



InnoCámaras

Cámaras

Anexo IV de la Convocatoria

InnoCámaras

Condiciones de Participación y Tipología y Justificación de Gastos Elegibles Fase de Ayudas

Programa InnoCámaras

MOB 2023



Contenido

| | | |
|---|--|----|
| 1 | CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA | 2 |
| 2 | REQUISITOS GENERALES DE LAS ACTUACIONES SUBVENCIONABLES..... | 4 |
| 3 | ACTUACIONES SUBVENCIONABLES FASE II – INNOCÁMARAS GASTOS ELEGIBLES – CONSIDERACIONES GENERALES..... | 7 |
| | TIPOLOGÍAS DE INNOVACIÓN | 8 |
| | ACTUACIONES SUBVENCIONABLES FASE II | 9 |
| 4 | GASTOS NO ELEGIBLES – CONSIDERACIONES GENERALES | 30 |
| 5 | JUSTIFICACIÓN DE GASTOS | 32 |

1 CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA

Además de todas aquellas reflejadas en las bases de la convocatoria de ayudas, la participación en el Programa InnoCámaras conlleva las siguientes condiciones de participación:

Evaluación de Solicitudes

La evaluación de solicitudes de participación y admisión de empresas al Programa se realizará en el orden establecido según el mecanismo indicado en la convocatoria.

Resolución de Solicitudes

La resolución de las solicitudes será comunicada a los beneficiarios por escrito a través de la Cámara de Comercio.

Admisión en las Distintas Fases

- ✓ En el caso de solicitar participar en la Fase I + Fase II, la admisión en cualquiera de estas fases se realizará siempre que exista presupuesto disponible y se cumplan las condiciones de la convocatoria, pudiendo darse el caso de admisión únicamente en Fase I.
- ✓ En el caso concreto de la Fase II del Programa, podrán ser beneficiarias aquellas empresas que hayan justificado documentalmente su participación previa en la Fase I del Programa en la presente convocatoria o dentro de la convocatoria correspondiente a la anualidad anterior, y que no hayan sido beneficiarias de Fase II.

También podrán optar a Fase II aquellas que acrediten haber participado en el último año en un Programa similar de Asesoramiento en la incorporación de la innovación en las pymes, de organismos de Promoción de la innovación de las Comunidades Autónomas, de organismos públicos regionales o locales o de Cámaras de Comercio (Programa de Apoyo al Comercio Minorista y Programa de Competitividad Turística), siempre que cumplan los requisitos indicados en la convocatoria.

En este caso, se deberá adjuntar a la solicitud:

- ✓ Copia de la convocatoria del programa de asesoramiento en la incorporación de la innovación en las PYME convocado por algún organismo público (CC.AA., Cámaras, organismos regionales o locales)
- ✓ Copia del informe de Diagnóstico obtenido tras la participación en la misma

Si se estimase que el informe no cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria para poder pasar directamente a Fase II, se valoraría la admisión de la empresa en Fase I + Fase II.

Contenidos mínimos de los informes de Diagnóstico similares aceptados

- ✓ Análisis del contexto de la empresa (líneas de productos/servicios, clientes, mercados, cadena de valor, organización interna)



- ✓ Identificación de las áreas estratégicas donde la innovación puede convertirse en oportunidad de mejora competitiva
- ✓ Propuesta de proyectos prioritarios de innovación que convendría abordar, con identificación de los beneficios para la empresa

2 REQUISITOS GENERALES DE LAS ACTUACIONES SUBVENCIONABLES

Las empresas podrán solicitar la cofinanciación del desarrollo y ejecución de las actuaciones recogidas en su Plan de Implantación. El importe máximo de estas actuaciones subvencionables será de 7.000 euros (IVA no incluido), aunque la empresa podrá abordar implantaciones de mayor cantidad, siendo el porcentaje y cuantía máximos de la ayuda a percibir por la empresa los que se determinen en el apartado 6 de la convocatoria de ayudas publicada.

A continuación, se relacionan las consideraciones generales a tener en cuenta por las empresas:

- ✓ 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.**

Por lo tanto, la ejecución de actividades ordinarias o rutinarias en la empresa que no supongan la introducción de novedades, innovaciones o mejoras **significativas**, así como las actividades orientadas a la adaptación de la empresa a la normativa vigente no serían actuaciones a incluir dentro de los Planes de Implantación de Soluciones Innovadoras.

Asimismo, es requisito indispensable para ser considerado gasto elegible la búsqueda de un objetivo práctico específico y su aplicación empresarial: así, no se consideran financiables las actividades relacionadas con proyectos de investigación básica.

- ✓ Las empresas beneficiarias, en la medida en que **deben respetar en las contrataciones que realicen los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación**, deberán solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores cuando el importe de gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público para el contrato menor (de conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones). En este sentido, deberían (i) documentarse las solicitudes de tres ofertas de proveedores diferentes; (ii) conservarse los presupuestos recibidos; (iii) justificarse convenientemente las elecciones realizadas.

La empresa seleccionará la oferta económicamente más ventajosa o justificará convenientemente la elección de no serlo.

- ✓ **Los proveedores no estarán vinculados ni asociados con la empresa beneficiaria**, en los términos recogidos en el art. 68.2 del Reglamento de la Ley, General de Subvenciones (Real Decreto 887/2006, de 21 de julio), conforme al cual se considera que existe vinculación con aquellas personas físicas o jurídicas o agrupaciones sin personalidad en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- *Personas físicas unidas por relación conyugal o personas ligadas con análoga relación de afectividad, parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad hasta el segundo.*

- *Las personas físicas y jurídicas que tengan una relación laboral retribuida mediante pagos periódicos.*
 - *Ser miembros asociados del beneficiario a que se refiere el apartado 2 y miembros o partícipes de las entidades sin personalidad jurídica a que se refiere el apartado 3 del artículo 11 de la Ley General de Subvenciones.*
 - *Una sociedad y sus socios mayoritarios o sus consejeros o administradores, así como los cónyuges o personas ligadas con análoga relación de afectividad y familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad hasta el segundo.*
 - *Las sociedades que, de acuerdo con el artículo 4 de la Ley 24/1988, de 28 de julio, reguladora del Mercado de Valores, reúnan las circunstancias requeridas para formar parte del mismo grupo.*
 - *Las personas jurídicas o agrupaciones sin personalidad y sus representantes legales, patronos o quienes ejerzan su administración, así como los cónyuges o personas ligadas con análoga relación de afectividad y familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad hasta el segundo.*
 - *Las personas jurídicas o agrupaciones sin personalidad y las personas físicas, jurídicas o agrupaciones sin personalidad que, conforme a normas legales, estatutarias o acuerdos contractuales tengan derecho a participar en más de un 50 por ciento en el beneficio de las primeras.*
- ✓ **Todos los gastos/inversiones deberán iniciarse con posterioridad a la admisión en la Fase II del programa** (firma del acuerdo de participación en Fase II), debiendo contar siempre con el visto bueno de la Cámara de Comercio, que supervisará el ajuste de los importes asociados a precios considerados de mercado.
 - ✓ **Todos los gastos deberán estar pagados antes de la fecha de FIN DE LA OPERACIÓN indicada en el DECA**, mediante una de las formas de pago aceptadas que se relacionan en el apartado 5. JUSTIFICACIÓN DE GASTOS, y justificados documentalmente en tiempo y forma ante la Cámara de Comercio.
 - ✓ **Si la factura incluye el IRPF, el importe será subvencionable siempre que el pago** (liquidación con la Administración) **esté realizado antes de la fecha fin de la operación.**
 - ✓ No se subvencionará en ningún caso la **prestación de servicios por parte de las instituciones involucradas en el Programa.**
 - ✓ Están excluidos los **costes internos de la empresa**, así como cualquier otro producto y/o servicio realizado internamente por personal de la empresa, representantes legales, apoderados, etc. (ver apartado “gastos no elegibles”).
 - ✓ 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.



- ✓ La empresa ha de tener en cuenta que deberá estar **al corriente en sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social**.
- ✓ Todos los **impuestos indirectos** (IVA, IGIC e impuestos de naturaleza similar) que tengan la condición legal de recuperables, no se considerarán subvencionables, con independencia de que no se recuperen “de facto”.
- ✓ Las **contribuciones en especie** no serán, en ningún caso, subvencionables.
- ✓ El presente documento contiene un catálogo de actuaciones y actividades financiadas en el marco del Programa InnoCámaras, así como los gastos elegibles y no elegibles. En todo caso, todas las **actuaciones a incluir en el Plan deberán contar con el visto bueno de la Cámara de Comercio** para poder ser considerados elegibles dentro del Programa.

El análisis realizado por la Cámara de Comercio para revisar la adecuación o no de un determinado Plan a los requisitos del Programa InnoCámaras será especialmente profundo en el caso de actuaciones y/o actividades que no figuren expresamente en los listados incluidos en el presente documento, en aquellas actuaciones/actividades que incluyan en el presupuesto inversiones en inmovilizado tangible (maquinaria, equipamiento, etc.), así como en las posibles excepciones derivadas del desarrollo a medida o implantación de soluciones software ya existentes de carácter menor (la regla general es que las soluciones software no son gasto elegible dentro del Programa).

TODO EL MATERIAL DE DIFUSIÓN/PROMOCIÓN QUE SEA OBJETO DE COFINANCIACIÓN FEDER ESTÁ SUJETO AL REGLAMENTO (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17/12/2013, según el cual los beneficiarios son responsables de informar de dicha cofinanciación FEDER, a través de la inserción de su logo en todos los materiales, para reflejar adecuadamente la financiación de dichos elementos por los Fondos comunitarios.

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

3 ACTUACIONES SUBVENCIONABLES FASE II – INNOCÁMARAS 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. El **apartado 5** especifica particularidades sobre los gastos que se pueden considerar elegibles en cada actuación/actividad.

A. Prestación de servicios, subcontratación y asistencias técnicas. Gastos de colaboración con terceros para la prestación de servicios que permitan ejecutar las actuaciones subvencionables estrechamente ligados con el desarrollo del Plan:

- 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.
- Las soluciones basadas en 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” del presente documento.

B. Inmovilizado. 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 adquisición de licencias permanentes de soluciones software sólo se considerará elegible para determinadas excepciones vinculadas a proyectos/actuaciones concretas que se detallan en el apartado “Gastos no Elegibles” del presente documento.

En todo caso, la elegibilidad de la inversión debe estar acompañada de un análisis que explique el valor añadido en términos de innovación que aporta a la empresa (descripción de mejoras técnicas, ambientales, reducción de costes, etc.), si procede en términos de precio y calidad, etc.

Este análisis será realizado por la Cámara de Comercio, durante la fase de seguimiento del Plan, y los principales resultados y conclusiones del mismo se incluirán en los informes de seguimiento.

C. 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.

TIPOLOGÍAS DE INNOVACIÓN

Un **Plan de Implantación de Soluciones Innovadoras** de la Fase II del Programa InnoCámaras puede contener una o varias actuaciones financiadas, encuadradas a su vez en una o varias de las cinco tipologías de innovación que se consideran en el Programa InnoCámaras:

➤ INNOVACIÓN EN PRODUCTO/SERVICIO

Las innovaciones de producto/servicio comprenden tanto el **desarrollo de un producto/servicio nuevo** como la **introducción de mejoras significativas de un producto/servicio**, en cuanto a sus características o en cuanto al uso al que se destina.

Incluye la mejora significativa de las características técnicas, de los componentes y los materiales, de la facilidad de uso u otras características funcionales, así como modificaciones directamente relacionadas con la mejora de la sostenibilidad ambiental.

➤ INNOVACIÓN EN PROCESOS

Es la **introducción de un nuevo, o significativamente mejorado, proceso de producción o de distribución** que implica cambios significativos en las técnicas, los materiales, etc.

Las innovaciones de proceso pueden tener por objeto disminuir los costes unitarios de producción o distribución, incrementar la productividad, mejorar la calidad, mejorar la sostenibilidad ambiental del proceso, incrementar la eficiencia energética, o producir o distribuir nuevos productos o sensiblemente mejorados.

➤ INNOVACIÓN EN COMERCIALIZACIÓN

Es la **aplicación de un nuevo método de comercialización** que implique cambios significativos del diseño o el envasado de un producto, su posicionamiento, su promoción o su tarificación.

Estas innovaciones tratan de satisfacer mejor las necesidades de los consumidores, abrir nuevos mercados o posicionar en el mercado de una nueva manera un producto de la empresa con el fin de aumentar las ventas.

El objeto del Plan de Implantación de Soluciones Innovadoras debería orientarse a métodos de comercialización que la empresa no utilizaba antes (ruptura fundamental con relación a los métodos de comercialización ya practicados por la empresa), es decir, a métodos de comercialización que supongan una innovación para la empresa.

➤ **INNOVACIÓN EN GESTIÓN EMPRESARIAL**

Es la **introducción de un nuevo método organizativo** en las prácticas, la organización del lugar de trabajo y/o las relaciones exteriores de la empresa.

Los proyectos de innovación en la gestión pueden tener por objeto mejorar los resultados de una empresa reduciendo los costes administrativos o de transacción, mejorando el nivel de satisfacción en el trabajo (y, por consiguiente, aumentando la productividad), facilitando el acceso a bienes no comercializados o reduciendo los costes de los suministros.

Una innovación en la gestión empresarial debe introducir un método organizativo que no haya sido utilizado antes por la empresa y que resulte de decisiones estratégicas adoptadas por la dirección.

ACTUACIONES SUBVENCIONABLES FASE II

Las tipologías de innovación del apartado anterior se presentan únicamente a efectos ilustrativos. La elegibilidad de las actividades a incluir dentro de un Plan Fase II de InnoCámaras se deberá analizar de acuerdo a las características particulares de las actuaciones que se muestran a continuación y que se describen en mayor detalle en los siguientes apartados.

| |
|---|
| 1. INNOVACIÓN EN PRODUCTO |
| 1.1 Consultoría y estudios de viabilidad técnica/económica en nuevos productos / servicios o estudios de posibles mejoras a los actuales 1.2 Diseño y desarrollo de producto/servicio o introducción de mejoras significativas a los productos/servicios actuales |
| 2. INNOVACIÓN DE PROCESOS |
| 2.1 Auditoría/consultoría en organización de la producción 2.2 Auditoría para la mejora de la sostenibilidad ambiental de procesos 2.3 Incremento de la sostenibilidad ambiental de procesos 2.4 Estudios de viabilidad técnica/económica 2.5 Diseño y desarrollo de procesos |
| 3. INNOVACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN |

- 3.1 Planes Estratégicos de Marketing y/o Comercialización
- 3.2 Nuevas herramientas de Marketing y/o Comercialización
- 3.3 Imagen Gráfica/Corporativa de la empresa y/o de sus nuevos o mejorados productos/servicios
- 3.4 Diseño y desarrollo de envases y embalajes nuevos o sustancialmente mejorados

4. INNOVACIÓN EN GESTIÓN EMPRESARIAL

- 4.1 Planificación Estratégica
- 4.2 Auditoría/consultoría en organización, administración y recursos humanos
- 4.3 Implantación de Sistemáticas y metodologías de Gestión
- 4.4 Plan de Responsabilidad Social Empresarial
- 4.5 Definición e Implantación de Planes de Movilidad Sostenible
- 4.6 Protección de la Propiedad Intelectual/Industrial
- 4.7 Preparación y tramitación de ayudas a la I+D+i

1. INNOVACIÓN EN PRODUCTO/SERVICIO

| | |
|------------------------------|---|
| ACTUACIÓN | 1.1 CONSULTORÍA Y ESTUDIOS DE VIABILIDAD TÉCNICA/ECONÓMICA EN NUEVOS PRODUCTOS/SERVICIOS O ESTUDIOS DE POSIBLES MEJORAS A LOS ACTUALES |
| DESCRIPCIÓN | Estudios que permita analizar la viabilidad técnica y/o económica de una idea de desarrollo de nuevos productos/servicios o de posibles mejoras de los productos/servicios actuales. |
| ACTIVIDADES ELEGIBLES | <ul style="list-style-type: none">▪ 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. |
| IMPORTANTE | En todo caso, la elegibilidad del gasto está condicionada a que se respeten las condiciones indicadas en los apartados " <u>Cuestiones importantes</u> ", " <u>Gastos elegibles</u> " y " <u>Gastos no elegibles</u> " de la presente Guía, y contando con el visto bueno previo de la Cámara de Comercio. |

| | |
|------------------------------|--|
| ACTUACIÓN | 1.2 DISEÑO Y DESARROLLO DE PRODUCTO/SERVICIO O INTRODUCCIÓN DE MEJORAS SIGNIFICATIVAS A LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ACTUALES |
| DESCRIPCIÓN | Actuaciones dirigidas al desarrollo de un nuevo producto/servicio o a la introducción de mejoras significativas en los productos/servicios actuales, tanto de tipo técnico como mejoras que permitan incrementar el grado de sostenibilidad ambiental de los productos/servicios. |
| ACTIVIDADES ELEGIBLES | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ Análisis de ciclo de vida del producto/servicio. ▪ Estudio de huella hídrica y/o huella de carbono del producto/servicio. |
| GASTOS ELEGIBLES | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Subcontratación y/o asistencia técnica por parte de entidades especializadas para la realización de las actividades indicadas. ▪ Adquisición de inmovilizado material y/o 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 | <p>NO se consideran elegibles los gastos derivados de posibles ensayos o pruebas que deba superar obligatoriamente el nuevo producto/servicio de acuerdo a la normativa vigente para entrar en el mercado.</p> <p>En todo caso, la elegibilidad del gasto está condicionada a que se respeten las condiciones indicadas en los apartados “<u>Cuestiones importantes</u>”, “<u>Gastos elegibles</u>” y “<u>Gastos no elegibles</u>” de la presente Guía, y contando con el visto bueno previo de la Cámara de Comercio.</p> |

2. INNOVACIÓN EN PROCESOS

| | |
|------------------------------|--|
| ACTUACIÓN | 2.1 AUDITORÍA/CONSULTORÍA EN ORGANIZACIÓN DE LA PRODUCCIÓN |
| DESCRIPCIÓN | Actuaciones dirigidas al estudio y análisis detallado de los procesos operativos y productivos de la organización, incluyendo propuestas de mejora. |
| ACTIVIDADES ELEGIBLES | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Diagnósticos de puntos de mejora en los procesos operativos. ▪ Estudios de aplicación de herramientas y metodologías lean manufacturing, 6 Sigma, 5S, etc. ▪ Estudios de simulación de procesos productivos. ▪ Definición o re-definición del lay-out de planta. <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> |
| GASTOS ELEGIBLES | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Subcontratación y/o asistencia técnica por parte de entidades especializadas para la realización de las actividades indicadas. ▪ Adquisición de inmovilizado material y/o otros aprovisionamientos estrictamente necesarios para la realización de las actividades indicadas. |
| IMPORTANTE | En todo caso, la elegibilidad del gasto está condicionada a que se respeten las condiciones indicadas en los apartados " <u>Cuestiones importantes</u> ", " <u>Gastos elegibles</u> " y " <u>Gastos no elegibles</u> " de la presente Guía, y contando con el visto bueno previo de la Cámara de Comercio. |

| | |
|------------------------------|---|
| ACTUACIÓN | 2.2 AUDITORÍA PARA LA MEJORA DE LA SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL DE PROCESOS |
| DESCRIPCIÓN | Actuaciones de estudio y análisis dirigidas a incrementar el conocimiento sobre el nivel actual de desempeño ambiental de los procesos operativos y de producción. |
| ACTIVIDADES ELEGIBLES | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Auditorías energéticas. ▪ Diagnósticos de ecoeficiencia. ▪ Auditorías de consumo de materias primas en el proceso productivo. ▪ Auditorías hídricas del proceso productivo. <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> |
| GASTOS ELEGIBLES | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Subcontratación y/o asistencia técnica por parte de entidades especializadas para la realización de las actividades indicadas. ▪ Adquisición de inmovilizado material y/o otros aprovisionamientos estrictamente necesarios para la realización de las actividades indicadas. |
| IMPORTANTE | En todo caso, la elegibilidad del gasto está condicionada a que se respeten las condiciones indicadas en los apartados " <u>Cuestiones importantes</u> ", " <u>Gastos elegibles</u> " y " <u>Gastos no elegibles</u> " de la presente Guía, y contando con el visto bueno previo de la Cámara de Comercio. |

| | |
|------------------------------|--|
| ACTUACIÓN | 2.3 INCREMENTO DE LA SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL DE PROCESOS |
| DESCRIPCIÓN | Actuaciones de implantación de mejoras en los procesos operativos y productivos que permitan incrementar su sostenibilidad ambiental. |
| ACTIVIDADES ELEGIBLES | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. <p>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.</p> |
| GASTOS ELEGIBLES | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Subcontratación y/o asistencia técnica por parte de entidades especializadas para la realización de las actividades indicadas. ▪ Adquisición de inmovilizado material y/o 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 | En todo caso, la elegibilidad del gasto está condicionada a que se respeten las condiciones indicadas en los apartados “ <u>Cuestiones importantes</u> ”, “ <u>Gastos elegibles</u> ” y “ <u>Gastos no elegibles</u> ” de la presente Guía, y contando con el visto bueno previo de la Cámara de Comercio. |

| | |
|------------------------------|---|
| ACTUACIÓN | 2.4 ESTUDIOS DE VIABILIDAD TÉCNICA/ECONÓMICA |
| DESCRIPCIÓN | Estudios que permitan determinar de manera preliminar la viabilidad técnica y/o económica de la implantación de un nuevo proceso productivo o de la mejora del proceso productivo existente. |
| ACTIVIDADES ELEGIBLES | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Subcontratación y/o asistencia técnica por parte de entidades especializadas para la realización de las actividades indicadas. ▪ Adquisición de inmovilizado material y/o otros aprovisionamientos estrictamente necesarios para la realización de las actividades indicadas. |
| IMPORTANTE | En todo caso, la elegibilidad del gasto está condicionada a que se respeten las condiciones indicadas en los apartados “ <u>Cuestiones importantes</u> ”, “ <u>Gastos elegibles</u> ” y “ <u>Gastos no elegibles</u> ” de la presente Guía, y contando con el visto bueno previo de la Cámara de Comercio. |

| | |
|------------------------------|--|
| ACTUACIÓN | 2.5 DISEÑO Y DESARROLLO DE PROCESOS |
| DESCRIPCIÓN | Actuaciones de diseño y desarrollo de un nuevo proceso productivo o mejora significativa del proceso productivo existente. |
| ACTIVIDADES ELEGIBLES | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Análisis y/o mejora de procesos operativos/reingeniería de procesos. ▪ Introducción de mejoras significativas en los procesos productivos de la empresa. ▪ Diseño y desarrollo de nuevos procesos productivos o para la mejora de los procesos productivos actuales. ▪ Ensayos, análisis, pruebas, etc., para la validación del proceso. |
| GASTOS ELEGIBLES | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Subcontratación y/o asistencia técnica por parte de entidades especializadas para la realización de las actividades indicadas. ▪ Adquisición de inmovilizado material y/o 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 | En todo caso, la elegibilidad del gasto está condicionada a que se respeten las condiciones indicadas en los apartados “ <u>Cuestiones importantes</u> ”, “ <u>Gastos elegibles</u> ” y “ <u>Gastos no elegibles</u> ” de la presente Guía, y contando con el visto bueno previo de la Cámara de Comercio. |

3. INNOVACIÓN EN COMERCIALIZACIÓN

| | |
|------------------------------|---|
| ACTUACIÓN | 3.1 PLANES ESTRATÉGICOS DE MARKETING Y/O COMERCIALIZACIÓN |
| DESCRIPCIÓN | Actuaciones para la realización de un Plan Estratégico de Marketing y/o Comercialización a nivel global de la empresa o particularizado para nuevos o mejorados productos, servicios o procesos. |
| ACTIVIDADES ELEGIBLES | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ Planes Estratégicos de Marketing y/o Comercialización para nuevos o mejorados productos, servicios o procesos. |
| GASTOS ELEGIBLES | Subcontratación y/o asistencia técnica por parte de entidades especializadas para la realización de las actividades indicadas. |
| IMPORTANTE | <p>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 actuación que la empresa <u>no había realizado previamente para sus productos/servicios</u>.</p> <p>NO sería elegible la actualización de un Plan existente.</p> <p>En todo caso, la elegibilidad del gasto está condicionada a que se respeten las condiciones indicadas en los apartados "<u>Cuestiones importantes</u>", "<u>Gastos elegibles</u>" y "<u>Gastos no elegibles</u>" de la presente Guía, y contando con el visto bueno previo de la Cámara de Comercio.</p> |

| | |
|------------------------------|---|
| ACTUACIÓN | 3.2 NUEVAS HERRAMIENTAS DE MARKETING Y/O COMERCIALIZACIÓN |
| DESCRIPCIÓN | Actuaciones para el desarrollo de herramientas de marketing y/o comercialización innovadoras que introduzcan novedades sobre los métodos de comercialización utilizados previamente por la empresa. |
| ACTIVIDADES ELEGIBLES | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistemas de franquicia. ▪ Sistemas de concesión de licencias sobre un producto. ▪ Sistemas de fidelización de clientes. ▪ Diseño de folletos técnicos descriptivos para la comercialización de un nuevo producto/servicio. |
| GASTOS ELEGIBLES | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Subcontratación y/o asistencia técnica por parte de entidades especializadas para la realización de las actividades indicadas. ▪ Adquisición de inmovilizado material y/o 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 | <p>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.</p> <p>En todo caso, la elegibilidad del gasto está condicionada a que se respeten las condiciones indicadas en los apartados “<u>Cuestiones importantes</u>”, “<u>Gastos elegibles</u>” y “<u>Gastos no elegibles</u>” de la presente Guía, y contando con el visto bueno previo de la Cámara de Comercio.</p> |

| | |
|------------------------------|--|
| ACTUACIÓN | 3.3 IMAGEN GRÁFICA/CORPORATIVA DE LA EMPRESA Y/O DE SUS NUEVOS O MEJORADOS PRODUCTOS/SERVICIOS |
| Descripción | En esta actuación se apoya el diseño de la imagen gráfica/corporativa de la empresa y/o de sus nuevos o mejorados productos o 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 <u>correspondiente Manual de Imagen</u> . |
| Gastos elegibles | Subcontratación y/o asistencia técnica por parte de entidades especializadas para la realización de las actividades indicadas. |
| Importante | <p>NO se consideran elegibles las actividades relacionadas con el diseño y/o maquetación de páginas web</p> <p>En todo caso, la elegibilidad del gasto está condicionada a que se respeten las condiciones indicadas en los apartados “<u>Cuestiones importantes</u>”, “<u>Gastos elegibles</u>” y “<u>Gastos no elegibles</u>” de la presente Guía, y contando con el visto bueno previo de la Cámara de Comercio.</p> |

| | |
|------------------------------|--|
| ACTUACIÓN | 3.4 DISEÑO Y DESARROLLO DE ENVASES Y EMBALAJES NUEVOS O SUSTANCIALMENTE MEJORADOS |
| Descripción | Esta actuación apoya el diseño y desarrollo de envases y embalajes para los nuevos productos de la empresa, así como la revisión del diseño de los envases y embalajes de los productos actuales de la empresa para la introducción de mejoras sustanciales. |
| Actividades elegibles | <ul style="list-style-type: none">▪ Diseño y desarrollo de nuevos envases y embalajes para nuevos productos.▪ Rediseño de los envases y embalajes de los productos actuales de la empresa para introducir mejoras significativas. |
| Gastos elegibles | <ul style="list-style-type: none">▪ Subcontratación y/o asistencia técnica por parte de entidades especializadas para la realización de las actividades indicadas.▪ Adquisición de inmovilizado material y/o 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 | En todo caso, la elegibilidad del gasto está condicionada a que se respeten las condiciones indicadas en los apartados “ <u>Cuestiones importantes</u> ”, “ <u>Gastos elegibles</u> ” y “ <u>Gastos no elegibles</u> ” de la presente Guía, y contando con el visto bueno previo de la Cámara de Comercio. |

4. INNOVACIÓN EN GESTIÓN EMPRESARIAL

| | |
|------------------------------|---|
| ACTUACIÓN | 4.1 PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA |
| Descripción | Actuaciones dirigidas a la definición y desarrollo de un Plan Estratégico para la empresa en un periodo temporal determinado. |
| Actividades elegibles | Definición y/o realización de un Plan Estratégico. |
| Gastos elegibles | Subcontratación y/o asistencia técnica por parte de entidades especializadas para la realización de las actividades indicadas. |
| Importante | <p>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>.</p> <p>En todo caso, la elegibilidad del gasto está condicionada a que se respeten las condiciones indicadas en los apartados “<u>Cuestiones importantes</u>”, “<u>Gastos elegibles</u>” y “<u>Gastos no elegibles</u>” de la presente Guía, y contando con el visto bueno previo de la Cámara de Comercio.</p> |

| | |
|------------------------------|---|
| ACTUACIÓN | 4.2 AUDITORÍA/CONSULTORÍA EN ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS |
| Descripción | Esta actuación apoya la realización de diagnósticos/auditorías totales o parciales de la organización de la empresa al objeto de detectar oportunidades de mejora, así como la realización de actividades de consultoría que permita orientar el desarrollo e implementación de las oportunidades de mejora detectadas. |
| Actividades elegibles | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisión de la estructura y procesos organizativos. ▪ Revisión de estructura y procesos administrativos. ▪ Realización de un Plan de Comunicación Interna. ▪ Realización de un Plan de Igualdad. ▪ Realización de un Plan de Conciliación. <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 | <p>La realización de estos Planes (comunicación interna, igualdad, conciliación) se considera actuación 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>.</p> <p>En todo caso, la elegibilidad del gasto está condicionada a que se respeten las condiciones indicadas en los apartados “<u>Cuestiones importantes</u>”, “<u>Gastos elegibles</u>” y “<u>Gastos no elegibles</u>” de la presente Guía, y contando con el visto bueno previo de la Cámara de Comercio.</p> |

| ACTUACIÓN | 4.3 IMPLANTACIÓN DE SISTEMÁTICAS Y METODOLOGÍAS DE GESTIÓN |
|-------------------------------------|--|
| <p>Descripción</p> | <p>Esta actuación tiene la finalidad de favorecer la implantación en la empresa de <u>sistemas de gestión empresarial</u>, sistemas de <u>reconocimiento de la sostenibilidad</u> del producto/servicio u organización, así como de <u>otras metodologías o sistemáticas de gestión innovadoras</u>.</p> <p>Dentro de los sistemas de gestión empresarial se consideran los sistemas de gestión de la calidad, 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.</p> <p>Dentro de los sistemas de reconocimiento de la sostenibilidad existe la declaración ambiental, huella de carbono, huella hídrica, ecoetiquetado de producto, etc.</p> <p>Dentro de otras metodologías innovadoras o sistemáticas de gestión tenemos Lean Design, Design Thinking, cuadro de mando integral, Agile Management, etc.</p> |
| <p>Actividades elegibles</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Implantación de las nuevas sistemáticas/metodologías de gestión indicadas en la descripción de la actuación: actividades de asesoría, consultoría, auditoría. ▪ Primera certificación del sistema. ▪ Integración de los sistemas de gestión existentes: actividades de asesoría, consultoría. |
| <p>Gastos elegibles</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Subcontratación y/o asistencia técnica por parte de entidades especializadas para la realización de las actividades indicadas. ▪ Adquisición de inmovilizado material y/o 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. |
| <p>Importante</p> | <p>NO se consideran elegibles las actividades dirigidas a la revisión de sistemáticas para la actualización a nuevas versiones de las normas.</p> <p>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).</p> |



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

| | |
|------------------------------|---|
| ACTUACIÓN | 4.4 PLAN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL |
| Descripción | Actuaciones dirigidas a la definición y desarrollo de un 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 | <p>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>.</p> <p>En todo caso, la elegibilidad del gasto está condicionada a que se respeten las condiciones indicadas en los apartados “<u>Cuestiones importantes</u>”, “<u>Gastos elegibles</u>” y “<u>Gastos no elegibles</u>” de la presente Guía, y contando con el visto bueno previo de la Cámara de Comercio.</p> |

| | |
|------------------------------|--|
| ACTUACIÓN | 4.5 DEFINICIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE MOVILIDAD SOSTENIBLE |
| Descripción | Actuaciones dirigidas a la definición y desarrollo de un Plan de Movilidad Sostenible. |
| Actividades elegibles | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Definición de planes de movilidad laboral sostenible. ▪ Optimización de los actuales sistemas de transporte y distribución. ▪ Auditorías de transporte para la flota de vehículos de la empresa. ▪ Implantación de medidas que permitan reducir las emisiones de la flota. |
| Gastos elegibles | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Subcontratación y/o asistencia técnica por parte de entidades especializadas para la realización de las actividades indicadas. ▪ Adquisición de inmovilizado material y/o otros aprovisionamientos estrictamente necesarios para la realización de las actividades indicadas. |
| Importante | <p>NO 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> <p>En todo caso, la elegibilidad del gasto está condicionada a que se respeten las condiciones indicadas en los apartados "<u>Cuestiones importantes</u>", "<u>Gastos elegibles</u>" y "<u>Gastos no elegibles</u>" de la presente Guía, y contando con el visto bueno previo de la Cámara de Comercio.</p> |

| | |
|------------------------------|--|
| ACTUACIÓN | 4.6 PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/INDUSTRIAL |
| Descripción | Esta actuación apoya la potenciación de la utilización de las herramientas de propiedad intelectual/industrial en las empresas: solicitud de patentes o modelos de utilidad para nuevos productos/procesos, solicitud de diseños industriales, marcas, nombres comerciales. |
| Actividades elegibles | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ 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. ▪ Actividades relacionadas con la posible extensión internacional de documentos de patente o modelo de utilidad. |
| Gastos elegibles | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Subcontratación y/o asistencia técnica por parte de entidades especializadas para la realización de las actividades indicadas en la descripción. ▪ Tasas de solicitud para la realización de las actividades indicadas en la descripción. |
| Importante | <p>NO se consideran elegibles los gastos relacionados con el mantenimiento de expedientes ya existentes con carácter previo a la admisión en el programa.</p> <p>En todo caso, la elegibilidad del gasto está condicionada a que se respeten las condiciones indicadas en los apartados “<u>Cuestiones importantes</u>”, “<u>Gastos elegibles</u>” y “<u>Gastos no elegibles</u>” de la presente Guía, y contando con el visto bueno previo de la Cámara de Comercio.</p> |

| | |
|------------------------------|--|
| ACTUACIÓN | 4.7 PREPARACIÓN Y TRAMITACIÓN DE AYUDAS A LA I+D+I |
| Descripción | Esta actuación comprende la realización de actividades para utilizar las herramientas de apoyo a la innovación disponibles públicamente a nivel internacional, nacional y regional/local (incentivos fiscales, ayudas para la financiación de proyectos de I+D+i y otras líneas de financiación). |
| Actividades elegibles | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Preparación de la documentación de solicitud de la propuesta del proyecto de I+D a una convocatoria pública. ▪ Actividades de gestión de posibles proyectos de I+D+i aprobados (coordinación de socios, preparación de la documentación de justificación, etc.). ▪ 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. |
| Gastos elegibles | Subcontratación y/o asistencia técnica por parte de entidades especializadas para la realización de las actividades indicadas. |
| Importante | En todo caso, la elegibilidad del gasto está condicionada a que se respeten las condiciones indicadas en los apartados “ <u>Cuestiones importantes</u> ”, “ <u>Gastos elegibles</u> ” y “ <u>Gastos no elegibles</u> ” de la presente Guía, y contando con el visto bueno previo de la Cámara de Comercio. |

4 GASTOS NO ELEGIBLES – CONSIDERACIONES GENERALES

Los siguientes tipos de gastos son considerados no elegibles dentro del Programa InnoCámaras.

- ✓ **Contribuciones en especie y pagos en efectivo** o por algún medio no admitido en la convocatoria.
- ✓ Gastos no relacionados con las actividades del **Plan de Implantación de Soluciones Innovadoras**.
- ✓ Gastos e inversiones que **se hayan realizado previamente a la admisión en la Fase II** del programa o con **posterioridad a las fechas límite** estipuladas por la Cámara de Comercio.
- ✓ Gastos de **personal propio**, incluyendo las actividades de formación.
- ✓ **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.
- ✓ Compra o alquiler de **mobiliario y equipo ofimático** (ordenadores, infraestructuras de comunicaciones y almacenamiento, servidores, impresoras, dispositivos móviles, etc.).
- ✓ La ejecución de **actividades ordinarias o rutinarias en la empresa** que no supongan la introducción de novedades, innovaciones o mejoras significativas.
- ✓ **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.
- ✓ 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.
- ✓ Gastos de adquisición de **vehículos**.
- ✓ **Adaptaciones a nuevas versiones de las Normas**, así como gastos derivados del **mantenimiento o renovación de certificados**.
- ✓ 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.
- ✓ Gastos de **adquisición de terrenos, inmuebles, construcción de plantas y obra civil**.
- ✓ 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**.
- ✓ 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.

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 menor¹ 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.

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

5 JUSTIFICACIÓN DE GASTOS

Todas las inversiones deberán iniciarse con posterioridad a la presentación de la solicitud de participación en ella Fase II (firma del acuerdo de participación en Fase II), y estar efectivamente realizadas y pagadas dentro del periodo de vigencia establecido.

La empresa beneficiaria justificará sus gastos a través de la plataforma electrónica de justificación de ayudas de las Cámaras de Comercio, <https://justifica.camaras.es/ayudas>, en la que deberá registrar los gastos realizados y aportar la documentación vinculada a los mismos, conforme a las siguientes indicaciones:

| | | |
|---|------------------------------------|--|
| 1 | Evidencias publicidad FEDER | <ul style="list-style-type: none">▪ Cartel A3: Fotografía en color y nítida del beneficiario con la inversión realizada donde se visualice correctamente el logo o placa de FEDER.▪ Web de la empresa 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 promover el desarrollo tecnológico, la innovación y una investigación de calidad y gracias al que ha [descripción de la operación], con el objetivo de mejorar la competitividad empresarial apoyada en la innovación de la pyme, durante el año [año operación]. Para ello ha contado con el apoyo del Programa INNOCÁMARAS de la Cámara de Comercio de [nombre de la Cámara].” <p>Habrá que aportar pantallazo de la web en color, fechado, y URL del apartado de la web que contenga esta información</p> |
| 2 | Facturas pagadas | <p>Para que una factura se considere cumplimentada debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Fecha de la factura.▪ Número de la factura.▪ Razón social y NIF del emisor y de la entidad beneficiaria.▪ Descripción del gasto incurrido en la factura.▪ Importe unitario por artículo.▪ Detalle del IVA o del IRPF en su caso, etc. |
| 3 | Justificante del pago | <p>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:</p> |

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) con la entidad financiera, pago del cliente (beneficiario) a la entidad financiera, pago de la entidad financiera al proveedor.
- f) Pagos realizados mediante factoring: 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.

En el caso de facturas con IRPF, como justificante de pago del mismo se deberá aportar:

- Modelo 111 en el cual se incluya la retención declarada.
- Justificante de pago de dicho modelo 111.
- Modelo 190 - En caso de que el gasto sea declarado con anterioridad a la emisión del modelo 190, se deberá aportar mayor contable de Hacienda Pública Acreedora por retenciones practicadas, en el cual sea posible verificar el detalle de retenciones incluidas en el modelo 111 y su asiento contable de compensación de pago.

4

Extracto bancario

Extractos bancarios acreditativos de los pagos donde figure el cargo en cuenta de los mismos.

5

Evidencia del gasto

La Cámara de Comercio informará, para cada proyecto implantado, cuáles son las evidencias que es necesario presentar.

- En el caso de bienes intangibles, evidencia del gasto realizado (informe, estudio, encuesta, etc.)
- En el resto de los casos, prueba gráfica fechada del bien adquirido

No obstante, se podrá solicitar las evidencias de gastos que se consideren oportunas para demostrar la realidad del gasto realizado.

En el caso de elaboración de productos, videos... será **necesario incluir el logotipo FEDER** para reflejar adecuadamente la financiación de dichos elementos por los Fondos comunitarios. Asimismo, será conveniente incorporar pantallazos de aquellos elementos que sufran mejoras tras haber sido apoyados por el Programa

| | | |
|----------|----------------------------------|---|
| | | (pantallazos antes y después de recibir el apoyo), para que se pueda observar de manera clara el beneficio del Programa para la empresa. |
| 6 | Identificación Financiera | <p>Formulario de identificación financiera, conforme al modelo facilitado por la Cámara, necesario para el pago de la ayuda.</p> <p>Se podrán tener en cuenta otros certificados de titularidad de cuenta si están sellados y firmados por la entidad bancaria, o si tienen la firma digital de la entidad bancaria, en cuyo caso deberá subirse a la plataforma el original digital.</p> |
| 7 | Declaración jurada | Declaración jurada sobre los gastos presentados por la empresa beneficiaria, conforme al modelo facilitado por la Cámara. |