establecer **listas de espera**, indicando su tamaño en el texto de la convocatoria, para el caso de que alguna de las empresas, cuya solicitud hubiera sido admitida, desistiese de su participación en el Programa, así como para posibles ampliaciones presupuestarias.

**Importante:** La lista de espera **sólo será válida** para la **convocatoria en la que se genera**. Una vez cumplida la fecha de vigencia del DECA entre la CCT y la CCE, las empresas que hayan quedado fuera por falta de presupuesto deberán presentar una nueva solicitud de participación en posteriores convocatorias.

### 5.2.2. Alta de la convocatoria en la BDNS y publicación del extracto en el Diario Oficial

La CCT deberá dar de alta la convocatoria en la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BDNS), conforme a las instrucciones recogidas en el **Anexo 04. Instrucciones de Publicación en la BDNS**.

Desde la BDNS se procederá a publicar el extracto de la convocatoria en el Diario Oficial correspondiente, conforme al **Anexo 05. Modelo Extracto de convocatoria**. En el caso de CCAA con varias Cámaras, no es posible una única publicación a nivel autonómico para todas las Cámaras.

Una vez se conozca la fecha exacta de publicación y, por tanto, de inicio del plazo de presentación de solicitudes, la CCT deberá, con carácter inmediato:

- ➔ **Publicar** la convocatoria y sus anexos en la **sede electrónica de la CCE**.
- ➔ **Publicar** esta información en su página web, en la que **deberá aparecer la fecha en la que se ha publicado** la convocatoria (que deberá coincidir con la de publicación en el Boletín Oficial).

*Se recomienda disponer en la web de la Cámara de un apartado de convocatorias públicas, en el que figuren las fechas de publicación y se disponga de un histórico público de las convocatorias anteriores y los beneficiarios de las mismas.*

- ➔ **Modificar** la convocatoria en la **BDNS**, señalando la fecha exacta de inicio de presentación de solicitudes, siguiendo las indicaciones recogidas en las Instrucciones de Publicación en la BDNS.

Asimismo, se recomienda publicar un anuncio de la convocatoria en un medio de amplia difusión en el territorio correspondiente.

Se recuerda que los anexos a publicar junto con el texto de la convocatoria son los siguientes:

- **Anexo I:** documento descriptivo del Programa (Anexo 07. Descripción Xpande Digital)
- **Anexo II:** Declaraciones responsables de la empresa solicitante (Anexo 09)
- **Anexo III:** Convenio de Participación (DECA) a firmar entre la Cámara y la empresa (Anexo 10)
- **Anexo IV:** Anexo al Convenio DECA: Plazo Ejecución y Condiciones elegibilidad (Anexo 19)
- **Anexo V:** Tipología de gastos elegibles y justificación, y plantillas de justificación (Anexos 11 y 11b)



### 5.2.2.1. Procedimiento de ampliación del plazo de presentación de solicitudes





En el caso de necesitar ampliar el plazo de presentación de solicitudes de una convocatoria, porque no se están cubriendo las plazas en el plazo inicialmente previsto y éste está a punto de finalizar, habrá que publicar dicha ampliación durante el período de vigencia (si el plazo de presentación de solicitudes ya hubiera finalizado, no se podrá ampliar el plazo, será necesario abrir una nueva convocatoria de ayudas).

El procedimiento de ampliación del plazo sería: dentro de la web de la BDNS, ir al apartado de Publicación Del Extracto En Diario Oficial y marcar en AÑADIR INFORMACIÓN: nos abrirá el EDITOR DE EXTRACTOS, donde se incorporará el contenido del anuncio de corrección de errores con las siguientes indicaciones:

<b>Diario oficial de la publicación</b>	Se marca el Boletín que corresponda
<b>Título del extracto de la convocatoria en español</b>	Ampliación de Plazo de la Convocatoria Programa [Nombre programa] [Añualidad] - [Cámara]
<b>Texto del extracto de la convocatoria en español</b>	<p style="text-align: center;"><b>AMPLIACIÓN PLAZO PRESENTACIÓN SOLICITUDES</b></p> <p>Anuncio de ampliación del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria de ayudas del Programa XXXXXX 202X publicada en BOE Núm. XXX de XX de XX de 202X - ID BDNS XXXX.</p> <p>Con el objeto de promover una mayor participación de los potenciales beneficiarios, se amplía el plazo de presentación de solicitudes hasta el día xx de xxxx a las hh:mm</p>
<b>Fecha de la firma:</b>	Completar
<b>Lugar de la firma:</b>	Completar
<b>Firmante:</b>	Nombre y Apellidos/Cargo

Si todo es correcto, marcar icono PUBLICAR

Adicionalmente, habrá que **publicar el documento de modificación de la convocatoria** en BDNS, como un anexo más de la convocatoria, para lo cual habrá que **EDITAR LA CONVOCATORIA** e incluir el PDF a través del campo OTROS DOCUMENTOS:

 <p>Cofinanciado por la Unión Europea</p>  <p>MINISTERIO DE HACIENDA</p>  <p>Fondos Europeos</p>  <p>Cámara de Comercio de España</p>
<p><b>AMPLIACIÓN PLAZO PRESENTACIÓN SOLICITUDES</b> En XXXX, a xx de xxxx de xxxx</p> <p>Anuncio de ampliación del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria de ayudas del Programa XXXXXX 202X publicada en BOE Núm. XXX de XX de XX de 202X - ID BDNS XXXX.</p> <p>Con objeto de promover la adecuada participación de los potenciales beneficiarios, se ha acordado ampliar el plazo de presentación de solicitudes hasta el día XX de XXXX a las XX:XX</p> <p>Nombre y Apellidos/Cargo</p>

Por último, **habrá que realizar la modificación del plazo de presentación de solicitudes** en SEDE electrónica y en la página web de la Cámara, publicando el documento de modificación de convocatoria.

### 5.2.2.2. Información sobre corrección de errores en convocatorias

Si, una vez publicada en BDNS una convocatoria, se detectase una errata, habrá que modificarla en BDNS, entrando en el menú EDITAR de la convocatoria en cuestión.

En el caso de que las modificaciones o correcciones de una convocatoria afectasen también al EXTRACTO de la misma (cuantía, plazo de presentación de solicitudes...), será necesario **generar una corrección de errores**.

Para ello, habrá que entrar en la ficha de la convocatoria afectada para añadir dicha corrección de errores, y publicarla de nuevo en diario oficial:

Ir al apartado de PUBLICACIÓN DEL EXTRACTO EN DIARIO OFICIAL y marcar en AÑADIR INFORMACIÓN: nos abrirá el EDITOR DE EXTRACTOS, donde se incorporará el contenido del anuncio de corrección de errores con las siguientes indicaciones:

<b>Diario oficial de la publicación</b>	Se marca el Boletín que corresponda
<b>Título del extracto de la convocatoria en español</b>	Corrección de errores del extracto de la Convocatoria Programa [Nombre programa] [Anualidad] - [Cámara]
<b>Texto del extracto de la convocatoria en español</b>	<p style="text-align: center;"><b>CORRECCIÓN DE ERRORES</b></p> <p>Convocatoria de ayudas del Programa xxxxxxxx 202x - Cámara de Comercio de XXXXX, publicada en el BOP núm. XXX, de fecha XXXX</p> <p>Advertido error material en la misma, se procede a realizar la debida corrección:</p> <p style="text-align: center;">Donde dice</p> <p style="text-align: center;">Indicar párrafo erróneo (ejemplo)</p> <p style="text-align: center;"><b>Quinto. - Plazo de presentación de solicitudes.</b></p> <p style="text-align: center;">El plazo para la presentación de solicitudes se abre a las 09:00h, una vez transcurridos 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de XXXXXXXX y hasta las 14:00h del día 30 de noviembre de 2020, si bien el plazo podrá acortarse en caso de agotarse el presupuesto</p> <p style="text-align: center;">Debe decir:</p> <p style="text-align: center;">Indicar párrafo correcto</p> <p style="text-align: center;"><b>Quinto. - Plazo de presentación de solicitudes.</b></p> <p style="text-align: center;">El plazo para la presentación de solicitudes en la referida Sede se iniciará a las 09:00h del día siguiente hábil al de la publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de XXXXXXXX, y tendrá una vigencia de 5 días hábiles desde su apertura, finalizando a las 14:00h del día de su caducidad</p>
<b>Fecha de la firma:</b>	Completar
<b>Lugar de la firma:</b>	Completar
<b>Firmante:</b>	Nombre y Apellidos/Cargo

Si todo es correcto, **marcar icono PUBLICAR**.

Por último, **habrá que publicar el documento de corrección de errores y la convocatoria corregida (sin eliminar la inicial), y hacer las modificaciones pertinentes** tanto en SEDE electrónica como en la página web de la Cámara.

### 5.2.2.3. Procedimiento de publicidad de ampliación presupuestaria prevista en la convocatoria

En el caso de que se haya **previsto expresamente en la convocatoria** la posibilidad de ampliar el presupuesto, se deberá anunciar dicha ampliación conforme al siguiente procedimiento:

1. Acceder a la ficha de la convocatoria en la BDNS
2. Modificar el importe de las ayudas, de manera que se refleje el **presupuesto final** de las ayudas a conceder, incluyendo la ampliación
3. Acceder al apartado de Publicidad en Boletín Oficial y marcar en **AÑADIR INFORMACIÓN**
4. Publicar un nuevo extracto conforme a las siguientes indicaciones:

**a. Título del extracto de la convocatoria en español: añadir el siguiente texto**

Modificación del Extracto y Anuncio de la ampliación del presupuesto disponible de la Convocatoria de ayudas dirigida a las PYMES de [Demarcación] en el marco del Programa [Nombre], cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea, en la anualidad XXXX

**b. Cabecera del extracto: se genera automáticamente - NO se puede modificar**

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

**c. Texto del extracto de la convocatoria en español: añadir el siguiente texto**

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publicó en el Diario Oficial de XXXX n.º XXX, de xx del mm de aaaa, extracto de la Convocatoria de Ayudas dirigida a las PYMES de [Demarcación] el marco del Programa [Nombre], en la anualidad XXXX.

El apartado 6 de dicha Convocatoria establece que el Presupuesto máximo de ejecución del programa con cargo a esta convocatoria es de XXX.XXX,XX €, en el marco del "Programa Plurirregional de España 2021-2027".

También determina que, de manera condicionada a la disponibilidad del crédito correspondiente, este presupuesto podrá aumentar hasta una cantidad máxima de XXX.XXX,XX €, lo que será publicado en los mismos medios en los que se publique la convocatoria, antes de la resolución de concesión, sin que ello implique la apertura de plazo para presentar nuevas solicitudes, ni el inicio de nuevo plazo para resolver. Habiéndose aprobado este aumento de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, se procede al anuncio de la ampliación del presupuesto previsto en el apartado 6 de la convocatoria, resultando para éste un importe de [Indicar Presupuesto total incluyendo ampliación], y a la modificación del Extracto de fecha, en el apartado cuarto referido a la cuantía, de manera que el presupuesto máximo de ejecución del Programa [Nombre] en la demarcación de [Demarcación] para la anualidad [XXXX], queda fijado en [Indicar Presupuesto total incluyendo ampliación].

**IMPORTANTE:** Las resoluciones de ayuda con cargo a esta ampliación sólo podrán realizarse una vez se haya publicado el anuncio de la misma en el Boletín correspondiente

Por último, **habrá que publicar el anuncio de ampliación del presupuesto** en SEDE electrónica y en la página web de la Cámara.

### 5.2.3. Presentación de solicitudes

Las solicitudes, junto con la documentación asociada, sólo podrán presentarse por medios electrónicos a través de la Sede Electrónica indicada en la propia Convocatoria de Ayudas, conforme al formulario establecido a tal efecto (Anexo 08). Esta obligación se refiere tanto a personas jurídicas como físicas (empresarios individuales o autónomos), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De esta manera, el **registro electrónico** utilizado de la **Sede** será el **registro ÚNICO de entrada** de las solicitudes y acreditará la presentación y prioridad temporal de las mismas.

Respecto al plazo de presentación de solicitudes: deberá esperarse un mínimo de **5 días hábiles<sup>2</sup>** para poder empezar a recibir solicitudes, y se deberá indicar una fecha de finalización de la recepción de solicitudes, que será, en todo caso, anterior a la fecha máxima de inicio de operación indicada en el **anexo 10. Modelo convenio DECA**.

Además, hay que tener en cuenta que la publicación se efectuará con una antelación mínima de **15 días** naturales al señalado como el último para la admisión de solicitudes de participación en el Programa. No obstante, esta condición podrá no cumplirse en el caso de cierre anticipado de convocatorias.

#### 5.2.3.1. Cierre anticipado del plazo de presentación de solicitudes

Conforme a lo indicado en las convocatorias de los programas, podrá cerrarse el plazo de presentación de solicitudes en el caso de agotarse el presupuesto.

En estos supuestos, no tendrá que cumplirse lo establecido respecto a la obligación de que la publicación del extracto se efectúe con una antelación mínima de 15 días naturales a su cierre.

A efectos del procedimiento, deberá realizarse un **Acuerdo de cierre de la convocatoria por agotamiento de los fondos disponibles, debidamente fechado y firmado**.

Se incluye un texto, a modo de ejemplo:

*Conforme a lo recogido en el apartado 8, relativo a la presentación de solicitudes de la convocatoria del programa [REDACTED], publicada en el Diario Oficial de [REDACTED] el día dd/mm/aaaa, se acuerda cerrar el plazo de presentación de solicitudes previsto inicialmente hasta las 14:00 h del día dd de mm de aaaa, por haberse agotado los fondos disponibles en la misma.*

*Este cierre se hará efectivo el día dd/mm/aaaa a las hh:mm h, dándose conocimiento del mismo a través de los medios de publicación previstos en la convocatoria: en concreto, Sede Electrónica y página web de la Cámara de Comercio.*

No será necesario anunciar este cierre en el Diario Oficial, pero sí será obligatorio subir este documento en: **Sede Electrónica**, donde habrá que poner un AVISO y modificar la fecha a de cierre de presentación de solicitudes; Apartado de la **página web de la CCT** donde esté colgada la información de la convocatoria; Y **Ficha de la convocatoria en la BDNS**.

<sup>2</sup> Los 5 días se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del extracto en el Boletín Oficial.

#### 5.2.4. Procedimiento de valoración y selección de empresas

Las solicitudes se admitirán por **riguroso orden de inscripción**, entendiéndose como fecha y hora de la misma la del registro de la solicitud en la Sede Electrónica, no pudiéndose tomar en ningún caso por referencia la fecha y hora indicadas por el equipo informático desde el que haya realizado la solicitud. En este sentido, si una empresa presentara diferentes solicitudes a la misma convocatoria se considerará válida la primera registrada en plazo, resultando desestimadas todas las posteriores.

Este proceso se desarrollará respetando siempre los **principios de publicidad, transparencia, libre concurrencia y no discriminación**.

#### Comprobación de los requisitos

La Cámara revisará si la empresa cumple los requisitos de participación, para lo cual rellenará el check-list de comprobación de requisitos de participación, según modelo (**Anexo 12. Check list y Anexo 12.1. Guía cumplimentación**), con indicación de cumplimiento inicial o en subsanación de los diferentes requisitos, así como de cualquier otra observación de la que se quiera dejar constancia durante el proceso de valoración.

En cuanto a la situación de la empresa ante la AEAT y la TGSS, existen dos posibilidades en función de la modalidad de formulario escogido para la Sede Electrónica:

- La CCT consulta el estado de las obligaciones de los interesados. **En este caso, la Cámara deberá recopilar y archivar esta información antes de emitir el informe de valoración**
- Las empresas aportan los certificados de estar al corriente en sus obligaciones.

Si la empresa no cumple algún criterio subsanable, se le enviará, **a través de la Sede Electrónica**, el requerimiento de subsanación (**Anexo 13**), concediéndose un plazo de **10 días hábiles** para la subsanación de los errores o defectos observados en la documentación presentada.

En el caso de que la empresa no presente en la Sede Electrónica la documentación en el plazo requerido (o ésta no sea correcta), la solicitud de participación será rechazada.

**En líneas generales, se deberán valorar:** los requisitos de las empresas para las que exista **disponibilidad presupuestaria, así como** del número de empresas previsto en la convocatoria para la **lista de espera**.

Si, posteriormente, se va a admitir a una empresa de la lista de espera, deberán comprobarse nuevamente los requisitos de participación con carácter previo a la resolución de admisión.

#### 5.2.5. Informe de valoración

Antes de emitir las resoluciones de la ayuda, se deberá recoger el proceso de valoración realizado hasta el momento en un informe de valoración (**Anexo 14**), firmado por los integrantes del órgano de instrucción.

En este Informe se incluirá como anexo la relación de empresas **Admitidas, Denegadas y/o Denegadas incluidas en Lista de Espera** del período temporal valorado.

Las **empresas en proceso de subsanación** no serán incluidas en el informe hasta que no se haya realizado la valoración definitiva de las mismas y se encuentre en alguno de los estados anteriores.

En caso de que se vayan liberando fondos asociados a ayudas ya concedidas (renuncias o revocaciones), que permitan incorporar empresas **Denegadas en Lista de Espera**, éstas deberán volver a ser valoradas en el orden fijado en la convocatoria, y aparecer en un nuevo Informe de valoración como **Admitidas** o **Denegadas**.

Las denegadas en lista de espera que no llegan a ser valoradas nuevamente no tendrán que figurar en ningún otro Informe.

Una vez finalizado el proceso de selección de los participantes, todas las solicitudes deberán estar incluidas en alguno de los informes de valoración realizados (incluidas las Denegadas por falta de disponibilidad presupuestaria, que se incorporarán en el **Anexo 14.1 Informe denegación sin revisión**).

Este proceso se podrá plasmar en tantos Informes de Valoración como sean necesarios, garantizando en todo caso que todas las empresas solicitantes de la ayuda aparezcan en alguno de los informes de valoración realizados durante el proceso.

#### **5.2.6. Resoluciones de la ayuda y procedimiento a seguir con las empresas**

Tras la emisión del informe de valoración, se envían las diferentes resoluciones, a través de la sede electrónica, según los modelos del **Anexo 15**:

- **Empresas admitidas:** resolución de admisión, firmada por la persona competente del órgano de resolución. Las solicitudes que cumplan todos los requisitos serán seleccionadas para recibir apoyo por parte del Programa, hasta el fin de la disponibilidad presupuestaria, teniendo en cuenta los plazos de ejecución y justificación.

En esta resolución se hará constar que la Unión Europea participa en la financiación de las ayudas, indicando su porcentaje de participación. Igualmente, si se estima oportuno, se indicará también el resto de los cofinanciadores y agentes participantes del Programa.

- **Empresas denegadas:** resolución de denegación, firmada por la persona competente del órgano de resolución. Las empresas cuya solicitud incumpla un criterio excluyente, no subsanable o aquellas que no realicen la oportuna subsanación en el plazo estipulado, recibirán la correspondiente notificación de denegación de la ayuda.

En éstas se deberán expresar los motivos por los que se deniega la participación y la imposibilidad de subsanación, realizando la oportuna referencia a las bases de la convocatoria.

La resolución de denegación contendrá, en su caso, la inclusión en lista de espera. **Cuando una empresa salga de la lista de espera para ser admitida en el programa, se le deberá enviar una resolución de admisión, que irá asociada a un nuevo Informe de Valoración (de fecha anterior a la resolución).**

Las comunicaciones entre la Cámara y las empresas de la lista de espera deben quedar debidamente registradas, a fin de poder acreditarse que se ha respetado la prelación de solicitudes y, en caso de

fallidos, que las empresas han rechazado o no han aceptado participar en el programa. Así mismo, siempre deberán volverse a comprobar los requisitos que permiten acceder a la ayuda.

Puesto que las certificaciones de SS y Hacienda tienen una validez de seis meses, la CCT deberá revisar la situación de los certificados antes de admitir a las empresas de lista de espera y, si éstos hubieran caducado, deberán solicitar nuevamente esta documentación antes de poder ser admitidas al programa.

- **Empresas denegadas por falta de disponibilidad presupuestaria, sin posibilidad de subsanación ni de inclusión en lista de espera:** resolución de denegación específica, firmada por la persona competente del órgano de resolución.

### **Procedimiento a seguir con las empresas admitidas en el Programa**



Para garantizar la transparencia y fiabilidad del procedimiento, éste deberá realizarse íntegramente, por parte de la Cámara, a través de la Sede Electrónica, conforme a los siguientes pasos:

1. Envío a través de la Sede Electrónica de resolución de admisión por parte de la CCT (Anexo 15).
2. Envío a través de la Sede Electrónica del Convenio DECA empresa (Anexo 10), al que se anexará:
  - a) El código de conducta del asesor cameral (Anexo 02) (no es necesario que vaya firmado por la CCT)<sup>3</sup>
3. La empresa devolverá a la Cámara el Convenio – DECA, firmado digitalmente
4. Se registrarán las empresas participantes en la Aplicación de Gestión de Expedientes.

Para poder realizar un seguimiento fiable y efectivo del Programa y tener una aproximación real a las futuras necesidades presupuestarias de la Cámara, **es fundamental el correcto registro y mantenimiento** de la información en el Gestor de Expedientes de las empresas admitidas y admitidas en lista de espera.

5. Se dará de alta la operación empresa en la Aplicación C2127
6. Las Cámaras de comercio deberán publicar en sus webs tres listados diferenciados: *(únicamente se deberán publicar los listados de empresas, NO publicar el informe de valoración completo ni información adicional a estos listados)*
  - a) Listado de admitidos
  - b) Listado de denegados
  - c) Listado de empresas incluidas en lista de espera – ordenada conforme al criterio de prioridad establecido en la convocatoria – de las solicitudes que, cumpliendo las condiciones establecidas en

<sup>3</sup> El código de conducta firmado por cada tutor se debe remitir a la unidad de gestión del programa en la Cámara de España, como parte del proceso de valoración y aprobación de nuevos tutores.

la convocatoria, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la misma.

### 5.2.7. Revocación de la ayuda.

Puede darse el caso de que una empresa participante en Xpande Digital decida abandonar libremente. En este caso, deberá remitir a la Cámara la solicitud de renuncia voluntaria debidamente firmada, lo que generará la correspondiente **resolución de revocación** y su consiguiente notificación.

Además de las renunciaciones voluntarias, existen varias circunstancias que pueden conducir a que las ayudas tramitadas pierdan el derecho obtenido. Esto genera la necesidad al órgano instructor de desarrollar un procedimiento administrativo en función del incumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria:

- **Revocación de la Ayuda de acuerdo con lo establecido en la convocatoria:** durante la fase de ejecución o justificación de la ayuda pueden detectarse cuestiones que generen la pérdida del derecho a la ayuda por parte de la empresa. En este caso, la Cámara de Comercio debe emitir una resolución de revocación de la ayuda.
- **No presentación de la justificación del cumplimiento de los requisitos de la convocatoria:** en este caso la Cámara debe notificar a la empresa la obligatoriedad de presentar la justificación; en caso de no recibir respuesta en el plazo otorgado, la Cámara de Comercio iniciará el correspondiente expediente de revocación.

El hecho de que la empresa renuncie o sea excluida del Programa, no supone en ningún caso la devolución de las cantidades abonadas por la misma, sin perjuicio de las acciones que los proveedores puedan emprender para reclamar el pago de los servicios prestados no abonados por la empresa (**Anexo 16**).

## 5.3. Selección de las operaciones

---

Una vez realizado el procedimiento de convocatoria de ayudas, la CCT deberá realizar la selección de las operaciones-empresa. Para ello, debe registrar a los beneficiarios en la plataforma Cámaras C2127, completando los datos vinculados a cada beneficiario. En concreto, para cada empresa (operación) se registrará la siguiente información

- Fecha inicio de la operación
- Fecha presentación de la solicitud
- Fecha cierre de la operación según DECA
- Fecha firma DECA
- Coste total subvencionable

Tras ello, la CCT debe cumplimentar en esta plataforma el Check List de Selección en lo que le aplica. En concreto, deberá responder a las siguientes preguntas:



## Check List de Selección

- 1. ¿Cumple la operación con la normativa nacional y comunitaria vigente, incluyendo las directrices, regulaciones y normas de subvencionabilidad del FEDER/FTJ para el período 2021-2027? (Orden HFP/1414/2023 sobre gastos subvencionables del FEDER/FTJ, BOE 313 de 30 de diciembre de 2023)
- 2. Si la operación ha sido objeto de una reclamación (independientemente de la calificación de las vías de recurso jurisdiccional establecidas) ¿permite el resultado de la tramitación de la reclamación la selección de la operación? (artículo 69.7 del RDC)
- 3. Si la operación se ejecuta fuera del Estado miembro o fuera de la Unión Europea ¿se ha comprobado que contribuye a los objetivos del Programa? (artículo 63.4 del RDC)
- 4. ¿Se ha comprobado que la operación no ha concluido materialmente o no se ha ejecutado íntegramente, antes de la presentación de la solicitud de financiación conforme al programa? (Artículo 63.6 del RDC) (se excluye dotación adicional RUP en Canarias, Art. 63.6 del RDC y las medidas temporales en respuesta a circunstancias excepcionales o inusuales, Art.20.1.c del RDC).
- 5. ¿La solicitud reúne lo requerido en la orden de bases/ convocatoria/expresión de interés en cuanto a los plazos, documentación necesaria, objeto de la ayuda, requisitos del beneficiario y concurrencia de ayudas?
- 6. ¿El otorgamiento de la ayuda responde al procedimiento, condiciones y criterios establecidos en la orden de bases/convocatoria/expresión de interés?
- 7. En caso de ayudas en régimen de minimis ¿consta declaración de la empresa sobre ayudas de minimis recibidas en los dos ejercicios fiscales anteriores y en el ejercicio fiscal en curso, teniendo en cuenta las empresas vinculadas, de forma que se acredite que no se han superado los umbrales aplicables?
- 8. En caso de ayudas de Estado amparadas por el Reglamento de exención por categorías ¿se cumplen las condiciones y extremos recogidos en el citado reglamento (importe, intensidad, costes subvencionables según el tipo de ayuda y efecto incentivador)?
- 9. En caso de ayudas de Estado sujetas al régimen de notificación previa ¿Se cumplen las condiciones establecidas en la ayuda autorizada?
- 10. ¿Se ha comprobado que la operación está asociada al OE y tipo de acción pertinentes, se atribuye a los tipos de intervención adecuados y contribuye a los indicadores de realización y resultados apropiados?
- 11. ¿Se han aplicado adecuadamente los criterios y procedimientos de selección correspondientes al OE y al tipo de acción a los que contribuye esta operación, incluyendo los requisitos básicos (criterios de elegibilidad) provenientes del Acuerdo de Asociación 2021-2027 y del Programa, así como los condicionantes medioambientales recogidos en el documento CPSO del Programa?
- 12. Si la operación es la segunda fase de una operación seleccionada para recibir ayuda en el período 2014-20 ¿cumple las condiciones recogidas en el artículo 118 o 118bis del RDC?
- 13. En cumplimiento de la Condición Favorecedora Horizontal 3: ¿Garantiza la operación el respeto de los derechos fundamentales y la conformidad con la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea? (\*)
- 14. ¿Se puede confirmar que en base a la naturaleza de la operación y la información aportada no se observa posible perjuicio a la igualdad entre hombres y mujeres o la consideración de género ni elementos de discriminación por razón de género, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual?
- 15. En cumplimiento de la condición favorecedora horizontal 4: ¿Garantiza la operación los principios generales de las personas con discapacidad y se ha tenido en cuenta la normativa en esta materia? (\*)
- 16. En caso de estar sujeto el OE correspondiente a una condición favorecedora temática (CPSO, apartado c): ¿se ha asegurado que la operación es coherente con las estrategias y documentos de planificación establecidos para cumplir dicha condición? (\*)

- 17. ¿Se ha comprobado que el proceso de selección garantiza que la operación presenta la mejor relación entre el importe de ayuda, las actividades emprendidas y la consecución de los objetivos? (Art. 73.2 c del RDC) (\*)
- 18. En caso de que los reembolsos de costes subvencionables se establezcan en base a los costes realmente incurridos y abonados, ¿se ha informado al beneficiario de su obligación de llevar un sistema de contabilidad aparte, o asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con la operación?
- 19. Si la operación incluye compra de terrenos ¿se ha comprobado que se cumple con lo establecido en el artículo 64.1.b) del RDC y la norma 7 de la Orden HFP/1414/2023 sobre gastos subvencionables del FEDER/FTJ?
- 20. Si la operación incluye la contribución en especie de terrenos o bienes inmuebles ¿se ha comprobado que se cumple con lo establecido en el artículo 67.1 del RDC y la norma 10 de la Orden HFP/1414/2023 sobre gastos subvencionables del FEDER/FTJ?
- 21. En caso de operaciones con inversiones en infraestructuras o inversiones productivas ¿Se ha comprobado que el beneficiario dispone de los recursos y mecanismos financieros necesarios para cubrir los costes de funcionamiento y mantenimiento de las mismas? (Artículo 73.2d del RDC)
- 22. En caso de que la operación o sus proyectos entren dentro del ámbito de la Directiva 2011/92/UE ¿se han sometido a una evaluación de impacto ambiental o a un procedimiento de comprobación previa, considerando adecuadamente la evaluación de soluciones alternativas teniendo en cuenta los requisitos de dicha Directiva? (Art. 73.2e del RDC)
- 23. ¿Se ha comprobado que se ha entregado al beneficiario un documento que establezca las condiciones de la ayuda para la operación (DECA) e incluya entre otros, además de la exigencia de cumplir con la normativa nacional y comunitaria, los requisitos específicos relativos a los productos y servicios que deben entregarse o prestarse, el plan financiero, el plazo de ejecución, las obligaciones de comunicación y, si procede, el método que se aplicará para determinar los costes de la operación y las condiciones de pago de la ayuda? (Artículo 73.3 del RDC)
- 24. En caso de que la operación se subvencione bajo la modalidad de costes simplificados ¿se ha comprobado que se cumple con lo establecido en los artículos correspondientes del RDC (53, 54, 55, 56, 94) y que el DECA refleja adecuadamente la posibilidad de utilizar una de las opciones recogidas en el artículo 53.1?
- 25. ¿Se ha comunicado al beneficiario, a través del DECA, que la ayuda concedida está cofinanciada por la Unión Europea y que su aceptación implica su inclusión en una lista pública de operaciones que recogerá los datos de la operación, así como los datos de identificación del beneficiario? (Art. 49.3 del RDC)?
- 26. ¿Cumple la operación con el principio DNSH? (\*)
- 27. En caso de existir condicionantes medioambientales que afectan al tipo de acción al que contribuye la operación o se requiera una evaluación específica del DNSH a nivel de operación ¿se ha informado al beneficiario a través del DECA de la obligación de cumplir dichos condicionantes y aportar los justificantes correspondientes? (\*)
- 28. En caso de inversiones en infraestructuras cuya vida útil sea como mínimo de cinco años ¿se ha comprobado que el beneficiario aporta el documento de análisis correspondiente o documento equivalente sustitutivo sobre protección frente al cambio climático de la infraestructura? (art. 73.2j del RDC) (\*)
- 29. ¿Se ha comprobado que la operación no incluye actividades que formen parte de una operación sujeta a reubicación o que constituya una transferencia de una actividad productiva? (Art. 66 y Art. 65. 1)
- 30. ¿Se ha comprobado que la operación seleccionada no está directamente afectada por un dictamen motivado de la Comisión en relación con un incumplimiento según el artículo 258 del TFUE que ponga en riesgo la legalidad y regularidad del gasto o la ejecución de la misma?
- 31. ¿Se han tenido en cuenta en la selección de esta operación las medidas adecuadas y proporcionadas contra el fraude previstas en sus procedimientos por el organismo responsable de la selección?
- 32. En caso de que se trate de una operación con sello de soberanía, de sello de excelencia o seleccionada en el marco de un programa cofinanciado por Horizonte Europa ¿se ha recogido esta circunstancia en el DECA y si se prevé, en su caso, la posibilidad de financiación combinada y acumulativa?

- 33. En caso de que se trate de una operación de importancia estratégica ¿se cumple con lo dispuesto en el artículo 73.5 del RDC y se ha elaborado o previsto la elaboración de la ficha estandarizada de comunicación para alimentar el mapa georreferenciado del portal web único?
- 34. En caso de que se trate de una operación destacada ¿se ha elaborado o previsto la elaboración de la ficha estandarizada de comunicación para alimentar el mapa georreferenciado del portal web único?
- 35. En caso de que se trate de una convocatoria, ¿se ha publicado en la BND, que a su vez servirá para nutrir el buscador de convocatorias del portal web único, exigido por el Reglamento?

## 5.4. Sistemas informáticos

El periodo de programación 2021-2027 da mucha relevancia a los sistemas informáticos. Los sistemas de intercambio electrónico de datos deberán permitir la verificación administrativa de cada solicitud de reembolso presentada por los beneficiarios, conforme establece el art. 69.8 del Rto, (UE) nº 2021/1060. Así, la documentación asociada a las operaciones ha de quedar registrada en el correspondiente aplicativo informático, de manera que ésta sea verificable a través del mismo.

El Programa cuenta con una serie de aplicaciones de cara a su correcto funcionamiento:

1. **Aplicativo Xpande Digital:** herramienta diseñada para apoyar la labor de asesoramiento a la empresa por parte del asesor, de una forma sistemática, a fin de lograr la necesaria homogeneidad en la calidad de los trabajos, así como los entregables de la fase de asesoramiento.
2. **Aplicación de Gestión de Expedientes:** herramienta a través de la cual se realizará parte del seguimiento de la ejecución del Programa. Tendrán acceso los asesores, los responsables de las CCT participantes y los de la CCE. La Unidad de Gestión del Programa en la CCE será la encargada de facilitar el acceso y las claves a dicha herramienta.
3. **Aplicación C2127:** herramienta de soporte y procesamiento de la información económica del Programa.
4. **Portal @Justifica:** Portal de justificación de las ayudas concedidas por las CCT con apoyo de los fondos estructurales UE, con objeto de facilitar a los beneficiarios la aportación de documentación de las ayudas ofreciéndoles información en tiempo real sobre el estado de situación de su expediente.

Podrán organizarse jornadas informativas y documentación de soporte con el fin de presentar y optimizar el rendimiento de estas herramientas por todos los agentes participantes.

La CCE se reserva todos los derechos de propiedad intelectual que se deriven del Programa, del Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual y demás normativa sobre la materia. Por tanto, **la CCE es el propietario exclusivo de los documentos, materiales, metodologías, algoritmos y sistemas de cálculo, sitios Web, soportes y sistemas informáticos, etc. que se elaboren en el desarrollo del Programa y, como tal, todos los derechos de uso, difusión y explotación inherente a los mismos pertenecen exclusivamente a la CCE, con carácter mundial**, quien podrá ejercerlos de la forma más amplia que la Ley permita, comprendiendo ello su reproducción, distribución, transformación, comunicación pública y puesta a disposición en cualquier soporte, formato e idioma y con los efectos que las leyes determinen. Los agentes del Programa se abstendrán de comercializar, publicar o comunicar de cualquier forma, total o parcialmente el contenido de los mismos sin consentimiento expreso de la CCE.

## 5.5. Funcionamiento del Programa

Una vez que se ha formalizado la incorporación de la empresa al Programa, a través de la correspondiente firma del convenio de participación, las empresas iniciarán el desarrollo de las actividades previstas.

- ➔ **Fase I de Asesoramiento:** para diseñar y definir la estrategia de internacionalización digital y el Plan de Acción en el mercado exterior seleccionado.
- ➔ **Fase II de Ayudas:** puesta en marcha del Plan de Acción.

**Nota:** El periodo máximo para el desarrollo del Programa, sumando las dos fases, es de **9 meses** desde la fecha de inicio de la operación establecida en el calendario de ejecución incluido en el convenio de participación entre la Cámara y la empresa y su anexo de ejecución de Fase II, siendo el período máximo de desarrollo de la Fase de Asesoramiento de 3 meses y el de la Fase de Ayudas de 6 meses.

### 5.5.1. Fase I: Asesoramiento a la empresa

En esta fase, los técnicos de las Cámaras o – en su caso – asesores externos, junto con los responsables de las empresas, realizarán, en una primera parte, un análisis de la situación actual de la empresa en la exportación y en el ámbito digital para conocer su punto de partida. A continuación, en base a una metodología común desarrollada para el programa, se reflexionará sobre aquellos aspectos estratégicos sobre los que la empresa debe tomar decisiones de cara al diseño de su estrategia de internacionalización digital en el mercado objetivo seleccionado por la empresa: productos, propuesta de valor, público objetivo, competidores, ventajas competitivas, posicionamiento de la empresa en el mercado... y se tomarán las decisiones estratégicas adecuadas para el diseño de la estrategia de marketing digital y/o e-commerce internacional.

En una segunda parte se trabaja el diseño del Plan de Acción de Internacionalización Digital dirigido al mercado exterior objetivo, en función del producto/servicio seleccionado previamente por la empresa.

El resultado final de la **Fase de Asesoramiento** quedará plasmado en un informe elaborado por la Cámara que recoge la estrategia de internacionalización digital y un plan de acción, que se realizará de manera personalizada, teniendo en cuenta las características de cada empresa, el mercado destino, el producto / servicio seleccionado y el público objetivo al que se dirige.

Nº SESIONES	OBJETIVOS
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conocimiento situación inicial de la empresa en exportación y digitalización y conocimiento del mercado objetivo.</li> <li>▪ Análisis interno de la empresa y toma de decisiones estratégicas.</li> <li>▪ Análisis externo de la empresa: clientes, competidores, análisis del posicionamiento online de la empresa y situación actual frente a sus competidores.</li> <li>▪ Recomendaciones de mejora</li> <li>▪ Diseño estrategia de internacionalización digital y Plan de Acción en el mercado objetivo.</li> </ul>

Al finalizar la Fase de Asesoramiento, la empresa deberá firmar electrónicamente el **documento de registro de prestación del servicio de asesoramiento (Anexo 18)**, reconociendo así la prestación de los servicios reflejados en dicho registro, en las fechas indicadas, por parte del asesor de la Cámara.

### 5.5.2. Fase II: Ayudas

Una vez definido el Plan de Acción con las actividades que se quieren realizar, la empresa accederá a las **ayudas económicas** que los Fondos FEDER le ofrecen para desarrollar las actuaciones en su mercado objetivo.

Las empresas podrán financiar con cargo al Programa gastos e inversiones asociados al desarrollo/ejecución de las actuaciones hasta un importe máximo de **5.000 euros (IVA no incluido)** dentro del periodo establecido en el calendario de ejecución.

En el marco del Programa no se excluye que los beneficiarios puedan abordar actuaciones de mayor cuantía, si bien la intensidad de la ayuda no excederá del 85%, 60% o 40% (en función de la CCAA) de la inversión realizada sobre el máximo de 5.000,00 € por empresa.

Adicionalmente, se financiarán los costes indirectos de las empresas, a tipo fijo, aplicando el porcentaje del 7% de los costes directos subvencionables, según art. 54 letra a) del Reglamento (UE) 2021/1060.

La financiación por empresa destinataria se distribuye de forma que la aportación privada (la que realiza la empresa privada) se considera elegible.

Las empresas podrán iniciar la fase de ayudas tras finalizar la fase de asesoramiento.

Esta fase de ayudas tendrá una duración máxima de **6 meses**, a partir de la finalización de la fase de Asesoramiento.

**Previo acceso a la Fase II de Ayudas** por parte de la empresa, deberá firmar el **Anexo 19. Anexo al Convenio DECA: Plazo Ejecución y Condiciones elegibilidad.**

**Este documento, que formará parte del convenio DECA firmado, recoge las fechas concretas del calendario de ejecución de la operación y las condiciones de ejecución que la empresa beneficiaria se compromete a cumplir.**

Junto este anexo 19 se deberá remitir el **Anexo 11**. (Tipología gastos elegibles), el **Anexo 11b**. (Plantillas evidencias gastos) y el **Anexo 21**. (Declaración Jurada de Ayudas y Gastos). Igualmente, la Cámara deberá enviar a la empresa la/s plantilla/s de gastos que le apliquen en función del plan de internacionalización que vaya a llevar a cabo, en formato Word, para facilitar la justificación de gastos.

La **tipología de gastos elegibles** en el marco del Programa se encuentra disponible en los **Anexos 11 y 11b**. En estos Anexos se pueden consultar los tipos de gastos susceptibles de ser apoyados por FEDER, teniendo en cuenta, en todo caso, que estas actuaciones tienen que estar referidas a mejorar la estrategia de internacionalización digital de la empresa en un mercado exterior concreto.

**Las EMPRESAS PROVEEDORAS** de productos o servicios contratadas por la empresa beneficiaria **no pueden estar vinculadas o asociadas con ella**, en los términos recogidos en el art. **68.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones** (Real Decreto 887/2006, de 21 de julio).

Asimismo, en la Fase de ayudas no se subvencionará la prestación de servicios por parte de las instituciones involucradas en el programa.

**Importante:** El presupuesto máximo financiable de la fase II, por empresa, es de 5.000 €, pero puede ser que el importe total del gasto sea mayor.

Si un presupuesto superara los 15.000 €, estaría por encima del umbral establecido en la Ley General de Subvenciones (Art.31 LGS). En este caso, la empresa beneficiaria tendrá la obligación de solicitar un total de tres ofertas de diferentes proveedores, salvo que no exista en el mercado suficiente número de entidades susceptibles de prestar el servicio que se presupuesta (hecho que deberá justificarse).

La empresa **podrá cancelar su participación** cumplimentando el **Anexo 16** (Modelo de cancelación de participación y revocación de la ayuda), o **renunciar a parte del presupuesto disponible** cumplimentando el **Anexo 17** (Modelo de renuncia a parte del presupuesto), con el fin de liberar presupuesto que no se va a gastar para que la CCT pueda disponer de él y favorecer la participación de más empresas en el Programa.

### **5.5.3. Elaboración Informe de Seguimiento**

Durante el desarrollo de la Fase de Ayudas, la entidad cameral podrá realizar un seguimiento de la ejecución de las actuaciones realizadas o a realizar por parte de la empresa, que se concretará en un **Informe de Seguimiento** (según el modelo del **Anexo 20**), que contemple las actuaciones y los objetivos conseguidos por la empresa a lo largo del Programa.

La empresa beneficiaria deberá firmar este informe de seguimiento, a modo de conformidad.

Como apoyo a la labor de seguimiento prestada por los técnicos de las Cámaras la Unidad de Conocimiento de la CCE elaborará un **Dossier de Inteligencia** para las empresas, que detallará las principales características del mercado digital y del sector de la empresa en el país seleccionado, que servirá de ayuda a los técnicos en su trabajo de acompañamiento a las empresas durante el desarrollo de su Fase de Ayudas.

**La empresa beneficiaria**, una vez finalizada la ejecución, **deberá justificar sus gastos a través de la plataforma electrónica** de justificación de ayudas de las Cámaras de Comercio: <https://justifica.camaras.es/ayudas>, en la que registrará los gastos realizados y aportará la documentación justificativa de la inversión realizada (facturas, justificantes de pago...), a efectos de tramitación de la subvención por parte del Programa.

La Cámara deberá remitir para ello a la empresa la plantilla concreta de justificación que deberá cumplimentar, en función del gasto/s realizado/s (según plantillas del anexo 11b).

Además, se deberán incluir evidencias de los gastos realizados.

La CCT revisará y traspasará a C2127 la información registrada por la empresa en dicha plataforma.

La fase de seguimiento de esta Fase II quedará finalizada en el momento en que la empresa presente la documentación justificativa de los gastos, a través de la plataforma electrónica mencionada.

El beneficiario, al término de la fase II, deberá firmar la memoria de ejecución de las actuaciones (Anexo 20), reconociendo así la prestación de los servicios reflejados, en las fechas y en las modalidades indicadas.

#### 5.5.4. Resto de costes del programa

Estas actuaciones se financian con la partida presupuestaria correspondiente al resto de costes distintos de los de personal, por tanto, deben ejecutarse con personal externo a la entidad cameral.

Entre estos costes se encuentran, entre otros:

- Alquiler de locales o equipamiento (espacios en ferias, locales y bienes de equipo necesarios para el desarrollo de jornadas de difusión y promoción)
- Ponentes externos: honorarios, gastos de desplazamiento, alojamiento y dietas, en su caso
- Gastos ocasionados por las actividades de difusión y promoción directamente vinculadas con el Programa:
  - Edición de materiales y soportes publicitarios, carteles, folletos, calendarios y artículos promocionales;
  - Contratación de espacios en prensa destinados a la promoción (inserción de cuñas radiofónicas, spots publicitarios en televisión, intervenciones en medios de comunicación...)
- Publicidad de la convocatoria en Boletines, difusión de las jornadas, etc.).
- Gastos del Notario (convocatorias de sorteo)
- Gastos de desplazamiento.

#### Jornadas de sensibilización

Las Cámaras de Comercio realizarán **jornadas de sensibilización**, comunicación, difusión... sobre temáticas de internacionalización digital: marketing digital internacional, e-commerce internacional.

Estas jornadas podrán realizarse tanto en **formato presencial** como **online**.

La Cámara de Comercio deberá remitir a la Unidad de Gestión del Programa la información relativa a la misma (fecha prevista de realización, temática, orden del día, etc.), para su revisión y aprobación.

La Unidad de Gestión valorará y aprobará la jornada y enviará prueba del proceso a la CCT.

Las Cámaras deberán recabar el CIF de los participantes en las jornadas.

En todo caso, las entidades camerales deberán archivar convenientemente las evidencias de realización de la jornada, así como contabilizar adecuadamente los gastos asociados de modo que se facilite su localización, en caso de ser requeridos en autorías.

### Capacitación:

Gastos ocasionados por suscripciones o compra de herramientas de marketing digital, así como de capacitación interna para el desarrollo de la labor de asesoramiento en el Programa.

### Publicaciones Temáticas, Estudios e Informes

Las entidades camerales también podrán incluir dentro de esta tipología, tanto la edición/realización de publicaciones temáticas que se estimen de interés para las PYME de la demarcación, como la elaboración de estudios e informes, temáticos, sectoriales o de otra naturaleza, así como las acciones de difusión de los mismos y/o de sus resultados.

Tanto las publicaciones como los estudios e informes deberán estar alineados en su contenido con la temática y los objetivos del Programa.

### Publicidad y difusión

Se considerarán gastos elegibles aquellos gastos ocasionados por las actividades de difusión y promoción directamente vinculadas con el programa: edición de materiales y soportes publicitarios, carteles, folletos, calendarios y artículos promocionales; contratación de espacios en prensa destinados a la promoción (inserción de cuñas radiofónicas, spots publicitarios en televisión, intervenciones en medios de comunicación...), contratación de stands en ferias, etc.

### Otras actuaciones

Se podrán realizar otras actuaciones diferentes a las indicadas en este manual, siempre que tengan como objetivo la mejora de la competitividad de las empresas a través de la internacionalización digital.

Estas actuaciones no contempladas inicialmente deberán ser validadas, por parte de la Unidad de Gestión del Programa de la CCE, que podrá solicitar toda la información necesaria de cara a evaluar su elegibilidad.

Para todas las actuaciones realizadas en el marco del Convenio DECA, descritas en este apartado, se deberá aportar su la justificación de acuerdo con modelo de **Memoria de actividad (Anexo 22)**.

**La financiación del resto de costes del programa será a un tipo fijo del 40% de los costes directos de personal subvencionables (asesoramiento y seguimiento de empresas), de conformidad con el art. 56 del Reglamento (UE) 2021/1060.**

En función de los indicadores de empresas beneficiarias, la CCT deberá organizar un mínimo de jornadas de sensibilización/talleres, que le serán indicados en el convenio DECA a firmar con la CCE, con la finalidad de hacer difusión y sensibilizar en el fomento de la internacionalización digital, para la mejora de la competitividad.

**La aportación de la Memoria de Actividad (Anexo 22) de estas actuaciones será condición necesaria para la aprobación y posterior certificación de los costes directos de personal subvencionables (asesoramientos y seguimientos de empresas).**



## 6. Seguimiento técnico y coordinación del Programa

Desde la CCE se realiza el seguimiento y supervisión de la ejecución del Programa XPANDE DIGITAL, es decir: de los procesos de selección de las empresas beneficiarias, del ritmo de realización de las actuaciones de Fase II, de la ejecución presupuestaria, así como de la organización, coordinación y difusión de las acciones de sensibilización del programa.

Este **sistema de seguimiento técnico y coordinación** por parte de la CCE se traduce en los siguientes elementos y acciones:

→ **Definición de indicadores:** El modelo de seguimiento y control que asume el Programa XPANDE DIGITAL se basa en un sistema de monitorización permanente de los indicadores del mismo. La CCE y las entidades camerales se comprometen a realizar un seguimiento del nivel de cumplimiento de los indicadores de productividad y, en su caso, tomar las medidas adecuadas para su cumplimiento eficaz.

Las entidades camerales, en calidad de beneficiarios de los fondos y ejecutores de las operaciones de cuyos servicios serán destinatarios las empresas, deberán informar a la CCE sobre el nivel de logro de los indicadores de productividad, al mismo tiempo que justifican los gastos realizados para ser declarados en las solicitudes de reembolso.

### Indicadores de realización y seguimiento:

- RCO01: empresas apoyadas (de las cuales: microempresas, pequeñas, medianas, grandes)
- RCO02: empresas apoyadas a través de subvenciones
- RCO04: Empresas con apoyo no financiero
- RCR02: Inversiones privadas que acompañan al apoyo público

En el convenio que se firma entre la entidad cameral y la CCE se recoge una estipulación específica de “Indicadores de realización y seguimiento”, en la que se determina el número de empresas participantes en el Programa que se marcan como objetivo en dicha anualidad. El grado de cumplimiento de los indicadores de realización y seguimiento establecidos en el convenio se tendrá en cuenta a la hora de realizar la distribución de fondos en la anualidad siguiente, con el fin de favorecer la ejecución del presupuesto y el cumplimiento de los objetivos de indicadores.

→ **Recopilación de datos e información:** El proceso de recopilación de datos e información supone la observación sistemática y rigurosa de los indicadores establecidos para el Programa. Los instrumentos fundamentales de recogida de datos serán las herramientas de gestión y soporte y diversas plantillas de recogida de datos, mediante las cuales se registrarán las actividades e indicadores del Programa.

→ **Informes de Ejecución elaborados por la Cámara de Comercio de España:** A partir de la información agregada para el conjunto de Cámaras participantes y las actuaciones directas de la Cámara de España, ésta podrá elaborar informes del conjunto del Programa.

## 7. Modelo de gestión y justificación de las Actuaciones

Para la correcta ejecución del presupuesto europeo se requiere un modelo de gestión compartida en el que todos los actores tengan clara cuál es su participación en la gestión y ejecución de los fondos. A grandes rasgos, la estructura del sistema de gestión y control de los Fondos en la CCE está formada por los siguientes actores:

- Autoridad de Gestión.
- Organismo Intermedio: Cámara de Comercio de España
- Beneficiarios seleccionados mediante manifestación interés: Red Cameral
- Beneficiarios seleccionados a través de convocatoria pública de ayudas: empresas

La cámara de España, en su calidad de Organismo Intermedio, es la responsable de la gestión y justificación del Programa a la Autoridad de gestión de FEDER, de manera que se responsabiliza de la gestión, el control, la verificación y la justificación global de éste. A su vez, y mediante la publicación de una manifestación de interés, la CCE selecciona a los beneficiarios de la red cameral con los que se suscribe los Convenios-DECA. A través de estos Convenios-DECA, las CCT además de ser beneficiarias de la operación de la que son responsables, se constituyen como entidades ejecutoras en los territorios de su demarcación, asumiendo la responsabilidad de ejecutar los fondos a nivel local y de seleccionar a los beneficiarios de las convocatorias de ayuda que ellos publiquen.

### 7.1. Financiación de las actuaciones

Ambos tipos de beneficiarios prefinancian las actuaciones que van a ser objeto de cofinanciación, teniendo en cuenta las siguientes particularidades:

- En el caso de que el beneficiario sea una empresa y haya sido seleccionado en el marco de una convocatoria de ayudas publicada por la correspondiente CCT, la CCE realizará el pago a la empresa beneficiaria en nombre de la CCT una vez los gastos hayan sido verificados y siempre de manera previa a la certificación de estos gastos.
- En caso de que el beneficiario sea una CCT se realizará el pago una vez el Organismo Intermedio haya recibido el retorno del FEDER, tras la verificación y certificación correspondiente.

Las entidades de la red cameral pueden contar con otros cofinanciadores y tendrá que aportarse la documentación justificativa de dicha cofinanciación. Concretamente, **en caso de que existan cofinanciadores vinculados al programa debe aportarse:**

- El convenio o la resolución que da derecho a la con el objetivo de evaluar adecuadamente la no existencia de doble financiación. Esta información ha de incluirse en la aplicación de Gestión C2127. A tal fin se ha habilitado, a nivel de OPERACIÓN, en el apartado de Documentación Adicional la siguiente tipología de documento: “CONVENIOS CCE/CCT CON TERCEROS”

- En cada proceso de certificación de gastos, la Cámara de Comercio tendrá que aportar debidamente firmado el **Anexo 23 “Certificado de No Acumulación de Ayudas – No generación de Ingresos”**.

En el caso de que, con posterioridad a la aportación de la Declaración de Otras Ayudas, la Cámara haya firmado nuevos convenios de cofinanciación o le hayan sido reconocidas nuevas ayudas para la ejecución del Programa, no consignadas en la Declaración previa, será necesario proceder a la actualización de dicho certificado indicando todas las ayudas, públicas y/o privadas, que sean reconocidas para la ejecución del Programa. Dicha comunicación se realizará mediante la actualización del Certificado en C2127, así como aportando la documentación justificativa de dicha cofinanciación.

**Importante:** Los fondos que, en su caso, aporten los organismos públicos cofinanciadores no podrán ser de origen europeo, y se deberá informar de éstos a la CCE.

## 7.2. Elementos clave para garantizar la elegibilidad del gasto

### → Subvencionabilidad del gasto

Todos los gastos deben cumplir con lo previsto en los artículos 63 a 67 del Reglamento (UE) 2021/1060. En estos artículos se establecen las normas básicas en materia de subvencionabilidad y se complementan con lo establecido en la Orden HFP/1414/2023, de 27 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas financiados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y del Fondo de Transición Justa para el período 2021-2027.

### → Contabilidad separada

Los beneficiarios, ya sean Cámaras o empresas, que participan en la ejecución de las operaciones reembolsadas sobre la base de los costes subvencionables en los que haya incurrido efectivamente, han de **garantizar que estos gastos son identificables, bien mediante un sistema de contabilidad aparte, bien mediante la asignación de un código contable adecuado** a todas las transacciones vinculadas a la operación, tal y como establece el artículo 74.1 a) del Reglamento (UE) nº 2021/1060.

**Importante:** La Cámara territorial custodiará los originales o copias, en su caso, de toda la documentación presentada a la Cámara de España, tanto de los gastos ejecutados por la CCT como por la empresa beneficiaria.

### → Disponibilidad de documentos

La Cámara de España dispone de un aplicativo de gestión integral, denominado C2127 que garantizar que toda la documentación de las operaciones se custodia adecuadamente, **según el alcance previsto en el anexo XIII del Reglamento (UE) 2021/1060**.

Por otra parte, los beneficiarios, ya sean entidades de la red cameral o empresas, tal y como establece el artículo 82 del Reglamento (UE) nº 2021/1060, deberán custodiar la documentación asociada a las operaciones bien en forma de originales o de copias compulsadas de originales, o bien en soportes de

datos comúnmente aceptados, en especial versiones electrónicas de documentos originales o documentos existentes únicamente en versión electrónica. Así mismo, la documentación deberá conservarse durante un plazo de cinco años a partir del 31 de diciembre del año en que la autoridad de gestión efectúe el último pago al beneficiario, con las particularidades al respecto que prevé el citado artículo.

### → **Medidas Antifraude**

Las Cámaras aplicarán medidas antifraude eficaces y proporcionadas en su ámbito de gestión, cumpliendo la normativa en materia de contratación pública, evitando la doble financiación, falsificaciones de documentos, etc. y proporcionarán información para detección de posibles “banderas rojas” (entre otras, conflicto de intereses, licitaciones colusorias, manipulación de ofertas, contratación amañada o fraccionamiento de gasto). Todo ello, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

### → **Verificación y control**

El Reglamento (UE) 2021/1060, en su artículo 74, prevé el desarrollo de procesos de verificación, especificando una verificación administrativa y sobre el terreno, ex ante, de cara a obtener evidencias adecuadas sobre los sistemas de gestión y la validez de los gastos declarados en el marco de las operaciones, de manera que se pueda reconstruir una pista de auditoría adecuada de las mismas, teniendo en cuenta los elementos establecidos en el **Anexo XIII Reglamento (UE) 2021/1060**:

- a) Documentación que permite la verificación de la aplicación de los criterios de selección establecidos por la autoridad de gestión, así como documentación relativa al procedimiento de selección en general y la aprobación de las operaciones.
- b) Documento (acuerdo de subvención o equivalente) que establece las condiciones de apoyo firmadas por el beneficiario y la autoridad de gestión/organismo intermedio.
- c) Registros contables de las solicitudes de pago presentadas por el beneficiario, según constan en el sistema electrónico de la autoridad de gestión/organismo intermedio.
- d) Documentación sobre las verificaciones de los requisitos de no deslocalización y durabilidad, establecidos en el artículo 65, el artículo 66, apartado 2, y el artículo 73, apartado 2, letra h).
- e) Prueba del pago de la contribución pública al beneficiario y fecha en que se haya abonado el pago.
- f) Documentación que acredite las comprobaciones administrativas y, en su caso, sobre el terreno, efectuadas por la autoridad de gestión/organismo intermedio.
- g) Información sobre las auditorías realizadas.
- h) Documentos relativos al seguimiento por la autoridad de gestión/organismo intermedio a efectos de las verificaciones de la gestión y los resultados de las auditorías.
- i) Documentación que acredita la verificación del cumplimiento del Derecho aplicable.

- j) Datos relativos a los indicadores de realización y resultados que permitan la conciliación con las metas correspondientes y los hitos comunicados.
- k) Documentación relativa a las correcciones financieras y deducciones practicadas a los gastos declarados a la Comisión en cumplimiento del artículo 98, apartado 6, realizadas por la autoridad de gestión/organismo intermedio/organismo a cargo de la función de contabilidad.
- l) Para las subvenciones que revistan la modalidad establecida en el artículo 53, apartado 1, letra a), las facturas (o documentos de valor acreditativo equivalente) y justificantes de su pago por el beneficiario, así como los documentos contables del beneficiario relativos al gasto declarado a la Comisión.
- m) Para las subvenciones que revistan la modalidad establecida en el artículo 53, apartado 1, letras b), c) y d) y, según el caso, documentos que justifiquen el método de fijación de costes unitarios, sumas a tanto alzado y tipos fijos; categorías de costes que forman la base para el cálculo; documentos acreditativos de los costes declarados en el marco de otras categorías de costes a los que se aplica un tipo fijo; acuerdo expreso de la autoridad de gestión sobre el proyecto de presupuesto en el documento que establece las condiciones de apoyo; documentación sobre los costes salariales brutos y sobre el cálculo de la tarifa horaria; cuando se utilizan opciones de costes simplificados basadas en métodos existentes, documentación que confirme la conformidad con tipos de operaciones similares y con la documentación requerida por el método existente, en su caso.

#### → **Sistema informatizado**

La CCE se ha dotado unos sistemas integrados de información que permiten dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 69.8 y el anexo XIV del Reglamento (UE) 2021/1060, de manera que toda la documentación asociada a las operaciones queda registrada en los sistemas electrónicos destinados a tal efecto para que pueda ser verificada a través de estos sistemas, donde además, se custodian los resultados de esta verificación y demás auditorías que pudieran realizarse sobre las operaciones.

#### → **Otras cuestiones:**

Todas las contrataciones que deban realizar las Cámaras territoriales para el desarrollo del Programa deberán respetar lo previsto en la normativa vigente en materia de contratación pública y, asimismo, con los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación.

### **7.3. Remisión de la documentación justificativa**

---

Los beneficiarios del programa deberán registrar la documentación de la que ellos son responsables en las aplicaciones informáticas previstas para tal fin, según lo establecido en el presente Manual o en la convocatoria de ayudas correspondiente.

- Las entidades camerales deberán incluir la información relativa a las actuaciones que realicen (tanto de gestión, de indicadores como financieros) en la plataforma Cámara2127, conforme a las instrucciones correspondientes.
- La empresa beneficiaria justificará las actuaciones a través de la plataforma electrónica de justificación de ayudas de las Cámaras de Comercio, <https://justifica.camaras.es/ayudas>, en la que deberá registrar la documentación prevista para la adecuada justificación.

Adicionalmente, las entidades de la red cameral, en su calidad de organismos ejecutores del Programa, son las responsables de revisar (y traspasar a la plataforma C2127) la documentación aportada por las empresas para garantizar que las actuaciones se han ejecutado conforme lo previsto en el presente manual y, por tanto, están preparadas para ser verificadas por la Cámara de España, en calidad de Organismo Intermedio del Programa Operativo Plurirregional FEDER.

La Cámara de España elaborará y enviará un calendario de justificación en el que se recogerán, entre otros, los plazos máximos en los que la documentación ha de estar presentada. En cualquier caso, tanto la plataforma de justificación para los beneficiarios empresa (Justific@) como la plataforma de gestión integral C2127 en la que justifican las entidades de la red cameral, permite la carga de documentación de manera continua y permanente.

Se establecerán períodos bianuales para realizar cierres parciales de las actuaciones de forma que las que no hayan podido ser adecuadamente justificadas en el plazo establecido, se considerarán no elegibles.

## 7.4. Documentación justificativa

### 7.4.1. Documentación justificativa general

#### Documentación justificativa general

1. Convenio DECA Cámara (Anexo 00)
2. Certificado de no acumulación de ayudas y no generación de ingresos (Anexo 23)
3. Certificado de Designación de Personal (Anexo 03)

### 7.4.2. Convocatoria de ayudas

#### Documentación justificativa de la convocatoria de ayudas

1. Evidencias publicidad convocatoria. Los siguientes documentos:
  - Extracto del Anuncio de la convocatoria a empresas en el BOP
  - Pantallazo URL de la sede electrónica o de la web Cámara donde se pueda confirmar coherencia de la fecha con el anuncio del BOP
2. Convocatoria de ayudas (Anexo 06)

### Documentación justificativa de la convocatoria de ayudas

3. Documentación acreditativa del proceso de concesión: Informe(s) de valoración de solicitudes (Anexo 14) y Check list selección (Anexo 12)
4. Evidencia de la publicación de la resolución de la convocatoria (pantallazo de la URL donde esté publicado en la web de la CCT la relación de empresas admitidas y denegadas)
5. Para las solicitudes denegadas: denegación de la ayuda y denegación de la ayuda en lista de espera (Anexo 15)
6. En su caso, comunicación de renuncia de participación en el Programa (Anexo 16)

### Documentación justificativa solicitudes admitidas

1. Solicitudes recibidas junto con la documentación requerida.
2. Certificados de la AEAT y la TGSS de estar al corriente de pagos, ya sean aportados por la empresa, ya sean consultados por la CCT, en cuyo caso deberá guardar evidencia de cada consulta realizada<sup>4</sup>
3. Declaración responsable empresa solicitante (Anexo 09)
4. Convenio DECA firmado empresa – Cámara (Anexo 10)
5. Resolución de concesión de la ayuda (Anexo 15)

#### 7.4.3. Justificación Fase I: Asesoramiento

El servicio de asesoramiento a las empresas puede ser prestado por personal de la entidad cameral o por asesores externos, según lo expresado en anteriores apartados. En ambos casos será prefinanciado por la entidad cameral y cofinanciada por los Fondos FEDER y entidad cameral o entidad pública nacional.

Se podrán justificar gastos de Fase I desde el momento de inicio de la operación de la empresa, es decir, desde la fecha indicada como inicio de la operación en el calendario de ejecución del DECA firmado con la empresa.

FASE I – Asesoramiento			
Importe Financiable	Importe Elegible	Prefinanciación	Financiación
<b>Asesoramiento realizado por personal de la Cámara de Comercio</b> Coste unitario de ejecución: <b>1.429,50 € /empresa</b>	100 % Importe financiable	Cámara de Comercio Territorial	Cofinanciación FEDER (mínimo): 85% - 60% - 40%
<b>Asesoramiento realizado por personal externo a la Cámara de Comercio</b> Coste unitario de prestación del servicio. Máximo: <b>1.429,50 € /empresa (IVA incluido)</b>			Cofinanciación pública nacional (máximo): 15% - 40% - 60%

<sup>4</sup> La comprobación de estar al corriente con Hacienda y con la Seguridad Social la debe realizar la Cámara Territorial sobre todas las empresas solicitantes de ayuda y tiene que realizarse en el momento de la solicitud, de la resolución y del pago de la ayuda.

Justificación de las Fases I	
Gastos	Documentación
<b>Coste unitario</b> <b>Asesoramiento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificado de Designación de Personal (Anexo 03)</li> <li>2. Convenio colectivo aplicable</li> <li>3. Contrato laboral del trabajador</li> <li>4. Partes de horas (Anexo 25), firmados en PDF por el trabajador y su responsable. Se deben presentar en todo caso, para todos los trabajadores designados al programa.</li> <li>5. Registro Prestación Servicio Fase I (Anexo 18)</li> </ol> <p><i>En caso de asesoramientos realizados por personal externo, sólo se deberá aportar el registro de prestación de servicio Fase I (Anexo 18). La Cámara deberá custodiar la documentación justificativa de la contratación de estos servicios (procedimiento de contratación, facturas y pagos).</i></p>

#### 7.4.4. Justificación Fase II: Ayuda a empresas

Gastos derivados de la Fase de Ayudas para la puesta en marcha del Plan de Internacionalización Digital.

Importe Financiable	Importe Elegible	Prefinanciación	Financiación
<b>Máximo 5.000 €* (El IVA e impuestos de naturaleza similar NO serán elegibles en ningún caso)</b> <b>* Costes Indirectos:</b> <i>Sobre los costes directos subvencionables se aplicará un 7% adicional para financiación de los costes indirectos.</i>	100 % Importe financiable	Empresa beneficiaria	Cofinanciación FEDER 85% - 60% - 40% Cofinanciación Empresa Beneficiaria 15% - 40% - 60%

**Importante:** para la justificación de los gastos se deberá tener en cuenta lo indicado en el apartado "Justificación de Gastos" del Anexo 11. Tipología y justificación de Gastos Elegibles.

La **tipología de gastos elegibles** de la Fase de Ayudas se recoge en el Anexo 11. Todos los gastos vinculados a la Fase II del Programa deberán destinarse a la internacionalización de la empresa.

Justificación de las Fases II	
Tipo de gasto	Documentación
Documentación General	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anexo al DECA. Plazo ejecución y condiciones Fase de ayudas (Anexo 19)</li> <li>2. Declaración jurada de ayudas y gastos (Anexo 21)</li> </ol>
Justificación del Gasto	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Facturas del Proveedor</li> <li>2. Documentos de pago realizado de las facturas del Proveedor</li> <li>3. Evidencia del gasto</li> <li>4. Evidencias publicidad FEDER (cartel A3, captura de pantalla de la Web, debidamente fechada; en su caso, inserción de logos en material de difusión)</li> </ol>



**Importante:** Una vez revisada la documentación aportada por la empresa para la justificación de los gastos de Fase de Ayudas, si algún gasto fuese no elegible, la CCT lo comunicará a la empresa beneficiaria utilizando el **Anexo 27. Comunicación gastos no elegibles**, detallando los motivos de no elegibilidad del mismo. Adicionalmente, para los gastos ya dados de alta en C2127 y que finalmente no puede ser elegibles, se subirá a C2127 el **Anexo 28. Modelo soporte no elegibilidad**, para justificar la no elegibilidad del gasto de cara a auditoría.

### 7.4.5. Justificación Fase II.2: seguimiento de la Fase de ayudas.

El personal cameral podrá imputar gasto, en concepto de seguimiento de las actuaciones realizadas por las empresas beneficiarias en Fase II, a partir de la fecha indicada en el anexo al DECA: documento de participación en fase II por parte de la empresa.

La elaboración del Informe de Seguimiento, realizado por personal cameral, será prefinanciado por la entidad cameral y cofinanciado por los Fondos FEDER y entidad cameral o entidad pública nacional.

Importe Financiable	Importe Elegible	Prefinanciación	Financiación
<b>Seguimiento de Fase II realizado por personal cameral</b> (no se admitirán pagos a externos para la realización de los seguimientos) Coste unitario de ejecución: <b>428,85 €/empresa participante en Fase II</b> <i>(sólo se podrán justificar gastos de seguimiento si la empresa finaliza su participación en Fase II)</i>	100 % Importe financiable	Cámara de Comercio	Cofinanciación FEDER (mínimo) 85% - 60% - 40% Cofinanciación pública nacional (máximo) 15% - 40% - 60%
<b>Informes de Inteligencia elaborados por la Unidad de Conocimiento de la CCE</b> Coste unitario de ejecución: <b>424,05 €/empresa</b>	100 % Importe financiable Adicionalmente, costes indirectos: 15% del coste unitario	Cámara de Comercio de España	Cofinanciación FEDER (mínimo): 85% - 60% - 40% Cofinanciación pública nacional (máximo): 15% - 40% - 60%

Justificación de las Fases II - seguimiento	
Tipo gasto	Documentación
<b>Seguimiento por parte del personal de la Cámara de las actuaciones para cada</b>	1. Certificado de Designación de Personal (Anexo 03) 2. Convenio colectivo aplicable 3. Contrato laboral del trabajador

### Justificación de las Fases II - seguimiento

Tipo gasto	Documentación
<b>empresa beneficiaria de Fase II</b>	4. Partes de horas (Anexo 25), firmados en PDF por el trabajador y su responsable. Se deben presentar en todo caso, para todos los trabajadores designados al Programa.
Coste unitario	5. Informe de Seguimiento (Anexo 20)

#### 7.4.6. Resto de costes

Se establece un presupuesto del 40% sobre el presupuesto total ejecutado por la Cámara para las acciones de apoyo directo a empresas (asesoramientos de Fase I y seguimientos de Fase II).

Este presupuesto sirve para poder ejecutar las actuaciones de sensibilización y difusión de carácter territorial, ejecutadas localmente por las Cámaras, y cuya realización repercute exclusivamente en el ámbito de demarcación de cada Cámara participante.

Estas actuaciones serán prefinanciadas, cofinanciadas y ejecutadas por las entidades camerales.

Importe financiable	Importe elegible	Prefinanciación	Todas las regiones
40% sobre el presupuesto ejecutado por la Cámara para las acciones de apoyo directo a empresas (asesoramientos de Fase I y seguimientos de Fase II)	100 % Importe financiable	Cámara de Comercio	Cofinanciación FEDER (mínimo) 85% - 60% - 40%
			Cofinanciación pública nacional (máximo) 15% - 40% - 60%

La Cámara deberá custodiar (y, en caso de ser solicitado por auditores, presentar en tiempo y forma) las evidencias de todas las actuaciones realizadas.

En cualquier caso, para justificar esta partida presupuestaria, se deberá acreditar:

- La realización de las jornadas que, como mínimo, se indiquen en el convenio DECA firmado con la CCE.
- La realización de algún gasto externo, necesario para la ejecución de las actividades del programa, en el periodo indicado en el convenio DECA firmado con la CCE.

### Justificación del resto de costes

Tipo de gasto	Documentación
<b>Organización de jornadas / talleres en el marco del Programa/ Publicaciones Temáticas, Estudios e Informes / otras actuaciones en el marco del Programa</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memoria de actividad (Anexo 22) <ul style="list-style-type: none"> <li>Listado de asistentes firmado en caso de jornadas presenciales; en el caso de jornadas online, los emails de los inscritos y recopilación de asistentes (direcciones IP, listados de las propias herramientas, etc...)</li> <li>Programa de la jornada</li> <li>En su caso: material didáctico entregado</li> <li>Evidencias de realización</li> <li>Evidencias de difusión</li> </ul> </li> </ol>

**Nota:** En este tipo de actuaciones será necesario que la Cámara incurra, al menos, en un gasto externo. La/s factura/s y justificantes de pago deberán ser archivados por la Cámara de manera adecuada, si bien no será necesario aportarlos en la justificación.

## 7.5. Procedimiento de Pago a Empresas Beneficiarias y Cámaras

Para el caso de costes en los que el beneficiario es una entidad de la red cameral, la CCE abonará las cantidades correspondientes al FEDER de todos aquellos gastos que hayan sido aprobados tras la correspondiente verificación, siempre y cuando la entidad se encuentre al día de sus obligaciones tributarias (art. 34.5 LGS)

En el caso de gastos aprobados que han ejecutado las empresas, la CCT tiene la obligación de prefinanciar la ayuda al beneficiario antes de la certificación. De cara agilizar y facilitar la gestión, el pago y la verificación, así como para aliviar la tesorería de la CCT, la CCE podrá anticipar la ayuda a las empresas beneficiarias, si existe anticipo FEDER disponible, siempre y cuando estén al día de sus obligaciones tributarias en el momento de realizar el pago. A efectos financieros, estos pagos son un anticipo que Cámara de España otorga a la CCT, pagando directamente a las empresas.

Para ello, las empresas deben entregar previamente a las CCT, un Certificado de Titularidad de Cuenta Corriente para la cuenta a la que se debe realizar el pago de la ayuda, dicha cuenta debe ser titularidad del beneficiario y puede ser un certificado físico o digital, pero debe ser un documento emitido por la entidad bancaria sin lugar a dudas, no son válidas capturas de pantalla de banca on line, ni similares.

Este Certificado de Titularidad deberá contener como mínimo la siguiente información:

Nombre y datos de la entidad financiera.

NIF / CIF del titular de la cuenta.

IBAN bancario

La CCT deberá enviar la Carta de Pago (Anexo 30) a cada beneficiario una vez que se haya realizado el pago de la ayuda, tanto si este pago lo ha realizado Cámara de España o la propia Cámara.

Esta notificación se realizará siempre por correo electrónico y siempre con “Solicitud de confirmación de entrega”, ya que debe quedar siempre constancia de la recepción por parte del interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. Salvo que el beneficiario hubiera señalado expresamente otro medio de comunicación excluyendo el electrónico, en cuyo caso, también debe quedar constancia de todo lo descrito anteriormente.

La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente de la operación.

## **Plazo de pago del gasto público al beneficiario**

Siguiendo lo establecido en el calendario de auditoría, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 74.1 b) del Reglamento (UE) nº 2021/1060:

Una vez cerrado el plazo para la justificación de los gastos a incluir en el proceso de certificación conforme se establezca en el calendario de verificación y certificación, se dará por cerrada la solicitud de reembolso a verificar (SRV) por parte del equipo de auditoría.

La solicitud de reembolso a verificar es única por beneficiario y Programa Operativo y está compuesta por aquellos gastos cargados dentro del plazo establecido en el calendario de verificación y certificación con documentación completa a todos los niveles, quedando marcada en la aplicación C2020 con el correspondiente código de solicitud de reembolso.

En relación con el plazo de 80 días para el pago a beneficiarios previsto en el artículo 74.1 b) del Reglamento (UE) nº 2021/1060:

Dicho plazo queda supeditado a la disponibilidad de financiación FEDER por parte del Organismo Intermedio; en este caso, de la financiación procedente del pago de la certificación presentada.

La detección y comunicación de incidencias vinculadas a posibles irregularidades del gasto por parte del equipo de verificación generaran la interrupción del plazo de pago para el conjunto de la solicitud de reembolso del beneficiario. Dicho plazo se reiniciará una vez comprobada la regularidad del último gasto sometido a verificación y control previo a la certificación (informe de verificación).

## 8. Comunicación y publicidad

### 8.1. Cumplimiento de los requisitos FEDER en materia de información y publicidad

#### 8.1.1 Utilización del Logotipo de Fondos Europeos

En todos los materiales de difusión de programas cofinanciados por el FEDER deben figurar sus logotipos correspondientes. Estos logotipos son diferentes a los del periodo anterior:



Incluir, en la línea de logos:

- Logotipo de la Unión Europea con la cofinanciación de la UE
- Logotipo de la Autoridad de gestión responsable (Ministerio de Hacienda)
- Logotipo de Fondos Europeos
- Logotipo de la Cámara de España

Ejemplo de utilización:



El **logotipo de la Cámara territorial** correspondiente, así como, en su caso, de **otras instituciones públicas cofinanciadoras**, se recomienda incluir en otra línea (bien en el pie de página o bien debajo de la línea de logos anterior).

### 8.1.2. Logotipo Fondos Europeos: cuestiones a tener en cuenta

**Colores corporativos:** La paleta de color se compone, en primer lugar, por el azul corporativo. Le siguen el gris medio, el gris claro y el blanco, que funcionan como colores neutros. El dorado se utiliza únicamente en las estrellas del isotipo.

Dorado	Blanco	Gris claro	Gris medio	Azul corporativo
R 176 G 156 B 86	R 255 G 255 B 255	R 237 G 237 B 237	200 G 200 B 200	R 18 G 18 B 58
HEX B09C56	HEX FFFFFFFF	HEX EDEDED	HEX C8C8C8	HEX 12123A
C 0 M 18 Y 65 K 39	C 0 M 0 Y 0 K 0	C 3 M 0 Y 0 K 18	C 5 M 0 Y 0 K 33	C 100 M 78 Y 0 K 50
PANTONE 7503 C		PANTONE 427 C	PANTONE 429 C	PANTONE 2766 C

Se dará prioridad a la versión horizontal en positivo del logotipo, que se aplica sobre fondos claros.



Sobre fondos oscuros, se aplicará la versión del logotipo en negativo.



De manera excepcional, en materiales corporativos y merchandising donde claramente se considere necesario, se podrá utilizar el isotipo:



El tamaño mínimo de reproducción del logotipo es de 35 mm de ancho para soportes impresos y de 200 px para soportes digitales. En el caso del isotipo este tamaño es de 18 mm de ancho para soportes impresos y de 54 px para soportes digitales.

Además de incluir estos logos, en todos los materiales de difusión se utilizará el lema: **#EuropaSeSiente** (por ejemplo, en los textos de notas de prensa, libros de casos de éxito, vídeos, folletos, certificados, diplomas, carteles, hojas de firmas, etc.).

Igualmente, en Redes Sociales habrá que hacer las siguientes menciones:

- Alusión a la cofinanciación de la Unión Europea
- Claim: **#EuropaSeSiente**
- @FondosUE\_Esp @Fondos Europeos en España

Se utilizará el **logotipo de XPANDE DIGITAL** como marca, aislado de la línea de logos institucionales:



### 8.1.3. Información a la Ciudadanía (Páginas Web y Carteles)

Durante la realización de la operación, las Cámaras deben asumir la responsabilidad de informar al conjunto de la ciudadanía de la recepción de la cofinanciación, para lo cual, además de la utilización de los logos en todos los materiales de difusión, se recurrirá a las siguientes vías:

#### Beneficiarios públicos (entidades de la red Cameral), durante el periodo de la operación:

- ✓ Dispondrán en su página web de un apartado específico relativo a Fondos Estructurales. Dicho espacio contendrá, como mínimo:
  - Todas las convocatorias cofinanciadas con Fondos Estructurales y la información relevante en torno a las mismas.
  - La relación de beneficiarios (razón social)  
  
Los beneficiarios se incluirán en esta relación una vez las empresas reciban la ayuda correspondiente, por lo que la lista se publicará y/o actualizará periódicamente.
- ✓ Del mismo modo, todas las Cámaras de Comercio publicarán en sus páginas:
  - La frase: "la Cámara de Comercio de .... es beneficiaria del Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
  - Los logotipos correspondientes.
  - Información sobre los diferentes programas cofinanciados.
  - Además, habrá que publicar en las webs el Programa Plurirregional. Se enlazará al portal web único de la Autoridad de Gestión y al apartado específico de la Cámara de España destinado a fondos europeos:
    - ❖ **Fondos Europeos:** [DGFE:Fondos Europeos \(hacienda.gob.es\)](https://www.dgfe.gob.es/)
    - ❖ **Programa Plurirregional de España:** [DGFE: Fondos Europeos: Periodo 2021-2027 \(hacienda.gob.es\)](https://www.dgfe.gob.es/periodo-2021-2027/)
    - ❖ **Cámara de España:** <https://www.camara.es/la-camara-de-espana/gestion-fondos-europeos/programas-cofinanciados-fondo-europeo-desarrollo-regional-feder-2021-2027>
- ✓ Asimismo, las Cámaras deberán colocar un **cartel con información sobre el proyecto (de un tamaño mínimo A3)**, en el que mencionará la ayuda financiera de la Unión, en un lugar bien visible para el público, como por ejemplo la entrada de su edificio.

- ✓ Además de estos carteles, las Cámaras colocarán en las fachadas de sus edificios **una placa permanente** de un tamaño mínimo A3. Las Cámaras que ya dispongan de placa del Programa Operativo anterior, no tendrán que producir una nueva placa.

En el caso de tener que producir una nueva placa (bien por no haber participado en el Programa Operativo anterior, o bien porque deban actualizar la existente), el formato de dicha placa será facilitado desde Cámara de España.

#### Beneficiarios privados (pymes) de fase II, durante el periodo de la operación:

- ✓ Colocarán, durante la realización de la operación (desde que se aprueba la participación en el programa hasta que recibe el pago de la misma), al menos un cartel (de un tamaño mínimo A3) o una pantalla electrónica equivalente con información sobre el proyecto, en el que se mencionará la ayuda de los Fondos, en un lugar bien visible para el público (por ejemplo, la entrada de su edificio).

En estos carteles figurará el logotipo de la Unión Europea, el logotipo del ministerio/autoridad de gestión responsable del fondo, logotipo de Fondos Europeos y logotipo de la Cámara de España, su lema (fuera de la línea de logos): #EuropaSeSiente” y nombre del proyecto “Programa Xpande Digital”.

- ✓ Incorporarán en su sitio web oficial, y en sus cuentas en los medios sociales, una breve descripción de la operación, de manera proporcionada en relación con el nivel de la ayuda, con sus objetivos y resultados, y destacando la ayuda financiera de la Unión.

En este apartado figurará el logotipo de la Unión Europea, el logotipo del ministerio/autoridad de gestión responsable del fondo, logotipo de Fondos Europeos y logotipo de la Cámara de España, junto con la siguiente frase:

“**[Nombre de la empresa]** ha sido beneficiaria de Fondos Europeos, cuyo objetivo es el refuerzo del crecimiento sostenible y la competitividad de las PYMES, y gracias al cual ha puesto en marcha un Plan de Acción con el objetivo de mejorar su competitividad mediante la transformación digital, la promoción online y el comercio electrónico en mercados internacionales durante el año **[año operación]**. Para ello ha contado con el apoyo del Programa Xpande Digital de la Cámara de Comercio de **[nombre de la Cámara]**. #EuropaSeSiente”

- ✓ El material de justificación que la empresa beneficiaria deberá entregar a la Cámara local, debidamente fechado, será:

Fotografía del cartel en A3 o pantalla electrónica en algún lugar visible de su edificio

Pantallazo de la página web y cuentas en medios sociales, y link al apartado público de las mismas, donde se ha incluido la referencia a la cofinanciación comunitaria.



**TODO EL MATERIAL DE DIFUSIÓN/PROMOCIÓN QUE SEA OBJETO DE COFINANCIACIÓN FEDER ESTÁ SUJETO AL REGLAMENTO (UE) 2021/1060, del Parlamento Europeo y del Consejo de 24/06/2021, según el cual los beneficiarios son responsables de informar de dicha cofinanciación FEDER, a través de la inserción de su logo en todos los materiales, para reflejar adecuadamente la financiación de dichos elementos por los Fondos comunitarios.**

El coste relativo a aquellos materiales de promoción y difusión que no reflejen expresamente el logo FEDER, no será objeto de cofinanciación comunitaria en el marco del Programa.

Todo ello conforme a lo establecido en el Anexo IX del Reglamento (UE) 2021/1060, en materia de comunicación y visibilidad sobre el apoyo procedente del FEDER.

#### **8.1.4. Difusión**

Las Cámaras elaborarán las notas de prensa y comunicados oficiales que sean necesarios para dar a conocer la aprobación del Programa Plurirregional y su desarrollo, así como la puesta en marcha y los logros obtenidos por las operaciones cofinanciadas por el FEDER a través de este Programa Plurirregional.

Cuando se produzcan hechos relevantes en la evolución del Programa se distribuirán a los medios de comunicación notas, dossiers o comunicados de prensa, de manera que los programas tengan una presencia en los medios y la ciudadanía se familiarice con los mismos.

Además, se dará difusión del logo y cofinanciación a través de todas las acciones descritas a través de:

- Páginas web.
- Campañas publicitarias en los distintos medios de comunicación.
- Redes Sociales.
- Documentos y publicaciones.
- Actos públicos, cursos, seminarios, conferencias, etc.
- Material promocional, material divulgativo: vídeos, carpetas, trípticos, material de oficina, etc.
- Cartelería: pósteres, placas conmemorativas, roll ups, etc.
- Otros: certificados, hojas de firmas, etc.

Para los Programas de Apoyo a la Internacionalización habrá que hacer alusión al Objetivo Específico en el que se enmarca: **“El refuerzo del crecimiento sostenible y la competitividad de las pymes y la creación de empleo en éstas, también mediante inversiones productivas”**.

En todas las actuaciones de comunicación se velará porque se incorpore de manera adecuada la perspectiva de género, que garantice, entre otros, el uso de un lenguaje inclusivo, la no utilización de mensajes e imágenes discriminatorios, sexistas o contrarios a los principios, valores y derechos anticonstitucionales.

### 8.1.5 Lista Pública de Operaciones

En este período de programación la reglamentación exige comunicar a los beneficiarios que van a aparecer en la lista pública de operaciones cofinanciadas. También es imprescindible que en todo momento estén bien informados de cuáles son sus obligaciones al gestionar las medidas que se van a ejecutar con los Fondos de este Programa.

Por otra parte, en las resoluciones o adjudicaciones de actuaciones que vayan a ser cofinanciadas se incluirán los párrafos siguientes:

- “Este proyecto se cofinancia por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER)”
- “Esta resolución/adjudicación supone su aceptación a ser incluido en la lista pública que se recoge en el artículo 49, apartado 3 del Reglamento (UE) 2021/1060, del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021”.

## 8.2. Indicadores de comunicación

---

Todas las acciones de comunicación y publicidad efectuadas dentro del Programa deberán justificarse ante el Departamento de Comunicación y Marketing de la Cámara de España.

Los indicadores de comunicación se reportarán a través de la Aplicación de gestión de fondos comunitarios, donde se ha habilitado un módulo de indicadores I+P. Dicha aplicación permite subir todo tipo de documentos y evidencias de gasto.

Los indicadores serán:

#### Indicadores de Realización

1. Entradas publicadas en RR.SS.
2. Actuaciones en medios
3. Eventos celebrados



#### Indicadores de Resultado

- Personas receptoras de entradas en RR.SS.
- Personas receptoras de actuaciones en medios
- Asistentes a eventos

El material para justificar será almacenado y custodiado por el responsable del programa en cada Cámara (para posibles auditorías), e igualmente deberá ser subido a la aplicación el último día laborable de mayo, septiembre y enero.

Se adjunta (**Anexo 30**) el Manual para dar de alta indicadores de comunicación.

## 9. Disposiciones en materia de protección de datos

### 9.1. Corresponsabilidad en el tratamiento

La CCE y las entidades camerales pretenden desarrollar una estrategia global de actuación en el ámbito de la competitividad de las empresas.

La Cámara de España figura como Organismo Intermedio del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 y, en su caso beneficiaria, cofinanciado por FEDER, aprobado por la Comisión Europea en la Decisión de 13/12/2022, C (2022)9632. Conforme a lo dispuesto en el citado Programa Plurirregional y su marco jurídico regulador, las entidades camerales y la CCE tienen la condición de órganos ejecutores de los Programas, participando activamente en su desarrollo y ejecutando las acciones propias del mismo. La CCE actúa, además, como entidad promotora, de coordinación, asistencia, seguimiento y control de los Programas, constituyendo la Unidad de Gestión. A estos efectos, conforme al Programa Plurirregional, las funciones de Cámara de España y de la entidad Cameral comprenden los descritos en el apartado 3.2 Responsabilidades asumidas por las entidades participantes.

En estas circunstancias, CCE y la entidad cameral determinan conjuntamente los objetivos y medios del tratamiento de datos personales de beneficiarios del Plan, siendo ambas corresponsables del tratamiento en los términos del artículo 26 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD).

### 9.2. Obligaciones

#### 9.2.1. Obligaciones comunes

Las Cámaras cumplirán con lo dispuesto en el RGPD en el tratamiento de datos personales que realice cada una de ellas en la ejecución del Programa.

Ambas Cámaras tratarán los datos de beneficiarios o potenciales beneficiarios y solicitantes de información para los concretos fines de gestionar y tramitar el Plan. En caso de que alguna de las entidades desee tratar los datos personales de los beneficiarios con un fin distinto a los propios derivados del Plan, como, por ejemplo, informar de actividades de la Cámara no relacionadas con el Plan, deberá recabar el consentimiento expreso y específico de los interesados para ello de forma independiente al Programa.

Las Cámaras deberán tener implementadas medidas organizativas y técnicas adecuadas para tratar datos personales de los beneficiarios o potenciales beneficiarios del Plan que garanticen la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento, así como la capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico y un proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento. Estas medidas serán

implementadas en función de los análisis de riesgos realizados por ambas Cámaras en relación con el tratamiento de datos derivado del Programa, con la finalidad de minimizar tales riesgos.

Las Cámaras conservarán los datos tratados en el seno del Programa durante un plazo de 5 años tras la finalización del Programa con la finalidad de atender posibles responsabilidades derivadas de su participación en el mismo, salvo que fueran aplicables otros plazos, implementando medidas de bloqueo y seguridad adecuados para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia de los mismos.

### **9.2.2. Cámara de España**

La CCE proporcionará a la entidad cameral los formularios a través de los cuales se captarán los datos de los interesados a beneficiarse del Plan. Estos formularios incluirán información sobre el tratamiento de datos de los beneficiarios en los términos del art. 13 del RGPD. La información proporcionada en los formularios se referirá únicamente a los tratamientos de datos que se lleven a cabo en el seno del Programa.

Asimismo, la CCE proporciona a la entidad cameral las herramientas informáticas necesarias para la ejecución del Programa, sobre las que declara que han aplicado desde el diseño y por defecto medidas de seguridad adecuadas en relación con el riesgo de datos tratados a través de las mismas. Estas herramientas permitirán el recabado, registro y tratamiento de los datos personales de beneficiarios y potenciales beneficiarios.

Cámara de España, en su condición de Organismo Intermedio, será la responsable de coordinar, gestionar y controlar la aplicación del Programa por parte de las Cámaras territoriales.

Asimismo, la CCE, en su condición de intermediaria, será responsable de comunicar los datos personales de beneficiarios o potenciales beneficiarios a las autoridades competentes del FEDER, Organismo cofinanciador del Programa, en los términos, por los medios y con la periodicidad prevista en el citado Programa.

### **9.2.3. Entidad Cameral**

La Entidad Cameral deberá implementar medidas organizativas y técnicas adecuadas al riesgo del tratamiento, conforme al artículo 32 del RGPD, en relación con todos los tratamientos de datos de beneficiarios, potenciales beneficiarios o meros solicitantes que lleve a cabo en el marco del Convenio. Estas medidas incluyen aquellas físicas que sean requeridas para el tratamiento de datos en soporte papel o automatizado en un entorno distinto al de la Plataforma proporcionada por Cámara de España.

La CCT no tratará los datos recabados en el seno del Programa para finalidades distintas de las propias del propio Programa, salvo que cuente con el consentimiento expreso, libre y específico del interesado para ello.

La Cámara Territorial se compromete a informar de forma completa y transparente a los interesados respecto del tratamiento de sus datos personales que se realizarán en el seno del Programa. A este respecto la Cámara Territorial proporcionará esta información por escrito en los formularios proporcionados por Cámara de España. Todo ello sin perjuicio de que la Cámara Territorial informe y recabe el consentimiento de los interesados para el tratamiento de sus datos con un fin distinto al del Programa.

La Cámara Territorial deberá informar a Cámara de España del ejercicio de derechos por parte de los interesados en el plazo de 5 días naturales desde la recepción de la solicitud.

### 9.3. Ejercicio de derechos

---

La Cámara Territorial contará con un procedimiento de atención a los derechos de los interesados y habilitará una dirección de correo electrónico para que los interesados realicen sus solicitudes de ejercicio de derechos. Este procedimiento deberá incluir necesariamente la comprobación de la identidad del solicitante mediante la solicitud de un documento identificativo oficial válido.

La Cámara Territorial ejecutará la solicitud en el plazo máximo de 30 días naturales desde la recepción de la misma e informará en el plazo de 5 días naturales desde la recepción de la solicitud de ésta a Cámara de España con la finalidad de que ésta también atienda el ejercicio de derechos.

### 9.4. Brechas de seguridad

---

En caso de existir una brecha de seguridad que afecte a datos personales, incluyendo todo incidente que ocasione la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a dichos datos, la parte que la sufra deberá informar en el plazo máximo de 24 horas desde su detección a la otra parte.

Cada parte es responsable de la gestión de las violaciones de seguridad que pudiera experimentar y de la correspondiente comunicación, en caso de ser preceptivo, a la autoridad de control en el plazo previsto en el RGPD para ello.

### 9.5. Régimen de responsabilidades

---

Cualquier responsable que participe en la operación de tratamiento responderá de los daños y perjuicios causados en caso de que dicha operación no cumpla lo dispuesto en el RGPD, dejando indemne a la otra parte.

## 10. Marco Jurídico del Programa

### 10.1. Políticas comunitarias

El Programa deberá cumplir el Derecho de la Unión aplicable y el Derecho nacional relativo a su aplicación. Asimismo, son de aplicación al Programa, en la medida en que las actuaciones son cofinanciadas con fondos FEDER de la Unión Europea, el Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados y el Reglamento (UE) 2021/1058 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y al Fondo de Cohesión, así como las normas comunitarias aplicables en cada caso y las normas nacionales de desarrollo o transposición de aquellas.

La verificación del respeto a las políticas comunitarias se realizará sobre:

- Normas de la competencia.
- Adjudicación de contratos.
- Igualdad de oportunidades.
- Políticas de empleo.

Asimismo, los Programas han de respetar los principios de igualdad entre hombres y mujeres, no discriminación y desarrollo sostenible, a los cuales hacen referencia el artículo 9 del *Reglamento (UE) nº 2021/1060*.

Se entiende que las actuaciones son neutras en cuanto al medioambiente y es una intervención destinada a la promoción de empresas. No obstante, con objeto de hacer más competitivas a las empresas participantes dentro del entorno global en el que debe desenvolverse el programa, se recomienda el cumplimiento de las normas de calidad medioambientales.

En cuanto al cumplimiento de las normas de la competencia, el Programa debe ajustarse a las normas europeas en materia de ayudas de minimis, para las que serán de aplicación las disposiciones contenidas en el *Reglamento (UE) nº 2023/2831, de la Comisión*, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis (DO L de 15.12.2023), según el cual el importe total de las ayudas *de minimis* concedidas a una “única empresa” no será superior a 300.000 euros en los tres años previos a dicha concesión.

Se debe tener en cuenta la definición de “única empresa” recogida en el art. 2.2 del Reglamento (UE) 2023/2831 de 13 de diciembre de 2023, según la cual, las empresas vinculadas se consideran una misma empresa a efectos de la aplicación de la norma de minimis.

En relación con el principio de “*igualdad de oportunidades y no discriminación*”, se tendrá en cuenta con carácter transversal, asegurando la igualdad de oportunidades y la no discriminación de los beneficiarios potenciales que puedan participar en los diferentes programas y/o actuaciones.

Respecto del principio “*igualdad entre hombres y mujeres*”, además de la necesidad de tener en cuenta este principio con carácter transversal, se promoverá que en la gestión de los proyectos cofinanciados se tengan en cuenta las brechas de género existentes, y que los mismos promuevan la igualdad entre mujeres y hombres. Se realizará un seguimiento activo del número de mujeres que participa en los diversos colectivos del programa: Coordinadores y Empresas Beneficiarias.

En lo que se refiere a la política de empleo, el Programa repercutirá favorablemente en la competitividad empresarial y mantenimiento del empleo.

Se tendrán en cuenta, igualmente, los cometidos y los objetivos específicos, recogidos en los artículos 2 y 3 del *Reglamento 2021/1058*.

## 10.2. Normativa general

---

La cofinanciación aportada por FEDER exige que en este Programa se tenga en cuenta la obligación de cumplir la normativa nacional y europea aplicable en materia de gestión y ejecución de programas cofinanciados con Fondos Estructurales. Dicha normativa de referencia se encuentra desglosada en el “Manual de Sistemas y Procedimientos elaborado por la Cámara de España para el periodo 2021-2027”, si bien a continuación se relacionan las principales referencias normativas, específicamente y sin ánimo exhaustivo:

- ➔ Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- ➔ Reglamento (UE) 2021/1058 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y al Fondo de Cohesión.
- ➔ Reglamento (UE) 2021/1060, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados.
- ➔ Reglamento (UE, EURATOM) 2020/2093 del Consejo de 17 de diciembre de 2020 por el que se establece el marco financiero plurianual para el período 2021-2027

- Reglamento de ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión de 5 de enero de 2016 por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación.
- Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en lo que proceda.
- Orden HFP/1414/2023, de 27 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas financiados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y del Fondo de Transición Justa para el período 2021-2027.

Asimismo, se respetará la normativa reguladora de las Cámaras y de la Cámara de Comercio de España, en lo que no sea incompatible con la normativa comunitaria que resulte aplicable, las normas sobre gastos subvencionables de los programas financiados por el FEDER, así como cualquier otra normativa aplicable.

### 10.3. Propiedad intelectual

---

La CCE se reserva todos los derechos de propiedad intelectual que se deriven del Programa, del Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual y demás normativa sobre la materia. Por tanto, la CCE es el propietario exclusivo de los documentos, materiales, metodologías, sitios web, soportes y sistemas informáticos, etc. que se elaboren en el desarrollo del Programa y, como tal, todos los derechos de uso, difusión y explotación inherentes a los mismos pertenecen exclusivamente a la CCE, con carácter mundial, quien podrá ejercerlos de la forma más amplia que la Ley permita, comprendiendo ello su reproducción, distribución transformación, comunicación pública y puesta a disposición en cualquier soporte, formato e idioma y con los efectos que las leyes determinen. Los agentes del Programa se abstendrán de comercializar, publicar o comunicar de cualquier forma, total o parcialmente el contenido de los mismos sin consentimiento expreso de la Cámara de España.

Asimismo, se respetará la normativa reguladora de las Cámaras y de la Cámara de España, en lo que no sea incompatible con la normativa comunitaria que resulte aplicable.



## Anexos

Anexo 00	Modelo de Convenio DECA entre la CCE y las CCT
<b>Anexo 01</b>	<b>Designación Personal Selección Operaciones</b>
Anexo 02	Modelo de CV y Código de conducta Asesor
Anexo 03	Certificado de Designación de Personal
Anexo 04	Instrucciones de Publicación en la BDNS
Anexo 05	Modelo Extracto de convocatoria
Anexo 06	Modelo de convocatoria
Anexo 07	Descripción Programa XPANDE DIGITAL
Anexo 08	Modelo de solicitud de participación
Anexo 09	Declaraciones responsables de la empresa solicitante
Anexo 10	Convenio DECA empresa
Anexo 11	Tipología gastos elegibles y justificación Fase Ayudas
Anexo 11b	Plantillas de justificación de gastos elegibles
Anexo 12	Check-list de comprobación
Anexo 12.1	Guía cumplimentación check list
Anexo 13	Requerimiento de subsanación
Anexo 14	Informe de Valoración de Solicitudes
Anexo 14.1	Informe de denegación sin revisión
Anexo 15	Resoluciones de la ayuda
Anexo 16	Cancelación de Participación y revocación de la ayuda
Anexo 17	Renuncia parte del presupuesto
Anexo 18	Registro de prestación del servicio de asesoramiento
Anexo 19	Anexo al DECA. Plazo Ejecución Fase Ayudas

Anexo 20	Informe de Seguimiento
Anexo 21	Declaración jurada de ayudas y gastos
Anexo 22	Memoria de actividad
Anexo 23	Certificado de no acumulación de ayudas y no generación de ingresos
Anexo 24	Instrucciones gasto de personal
Anexo 25	Plantilla control horario (partes de horas)
Anexo 26	Certificado IRPF
Anexo 27	Comunicación gastos no elegibles
Anexo 28	Modelo soporte no elegibilidad
Anexo 29	Carta de pago a empresas
Anexo 30	Manual subida indicadores de comunicación en plataforma