

# GUÍA DE JUSTIFICACIÓN

## PRESENCIA AVANZADA EN INTERNET

### AGENTES DIGITALIZADORES

### ADHERIDOS

---

**CONVOCATORIAS DE AYUDAS DESTINADAS A LA DIGITALIZACIÓN DE EMPRESAS EN EL MARCO DE LA AGENDA ESPAÑA DIGITAL 2025, EL PLAN DE DIGITALIZACIÓN DE PYMES 2021-2025 Y EL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA -FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA-  
*NEXT GENERATION EU***

**(PROGRAMA KIT DIGITAL)**

**AVISO: La presente guía tiene un carácter informativo y no legal.** Cualquier duda relacionada con la misma será interpretada según lo dispuesto en la Orden ETD/1498/2021, de 29 de diciembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la digitalización de pequeñas empresas, microempresas y personas en situación de autoempleo, en el marco de la Agenda España Digital 2025, el Plan de Digitalización PYMEs 2021-2025 y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España -Financiado por la Unión Europea- *Next Generation EU* (Programa Kit Digital), modificada posteriormente por la Orden ETD/734/2022, de 26 de julio; Resoluciones de la Entidad Pública Empresarial Red.es. por las que se publican las correspondientes convocatorias en el marco del Programa Kit Digital, así como la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, sus disposiciones de desarrollo; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos; la normativa del Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en su defecto, por las restantes normas de Derecho Administrativo y, en último término, por las normas de Derecho Privado, conforme a lo dispuesto en el artículo 5.1 de la citada Ley 38/2003.

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>2. JUSTIFICACIÓN DE PRESENCIA AVANZADA EN INTERNET .....</b>	<b>4</b>
2.1. JUSTIFICACIÓN DE LA FASE 1 .....	4
2.1.1. DATOS BÁSICOS DE LA SOLUCIÓN .....	4
2.1.2. MEMORIA TÉCNICA .....	5
2.1.3. DESGLOSE DE COSTES .....	7
2.1.4. EVIDENCIAS DOCUMENTALES .....	8
2.1.5. DECLARACIONES RESPONSABLES .....	12
2.2. JUSTIFICACIÓN DE LA FASE 2 .....	12
2.2.1. REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN DE FASE 1 .....	12
2.2.2. MODIFICACIONES EN LA PRESTACIÓN DE LA SOLUCIÓN .....	13
2.2.3. EVIDENCIAS DOCUMENTALES .....	14
2.2.4. DECLARACIONES RESPONSABLES .....	16
<b>3. CONSULTAS SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE JUSTIFICACIÓN DE SOLUCIONES DE DIGITALIZACIÓN .....</b>	<b>17</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

Este documento tiene como objetivo exponer con claridad, de forma práctica y simplificada el procedimiento específico necesario para la justificación, de primera y segunda fase, de la implantación y el mantenimiento de la Categoría de Solución **Presencia Avanzada en Internet** en el marco del programa Kit Digital, regulado en la Orden ETD/1498/2021, de 29 de diciembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la digitalización de pequeñas empresas, microempresas y personas en situación de autoempleo, en el marco de la Agenda España Digital 2025, el Plan de Digitalización PYMEs 2021-2025 y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España -Financiado por la Unión Europea- *Next Generation EU* (programa Kit Digital), modificada posteriormente por la Orden ETD/734/2022, de 26 de julio, (en adelante, “Bases Reguladoras”) que desarrolla la entidad pública empresarial Red.es, M.P., (en adelante “Red.es”).

## 2. JUSTIFICACIÓN DE PRESENCIA AVANZADA EN INTERNET

### 2.1. JUSTIFICACIÓN DE LA FASE 1

Una vez iniciada una justificación, según el procedimiento descrito en la ['Guía proceso general de justificación ADA'](#) se mostrará la primera etapa del formulario de justificación que deberá cumplimentar el Agente Digitalizador Adherido. Se puede observar que el formulario de justificación presenta como estado **"Borrador"**:

Estado: Borrador

Cuenta justificativa KD/0000

Nº acuerdo: KD/0000 Categoría de solución de digitalización: Presencia avanzada en Internet

NIF Pyme NIF Digitalizador Nombre de la solución

Mediante la cumplimentación de la siguiente MEMORIA TÉCNICA, cuya totalidad de los campos deberá ser obligatoriamente respondida, yo, AGENTE DIGITALIZADOR ADHERIDO, presento en nombre del Beneficiario, de conformidad con el artículo 31 de la Orden ETD/1498/2021, de 29 de diciembre, modificada por la Orden ETD/734/2022, de 26 de julio, el detalle técnico y funcional de las soluciones instaladas y prestadas.

Al marcar las casillas y/o completar los cuadros de texto, declaro responsablemente que he proporcionado al Beneficiario las funcionalidades o los servicios detallados a continuación:

El formulario de justificación presentará los siguientes apartados.

#### 2.1.1. DATOS BÁSICOS DE LA SOLUCIÓN

En este primer bloque, se muestran los datos identificativos NIF pyme, NIF Digitalizador y el nombre de la solución.

Estado: Borrador

Cuenta justificativa KD/0000

Nº acuerdo: KD/0000 Categoría de solución de digitalización: Presencia avanzada en Internet

NIF Pyme NIF Digitalizador Nombre de la solución

Mediante la cumplimentación de la siguiente MEMORIA TÉCNICA, cuya totalidad de los campos deberá ser obligatoriamente respondida, yo, AGENTE DIGITALIZADOR ADHERIDO, presento en nombre del Beneficiario, de conformidad con el artículo 31 de la Orden ETD/1498/2021, de 29 de diciembre, modificada por la Orden ETD/734/2022, de 26 de julio, el detalle técnico y funcional de las soluciones instaladas y prestadas.

#### SUSTITUCIÓN DE UNA SOLUCIÓN YA EXISTENTE

En el caso de que la solución implantada consista en la **sustitución** de una ya existente, en el formulario de justificación aparecerá una declaración responsable a tal efecto, que deberá confirmar el Agente Digitalizador Adherido, así como un desglose de las funcionalidades que no cumplía anteriormente la herramienta y que, tras la implantación de la solución, sí cumplirá:

Al marcar las casillas y/o completar los cuadros de texto, declaro responsablemente que he proporcionado al Beneficiario las funcionalidades o los servicios detallados a continuación:

Declaro responsablemente que la solución implantada consiste en la sustitución de una solución ya adoptada previamente por el Beneficiario, de acuerdo con el artículo 3.2 de la Orden ETD/1498/2021, de 29 de diciembre, modificada por la Orden ETD/734/2022, de 26 de julio, y el apartado Tercero de la convocatoria (Características de las ayudas, financiación, y presupuesto subvencionable).

A continuación, se **indican las funcionalidades y/o servicios que no cumplía la solución ya adoptada previamente por el Beneficiario** y que sí se cumplen a través de la solución implantada:

- Análisis de la competencia. Se deberá realizar un análisis de la competencia mensualmente para informar a las empresas beneficiarias de su situación frente a los competidores.
- SEO On-Page. La solución deberá ofrecer un servicio mínimo de dos (2) páginas o apartados SEO On-Page, optimizando la estructura y el contenido interno para mejorar la posición natural de la pyme en buscadores, así como la indexación y jerarquización del contenido.
- Posicionamiento básico en internet. Posicionamiento de la información básica del negocio, contacto y perfil de la empresa en los principales sites, redes de negocio o directorios de empresas y profesionales.
- Análisis de palabras clave. Gestión, búsqueda y análisis de palabras clave con el fin de desarrollar estrategias útiles para que los buscadores clasifiquen el contenido y ayuden a los usuarios a encontrar resultados relevantes para sus consultas.
- SEO Off-Page. La solución deberá proveer este servicio, que conllevará la ejecución de acciones fuera del entorno del sitio web para mejorar su posicionamiento orgánico.
- Informes mensuales de seguimiento. Se deberá reportar el resultado de las acciones ejecutadas para generar consciencia de la evolución y la repercusión de las mismas en la presencia en internet de la empresa beneficiaria.

Una vez ésta se haya cumplimentado, el Agente Digitalizador Adherido pulsará en el botón **“Siguiete”** que se encuentra al final de la página para avanzar a la siguiente etapa del formulario. Cabe señalar que el Agente Digitalizador Adherido dispondrá del botón **“Guardar”** durante todo el proceso de cumplimentación del formulario, a través del cual podrá guardar los cambios que hubiera realizado en el mismo y continuar con la cumplimentación desde ese punto en otro momento:

### 2.1.2. MEMORIA TÉCNICA

El primer bloque del formulario de justificación para la Categoría de Solución de Digitalización de Presencia Avanzada en Internet se compondrá de los siguientes apartados:

- 1) Posicionamiento básico en directorio de empresas. En este apartado se deberá indicar de forma pormenorizada la situación del sitio web en cuanto a su posicionamiento básico en la red. **Este apartado no se refiere al SEO sino al alta de la información de la PYME en los principales sitios o redes de negocio, directorios de empresas, etc.:**

**POSICIONAMIENTO BÁSICO EN DIRECTORIOS DE EMPRESAS**

La información básica del negocio, contacto y perfil de la empresa, aparece en los principales sites, redes de negocio o directorios de empresas y profesionales:

A especificar los productos y funcionalidades.

- 2) Análisis de palabras clave. En este apartado se deberá confirmar las acciones llevadas a cabo, con el objetivo de desarrollar estrategias útiles para que los buscadores clasifiquen el contenido y permitan a los usuarios encontrar resultados relevantes en sus consultas.

**ANÁLISIS DE PALABRAS CLAVE**

He gestionado, buscado y analizado palabras clave para desarrollar estrategias útiles para que los buscadores clasifiquen el contenido y permitan a los usuarios encontrar resultados relevantes para sus consultas.

Descripción de las acciones llevadas a cabo.

- 3) Análisis de la competencia. Se deberá confirmar que se ha realizado un análisis de la competencia del Beneficiario frente a los competidores.

**ANÁLISIS DE LA COMPETENCIA**

He realizado un análisis de la competencia para informar al Beneficiario de su situación frente a los competidores.

- 4) SEO ON-PAGE. Se deberá confirmar que se ofrece el servicio mínimo conforme a lo exigido en las Bases Regulatoras. Asimismo, se deberá realizar una descripción de los apartados en los que se ha aplicado SEO ON-Page.

**SEO ON-PAGE**

La solución ofrece un servicio mínimo de dos (2) páginas o apartados SEO On-Page del sitio web que optimizan la estructura, el contenido interno y la indexación y jerarquización de dicho contenido.

Describe a continuación las actividades realizadas con el SEO On-Page:

- 5) SEO OFF-PAGE. Se deberá confirmar que se provee este servicio, conforme a lo exigido en la Bases Regulatoras. Asimismo, se deberá realizar una descripción de las acciones realizadas fuera del entorno del Sitio Web, para mejorar su posicionamiento orgánico.

**SEO OFF-PAGE**

La solución provee este servicio mediante la ejecución de actividades fuera del entorno del sitio web para mejorar su posicionamiento orgánico.

Describe a continuación las actividades realizadas con el SEO Off-Page:

- 6) Hardware: Únicamente en caso de ser aplicable, el Agente Digitalizador deberá marcar que para la prestación y uso de la solución resulta imprescindible el suministro de dispositivos. En todo caso, **no será subvencionable el suministro de ordenadores personales, portátiles ni smartphones.**

**HARDWARE:** Sólo en el caso que el acuerdo incluya el suministro de dispositivos hardware.

Para la prestación y uso de la solución es imprescindible el suministro de dispositivos cuyo coste será imputado a la subvención. **IMPORTANTE:** Únicamente serán subvencionables como parte de la solución de digitalización, dispositivos hardware específicos si: se requieren expresamente para su uso y si la solución se comercializa con ese hardware. Estos dispositivos hardware no podrán ser utilizados para otros fines distintos que los de prestar esta solución de digitalización. Por tanto, en ningún caso, serán subvencionables ordenadores personales ni portátiles.

Posteriormente, en caso de marcar la opción 'Hardware', se habilitará un desplegable en el que podrá cumplimentar el detalle del producto, marca, modelo y número de serie, pudiendo añadir los que fueran necesarios al pulsar en la opción “ Añadir producto ” Finalmente, deberá detallar el motivo por el cuál ha sido necesario el suministro de los dispositivos descritos.

**HARDWARE: Sólo en el caso que el acuerdo incluya el suministro de dispositivos hardware.**

Para la prestación y uso de la solución es imprescindible el suministro de dispositivos cuyo coste será imputado a la subvención. **IMPORTANTE:** Únicamente serán subvencionables como parte de la solución de digitalización, dispositivos hardware específicos si: se requieren expresamente para su uso y si la solución se comercializa con ese hardware. Estos dispositivos hardware no podrán ser utilizados para otros fines distintos que los de prestar esta solución de digitalización. Por tanto, en ningún caso, serán subvencionables ordenadores personales ni portátiles.

Especifique el producto, marca, modelo y n.º de serie de los productos suministrados:

PRODUCTO	MARCA	MODELO	Nº SERIE	ELIMINAR
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="⊗"/>

Indique, a continuación, el motivo por el que ha sido necesario el suministro de los dispositivos mencionados para la implantación de la solución:

Justifique el motivo por el que los dispositivos suministrados son necesarios para el correcto funcionamiento de la solución.

### 2.1.3. DESGLOSE DE COSTES

En este apartado del formulario, se deberá cumplimentar la tabla que se muestra con los datos de los costes asociados a la implantación de la solución y que, a su vez, se reflejan en la factura emitida, incluyendo, en su caso, aquellos que no fueran subvencionables. **Todos los importes se reflejarán excluyendo impuestos:**

Al completar las casillas y adjuntar las evidencias documentales, declaro responsablemente la veracidad de los datos y que he proporcionado beneficiario las funcionalidades o los servicios detallados previamente:

DESGLOSE DE COSTES		
CONCEPTOS	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (impuestos excluidos)
IMPLANTACIÓN INICIAL	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SERVICIO MANTENIMIENTO (12 meses)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
FORMACIÓN	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SOPORTE (12 meses)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
OTROS CONCEPTOS NO SUBVENCIONABLES	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>TOTAL:</b>		<input type="text"/> 0€

Por otro lado, en caso de haber suministrado dispositivos y haber marcado la opción de "Hardware" en el caso de Convocatorias distintas a la 1ª Convocatoria C005/22-SI, se habilitará un campo específico para incluir la descripción e importe del total de los dispositivos.

DESGLOSE DE COSTES		
CONCEPTOS	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (impuestos excluidos)
IMPLANTACIÓN INICIAL		
SERVICIO MANTENIMIENTO (12 meses)		
FORMACIÓN		
SOPORTE (12 meses)		
HARDWARE IMPRESCINDIBLE PARA EL USO DE LA SOLUCIÓN (excluidos ordenadores personales y portátiles)		
OTROS CONCEPTOS NO SUBVENCIONABLES		0
<b>TOTAL:</b>		0,00 €

### 2.1.4. EVIDENCIAS DOCUMENTALES

A continuación, deberá incorporar en el apartado de evidencias documentales la documentación requerida común y específica de la Categoría de Solución. El Agente Digitalizador Adherido deberá pulsar en el botón **“Seleccionar archivo”**, buscar en el explorador de carpetas el documento que desee subir y, a continuación, pulsar en el botón  para incorporar el archivo:

**EVIDENCIAS DOCUMENTALES**

A continuación, se deberá presentar la siguiente documentación:

**FACTURA**  
A continuación, adjunte la factura, en formato Facturae con firma electrónica (es decir, formato XMLDSig, con extensiones xml o xsig):

  No se ha seleccionado ningún archivo 

**JUSTIFICANTE DE ABONO DE LA FACTURA O DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL COBRO**  
A continuación, adjunte el extracto bancario o justificante de pago por transferencia bancaria, o bien la declaración responsable de haber recibido el pago por parte del Beneficiario (puede descargar el modelo normalizado en el siguiente [enlace](#))

No se ha seleccionado ningún archivo 

**DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA (EVIDENCIAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO)**  
A continuación, adjunte la siguiente documentación acreditativa:

Informe inicial de análisis de la competencia:  
 No se ha seleccionado ningún archivo 

Fotografías del hardware suministrado para la implementación de la solución.  
 No se ha seleccionado ningún archivo 

Documento de capturas pantalla que acredite el funcionamiento de la solución\*.  
 No se ha seleccionado ningún archivo 

\*Para acreditar el funcionamiento de la solución implantada con las capturas de pantalla correspondientes, por favor, utilice la plantilla de recopilación de evidencias que se encuentra en el siguiente [enlace](#).

Sólo aplica si se ha marcado la opción de Hardware en el formulario

Cabe mencionar que se dispone de ‘Guías ejemplos de evidencias’ en las que se podrán encontrar distintos ejemplos de evidencia documental considera válida o incorrecta. A estas se podrá acceder en el siguiente enlace: <https://portal.gestion.sedepkd.red.gob.es/portal/espacioAD/guias/justificaciones>

- 1) Factura emitida al Beneficiario por la implantación de la solución, en formato Facturae con firma electrónica (es decir, formato XMLDSig, con extensiones xml o xsig) conforme a los criterios mencionados en la [‘Guía proceso general de justificación ADA’](#).
- 2) Justificante de abono o declaración responsable del cobro de la factura: en formato PDF que cumpla con los requisitos indicados en la [‘Guía proceso general de justificación ADA’](#).
- 3) Fotografías del hardware suministrado para la prestación de la solución: En caso de haber marcado la opción de suministro de hardware, en el apartado de DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA (EVIDENCIAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO), se habilitará un apartado en el cual se deberán adjuntar las fotografías correspondientes a los dispositivos mencionados en el formulario.

En el formulario de justificación dentro del apartado dispuesto: “Indique, a continuación, el motivo por el que ha sido necesario el suministro de los dispositivos mencionados para la implantación de la solución”, se debe describir una justificación suficiente del motivo del suministro de los dispositivos.

- Tipo de evidencia: Personalizada (se explica en el siguiente punto).
- Observaciones: Únicamente serán subvencionables como parte de la solución de digitalización, dispositivos hardware específicos si:
  - Se **requieren expresamente para su uso y si la solución se comercializa con ese hardware**.
  - Su suministro es **imprescindible para la prestación de la solución** contratada, sin que puedan ser utilizados para otros fines distintos que los de prestar esta solución.

No se admitirán como gastos subvencionables los ordenadores de sobremesa, los portátiles y smartphones. Dentro de esta gama las tablets sí serán subvencionables. Se ha de tener en cuenta que los dispositivos como la Tablet, deben estar configurados para permitir sólo el uso de la solución implantada.

En las fotografías que se aporten se debe visualizar los siguientes datos:

1. El **producto** señalado en el formulario de justificación,
2. La **publicidad**

Es **obligatorio** que se muestre en las fotografías la evidencia de la publicidad de la cofinanciación de la ayuda con el uso de una etiqueta adherida. Esta etiqueta debe ir en un lugar visible del producto.

Todas las medidas de información y publicidad deberán incluir los elementos siguientes:

- El emblema de la Unión Europea, de conformidad con las normas gráficas establecidas, disponible en el link <https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual>.
- La declaración de financiación adecuada que indique «financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU».
- El logo del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, disponible en el link: <https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual>

Los dispositivos podrán ser objeto de comprobación material, para verificar que se destinan al uso exclusivo de la solución implantada y que cumplen con los requisitos previamente señalados además de la marca, el modelo y el número de serie del elemento, señalados en el formulario de justificación.

- 4) Informe inicial de análisis de la competencia: el Agente Digitalizador deberá aportar, en formato PDF, **el informe de análisis inicial** de la competencia realizado a favor de la parte beneficiaria, mediante el cual se le informa de sus competidores. Deberá recoger, obligatoria u opcionalmente lo siguiente:

APARTADOS DEL INFORME DE COMPETENCIA	CONTENIDO MÍNIMO
Fecha de documento	Obligatorio
Descripción Beneficiario	
Datos básicos (al menos nombre)	Obligatorio
Sector	Opcional
Productos o descripción de actividad	Opcional
<b>Investigación de presencia en internet de la competencia</b>	
2 competidores mínimo	Obligatorio*
3 competidores mínimo	Opcional

Posición del Beneficiario frente a estos	<b>Obligatorio</b>
* En caso de tener menos de 2 competidores se dará por válido el informe, siempre que sea debidamente justificado	
<b>Posición global de la competencia</b>	
Varios competidores	<b>Opcional</b>

Además, el informe podrá recoger los gráficos que se estimen oportunos, así como otros análisis complementarios no mencionados anteriormente.

- 5) Capturas de pantalla que acrediten el funcionamiento de la solución implantada: Se deberán incorporar uno o varios documentos en formato PDF siguiendo las **plantillas de justificación de Acuerdos** (modelo de compilación de evidencias) de capturas de pantalla establecido para esta categoría de solución, disponible en el siguiente enlace: [Presencia Avanzada en Internet](#).

Este sentido, el modelo de compilación de evidencias indicará de forma expresa las dos categorías de las capturas de pantalla y cuál se debe aportar para cada requisito:

- **Personalizada**: en este tipo de captura se requiere que aparezca información identificativa del Beneficiario, por ejemplo, nombre de la empresa, CIF, emails cuyo dominio sea el dominio web del Beneficiario, etc.
- **Genérica**: no es necesario incluir información específica del Beneficiario, pero sí evidenciar que la captura o información de la hoja de producto aportadas, corresponden a la herramienta implantada en el Beneficiario, bien porque se visualiza el nombre de la herramienta y coincide con el indicado en la memoria técnica, o bien porque las capturas de pantalla tienen el mismo interfaz que las “personalizadas” aportadas en este mismo documento.

En concreto, para la categoría de Presencia Avanzada en Internet, se deberán incluir la evidencia de **Posicionamiento básico en Internet**:

- o Información que aportar: capturas de pantalla de la información de la empresa mostrada en los sites o directorios, en los que se haya incluido información del negocio, y en las que se evidencien los datos recogidos.
- o Tipo de evidencia esperada: **personalizada**.
- o Observaciones: No son válidos los buscadores (Google, Bing, etc.)

Google My Business sí es válido.

### 2.1.5. DECLARACIONES RESPONSABLES

Por último, el Agente Digitalizador Adherido deberá confirmar la declaración responsable en materia de moderación de costes que se encuentra en el apartado “**Declaraciones responsables y conformidades expresas**” y pulsar en el botón “**Enviar a Pyme**” para enviar el formulario de justificación al Beneficiario para que éste muestre su conformidad:

↙

**DECLARACIONES RESPONSABLES Y CONFORMIDADES EXPRESAS**

**AGENTE DIGITALIZADOR ADHERIDO**

**Declaro expresamente** que el coste de la solución de digitalización objeto de este Acuerdo en ningún caso es superior al valor de mercado de conformidad con el artículo 19.3 de la Orden de Bases. En particular, que no se ha producido un incremento de costes no justificado en la solución de digitalización objeto de este Acuerdo respecto de los que esa misma solución venía soportando en su comercialización en el mercado con anterioridad a obtener la condición de agente Digitalizador Adherido, ni que se comercialice la solución de digitalización objeto de este Acuerdo con costes inferiores para clientes que no tengan la condición de beneficiarios.

**BENEFICIARIO**

**Declaro responsablemente** que **NO** he recibido otra subvención, ayuda, ingreso o recurso, que cubra el mismo coste del Acuerdo de Prestación de Soluciones de Digitalización, procedentes de cualquier Administración o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

**Declaro responsablemente** que **SÍ** he recibido otra subvención, ayuda, ingreso o recurso, que cubra el mismo coste del Acuerdo de Prestación de Soluciones de Digitalización, procedentes de una o varias Administraciones o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

**Doy mi conformidad expresa** a las soluciones instaladas y prestadas.

↘

Anterior
Salir
Guardar
Enviar a Pyme

## 2.2. JUSTIFICACIÓN DE LA FASE 2

### 2.2.1. REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN DE FASE 1

En caso de poder iniciar el proceso de justificación de la segunda fase, en las siguientes ventanas se mostrará el formulario con las funcionalidades descritas y declaradas responsablemente en la primera fase de la prestación de la solución. Este apartado se encuentra en modo lectura y no podrá ser objeto de modificación alguna. De esta manera, se podrá revisar lo justificado en esa fase.

Además, se puede observar que el formulario de justificación de la 2ª fase tiene como estado “**Borrador**”.

Una vez revisamos la primera parte del formulario que se cumplimentó en la primera fase de justificación, se pulsa el botón **“Siguiente”** para pasar a la siguiente página:

### 2.2.2. MODIFICACIONES EN LA PRESTACIÓN DE LA SOLUCIÓN

Después de comprobar el resto del formulario de justificación cumplimentado en la 1ª fase que incluye el desglose de costes, se encuentra el apartado **“Modificaciones en la prestación de la solución”**. Esta casilla se deberá marcar si se ha modificado algún aspecto respecto de lo justificado en la 1ª fase. En caso de no haber realizado ninguna modificación, se dejará la casilla sin marcar y se pasará al siguiente apartado.

Si por el contrario se ha realizado alguna modificación en la implantación inicial de la solución, al marcar la casilla se habilitará una tabla en la que, según la Categoría de Solución de Digitalización que corresponda, se mostrará una serie de funcionalidades con posibilidad de modificación.

En esta tabla se debe indicar una descripción de las modificaciones realizadas según la funcionalidad, junto con una justificación de las razones por las cuales se ha producido esta modificación. Se deberá introducir información únicamente en la funcionalidad o funcionalidades para las que se hayan realizado modificaciones. Si para una funcionalidad se ha completado el campo modificaciones, se deberá rellenar también, obligatoriamente, el campo justificación de la modificación

La tabla de modificaciones en la prestación de la Solución de Digitalización de Presencia Avanzada en Internet se compondrá de las siguientes funcionalidades:

MODIFICACIONES EN LA PRESTACIÓN DE LA SOLUCIÓN		
<input checked="" type="checkbox"/> Se han efectuado modificaciones en la implantación inicial de la solución.* *En caso de marcar que sí, se deberá cumplimentar obligatoriamente la tabla habilitada a tal efecto.		
En caso de haber realizado cambios en algunas de las funcionalidades previamente descritas, se deberá detallar y justificar a continuación las modificaciones efectuadas:		
Funcionalidad	Modificaciones	Justificación de las modificaciones
Posicionamiento básico en directorios de empresas	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Otros	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- 1) **Posicionamiento básico en directorios de empresas:** Se debe cumplimentar en caso de haber modificado cualquier aspecto relacionado con el posicionamiento en directorios de empresas.
- 2) **Otros:** Se debe cumplimentar si se ha modificado cualquier funcionalidad o acción justificados en la 1ª fase.

### 2.2.3. EVIDENCIAS DOCUMENTALES

A continuación, en el apartado de evidencias documentales, se incorporará cada una de las evidencias que se deben aportar según se indica más adelante. El Agente Digitalizador Adherido deberá pulsar en el botón **“Seleccionar archivo”**, buscar en el explorador de carpetas el documento que desee subir y, a continuación, pulsar en el botón  para incorporar el archivo:

EVIDENCIAS DOCUMENTALES	
<b>DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA (EVIDENCIAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO)</b>	
A continuación, adjunte la siguiente documentación acreditativa:	
Informes mensuales de análisis de la competencia (últimos tres meses).	<input type="text" value="Elegir archivo"/> No se ha seleccionado ningún archivo 
Informes mensuales de seguimiento (últimos tres meses).	<input type="text" value="Elegir archivo"/> No se ha seleccionado ningún archivo 
Fotografías del hardware suministrado para la prestación de la solución.	<input type="text" value="Elegir archivo"/> No se ha seleccionado ningún archivo 

Sólo aplica si se ha marcado la opción de Hardware en el formulario

Para la categoría de Presencia Avanzada en Internet, el Agente Digitalizador Adherido deberá incorporar, al menos, las siguientes evidencias:

- 1) **Informes mensuales de la competencia (últimos tres meses):** el Agente Digitalizador deberá aportar, en formato PDF, los **informes mensuales** correspondientes a los últimos tres (3) meses del período de prestación, conforme a lo dispuesto en las Bases Regulatoras.

La explicación de cómo aportar esta evidencia se encuentra detallada en el apartado **2.1.4 EVIDENCIAS DOCUMENTALES**, subapartado **4) Informe inicial de la competencia**, del presente documento.

- 2) Informes mensuales de seguimiento (últimos 3 meses): el Agente Digitalizador deberá aportar, en formato PDF, los informes de seguimiento de las acciones ejecutadas para generar consciencia de la evolución y la repercusión de estas en la presencia en internet de la empresa beneficiaria.
- 3) Fotografías del hardware suministrado para la prestación de la solución: En caso de haber marcado la opción de suministro de hardware, en el apartado de DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA (EVIDENCIAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO), se habilitará un apartado en el cual se deberán adjuntar las fotografías correspondientes a los dispositivos mencionados en el formulario.

La explicación de cómo aportar esta evidencia se encuentra detallada en el apartado **2.1.4 EVIDENCIAS DOCUMENTALES**, subapartado **5) Fotografías del hardware suministrado para la prestación de la solución**, del presente documento.

- 4) Documento de capturas de pantalla que acredite el mantenimiento de la solución: este documento sólo es necesario aportarlo en caso de haber realizado modificaciones en la solución.

Documento de capturas de pantalla que acredite el mantenimiento de la solución\*.

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

\*Para acreditar el mantenimiento de la solución implantada con las capturas de pantalla correspondientes, por favor, utilice la plantilla de recopilación de evidencias que se encuentra en el siguiente [enlace](#).

**Si no se han realizado modificaciones** respecto de las funcionalidades de fase I, **no será necesario incorporar el documento de recolección de evidencias con capturas de pantalla de las funcionalidades de la Categoría de Solución de Digitalización**. Sin embargo, si se ha realizado alguna modificación se deberá incorporar a la justificación el documento de recolección de evidencias, con todos los apartados evidenciados, se hayan realizado modificaciones o no. A través de las capturas de pantalla se podrán comprobar los requisitos funcionales:

- En caso de modificación, que ésta es adecuada a lo requerido en las Bases Reguladoras y en la convocatoria de ayudas.
- En caso de no modificación, que se mantiene la funcionalidad exactamente igual que en la primera fase durante los doce meses de prestación del servicio.

Para ello, se deberán incorporar uno o varios documentos en formato PDF siguiendo el modelo de compilación de capturas de pantalla establecido para esta categoría de solución, disponible en el siguiente enlace: [Presencia Avanzada en Internet](#).

La explicación de cada evidencia se encuentra detallada en el apartado **2.1.4 EVIDENCIAS DOCUMENTALES**, subapartado **6) Capturas de pantalla que acrediten el funcionamiento de la solución implantada** del presente documento.

## 2.2.4. DECLARACIONES RESPONSABLES

Por último, el Agente Digitalizador Adherido deberá confirmar las declaraciones responsables relativas a la prestación de servicios de soporte a incidencias, formación acerca del uso y gestión de la Solución al Beneficiario, de haber mantenido la prestación de la solución a lo largo del periodo de doce (12) meses, así como de que ninguna modificación suponga incumplimiento de las Bases Reguladoras, en caso de que aplique, que se encuentran en el apartado “**Declaraciones responsables y conformidades expresas**” y pulsar en el botón “**Enviar a Pyme**” para que el Beneficiario muestre su conformidad:

**DECLARACIONES RESPONSABLES Y CONFORMIDADES EXPRESAS**

**AGENTE DIGITALIZADOR ADHERIDO**

- Declaro expresamente** que he prestado un servicio de soporte ante incidencias, con un plazo de resolución de menos de 24 horas. Asimismo, he puesto a disposición del Beneficiario, un servicio de atención al cliente telefónico y por email, conforme a lo establecido en el artículo 13.2. a) de las Bases Reguladoras.
- Declaro expresamente** que he impartido al Beneficiario la formación necesaria para adquirir los conocimientos básicos para su uso inicial, así como para su posterior gestión, especialmente en materia de cumplimiento de la normativa aplicable, en concreto, el Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea y cualquier otra normativa específica que sea de aplicación, conforme a lo establecido en el artículo 13.2. b) de las Bases Reguladoras.
- Declaro expresamente** que he mantenido la prestación de la solución a lo largo del periodo de doce (12) meses, incluyendo las modificaciones descritas en el apartado de 'Modificaciones en la prestación de la solución'.
- Declaro expresamente** que las modificaciones realizadas no suponen un incumplimiento de las Bases Reguladoras.

**BENEFICIARIO**

- Declaro responsablemente** que **NO** he recibido otra subvención, ayuda, ingreso o recurso, que cubra el mismo coste del Acuerdo de Prestación de Soluciones de Digitalización, procedentes de cualquier Administración o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- Declaro responsablemente** que **SÍ** he recibido otra subvención, ayuda, ingreso o recurso, que cubra el mismo coste del Acuerdo de Prestación de Soluciones de Digitalización, procedente de una o varias Administraciones o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales y que la misma ha sido comunicada previamente a RED.es a través del canal que éste tiene habilitado.
- Doy mi conformidad expresa** a las soluciones instaladas y prestadas.

Anterior Salir Guardar Enviar a Pyme

### 3. CONSULTAS SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE JUSTIFICACIÓN DE SOLUCIONES DE DIGITALIZACIÓN

En este apartado se expone el canal por el cual se solventarán las **dudas técnicas** o **incidencias de tipo informático** sobre el procedimiento de justificación de implantación y mantenimiento de Soluciones de Digitalización, que será exclusivamente para Agentes Digitalizadores Adheridos.

La Plataforma de Tramitación del Kit Digital pone a disposición enlaces y datos de contacto en la pantalla principal ([Kit Digital \(red.gob.es\)](https://red.gob.es)) a través del cual el usuario podrá acceder a:

- La Guías del Usuario habilitadas hasta el momento,
- El documento de Preguntas Frecuentes (FAQ)
- Los datos de contacto del Centro de Atención al Agente Digitalizador, que son los siguientes:
  - Teléfono: 900 906 677
  - Email: [infodigitalizador@acelerapyme.gob.es](mailto:infodigitalizador@acelerapyme.gob.es)
  - Horario: de lunes a viernes de 9:00 a 18:00h