

GUÍA DE FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO BENEFICIARIOS

Ayudas concedidas al amparo de la Orden TDF/436/2024, de 10 de mayo, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas a pequeñas y medianas empresas para la contratación de Servicios de Asesoramiento para la Transformación Digital en el marco de la Agenda España Digital 2026, el Plan de Digitalización de PYMEs 2021-2025 y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España –Financiado por la Unión Europea– Next Generation EU (Programa Agentes del Cambio-Kit Consulting) y las convocatorias derivadas de la misma.

(PROGRAMA KIT CONSULTING)

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 TDF/436/2024, de 10 de mayo, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas a pequeñas y medianas empresas para la contratación de Servicios de Asesoramiento para la Transformación Digital en el marco de la Agenda España Digital 2026, el Plan de Digitalización de PYMEs 2021-2025 y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España –Financiado por la Unión Europea– Next Generation EU (Programa Agentes del Cambio-Kit Consulting); Resoluciones de la Entidad Pública Empresarial Red.es. por las que se publican las correspondientes convocatorias en el marco del Programa Agentes del cambio- Kit Consulting, 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

1. INTRODUCCIÓN	3
2. INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA AGENTES DEL CAMBIO-KIT CONSULTING	4
3. SECCIÓN ACUERDOS	5
4. FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO.....	7
4.1 PROCEDIMIENTO DE FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS	7
4.2 PARTICULARIDADES	17
5. SUBSANACIÓN DE ACUERDOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO	22
5.1. MOTIVOS DE SUBSANACIÓN	22
5.2. NOTIFICACIÓN DE LA SUBSANACIÓN	23
5.3. PLAZO DE SUBSANACIÓN	26
5.4. SUBSANACIÓN POR PARTE DEL BENEFICIARIO	26
6. PLAZOS	28
7. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	29
8. CONSULTAS SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO	30

1. INTRODUCCIÓN

Este documento tiene como objetivo exponer con claridad, de forma práctica y simplificada el procedimiento necesario para la formalización de Acuerdos de Prestación de Servicios de Asesoramiento en el marco del programa Agentes del Cambio- Kit Consulting, regulado en Orden TDF/436/2024, de 10 de mayo, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas a pequeñas y medianas empresas para la contratación de Servicios de Asesoramiento para la Transformación Digital en el marco de la Agenda España Digital 2026, el Plan de Digitalización de PYMEs 2021-2025 y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España –Financiado por la Unión Europea– Next Generation EU (Programa Agentes del Cambio–Kit Consulting) (en adelante, las “Bases Reguladoras”) que desarrolla la entidad pública empresarial Red.es, M.P., (en adelante “Red.es”).

2. INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA KIT CONSULTING

Toda la información relativa al programa Kit Consulting podrá encontrarse en la [Sede electrónica de Red.es](#). En esta sede podrá acceder a las actualizaciones normativas aplicables a las [convocatorias, si corresponde](#).

Además, se dispone de las siguientes plataformas:

[Plataforma Acelera pyme.](#)

[Plataforma de Tramitación del Kit Consulting.](#)

[Oficina Virtual de Red.es \(sede PKC\).](#)

3. SECCIÓN ACUERDOS

Dentro de la Plataforma, como se comenta en la [“Guía de la plataforma PKC”](#) se encuentra la sección ‘Acuerdos’. Dentro de la sección ‘Acuerdos’ aparecen dos apartados, uno para Kit Consulting y otro para Kit Digital, con diferentes opciones. A continuación, se explica en detalle las diferentes opciones que ofrece el apartado Kit Consulting:

“En elaboración”: a través de esta opción el Beneficiario podrá visualizar un listado de todos los Acuerdos que se encuentren en proceso de elaboración. Para cada Acuerdo de la lista se mostrará si el Acuerdo tiene una gestión pendiente por parte de alguna de las partes, el estado de este, además del número de Acuerdo e importe, el NIF del usuario que ha iniciado el Acuerdo, el NIF y la razón social del Asesor Digital y del Beneficiario, la Categoría de Servicio de Asesoramiento y la fecha de creación del Acuerdo.

Los Acuerdos podrán tener los siguientes estados:

- **“Pendiente aceptación BENEFICIARIO”:** el Asesor Digital ha enviado la propuesta de Acuerdo elaborada, y el Beneficiario lo ha recibido, sin embargo, éste todavía no ha aceptado la misma.
- **“Pendiente firma BENEFICIARIO”:** el Beneficiario ha aceptado la propuesta de Acuerdo, pero aún no ha procedido a la firma. Este estado puede generarse también cuando un Acuerdo es devuelto para subsanación tras la verificación por el personal tramitador.
- **“Pendiente enviar a firma ADA”:** el Beneficiario ha firmado el Acuerdo, pero no ha procedido al envío al Asesor Digital Adherido.
- **“Pendiente firma ADA”:** el Asesor Digital ha recibido el Acuerdo firmado por el Beneficiario, pero no ha procedido a la firma. Este estado puede generarse también cuando un Acuerdo es devuelto para subsanación tras la verificación por el personal tramitador.
- **“Pendiente de subsanación”:** una de las firmas presenta error para poder ser validado, el Acuerdo deberá ser subsanado en los términos requeridos.

Para acceder a cada uno de los Acuerdos en elaboración se deberá pulsar en el número de Acuerdo que figura en color rojo:

KIT DIGITAL KIT CONSULTING **ESPACIO BENEFICIARIO**

Inicio Gestión bonos **Acuerdos** Tramitación de Acuerdos Buzón Mis representaciones

Kit Digital Kit Consulting

En Elaboración En Elaboración

Firmados Firmados

Finalizados Finalizados

Búsqueda avanzada

Acuerdos en elaboración

Seleccione el acuerdo con el que desea visualizar

Pendiente de	Núm. acuerdo	Estado	Importe financiable	NIF iniciador	NIF ADA	Razón social ADA	NIF beneficiario	Razón social beneficiario	Categoría	Fecha creación
BENEFICIARIO	KC/000	Pendiente aceptación BENEFICIARIO	666,66						Servicio de Asesoramiento "360" en Transformación Digital	11-07-2024 13:31:20
BENEFICIARIO	KC/000	Pendiente aceptación	666,66						Servicio de Asesoramiento en	11-07-2024

- **"Firmados"**: a través de esta opción se podrá visualizar el listado con los Acuerdos que se encuentran firmados. Además, este listado permitirá acceder a cada Acuerdo firmado y realizar una búsqueda avanzada en el caso de que hubiera varios Acuerdos firmados.

KIT DIGITAL KIT CONSULTING **ESPACIO BENEFICIARIO**

Inicio Gestión bonos **Acuerdos** Tramitación de Acuerdos Buzón Mis representaciones

Kit Digital Kit Consulting

En Elaboración En Elaboración

Firmados Firmados

Finalizados Finalizados

Búsqueda avanzada

Acuerdos firmados

Seleccione el acuerdo que desea visualizar

Núm. acuerdo	Estado	Importe financiable	NIF iniciador	NIF ADA	Razón social ADA	NIF beneficiario	Razón social beneficiario	Categoría	Fecha creación	Fecha validación	Cancelar
KC/000	Validado	5.234,67						Servicio de Asesoramiento en Inteligencia Artificial	11-07-2024 13:58:04	11-07-2024 14:45:44	
KC/000	Validado	666,66						Servicio de Asesoramiento en Inteligencia Artificial	11-07-2024 13:22:50	11-07-2024 18:47:00	

- **"Finalizados"**: a través de esta opción se mostrarán los Acuerdos que hayan sido finalizados, así como el motivo de dicha cancelación.

KIT DIGITAL KIT CONSULTING **ESPACIO BENEFICIARIO**

Inicio Gestión bonos **Acuerdos** Tramitación de Acuerdos Buzón Mis representaciones

Kit Digital Kit Consulting

En Elaboración En Elaboración

Firmados Firmados

Finalizados Finalizados

Búsqueda avanzada

Acuerdos finalizados

Seleccione el acuerdo que desea visualizar

Núm. acuerdo	Estado	Importe financiable	NIF iniciador	NIF ADA	Razón social ADA	NIF beneficiario	Razón social beneficiario	Categoría	Fecha creación	Fecha validación	Motivo de cancelación
KC/000	Cancelado BENEFICIARIO	666,66						Servicio de Asesoramiento "360" en Transformación Digital	10-07-2024 13:14:48		1
KC/000	Cancelado BENEFICIARIO	666,66						Servicio de Asesoramiento en	10-07-2024 13:13:00		1

4. FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO

En esta sección de la Guía se expone el procedimiento y los pasos para la formalización de Acuerdos de Prestación de Servicios de Asesoramiento por parte de los Beneficiarios.

4.1 PROCEDIMIENTO DE FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS

En primer lugar, para iniciar el procedimiento de formalización de Acuerdos de Prestación de Servicios de Asesoramiento, el Asesor Digital Adherido deberá haber accedido a la Plataforma de Tramitación del Kit Consulting y haber remitido al Beneficiario una propuesta de Acuerdo.

Para continuar con la tramitación del Acuerdo, el Beneficiario deberá acceder a la Plataforma a través del apartado ESPACIO BENEFICIARIO:

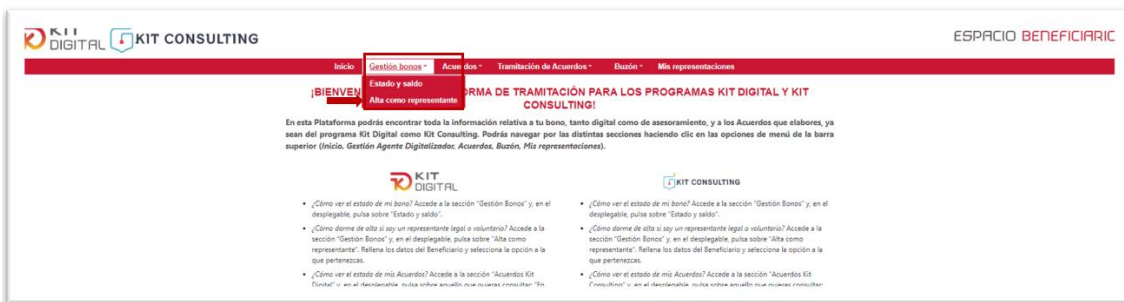


Tras acceder al apartado ESPACIO BENEFICIARIO, se mostrará la pantalla de inicio:



Si es la primera vez que accede a la Plataforma de Tramitación del Kit Consulting, y no es el representante legal del Beneficiario que se informó en la solicitud de ayuda o el Beneficiario actuando en su propio nombre, deberá darse de alta como usuario desde la sección “**Gestión bonos**”, apartado “**Alta como representante**”. En caso contrario, la Plataforma no le

permitirá, como representante reconocido del Beneficiario, gestionar directamente el bono:



Al pulsar sobre *"Alta como representante"*, aparecerá la siguiente pantalla, y deberá seleccionar un método de identificación y pulsar sobre **"Acceder"**:



Al pulsar sobre **"Acceder"**, la página tomará unos segundos para hacer las comprobaciones necesarias para determinar si el usuario existe, está activo y si tiene permisos sobre la Plataforma. Tras ello, se cargará la información y se mostrará la pantalla con el Alta de usuario de entidad beneficiaria en bono asesoramiento :

KIT CONSULTING ESPACIO BENEFICIARIO

Inicio Gestión bonos Acuerdos Tramitación de Acuerdos Buzón Mis representaciones

Alta de usuario de entidad beneficiaria en bono

NIF Entidad beneficiaria Código bono

☐ Pertenezco a una entidad representante voluntaria del beneficiario. **IMPORTANTE: no haga uso de esta opción si Vd. es un representante legal del beneficiario**

☐ Pertenezco al Consejo General de Colegios de Gestores Administrativos

Aceptar Cancelar

Se mostrará esta interfaz, donde deberá completar los campos “NIF Entidad beneficiaria” y “Código bono asesoramiento”:

Alta de usuario de entidad beneficiaria en bono

NIF Entidad beneficiaria Código bono

☐ Pertenezco a una entidad representante voluntaria del beneficiario. **IMPORTANTE: no haga uso de esta opción si Vd. es un representante legal del beneficiario**

☐ Pertenezco al Consejo General de Colegios de Gestores Administrativos

Aceptar Cancelar

Para continuar con la formalización de los Acuerdos, el Beneficiario deberá pulsar sobre el desplegable de la sección “Acuerdos” y señalar la opción “En Elaboración” del apartado de Kit Consulting:

KIT CONSULTING ESPACIO BENEFICIARIO

Inicio Gestión bonos Acuerdos Tramitación de Acuerdos Buzón Mis representaciones

¡BIENVENIDA/O A LA PLATAFORMA!

En esta Plataforma podrás encontrar toda la información necesaria para la gestión de los Acuerdos, tanto digital como de asesoramiento, y a los Acuerdos que elabores, ya sean del programa Kit Digital como Kit Consulting. Para ello, deberás acceder a las distintas secciones haciendo clic en las opciones de menú de la barra superior (Inicio, Gestión Agente Digitalizador, Acuerdos, Buzón, Mis representaciones).

Kit Digital **Kit Consulting**

En Elaboración En Elaboración

Firmados Firmados

Finalizados Finalizados

PARA LOS PROGRAMAS KIT DIGITAL Y KIT CONSULTING

KIT DIGITAL **KIT CONSULTING**

• ¿Cómo ver el estado de mi bono? Accede a la sección “Gestión Bonos” y, en el... • ¿Cómo ver el estado de mi bono? Accede a la sección “Gestión Bonos” y, en el...

Al pulsar la opción “En Elaboración”, el Beneficiario deberá seleccionar un método de identificación y pulsar el botón “Acceder”:



Al pulsar sobre “**Acceder**”, la página tomará unos segundos para hacer las comprobaciones necesarias para determinar si el usuario existe, está activo y si tiene permisos sobre la Plataforma.

Tras ello y, de ser correcta la información, el Beneficiario podrá visualizar los Acuerdos que se encuentran en ese momento en elaboración:



Al seleccionar el Acuerdo que desee tramitar, se mostrará en la ventana el formulario de “Acuerdo de Prestación de Servicios de Asesoramiento”, que ya habrá sido iniciado previamente por el Asesor Digital Adherido.

En esta interfaz aparecerá un resumen del Acuerdo en elaboración con los datos del bono asesoramiento y la información cumplimentada por el Asesor Digital Adherido en bloques, siendo esta información únicamente de lectura y, por tanto, no se podrán realizar modificaciones. En esta sección, únicamente se deberá seleccionar la opción de “He leído y acepto las declaraciones” en relación con las “Declaraciones Responsables”.

A continuación, se muestra la información que aparece en cada uno de los bloques:

Bloque 1: RESUMEN DEL BONO ASESORAMIENTO

En este bloque se mostrará la fecha de caducidad del bono, es decir, la fecha máxima para formalizar Acuerdos de Prestación de Servicios de Asesoramiento. Se mostrará, además, el importe concedido del bono, la suma de los importes de los acuerdos formalizados hasta el momento y, por último, el saldo del bono actual.



KIT DIGITAL KIT CONSULTING ESPACIO BENEFICIARIO

Inicio Gestión bonos Acuerdos Tramitación de Acuerdos Buzón Mis representaciones

Estado: Pendiente aceptación BENEFICIARIO Búsqueda avanzada Cancelar

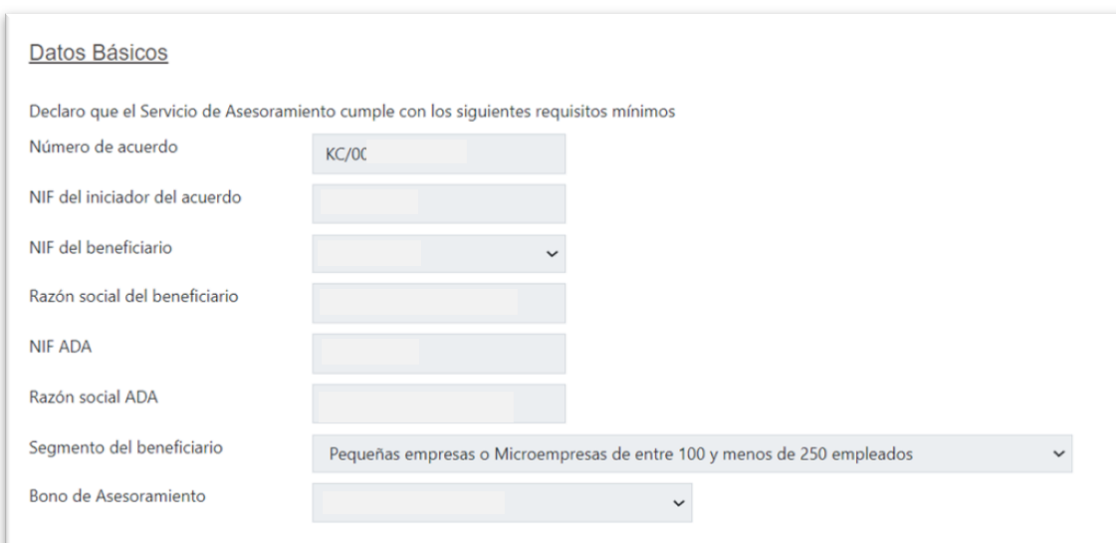
Acuerdo de Prestación de Servicio de Asesoramiento

[Resumen del Bono Asesoramiento](#)

Fecha de caducidad	18/06/2025
Importe concedido	24.000,00
Suma de importes de acuerdos firmados	1.540,99
Saldo actual	22.459,01

Bloque 2: DATOS BÁSICOS

En este bloque figurará el número de acuerdo, el NIF del iniciador del Acuerdo, el NIF y la razón social del Asesor Digital Adherido y del Beneficiario, el segmento al que pertenece el Beneficiario y el número de expediente del bono que tiene concedido.



Datos Básicos

Declaro que el Servicio de Asesoramiento cumple con los siguientes requisitos mínimos

Número de acuerdo

NIF del iniciador del acuerdo

NIF del beneficiario

Razón social del beneficiario

NIF ADA

Razón social ADA

Segmento del beneficiario

Bono de Asesoramiento

Bloque 3: CATEGORÍA DE SERVICIO DE ASESORAMIENTO

En este bloque se indicará la categoría de servicio de asesoramiento a la que pertenece el servicio que se va a prestar, el nombre o número de referencia de este y la denominación que tiene en el mercado.



Categoría de Servicio de Asesoramiento

Categoría de Asesoramiento

Referencia de Asesoramiento

Nombre comercial del Servicio de Asesoramiento

Bloque 4: DATOS DEL CONTRATO FIRMADO ENTRE LAS PARTES

En este bloque se mostrará el importe total del contrato previo suscrito con el Asesor Digital Adherido; en el caso de que este contrato englobe varios servicios de asesoramiento, se mostrará únicamente el importe que corresponde al servicio sobre el que versa el Acuerdo. Además, se mostrará el tipo de impuesto que es de aplicación, su porcentaje de gravamen y el importe de este y, por último, la fecha en la que se ha formalizado el contrato.

Datos del Contrato Firmado entre las Partes

Importe total del contrato	1.500,99		
Tipo de impuesto	IVA general	Tipo aplicable (%)	21
Total impuesto del importe del contrato	315,21		
☒ Aplicar Retención IRPF		Tipo Aplicable (%)	15
Total retención IRPF	225,15		
Fecha del contrato o de eficacia del contrato	01/07/2024		

En caso de que el Asesor Digital Adherido este sujeto al Régimen Especial de Trabajadores autónomos, este bloque tendrá información respecto a la aplicación de la retención de IRPF, si procede, como se observa en el ejemplo de un Acuerdo distinto:

Datos del Contrato Firmado entre las Partes

Importe total del contrato	1.500,99		
Tipo de impuesto	IVA general	Tipo aplicable (%)	21
Total impuesto del importe del contrato	315,21		
☒ Aplicar Retención IRPF		Tipo Aplicable (%)	15
Total retención IRPF	225,15		
Fecha del contrato o de eficacia del contrato	01/07/2024		

En este bloque se mostrará, también, el importe subvencionable aplicable al Acuerdo y el importe máximo según la categoría:

Cálculo del Importe Subvencionable

Nota: Para la categoría seleccionada el importe máximo financiable es **6000 €**

Importe del bono aplicable al acuerdo	1.500,99
---------------------------------------	----------

Bloque 5: DECLARACIONES RESPONSABLES

En este bloque se encontrará una declaración responsable relacionada con la prestación del servicio de asesoramiento subvencionado, que deberá confirmar para poder avanzar

en el Acuerdo.

Declaraciones Responsables

- Que ambas partes han suscrito un contrato privado de prestación de Servicios de Asesoramiento, de manera previa a la firma del presente Acuerdo.
- Que no existe vinculación entre el Beneficiario, su representante legal o representante voluntario y el Asesor Digital Adherido o cualquiera de las empresas que formen parte del mismo grupo, en los supuestos recogidos en el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Que no concurre ninguno de los supuestos previstos en el artículo 4 de la Ley 10/2010, de Prevención del blanqueo de capitales.
- Que en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 1.e) del artículo 8 del Reglamento (UE) 2021/241, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.
- Que no ha percibido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para el mismo gasto subvencionable, procedentes de cualquier Administración o ente público o privado, nacional, de la Unión Europea o de Organismos internacionales.
- Que, en su caso, el representante voluntario del Beneficiario no es el Asesor Digital Adherido firmante del presente Acuerdo o cualquier otra empresa o entidad que forme parte del mismo grupo empresarial del Asesor Digital Adherido.
- Que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6.1 a) del Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos de Carácter Personal, consienten la captación de su imagen y su voz como parte de las grabaciones que se puedan recopilar en soporte audiovisual durante la reunión de presentación de resultados que se contempla como requisito para la justificación en el Anexo IV, y que tiene como finalidad la acreditación del cumplimiento de la actividad subvencionada, según los requisitos que se establecen en el Catálogo de Servicios de Asesoramiento del Programa y las especificaciones técnicas y evidencias que se establezcan por cada categoría de servicio de asesoramiento.

☒ He leído y acepto las declaraciones

Bloque 6: PROTECCIÓN DE DATOS

Este bloque ofrecerá información acerca de la política de protección de datos de la Plataforma.

Protección de Datos

Sus datos personales serán tratados conforme a lo previsto en la convocatoria de ayudas del programa Kit Consulting. La Cámara de Comercio de España actuará como encargado del tratamiento de Red.es en el seguimiento y comprobación de las ayudas concedidas en el marco del Programa Kit Consulting: <https://www.red.es/proteccion-de-datos>.

En esta primera fase, el Beneficiario deberá revisar la información cumplimentada por el Asesor Digital Adherido en cada uno de los bloques y, de ser correcta, deberá confirmar las diferentes declaraciones responsables que se muestran y pulsar el botón **“Aceptar”** que figura en la parte inferior derecha de la ventana. En esta etapa, si se desea, se podrá guardar un borrador del formulario de forma previa al envío al Asesor Digital Adherido pulsando en el botón **“Guardar borrador”** para continuar con la revisión de este en otro momento.




 Financiado por la Unión Europea
 NextGenerationEU
 



Una vez se haya aceptado el borrador del Acuerdo, se actualizará la ventana mostrando un bloque adicional denominado “Documentos”, en el que se podrá realizar una visualización del Acuerdo en formato PDF. Para ello, el Beneficiario tendrá que pulsar el botón de descarga y, automáticamente, se descargará el documento, aún sin firmar, en el dispositivo del Beneficiario:

Documentos

Fecha	Descripción	Nombre	Extensión	Documento
12-07-2024 10:17:26	Acuerdo a firmar	Acuerdo KC/000	pdf	<input checked="" type="button" value="Descargar"/>



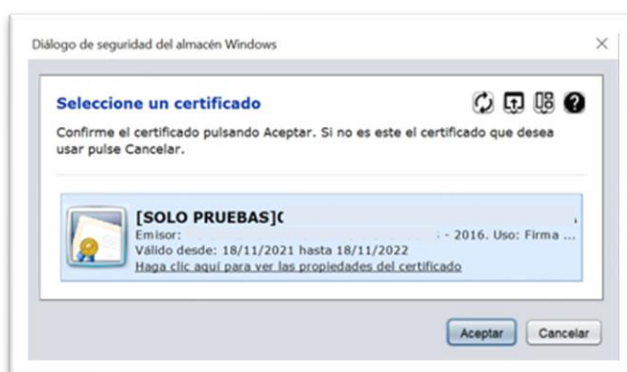

 Financiado por la Unión Europea
 NextGenerationEU
 


Al finalizar la revisión del Acuerdo, el Beneficiario deberá pulsar en el botón **“Firmar”**, para firmar con Autofirma, o **“Firmar con Cl@ve”**, para firmar con Cl@ve PIN o Cl@ve

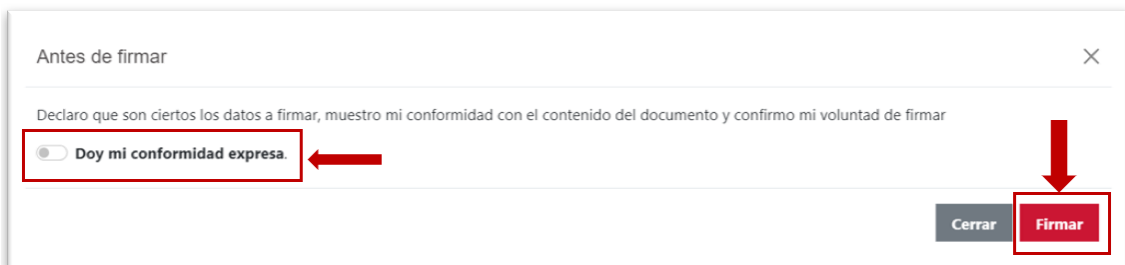
permanente.



En el caso de pulsar la opción de **"Firmar"**, se abrirá la aplicación Autofirma, y deberá seleccionar el "Certificado Electrónico" con el que se firmará el Acuerdo:



Si se opta por firmar a través de **Cl@ve**, aparecerá una ventana en la cual se debe manifestar la conformidad expresa, y seguidamente pulsar en "Firmar".



Posteriormente figurará la siguiente pantalla, en la cual debemos acceder al método elegido de firma Cl@ve PIN o Cl@ve permanente.



- En caso de acceder a **Cl@ve PIN**, deberá completar los datos requeridos y

pulsar en “Continuar” y seguidamente en “Obtener PIN”:

El PIN llegará al dispositivo móvil a través de la aplicación [Cl@ve PIN](#), y este deberá ser copiado en el campo requerido, seguidamente se debe pulsar en “Acceder” y automáticamente se incluirá la firma en el documento.

- Si se realiza la firma a través de **Cl@ve permanente**, deberá completar los datos requeridos y pulsar en “Entrar” y automáticamente se incluirá la firma en el documento:

Una vez firmado el Acuerdo, se mostrarán los ocho (8) bloques anteriormente mencionados, en modo lectura.

En el bloque “**Documentos**”, se actualizará el documento PDF del Acuerdo, que contendrá la firma del Beneficiario. Además, se añadirán dos bloques nuevos: “**Firmas del Acuerdo**”, que indicará el NIF, Nombre y rol de quien ha firmado el Acuerdo; y “**Firmas necesarias**”, que indicará aquellas firmas que en función de la información facilitada en la solicitud de la ayuda, así como, en su caso, del posterior alta de nuevos representantes legales, se considera necesario que figuren en el Acuerdo antes de proceder al envío para su firma por el Asesor Digital Adherido (en caso de ser necesaria más de una firma se deberá revisar el apartado Particularidades de la presente guía).

Por otro lado, en la columna “**Capacidad de firma**” se indicará si la firma que se considera necesaria tiene capacidad de firma única, es decir, no necesita la firma de otra persona para surtir efectos, o es de carácter mancomunado (representación mancomunada), esto es, que necesita de la firma de otra persona para resultar suficiente.

Fecha	Descripción	Nombre	Extensión	Documento
12-07-2024 10:49:22	Acuerdo a firmar	Acuerdo KC/00	pdf	

Fecha	NIF	Nombre	Por parte de
12-07-2024 11:21:03		PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO	Beneficiario

NIF	Nombre	Capacidad de firma
		Única

Enviar

Tras pulsar el botón “**Enviar**” el estado del Acuerdo pasa a “*Pendiente firma DIG*”, se notificará al Asesor Digital Adherido, mediante correo electrónico, la firma del Acuerdo por parte del Beneficiario.

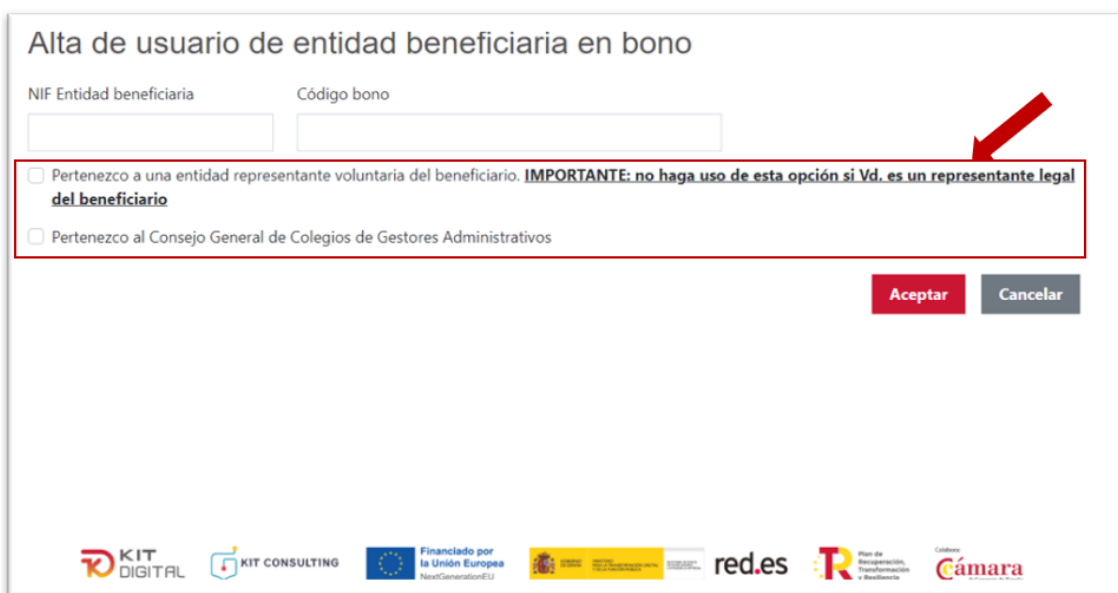


Una vez el Asesor Digital Adherido reciba el Acuerdo firmado, procederá a firmarlo y posteriormente a enviarlo al órgano instructor para su validación. El Beneficiario recibirá un aviso por correo electrónico en el que se le comunica este aspecto.

4.2 PARTICULARIDADES

A) ALTA COMO REPRESENTANTE VOLUNTARIO

En caso de empleados de entidades representantes voluntarias del Beneficiario, deberá marcar la casilla relativa a “Pertenezco a una entidad representante voluntaria del Beneficiario”. Así mismo, en caso de actuar como representante voluntario del Consejo General de los Colegios de Gestores Administrativos (CGCGA), deberá marcar la casilla relativa a “Pertenezco al Consejo General de los Colegios de Gestores Administrativos”. Solo se podrá seleccionar una de las dos casillas:



En caso de marcar la casilla “Pertenezco a una entidad representante voluntaria del Beneficiario”, se abrirá un nuevo espacio con dos campos a cumplimentar:

KIT DIGITAL KIT CONSULTING ESPACIO BENEFICIARIO

Inicio Gestión bonos Acuerdos Tramitación de Acuerdos Buzón Mis representaciones

Alta de usuario de entidad beneficiaria en bono

NIF Entidad beneficiaria Código bono

☒ Pertenezco a una entidad representante voluntaria del beneficiario. **IMPORTANTE: no haga uso de esta opción si Vd. es un representante legal del beneficiario**

NIF entidad representante Razón social entidad representante

☐ Pertenezco al Consejo General de Colegios de Gestores Administrativos

Aceptar Cancelar

Deberá completar los campos “NIF Entidad representante”, con el número de identificación fiscal de la entidad a la que pertenezca, y “Razón social entidad representante”, con la denominación social de la entidad, y, posteriormente, pulsar sobre **“Aceptar”**:

KIT DIGITAL KIT CONSULTING ESPACIO BENEFICIARIO

Inicio Gestión bonos Acuerdos Tramitación de Acuerdos Buzón Mis representaciones

Alta de usuario de entidad beneficiaria en bono

NIF Entidad beneficiaria Código bono

☒ Pertenezco a una entidad representante voluntaria del beneficiario. **IMPORTANTE: no haga uso de esta opción si Vd. es un representante legal del beneficiario**

NIF entidad representante Razón social entidad representante

☐ Pertenezco al Consejo General de Colegios de Gestores Administrativos

Aceptar Cancelar

En caso de marcar la casilla “*Pertenezco al Consejo del Colegio de Gestores Administrativos*”, no se abrirá ningún campo adicional y únicamente deberá pulsar sobre **“Aceptar”**:

KIT DIGITAL KIT CONSULTING ESPACIO BENEFICIARIO

Inicio Gestión bonos Acuerdos Tramitación de Acuerdos Buzón Mis representaciones

Alta de usuario de entidad beneficiaria en bono

NIF Entidad beneficiaria Código bono

☐ Pertenezco a una entidad representante voluntaria del beneficiario. **IMPORTANTE: no haga uso de esta opción si Vd. es un representante legal del beneficiario**

☒ Pertenezco al Consejo General de Colegios de Gestores Administrativos

Aceptar Cancelar

Tras completar los campos de esta pantalla con los datos solicitados, deberá marcar la casilla mediante la cual se aceptan las condiciones y pulsar sobre **“Aceptar”**, si la Plataforma puede comprobar automáticamente la capacidad de representación del usuario y sobre la entidad representante voluntaria, se mostrará la siguiente pantalla indicando que se ha dado de alta usuario:



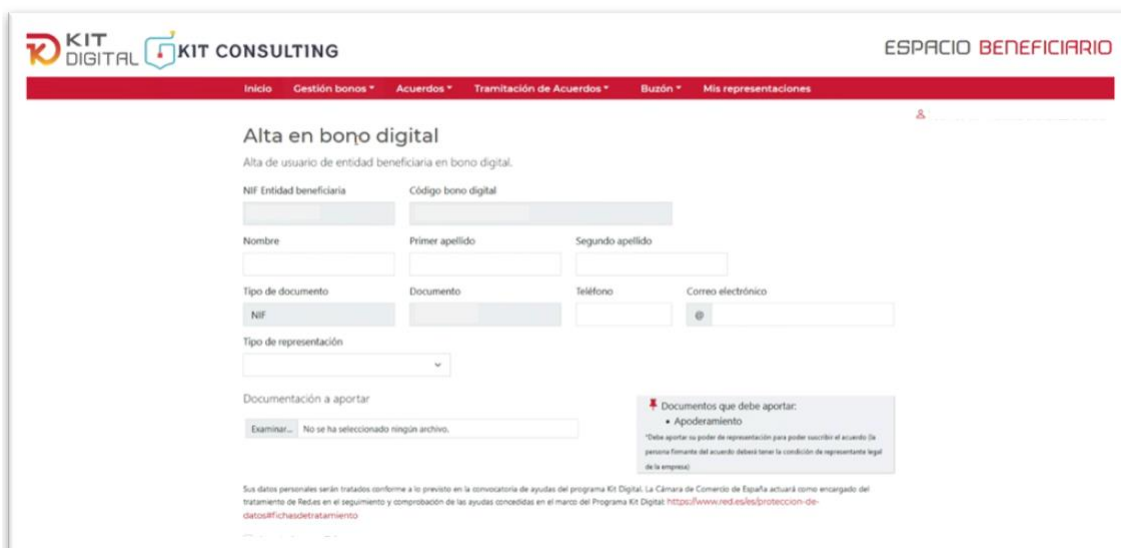
En caso contrario, se solicitará al usuario que aporte los poderes que permitan comprobar su capacidad de representación sobre la entidad representante voluntaria autorizada por el Beneficiario.

En caso de que algún dato sea incorrecto, si se ha marcado la opción de “Representante voluntario CGCGA”, la pantalla devolverá el mensaje de error: *“El usuario no figura como perteneciente al Consejo del Colegio de Gestores Administrativos”*. Para solucionarlo deberán verificarse los datos introducidos y comprobar que el representante pertenece efectivamente al CGCGA.

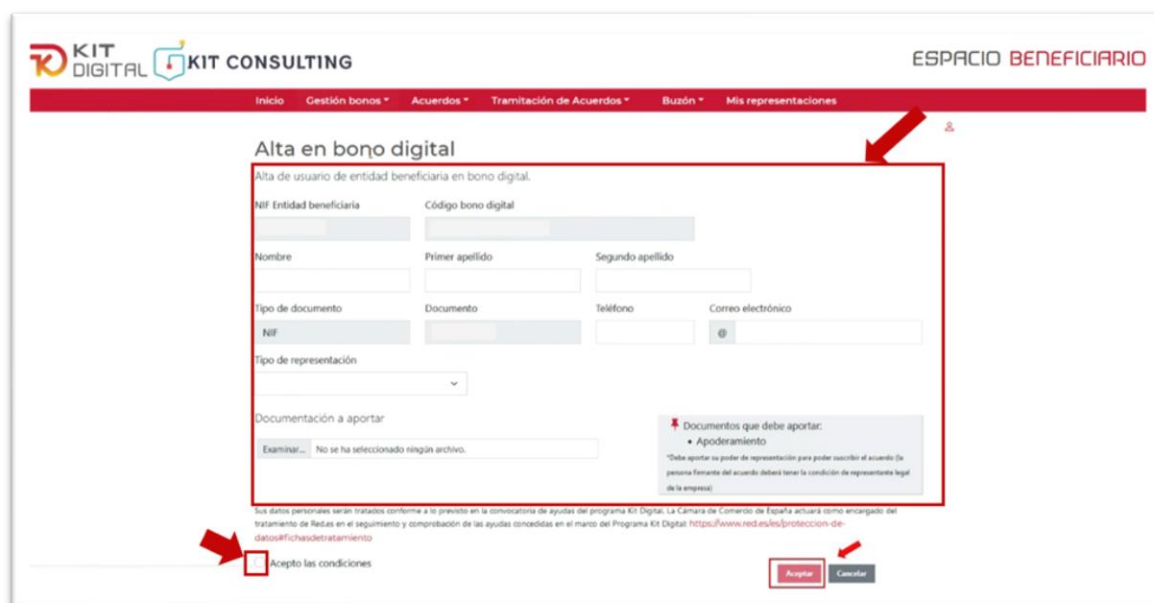
Si se ha marcado la opción de “Entidad representante voluntaria del Beneficiario”, en el caso de que el usuario ya esté dado de alta, aparecerá el siguiente mensaje de error: *“Ud. ya figura como representante voluntario del bono asesoramiento. No es necesario darse de alta en el Bono para iniciar un Acuerdo”*.

B) ALTA COMO REPRESENTANTE LEGAL

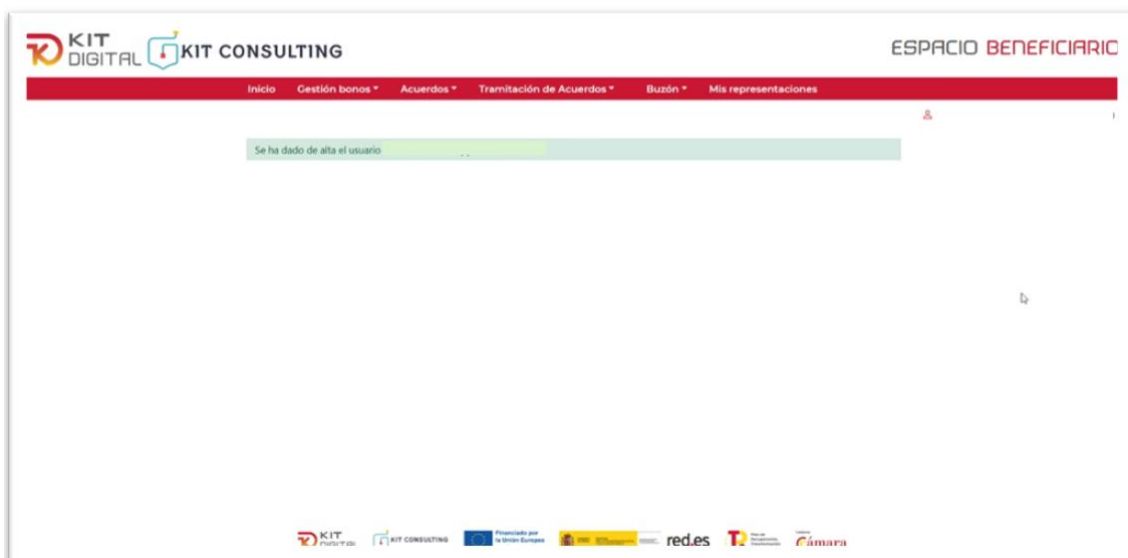
En caso de actuar como representante legal del Beneficiario, no se marcarán ninguna de las dos casillas y, tras cumplimentar los campos de “NIF Entidad Beneficiaria” y “Código bono asesoramiento”, se deberá pulsa sobre **“Aceptar”**. Si la Plataforma puede comprobar automáticamente la capacidad de representación del usuario sobre el Beneficiario, se completa el alta directamente. En caso contrario, se mostrará la siguiente pantalla:



Deberá completar los campos de este formulario con los datos solicitados, marcar la casilla mediante la cual se aceptan las condiciones relativas a la protección de datos e indicar el tipo de representación (“Representante” o “Representante mancomunado”) en el campo desplegable de “Tipo de representación”. A continuación, adjuntará los poderes de representación pertinentes y pulsará **“Aceptar”**:



Tras completar los campos de esta interfaz con los datos solicitados y pulsar aceptar, se mostrará la siguiente pantalla indicando que se ha dado de alta usuario:



C) FIRMA DE ADMINISTRADORES MANCOMUNADOS

En el caso de que en la solicitud de ayuda o, en la información proporcionada en el alta de usuario, se haya indicado la condición de representante mancomunado, la aplicación comprobará automáticamente que figuren las firmas de todos los representantes que sean necesarios. Si faltara una de las firmas de los representantes mancomunados, la aplicación mostrará el siguiente aviso a la hora pulsar el botón de **“Enviar”**:

Antes de enviar

Existe discordancia entre el número de firmantes del presente Acuerdo y el número de firmantes necesario en atención a la información facilitada en la solicitud de la ayuda, así como, en su caso, del posterior alta de representantes legales en el bono concedido. Solicite al resto de firmantes necesarios que firmen el acuerdo con carácter previo al envío del mismo para su firma por el Agente Digitalizador.

Si entiende que el número de firmas actual es suficiente, para poder continuar la tramitación del presente Acuerdo debe confirmar expresamente que el Acuerdo tiene las firmas suficientes y necesarias por parte de los representantes legales de la Pyme beneficiaria: ☐

Y adjuntar la siguiente documentación, PODER DE REPRESENTACIÓN: poder legal suficiente de la/s persona/s firmante/s para actuar en nombre de la entidad beneficiaria del bono concedido. (pdf, zip)

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Cerrar **Enviar**

Para poder continuar con el proceso, se deberá pulsar en el botón **“Cerrar”** e incluir las firmas de los representantes que falten, o, en el caso de que los representantes que hayan firmado tuvieran poderes suficientes para la formalización del Acuerdo, es decir, tuvieran capacidad de firma suficiente, se deberá adjuntar como documentación los poderes acreditativos, confirmar la declaración responsable que se muestra en el aviso y, a continuación, pulsar en **“Enviar”**.

5. SUBSANACIÓN DE ACUERDOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO.

En el caso de que el equipo tramitador del órgano instructor no considerara correcto el Acuerdo formalizado, tanto el Beneficiario como el Asesor Digital recibirán una notificación indicándoles el motivo por el cual no ha podido validarse el Acuerdo y las acciones que tendrán que realizar para subsanarlo.

Debido a la configuración del procedimiento de formalización de Acuerdos, solo se prevé como causa de subsanación la insuficiencia de poderes para firmar el Acuerdo de alguna de las partes.

Cabe mencionar que, de ser necesaria la subsanación del Acuerdo, este se retrotraerá al paso anterior a la firma de la parte que no ha podido ser validada. Por ejemplo, si el equipo tramitador hubiera considerado que el poder de firma del Beneficiario no es suficiente, el Acuerdo volverá al estado “Pendiente de firma BENEFICIARIO” y figurará como pendiente de acción por el Beneficiario, por lo que este deberá volver a firmar el Acuerdo y continuar el proceso de formalización desde ese punto.

A continuación, se mostrarán las diferentes casuísticas que pueden producir que las firmas del Acuerdo no hayan podido validarse, las notificaciones que, en su caso, recibirán los interesados, los plazos que se darán para efectuar la subsanación y las acciones que se deberán realizar para una subsanación satisfactoria.

5.1. MOTIVOS DE SUBSANACIÓN

Se pueden producir varios tipos de incidencias en cuanto a la capacidad de firma de las partes del Acuerdo en función de si la firma que ha fallado corresponde al Beneficiario y su/-s representante/-s o al Asesor Digital Adherido:

- **Incorporación incorrecta de poderes:** cuando el Beneficiario o su representante se dan de alta en la Plataforma de Tramitación del Kit Consulting, el programa comprueba automáticamente los poderes de representación del usuario.

En el caso de que no se pudiera producir la validación automática del poder de representación a través del cruce con las bases de datos del Notariado o con la información recogida en la fase de solicitud de ayuda, el sistema requerirá al usuario la incorporación manual de los poderes que justifiquen esta representación.

Estos poderes serán revisados de forma manual por los tramitadores, los cuales podrían considerar que no son suficientes para justificar la representación del Beneficiario.

Los principales motivos por los que se pueden considerar insuficientes son los siguientes:

- El documento incorporado no corresponde con un poder de representación o documento similar que acredite la capacidad de firma. Por ejemplo, se ha incorporado por error otro documento que no está relacionado con este procedimiento.

Los documentos incorporados se deberán corresponder con una

escritura de apoderamiento, una escritura de constitución de la sociedad beneficiaria en la que se indiquen los representantes de la misma, los estatutos de la entidad beneficiaria, un certificado de registro de fundaciones o asociaciones en su caso o una ratificación de poderes elevada a público ante notario.

- En los documentos incorporados no se indica el alcance del poder.
 - En el documento incorporado no figura la fecha de otorgamiento.
 - El documento incorporado no ha sido sellado por notario.
 - Las identidades que figuran en el documento no corresponden con la del Beneficiario y el representante que pretende firmar el Acuerdo en su nombre.
- **Representación mancomunada:** esta casuística se puede dar tanto para la firma del Beneficiario como para la del Asesor Digital. Este caso se dará cuando alguna de las partes tenga un poder representación mancomunada con uno o varios representantes adicionales y los mismo no hayan formado parte de la firma del Acuerdo.

Cuando esta situación sucede, el propio sistema advierte al representante mancomunado que pretende enviar a validación el Acuerdo con una única firma que es necesario que firmen todos los representantes mancomunados y ofrece la posibilidad de incorporar un documento en el que se justifique la capacidad de firma única del firmante.

Este poder de firma única que se incorpora antes del envío a validación es posteriormente verificado por el equipo de tramitación y cabe la posibilidad de que, como se ha mencionado anteriormente, estos poderes no sean considerados suficiente por el equipo tramitador y se requiera una subsanación del Acuerdo mediante la firma de todos los representantes mancomunados o la aportación en el momento de la firma de un poder de firma única que resulte suficiente.

5.2. NOTIFICACIÓN DE LA SUBSANACIÓN

Cuando se produzca uno de estos casos, el tramitador requerirá formalmente a los interesados la subsanación del Acuerdo. El Asesor Digital Adherido y el Beneficiario recibirán un aviso a través del correo electrónico, en el que se les informará de la disponibilidad de la notificación. Para acceder a esta, nos dirigiremos al apartado “**Notificaciones**” de la sección “**Buzón**”:

Notificaciones

Seleccione la notificación que desea visualizar

Mostrando las 50 notificaciones más recientes. Para visualizar las más antiguas utilice la búsqueda avanzada.

Fecha Notificación	Concepto	Titular	Destinatario	Estado	Fecha	Acciones
11-07-2024 15:09:55	KC/000C - Notificación de validación del Acuerdo			Pendiente de comparecencia	11-07-2024 15:09:55	
11-07-2024 14:45:48	KC/000 - Notificación de validación del Acuerdo			Pendiente de comparecencia	11-07-2024 14:45:48	

La práctica de esta notificación sigue la modalidad de comparecencia en sede, por lo que los interesados deberán entrar en el apartado anteriormente mencionado, acceder a la notificación a través del botón y aceptar la notificación que han recibido. También se ofrece la posibilidad al usuario de rehusar la notificación, para lo cual tendrá que pulsar en el botón **“Rehusar notificación”**, cabe mencionar que, en caso de pulsar esta opción no será posible acceder al contenido de la notificación:

Notificación

KC/000C - Notificación de validación del Acuerdo

Organismo emisor

Procedimiento

Titular

Destinatario

Fecha de creación
2024-07-11 15:07:04

Estado
Pendiente de comparecencia

Fecha estado
2024-07-11 15:07:04

Aceptar notificación **Rehusar notificación** **Notificaciones**

Tras pulsar en el botón **“Aceptar notificación”**, aparecerá el siguiente mensaje de confirmación:

Aceptar notificación

Se va a aceptar la notificación. ¿Está usted seguro?

Aceptar

Cancelar

Una vez se confirme la aceptación, la Plataforma permitirá descargar tanto el documento de notificación como el justificante de recepción:

En el documento descargado figurarán los motivos por los cuales no ha podido validarse el Acuerdo y las acciones que una u otra parte deberán realizar para subsanarlo:

Por último, cabe mencionar que los interesados recibirán en el correo electrónico asociado

Página 25 de 30

a su usuario comunicándoles que disponen de una notificación sin aceptar en el buzón de la Plataforma de Tramitación.

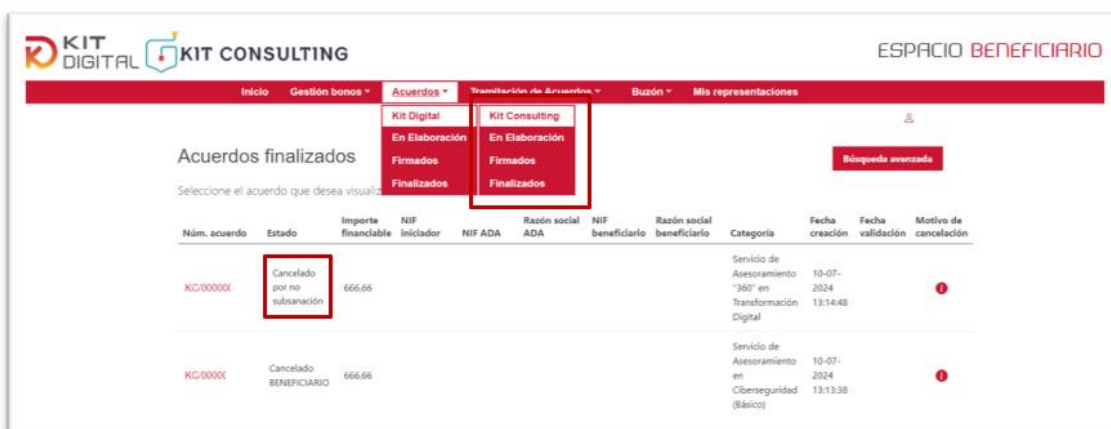
5.3. PLAZO DE SUBSANACIÓN

Los interesados tendrán un plazo de diez días (10) naturales desde el envío de la notificación o puesta a disposición para aceptar la misma. Si transcurriera este plazo sin que se produjera la aceptación de la notificación comenzaría a computar el plazo legal para realizar la subsanación del Acuerdo.

El plazo que se otorga a ambas partes para realizar la subsanación es de quince (15) días hábiles desde el día siguiente a la aceptación de la notificación por parte del **Beneficiario** o, como se ha comentado anteriormente, desde la finalización del plazo de diez (10) días naturales para la aceptación de la notificación. Por tanto, la aceptación de la notificación por parte del Asesor Digital Adherido no tiene consecuencias a efectos de cómputo de plazos para efectuar la subsanación del Acuerdo.

Transcurrido este plazo sin efectuar la subsanación requerida, el Acuerdo pasará al estado de **“Cancelado por no subsanación”** de forma automática, por lo que los interesados deberán elaborar y firmar un nuevo Acuerdo.

El acuerdo podrá encontrarse en la sección de “Acuerdos: finalizados”, dentro del apartado Kit Consulting:



Núm. acuerdo	Estado	Importe financiable	NIF Iniciador	NIF ADA	Razón social ADA	NIF beneficiario	Razón social beneficiario	Categoría	Fecha creación	Fecha validación	Motivo de cancelación
KC/0000X	Cancelado por no subsanación	666.66						Servicio de Asesoramiento "360" en Transformación Digital	10-07-2024 13:14:48		1
KC/0000X	Cancelado BENEFICIARIO	666.66						Servicio de Asesoramiento en Ciberseguridad (Básico)	10-07-2024 13:13:38		1

5.4. SUBSANACIÓN POR PARTE DEL BENEFICIARIO

En el caso de que el equipo de tramitación no hubiera podido validar la firma del Beneficiario en el Acuerdo, este, tras analizar los motivos que han provocado la falta de validación contenidos en el requerimiento de subsanación, deberá proceder a la subsanación del Acuerdo en consecuencia.

Si la firma del Beneficiario no ha podido ser validada por faltar la firma de todos los representantes de una representación mancomunada, el Beneficiario deberá, en primer lugar, acceder al Acuerdo, el cual se mostrará en la sección de “Acuerdos”, en la opción de “En elaboración” del apartado de Kit Consulting y en estado **“Pendiente firma BENEFICIARIO”**:

KIT
DIGITAL

KIT CONSULTING

Inicio

Gestión bonos

Acuerdos

Tramitación de Acuerdos

Buzón

Mis representaciones

ESPACIO BENEFICIARIO

Acuerdos en elaboración

Búsqueda avanzada

Seleccione el acuerdo con el que desea seguir trabajando

Pendiente de	Núm. acuerdo	Estado	Importe financiable	NIF iniciador	NIF ADA	Razón social ADA	NIF beneficiario	Razón social beneficiario	Categoría	Fecha creación
ADA	KC/000X	Pendiente firma ADA	1.500,99						Servicio de Asesoramiento "360" en Transformación Digital	12-07-2024 09:26:47
ADA	KC/000X	Pendiente firma ADA	100,99						Servicio de Asesoramiento en Ciberseguridad (Básico)	12-07-2024 09:25:59

A continuación, deberá proceder de nuevo a la firma del Acuerdo, aportando esta vez un poder de firma única que resulte válido, o invitar al resto de representantes mancomunados a la firma del Acuerdo.

Tras esto, como se ha comentado anteriormente, deberá volver a enviarse el Acuerdo al Asesor Digital Adherido para que proceda a la firma de este y a su envío a validación por parte del equipo tramitador.

En el supuesto que el tramitador dictamine que la subsanación no se ha realizado correctamente, el trámite pasará al estado **"Cancelado por subsanación incorrecta"**. El acuerdo podrá encontrarse en la opción de " Finalizados" del apartado Kit Consulting de la sección 'Acuerdos'.



KIT

DIGITAL



KIT

CONSULTING

ESPACIO BENEFICIARIO

Inicio

Gestión bonos

Acuerdos

Tramitación de Acuerdos

Buzón

Mis representaciones

Acuerdos finalizados

Búsqueda avanzada

Seleccione el acuerdo que desea visualizar

Núm. acuerdo	Estado	Importe financiable	NIF iniciador	NIF ADA	Razón social ADA	NIF beneficiario	Razón social beneficiario	Categoría	Fecha creación	Fecha validación	Motivo de cancelación
KC/000X	Cancelado por no subsanación	666.66	I					Servicio de Asesoramiento "360" en Transformación Digital	10-07-2024 13:14:48		
KC/0000	Cancelado BENEFICIARIO	666.66	I					Servicio de Asesoramiento en Ciberseguridad (Básico)	10-07-2024 13:13:38		
KC/0000	Cancelado por subsanación incorrecta	666.66						Servicio de Asesoramiento en Ventas Digitales	10-07-2024 13:06:17		

6. PLAZOS

A tenor de lo dispuesto en el artículo 21.5, 6 y 7 de la Orden TDF/436/2024, de 10 de mayo, el plazo máximo para la formalización de los Acuerdos de Prestación de Servicios de Asesoramiento, es decir, la elaboración y la firma de estos, será de tres (3) meses, contados desde la Resolución de Concesión de la ayuda al Beneficiario o, en su caso, de la modificación de la resolución de concesión, salvo que la convocatoria establezca un plazo inferior. A la formalización del segundo Acuerdo de Prestación de Servicio de Asesoramiento y siguientes no le será de aplicación la restricción temporal anterior.

Transcurrido dicho plazo, el Beneficiario perderá el derecho al cobro de la parte del bono asesoramiento que no se hubiera recogido en un Acuerdo de Prestación de Servicios de Asesoramiento debidamente formalizado.

7. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Los posibles conflictos que surjan en la formalización de Acuerdos de Prestación de Servicios de Asesoramiento entre el Beneficiario y el Asesor Digital Adherido, deberán ser resueltos en los términos pactados en el contrato privado suscrito entre ambas partes. Tanto Red.es, M.P., como la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de España, en calidad de Entidad Colaboradora, quedan eximidas de cualquier tipo de responsabilidad derivada de los Acuerdos de Prestación de Servicios de Asesoramiento con relación al programa Kit Consulting, más allá de lo que determine la Orden TDF/436/2024, de 10 de mayo y sus modificaciones y la Convocatoria que resulte de aplicación.

8. CONSULTAS SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO

En este apartado se expone el canal por el cual se solventarán las **dudas técnicas** o **incidencias de tipo informático** sobre el procedimiento de formalización de Acuerdos de Prestación de Servicios de Asesoramiento, que será para Beneficiarios.

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

- La Guía del Usuario habilitada hasta el momento,
- Los datos de contacto del Centro de Atención a Usuarios, que son los siguientes:
 - Teléfono: 900 223 322
 - Email: info@kitconsulting.es
 - Horario: de lunes a viernes de 9:00 a 18:00h.