

FAQs – PROGRAMA KIT DIGITAL

Actualizado a 28 de Enero de 2021

AVISO: Estas FAQs tienen un carácter informativo con el fin de facilitar el entendimiento de las principales condiciones de participación y no sustituyen a lo establecido en la Convocatoria de ayudas. En caso de contradicciones entre este documento y aquéllos, prevalecerá lo establecido en la Convocatoria.

ÍNDICE

1. Bloque I. Beneficiarios del Programa.....	7
1.1. ¿Quiénes podrán ser Beneficiarios de las Ayudas?	7
1.2. Las agrupaciones de pymes, ¿pueden ser beneficiarias de las ayudas?	7
1.3. ¿En qué momento se puede iniciar la presentación de solicitudes para cada segmento?.....	7
1.4. ¿Se puede ser beneficiario de la ayuda y Agente Digitalizador a la vez?.....	8
1.5. ¿Puedo ser beneficiario de unas categorías de soluciones, y ser agente digitalizador para otras distintas?	8
1.6. ¿Puede un Agente Digitalizador solicitar la ayuda en nombre de una pyme interesada?	8
1.7. ¿Puede un beneficiario solicitar una solución de un Agente Digitalizador distinto al que ha solicitado la ayuda de la pyme interesada?	8
1.8. ¿Cuáles son los requisitos para resultar beneficiario de la ayuda?	9
1.9. ¿Cuáles son los límite financieros y efectivos que definen las categorías de empresas?	10
1.10. ¿Cuáles son las prohibiciones previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones?	10
1.11. ¿Cómo se acreditarán el cumplimiento de los requisitos para resultar beneficiario de la ayuda?	11
1.12. ¿Qué implica ser una empresa en crisis?.....	11
1.13. ¿Cuáles son las obligaciones de los beneficiarios?	12
1.14. Una empresa española que tiene su domicilio fiscal ubicado en el extranjero, ¿puede ser beneficiaria de las ayudas?	14
1.15. ¿El beneficiario deberá declarar la ayuda?.....	14
1.16. ¿Una cooperativa podrá ser beneficiario de una ayuda?	14
1.17. ¿Una UTE podrá ser beneficiario de una ayuda?.....	15
1.18. ¿Una fundación, asociación o entidad sin ánimo de lucro podrá ser beneficiaria de una ayuda?.....	15
1.19. ¿Qué tipo de entidades no podrán ser beneficiarias de las ayudas?	15
1.20. ¿Las Congregaciones e instituciones religiosas podrán ser beneficiarios de las ayudas?.....	16
1.21. ¿Las Pymes pueden recurrir a un gestor, asesor... en busca de ayuda y orientación? ¿Pueden contar con más de un Representante Voluntario?	16

1.22. Si se tiene pendiente de devolver algún préstamo recibido debido a la pandemia del SARs COVID 19, como son por ejemplo, los préstamos ICO y todavía no se ha devuelto, ¿Se puede acceder a la subvención?.....	16
2. Bloque II. Ayudas.....	17
2.1. ¿En qué consisten?.....	17
2.2. ¿Cuál será el importe de las ayudas?.....	17
2.3. ¿Podrá recibir el beneficiario más de una subvención concedida o bono digital?	17
2.4. ¿Cómo se utiliza la subvención concedida/bono digital digital?	17
2.5. ¿Dónde se determina el importe del bono digital aplicable?	18
2.6. ¿Cómo abona el beneficiario el pago de la solución digital al Agente Digitalizador?	18
2.7. ¿Quién recibe el importe de la subvención?	18
2.8. ¿Qué ocurriría si existieran diferencias entre el coste de la solución contratada y el importe del bono?.....	18
2.9. ¿Puede un beneficiario emplear el bono digital en más de una categoría de solución?.....	19
2.10. ¿Puede un beneficiario utilizar el bono digital o la subvención concedida en la misma categoría de solución de manera reiterada (más de una vez)?	19
2.11. ¿Puede un beneficiario recibir más de un bono entre las distintas convocatorias del Programa?.....	19
2.12. ¿Podrán emplearse las ayudas para mejorar o evolucionar soluciones ya adoptadas por el beneficiario?.....	19
2.13. En el caso de no agotar el saldo del bono disponible, ¿qué ocurriría?	19
2.14. ¿Puedo solicitar ayuda para un programa que acabo de comprar para mi empresa?	20
2.15. ¿Cuáles son los conceptos susceptibles de ayuda?.....	20
2.16. ¿Cómo se puede renunciar al bono digital?.....	21
2.17. ¿En qué casos podrá el beneficiario desistir de un Acuerdo de Prestación de las Soluciones Digitales?	22
2.18. ¿En qué casos incurre en incumplimiento el beneficiario para los fines para los que se concedió la ayuda?.....	22
2.19. ¿Qué ocurre al beneficiario ante un incumplimiento?.....	22
2.20. ¿Las ayudas del Kit Digital son compatibles con otras ayudas?	23
2.19. ¿Cuál es el orden o criterio para la concesión de la subvención?	23
2.20. ¿Cuáles son los importes máximos por categoría de Solución?	23
3. Bloque III. Acuerdo de prestación de servicios entre la pyme y el digitalizador.	24

3.1. ¿En qué consisten los Acuerdos de Prestación?.....	24
3.2. ¿Cómo se llevarán a cabo las actividades establecidas en el Acuerdo?.....	24
3.3. ¿Qué pasa si un beneficiario y un agente digitalizador deciden finalizar el Acuerdo de Digitalización antes de lo establecido?.....	25
3.4. ¿Qué es el Catálogo de soluciones de Digitalización del Programa?	25
3.5. ¿A cuántas empresas podría dar servicio el mismo Agente digitalizador?	26
3.6. ¿El representante voluntario puede formalizar el Acuerdo de Prestación?	26
3.7. En la Orden de Bases se hace indica que, de cara a la justificación, deberá incluirse en la factura generada por el Digitalizador un número de referencia ¿Cuál es este número?	27
4. Bloque IV. Procedimiento de solicitud de ayuda.	27
4.1. ¿Qué tengo que hacer para solicitar la ayuda?.....	27
4.2. ¿Cómo se presenta la solicitud?.....	27
4.3. ¿Qué información debo cumplimentar en el formulario?	27
4.4. ¿Qué autorizaciones expresas debo informar en el formulario?	29
4.5. ¿Quién puede presentar la solicitud?	29
4.6. ¿Cómo justificar que el representante cuenta con autorización?.....	29
4.7. ¿Cuándo y qué documentación hay que presentar para solicitar la ayuda?	29
4.8. ¿Dónde se debe presentar la documentación exigida?.....	30
4.9. He empezado a dar de alta una solicitud, pero no he podido terminar porque no había hecho el test de autodiagnóstico. ¿Tengo que volver a empezar otra vez? ¿Puedo intentarlo nada más terminar el test? (pendiente confirmar)	30
4.10. ¿Puedo presentar mi solicitud en papel en algún registro?.....	31
4.11. Una vez enviada la solicitud, ¿qué hay que hacer?.....	31
4.12. He recibido una notificación con una resolución de subsanación. ¿Qué tengo que hacer?.....	31
4.13. ¿Cómo y quién realizará la justificación de la actividad subvencionada? ..	32
4.14. ¿Qué plazo disponen los Agentes Digitalizadores para la presentación de la justificación?	32
4.15. ¿Cómo se lleva a cabo la cuenta justificativa simplificada para las distintas fases de prestación del servicio?.....	32
4.16. ¿Es obligatorio la realización del Test de Madurez Digital? ¿Y los otros test disponibles en el portal Acelera Pyme? ¿El resultado de los test es vinculante para la Pyme? 33	
4.17. El representante voluntario tiene que darse de alta en algún registro como los Agentes digitalizadores y los beneficiarios? ¿Tienen que cumplir algunos requisitos? Cuando el representante voluntario sea una empresa que se dedica a	

gestionar subvenciones, por ejemplo, ¿tiene que incorporar toda la documentación de su representación por cada beneficiario que gestione su ayuda?	34
4.18. ¿Hace falta disponer de firma digital/ certificado digital para solicitar las ayudas? 34	
4.19. ¿Por qué medio se recibirán las notificaciones?.....	34
5. Bloque V. Plazos y disponibilidad de las ayudas.....	35
5.1. ¿Cuándo estará disponible la solicitud de las ayudas para la digitalización de las pymes y autónomos?	35
5.2. ¿Cuánto tiempo estarán disponibles las ayudas?	35
5.3. ¿Cuál es el plazo para formalizar los Acuerdos de Implantación?	35
5.4. ¿Cuál es el plazo en el que se realiza el pago?.....	36
5.5. ¿Qué pasa si no se completa la I Fase o la II Fase del Acuerdo de Implantación? 36	
5.6. Ya he cumplimentado la solicitud, ¿y ahora qué?	36
5.7. ¿Cuándo se podrá acceder a estas ayudas? ¿Qué plazos orientativos se manejan? 37	
5.8. Si el agente digitalizador tarda más de los tres meses estipulados para alcanzar la primera fase del proyecto, ¿Se pierde el derecho de la subvención? ¿En ese caso hay que justificarlo de alguna manera concreta?	37
6. Bloque VI. Pago de las ayudas	37
6.1. ¿Cuándo se realizará el pago de las ayudas?	37
6.2. ¿Qué requisitos deben cumplir el beneficiario y el Agente Digitalizador para recibir los pagos a abonar?	38
6.3. ¿Qué ocurre si el beneficiario o el Agente Digitalizador Adherido no están al corriente de pagos, tanto de las obligaciones tributarias como frente a la Seguridad Social en el momento de la comprobación?	38
6.4. ¿Qué ocurre si el pago de la ayuda no puede realizarse por incumplimiento del beneficiario de estar al corriente de pagos, tanto de la de las obligaciones tributarias como frente a la Seguridad Social?.....	38
6.5. Si el Representante Voluntario cobra por sus servicios ¿podrán ser descontado su coste del bono digital?.....	38
6.6. ¿Hay algún mecanismo para evitar el fraude?.....	39
6.7. ¿Quién recibirá los fondos? ¿Qué ocurrirá con aquellos que no se lleguen a gastar?	39
6.8. ¿Un bono puede tener carácter retroactivo?.....	39
6.9. ¿Pueden canjearse los Bonos de Digitalización por soluciones de pago por uso? 39	
6.10. ¿Se podrán complementar las ayudas del Kit Digital con las líneas ICO?...39	

6.11. ¿Cuál es el importe máximo financiable por solución de digitalización? ...	39
7. Bloque VII. Otras preguntas de interés.....	40
7.1. Si tengo dudas sobre el funcionamiento de la sede electrónica, ¿dónde puedo acudir?.....	40
7.2. ¿Cómo me identifico de manera online?	40
7.3. Certificados digitales, ¿Dónde se solicita y cuáles se aceptan?	40
7.4. Cl@ve, ¿qué es y cómo se obtiene?.....	41
7.5. ¿Dónde puedo resolver mis dudas?	41

1. Bloque I. Beneficiarios del Programa.

1.1. ¿Quiénes podrán ser Beneficiarios de las Ayudas?

Las pequeñas empresas, microempresas y personas en situación de autoempleo podrán ser beneficiarias de las ayudas recogidas en el Programa Kit Digital. De tal manera que, en función del número de empleados, se han creado los siguientes segmentos:

- a) Segmento I: Pequeñas empresas entre 10 y menos de 50 empleados.
- b) Segmento II: Pequeñas empresas o Microempresas entre 3 y de 10 empleados.
- c) Segmento III: Pequeñas empresas o Microempresas de entre 0 y menos 3 empleados.

Las personas en situación de autoempleo (trabajadores autónomos) se consideran incluidos en todos los segmentos, en función del número de trabajadores que tenga contratados.

1.2. Las agrupaciones de pymes, ¿pueden ser beneficiarias de las ayudas?

Las ayudas del Programa son directas, por lo que no podrán ser beneficiarios de las ayudas agrupaciones de pymes, solo pequeñas empresas, microempresas y personas en situación de autoempleo de manera individual.

1.3. ¿En qué momento se puede iniciar la presentación de solicitudes para cada segmento?

Las convocatorias determinarán los segmentos que pueden optar a presentar solicitud,

- Si su empresa tiene entre 10 y menos de 50 empleados, pertenece al segmento I. A día de hoy, no se ha publicado aún ninguna convocatoria para las empresas.
- Si su empresa tiene entre 3 y menos de 10 empleados, pertenece al segmento II. A día de hoy, no se ha publicado aún ninguna convocatoria para las empresas.

- Si su empresa tiene entre 0 y menos de 3 empleados, pertenece al segmento III. A día de hoy, no se ha publicado aún ninguna convocatoria para las empresas.

1.4. ¿Se puede ser beneficiario de la ayuda y Agente Digitalizador a la vez?

No. No podrán ser beneficiarias de las ayudas aquellas personas físicas o jurídicas que a su vez figuren como Agentes Digitalizadores Adheridos.

Tampoco pueden ser beneficiarios aquellas personas o entidades que hayan sido subcontratadas por los Agentes Digitalizadores o que colaboren para llevar a cabo la implantación de soluciones digitales.

1.5. ¿Puedo ser beneficiario de unas categorías de soluciones, y ser agente digitalizador para otras distintas?

No, no podrán ser beneficiarios de las ayudas las personas físicas o jurídicas que a su vez figuren como Agentes Digitalizadores Adheridos, ni aquellas con las que estos contraten o subcontraten para la prestación, en todo o en parte, de soluciones de digitalización.

1.6. ¿Puede un Agente Digitalizador solicitar la ayuda en nombre de una pyme interesada?

Sí puede. En el procedimiento de concesión de las ayudas previstas en el Programa Kit Digital, la solicitud deberá ser realizada por el propio beneficiario, su representante legal o un representante voluntario legalmente habilitado.

En el caso de que el representante voluntario de una pyme o persona en situación de autoempleo sea un Agente Digitalizador, no supone ningún inconveniente para solicitar la ayuda.

1.7. ¿Puede un beneficiario solicitar una solución de un Agente Digitalizador distinto al que ha solicitado la ayuda de la pyme interesada?

Una vez recibida la ayuda en forma de bono digital, el beneficiario podrá emplearlo en la/s solución/es de digitalización existente del Catálogo de Soluciones que desee, incluso aunque sean de otro Agente digitalizador distinto al que ha presentado la solicitud en su representación.

1.8. ¿Cuáles son los requisitos para resultar beneficiario de la ayuda?

Podrán participar en el proceso de selección, las pequeñas empresas, microempresas y personas en situación de autoempleo que cumplan y acrediten los siguientes requisitos específicos:

- a) Tener la consideración de pequeña empresa o microempresa conforme a lo dispuesto en el Anexo I del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, conforme a los efectivos y límites financieros que definen las categorías de empresas, enmarcando las categorías de microempresas, pequeñas y medianas empresas, así como las personas en situación de autoempleo.
- b) Estar inscritos en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o en el censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad económica efectivamente desarrollada a la fecha de solicitud de la ayuda, y tener la antigüedad mínima que se establezca en las convocatorias.
- c) No tener la consideración de empresa en crisis conforme a lo dispuesto en el artículo 2.18 del Reglamento (UE) n.º 651/2014, de 17 de junio de 2014, y al Anexo II de la presente orden.
- d) Estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- e) No estar sujetos a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión Europea que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado común.
- f) No estar incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- g) Quedarán excluidas aquellas empresas que estén sujetas a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión Europea que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado común o a las empresas que se encuentren en una situación de crisis.
- h) No estar incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- i) No superar el límite de ayudas de minimis conforme a lo establecido en el artículo 2.4 de las bases reguladoras.
- j) Cumplir y garantizar el principio de no causar daño significativo, recogido en el Reglamento (UE) 2020/852, del Parlamento Europeo y del Consejo.
- k) Disponer de la evaluación del Nivel de Madurez Digital, de acuerdo con el test de diagnóstico disponible en la plataforma *Acelera pyme*.

Estos requisitos se recogen en las bases reguladoras del Programa.

1.9. ¿Cuáles son los límites financieros y efectivos que definen las categorías de empresas?

Para pertenecer a una categoría se debe cumplir el límite de número de empleados y no superar la cifra de volumen de negocio o la de balance general según la siguiente tabla:

<i>Categoría de empresa</i>	<i>Efectivos</i>	<i>Volumen de negocio</i>	<i>Balance general</i>
Mediana	<250	<= €50MM	<= €43MM
Pequeña	<50	<= €10MM	<= €10MM
Microempresa	<10	<= €2MM	<= €2MM

Aclaraciones:

Cuando una empresa, en la fecha de cierre de las cuentas, constate que se han excedido 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.

El cumplimiento del criterio referente a los efectivos es obligatorio para que una empresa sea considerada PYME, sin embargo, una empresa puede optar por cumplir el requisito relativo al volumen de negocios o bien el que hace referencia al balance general. No es necesario que satisfaga ambos requisitos, por lo que puede superar uno de ellos sin que ello le impida tener la consideración de PYME.

1.10. ¿Cuáles son las prohibiciones previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones?

- Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los

cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias. No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

- e) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- f) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
- g) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según esta ley o la Ley General Tributaria.

La acreditación del cumplimiento de estas prohibiciones se realizará de oficio por parte de Red.es y no será por tanto necesario que el solicitante aporte ninguna documentación justificativa.

1.11. ¿Cómo se acreditarán el cumplimiento de los requisitos para resultar beneficiario de la ayuda?

La forma de acreditación de los requisitos se realizará de oficio durante las convocatorias correspondientes una vez relleno el formulario de colaboración y tras la aprobación de Red.es. El órgano correspondiente realizará de oficio, previa autorización del solicitante, todas las comprobaciones necesarias para determinar el cumplimiento de los requisitos. En el caso de que no autorice a recabar esta información, deberá adjuntar en ese mismo formulario la documentación acreditativa correspondiente recogida en la pregunta 4.7 de este documento.

1.12. ¿Qué implica ser una empresa en crisis?

Se considerará que una pyme (Conforme al artículo 2.18 del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014) está en crisis cuando ocurra alguna de las siguientes circunstancias:

- i. Si se trata de una sociedad de responsabilidad limitada cuando haya desaparecido más de la mitad de su capital social suscrito como consecuencia de las pérdidas acumuladas. Es decir, cuando la deducción de las pérdidas acumuladas de las reservas conduce a un resultado negativo superior a la mitad del capital social suscrito;

- ii. Si se trata de una sociedad en la que al menos algunos socios tienen una responsabilidad ilimitada sobre la deuda de la sociedad cuando haya desaparecido por las pérdidas acumuladas más de la mitad de sus fondos propios que figuran en su contabilidad;
- iii. Cuando la empresa se encuentre inmersa en un procedimiento de concurso de acreedores o insolvencia o reúna los criterios para ser sometida a un procedimiento de concurso de acreedores o insolvencia a petición de sus acreedores;
- iv. Cuando la empresa haya recibido ayuda de salvamento y todavía no haya reembolsado el préstamo o puesto fin a la garantía, o haya recibido ayuda de reestructuración y esté todavía sujeta a un plan de reestructuración.

A la vista de las consecuencias económicas y financieras de la pandemia de COVID-19 en las empresas y a fin de garantizar la coherencia con la respuesta política general, las empresas que pasaron a ser empresas en crisis como consecuencia de la pandemia de COVID-19, pueden optar a las ayudas durante el periodo establecido (1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2021) en el Reglamento (UE) n.º 2021/1237 de la Comisión, de 23 de julio de 2021, por el que se modifica el Reglamento (UE) n.º 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, así como las posibles prórrogas que se puedan derivar de este.

1.13. ¿Cuáles son las obligaciones de los beneficiarios?

Los beneficiarios deberán cumplir las obligaciones recogidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como las contenidas en la Orden de Bases, las que se determinen en la convocatoria (pendiente de publicar), las que figuren en la resolución de concesión de las ayudas y en las instrucciones específicas que, en aplicación y cumplimiento de la Orden de Bases y de la convocatoria (pendiente de publicar), dicte el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital en materia de ejecución, seguimiento, pago de las ayudas, información y publicidad, justificación y control del gasto.

El beneficiario deberá comunicar al órgano concedente si se produce el caso, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, para el mismo gasto subvencionable, procedentes de cualquier Administración o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, en los términos previstos en el apartado 2 del artículo 17 de la Orden de Bases, tan pronto

como tenga conocimiento de ello, y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

El beneficiario deberá registrar en su contabilidad, en un código contable diferenciado, el detalle de todas las transacciones relacionadas con la actividad subvencionada. Asimismo, deberá disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como conservar las facturas y demás justificantes de gasto de valor probatorio equivalente y los correspondientes justificantes de pago y de la aplicación de los fondos recibidos. Este conjunto de documentos constituye el soporte justificativo de la ayuda concedida, garantiza su adecuado reflejo en la contabilidad de los beneficiarios y deberá conservarse durante un plazo mínimo de cuatro (4) años, a contar desde el vencimiento del plazo para justificar la ayuda.

El beneficiario deberá declarar al órgano concedente todas las ayudas de minimis recibidas durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso.

El beneficiario, para adoptarlas soluciones digitales accesibles en el Catálogo de Soluciones de Digitalización del Programa y destinar el importe de la subvención a estas, deberá formalizar los correspondientes Acuerdos de Prestación de Soluciones Digitales con los Agentes Digitalizadores Adheridos de conformidad con estas bases reguladoras, y con lo que dispongan las distintas convocatorias.

La obligación de reporte de información que permita al órgano concedente medir la contribución de la actividad subvencionada al correspondiente indicador establecido en el hito u objetivo establecido, , según los procedimientos que se establezcan en las convocatorias. Asimismo, deberá atender a los requerimientos, para evaluar el nivel de madurez digital en cualquier momento una vez instaladas las soluciones.

La obligación de establecer medidas eficaces y proporcionadas para evitar el fraude en el cumplimiento de lo exigido por la normativa de subvenciones públicas, así como para impedir la doble financiación y la falsificación de la documentación.

El beneficiario de la ayuda garantizará el pleno cumplimiento del principio de “no causar daño significativo” (principio Do No Significant Harm - DNSH), recogido en el Reglamento (UE) 2020/852, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de junio de 2020, en todas las fases del diseño y ejecución de cada actuación de acuerdo con lo previsto en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aprobado por Consejo de Ministros el 27 de abril de 2021 y por el Reglamento (UE) n.º

2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia..

En todo caso, se respetarán los procedimientos de evaluación ambiental, cuando sean de aplicación, conforme a la legislación vigente, así como otras evaluaciones de repercusiones que pudieran resultar de aplicación en virtud de la legislación medioambiental.

1.14. Una empresa española que tiene su domicilio fiscal ubicado en el extranjero, ¿puede ser beneficiaria de las ayudas?

No, en ningún caso. Solo podrán tener la condición de beneficiarios las empresas y personas en situación de autoempleo cuyo domicilio fiscal esté ubicado en territorio español. En el caso de que fuera distinta la sede de su principal centro operativo en España hasta la terminación de la actividad o de las actividades objeto de subvención.

1.15. ¿El beneficiario deberá declarar la ayuda?

La ayuda recibida por el beneficiario será declarada como ingreso percibido.

1.16. ¿Una cooperativa podrá ser beneficiario de una ayuda?

Podrán ser beneficiarios de las ayudas todas aquellas pequeñas empresas, microempresas o personas en situación de autoempleo de conformidad con el Anexo I del Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión. Si la empresa se considera pequeña empresa, microempresa o persona en situación de autoempleo según el citado anexo, independientemente de la forma jurídica que tenga, podrá optar a las ayudas.

Una cooperativa por tanto puede ser considerada una Pyme ya que el artículo 1 del Anexo I del reglamento citado establece que:

“Se considerará empresa toda entidad, independientemente de su forma jurídica, que ejerza una actividad económica. En particular, se considerarán empresas las entidades que ejerzan una actividad artesanal u otras actividades a título individual o familiar, así como las sociedades de personas y las asociaciones que ejerzan una actividad económica de forma regular”.

Por lo tanto, una vez cumplan con esto, habría que ver el resto de los requisitos para ver si la cooperativa en cuestión es una Pyme y de qué tipo.

1.17. ¿Una UTE podrá ser beneficiario de una ayuda?

Las Unidades Temporales de Empresas no podrán ser beneficiarios de ayudas

1.18. ¿Una fundación, asociación o entidad sin ánimo de lucro podrá ser beneficiaria de una ayuda?

Podrán ser beneficiarios de las ayudas todas aquellas pequeñas empresas, microempresas o personas en situación de autoempleo de conformidad con el Anexo I del Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión. Si la empresa se considera pequeña empresa, microempresa o persona en situación de autoempleo según el citado anexo, independientemente de la forma jurídica que tenga, podrá optar a las ayudas.

Una fundación, asociación o entidad sin ánimo de lucro por tanto puede ser considerada una Pyme ya que el artículo 1 del Anexo I del reglamento citado establece que:

“Se considerará empresa toda entidad, independientemente de su forma jurídica, que ejerza una actividad económica. En particular, se considerarán empresas las entidades que ejerzan una actividad artesanal u otras actividades a título individual o familiar, así como las sociedades de personas y las asociaciones que ejerzan una actividad económica de forma regular”.

Por lo tanto, una vez cumplan con esto, habría que ver el resto de los requisitos para ver si la fundación, asociación o entidad sin ánimo de lucro en cuestión es una Pyme y ejercen actividad económica.

Para probar que ejercen actividad económica deberán estar dadas de alta en alguno de los epígrafes del IAE. Esta declaración de alta se realiza a través del modelo de Hacienda 036 ó 037.

1.19. ¿Qué tipo de entidades no podrán ser beneficiarias de las ayudas?

Conforme a la definición de empresa del artículo 1 del Anexo del Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión no tendrán la consideración de empresa:

- **Comunidades de bienes, herencias yacientes y demás entidades carentes de personalidad jurídica no incluidas expresamente en otras claves:** Quedarían excluidas por no tener personalidad jurídica.
- **Comunidades de propietarios en régimen de propiedad horizontal:** Quedarían excluidas por no tener personalidad jurídica.
- **Sociedades civiles:** Son un contrato privado de colaboración entre dos o más personas que desean realizar conjuntamente una actividad con ánimo

- de lucro. Por lo tanto, carecen de personalidad jurídica y quedarían excluidas.
- **Corporaciones locales, organismos públicos y órganos de la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas:** No ejercen actividad económica, por lo tanto, también quedarían excluidos.
 - **UTE:** Quedarían excluidas porque carecen de personalidad jurídica.

1.20. ¿Las Congregaciones e instituciones religiosas podrán ser beneficiarios de las ayudas?

Habría que determinar si ejercen actividad económica y si cumplen con el número de trabajadores.

Para probar que ejercen actividad económica deberán estar dadas de alta en alguno de los epígrafes del IAE. Esta declaración de alta se realiza a través del modelo de Hacienda 036 ó 037.

1.21. ¿Las Pymes pueden recurrir a un gestor, asesor... en busca de ayuda y orientación? ¿Pueden contar con más de un Representante Voluntario?

Por supuesto. El programa Kit Digital se referirá a los gestores, o asesores como "Representante Voluntario".

Cada pyme podrá disponer únicamente de un Representante Voluntario.

1.22. Si se tiene pendiente de devolver algún préstamo recibido debido a la pandemia del SARS COVID 19, como son por ejemplo, los préstamos ICO y todavía no se ha devuelto, ¿Se puede acceder a la subvención?

Tal y como puede comprobarse en la Orden de Bases, Orden ETD/1498/2021, de 29 de diciembre, la devolución de préstamos asociados no se incluye dentro de los requisitos y obligaciones establecidos en los artículos 8 y 9 de la Orden. Por tanto, el beneficiario podría acceder a la subvención.

Sí se les excluirá cuando la empresa haya recibido ayuda de salvamento y todavía no haya reembolsado el préstamo o puesto fin a la garantía, o haya recibido ayuda de reestructuración y esté todavía sujeta a un plan de reestructuración, ya que será considerada como empresa en crisis.

2. Bloque II. Ayudas.

2.1. ¿En qué consisten?

Las ayudas, de carácter dinerario, consistirán en subvenciones destinadas a financiar la adopción de soluciones de digitalización disponibles en el mercado. Estas soluciones de digitalización se encontrarán accesibles en el Catálogo de Soluciones de Digitalización del Programa.

2.2. ¿Cuál será el importe de las ayudas?

Las ayudas serán concedidas en forma de bono digital, el importe dependerá del segmento de beneficiarios:

- Segmento I: Pequeñas empresas entre 10 y menos de 50 empleados.→ Importe bono digital: 12.000 euros.
- Segmento II: Pequeñas empresas o Microempresas entre 3 y menos de 10 empleados.→ Importe bono digital: 6.000 euros.
- Segmento III: Pequeñas empresas o Microempresas de entre 0 y menos de 3 empleados.→ Importe bono digital: 2.000 euros.

Podrán establecerse Acuerdos hasta agotar el límite del saldo disponible del bono digital. El bono digital no podrá ser utilizado una vez que se haya agotado su importe.

2.3. ¿Podrá recibir el beneficiario más de una subvención concedida o bono digital?

No, se otorgará un único bono digital por beneficiario entre todas las convocatorias del Programa.

2.4. ¿Cómo se utiliza la subvención concedida/bono digital digital?

Para que el beneficiario pueda emplear el bono digital, se deberá establecer un Acuerdo de Prestación de Soluciones Digitales para cada solución de digitalización entre el beneficiario y el Agente Digitalizador. En el Acuerdo se establecerá el importe del bono digital que podrá emplearse para financiar la solución de digitalización contratada.

La formalización del Acuerdo supondrá que el beneficiario cederá el derecho a cobro del importe del bono digital o subvención concedida asociado al Acuerdo de

Prestación de Soluciones de Digitalización, por lo tanto, una vez implantada la solución, el saldo total disponible en el bono o subvención concedida disminuirá.

2.5. ¿Dónde se determina el importe del bono digital aplicable?

Será en los Acuerdos de Prestación de Soluciones Digitales donde se determinará el importe del bono digital que se va a aplicar.

2.6. ¿Cómo abona el beneficiario el pago de la solución digital al Agente Digitalizador?

Con la formalización del Acuerdo de Prestación de Soluciones de Digitalización, el beneficiario cederá el derecho a cobro de la ayuda del bono digital asociado al Agente Digitalizador Adherido.

El Impuesto sobre el Valor Añadido, el Impuesto General Indirecto Canario y el Impuesto sobre la Producción, los Servicios y la Importación incurrido en la adopción de soluciones de digitalización no se consideran subvencionables, por lo que deberán ser abonados por el beneficiario.

2.7. ¿Quién recibe el importe de la subvención?

Los Agentes Digitalizadores recibirán la subvención mediante la cesión del derecho a cobro de la ayuda del bono digital asociado a dicho Acuerdo de Prestación de Soluciones de Digitalización.

2.8. ¿Qué ocurriría si existieran diferencias entre el coste de la solución contratada y el importe del bono?

La diferencia entre el coste de la solución contratada y el importe del bono digital aplicado al Acuerdo de Prestación de Soluciones de Digitalización deberá ser abonada por el beneficiario al Agente Digitalizador Adherido, y se detallará dentro del Acuerdo de Prestación de Soluciones Digitales el importe abonar, tanto por parte del órgano instructor como por parte del beneficiario.

2.9. ¿Puede un beneficiario emplear el bono digital en más de una categoría de solución?

Sí, se podrá utilizar el bono digital en tantas categorías como estime oportuno el beneficiario, teniendo como límite el importe de la subvención concedida o bono digital.

2.10. ¿Puede un beneficiario utilizar el bono digital o la subvención concedida en la misma categoría de solución de manera reiterada (más de una vez)?

No, sólo podrá contratarse una única solución de digitalización por Categoría de Solución de Digitalización del Catálogo de Soluciones de Digitalización del Programa.

2.11. ¿Puede un beneficiario recibir más de un bono entre las distintas convocatorias del Programa?

No, se otorgará un único bono digital por beneficiario entre todas las distintas convocatorias del Programa.

2.12. ¿Podrán emplearse las ayudas para mejorar o evolucionar soluciones ya adoptadas por el beneficiario?

Sí, las ayudas deberán destinarse a contratar soluciones de digitalización nuevas o que supongan la sustitución de las soluciones ya adoptadas por el beneficiario, siempre que supongan una mejora funcional. .

2.13. En el caso de no agotar el saldo del bono disponible, ¿qué ocurriría?

El plazo máximo para la formalización de Acuerdos de Prestación de Soluciones de Digitalización por ambas partes será de seis (6) meses desde la notificación de la resolución de concesión de la ayuda, salvo que la convocatoria establezca un plazo inferior.

Trascurrido dicho plazo, el beneficiario perderá el derecho al cobro del importe de la subvención concedida que no esté asociado a Acuerdos de Prestación de Soluciones de Digitalización formalizados.

2.14. ¿Puedo solicitar ayuda para un programa que acabo de comprar para mi empresa?

No, las ayudas se destinarán exclusivamente a financiar la adquisición de soluciones digitales disponibles en el Catálogo de Soluciones de Digitalización del Programa.. Sin embargo, sí que sería posible sustituir la solución ya contratada por una del Catálogo de Soluciones de Digitalización, siempre que esta supusiese una mejora funcional.

2.15. ¿Cuáles son los conceptos susceptibles de ayuda?

Gastos Subvencionables:

Serán subvencionables los gastos en que incurra el beneficiario para la adopción de las soluciones de digitalización disponibles en el Catálogo de Soluciones de Digitalización del Programa que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios, y se realicen, paguen y justifiquen en los plazos establecidos en estas bases, y cumplan con las especificaciones que exige dicho Catálogo de Soluciones de Digitalización del Programa.

No Subvencionables:

1. Impuesto sobre el Valor Añadido, el Impuesto General Indirecto Canario ni el Impuesto sobre la Producción, los Servicios y la Importación incurrido en la adopción de soluciones de digitalización.
2. Aquellas actuaciones que no respeten plenamente las normas y prioridades de la Unión Europea en materia climática y medioambiental y el principio de «no causar un perjuicio significativo». Se excluyen de la financiación, en la medida en que resulten aplicables a los conceptos en que se realice el gasto al que se destinan las presentes ayudas:
 - a) Actividades relacionadas con los combustibles fósiles, salvo en los casos debidamente justificados conforme con la Comunicación de la Comisión Europea 2021/C 58/01.
 - b) Actividades cubiertas por el régimen de comercio de derechos de emisión de la UE (RCDE) en las cuales se prevean emisiones equivalentes de CO₂ que no sean sustancialmente inferiores a los parámetros de referencia establecidos para la asignación gratuita de derechos.
 - c) Compensación de costes indirectos del sistema de comercio de derechos de emisión.

- d) Actividades relacionadas con vertederos de residuos, incineradoras y plantas de tratamiento biológico mecánico que impliquen un aumento de su capacidad o de su vida útil.
 - e) Actividades en las que la eliminación de desechos puede causar daños a largo plazo al medio ambiente.
3. Las siguientes tipologías de gastos:
- a) Los impuestos sobre las rentas de personas físicas o sociedades, así como otros tributos y tasas, de tipo nacional, autonómico o local.
 - b) Los intereses de las deudas.
 - c) Los intereses de mora, los recargos y las sanciones administrativas y penales.
 - d) Los gastos derivados de procedimientos judiciales.
 - e) Gastos financieros.
 - f) Gastos de infraestructura y obra civil.
 - g) Terrenos.
 - h) Hardwares
 - i) Servicios de telecomunicación y conectividad a Internet
 - j) Los gastos realizados fuera del plazo de ejecución establecido en cada convocatoria.
 - k) Los gastos asociados a la realización de actuaciones no declaradas como subvencionables en el marco de las presentes bases o en cada convocatoria.
 - l) Los gastos relativos a la compensación por labores prestadas por terceros para la obtención de las presentes ayudas.

2.16. ¿Cómo se puede renunciar al bono digital?

El beneficiario podrá renunciar total o parcialmente al bono digital concedido por el importe que no esté comprometido en Acuerdos de Prestación de las Soluciones de Digitalización firmados.

En el caso de que el importe se encuentre comprometido en un Acuerdo de Prestación, supondrá una pérdida del derecho al cobro de la subvención por dicho importe.

Para renunciar al bono digital, se habilitará un formulario digital preestablecido disponible a través de la sede electrónica que se determine en cada convocatoria (la cual será accesible desde el portal *Acelera pyme*), atendiendo a las instrucciones y la dirección de sede electrónica que se establezca en la convocatoria. Una vez completo el formulario, se tramitará la resolución de aceptación de la renuncia por parte de la entidad colaboradora.

2.17. ¿En qué casos podrá el beneficiario desistir de un Acuerdo de Prestación de las Soluciones Digitales?

El desistimiento por parte del beneficiario podrá realizarse, sin perder el saldo que hubiera comprometido en un Acuerdo, con anterioridad a la realización del primer pago del mismo. Sin embargo, si el desistimiento se produjera con posterioridad al primer pago, supondrá la pérdida del derecho a cobro del pago pendiente junto al reintegro de las cantidades satisfechas.

Se habilitará un formulario en la sede electrónica que se determine en cada convocatoria (la cual será accesible desde el portal *Acelera pyme*) para la solicitud del desistimiento y, en su caso, la aceptación de la conformidad de las partes en los casos en que sea preceptivo.

2.18. ¿En qué casos incurre en incumplimiento el beneficiario para los fines para los que se concedió la ayuda?

Se considerará que existe incumplimiento de los fines para los que se concedió la ayuda en los siguientes casos:

- a. Destinar la ayuda concedida a actividades diferentes de las planteadas en la Orden de Bases (pendiente de publicar).
- b. No realizar, durante la fase inicial, la instalación de las soluciones, entregas de productos o servicios establecidos en los Acuerdos de Prestación de Soluciones Digitales por parte de los Agentes Digitalizadores Adheridos según los requisitos establecidos en el Catálogo de Soluciones de Digitalización del Programa.
- c. No completar las fases de mantenimiento durante el plazo establecido en la Orden de Bases (pendiente de publicar).
- d. Cuando no se cumpla el principio de «no causar un perjuicio significativo» en el sentido del artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852.
- e. En caso de que un beneficiario haya formalizado más de un Acuerdo de Prestación de Soluciones Digitales, se considerará un incumplimiento parcial la no realización de alguno de ellos.

2.19. ¿Qué ocurre al beneficiario ante un incumplimiento?

En el supuesto de incumplimiento total dará lugar, previo el oportuno procedimiento de reintegro, a la obligación de devolver en su integridad las ayudas percibidas y los intereses de demora correspondientes, o a la pérdida de derecho al

cobro de los pagos aún no efectuados, conforme a lo dispuesto en el Título II, Capítulo I de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En el supuesto de incumplimiento parcial, la fijación de la cantidad que deberá ser reintegrada se determinará en aplicación del principio de proporcionalidad y teniendo en cuenta el hecho de que el citado incumplimiento se aproxime significativamente al cumplimiento total y se acredite por los beneficiarios una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos.

2.20. ¿Las ayudas del Kit Digital son compatibles con otras ayudas?

Las ayudas del Kit Digital son incompatibles con la percepción de otras subvenciones o ayudas, para el mismo gasto subvencionable procedentes de cualquier Administración o entes públicos.

2.19. ¿Cuál es el orden o criterio para la concesión de la subvención?

Las ayudas se concederán bajo el único criterio del orden de presentación de solicitudes, una vez realizadas las comprobaciones de cumplimiento de los requisitos exigidos hasta que se agote el crédito presupuestario asignado en la convocatoria.

2.20. ¿Cuáles son los importes máximos por categoría de Solución?

Los importes máximos de ayuda por categoría de soluciones de digitalización y segmento son, tal y como se establece en las Bases Regulatorias:

Categorías de Soluciones de Digitalización	Meses de prestación del servicio	Ayudas por segmento para las Categorías de Soluciones de Digitalización		
		Segmento III 0 -<3 empleados	Segmento II 3 -<10 empleados	Segmento I 10 -< 50 empleados
Sitio Web y Presencia en Internet.	12	2.000 €	2.000 €	2.000 €
Comercio Electrónico.	12	2.000 €	2.000 €	2.000 €
Gestión de Redes Sociales.	12	2.000 €	2.500 €	2.500 €
Gestión de Clientes.	12	2.000 € (incluye 1 usuario)	2.000 € (incluye 1 usuario)	4.000 € (incluye 3 usuarios)
Business Intelligence y Analítica.	12	1.500 € (incluye 1 usuario)	2.000 € (incluye 1 usuario)	4.000 € (incluye 3 usuarios)
Gestión de Procesos.	12	500 € (incluye 1 usuario)	2.000 € (incluye 3 usuarios)	6.000 € (incluye 10 usuarios)
Factura Electrónica.	12	500 € (incluye 1 usuario)	1.000 € (incluye 3 usuarios)	1.000 € (incluye 3 usuarios)
Servicios y herramientas de Oficina Virtual.	12	250 € / usuario		
		(hasta 2 usuarios)	(hasta 9 usuarios)	(hasta 48 usuarios)
Comunicaciones Seguras.	12	125 € / usuario		
		(hasta 2 usuarios)	(hasta 9 usuarios)	(hasta 48 usuarios)
Ciberseguridad.	12	125 € / dispositivo		
		(hasta 2 dispositivos)	(hasta 9 dispositivos)	(hasta 48 dispositivos)

3. Bloque III. Acuerdo de prestación de servicios entre la pyme y el digitalizador.

3.1. ¿En qué consisten los Acuerdos de Prestación?

Para emplear el bono digital y poder adquirir e implantar soluciones de digitalización, se deberá formalizar Acuerdos de Prestación de Soluciones Digitales con los Agentes Digitalizadores.

En el Acuerdo se establecerá, entre otros, el importe del bono digital que podrá aplicarse en la solución de digitalización contratada, así como las funcionalidades/características a implementar, su plazo de ejecución o desarrollo, la entrega y las obligaciones entre ambos.

3.2. ¿Cómo se llevarán a cabo las actividades establecidas en el Acuerdo?

Se llevarán a cabo tras la formalización del Acuerdo de Prestación de Soluciones de Digitalización, para el desarrollo de las actividades subvencionadas y

comprometidas en el Acuerdo de Prestación de Soluciones de Digitalización por el Agente Digitalizador Adherido, que se realizará en dos fases:

- a. I Fase: Una primera fase, o fase inicial, que comprenderá un plazo máximo de tres (3) meses. El hito que marca el inicio de esta fase es la formalización y aprobación del Acuerdo de Prestación de Soluciones de Digitalización. Una vez formalizado y aprobado el Acuerdo, el Agente Digitalizador dispondrá de un periodo de tres (3) meses que incluirá, al menos, la contratación, la instalación de la solución, entrega del producto o servicio, la facturación, y la correspondiente conformidad y abono por el beneficiario de la solución de digitalización por parte del Agente Digitalizador Adherido, todo ello según los requisitos establecidos en el Catálogo de Soluciones de Digitalización del Programa
- b. II Fase: o fase de mantenimiento, que comprenderá un plazo máximo de doce (12) meses.

3.3. ¿Qué pasa si un beneficiario y un agente digitalizador deciden finalizar el Acuerdo de Digitalización antes de lo establecido?

En caso de que el beneficiario desista de un Acuerdo de Prestación de Soluciones Digitales formalizado, se perderá el derecho a cobro del importe acordado en el mismo o concurrirá causa de reintegro en el caso de que dicho importe hubiera sido pagado con anterioridad.

Se habilitará un formulario en la sede electrónica que se determine en cada convocatoria (la cual será accesible desde la plataforma *Acelera pyme*) para la presentación de las renunciaciones y los desistimientos y, en su caso, la aceptación de la conformidad de las partes en los casos en que sea preceptivo.

3.4. ¿Qué es el Catálogo de soluciones de Digitalización del Programa?

El Catálogo de Soluciones de Digitalización del Programa es la relación de referencias a soluciones de digitalización disponibles en el mercado que cumplen con las especificaciones de alguna de las Categorías de Soluciones de Digitalización, ofertadas por los Agentes Digitalizadores Adheridos, y que los beneficiarios de las ayudas podrán adoptar.

Estará accesible desde la plataforma *Acelera pyme*, gestionada por el órgano concedente.

Las categorías del Catálogo de Soluciones de Digitalización del programa es el siguiente:

1. SITIO WEB Y PRESENCIA EN INTERNET: Creación de una página web para la pyme y/o prestación de servicios que proporcionen posicionamiento básico en internet.
2. COMERCIO ELECTRÓNICO: Creación de una página web de compraventa de productos que utilice medios digitales para su intercambio
3. GESTIÓN DE REDES SOCIALES: Promoción de la pyme en redes sociales
4. GESTIÓN DE CLIENTES: Digitalización y optimización de la gestión de relaciones comerciales con los clientes
5. BUSINESS INTELLIGENCE Y ANALÍTICA: Explotación de datos para mejorar el proceso de toma de decisiones
6. GESTIÓN DE PROCESOS: Automatización de procesos de negocio de la pyme
7. FACTURA ELECTRÓNICA: Digitalización de la emisión de facturas entre la pyme y sus clientes
8. SERVICIOS Y HERRAMIENTAS DE OFICINA VIRTUAL: Implantación de soluciones interactivas y funcionales que permitan una colaboración eficiente
9. COMUNICACIONES SEGURAS: Provisión de conexiones seguras entre los dispositivos de los empleados de la pyme y la pyme
10. CIBERSEGURIDAD: Seguridad básica y avanzada para los dispositivos de los empleados de las pymes

3.5. ¿A cuántas empresas podría dar servicio el mismo Agente digitalizador?

No hay un límite en el número máximo de empresas a las que pueda dar servicio un mismo Agente Digitalizador, podrá firmar los Acuerdos de Prestación de Soluciones de Digitalización que quiera.

3.6. ¿El representante voluntario puede formalizar el Acuerdo de Prestación?

El representante voluntario podrá dar la conformidad y formalizar el Acuerdo, siempre que no sea Agente Digitalizador.

En el caso que el representante voluntario sea el Agente Digitalizador no podrá formalizar el Acuerdo de Prestación de Soluciones de Digitalización.

3.7. En la Orden de Bases se hace indica que, de cara a la justificación, deberá incluirse en la factura generada por el Digitalizador un número de referencia ¿Cuál es este número?

El número de referencia a incluir se corresponde con el número de referencia del Acuerdo de prestación de Soluciones de Digitalización. Este número será generado con la firma de los Acuerdos de Prestación de Soluciones de Digitalización.

4. Bloque IV. Procedimiento de solicitud de ayuda.

4.1. ¿Qué tengo que hacer para solicitar la ayuda?

La solicitud se realizará mediante la cumplimentación de un formulario automatizado en la sede electrónica que se determine en cada convocatoria (la cual será accesible desde la plataforma Acelera *pyme*).

4.2. ¿Cómo se presenta la solicitud?

La solicitud se realizará mediante la cumplimentación de un formulario automatizado en la sede electrónica que se determine en cada convocatoria (la cual será accesible desde la plataforma Acelera *pyme*)

No se admitirá la presentación de solicitudes a través de medios diferentes.

4.3. ¿Qué información debo cumplimentar en el formulario?

Este formulario incluirá, al menos, los siguientes requerimientos:

- a. Pyme solicitante:
 - i. NIF
 - ii. Razón social
 - iii. Teléfono Móvil
 - iv. Email contacto
- b. Representante de la entidad solicitante
 - i. Tipo de documento
 - ii. Documento identificativo
 - iii. Nombre
 - iv. Primer apellido
 - v. Segundo apellido
 - vi. Teléfono:
 - vii. Email:

viii. Tipo de representante: es un campo desplegable con las siguientes opciones seleccionables: administrador único, administrador solidario, administrador mancomunado, apoderado, consejero delegado, consejero delegado mancomunado, presidente, secretario, digitalizador adherido y otros (gestorías, etc.).

Si se selecciona administrador mancomunado y consejero delegado mancomunado, puede cargar más de un representante.

Los campos a cumplimentar para el resto de los representantes son:

- Tipo Documento.
- Documento identificativo.
- Nombre.
- Primer apellido.
- Segundo apellido.

ix. Otro (solo se habilitará en el caso en el que tipo de representante sea “Otros”)

Solo en el caso en el que el representante es “digitalizador adherido” u “otros” el solicitante tendrá que cumplimentar también:

- c. Entidad Autorizada como representante de la entidad solicitante
 - i. NIF
 - ii. Razón social
 - iii. Adjuntar (desde una ubicación del equipo local) en formato pdf la autorización para representar al solicitante.

Adicionalmente el solicitante deberá cumplimentar la siguiente información relativa a ayudas mínimas percibidas:

- i. Código epígrafe actividad IAE: es un código alfanumérico que acepta números y “.”). En caso de que la PYME solicitante esté dada de alta en más de un epígrafe de actividad a efectos de IAE, deberá indicar para cuál de ellos solicita la ayuda.
- ii. Importe en euros de las ayudas de minimis recibidas: código numérico correspondiente a las ayudas de minimis recibidas en el ejercicio en curso y los dos anteriores independientemente de la actividad para que la haya recibido.

Para justificar los poderes del representante, sea legal o voluntario, así como, en el caso de representante voluntario, los poderes del otorgante; se deberán cumplimentar los siguientes campos:

- i. Notario: Nombres y apellidos del notario. Esta información se localiza en la primera página de la Escritura de Constitución de la entidad.
- ii. Fecha: Fecha de la constitución de la entidad. Esta información se localiza en la primera página de la Escritura de Constitución de la entidad.
- iii. Número de Protocolo: Número de registro para la localización de la documentación. Esta información se localiza en la primera página de la Escritura de Constitución de la entidad.

En aquellos casos en los que se trate de un representante voluntario deberá aportarse la información anterior tanto para este, como para el otorgante.

4.4. ¿Qué autorizaciones expresas debo informar en el formulario?

- Recabar de oficio los datos de la Seguridad Social que sean necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidas en las Bases Reguladoras y en la Convocatoria del Programa de Ayudas.
- Recabar de oficio los datos tributarios que sean necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidas en las Bases Reguladoras y en la Convocatoria del Programa de Ayudas.

Asimismo, se informa al solicitante que Red.es realizará de oficio las consultas que no requieran autorización expresa por parte del solicitante, tales como las consultas al Registro Mercantil y a la Base de Datos Nacional de Subvenciones

4.5. ¿Quién puede presentar la solicitud?

La solicitud deberá ser presentada por el propio solicitante, su representante legal o un representante voluntario que cuente con su autorización en el contexto de una convocatoria.

4.6. ¿Cómo justificar que el representante cuenta con autorización?

En las convocatorias se incorporará un ejemplo de modelo de autorización para actuar como representante voluntario del solicitante a los efectos de la solicitud y de la tramitación de la ayuda. La autorización deberá adjuntarse a la solicitud.

4.7. ¿Cuándo y qué documentación hay que presentar para solicitar la ayuda?

La documentación necesaria para solicitar la ayuda se deberá presentar en el momento de formalizar la solicitud, completando el formulario disponible en la sede electrónica de Red.es. El solicitante no deberá aportar documentación para realizar la solicitud si autoriza a Red.es a recabar de oficio los datos de la Seguridad Social, tributarios o de otras entidades de la administración pública.

En el caso de que no autorice a recabar esta información, deberá adjuntar en ese mismo formulario la documentación acreditativa correspondiente; a modo de ejemplo se citan los siguientes documentos:

- a. Certificación administrativa expedida por el órgano competente que acredite que la entidad solicitante tiene su domicilio fiscal en territorio español.
- b. Certificación administrativa expedida por el órgano competente que acredite que la entidad solicitante está dada de alta en el epígrafe del IAE para el que solicita la ayuda.
- c. Certificación administrativa expedida por el órgano competente que acredite que la entidad solicitante se encuentra en la actualidad al corriente de sus obligaciones con la seguridad social.
- d. Certificación administrativa expedida por el órgano competente que acredite que la entidad solicitante se encuentra actualmente al corriente de sus obligaciones tributarias a efectos de obtener la subvención.
- e. Adicionalmente, el solicitante deberá adjuntar la documentación que le sea requerida mediante notificaciones de aclaración o subsanación, en el caso de que no haya quedado suficientemente acreditado el cumplimiento de algún requisito.

No obstante, se requerirán autorizaciones y acreditaciones para la comprobación automatizada de todos los requisitos y autorizaciones de los beneficiarios.

4.8. ¿Dónde se debe presentar la documentación exigida?

La presentación de la documentación se realizará a través de la sede electrónica del órgano de instrucción (<https://sede.red.gob.es>).

El acceso a los trámites posteriores de cada fase del procedimiento se realizará a través de la plataforma *Acelera pyme*, desde la cual se indicará el acceso a los portales correspondientes y la información requerida disponible.

4.9. He empezado a dar de alta una solicitud, pero no he podido terminar porque no había hecho el test de autodiagnóstico. ¿Tengo que volver a empezar otra vez? ¿Puedo intentarlo nada más terminar el test? (pendiente confirmar)

Para poder dar de alta una solicitud será imprescindible disponer de la evaluación del Nivel de Madurez Digital, de acuerdo con el test de diagnóstico disponible en la plataforma *Acelera pyme*. Durante la sesión se indicará el tiempo restante para completarlo y el número de oportunidades disponibles para realizar el test de autodiagnóstico.

La solicitud se quedará a la espera hasta que el solicitante disponga de la evaluación del Nivel de Madurez Digital, de acuerdo con el test de diagnóstico disponible en la plataforma *Acelera pyme*. Una vez que el solicitante disponga de la evaluación del Nivel de Madurez Digital, podrá completar y enviar su solicitud de ayuda del programa Kit Digital.

4.10. ¿Puedo presentar mi solicitud en papel en algún registro?

No, no es posible utilizar cualquier otro canal que no sea el telemático. Para simplificar y agilizar la tramitación de las solicitudes, la presentación de todas ellas deberá realizarse únicamente a través de la cumplimentación de un formulario por los medios telemáticos disponibles y habilitados.

4.11. Una vez enviada la solicitud, ¿qué hay que hacer?

Una vez cumplimentado el formulario de solicitud realizará de oficio cuantas actuaciones de comprobación añadidas sean pertinentes para la determinación y conocimiento de los datos en virtud de los cuales debe formularse la resolución de concesión de las ayudas.

El órgano instructor, a la vista de cada expediente, formulará propuestas de resoluciones provisionales, de manera conjunta, con una secuencia temporal de 15 días desde el inicio del plazo de solicitud, debidamente motivadas y las notificará a los interesados en la forma que se establezca en cada convocatoria y se concederá un plazo de 10 días para alegaciones. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, las propuestas de resolución formuladas tendrán el carácter de definitivas.

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formularán las propuestas de resolución definitiva, que deberán expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía.

4.12. He recibido una notificación con una resolución de subsanación. ¿Qué tengo que hacer?

En el caso de recibir un requerimiento de subsanación, eso indicará que la solicitud presentada es incorrecta. En la propia resolución se indicará cuáles son los documentos que deben subsanarse y el plazo para hacerlo.

4.13. ¿Cómo y quién realizará la justificación de la actividad subvencionada?

La justificación de la actividad subvencionada se realizará para cada uno de los Acuerdos de Prestación de Soluciones de Digitalización y de conformidad con las fases de prestación de la solución establecidas. Se realizará exclusivamente a través de un formulario digital (la cual será accesible desde la plataforma *Acelera pyme*).

La justificación de la subvención se realizará por los Agentes Digitalizadores Adheridos, que contando con la conformidad expresa del beneficiario a través de su firma no delegable, actuarán en nombre del mismo. Se realizará mediante cuenta justificativa simplificada con aportación de justificantes de gasto.

4.14. ¿Qué plazo disponen los Agentes Digitalizadores para la presentación de la justificación?

El plazo máximo de presentación de la justificación será de tres (3) meses desde la finalización de cada una de las fases de prestación de la solución, salvo que las convocatorias establezcan un plazo inferior.

Transcurrido el plazo establecido para la presentación de la justificación sin haberse presentado la misma, se le requerirá al Agente Digitalizador Adherido para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo llevará consigo la exigencia de reintegro al beneficiario y demás responsabilidades establecidas. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido no eximirá al beneficiario y al Agente Digitalizador Adherido, en su caso, de las sanciones que correspondan.

4.15. ¿Cómo se lleva a cabo la cuenta justificativa simplificada para las distintas fases de prestación del servicio?

Para la primera fase se compondrá de una memoria que se corresponderá con el formulario digital preestablecido y que incluirá la siguiente documentación:

- a) Detalle técnico y funcional de las soluciones instaladas y prestadas y sus costes de conformidad con el Acuerdo de Prestación de las Soluciones de Digitalización.
- b) Acreditación del cumplimiento de la prestación de la solución subvencionada, según los requisitos y las evidencias que se establecen en el

- Catálogo de Soluciones de Digitalización del Programa, y los que se establezcan en las convocatorias, incluyendo en su caso certificación de las mejoras funcionales implantadas cuando resulten de sustituir a las soluciones ya adoptadas por el beneficiario.
- c) La factura emitida por el Agente Digitalizador Adherido y la documentación acreditativa del abono de la misma.
 - d) Conformidad expresa del beneficiario de las soluciones instaladas y prestadas.
 - e) Declaración expresa del beneficiario de no haber recibido ninguna otra subvención, ayuda, ingreso o recurso, para el mismo coste del Acuerdo de Prestación de Soluciones de Digitalización, procedentes de cualquier Administración o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
 - f) Pruebas pertinentes acerca del cumplimiento de las obligaciones de publicidad que se recogen en el artículo 34 de la Orden ETD/1498/2021 del 29 de diciembre .

Para la segunda fase se compondrá de una memoria que se corresponderá con el formulario digital preestablecido y que incluirá la misma documentación exigible para la primera fase, en su caso actualizada, exceptuando la letra c) del listado anterior.

4.16. ¿Es obligatorio la realización del Test de Madurez Digital? ¿Y los otros test disponibles en el portal Acelera Pyme? ¿El resultado de los test es vinculante para la Pyme?

Sí, es obligatorio, aunque las recomendaciones que ofrece al finalizarlo no son vinculantes. Tampoco condicionará el importe de la ayuda.

Además, el resultado del autodiagnóstico les permitirá saber qué necesitan y, a partir de ello, elegir las soluciones de digitalización contempladas en el catálogo que mejor se adapten a sus necesidades, pero no les limita a conseguir la ayuda si tienen un grado de madurez elevado.

Se trata de un test muy breve, de tan solo 13 preguntas, orientado a identificar de nivel de maduración de las pymes a partir de los indicadores establecidos por el Índice de Economía y Sociedad Digital (DESI). Adicionalmente al primer test, en Acelera Pyme (www.acelerapyme.gob.es) encontrará dos tests adicionales, de carácter voluntario. Uno de ellos procura ayudar a la pyme a identificar sus necesidades en transformación digital y el segundo, elaborado por INCIBE, evalúa la ciberseguridad de los negocios.

4.17. El representante voluntario tiene que darse de alta en algún registro como los Agentes digitalizadores y los beneficiarios? ¿Tienen que cumplir algunos requisitos? Cuando el representante voluntario sea una empresa que se dedica a gestionar subvenciones, por ejemplo, ¿tiene que incorporar toda la documentación de su representación por cada beneficiario que gestione su ayuda?

El representante voluntario no deberá darse de alta en ningún registro. Tal y como se indica en la Orden de bases sólo deberá presentar el formulario de autorización que se recogerá en la Convocatoria.

Dado que el representante voluntario obtiene sus poderes del representante legal de la pyme, (que actúa como otorgante), si una misma persona física/jurídica es representante voluntario de varias pymes solicitantes, deberá presentar el formulario de representación voluntaria cumplimentado para cada una de ellas.

4.18. ¿Hace falta disponer de firma digital/ certificado digital para solicitar las ayudas?

Sí. No obstante, en aquellos casos en los que se solicite la ayuda por cuenta de un tercero (a través de un Representante Voluntario), bastará con que éste disponga de firma y certificado digital.

4.19. ¿Por qué medio se recibirán las notificaciones?

Todas las notificaciones relacionadas con los procedimientos de solicitud, pérdida de derecho de cobro, reintegro y justificación se realizarán por la sede electrónica que se determine en cada convocatoria, la cual será accesible desde la plataforma Acelera pyme, según lo establecido en el artículo 43.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Bloque V. Plazos y disponibilidad de las ayudas.

5.1. ¿Cuándo estará disponible la solicitud de las ayudas para la digitalización de las pymes y autónomos?

El plazo de presentación de solicitudes estará disponible desde la publicación de la correspondiente convocatoria.

Las convocatorias determinarán los segmentos que pueden optar a presentar solicitud:

- Si su empresa tiene entre 10 y menos de 50 empleados, pertenece al segmento I. A día de hoy, no se ha publicado aún ninguna convocatoria para las empresas.
- Si su empresa tiene entre 3 y menos de 10 empleados, pertenece al segmento II. A día de hoy, no se ha publicado aún ninguna convocatoria para las empresas.
- Si su empresa tiene entre 0 y menos de 3 empleados, pertenece al segmento III. A día de hoy, no se ha publicado aún ninguna convocatoria para las empresas.

Las convocatorias y ayudas que ofrece Red.es se publican en los canales oficiales de esta entidad y de la Administración General del Estado. En la Sede electrónica de Red.es (<https://sede.red.gob.es/>) podrá encontrar toda la información asociada a las mismas, así como el procedimiento de solicitud.

5.2. ¿Cuánto tiempo estarán disponibles las ayudas?

El plazo de presentación de solicitudes será al menos de tres meses desde la publicación de la correspondiente convocatoria o hasta agotamiento del crédito presupuestario de la convocatoria.

5.3. ¿Cuál es el plazo para formalizar los Acuerdos de Implantación?

El beneficiario dispone de un plazo de seis (6) meses desde la notificación de la resolución de concesión de la ayuda para formalizar Acuerdos de implantación de soluciones con agentes digitalizadores, salvo que la convocatoria establezca un plazo inferior. Trascendido dicho plazo, si el importe del bono digital no ha sido totalmente comprometido en los Acuerdos de Prestación de Soluciones de Digitalización firmados, se entenderá como una renuncia al bono digital por el

importe que no esté comprometido, lo que supondrá una pérdida del derecho al cobro de la subvención por el importe no empleado.

5.4. ¿Cuál es el plazo en el que se realiza el pago?

El pago de las ayudas se realizará a los Agentes Digitalizadores Adheridos, una vez justificada y comprobada cada fase:

- a. I Fase: Una primera fase, o fase inicial, que comprenderá un plazo máximo de tres (3) meses. El hito que marca el inicio de esta fase es la validación del Acuerdo de Prestación de Soluciones de Digitalización conforme al artículo 30 de las Orden de Bases Reguladores. Una vez validado el Acuerdo, el Agente Digitalizador dispondrá de un periodo de tres (3) meses que incluirá, al menos, la instalación y desarrollo en su caso de la solución, así como el pago de la factura emitida por el Agente Digitalizador Adherido, previa conformidad del beneficiario, según se establece en el apartado 3 del Artículo 22 de la Orden de Bases Reguladoras.
- b. II Fase: o fase de mantenimiento, que comprenderá un plazo de doce (12) meses, a computar desde la fecha de emisión de la factura en la fase anterior.

5.5. ¿Qué pasa si no se completa la I Fase o la II Fase del Acuerdo de Implantación?

Para completar la primera y/o segunda fase de la prestación de la solución de digitalización, el beneficiario a través del agente digitalizador dispondrá de un plazo máximo preestablecido de tres y doce meses, respectivamente. Si en dicho plazo no se completa la primera y/o segunda fase (según lo dispuesto en el acuerdo de prestación de servicios), ni se presenta renuncia, se entenderá como un incumplimiento y conllevará la pérdida del derecho al cobro de la subvención.

5.6. Ya he cumplimentado la solicitud, ¿y ahora qué?

Una vez cumplimentado el formulario de solicitud, deberá esperar a que desde el área corporativa de evaluación de Red.es sea valorada su propuesta.

Realizada la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos, el órgano instructor formulará una propuesta de resolución (concesión de la ayuda o no concesión).

5.7. ¿Cuándo se podrá acceder a estas ayudas? ¿Qué plazos orientativos se manejan?

Se prevé que a lo largo de diciembre se publique la Orden de Bases que sustentará el programa Kit Digital. A partir de este momento y durante todo el tiempo en que este programa esté operativo, los Agentes Digitalizadores podrán solicitar su adhesión al catálogo de *Acelera Pyme* (www.acelerapyme.gob.es).

Una vez que dicho catálogo alcance una masa crítica suficiente para satisfacer las necesidades de las pymes, se abrirá la primera convocatoria. A partir de ese momento (previsiblemente, alrededor de febrero de 2022), las pymes podrán solicitar su Bono de Digitalización.

Lo que sí pueden ir haciendo las pymes es su test de autodiagnóstico en la página acelerapyme.es, paso previo para solicitar posteriormente la ayuda.

5.8. Si el agente digitalizador tarda más de los tres meses estipulados para alcanzar la primera fase del proyecto, ¿Se pierde el derecho de la subvención? ¿En ese caso hay que justificarlo de alguna manera concreta?

Sí, el no cumplimiento del hito supondría la pérdida de derecho de la subvención tal y como se especifica en el listado de Incumplimientos recogido en el Artículo 36 de la Orden de Bases, Orden ETD/1498/2021: “No realizar, durante la primera fase de prestación de la solución de digitalización, la instalación de las soluciones, entregas de productos o servicios establecidos en los Acuerdos de Prestación de Soluciones Digitales por parte de los Agentes Digitalizadores Adheridos según los requisitos establecidos en el Catálogo de Soluciones de Digitalización del Programa.”.

6. Bloque VI. Pago de las ayudas

6.1. ¿Cuándo se realizará el pago de las ayudas?

El pago de las ayudas se realizará a los agentes digitalizadores, una vez justificada y comprobada cada fase de conformidad. Los porcentajes para determinar la cuantía de los pagos de cada fase vienen establecidos en cada categoría de soluciones de digitalización del Catálogo de Soluciones de Digitalización del Programa, y los importes correspondientes se establecerán en los Acuerdos de Prestación de Soluciones de Digitalización.

A tal efecto, tras la comprobación de la adecuada justificación presentada por los Agentes Digitalizadores Adheridos, la entidad colaboradora elevará la propuesta de pago al órgano concedente, que efectuará el abono al Agente Digitalizador.

6.2. ¿Qué requisitos deben cumplir el beneficiario y el Agente Digitalizador para recibir los pagos a abonar?

El beneficiario y el Agente Digitalizador Adherido, deberán estar al corriente de pagos, tanto de las obligaciones tributarias como frente a la Seguridad Social, así como no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro para recibir cada uno de los pagos a abonar.

6.3. ¿Qué ocurre si el beneficiario o el Agente Digitalizador Adherido no están al corriente de pagos, tanto de las obligaciones tributarias como frente a la Seguridad Social en el momento de la comprobación?

Dispondrán de un plazo máximo de diez (10) días, salvo que las convocatorias establezcan un plazo inferior, para regularizar esta situación. Transcurrido el plazo señalado, el no cumplimiento implicará la pérdida de derecho al cobro del pago.

6.4. ¿Qué ocurre si el pago de la ayuda no puede realizarse por incumplimiento del beneficiario de estar al corriente de pagos, tanto de la de las obligaciones tributarias como frente a la Seguridad Social?

Deberá ser el beneficiario el que asuma la obligación de pago al Agente Digitalizador Adherido, y quedará así reflejado en el Acuerdo de Prestación de Soluciones de Digitalización.

6.5. Si el Representante Voluntario cobra por sus servicios ¿podrán ser descontado su coste del bono digital?

No, En el caso de que éste cobre por esta ayuda, dicho coste no podrá ser subvencionable por el programa Kit Digital.

6.6. ¿Hay algún mecanismo para evitar el fraude?

Se está diseñando un sistema de Prevención y Detección de fraude que se establecerá una vez dé comienzo la convocatoria, donde se estudiarán los diferentes mecanismos que se pueden utilizar para la prevención de cualquier tipo de fraude.

6.7. ¿Quién recibirá los fondos? ¿Qué ocurrirá con aquellos que no se lleguen a gastar?

Aunque los beneficiarios de las ayudas del Kit Digital son las pymes, el dinero nunca se les abonará a éstas, sino directamente a los Agentes Digitalizadores con los que hayan firmado un acuerdo de prestación de servicio. En este sentido, los Bonos de Digitalización no son líquidos para las pymes, ni pueden por lo tanto emplearse para costear servicios que no formen parte del catálogo de *Acelera Pyme*.

En cualquiera de los casos, la pyme beneficiaria sí deberá declarar las ayudas.

Las cantidades que no se canjeen por soluciones no llegarán a ser transmitidas a los Agentes Digitalizadores, y aquellas que sí se hubieran contratado pero que finalmente no se hubieran desarrollado o implantado (a lo largo de un número de meses todavía por determinar) serán reembolsadas a Red.es.

6.8. ¿Un bono puede tener carácter retroactivo?

No, los bonos no podrán tener carácter retroactivo. Una vez se tenga el otorgamiento del bono es cuando se podrá contratar.

6.9. ¿Pueden canjearse los Bonos de Digitalización por soluciones de pago por uso?

Sí, el modelo de pago es indiferente. La pyme podrá contratar nuevas soluciones digitales disponibles desde *Acelera Pyme* (www.acelerapyme.gob.es) hasta agotar su Bono de Digitalización.

6.10. ¿Se podrán complementar las ayudas del Kit Digital con las líneas ICO?

Sí. En esos casos, el Agente Digitalizador descontará esa cuantía de la factura.

6.11. ¿Cuál es el importe máximo financiable por solución de digitalización?

El importe de ayuda final aplicable a cada solución de digitalización será el menor de los siguientes importes:

- a) El importe de ayuda máxima de la Categoría de Solución de Digitalización a la que corresponde. Estos importes se encuentran recogidos en el Artículo 18 de la Orden de Bases.
- b) Coste de la solución de digitalización contratada.
- c) El importe de la subvención concedida no asociado a Acuerdos de Prestación de Soluciones de Digitalización formalizados.

7. Bloque VII. Otras preguntas de interés.

7.1. Si tengo dudas sobre el funcionamiento de la sede electrónica, ¿dónde puedo acudir?

Para ampliar la información y resolver dudas sobre el funcionamiento y requisitos de la sede electrónica de Red.es, se pone a disposición de los solicitantes el teléfono de contacto 901 904 060/ 919 343 677 (L-V 9:00-18:00 h) y el correo electrónico sopORTE.sede@red.es.

7.2. ¿Cómo me identifico de manera online?

La presentación de las solicitudes únicamente se podrá realizar a través de formulario por medios telemáticos. Los interesados deberán identificarse de manera online ya sea a través de Cl@ve o con el Certificado Digital, documento electrónico que contiene los datos personales del ciudadano y/o la empresa.

7.3. Certificados digitales, ¿Dónde se solicita y cuáles se aceptan?

El certificado digital es un documento electrónico que contiene los datos identificativos de una persona física o jurídica, confirmando la identidad de un ciudadano ante cualquier órgano de representación institucional. Este permite agilizar los trámites administrativos de las entidades públicas simplificando el proceso de identificación de los ciudadanos, empresas u otro tipo de entidades con la administración digital, así como firmar y registrar documentos de forma electrónica que se presentan en las distintas sedes electrónicas.

Existen diferentes organismos que expiden certificados digitales. Uno de los más utilizados es la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre. Para obtenerlo, se deberán seguir las instrucciones disponibles en el siguiente enlace: <https://www.fnmt.es/ceres>

Importante, se deberá de disponer de la aplicación de escritorio “Autofirma” para poder almacenar el o los certificados digitales y ejecutarlos con total normalidad.

7.4. Cl@ve, ¿qué es y cómo se obtiene?

Cl@ve es un método de identificación digital que permite el acceso a diversos servicios públicos de manera rápida y sencilla. La finalidad es que el ciudadano pueda disponer de un usuario y contraseña único con el que identificarse ante cualquier entidad pública.

Se podrá obtener accediendo a la página web de cl@ve en el siguiente enlace: https://clave.gob.es/clave_Home/clave.html

7.5. ¿Dónde puedo resolver mis dudas?

Cualquier otra consulta se puede realizar a través de la web acelerapyme.es, del correo electrónico info@acelerapyme.gob.es o del teléfono 900 909 001 (días laborables de 9:00-18:00 h).