

## Anexo IV de la Convocatoria



### **Guía Empresa**

**Condiciones Generales**

**Tipología de Gastos elegibles**

**Justificación económica**

**Convocatoria Extraordinaria 2020**

## Contenido

1	CUESTIONES IMPORTANTES.....	3
2	GASTOS ELEGIBLES – CONSIDERACIONES GENERALES .....	4
3	GASTOS NO ELEGIBLES – CONSIDERACIONES GENERALES .....	6
4	GASTOS FINANCIABLES FASE AYUDAS INNOCÁMARAS .....	8
5	PLAN PERSONALIZADO DE IMPLANTACIÓN .....	19
6	JUSTIFICACIÓN DE GASTOS .....	23

## 1 CUESTIONES IMPORTANTES

- ✓ Las actividades subvencionables por el Programa InnoCámaras deben implicar para la empresa beneficiaria la **introducción de innovaciones significativas en sus productos/servicios, sus procesos de producción o sus métodos de comercialización y gestión empresarial.**
- ✓ Las empresas podrán financiar gastos y/o inversiones asociados a la implantación de la innovación hasta un importe máximo de 7.000 € (IVA no incluido) desde la fecha de la resolución favorable de la Convocatoria y hasta el último día del plazo de justificación (20 de enero de 2021).
- ✓ Los gastos deberán contar siempre con el visto bueno de la Cámara de Comercio, que supervisará el ajuste de los importes asociados a precios considerados de mercado.
- ✓ En el marco del Programa no se excluye que las empresas puedan desarrollar y ejecutar Planes de mayor cuantía, si bien únicamente se considerará el coste financiable máximo admitido (7.000 €, IVA no incluido).
- ✓ La empresa **seleccionará libremente** los proveedores con los que quiera implantar su Plan, a los que solicitará presupuesto, ahora bien, el proveedor **no podrá ser una entidad vinculada o asociada a la empresa beneficiaria.**
- ✓ Los elementos de inmovilizado material adquiridos en el marco del Programa deberán estar vinculados al Plan de Implantación de Soluciones Innovadoras subvencionado durante un período no inferior a cinco años.
- ✓ Sólo se considerarán los gastos facturados por terceros, quienes no podrán estar vinculados a la empresa beneficiaria de la ayuda.
- ✓ No se subvencionará en ningún caso la prestación de servicios por parte de las instituciones involucradas en el Programa.
- ✓ Todos los gastos deberán estar efectivamente realizados y pagados antes de la fecha de justificación indicada por la Cámara de Comercio, mediante una de las formas de pago aceptadas, y justificados documentalmente en tiempo y forma ante la Cámara de Comercio.

## 2 GASTOS ELEGIBLES – CONSIDERACIONES GENERALES

En líneas generales, los Planes de Implantación de Soluciones Innovadoras pueden incluir los **conceptos de gasto** que se indican a continuación, aunque es en el **apartado 4** donde especifica particularidades sobre los gastos que se pueden considerar elegibles en cada actuación/actividad.

### A Prestación de servicios, subcontratación y asistencias técnicas

Gastos de contratación de terceros para la prestación de servicios que permitan ejecutar las actuaciones subvencionables:

- Servicios de asesoría y consultoría.
- Gastos de diseño y desarrollo de proyectos, desarrollo de soluciones necesarias para el desarrollo e incorporación de nuevos productos, la mejora de los productos/procesos actuales, la incorporación de nuevos métodos de comercialización o de gestión empresarial.
- Gastos de protección de la propiedad industrial e intelectual.
- Gastos de primera certificación de sistemas de gestión o sistemas de reconocimiento de producto/servicio u organización.

### B Inmovilizado Material

Gastos de adquisición de activos tangibles o muebles dirigidos a introducir innovaciones significativas en los productos/servicios/procesos de la empresa, de las que se deriven ventajas competitivas, mejoras medioambientales o en las condiciones de seguridad:

- Compra o alquiler de equipos, instrumental y otros medios necesarios para el diseño, desarrollo y ejecución del proyecto de innovación.
- Inversiones en equipamiento, maquinaria e instalaciones técnicas, equipos de laboratorio, de mediciones, equipos para la realización de pruebas y ensayos.
- La compra o alquiler de hardware sólo se considerará elegible en las actuaciones específicas de las empresas del **sector Turismo y Comercio Minorista**, con las limitaciones indicadas en dicho apartado.

### C Inmovilizado Inmaterial

El desarrollo y/o implantación de software, así como la adquisición de licencias temporales de soluciones software sólo se considerarán elegibles para determinadas excepciones vinculadas a proyectos/actuaciones concretas que se detallan en el apartado **“Gastos no Elegibles – Consideraciones Generales”** del presente documento

**En el caso de empresas de los sectores de Turismo y Comercio Minorista**, sí serán elegibles los gastos de implantación de soluciones de software, licencias, cuotas de uso en la nube, conforme a las indicaciones recogidas en el **apartado 4.6. de Gastos Elegibles – Innovación Sectores Turismo y Comercio Minorista**.

## D Compra de otros aprovisionamientos

Gastos de materiales fungibles, suministros y similares adquiridos a fuentes externas, estrechamente ligados con el desarrollo de las actuaciones del Plan de Implantación de Soluciones Innovadoras y que se estimen necesarios para su desarrollo:

- Materiales fungibles necesarios para la construcción de prototipos y plantas piloto.
- Materiales fungibles necesarios para el desarrollo de pruebas y ensayos.

Se trata obligatoriamente de materiales fungibles que, una vez empleados, no podrán emplearse como materia prima en los procesos productivos de productos y servicios comerciales.

### 3 GASTOS NO ELEGIBLES – CONSIDERACIONES GENERALES

Los siguientes tipos de gastos son considerados no elegibles dentro del Programa InnoCámaras. Adicionalmente, en el apartado 4se incluyen específicamente determinadas actuaciones y gastos que no se consideran elegibles, así como posibles excepciones puntuales.

- x** Gastos e inversiones anteriores a la admisión en la Fase de Ayudas del programa o posteriores al **20 de enero de 2021**.
- x** Gastos no relacionados con las actividades del Plan de Implantación de Soluciones Innovadoras.
- x** Gastos de personal propio, incluyendo las actividades de formación.
- x** Costes internos de la empresa, ni sus propios productos o servicios, así como los de aquellos que se refieran a personas o empresas vinculadas a ella.
- x** La ejecución de actividades ordinarias o rutinarias en la empresa que no supongan la introducción de novedades, innovaciones o mejoras significativas.
- x** Gastos de funcionamiento habituales de la empresa: gastos de carácter continuo o periódico inherentes a la propia actividad de la empresa y no relacionados con las actividades del Plan.
- x** Gastos de adquisición de maquinaria, bienes de equipo y, en general, todo tipo de medios y recursos productivos que no supongan la introducción de innovaciones significativas de los productos/servicios y procesos. La renovación o el mero incremento del número de equipos por/con otros con la misma finalidad, que no generen valor añadido. La adquisición de tecnología y recursos que se puedan considerar convencionales y/o indispensables para la actividad rutinaria de la organización.
- x** Compra o alquiler de hardware (ordenadores, infraestructuras de comunicaciones y almacenamiento, servidores, impresoras, dispositivos móviles, etc.), salvo en el caso de las actuaciones recogidas en el **apartado 4.6. de Gastos Elegibles – Innovación Sectores Turismo y Comercio Minorista** en las que se podrá admitir el hardware específico que sea estrictamente necesario para la utilización de la solución implantada, excluyendo, en todo caso, servidores y ordenadores, tanto portátiles como de sobremesa.
- x** Gastos de adquisición de vehículos.
- x** Adaptaciones a nuevas versiones de las Normas, así como gastos derivados del mantenimiento o renovación de certificados.
- x** La ejecución de actividades necesarias para que la entidad se adapte a la normativa, entendiendo esta como el conjunto de leyes, normas, etc., de obligado cumplimiento para la organización.
- x** Gastos de adquisición de terrenos, inmuebles, construcción de plantas y obra civil.
- x** La investigación básica: aquella que se emprende sin pensar en ninguna aplicación o utilización predeterminada, siendo un requisito indispensable para acceder al incentivo la búsqueda de un objetivo práctico específico y su posible aplicación empresarial.

- ✘ Gastos asociados al transporte del material adquirido.
- ✘ Gastos financieros producidos como consecuencia de inversiones realizadas.
- ✘ El IVA, así como toda clase de **impuestos y aranceles** no se considerarán subvencionables en ningún caso, sean o no recuperables.
- ✘ Las **contribuciones en especie** no serán en ningún caso, subvencionables.
- ✘ Gastos derivados del desarrollo de software propio o a medida, implantación de soluciones software ya existentes, y proyectos incluidos dentro del catálogo de proyectos tipo de los programas TICCámaras, Industria 4.0 y Ciberseguridad, salvo en las actuaciones elegibles detalladas en el **4.6. Innovación Sector Turístico y de Comercio Minorista**.

**EXCEPCIÓN** los desarrollos a medida o implantación de soluciones software ya existentes se podrán considerar gasto elegible siempre y cuando el importe del gasto asociado a dicha partida sea claramente menor<sup>1</sup> y complementario al resto de aspectos subvencionables (*p.ej. el desarrollo del software específico de control del equipo en el marco del desarrollo de un equipo completo*), y estén expresamente autorizados por la Cámara de Comercio.

Dentro de dicha excepción también se podrían incluir como elegibles los gastos de primera adquisición de licencias temporales de soluciones software, y siempre con la temporalidad acorde al plazo de ejecución del Plan.

En todo caso, quedan expresamente excluidas de elegibilidad las actividades y gastos asociados a soluciones de software en modalidad SaaS.

No se consideran labores de desarrollo de software las labores previas necesarias para la concepción y definición del software (labores relacionadas con la identificación y análisis de requisitos, así como el desarrollo de especificaciones funcionales y otros documentos e información definatorios del software a desarrollar), de tal forma que las mismas pueden ser susceptibles de ser elegibles en caso de encajar al menos en alguna de las tipologías de actuaciones/actividades de innovación establecidas en esta guía.

---

<sup>1</sup> El gasto de la partida de software deberá ser en todo caso inferior al 15% del presupuesto total del Plan

## 4 GASTOS FINANCIABLES FASE AYUDAS INNOCÁMARAS

La elegibilidad del gasto está condicionada a que se respeten las condiciones indicadas en los apartados “Cuestiones importantes”, “Gastos elegibles” y “Gastos no elegibles” de la presente Guía, y contando con el visto bueno previo de la Cámara de Comercio.

### 1. INNOVACIÓN EN PRODUCTO/SERVICIO

#### 1.1. CONSULTORÍA Y ESTUDIOS DE VIABILIDAD TÉCNICA/ECONÓMICA EN NUEVOS PRODUCTOS/SERVICIOS O ESTUDIOS DE POSIBLES MEJORAS A LOS ACTUALES

##### ACTIVIDADES ELEGIBLES

- Estudios de viabilidad técnica/económica previos al desarrollo de nuevos servicios/productos.
- Estudios del estado del arte, estudios de vigilancia tecnológica o inteligencia competitiva.
- Estudios de libertad de operación.
- Estudios de mercado, estudios de comparativa (benchmarking), estudios de prospectiva y de comportamiento del consumidor, y encuestas de satisfacción y detección de necesidades de los mercados.
- Estudios de auditoría/consultoría que permitan identificar y obtener los requisitos de diseño del nuevo producto/servicio.
- Realización de propuestas de diseño conceptual.
- Pruebas y ensayos de carácter preliminar que permitan determinar la viabilidad de la idea.

##### GASTOS ELEGIBLES

- Subcontratación y/o asistencia técnica por parte de entidades especializadas para la realización de las actividades indicadas.

#### 1.2. DISEÑO Y DESARROLLO DE PRODUCTO/SERVICIO O INTRODUCCIÓN DE MEJORAS SIGNIFICATIVAS A LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ACTUALES

##### ACTIVIDADES ELEGIBLES

- Diseño, desarrollo e ingeniería de producto que permitan obtener un **prototipo no comercializable** del nuevo producto/servicio o del servicio/producto mejorado (sustancialmente): ingeniería básica, ingeniería de detalle, desarrollo, ecodiseño, diseño para reciclaje, simulaciones y cálculos, planos de fabricación, fabricación de prototipos no comercializables.
- Ensayos, análisis, pruebas, etc., sobre el prototipo generado para la validación del funcionamiento.



	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Análisis de ciclo de vida del producto/servicio.</li> <li>▪ Estudio de huella hídrica y/o huella de carbono del producto/servicio.</li> </ul>
<b>GASTOS ELEGIBLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Subcontratación y/o asistencia técnica por parte de entidades especializadas para la realización de las actividades indicadas.</li> <li>▪ Adquisición de inmovilizado material y/u otros aprovisionamientos estrictamente necesarios para la realización de las actividades indicadas.</li> <li>▪ A modo de excepción, se podrían considerar financiables los gastos derivados del desarrollo de software propio o a medida, o la implantación de soluciones software ya existentes, tomando en consideración todos los aspectos recogidos en el apartado “Gastos no elegibles” de la presente Guía.</li> </ul>

## 2. INNOVACIÓN EN PROCESOS

<b>2.1.</b>	<b>AUDITORÍA/CONSULTORÍA EN ORGANIZACIÓN DE LA PRODUCCIÓN</b>
<b>ACTIVIDADES ELEGIBLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diagnósticos de puntos de mejora en los procesos operativos.</li> <li>▪ Estudios de aplicación de herramientas y metodologías lean manufacturing, 6 Sigma, 5S, etc.</li> <li>▪ Estudios de simulación de procesos productivos.</li> <li>▪ Definición o re-definición del lay-out de planta.</li> </ul> <p>La realización de otro tipo de estudios de organización de la producción por parte de terceros podría considerarse elegible si cuenta con la autorización expresa de la Cámara de Comercio.</p>
<b>GASTOS ELEGIBLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Subcontratación y/o asistencia técnica por parte de entidades especializadas para la realización de las actividades indicadas.</li> <li>▪ Adquisición de inmovilizado material y/u otros aprovisionamientos estrictamente necesarios para la realización de las actividades indicadas.</li> </ul>
<b>2.2.</b>	<b>AUDITORÍA PARA LA MEJORA DE LA SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL DE PROCESOS</b>
<b>ACTIVIDADES ELEGIBLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Auditorías energéticas.</li> <li>▪ Diagnósticos de ecoeficiencia.</li> <li>▪ Auditorías de consumo de materias primas en el proceso productivo.</li> <li>▪ Auditorías hídricas del proceso productivo.</li> </ul> <p>La realización de otro tipo de auditorías de sostenibilidad ambiental de los procesos de producción y/o distribución por parte de terceros podría considerarse elegible si cuenta con la autorización expresa de la Cámara de Comercio.</p>
<b>GASTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Subcontratación y/o asistencia técnica por parte de entidades especializadas</li> </ul>

**ELEGIBLES**

para la realización de las actividades indicadas.

- Adquisición de inmovilizado material y/u otros aprovisionamientos estrictamente necesarios para la realización de las actividades indicadas.

**2.3.**

**INCREMENTO DE LA SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL DE PROCESOS**

**ACTIVIDADES ELEGIBLES**

- Sistemas de iluminación más eficiente.
- Equipos de producción energética y/o climatización más eficientes.
- Sistemas de ahorro de agua.
- Sistemas para la reducción de la contaminación.
- Sistemas para el aprovechamiento y valorización de residuos.
- Sistemas de aislamiento acústico.
- Sistemas de monitorización de consumos energéticos de los equipos productivos.

La implantación de otro tipo de mejoras que permitan mejorar la sostenibilidad ambiental de los procesos productivos/operativos podría considerarse igualmente elegible si cuenta con la autorización expresa de la Cámara de Comercio.

**GASTOS ELEGIBLES**

- Subcontratación y/o asistencia técnica por parte de entidades especializadas para la realización de las actividades indicadas.
- Adquisición de inmovilizado material y/u otros aprovisionamientos estrictamente necesarios para la realización de las actividades indicadas.
- A modo de excepción, se podrían considerar financiables los gastos derivados del desarrollo de software propio o a medida, o la implantación de soluciones software ya existentes, tomando en consideración todos los aspectos recogidos en el apartado “Gastos no elegibles” de la presente Guía.

**2.4.**

**ESTUDIOS DE VIABILIDAD TÉCNICA/ECONÓMICA**

**ACTIVIDADES ELEGIBLES**

- Realización de estudios del estado del arte, estudios de vigilancia tecnológica o inteligencia competitiva.
- Pruebas y ensayos preliminares que permitan determinar la viabilidad de la idea.
- Estudios de mercado, estudios de comparativa benchmarking, estudios de prospectiva y de comportamiento del consumidor, y encuestas de satisfacción y detección de necesidades de los mercados.

**GASTOS ELEGIBLES**

- Subcontratación y/o asistencia técnica por parte de entidades especializadas para la realización de las actividades indicadas.

- Adquisición de inmovilizado material y/u otros aprovisionamientos estrictamente necesarios para la realización de las actividades indicadas.

<b>2.5.</b>	<b>DISEÑO Y DESARROLLO DE PROCESOS</b>
<b>ACTIVIDADES ELEGIBLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Análisis y/o mejora de procesos operativos/reingeniería de procesos.</li> <li>▪ Introducción de mejoras significativas en los procesos productivos de la empresa.</li> <li>▪ Diseño y desarrollo de nuevos procesos productivos o para la mejora de los procesos productivos actuales.</li> <li>▪ Ensayos, análisis, pruebas, etc., para la validación del proceso.</li> </ul>
<b>GASTOS ELEGIBLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Subcontratación y/o asistencia técnica por parte de entidades especializadas para la realización de las actividades indicadas.</li> <li>▪ Adquisición de inmovilizado material y/u otros aprovisionamientos estrictamente necesarios para la realización de las actividades indicadas.</li> <li>▪ A modo de excepción, se podrían considerar financiables los gastos derivados del desarrollo de software propio o a medida, o la implantación de soluciones software ya existentes, tomando en consideración todos los aspectos recogidos en el apartado “Gastos no elegibles” de la presente Guía.</li> </ul>

### 3. INNOVACIÓN EN COMERCIALIZACIÓN

<b>3.1.</b>	<b>PLANES ESTRATÉGICOS DE MARKETING Y/O COMERCIALIZACIÓN</b>
<b>ACTIVIDADES ELEGIBLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Estudios de mercado, estudios de comparativa, benchmarking, estudios de prospectiva y de comportamiento del consumidor, y encuestas de satisfacción y detección de necesidades de los mercados.</li> <li>▪ Planes Estratégicos de Marketing y/o Comercialización para nuevos o mejorados productos, servicios o procesos.</li> </ul>
<b>GASTOS ELEGIBLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Subcontratación y/o asistencia técnica por parte de entidades especializadas para la realización de las actividades indicadas.</li> </ul>
<b>IMPORTANTE</b>	Las actividades indicadas se consideran elegibles <u>únicamente</u> cuando se trate de una <u>actuación innovadora para la empresa</u> , es decir, cuando se trate de una <u>actuación que la empresa no había realizado previamente para sus productos/servicios</u> . <b>NO</b> será elegible la actualización de un Plan existente.

### 3.2. NUEVAS HERRAMIENTAS DE MARKETING Y/O COMERCIALIZACIÓN

**ACTIVIDADES ELEGIBLES** Actividades para el desarrollo de herramientas de marketing y/o comercialización innovadoras que introduzcan novedades sobre los métodos de comercialización utilizados previamente por la empresa.

**GASTOS ELEGIBLES**

- Subcontratación y/o asistencia técnica por parte de entidades especializadas para la realización de las actividades indicadas.
- Adquisición de inmovilizado material y/u otros aprovisionamientos estrictamente necesarios para la realización de las actividades indicadas.
- A modo de excepción, se podrían considerar financiables los gastos derivados del desarrollo de software propio o a medida, o la implantación de soluciones software ya existentes, tomando en consideración todos los aspectos recogidos en el apartado “Gastos no elegibles” de la presente Guía.

**IMPORTANTE** **NO** se consideran elegibles: las actividades comerciales o publicitarias rutinarias (impresión del material publicitario, campañas publicitarias específicas, preparación de stands o espacios comerciales físicos para ferias, congresos y eventos similares, etc.); la digitalización del actual catálogo de productos y servicios de la empresa; la generación de contenidos de imagen fija y/o vídeo para su utilización como material promocional; la implantación de soluciones de señalética digital; el diseño y/o maquetación de páginas web.

### 3.3. IMAGEN GRÁFICA/CORPORATIVA DE LA EMPRESA Y/O DE SUS NUEVOS O MEJORADOS PRODUCTOS/SERVICIOS

**ACTIVIDADES ELEGIBLES** Diseño de la imagen gráfica/corporativa de la empresa o de sus nuevos o mejorados productos o servicios, siempre y cuando los resultados de esta actividad queden recogidos en el correspondiente Manual de Identidad Corporativa.

**GASTOS ELEGIBLES** Subcontratación y/o asistencia técnica por parte de entidades especializadas para la realización de las actividades indicadas.

**IMPORTANTE** **NO** se consideran elegibles las actividades relacionadas con el diseño y/o maquetación de páginas web.

En todo caso, la elegibilidad del gasto está condicionada a que se respeten las condiciones indicadas en los apartados “Cuestiones importantes”, “Gastos elegibles” y “Gastos no elegibles” de la presente Guía, y contando con el visto bueno previo de la Cámara de Comercio.

<b>3.4.</b>	<b>DISEÑO Y DESARROLLO DE ENVASES Y EMBALAJES NUEVOS O SUSTANCIALMENTE MEJORADOS</b>
<b>ACTIVIDADES ELEGIBLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diseño y desarrollo de nuevos envases y embalajes para nuevos productos.</li> <li>▪ Rediseño de los envases y embalajes de los productos actuales de la empresa para introducir mejoras significativas.</li> </ul>
<b>GASTOS ELEGIBLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Subcontratación y/o asistencia técnica por parte de entidades especializadas para la realización de las actividades indicadas.</li> <li>▪ Adquisición de inmovilizado material y/u otros aprovisionamientos estrictamente necesarios para la realización de las actividades indicadas.</li> <li>▪ A modo de excepción, se podrían considerar financiables los gastos derivados del desarrollo de software propio o a medida, o la implantación de soluciones software ya existentes, tomando en consideración todos los aspectos recogidos en el apartado “Gastos no elegibles” de la presente Guía.</li> </ul>

#### 4. INNOVACIÓN EN GESTIÓN EMPRESARIAL

<b>4.1.</b>	<b>PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA</b>
<b>ACTIVIDADES ELEGIBLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definición y/o realización de un Plan Estratégico en un periodo temporal determinado.</li> </ul>
<b>GASTOS ELEGIBLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Subcontratación y/o asistencia técnica por parte de entidades especializadas para la realización de las actividades indicadas.</li> </ul>
<b>IMPORTANTE</b>	La realización del Plan se considera elegible <u>únicamente</u> cuando se trate de una <u>actuación innovadora para la empresa</u> , es decir, cuando se trate de una actuación que la empresa <u>no había realizado previamente</u> .

<b>4.2.</b>	<b>AUDITORÍA/CONSULTORÍA EN ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS</b>
<b>ACTIVIDADES ELEGIBLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Revisión de la estructura y procesos organizativos.</li> <li>▪ Revisión de estructura y procesos administrativos.</li> <li>▪ Realización de un Plan de Comunicación Interna.</li> <li>▪ Realización de un Plan de Igualdad.</li> <li>▪ Realización de un Plan de Conciliación.</li> </ul> <p>La realización de otro tipo de actividades para mejorar los procesos de organización y gestión de los recursos humanos podría considerarse elegible si cuenta con la autorización expresa de la Cámara de Comercio.</p>

**GASTOS ELEGIBLES** Subcontratación y/o asistencia técnica por parte de entidades especializadas para la realización de las actividades indicadas.

**IMPORTANTE** La realización de estos Planes se considera actuación elegible únicamente cuando se trate de una actuación innovadora para la empresa, es decir, cuando se trate de una actuación que la empresa no había realizado previamente.

#### 4.3. IMPLANTACIÓN DE SISTEMÁTICAS Y METODOLOGÍAS DE GESTIÓN

**ACTIVIDADES ELEGIBLES**

- Implantación de las nuevas sistemáticas/metodologías de gestión de la innovación, gestión medioambiental, gestión energética, gestión de la vigilancia estratégica, o cualquier sistema de gestión reconocido dentro de los ámbitos de actuación de la organización solicitante.
- Primera certificación del sistema.
- Integración de los sistemas de gestión existentes: actividades de asesoría, consultoría.

**GASTOS ELEGIBLES**

- Subcontratación y/o asistencia técnica por parte de entidades especializadas para la realización de las actividades indicadas.
- Adquisición de inmovilizado material y/u otros aprovisionamientos estrictamente necesarios para la realización de las actividades indicadas.
- A modo de excepción, se podrían considerar financiables los gastos derivados del desarrollo de software propio o a medida, o la implantación de soluciones software ya existentes, tomando en consideración todos los aspectos recogidos en el apartado “Gastos no elegibles” de la presente Guía.

**IMPORTANTE** **NO** se consideran elegibles las actividades dirigidas a la revisión de sistemáticas para la actualización a nuevas versiones de las normas.

**NO** se considera elegible la implantación de un sistema de cumplimiento legal (compliance), al tratarse de un sistema diseñado para ayudar a las empresas a gestionar mejor el cumplimiento con la normativa (la ejecución de actividades necesarias para que la empresa se adapte a la normativa no es innovación y, por tanto, no es un gasto elegible).

#### 4.4. PLAN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

**ACTIVIDADES ELEGIBLES** Realización de un Plan de responsabilidad social empresarial.

**GASTOS ELEGIBLES** Subcontratación y/o asistencia técnica por parte de entidades especializadas para la realización de las actividades indicadas.

**IMPORTANTE** La realización del Plan se considera elegible únicamente cuando se trate de una

actuación innovadora para la empresa, es decir, cuando se trate de una actuación que la empresa no había realizado previamente.

<b>4.5.</b>	<b>DEFINICIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE MOVILIDAD SOSTENIBLE</b>
<b>ACTIVIDADES ELEGIBLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definición de planes de movilidad laboral sostenible.</li> <li>▪ Optimización de los actuales sistemas de transporte y distribución.</li> <li>▪ Auditorías de transporte para la flota de vehículos de la empresa.</li> <li>▪ Implantación de medidas que permitan reducir las emisiones de la flota.</li> </ul>
<b>GASTOS ELEGIBLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Subcontratación y/o asistencia técnica por parte de entidades especializadas para la realización de las actividades indicadas.</li> <li>▪ Adquisición de inmovilizado material y/u otros aprovisionamientos estrictamente necesarios para la realización de las actividades indicadas.</li> </ul>
<b>IMPORTANTE</b>	<p><b>NO</b> se considera elegible la adquisición de vehículos.</p> <p>La implantación de un Plan de Movilidad Sostenible se considera actuación elegible únicamente cuando se trata de una actuación innovadora para la empresa, es decir, cuando se trate de una actuación que la empresa <u>no había realizado previamente</u>.</p>

<b>4.6.</b>	<b>PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/INDUSTRIAL</b>
<b>ACTIVIDADES ELEGIBLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Estudios previos a la gestión de la propiedad intelectual, a la solicitud de protección de patentes, modelos de utilidad y otras licencias para determinar la estrategia de protección a seguir.</li> <li>▪ Gestión de la solicitud de patentes, modelos de utilidad, y otras licencias: se incluyen tanto las actividades relacionadas con la redacción de la memoria descriptiva de la invención (en el caso de patentes y modelos de utilidad) como los trámites de solicitud del título correspondiente.</li> <li>▪ Actividades relacionadas con la posible extensión internacional de documentos de patente o modelo de utilidad.</li> </ul>
<b>GASTOS ELEGIBLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Subcontratación y/o asistencia técnica por parte de entidades especializadas para la realización de las actividades indicadas en la descripción.</li> <li>▪ Tasas de solicitud para la realización de las actividades indicadas en la descripción.</li> </ul>
<b>IMPORTANTE</b>	<p><b>NO</b> se consideran elegibles los gastos relacionados con el mantenimiento de expedientes ya existentes con carácter previo a la admisión en el programa.</p>

<b>4.7.</b>	<b>PREPARACIÓN Y TRAMITACIÓN DE AYUDAS A LA I+D+I</b>
<b>ACTIVIDADES ELEGIBLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Preparación de la documentación de solicitud de la propuesta del proyecto de I+D a una convocatoria pública.</li> <li>▪ Actividades de gestión de posibles proyectos de I+D+i aprobados (coordinación de socios, preparación de la documentación de justificación, etc.).</li> <li>▪ Preparación de la documentación del proyecto para la obtención de incentivos fiscales: se consideran elegibles tanto las actividades relacionadas con la preparación de la documentación como las actividades de certificación del proyecto por parte de entidades acreditadas.</li> </ul>
<b>GASTOS ELEGIBLES</b>	Subcontratación y/o asistencia técnica por parte de entidades especializadas para la realización de las actividades indicadas.

## 5. INNOVACIÓN EN GESTIÓN SANITARIA COVID-19

<b>5.1.</b>	<b>INTRODUCCIÓN DE MEJORAS EN MATERIA DE SEGURIDAD SANITARIA</b>
<b>ACTIVIDADES ELEGIBLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diseño y estudio de las instalaciones con el fin de redimensionar o redistribuir la organización del mismo, así como la instalación de las mejoras que se estimen necesarias (paneles separadores, mamparas etc.) para respetar los aforos máximos, la distancia entre trabajadores y entre los clientes, etc.</li> <li>▪ Adquisición e instalación de equipos que permita la desinfección y control sanitario de las instalaciones y locales (desinfección con ozono, lámparas ultravioletas, cámaras térmicas, termómetros infrarrojos, etc...).</li> <li>▪ Gastos derivados de la adaptación de los servicios prestados para evitar el contacto con los usuarios (catálogos digitales, sistemas con sensor, cajas auto pago, sistemas de control de acceso con reconocimiento facial, sistemas de pago vía móvil o tarjeta, etc.).</li> <li>▪ Gastos derivados de la obtención de certificados o sellos de calidad en materia de seguridad sanitaria o similares.</li> <li>▪ Señalética digital para mostrar información y recomendaciones sanitarias en las instalaciones.</li> <li>▪ Otros gastos de remodelación de instalaciones para la adaptación a las medidas sanitarias.</li> </ul>
<b>GASTOS ELEGIBLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contratación y/o asistencia técnica por parte de entidades especializadas para la realización de las actividades indicadas.</li> <li>▪ Adquisición de inmovilizado material y/u otros aprovisionamientos estrictamente necesarios para la realización de las actividades indicadas.</li> </ul>



## 6. INNOVACIÓN EN EL SECTOR TURÍSTICO Y COMERCIO MINORISTA

<b>CONSIDERACIONES GENERALES</b>	Por sus especiales características, en las empresas del sector turístico y del comercio minorista las principales innovaciones están asociadas a la tecnología y a los nuevos modelos de negocio surgidos a partir del cambio digital de la sociedad y de los consumidores.
<b>ACTIVIDADES ELEGIBLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Soluciones de Gestión (cobros y pagos, contabilidad, clientes, CRM, ERP, RMS)</li> <li>▪ Soluciones específicas hostelería y turismo (TPV y Menú Engineering)</li> <li>▪ E-Soluciones específicas para el comercio (TPV)</li> <li>▪ Sistemas de vigilancia e inteligencia competitiva y Business Analytics</li> <li>▪ Comunicaciones. Red wifi para clientes</li> <li>▪ Sistemas de fidelización</li> <li>▪ Señalítica digital</li> <li>▪ Material digital promocional.</li> <li>▪ Presencia web, a través de página propia y analítica web</li> <li>▪ Marketing online</li> <li>▪ Reputación Online. Sistemas de monitorización y gestión</li> <li>▪ Catálogos digitales</li> <li>▪ Servicios a través de dispositivos táctiles (desarrollo de apps móviles y Wifitracking)</li> <li>▪ Mobile marketing y soluciones IoT para control de punto de venta y marketing asociados</li> <li>▪ Comercio electrónico</li> </ul>
<b>GASTOS ELEGIBLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Implantación de aplicaciones informáticas específicas</li> <li>▪ Derechos de uso de soluciones en la nube, incluyéndose tanto el alta en el servicio como la adquisición de licencias de uso, durante un plazo de vigencia máximo de 12 meses a contar desde la fecha de la firma del contrato con las empresas beneficiarias. Para poder considerar como elegible el gasto de los 12 meses, la empresa deberá abonar la cantidad correspondiente por adelantado.</li> <li>▪ Hardware específico que sea estrictamente necesario para la utilización de la solución implantada, excluyendo, de forma general, servidores y ordenadores, tanto portátiles como de sobremesa.</li> <li>▪ En los casos en los que las soluciones requieran tablets para su operación, la cuantía máxima subvencionable por cada unidad será de 300 €, independientemente de si las tablets seleccionadas tienen un precio mayor.</li> <li>▪ Consultoría para analizar las necesidades de la empresa, funcionalidades requeridas, e integración con otros sistemas de información.</li> <li>▪ Consultoría para: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Analizar las fuentes de información de la empresa, determinar los indicadores a medir y diseñar los informes a implementar</li> <li>○ Elaborar el plan de marketing online y posterior seguimiento y</li> </ul> </li> </ul>

	<p>análisis y monitorización de campañas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Definir las necesidades de monitorización y elaboración de plan de vigilancia.</li> <li>○ Análisis del tipo de solución que se adapta más a las necesidades de la empresa, y diseño de la misma.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Servicios para la puesta en marcha y/o parametrización inicial del hardware y software, así como elaboración y desarrollo de los elementos necesarios propios de la solución.</li> <li>▪ Capacitación a impartir en la empresa beneficiaria para el correcto uso de las soluciones implantadas.</li> </ul>
<p><b>IMPORTANTE</b></p>	<p>Este tipo de actividades y gastos sólo serán elegibles para empresas de los sectores de Turismo y de Comercio Minorista</p> <p><b>TURISMO:</b> empresas dadas de alta en fecha anterior a la publicación de la convocatoria en alguno de los siguientes epígrafes del Censo IAE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Sección Primera:</b> Epígrafes 67, 68, 72, 73, 755 Y 98.</li> <li>- <b>Sección Segunda:</b> Epígrafes 52, 59, 882 Y 883</li> </ul> <p><b>COMERCIO MINORISTA:</b> empresas dadas de alta en fecha anterior a la publicación de la convocatoria en el Censo del CNAE-2009 Grupo 47 o en el IAE en los epígrafes 64, 65 ó 66 (se excluyen las farmacias).</p>

## 5 PLAN PERSONALIZADO DE IMPLANTACIÓN

Una vez se haya resuelta la convocatoria, las empresas beneficiarias recibirán, junto con la resolución de admisión, la siguiente información:

- Convenio – Documento que establece las condiciones de la Ayuda (DECA) – Anexo III
- Plan Personalizado de Implantación.

La empresa deberá aceptar formalmente las condiciones de la ayuda mediante la firma de dicho convenio, así como presentar una propuesta de plan de inversiones innovadoras con información básica que se terminará posteriormente de definir y completar con la asistencia del técnico de la Cámara de Comercio.

### MODELO PLAN PERSONALIZADO DE IMPLANTACIÓN

#### Proyectos a implantar

##### Denominación del proyecto #1.

(marcar con una X lo que proceda):

Innovación en producto/servicio		Innovación en comercialización	
Innovación en procesos		Innovación en gestión empresarial	
Innovación en gestión COVID19		Innovación Turismo y Comercio	

Descripción*	
Proveedores a los que se ha solicitado la oferta (en su caso)*	
Presupuestos*	
Proveedor seleccionado	La empresa beneficiaria declara mediante firma de este Plan que ha seleccionado <b>libremente</b> al proveedor arriba indicado, así como que <b>no existe</b> ningún tipo de <b>vinculación</b> ni <b>asociación</b> entre ambos.
Presupuesto definitivo	
Necesidades específicas*	

Beneficios esperados a medio/largo plazo en términos de innovación*	
Gastos e inversiones subvencionables*	
Plazos de implantación	

\* Obligatorios en la propuesta inicial de la empresa

Los servicios e inversiones que se propone realizar en el marco del Programa InnoCámaras son los siguientes:

Concepto	Importe (€)
	€
	€
<b>TOTAL</b>	<b>€</b>

La Cámara de Comercio ha revisado que estos servicios/inversiones son conforme a precios de mercado, por lo que da su visto bueno.

### Denominación del proyecto #n

(marcar con una X lo que proceda):

Innovación en producto/servicio		Innovación en comercialización	
Innovación en procesos		Innovación en gestión empresarial	
Innovación en gestión COVID19		Innovación Turismo y Comercio	

Descripción*	
Proveedores a los que se ha solicitado la oferta (en su caso)*	
Presupuestos*	
Proveedor seleccionado	La empresa beneficiaria declara mediante firma de este Plan que ha seleccionado <b>libremente</b> al proveedor arriba indicado, así como que <b>no existe</b> ningún tipo de <b>vinculación</b> ni <b>asociación</b> entre ambos.

Presupuesto definitivo	
Necesidades específicas*	
Beneficios esperados a medio/largo plazo en términos de innovación*	
Gastos e inversiones subvencionables*	
Plazos de implantación	

\*Obligatorios en la propuesta inicial de la empresa

Los servicios e inversiones que se propone realizar en el marco del Programa InnoCámaras son los siguientes:

Concepto	Importe (€)
	€
	€
<b>TOTAL</b>	€

La Cámara de Comercio ha revisado que estos servicios/inversiones son conforme a precios de mercado, por lo que da su visto bueno.

### Cuadro resumen de la inversión a realizar.

Concepto	Importe
Total presupuesto/s proveedor/es	
Financiación total con cargo al programa InnoCámaras	
Inversión total a realizar por la empresa	
<b>TOTAL</b>	

### Compromiso.

Mediante la firma del presente documento

- La empresa se compromete a la implantación y justificación de los proyectos propuestos en los términos previstos.
- En el caso de no alcanzar el presupuesto máximo elegible, la empresa beneficiaria renuncia al presupuesto máximo que tenía disponible la empresa al inicio de la Fase de Ayudas, quedándose el presupuesto disponible para la empresa en el importe total señalado en este

documento, y, por tanto, libera la cantidad renunciada para que la Cámara de Comercio la pueda destinar a aceptar la participación de nuevas empresas en el Programa, si fuera factible.

- La Cámara de Comercio de España abonará a la empresa la financiación comprometida con cargo al Programa InnoCámaras, una vez justificados los proyectos y en función de los gastos elegibles aprobados tras la auditoría, en los plazos y condiciones establecidos en la convocatoria pública de ayudas que dio lugar a la firma del convenio de participación de la empresa en el Programa.

**FECHA LÍMITE JUSTIFICACIÓN:** 20 de enero de 2021

Y para que así conste, ambas partes firman el presente documento por duplicado

Nombre de la empresa Beneficiaria:	Técnico cameral:
Persona/s de contacto:	Cámara de Comercio:
Cargo/s:	
Fdo:	Fdo:

LUGAR Y FECHA:           , a           de           de 20

## 6 JUSTIFICACIÓN DE GASTOS

Para la justificación de los gastos realizados, la empresa deberá presentar a la Cámara de Comercio, aparte de otra documentación que le pueda ser requerida:

**FECHA LÍMITE: 20 enero 2021**

1	<b>Memoria de ejecución del Plan de Implantación</b>	Memoria detallada de las inversiones realizadas, con descripción de las actividades realizadas y servicios recibidos, detalle de las soluciones implantadas y análisis del impacto de la innovación en la mejora de la competitividad, conforme al Modelo de Informe que le facilitará la Cámara de Comercio.
2	<b>Evidencias de publicidad FEDER</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Cartel A3: Fotografía en color y nítida</b> del beneficiario con la inversión realizada donde se visualice correctamente el <b>logo o placa de FEDER</b>.</li><li>▪ <b>Web de la empresa</b> en la que se deberá incluir una breve descripción con los objetivos y resultados de la actuación y destacando el apoyo financiero de la UE incluyendo la identificación FEDER de acuerdo con la Normativa “[Nombre de la empresa] ha sido beneficiaria del Fondo Europeo de Desarrollo Regional cuyo objetivo es Potenciar la investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación, y gracias al que ha [descripción de la operación] para apoyar la creación y consolidación de empresas innovadoras. [Fecha de la acción]. Para ello ha contado con el apoyo del Programa InnoCámaras de la Cámara de Comercio de [nombre de la Cámara].” Una manera de hacer Europa</li></ul> <p>Habrà que aportar <b>pantallazo de la web en color</b></p>
3	<b>Facturas pagadas</b>	Para que una factura se considere cumplimentada debe contener: <ul style="list-style-type: none"><li>• Fecha de la factura.</li><li>• Número de la factura.</li><li>• Razón social y NIF del emisor y de la entidad beneficiaria.</li><li>• Descripción del gasto incurrido en la factura.</li><li>• Importe unitario por artículo.</li><li>• Detalle del IVA o del IRPF en su caso, etc.</li></ul>
4	<b>Justificante del pago</b>	La justificación de los pagos realizados se realizará mediante documento bancario, <u>no siendo admitidos los pagos realizados en efectivo</u> , ni los no justificados mediante los documentos señalados a continuación:

Formas de pago aceptadas:

a) Pagos realizados mediante transferencia: 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. En el caso de transferencias realizadas a través de banca electrónica, el pago se podrá acreditar mediante documento bancario en el que se haga mención expresa a los siguientes conceptos:

- 1) Fecha-Valor del pago
- 2) Identificación del beneficiario del pago y del ordenante del mismo: el ordenante del pago debe ser el beneficiario de la ayuda (coincidencia CIF y denominación social).
- 3) Concepto en que se ordena el pago, con remisión, en su caso, al número o números de facturas a que corresponde (si el documento de pago como tal no hace referencia a la/s factura/s, deberá ir acompañado de la documentación complementaria que permita verificar la correspondencia entre gasto y pago)

No obstante, no se aceptarán aquellos documentos de pago que, aun siendo conformes con los requisitos formales señalados anteriormente, no permitan identificar claramente las facturas vinculadas al proyecto a las que corresponden.

- b) Pagos realizados mediante cheque bancario: copia del cheque bancario y copia del extracto bancario donde se pueda verificar el correspondiente cargo en la cuenta bancaria de la entidad beneficiaria.
- c) Pagos realizados mediante pagaré: copia del pagaré y copia de 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.
- d) Pagos realizados mediante tarjeta de titularidad de la entidad beneficiaria: copia tanto del recibo mensual de la tarjeta como del extracto bancario donde se pueda verificar el descuento de dicho extracto.
- e) Pagos realizados mediante confirming: contrato del cliente (beneficiario)



		<p>con la entidad financiera, pago del cliente (beneficiario) a la entidad financiera, pago de la entidad financiera al proveedor.</p> <p>f) Pagos realizados mediante <u>factoring</u>: contrato entre proveedor (acreedor) y la empresa de factoring, justificante de ingreso en la cuenta del acreedor, del importe acordado en el contrato anterior, notificación de cesión de la deuda al deudor (empresa beneficiaria), justificante de pago del beneficiario a la entidad financiera del importe de la cesión.</p>
5	<b>Extracto bancario</b>	<p>Extractos bancarios acreditativos de los pagos donde figure el <u>cargo en cuenta</u> de los mismos.</p>
6	<b>Evidencia del gasto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ En el caso de bienes intangibles, evidencia del gasto realizado (informe, estudio, encuesta, etc.)</li><li>▪ En el resto de casos, prueba gráfica fechada del bien adquirido</li></ul> <p><b>No obstante, se podrá solicitar las evidencias de gastos que se consideren oportunas para demostrar la realidad del gasto realizado</b></p>
7	<b>Identificación Financiera para el pago de la ayuda</b>	<p>Formulario de identificación financiera, conforme al modelo facilitado por la Cámara.</p>