



Xpande Digital

Manual de Orientaciones Básicas (parte específica del Programa)

Versión Mayo 2017





Índice

| | |
|---|-----------|
| 1. Programa Xpande Digital | 3 |
| 1.1 Introducción | 3 |
| 1.2 Objetivos | 4 |
| 1.3 Contenido | 6 |
| 1.4 Destinatarios | 8 |
| | |
| 2. Funcionamiento del programa Xpande Digital | 12 |
| 2.1 Puesta en marcha del Programa | 12 |
| 2.2 Selección empresas participantes | 18 |
| 2.3 Funcionamiento del Programa | 23 |
| 2.4 Remisión expedientes de gasto | 27 |
| | |
| 3. Elegibilidad y justificación de gastos | 30 |
| 3.1 Tipología y justificación de Gastos Elegibles | 30 |
| 3.2 Documentación a custodiar por la Cámara de Comercio | 43 |
| 3.3 Procedimiento de pago a beneficiarios | 44 |
| | |
| 4. Listado de Anexos | 47 |



1 Programa Xpande digital

1.1 Introducción

Entendemos el marketing online, como el marketing que se lleva a cabo a través de medios digitales y dispositivos electrónicos. El marketing digital puede perseguir diferentes objetivos: incrementar las ventas online, generar contactos, mejorar la imagen de marca y atraer clientes a los puntos de venta de la empresa. La puesta en marcha de una campaña de marketing online conlleva un conocimiento tecnológico que nos permita: incrementar el valor de nuestros productos, reducir costes y crear nuevas oportunidades.

Una de las ventajas del marketing digital es la posibilidad de medición de cualquier acción que llevemos a cabo, gracias a lo cual, y si se hace una buena interpretación de esas mediciones, es más sencillo rentabilizar nuestra inversión.

Dentro del marketing online existen numerosas 'disciplinas' que deben tenerse en cuenta. Algunas dependen de factores que controlamos plenamente y sobre los que podemos actuar sin depender de terceros, como son: la usabilidad, analítica web, accesibilidad y experiencia de usuario; todas ellas nos permiten actuar sobre el sitio web. Por otro lado existen otras que dependen no sólo de factores 'internos', sino también de 'externos' y sirven en su gran mayoría para la captación y/o la fidelización del usuario: Search Engine Marketing (SEM), Search Engine Optimization (SEO), Publicidad de Display, Marketing de afiliación, Social Media Optimization, Mobile Marketing, Email Marketing y Marketing de contenidos.

Por tanto, resulta necesario dotar a las empresas que inician su proceso de internacionalización de conocimientos en materia de marketing digital, puesto que las actuaciones en esta materia ya forman parte de la estrategia de internacionalización de las empresas.



UNIÓN EUROPEA



Siendo conscientes de estas necesidades, las Cámaras han diseñado el proyecto Xpande Digital que ayudará a las empresas a implementar un plan de marketing digital orientado a su internacionalización.

El Programa Xpande Digital tiene como objetivo asesorar a empresas con limitada experiencia en marketing digital en mercados internacionales y apoyarlas en el desarrollo de una estrategia de marketing digital en un mercado exterior concreto a través de un presupuesto individualizado de ayudas. Estas empresas necesitan una orientación para extraer el máximo provecho a unos recursos limitados que deben ser puestos al servicio de objetivos precisos y asumibles. Y estos objetivos tienen que permitir alcanzar una posición competitiva sostenible en los mercados seleccionados, ya que de poco sirve alcanzar unos resultados iniciales si no se logra continuidad en los mismos.

Las empresas españolas necesitan más que nunca abrir nuevos mercados y las Cámaras de Comercio quieren estar a su lado, como siempre.

1.2 Objetivos

El Programa Xpande Digital, en el marco del título de la prioridad de inversión “Apoyo a la capacidad de las Pymes para crecer en los mercados regionales, nacionales e internacionales y para implicarse en procesos de innovación” **contribuye a la consecución del objetivo específico OE030403 “promover la internacionalización de las Pymes”**.

En este objetivo específico se persigue, en el periodo 2014 – 2020, **mejorar la base de empresas exportadoras regulares**, puesto que las empresas exportadoras muestran mayor capacidad de crecimiento y empleo y son más resistentes en los ciclos económicos adversos.

El Programa Xpande digital tiene como **objetivos principales** los siguientes, que ayudarán a la consecución del objetivo específico antes mencionado:

- Fomentar la cultura de la internacionalización como aspecto clave previo al aumento de la base exportadora española.



UNIÓN EUROPEA

- Fomentar y potenciar la utilización del marketing digital 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 en el marketing digital.
- 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.



UNIÓN EUROPEA

- Dotar a la Pyme de las herramientas necesarias para fortalecerse en el mercado exterior objetivo, seleccionando y planificando las acciones de marketing digital más adecuadas en función de su cliente, producto, servicio y país.

Para lograr estos objetivos Xpande Digital ofrece a las empresas participantes un servicio de asesoramiento personalizado así como un paquete de ayudas a la inversión.

1.3 Contenido

El Programa Xpande Digital se inscribe en el marco de la actuación “apoyo a la expansión internacional de la pyme” incluida en el Programa Operativo FEDER de Crecimiento Inteligente (POCINT), en el Objetivo temático 3 “Mejorar la competitividad de las Pequeñas y Medianas empresas” Prioridad de inversión 3d: El apoyo a la capacidad de las pymes para crecer en los mercados regionales, nacionales e internacionales y para implicarse en procesos de innovación; y el Objetivo Específico: OE.3.4.3. Promover la internacionalización de las pymes, para su desarrollo en las categorías de regiones de “Transición”, “Menos desarrolladas” y “Más desarrolladas”, siendo la Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de España, el Organismo Intermedio, encargado de la gestión del mismo.

Dentro del programa Xpande Digital se podrán llevar a cabo las siguientes actuaciones:

1.3.1 Acciones de apoyo a empresas

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



UNIÓN EUROPEA

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 desarrollar un informe de recomendaciones y un plan de acción en Marketing digital internacional.
- **Fase II Ayudas para la puesta en marcha del Plan de Acción:** consiste en un conjunto de apoyos destinados a fortalecer el posicionamiento on-line de la Pyme en el mercado exterior objetivo y para el producto / servicio seleccionado previamente por la Pyme.

1.3.2 Acciones horizontales

Este tipo de acciones consisten en actuaciones de carácter territorial, ejecutadas por las entidades camerales (Cámaras de Comercio o Consejos Regionales de Cámaras) en su territorio de intervención, y cuya realización repercute exclusivamente en su ámbito de demarcación.

Las actuaciones previstas son:

- Publicación en Boletines.
- Publicación de la convocatoria en prensa
- Asistencia a Jornadas Informativas en el marco del Programa en la sede de la Cámara de España.
- Organización de jornadas de sensibilización, foros, talleres en el marco del Programa: actuaciones que tienen por objetivo sensibilizar a las empresas sobre el interés y necesidad de abordar actuaciones de marketing digital que refuercen sus estrategias de internacionalización e informar sobre el Programa Xpande Digital.
- Promoción, difusión y captación de beneficiarios en el territorio.

1.3.3 Acciones de difusión, sensibilización y seguimiento

Este tipo de acciones hacen referencia a actuaciones de carácter general, ejecutadas por la Cámara de España, y cuya realización repercute en la totalidad de las regiones participantes en el programa.



UNIÓN EUROPEA

En este capítulo se incluyen, entre otras, las actuaciones de verificación y control, auditoría, comunicación etc.

1.4 Destinatarios

1.4.1 Tamaño

Los beneficiarios del Programa Xpande Digital serán Pequeñas y Medianas empresas, microempresas y autónomos, según las definiciones recogidas en la Recomendación de la Comisión 2003/361/CE de 6 de mayo de 2003. A continuación se recoge un resumen de la definición de PYME que contiene el citado documento

1. En la categoría de las PYME, se define a una mediana empresa como una empresa que ocupa a menos de 250 personas y cuyo volumen de negocio anual no excede de 50 millones de euros o cuyo balance general anual no excede de 43 millones de euros^(*).
2. En la categoría de las PYME, se define a una pequeña empresa como una empresa que ocupa a menos de 50 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 10 millones de euros^(*).
3. En la categoría de las PYME, se define a una microempresa como una empresa que ocupa a menos de 10 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 2 millones de euros^(*).

(*) Siempre que no esté participada en un 25% o más de su capital por una empresa que no cumpla los requisitos anteriores, aunque podrá superarse dicha participación cuando estén presentes las categorías de inversores siguientes:

- Sociedades públicas de participación, sociedades de capital riesgo, personas físicas o grupos de personas físicas que realicen una actividad regular de inversión en capital riesgo (inversores providenciales) e inviertan fondos propios en empresas sin cotización bursátil, siempre y cuando la inversión de dichos inversores providenciales en la misma empresa no supere 1.250.000 euros;
- Universidades o centros de investigación sin fines lucrativos;
- Inversores institucionales, incluidos los fondos de desarrollo regional;



UNIÓN EUROPEA

- Autoridades locales autónomas con un presupuesto anual de menos de 10 millones de euros y una población inferior a 5.000 habitantes;

siempre que dichas entidades no ejerzan individual o conjuntamente ningún control sobre la empresa. A excepción de estos casos, una empresa no puede ser considerada como PYME, si el 25 % o más de su capital o de sus derechos de voto están controlados, directa o indirectamente, por uno o más organismos públicos o colectividades públicas.

Si el capital está distribuido de tal forma que no es posible determinar quién lo posee y si la empresa declara que puede legítimamente presumir que el 25% o más de su capital no pertenece a otra empresa o conjuntamente a varias empresas que no responden a la definición de PYME o de pequeña empresa, según el caso.

1.4.2 Sectores

Se dirige a las empresas industriales, comerciales y de servicios 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 Funcionamiento de la Unión Europea. Quedan excluidas, en todos los casos, las empresas que operen en los sectores de la pesca, la acuicultura, la industria del carbón y la producción primaria de los productos agrícolas que figuran en el Anexo I del Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

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.

1.4.3 Ubicación geográfica

El Programa Xpande Digital se dirige a aquellas empresas que cuenten con sede social, delegación o establecimiento en las regiones (pueden ser regiones “Transición”, “Menos desarrolladas” y “Más desarrolladas”) en las que se desarrollen las actuaciones que se ejecuten con cargo a dicho Programa.

Para beneficiarse del Programa, las empresas deberán estar ubicadas en la zona geográfica de una Cámara de Comercio que haya firmado con la Cámara de Comercio



UNIÓN EUROPEA

de España el “Convenio Marco de Colaboración para el desarrollo de los Programas de Internacionalización cofinanciados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional” y la “Adenda Financiera al Convenio Marco de Colaboración para el desarrollo del Programa Xpande Digital” en el ejercicio en curso.

Se presentan a continuación los porcentajes máximos de apoyo FEDER según CCAAs:

- 80% FEDER: Andalucía, Asturias, Castilla La Mancha, Ceuta, Extremadura, Galicia y Murcia
- 50% FEDER: Aragón, Baleares, Cantabria, Castilla y León, Cataluña, Comunidad Valenciana, La Rioja, Madrid, Navarra y País Vasco.
- 85% FEDER: Canarias

1.4.4 Otros requisitos:

Las empresas participantes en las actuaciones que se desarrollen con cargo al Programa Xpande Digital, además de aquellos requisitos específicos que se puedan establecer en cada convocatoria, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Disponer de página Web operativa.
- Disponer previamente de un producto o servicio seleccionado por la empresa.
- Tener decidido un mercado objetivo para posicionar dicho producto o servicio.
- Estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- Cumplir la norma de minimis que exige la Unión Europea (Reglamento UE Nº 1407/2013 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del tratado UE a las ayudas de minimis)¹: Este extremo se deberá acreditar una vez que se conozca el importe exacto que con arreglo a los fondos FEDER la empresa va a recibir, ya que en el momento de la convocatoria este dato puede ser aproximado pero no definitivo.

¹ Debe tenerse en cuenta el Reglamento (UE) Nº 651/2014 de la Comisión de 17 de junio de 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

- **Definición ayudas de minimis**

- (Reglamento UE N°1407/2013 relativo a la aplicación de los
- artículos 107 y 108 del Tratado UE a las ayudas de minimis)

- **Ayudas de minimis (artículo 3)**

- 1. El importe total de las ayudas de minimis concedidas por un Estado miembro a una única empresa no excederá de 200 000 EUR durante cualquier período de tres ejercicios fiscales.
- El importe total de las ayudas de minimis concedidas por un Estado miembro a una única empresa que realice por cuenta ajena operaciones de transporte de mercancías por carretera no excederá de 100 000 EUR durante cualquier período de tres ejercicios fiscales. Estas ayudas de minimis no podrán utilizarse para la adquisición de vehículos de transporte de mercancías por carretera.
- 2. Si una empresa realiza por cuenta ajena operaciones de transporte de mercancías por carretera y también otras actividades a las que se aplica el límite máximo de 200 000 EUR, la empresa quedará sujeta a dicho límite máximo siempre y cuando el Estado miembro de que se trate garantice, a través de medios adecuados como la separación de actividades o la distinción de costes, que la parte de las ayudas que beneficia a la actividad de transporte de mercancías por carretera no excede de 100 000 EUR y que ninguna ayuda de minimis se utiliza para la adquisición de vehículos de transporte de mercancías por carretera.
- 3. Las ayudas de minimis se considerarán concedidas en el momento en que se reconozca 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. Los límites máximos establecidos en el apartado 2, se aplicarán cualquiera que sea la forma de la ayuda de minimis o el objetivo perseguido y con independencia de que la ayuda concedida por el Estado miembro esté financiada total o parcialmente mediante recursos de la Unión. El período de tres ejercicios fiscales se determinará tomando como referencia los ejercicios fiscales utilizados por la empresa en el Estado miembro de que se trate.
- 5. A los efectos de los límites máximos pertinentes establecidos en el apartado 2, las ayudas se expresarán como subvención en efectivo. Todas las cifras empleadas serán brutas, es decir, antes de 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.
- 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.
- 6. En caso de que se supere el límite máximo pertinente establecido en el apartado 2 por la concesión de nuevas ayudas de minimis, ninguna de esas nuevas ayudas podrá acogerse al presente Reglamento.
- 7. 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 adquiriente supera el límite máximo pertinente. Las ayudas de minimis concedidas legalmente con anterioridad a la fusión o adquisición seguirán siendo legales.
- 8. 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 benefició de ellas, que es en principio la empresa que asume las actividades para las que se concedieron 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.

No obstante lo anterior, pueden existir actuaciones que sean desarrolladas por las Cámaras siendo éstas las beneficiarias de los fondos, si bien los destinatarios de estas actuaciones serán, igualmente, las pymes.



UNIÓN EUROPEA

2

Funcionamiento del Programa Xpande digital

2.1 Puesta en marcha del Programa

2.1.1 Selección de Cámaras participantes

La Cámara de España realizará una convocatoria de expresiones de interés dirigida a las Cámaras territoriales de las CCAAs que cuenten con presupuesto FEDER disponible para el desarrollo de los Programas de la Dirección Internacional, entre los que se incluye este Programa.

Las Cámaras territoriales con interés en participar remitirán a la Cámara de España un documento con la manifestación de su interés en participar en el Programa Xpande Digital., según el modelo presentado en el Anexo 30 (a partir de 2018 la manifestación de interés se referirá a un solo Programa; en este caso Xpande)

Una vez recibidas las manifestaciones de interés de las Cámaras territoriales, la Cámara de España seleccionará a los beneficiarios, con los que firmará el correspondiente DECA y se pondrá en marcha el Programa.

2.1.2 Firma de convenios y adendas financieras

Las Cámaras territoriales con interés en colaborar con la Cámara de España en el desarrollo de los Programas de Internacionalización cofinanciados por el FEDER firmarán con la Cámara de España un Convenio Marco de Colaboración para el desarrollo de los Programas de Internacionalización cofinanciados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional” y anualmente una “Adenda Financiera al Convenio Marco de Colaboración para el desarrollo del Programa Xpande Digital” y el Documento de Comunicación de Resolución de Operaciones del Programa Xpande Digital (se considera el DECA) para el ejercicio en curso. Ambos documentos se entenderán parte integrante del Convenio Marco. Los tres documentos se recogen en el Anexo 24. Si la Adenda Financiera recoge toda la información relativa a las condiciones del programa no haría falta firmar el Documento de Resolución de Operaciones pues su contenido ya estaría recogido en la adenda. En la anualidad



UNIÓN EUROPEA



2016-2017 no lo recogía y por ello fue necesario el Documento de Resolución de Operaciones.

La participación de las Cámaras de Comercio en el Programa se inicia una vez que la Cámara de Comercio correspondiente ha firmado un Convenio Marco de Colaboración con la Cámara de Comercio de España, que amparará el desarrollo de actuaciones a lo largo de todo el periodo.

Anualmente, salvo excepciones motivadas, se firmará la correspondiente adenda financiera del Programa Xpande Digital entre la Cámara de España y las Cámaras participantes en el mismo. En dicha adenda financiera se recogerán las condiciones de la ayuda en cada operación en la que la Cámara sea beneficiaria, el presupuesto con el que contará cada Cámara para el desarrollo del Programa Xpande Digital así como el período dentro del cual se podrán ejecutar actuaciones con cargo al citado presupuesto.

Dicho presupuesto estará repartido en 2016-2017 entre las Cámaras de una determinada CCAA en función del censo empresarial. En años sucesivos, el presupuesto no ejecutado en esa anualidad por las Cámaras de una determinada CCAA se sumará al presupuesto de esa CCAA. Cada año la Cámara de España lanzará convocatorias de expresiones de interés para que las Cámaras manifiesten su interés de participar en el Programa. En la asignación del presupuesto a las Cámaras se tendrá en cuenta sus peticiones, presupuesto disponible en la CCAA y nivel de ejecución de las Cámaras en el ejercicio anterior.

2.1.3 Herramientas para el desarrollo del Programa

Para la ejecución del Programa se utilizan una serie de manuales y herramientas desarrollados de forma específica, que la Cámara de Comercio de España facilitará a las Cámaras participantes en el mismo. Entre ellas:

- 1. Manual de la metodología y aplicativo:** documentos que aportan una visión general del servicio, actores intervinientes, actividades a desarrollar, materiales y procedimientos, así como el aplicativo de apoyo para el técnico asesor.



UNIÓN EUROPEA

2. **“Aplicación de Gestión de Expedientes”**: es la herramienta informática de soporte y procesamiento de la información del Programa Xpande Digital, a través de la cual se realizará el seguimiento (total o parcial) de la ejecución del Programa. A esta herramienta tendrán acceso los coordinadores camerales, los responsables financieros y los representantes de la Cámara de Comercio de España, mediante la Intranet cameral y previa identificación del usuario registrado.
3. **“Aplicación de Gestión y Control (aplicación financiera)”**: es la herramienta de soporte y procesamiento de la información económica del Programa. A través de dicha herramienta de gestión financiera se procederá a la generación del fichero con los datos necesarios para presentar la certificación de gastos al Ministerio de Economía y Hacienda a través de la aplicación Fondos 2020.

Las Cámaras serán las responsables de declarar y registrar los gastos ejecutados por ellas y las empresas beneficiarias en esta aplicación de forma previa a la justificación de gastos para su revisión y posterior certificación. La información será la que se certifique al FEDER.

La Cámara de Comercio de España 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 Cámara de Comercio de España 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 Cámara de Comercio de España, 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



UNIÓN EUROPEA



comunicar de cualquier forma, total o parcialmente el contenido de los mismos sin consentimiento expreso de la Cámara de Comercio de España.

2.1.4 Selección personal interno de la Cámara

El proceso de selección de personal de Cámara con cargo al Programa es el siguiente:

- 1. Propuesta de personal:** con carácter previo, la Cámara designará formalmente al personal de la Cámara con cualificación técnica suficiente para el desarrollo del asesoramiento a empresas participantes en el Programa.

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

1. 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). Se acreditará con copias de los títulos obtenidos o expedientes académicos.
- Experiencia superior a tres años en asesoramiento a empresas, preferentemente en el ámbito de la internacionalización. Se acreditará presentando el CV y un documento firmado por el técnico que recoja una tabla con los proyectos y trabajos de asesoramiento a empresas realizados.
 - Contrato laboral formalizado
 - Inglés. Se acreditará con titulación obtenida o certificado con el nivel firmado por el interesado.

El CV de los técnicos designados por la Cámara de Comercio seguirá el modelo recogido en el Anexo 26 y se remitirá vía e-mail a la Unidad de Gestión del Programa en la Cámara de Comercio de España, junto con la documentación que acredita que el candidato cumple con los requisitos solicitados.



UNIÓN EUROPEA

No será podrá imputar como “asesor” al personal de alta dirección, tales como Presidencia, Secretaría General y Dirección General, salvo en los casos en los que, previa autorización por escrito de la Unidad de Gestión del Programa, el trabajador responsable de los asesoramientos sea miembro de la alta dirección de la Cámara. En estos casos, la dedicación temporal será razonable y justificada.

- 2. Aprobación de la Cámara de Comercio de España:** se precisará la aprobación al personal propuesto por la Cámara (Anexo 23).
- 3. Certificado designación personal:** Una vez recibida la aprobación de la Cámara de España, La Cámara de Comercio solicitante deberá aportar certificado definiendo las nuevas funciones del personal seleccionado, debidamente cumplimentado, acreditando la relación laboral previa a dicha asignación de nuevas funciones entre la persona designada y la Cámara (Anexo 1).

2.1.5 Selección personal externo

En caso de necesidad, las Cámaras que no cuenten con recursos humanos suficientes podrán contratar externamente este servicio.

En las contrataciones de personal externo, las Cámaras de Comercio deben:
(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; y
- (iii) seguir el procedimiento de contratación previsto en sus Instrucciones Internas de Contratación y los requerimientos que allí se establecen.

En todo caso, las Cámaras seguirán los procedimientos establecidos en sus normas internas de contratación y respetarán lo establecido en el Manual de Procesos y Procedimientos de Gestión y Control de la Cámara de Comercio de España como Organismo Intermedio de los Programas Operativos FEDER y FSE 2014-2020.



UNIÓN EUROPEA



La documentación justificativa de este proceso se debe conservar a disposición de los servicios de auditoría y control.

.

En términos generales se recuerda que no será necesaria ni publicidad ni redacción previa de Pliegos ni Documento de requisitos y condiciones cuando la cuantía del contrato sea inferior a 18.000 euros, que podrá adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que, contando con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, se considere el mejor capacitado para la ejecución del contrato.

Cuando se trate de contratos de cuantía igual o superior a 18.000 euros se elaborará un documento de requisitos y condiciones / pliegos, en el que se deberán establecer los elementos esenciales del contrato, las modalidades de recepción de las ofertas, los criterios de adjudicación y las garantías que deberán constituir, en su caso, los licitadores o el adjudicatario. La convocatoria deberá publicarse en el apartado “Perfil del Contratante” de la página web de la Cámara de Comercio y en el tablón de anuncios, con una antelación mínima de 15 días hábiles al último señalado para la admisión de proposiciones.

En cualquier caso, las personas que se contraten para realizar la labor de asesor externo deben de cumplir los siguientes requisitos:

- Titulación universitaria (Diplomado, Licenciado o Titulado Superior) o Formación Profesional de Grado Superior. Se acreditará con copias de los títulos obtenidos o expedientes académicos.
- Deberá acreditar cualificación técnica suficiente en el ámbito de la internacionalización y del marketing digital internacional. Se acreditará con certificados de participación en cursos, seminarios, jornadas u otros documentos que el interesado considere de interés presentar.



UNIÓN EUROPEA

- Experiencia superior a tres años como responsable de exportación o de área en departamentos de exportación de empresas o en el asesoramiento a empresas en el ámbito de la internacionalización. Se acreditará presentando el CV y un documento firmado por el técnico que recoja una tabla con los proyectos y trabajos de asesoramiento a empresas realizados.
- Inglés. Se acreditará con titulación obtenida o certificado con el nivel firmado por el interesado.

Aquellas personas (físicas o jurídicas) que quieran participar como “Asesores” externos deberán elaborar una propuesta sujeta a las condiciones de las convocatorias que publicarán las distintas Cámaras territoriales.

Se precisará la aprobación final de los candidatos por parte de la Cámara de Comercio de España, que remitirá un documento a la Cámara con su aprobación.

En este apartado hay que tener en cuenta los siguientes anexos:

- Anexo 19: procedimiento de selección de asesores externos.
- Anexo 20: informe de selección de asesores externos.
- Anexo 21: modelo de contrato asesores externos personas físicas.
- Anexo 22: modelo de contrato asesores externos personas jurídicas.

2.2 Selección de empresas participantes

2.2.1 Publicación de la convocatoria

La Cámara territorial responsable del desarrollo del Programa en su demarcación será la encargada de realizar la convocatoria pública a empresa con el objeto de captar a las empresas interesadas en participar en el mismo. Para ello utilizará el **Modelo de Convocatoria Pública a empresas (Anexo 2)** y el **Modelo de anuncio de convocatoria pública a empresas (Anexo 3)**



UNIÓN EUROPEA

Se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. En el caso de que la convocatoria contenga criterios adicionales a los requeridos por el programa, el texto de la convocatoria deberá ser comunicado a la Cámara de Comercio de España para su aprobación, mediante comunicación expresa.
2. Los anuncios deberán hacer referencia a la existencia de un modelo de **Solicitud de Participación (Anexo 4)** y dónde puede disponerse del mismo.
3. El **Modelo de Convenio de participación, documento de establecimiento de condiciones de la ayuda (DECA) a firmar entre la Cámara y la empresa** también deberá estar a disposición de las empresas solicitantes para su información y conocimiento (**Anexo 8**)

La Cámara Territorial deberá insertar un anuncio informativo de la convocatoria en el Boletín Oficial correspondiente (provincial, Comunidad Autónoma) que contenga información suficiente sobre el Programa.

Además deberá asegurarse de que la difusión de la convocatoria es adecuada para que alcance a todos los beneficiarios potenciales. Para ello, , si la Cámara ha firmado con la Cámara de España el convenio de adhesión a la sede electrónica deberá publicar la convocatoria en la sede electrónica de la Cámara de España; si no hubiese firmado dicho convenio tendrá que hacer llegar la convocatoria a la Cámara de España para su publicación en la página web de la misma. Igualmente publicará la convocatoria en el apartado correspondiente de su página web, en los tablones de anuncios de la Cámara, etc.

Asimismo, se recomienda publicar un anuncio de la convocatoria en prensa, en un periódico de los de mayor difusión en el territorio correspondiente, en aras de facilitar el acceso a la información relativa al proceso de selección a todas aquellas entidades interesadas.



UNIÓN EUROPEA

Con el fin de favorecer la transparencia y la participación de las empresas la presentación de solicitudes se realizará diez días hábiles después del día de publicación de la convocatoria.

2.2.2 Solicitud de participación y selección de empresas

Las empresas interesadas en participar en el Programa deberán presentar la documentación correspondiente (incluyendo la solicitud de la declaración jurada de la empresa debidamente cumplimentada), concediéndose en su caso un plazo de 10 días hábiles, computados desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento, para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos (para la comunicación de subsanación se seguirá el modelo incluido en el anexo 6B), con advertencia de que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de la solicitud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Este proceso se desarrollará respetando siempre los principios de publicidad, transparencia y libre concurrencia La Cámara gestionará el registro de entrada de las solicitudes y certificará la presentación y su prioridad temporal.

La competencia para la instrucción del procedimiento de selección de las empresas, por una parte, y la competencia para su resolución, por otra, deberá ser determinado por cada Cámara individualmente y se deberá indicar en la convocatoria del Programa para las empresas.

El resultado del proceso de selección de empresas, quedará registrado a través de la elaboración del **Acta del Comité de Selección (Anexo 5)**, en la que se incluirá la relación de empresas evaluadas y su admisión o no en el Programa.

Asimismo, una vez concluido el proceso de selección de empresas, se deberá comunicar a cada una de las empresas que hayan concurrido a la convocatoria, el resultado del mismo, comunicándoles, por escrito, si ha sido admitida o no su participación en el Programa, así como el régimen de recursos frente a la decisión



UNIÓN EUROPEA

de inadmisión en el Programa, en los términos que, con carácter orientativo, se sugieren a continuación:

“Contra la resolución por la que se deniegue la admisión en el Programa podrá interponerse recurso de alzada ante la Administración tutelante de la Cámara de Comercio en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de tres meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución expresa, podrá entenderse desestimado el recurso, pudiendo interponer el interesado en el plazo de dos meses recurso contencioso-administrativo.”

Para ello, la Cámara, deberá utilizar los **modelos de “notificación de resolución de admisión”** y de **“notificación de resolución de no admisión”**, que se adjuntan como (Anexos 6 y 7). Esta notificación se podrá realizar por medios electrónicos a la dirección que previamente la empresa facilite a tal fin.

La Cámara contará con un **registro único** donde se registren todas las solicitudes recibidas.

En el caso de empresas admitidas en el programa, la Cámara les remitirá la **notificación de resolución de admisión**.

Si no han sido admitidas la Cámara les remitirá la **notificación de resolución de no admisión**.

A aquellas empresas que no hayan sido admitidas por limitaciones presupuestarias y hayan sido incluidas en lista de espera se les remitirá, junto a la notificación de resolución de no admisión, la **notificación de inclusión en lista de espera**.

La Cámara deberá publicar en su web la relación de empresas admitidas y no admitidas.

En el caso de existencia de lista de espera, la Cámara de Comercio deberá publicar en su web la lista de espera ordenada de las solicitudes que no han sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria



UNIÓN EUROPEA

La Cámara seguirá las indicaciones de la Cámara de Comercio de España para determinar la fecha de inicio de las empresas admitidas en el Programa.

Cuando la empresa vaya a iniciar su participación en el Programa la Cámara le entregará para su firma dos copias del **Convenio de Participación** (DECA – Documento que establece las condiciones de ayuda) completado con los datos de la empresa (Anexo 8), el **documento de indicadores de resultado** (Anexo 28A) y el **Certificado de no acumulación de Ayudas y no generación de ingresos** (Anexo 18). La empresa destinataria deberá firmar los documentos y entregarlos a su Cámara en el plazo máximo que le determine la misma. La empresa habrá entregado los certificados de estar al corriente de sus obligaciones con la AEAT y con la TGSS junto con la ficha de solicitud. Ambos documentos deberán estar en vigor a fecha de firma del convenio. En el caso de haber caducado la empresa deberá entregarlos de nuevo.

Una vez finalizada la participación de la empresa en el programa, la Cámara solicitará a la empresa la actualización de los indicadores de resultado (Anexo 28B) y los incluirá en el apartado correspondiente de la Plataforma de Gestión de Expedientes.

2.2.3 Renuncia de la empresa e incumplimientos

Puede darse el caso de que una empresa destinataria participante en el Programa, es decir, habiendo ya firmado el Convenio de participación, decida abandonarlo libremente. En ese caso, la Cámara territorial le remitirá para su firma el documento de renuncia (anexo 9) por duplicado para que la empresa lo firme y remita a la Cámara. En aquellos casos en los que no sea posible recabar la firma de la empresa, la Cámara le comunicará su exclusión por correo certificado. Desde el envío de esta comunicación, la empresa se considera excluida.

En el caso de producirse incumplimientos por parte de la empresa en las obligaciones del convenio de participación en el programa la Cámara podrá



UNIÓN EUROPEA

rescindir el convenio según los términos establecidos en la cláusula correspondiente a las “Causas de resolución del convenio”.

La Cámara preparará dicho documento de renuncia (Anexo 9) por duplicado, que deberá ser firmado por el responsable de la Cámara, y remitido a la empresa. Ésta deberá firmarlo y devolver a la Cámara una copia firmada para su archivo. En caso de exclusión del Programa, cuando a la Cámara no le sea posible recabar la firma de la empresa, le será comunicada su baja por correo certificado.

2.3 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 iniciaran el desarrollo de las actividades previstas en el Programa Xpande Digital.

El Programa Xpande Digital se basa en un asesoramiento personalizado a la Pyme en materia de marketing digital internacional y consta de dos fases:

- **Fase I de asesoramiento**
- **Fase II Ayudas para la puesta en marcha del Plan de acción**

Al finalizar la participación de la empresa en el Programa la Cámara realizará un **Informe de Participación** que contemple las actuaciones realizadas por la empresa a lo largo del Programa y los objetivos conseguidos por la empresa. A la hora de realizar el Informe de Participación la Cámara deberá utilizar el formato facilitado por la Cámara de Comercio de España.

La tipología de gastos elegibles y el procedimiento de justificación de los mismos se recogen en el apartado **3.1 Tipología y justificación de Gastos Elegibles**, siendo el esquema de cofinanciación de los mismos el siguiente:

| Fase | Importe elegible | Prefinanciación | Todas las regiones |
|-----------------------------|------------------|--------------------|--------------------|
| Fase I Asesoramiento | 100 % Importe | Cámara de Comercio | Financiación FEDER |



UNIÓN EUROPEA

| | | | |
|---|---------------------------|---------------------|--|
| | financiable | | Financiación pública nacional (Cámara de Comercio) |
| Fase II Ayudas | 100 % Importe financiable | Empresa | Financiación FEDER |
| | | | Financiación privada (Empresa) |
| Elaboración Informe de Participación | 100 % Importe financiable | Cámaras de Comercio | Financiación FEDER |
| | | | Financiación pública nacional |

Nota: El periodo máximo para el desarrollo del Programa, sumando las dos fases, es de 9 meses desde la fecha de firma del convenio de participación entre la Cámara y la empresa, siendo el período máximo de desarrollo de la Fase de Asesoramiento de 3 meses y el de la Fase de Ayudas de 6 meses.

2.3.1 Fase I: Asesoramiento a la empresa

En esta fase, los técnicos de las Cámaras o en su caso personal externo, junto con los responsables de las empresas, realizarán, en una primera parte, un análisis pormenorizado de la situación actual de la empresa, basado en una metodología común desarrollada para el programa, analizando los objetivos que tiene la empresa y su situación respecto a los competidores; para poder darle a la empresa unas recomendaciones de mejora en relación a su posicionamiento digital. En una segunda parte se trabaja el diseño del Plan de Marketing Digital dirigido al mercado exterior objetivo en función del producto / servicio seleccionados previamente por la empresa.

La labor de asesoramiento prestada por los técnicos de las Cámaras o, en su caso, personal externo vendrá **apoyado por un Dossier de Inteligencia** elaborado por la Unidad de Conocimiento de la Cámara de Comercio de España, entregado al inicio



UNIÓN EUROPEA

de esta fase, que detallará las principales características del mercado digital y del sector de la empresa en el país seleccionado.

El resultado final de la Fase de Asesoramiento quedará plasmado en un informe de recomendaciones y un plan de acción, los cuales se realizarán 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 dicho producto / servicio.

| Nº SESIONES | OBJETIVOS | ESTIMACIÓN HORAS EMPLEADAS | | | |
|-------------|--|----------------------------|------------------|-----------------------|------------------------------|
| | | CÁMARA DE COMERCIO | | | CÁMARA DE COMERCIO DE ESPAÑA |
| | | Previo sesiones empresa | Sesiones empresa | Post sesiones empresa | |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> Análisis de las características del mercado seleccionado. Análisis de la situación actual de la empresa Elaboración informe recomendaciones Diseño Plan de Acción en Marketing digital en el mercado objetivo | | 50 horas | | 15 horas |

Al finalizar cada una de las partes de la Fase de Asesoramiento (“análisis del posicionamiento” y “diseño del plan de marketing digital”) la empresa deberá firmar el documento de registro de prestación del servicio de asesoramiento (Anexo 29).

2.3.2 Fase II Ayudas puesta en marcha del plan de acción

Una vez superada la fase de asesoramiento la Pyme tendrá acceso a la Fase II del programa, a través de la cual se le conceden ayudas directas de inversión para la puesta en marcha del Plan de acción en Marketing digital en el mercado objetivo.



UNIÓN EUROPEA

La empresa participante en esta Fase II contará con un presupuesto máximo (IVA excluido) de **4.000 €**, en términos de gasto.

Para poder ejecutar gasto en la Fase de Ayudas la empresa deberá haber terminado la Fase de Asesoramiento. La Cámara deberá cumplimentar dos copias del Anexo 10D (Documento de determinación de plazo de ejecución de Fase de Ayudas), en el que se establece el período de inicio y fin de la Fase de Ayudas y entregar una copia a la empresa.

Dentro de esta Fase de Ayudas la empresa contará con una **relación de gastos elegibles** (Anexo 25). Con carácter previo al desarrollo del gasto, la empresa deberá solicitar a la Cámara territorial la aprobación del mismo (Anexo 10A) y la Cámara territorial será la encargada de autorizar el gasto, enviando su aprobación con anterioridad a la ejecución del mismo (Anexo 10B).

Contra la resolución por la que se deniegue la inclusión de un determinado gasto como elegible podrá interponerse recurso de alzada ante la Administración tutelante de la Cámara de Comercio territorial en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de tres meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución expresa, podrá entenderse desestimado el recurso, pudiendo interponer el interesado en el plazo de dos meses recurso contencioso-administrativo.

El proceso para el desarrollo de la Fase II es el siguiente:

- La empresa remitirá a su Cámara de Comercio solicitud de los gastos a realizar en el marco de la Fase II (**Anexo 10 A – solicitud de gastos Fase II**).
- La Cámara deberá validar la relación de gasto a través del **anexo 10 B – autorización de gastos Fase II**, previo a la ejecución de los mismos por parte de las empresas, para ello deberá cumplimentar y remitir a la empresa, a través de los medios que considere oportunos, dicho anexo.



La empresa **podrá renunciar a parte del presupuesto disponible** cumplimentando el Anexo 10C (Modelo de renuncia a parte del presupuesto), con el fin de liberar presupuesto que no se va a gastar para que la Cámara pueda disponer de él para favorecer la participación de más empresas en el Programa.

2.3.3 Elaboración Informe de Participación

Al finalizar la participación de la empresa en el Programa la Cámara realizará un **Informe de Participación** que contemple las actuaciones realizadas por la empresa a lo largo del Programa y los objetivos conseguidos por la empresa. Para la elaboración de este informe la Cámara de Comercio podrá imputar hasta un máximo de 15 horas de trabajo. La Cámara tendrá que realizar el informe siguiendo el formato facilitado por la Cámara de Comercio de España.

2.4 Remisión expedientes de gasto

La empresa deberá facilitar a la Cámara la documentación justificativa de todos los gastos realizados en el marco del Programa y que se detalla en el presente Manual.

La Cámara responsable del desarrollo del Programa, de cara a la justificación de gastos vinculados a cada asesoramiento, remitirá a la Unidad de Gestión de la Cámara de España el expediente de gastos, que deberá incluir la documentación justificativa, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Orientaciones Básicas en vigor.

Además de la documentación justificativa propia de los gastos en los que se haya incurrido (que se especifica en el apartado 3.1 del presente Manual), se deberá cumplimentar por parte de la empresa e incluir en el expediente de cada actuación, el Modelo de remisión de expedientes de gastos (**Anexo 17**).



UNIÓN EUROPEA

La Cámara de Comercio de España comunicará a las Cámaras territoriales, con la debida antelación, el calendario de auditoría para su conocimiento y envío de los expedientes de liquidación.

Se establecerán períodos bianuales para realizar cierres parciales de las actuaciones de forma que los gastos que no hayan podido ser adecuadamente justificados no serán elegibles y certificables.

Nota: las Cámaras deberán incluir la información relativa a las actuaciones que realicen (tanto de gestión, de indicadores como financieros) en las aplicaciones informáticas que la Cámara de España pondrá a su disposición, para lo que se facilitarán las instrucciones correspondientes. La documentación justificativa se deberá remitir a través de dichas aplicaciones en formato electrónico, siguiendo las indicaciones que se faciliten desde la Cámara de España.

2.4.1 Análisis de Expedientes de Gastos

Una vez recibidos, los expedientes de gasto remitidos por la Cámara, los auditores externos procederán al análisis de los mismos, con objeto de determinar la elegibilidad y correcta justificación de los gastos incluidos en ellos, de acuerdo a la normativa del programa.

Las Cámaras podrán consultar, on-line, (en la aplicación de gestión financiera de la Cámara de España) el estado de situación de los expedientes de liquidación de gastos.

Los posibles estados de situación de los gastos tras el análisis de los auditores son:

- Gastos en trámite Cámara
- Gastos revisados y con incidencias
- Gastos auditados
- Gastos certificados
- Gastos cobrado comunitario



UNIÓN EUROPEA

- Gastos no elegibles

Una vez revisada la liquidación presentada, los auditores comunicarán a la Cámara el final de la revisión a través de la Plataforma de gestión financiera, así como las observaciones subsanables detectadas y el plazo para la resolución de dichas incidencias. En ese plazo, la Cámara podrá hacer llegar a la Cámara de España, para revisión de los auditores, la documentación justificativa complementaria.

2.4.2 Seguimiento de indicadores de productividad

La Entidad cameral responsable de la actuación, deberá colaborar con la Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de España, en lo relativo a los indicadores de productividad asociados a la actuación objeto de cofinanciación por parte del FEDER.

Indicadores de productividad:

C001 - Número de empresas ayudadas

E020 – Empresas impactadas por actuaciones de sensibilización

Igualmente, colaborará con la CCE en todo lo relacionado con el seguimiento y resultado de las actuaciones realizadas.

En la adenda financiera que se firma entre la Cámara territorial y la Cámara de España se recoge una estipulación específica de “Indicadores de productividad” 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 productividad establecidos en la adenda 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.

3 Elegibilidad y justificación de gastos

3.1 Tipología y justificación de Gastos elegibles

En el marco del Programa Xpande Digital, y siguiendo la normativa FEDER en relación a esta temática, la tipología de gastos elegibles queda determinada por las diferentes acciones vinculadas al Programa que quedan a continuación desglosadas de manera específica.

3.1.1 Gastos desarrollo Fase I Asesoramiento a empresas

El servicio de asesoramiento a las empresas puede ser prestado por personal cameral o asesores externos. En ambos casos será prefinanciado por la Cámara de Comercio y cofinanciada por los Fondos FEDER y Cámara de Comercio o entidad pública nacional.

Los Dossiers de Inteligencia serán elaborados por personal de la Cámara de Comercio de España, siendo su gasto prefinanciado por la Cámara de Comercio de España y cofinanciado por los Fondos FEDER y la Cámara de Comercio de España.

A continuación se recoge la **tipología de gastos elegibles** de esta Fase I de Asesoramiento:

| TIPOLOGÍA GASTOS ELEGIBLES – FASE I ASESORAMIENTO A EMPRESAS | |
|--|---|
| | En caso de asesoramiento realizado por personal de Cámaras |
| 1.1 | <ul style="list-style-type: none"> • Coste de ejecución real (horas / persona). Coste financiable: máximo 40 euros / hora. Número máximo de horas: 50 horas por empresa. • Gastos de desplazamiento necesarios para la realización de los servicios de asesoría. Coste estimado financiable: 100 € por empresa. |
| 1.2 | |



UNIÓN EUROPEA

| | |
|------------|---|
| | En caso de asesoramiento realizado por personal externo |
| | Importe máximo financiable: 3.250 € + IVA ² . Importe prefinanciado por las Cámaras participantes en el Programa. |
| 1.3 | Elaboración de Dossier de Inteligencia por parte de la Cámara de Comercio de España |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Coste de ejecución real (horas / persona). Coste financiable: máximo 40 euros / hora. Número máximo de horas por empresa: 15 horas. |

3.1.2 Gastos desarrollo Fase II Ayudas para la puesta en marcha del Plan de Acción

Gastos derivados de la Fase de Ayudas para el desarrollo del Plan de Marketing Digital Internacional.

- Importe máximo financiable: 4.000€, IVA no incluido.

Los gastos de la Fase de Ayudas serán prefinanciados por la empresa beneficiaria (entidad privada) y cofinanciados por los Fondos FEDER y la entidad privada.

| Importe financiable | Importe elegible | Prefinanciación | Regiones “Menos Desarrolladas”, “Transición” y “Más desarrolladas” |
|---|---------------------------|-----------------|--|
| Gastos vinculados a la Fase de Ayudas del programa Xpande Digital | 100 % Importe financiable | Entidad privada | Financiación FEDER 85% - 80% - 50% |
| | | | Cofinanciación Entidad privada 15% - 20% - 50% |

La **tipología de gastos elegibles** de la Fase de Ayudas del programa Xpande se recogen en el siguiente cuadro. Todos los gastos vinculados a la Fase II del Programa que se recogen a continuación, deberán destinarse a posicionar a la empresa en el mercado internacional seleccionado, con objeto de mejorar su estrategia internacional.

² Únicamente será financiable el IVA no recuperable por las Cámaras.

TIPOLOGÍA GASTOS ELEGIBLES – FASE II PUESTA EN MARCHA PLAN DE ACCIÓN

Gastos derivados puesta en marcha Plan de acción

Para la justificación de los gastos se deberá presentar evidencia del servicio prestado / producto entregado, tal como se indica en cada uno de ellos:

- Diseño y creación de campañas en Google AdWords (SEM). Gasto CPC/CPM de Campañas. Evidencia: memoria del servicio prestado por el proveedor, con el máximo detalle de los trabajos realizados, período temporal, objetivos, resultados ...
- Modificación, ampliación y reforma de la web respecto a posicionamiento orgánico (SEO). Evidencia: memoria del servicio prestado por el proveedor, con el máximo detalle de los trabajos realizados, período temporal, objetivos, resultados, pantallazo previo de la web y pantallazo posterior al trabajo realizado si procede ...
- Preparación de la Analítica web; integración general, configuración de objetivos y conversiones, creación de un panel de control personalizado. Evidencia: memoria del servicio prestado por el proveedor, con el máximo detalle de los trabajos realizados, período temporal, objetivos, resultados, pantallazo previo de la web y pantallazo posterior al trabajo realizado si procede ...
- Acciones de generación de contenidos “content marketing”. Evidencia: memoria del trabajo realizado por el proveedor, con el máximo detalle, y pantallazos , si procede.
- Acciones de E-Mail Marketing; herramientas digitales para reforzar estrategia de captación, desarrollo y fidelización de clientes y potenciales. Evidencia: memoria del servicio prestado por el proveedor, con el máximo detalle de los trabajos realizados, período temporal, objetivos, resultados ...
- Diseño y creación de campañas en Redes Sociales (SMM). Gasto CPC/CPM de Campañas. Evidencia: memoria del servicio prestado por el proveedor, con el máximo detalle de los trabajos realizados, período temporal, objetivos, resultados ...
- Creación y diseño de landing pages, microsites. Evidencia: memoria del servicio prestado por el proveedor, con el máximo detalle de los trabajos realizados y pantallazo previo de la web y pantallazo posterior al trabajo realizado.
- Alta en directorios y / o market places. Evidencia: pantallazo de los directorios en los que se observe la presencia de la empresa.
- Compra de dominios. Evidencia: factura en la que se especifique el período de compra
- Edición, creación de videos para redes sociales (Ej. Youtube) Evidencia: el propio video
- Traducciones: Evidencia: la propia factura detallando los trabajos realizados.

2.1

Todos los gastos enumerados con anterioridad deberán destinarse exclusivamente al posicionamiento en el mercado internacional seleccionado previamente por la empresa y editarse al menos en un idioma extranjero (salvo en los casos de empresas cuyos mercados objetivos sean exclusivamente aquellos con idioma oficial Español; deberá justificarse la elección del mercado dentro de la estrategia internacional de la empresa) bajo la marca y nombre de la empresa española.

TODO EL MATERIAL DE DIFUSIÓN/PROMOCIÓN QUE SEA OBJETO DE COFINANCIACIÓN



UNIÓN EUROPEA

FEDER ESTÁ SUJETO AL REGLAMENTO (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17/12/2013, 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 Xpande Digital

Gastos no elegibles

- Gasto de renovación de registro de dominio, alojamiento, etc
- Mantenimiento de páginas web.
- Mantenimiento de la empresa en portales comerciales, directorios, market places, plataformas e mail marketing, etc
- Cualquier gasto destinado a posicionar producto / servicio en el mercado nacional

En el Anexo 25 se recoge la tipología de gastos elegibles y su justificación.

La justificación de los gastos vinculados a la Fase I de Asesoramiento y a la Fase II de Ayudas será tramitada por la Cámara de Comercio territorial a través de la Plataforma de Gestión y Control (plataforma financiera) de la Cámara de España, una vez se encuentre operativa, debiendo presentar a través de ella los archivos escaneados de la documentación original que se detalla en el siguiente cuadro.

La empresa deberá presentar a la Unidad de Gestión de la Cámara de Comercio el Anexo 17 cumplimentado "Relación detallada de gastos" junto con el original de la documentación para proceder a escaneo. Los documentos que se aporten serán los escaneados de los originales.



UNIÓN EUROPEA

| | | | |
|---|---------------------------------|--|---|
| Documentación general | | <ol style="list-style-type: none"> Propuesta del personal asignado de las Cámara de Comercio territorial a la Cámara de Comercio de España. Aprobación de la Cámara de España al personal asignado (Anexo 23). Certificado designación personal Cámara (Anexo 1) Declaración de asesoramientos realizados (Anexo 11) | |
| | | FASE I | <p>1.1 Asesoramiento Realizado por personal Cámara</p> |
| | <p>Gastos de desplazamiento</p> | | <ol style="list-style-type: none"> Fichas de liquidación de gastos (Anexo 15) Facturas y comprobantes bancarios de la realización del pago Evidencia de los gastos realizados (kilometraje, peajes, taxis, listado de empresas visitadas, con la distancia de cada desplazamiento, prueba del desplazamiento, a través de un acta firmada por la empresa, etc) |
| <p>1.2 Asesoramiento Realizado por personal Externo</p> | <p>Coste real de ejecución</p> | | <ol style="list-style-type: none"> Convenio de participación de la empresa en el programa (Anexo 8) Factura o facturas pagadas Justificantes de pago Registro de prestación del servicio de asesoramiento a la empresa (Anexo 29). Evidencia del gasto realizado (Informe de recomendaciones / Plan de acción) |

| | | |
|----------------|--|--|
| FASE II | Gastos derivados de la puesta en marcha del Plan de Acción | <ol style="list-style-type: none">1. Solicitud / autorización de gastos (Anexo 10)2. Factura o facturas pagadas3. Justificantes de pago4. Evidencia del gasto realizado |
|----------------|--|--|

NOTAS:

1. Facturas. facturas debidamente cumplimentadas. Para que una factura se considere cumplimentada debe contener:

- Fecha de la factura
- Número de la factura
- Razón Social y NIF del emisor y de la entidad beneficiaria
- Descripción del gasto incurrido en la factura
- Importe unitario
- Detalle del IVA o del IRPF en su caso, etc.

2. Justificante de Pago:

- **Formas de pago aceptadas:**
- Pagos realizados mediante transferencia: Se debe aportar copia de la orden de transferencia, así como de extracto bancario donde se pueda comprobar claramente el descuento de la orden de transferencia aportada. No son elegibles las comisiones bancarias por este concepto.
- Pagos realizados mediante tarjeta de titularidad de la entidad beneficiaria: Serán admitidos justificándolos mediante el recibo mensual de la tarjeta y del extracto bancario donde se pueda verificar el descuento de dicho extracto.
- Pagos realizados mediante cheque bancario: Serán admitidos justificándose mediante el cheque bancario y el extracto bancario donde se pueda verificar el correspondiente cargo en la cuenta bancaria de la entidad beneficiaria.
- Pagos realizados mediante pagaré: Serán admitidos justificándose mediante el pagaré y el extracto bancario donde se pueda verificar el correspondiente cargo en la cuenta bancaria de la entidad beneficiaria. No es prueba suficiente de pago efectivo el posible descuento del pagaré que el proveedor haya podido realizar en una entidad bancaria, es decir, el pago efectivo no quedará acreditado hasta que se aporte el cargo del importe en la cuenta de la entidad beneficiaria.



UNIÓN EUROPEA

- No se admitirán pagos en efectivo.
- 3. Extracto bancario.** extractos bancarios acreditativos de los pagos donde figure el cargo en cuenta de los mismos.
 - 4. Evidencias de los gastos.**
 - Memoria por parte del proveedor de los servicios desarrollados, en la que se indique con el máximo detalle los trabajos realizados, período temporal, impacto En el caso de elaboración de productos (landing pages, microsites, videos ...) **será necesario incluir el logotipo FEDER** para reflejar adecuadamente la financiación de dichos elementos por los Fondos comunitarios. Asimismo, será conveniente incorporar pantallazos de aquellos elementos que sufran mejoras tras haber sido apoyados por el Programa (pantallazos antes y después de recibir el apoyo), para que se pueda observar de manera clara el beneficio del Programa para la empresa.
 - 5. Impuestos indirectos.** Todos los impuestos indirectos (IVA, IGIC e impuestos de naturaleza similar) que tengan la condición legal de recuperables, no se considerarán subvencionables, con independencia de que no se recuperen “de facto”.
 - 6. Las contribuciones en especie** no serán en ningún caso, subvencionables.
 - 7. Las empresas beneficiarias**, en la medida en que deben respetar en las contrataciones que realicen los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, deberán solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores cuando el importe de gasto subvencionable sea superior a 18.000 euros (de conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones). En este sentido, deberán (i) documentarse las solicitudes de tres ofertas de proveedores diferentes; (ii) conservarse los presupuestos recibidos; (iii) justificarse convenientemente las elecciones realizadas.
 - 8. Debe tenerse en cuenta** asimismo que cuando se adquieran bienes y servicios mediante contratos públicos no serán subvencionables:
 - Los descuentos efectuados.
 - Los pagos efectuados por el contratista a la Administración en concepto de tasa de dirección de obra, control de calidad o cualesquiera otros conceptos que supongan ingresos o descuentos que se deriven de la ejecución del contrato.
 - Los pagos efectuados por el beneficiario que se deriven de modificaciones de contratos públicos mientras que no se admita su subvencionabilidad por la Dirección General de Fondos Comunitarios.



UNIÓN EUROPEA

9. Gastos vinculados a la Fase II de ayudas a las empresas: además de la documentación justificativa del gasto, la entidad cameral deberá remitir para cada convocatoria de ayudas a empresas la siguiente documentación:

- Publicidad de la convocatoria; fecha de la publicación, prueba de la publicación en web, Boletín Oficial y prensa (si hubiera) identificando el texto de la convocatoria
 - Registro de las solicitudes recibidas: relación numerada de las solicitudes recibidas
 - Actas de valoración de las solicitudes recibidas Comité de Selección (Anexo 5)
 - Notificaciones de concesión y/o denegación de la ayuda
 - Recursos interpuestos, en su caso
 -
- Documentación requerida a las empresas beneficiarias en la Convocatoria; certificados de seguridad social y hacienda, declaración de minimis e IAE.
 - Convenio de participación (Anexo 8).
 - Anexos: Solicitud aprobación de gastos Fase II (Anexo 10A), Autorización de gastos Fase II (Anexo 10B) y Relación detallada de gastos Fase II (Anexo 17).

3.1.2 Gastos vinculados a la elaboración del Informe de Participación

La elaboración del Informe de Participación al finalizar la empresa su participación en el programa, realizado por personal cameral, será prefinanciado por la Cámara de Comercio y cofinanciada por los Fondos FEDER y Cámara de Comercio o entidad pública nacional.

- Coste de ejecución real (horas / persona). Coste financiable: máximo 40 euros / hora. Número máximo de horas: 15 horas por empresa.

| Importe financiable | Importe elegible | Prefinanciación | Cofinanciación Regiones “Menos Desarrolladas”, “Transición” y “Más desarrolladas” |
|-------------------------|---------------------------|--------------------|---|
| Coste real de ejecución | 100 % Importe financiable | Cámara de Comercio | Financiación FEDER 85% - 80% - 50% |



UNIÓN EUROPEA



| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | Financiación pública nacional /Cámara de Comercio 15% - 20% - 50% |
|--|--|--|---|

De cara a la justificación de los gastos vinculados a la elaboración del Informe de Participación, la Cámara de Comercio local deberá presentar a la Cámara de España la siguiente documentación:

| | | |
|---|---|--|
| Informe de Participación realizado por personal Cámara | Coste de elaboración real (horas / persona) | Parte de horas (Anexo 13) Cuadro final de imputación de costes (Anexo 12) Copia de Informe de Participación. |
|---|---|--|

3.1.3 Acciones Horizontales

Este tipo de acciones consisten en actuaciones de carácter territorial, ejecutadas localmente por las Cámaras o Consejos Regionales de Cámaras y cuya realización repercute exclusivamente en el ámbito de su demarcación. Serán prefinanciadas, cofinanciadas y ejecutadas por las entidades camerales.

| Importe elegible | Prefinanciación | Todas las regiones |
|---------------------------|---------------------|---|
| 100 % Importe financiable | Entidades camerales | Financiación FEDER |
| | | Financiación pública nacional (Entidades camerales) |



UNIÓN EUROPEA

- Publicación en Boletines.
- Publicación de la convocatoria en prensa
- Asistencia a Jornadas Informativas en el marco del Programa en la sede de la Cámara de España.
- Organización de jornadas de sensibilización, foros, talleres en el marco del Programa.

Las tareas asociadas al personal cameral para la organización de las jornadas son:

- Diseño y elaboración del programa.
- Búsqueda de los ponentes y temáticas
- Preparación de materiales.
- Captación de empresas (preparación/realización de campañas de difusión, mailing...).
- Seguimiento telefónico: (se recomienda realizar seguimiento 15 días antes de la celebración de la misma).
- Preparación de la sala.
- Asistencia a la jornada (registro de entrada, seguimiento, encuesta de satisfacción, impartición ...).

Tratamiento final de los datos de la jornada: envío de presentaciones vía e-mail, tratamiento de los cuestionarios de satisfacción.

- Promoción, difusión y captación de beneficiarios en el territorio.

A continuación se recoge para cada una de estas actuaciones la tipología de gastos elegibles:

| TIPOLOGÍA GASTOS ELEGIBLES – ACCIONES HORIZONTALES | |
|--|--|
| 3.1 | Publicación de la convocatoria a empresas <ul style="list-style-type: none"> • Publicación en Boletines • Publicación de la convocatoria en prensa (según apartado 4.3.1) |
| 3.2 | Asistencia a jornadas informativas en el marco del Programa organizadas en la sede de la Cámara de España |



UNIÓN EUROPEA

| | |
|-------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> Los gastos admisibles en este caso serán: la prestación del servicio de transporte y manutención que corresponda, relativo al Asesor/es y al Coordinador Cameral, así como un día de alojamiento en aquellos casos que se precise por el medio de transporte utilizado. |
| <p>3.3</p> | <p>Organización de jornadas de sensibilización / talleres en el marco del Programa</p> <ul style="list-style-type: none"> Gastos personal cameral para la preparación, organización, y desarrollo de la jornada: coste de ejecución real (horas/persona), hasta un máximo de 30 horas/jornada y un máximo de 40€/h Gastos ocasionados por las actividades de difusión y promoción directamente vinculadas con el Programa: edición de materiales y soportes publicitarios, 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...) Gastos de ponentes: Serán gasto elegible los honorarios correspondientes a los ponentes que, en su caso, efectúen el desarrollo de las jornadas de sensibilización. El ponente será siempre una persona externa a la Cámara. Gastos de materiales necesarios para la organización de las jornadas. Gastos de Alquiler de salas y equipamientos (ordenadores, cañones, micrófonos, mesas, sillas ...) Gastos de desplazamiento que, en su caso, sean necesarios. |
| <p>3.4</p> | <p>Promoción, difusión y captación de beneficiarios en el territorio</p> <ul style="list-style-type: none"> Cualquier gasto asociado al apartado de promoción y difusión deberá cumplir, al menos, los siguientes criterios básicos de elegibilidad: <ol style="list-style-type: none"> Objeto de la promoción: difusión del Programa Xpande Digital Destinatarios de la acción: público objetivo del programa (Pymes) Incluir los siguientes elementos: Mención al Programa, logos de los cofinanciadores (FEDER, Cámara y entidades locales participantes en el mismo) y datos de contacto en la Cámara |

Nota: Los gastos vinculados a captación de beneficiarios en el territorio solo podrán ser desarrollados por las Cámaras de Comercio participantes en el Programa en el ámbito de su demarcación.

La justificación de los **gastos englobados en las acciones horizontales** será tramitada por la Cámara de Comercio territorial a través de la Plataforma de Gestión y Control (plataforma financiera) de la Cámara de España, una vez se encuentre operativa, debiendo presentar a través de ella la documentación que se especifica en el cuadro



UNIÓN EUROPEA

que se recoge a continuación. Los documentos que se aporten serán los escaneados de los originales.

| | | | |
|---------------------|--|--|---|
| GASTOS HORIZONTALES | 3.1 Publicación de la convocatoria a empresas | Publicación en Boletines | <ol style="list-style-type: none"> 1. Factura o facturas pagadas 2. Justificantes de pago 3. Evidencia de gasto realizado (Publicación convocatoria) |
| | | Publicación de la convocatoria en prensa | <ol style="list-style-type: none"> 1. Factura o facturas pagadas 2. Justificantes de pago 3. Evidencia de gasto realizado: Anuncios publicitarios (prensa) |
| | 3.2 Asistencia jornadas informativas Cámara de España | Gastos desplazamiento | <ol style="list-style-type: none"> 1. Fichas de liquidación de gastos (Anexo 15) 2. Facturas y comprobantes bancarios de la realización del pago 3. Evidencia de los gastos realizados (billetes o pasajes, tarjetas de embarque, facturas de hotel, restaurantes y peajes, etc.) |
| GASTOS HORIZONTALES | 3.3 Organización de jornadas / talleres en el marco del Programa | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Listado de asistentes firmado 2. Programa de la jornada 3. En su caso: Material didáctico entregado 4. Factura o facturas pagadas 5. Justificantes de pago 6. Coste de personal camerar <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nóminas y pagos de las mismas. ▪ TC1 y TC2, con su correspondiente pago efectivo. ▪ Modelo 111 y 190 (IRPF) ▪ Parte de horas (Anexo 12) ▪ Certificado IRPF (Anexo 14) ▪ Cuadro final de imputación de costes (Anexo 13) |
| | 3.4 Promoción, difusión y captación de beneficiarios en el territorio | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Factura o facturas pagadas 2. Justificantes de pago 3. Ejemplar de la evidencia de gasto: carteles, folletos promocionales, merchandising, anuncios publicitarios (prensa, cuñas de radio, vídeos) |



UNIÓN EUROPEA

| | | |
|--|--|---|
| | | televisión...), etc. Las inserciones publicitarias en radio y televisión, se justificarán mediante la Certificación firmada y sellada por la emisora, en la que se detallará nombre y cargo del firmante, el texto del anuncio, así, como la emisión y su vinculación con la factura imputada |
|--|--|---|

3.1.4 Acciones de difusión, sensibilización y seguimiento

Este tipo de acciones hacen referencia a **actuaciones de carácter general, ejecutadas por la Cámara de España, y cuya realización repercute en la totalidad de las regiones participantes en el programa.** Por lo tanto, la ejecución de las acciones de seguimiento compete a la Cámara de España, repercutiendo a cada Cámara de Comercio participante el coste elegible proporcional que le corresponde.

La ejecución de este tipo de acciones serán prefinanciadas por la Cámara de España y cofinanciadas por las Cámaras de Comercio participantes.

| Importe elegible | Prefinanciación | Todas las regiones |
|---------------------------|-------------------------------|--|
| 100 % Importe financiable | Cámaras de Comercio de España | Financiación FEDER |
| | | Financiación pública nacional (Cámara de Comercio) |

3.1.5 Gastos Indirectos

Declaración a un tipo fijo de hasta el 15% de los costes directos de personal subvencionables siguiendo el Art. 68.1.b Reglamento 1303/2013

3.2 Documentación a custodiar por las entidades camerales

De cara a la realización de verificaciones in situ, la Cámara deberá conservar y custodiar, durante un periodo de tres años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en la que estén incluidos los gastos de la operación, toda la documentación justificativa de los gastos realizados y efectivamente pagados, tales como:

3.2.1 Convocatorias

La documentación que se debe custodiar en relación a las Convocatorias (empresas / personal externo) es:

1. Publicidad de la Convocatoria; ejemplar de la publicidad realizada, BOE, web, etc
2. Copia de las Solicitudes recibidas (Anexo 4)
3. Acta de valoración de la Cámara de las solicitudes recibidas (Anexo 5)
4. Notificación a las empresas de concesión o denegación de la ayuda (Anexos 6 y 7)
5. Copia del modelo DECA firmado empresa-Cámara (Anexo 8)

3.2.2 Contrataciones servicios externos de asesoramiento

La documentación justificativa de los procesos de contratación que, en su caso, lleven a cabo las Cámaras para contratar servicios externos de asesoramiento debe conservarse a disposición de los servicios de auditoría y control.

3.2.3 Nóminas y seguros sociales

1. Nómina del mes correspondiente.
2. TC1 y TC2 de la Seguridad Social.



UNIÓN EUROPEA

3. Modelos 111 trimestrales, junto con la justificación del pago de dichas declaraciones trimestrales o mensuales, junto con el Modelo 190 – Declaración anual del IRPF que se presenta en Hacienda a 31 de enero de cada año vencido.
4. Comprobantes bancarios del pago de las nóminas, de los seguros sociales y de las retenciones.

3.2.4 Asesoramiento a empresas

1. Informe recomendaciones
2. Plan de acción

3.2.5.- Elaboración Informes de Participación

1. Informes de Participación

3.3 Procedimiento de pago a beneficiarios

3.3.1 Gestión de la financiación

Al tratarse de un programa cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional, los gastos incurridos por las entidades participantes deberán ser prefinanciados hasta su certificación y justificación frente a la Unidad de Gestión de la Cámara de Comercio de España para su posterior desembolso.

En este sentido, las Cámaras participantes o, en su caso, las empresas participantes, se harán responsables de la prefinanciación y financiación/cofinanciación de las actividades que estén a su cargo hasta la recepción de fondos por el FEDER.



UNIÓN EUROPEA

| Entidad | Financiación |
|---------------------|------------------------------------|
| Cámaras de Comercio | Pre-financiación Financiación |
| Empresas | Pre-financiación Cofinanciación |

El aporte de la cofinanciación del Fondo Europeo de Desarrollo Regional, como ya se ha mencionado anteriormente, exige una serie de elementos de obligado cumplimiento por todas las entidades participantes en el programa, que se recoge en el DECA, de acuerdo a la normativa comunitaria vigente respecto a la gestión de los fondos FEDER.

3.3.2 Realización de pagos correspondientes al FEDER

La Cámara de Comercio de España, abonará las cantidades correspondientes al FEDER, de todos aquellos gastos aprobados al beneficiario (Cámara o empresa), siempre y cuando estén al día de sus obligaciones tributarias con la AEAT y TGSS³.

En los casos en los que hayan prefinanciado las empresas, la Cámara de España efectuará el pago de dichos fondos a las empresas beneficiarias, siempre que haya disponibilidad en el anticipo FEDER, y enviará una comunicación a la Cámara de Comercio territorial en la que se detallen las diferentes partidas apoyadas por el programa. Para ello, previamente la empresa deberá facilitar a la Cámara territorial, convenientemente cumplimentado, el documento **(Anexo 16)** “Identificación financiera para el pago de las ayudas de programas”, así como los certificados de Seguridad Social y Hacienda vigentes, la Cámara territorial remitirá a la Cámara de España un certificado con la relación de empresas, nº de cuentas corrientes vigentes y estado de los certificados de la Seguridad Social y AEAT en el momento del pago (Anexo 27) y custodiará la documentación soporte original.

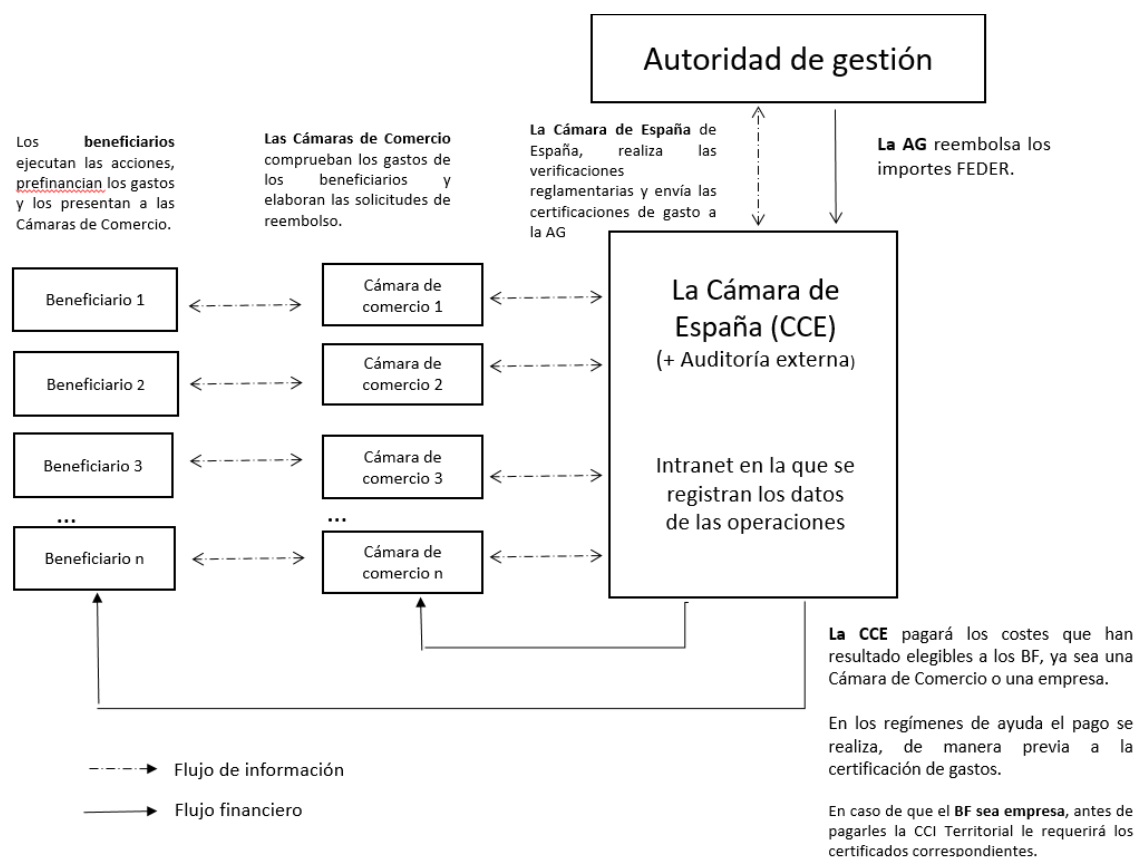
³ Art. 34.5 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, “(...) No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro (...)”.

3.3.3 Circuito de control, gestión y justificación entre las entidades participantes

Como ya se ha señalado en los apartados anteriores, el órgano responsable del control del programa y de su justificación frente a la Autoridad de Gestión del FEDER es la Cámara de Comercio de España de Comercio. Ello significa que se responsabiliza del control, la verificación y la justificación global de éste.

A su vez, y mediante la firma de los correspondientes Convenios de Colaboración, las Cámaras de Comercio, además de constituirse en entidades ejecutoras en los territorios, asumen la responsabilidad de verificar, gestionar y justificar la ejecución a nivel local. Por tanto, las Cámaras de Comercio son responsables de la gestión, control y justificación de las actividades desarrolladas frente a la Cámara de Comercio de España.

Esquemáticamente, el círculo de control, gestión y justificación quedaría representado del siguiente modo:





4 Listado de Anexos

- Anexo 1 - Certificado designación personal
- Anexo 2 - Convocatoria Programa a empresas
- Anexo 3 - Anuncio convocatoria empresas
- Anexo 4 - Solicitud de participación en el Programa
- Anexo 4B - Solicitud de subsanación
- Anexo 5 - Acta del Comité de Selección
- Anexo 6 - Notificación de resolución de admisión
- Anexo 6B - Notificación de subsanación de solicitud de participación



UNIÓN EUROPEA



| | |
|--------------|--|
| Anexo 7 - | Notificación de resolución de NO admisión y de inclusión en lista de espera |
| Anexo 8 - | Convenio participación empresas en el Programa |
| Anexo 9 - | Renuncia de la solicitud de participación |
| Anexo 10 A - | Solicitud gastos Fase II |
| Anexo 10 B - | Autorización gastos Fase II |
| Anexo 10 C - | Renuncia de parte del presupuesto de Fase de Ayudas |
| Anexo 10 D - | Plazo de ejecución de Fase de Ayudas |
| Anexo 11 - | Declaración de asesoramientos realizados |
| Anexo 12 - | Cuadro final imputación de nóminas |
| Anexo 13 - | Modelo de Parte horario |
| Anexo 13B | Instrucciones gasto personal |
| Anexo 14 - | Certificado de IRPF |
| Anexo 15 - | Liquidación de gastos de desplazamiento |
| Anexo 16 - | Identificación financiera para pago de las ayudas |
| Anexo 17 - | Relación detallada de gastos |
| Anexo 18 - | Certificado de no acumulación de ayudas y no generación ingresos |
| Anexo 19 - | Procedimiento selección asesores externos |
| Anexo 20 - | Informe selección asesores externos |
| Anexo 21 - | Contrato asesores externos Xpande Digital personas físicas |
| Anexo 22 - | Contrato asesores externos Xpande Digital personas jurídicas |
| Anexo 23 - | Aprobación personal propuesto por Cámara para prestar el servicio de asesoramiento |
| Anexo 24 - | Modelo de Convenio Marco de Colaboración, Adenda Financiera y Comunicación de Resolución |



UNIÓN EUROPEA



| | |
|------------|--|
| Anexo 25 - | Tipología de gastos elegibles y justificación de gastos Fase II |
| Anexo 26 - | Modelo de CV procedimiento de selección de asesores de Cámaras |
| Anexo 27 - | Certificado de Seguridad Social, Hacienda y número de cuenta |
| Anexo 28A | Indicadores de resultado |
| Anexo 28B | Actualización indicadores de resultado |
| Anexo 29 | Registro de prestación del servicio de asesoramiento a empresas |
| Anexo 30 - | Manifestación de interés |
| Anexo 31 - | Seguimiento de versiones del Manual de Orientaciones Básicas (MOB) |

-