



SUBVENCIONES A PROYECTOS DE DIGITALIZACIÓN DE EMPRESAS

MANUAL PARA SU SOLICITUD
A TRAVÉS DE LA SEDE ELECTRÓNICA DEL GOBIERNO DE CANARIAS

ENLACES A CONTENIDO DEL MANUAL

La solicitud consta de los siguientes elementos:

- ✓ Formulario de solicitud, que se rellena a través de la Sede Electrónica.
- ✓ Formulario anexo de memoria, que se rellena a través de la Sede Electrónica.
- ✓ Formulario anexo de Plan de Ingresos y Gastos, que se rellena a través de la Sede Electrónica.
- ✓ Documentación adjunta.

Resumen de documentación a adjuntar

Pasos a seguir para la presentación de la solicitud

1. Configuración previa
2. Rellenar y firmar el formulario de solicitud
3. Rellenar y firmar los anexos
4. Adjuntar documentación

Consultar dudas acerca de la ayuda y su tramitación

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR

Antes de rellenar la solicitud, se recomienda recopilar la documentación que hará falta adjuntar en ésta para poder finalizar su presentación correctamente. La documentación es la siguiente:

1. Informe de Consultoría, que no debe incluir más de 8 páginas.
2. Oferta/s económica/s de la/s entidad/es proveedor/as firmada/s por ésta/s. Si son varias ofertas, se recomienda incluirlas en el mismo archivo **pdf plano**.
3. Escrituras de constitución de la Entidad Solicitante.
4. Estatutos de la Entidad Solicitante.
5. Acreditación de representación de la Entidad Solicitante, en su caso.
6. Informe de Trabajadores en Alta (ITA) de la Entidad Solicitante, expedido por la Seguridad Social dentro del plazo de presentación de solicitudes. Puede obtener más información a través de **este enlace**.
7. Certificado IAE de la Entidad Solicitante. Puede obtenerse a través del siguiente enlace:
<https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/procedimientoini/G309.shtml>





8. Último modelo 200 o 220 de autoliquidación del Impuesto sobre Sociedades o acreditación de su exención. Puede obtenerse más información a través de los siguientes enlaces:
Modelo 200: <https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/procedimientoini/GE04.shtml>
Modelo 220: <https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/procedimientoini/GE02.shtml>
9. Certificado de estar al corriente en pagos a la Seguridad Social, en caso de no autorizar su consulta por parte del Órgano Instructor. Puede descargarse en **este enlace**.
10. Certificados de cumplimiento de obligaciones con las Agencias Tributarias de Canarias y Estatal, en caso de no autorizar su consulta por parte del Órgano Instructor.
 - o Puede descargar el certificado de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria, a través de **este enlace**.
 - o Puede descargar el certificado de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal, a través de **este enlace**.
11. Acreditación del alta en la base de datos de Terceros Acreedores, a efectos de la percepción de pagos de la tesorería de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias. Puede obtener más información en el siguiente enlace:
https://www.gobiernodecanarias.org/hacienda/tesoro/altas_terceros/
12. Escrituras de constitución de la/s Entidad/es Proveedora/s, en su caso.
13. Estatutos de la/s Entidad/es Proveedora/s, en su caso.
14. Resolución de alta en Régimen Especial de Trabajadores de la/s persona/s autónoma/s prestadoras de servicios, en su caso. (RETA).
15. Acreditación de representación de la/s Entidad/es Proveedora/s, en su caso.
16. Certificado IAE de la/s Entidad/es Proveedora/s. Puede obtenerse a través del siguiente enlace:
<https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/procedimientoini/G309.shtml>



Se recuerda que, si no dispone de la documentación indicada en los puntos 9 y 10 anteriores, puede autorizar o, en su caso, no oponerse a su consulta por parte de la Administración mediante las casillas disponibles para este fin en el formulario de la solicitud. De esta manera, podrá no adjuntarla en el momento de la solicitud.

PASOS A SEGUIR PARALA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

1. Acceda al procedimiento a través de la siguiente URL:
https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/procedimientos_servicios/tramites/10206



Recuerde que debe tener instalada en su equipo la herramienta, que puede descargar en el siguiente enlace:
<https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>





2. Para presentar su solicitud a través de la sede electrónica, elija la opción “Electrónico”:

Medios de presentación

Electrónico:



La gestión telemática de esta actuación administrativa está desactivada porque se encuentra Fuera de Plazo.

3. Acceda a la gestión telemática de la solicitud haciendo uso del certificado digital / DNI electrónico.

The screenshot shows the website interface for 'SEDE ELECTRÓNICA' (sede.gobiernodecanarias.org). At the top, there are navigation links for 'Accesibilidad', 'Mapa web', 'Contacto', and 'Ayuda'. Below the header, there's a search bar and a 'Inicio' link. The main content area is titled 'Selección del mecanismo de identificación' and features two options: 'Certificado Digital / DNI-E' and 'Acceso Cl@ve'. A large blue arrow labeled '1' points to the 'Certificado Digital / DNI-E' option. Below this, there's a section titled 'Acceso mediante certificado digital' with explanatory text and two buttons: 'Validarme' and 'Volver'. A second large blue arrow labeled '2' points to the 'Validarme' button. On the right side of the page, there are several menu items: 'Fecha y hora oficial', 'Calendario oficial', 'Procedimientos y servicios', 'Notificaciones electrónicas', and 'Registro general electrónico'.

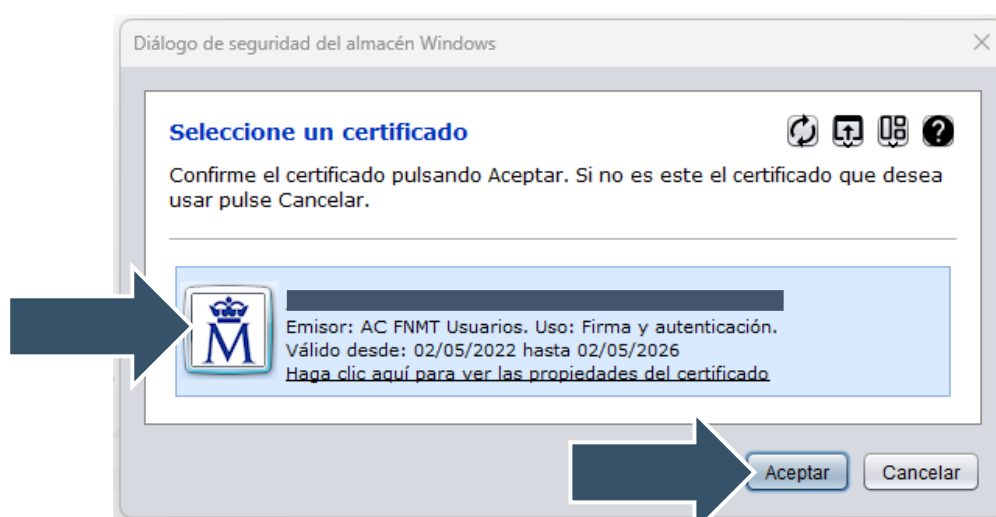




3



4



A continuación, seleccione el certificado digital con el que desea acceder y pulse **ACEPTAR**.

4. En la siguiente vista, indique si actúa como representante de la persona interesada/solicitante.

En caso de acceder a la tramitación de la solicitud con un certificado digital distinto al de la entidad solicitante, marque la casilla que indica que actúa como representante de otra persona jurídica, añada el NIF de la entidad interesada/solicitante y pulse a **ACEPTAR**.





Indique si actúa como representante

Marque esta casilla si representa a otra persona o a una entidad

Complete la siguiente información con los datos de la persona o entidad a la que va a representar:

Tipo de documento **Documento**

NIF [Empty field]

Aceptar

En caso contrario, no la marque y sólo pulse ACEPTAR.

SEDE ELECTRÓNICA sede.gobiernodecanarias.org

[Desconectar](#)

> Fecha y hora oficial
> Calendario oficial

Indique si actúa como representante

Marque esta casilla si representa a otra persona o a una entidad

Aceptar

canarias OBJETIVO DE PROGRESO Unión Europea
Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Actualizado 30/08/2024

5. En el siguiente paso, se le muestra el desglose de formularios que componen la solicitud y que podrá comenzar a rellenar pulsando INICIAR.





Subvenciones a proyectos de digitalización en empresas

0%

Cumplimentar solicitud y anexos Documentación Pago de tasas Confirmación

MUY IMPORTANTE: La presentación telemática sólo se realizará si se completa el proceso de tramitación de la solicitud y se obtiene el recibo acreditativo de su presentación. En la parte inferior de dicho documento se mostrará el número de registro de entrada.

Solicitud

Solicitud **Iniciar**

Anexos

Memoria **Iniciar**

Plan de financiación y previsión de ingresos y gastos **Iniciar**

RELLENAR Y FIRMAR FORMULARIO DE SOLICITUD

Subvenciones a proyectos de digitalización en empresas

0%

Cumplimentar solicitud y anexos Documentación Pago de tasas Confirmación

MUY IMPORTANTE: La presentación telemática sólo se realizará si se completa el proceso de tramitación de la solicitud y se obtiene el recibo acreditativo de su presentación. En la parte inferior de dicho documento se mostrará el número de registro de entrada.

Solicitud

Solicitud **Iniciar** 1

Anexos

Memoria **Iniciar** 2

Plan de financiación y previsión de ingresos y gastos **Iniciar** 3



Para poder registrar adecuadamente la presentación de la solicitud, todos los formularios disponibles deberán ser cumplimentados y firmados, así como los documentos adjuntos deberán ser firmados una vez subidos.

Si marcó la casilla que indica que actúa como representante, recuerde que podrá rellenar los datos de la entidad solicitante o persona interesada en la sección del formulario con título “Datos de la Persona Interesada”.





A continuación, deberá cumplimentar cada campo que ofrece el formulario incluyendo datos de la persona representante de la entidad solicitante, de la/s entidades proveedora/s y del proyecto objeto de subvención.

Se recuerda que, en caso de existir varias entidades/personas proveedoras en el proyecto objeto de subvención, se deben añadir los datos de cada una en el área correspondiente del formulario, mediante el botón AÑADIR.

PROVEEDORAS DE SERVICIOS	
<input type="button" value="Añadir"/>	



Se recuerda que, en caso de la entidad/persona solicitante/interesada haber resultado beneficiaria o haber solicitado otras subvenciones para proyectos similares, deberá declararlas añadiéndolas en el área con título “Declaración de Subvenciones”. Asimismo, en caso de haber resultado beneficiaria de ayudas minimis en los **tres años previos** al de la convocatoria, también deberá declararlas en dicha área del formulario

DECLARACIÓN DE SUBVENCIONES		
Ayudas o subvenciones concedidas o solicitadas		
<input type="button" value="Añadir"/>		
Total solicitado	Total concedido	Total recibido
0 €	0 €	0 €

Antes de finalizar la solicitud, deberá DECLARAR SU CONFORMIDAD, así como indicar su oposición o autorización a que el Órgano Instructor de la Subvención consulte los datos de otras Administraciones como, por ejemplo, el certificado de estar al corriente en obligaciones tributarias a nivel estatal y autonómico y en los pagos a la Seguridad Social. En caso de autorizar la consulta, no estará obligada/o a presentar la documentación acreditativa de estos extremos.





DECLARACIÓN RESPONSABLE

- Que la entidad solicitante acepta, formal e incondicionalmente, las bases reguladoras y el acto de la convocatoria.
- Que la entidad solicitante tiene la capacidad administrativa, financiera y operativa suficiente para cumplir las condiciones de la concesión de la subvención, en caso de ser beneficiaria.
- Que la entidad solicitante cumple con los requisitos exigidos en la base 3.
- Que ha sido notificado a la entidad solicitante que a la subvención solicitada le es de aplicación el Reglamento (UE) n.º 2023/2831, de 13 de diciembre, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis (DO L de 15 de diciembre).
- Que la entidad solicitante no ha recibido subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados.
- Que las ayudas que se declaran en este formulario corresponden con la relación de otras ayudas públicas que la entidad ha solicitado o le han sido concedidas para proyectos similares al objeto de subvención de la presente solicitud, así como la relación de todas las ayudas minimis que ha obtenido en los tres años previos.
- Que los gastos financiables declarados son los necesarios y responden a la naturaleza y al normal desarrollo del proyecto objeto de subvención, según requiere la base 7.5.
- Que la entidad solicitante conoce los requisitos fijados en la base 8.4 sobre la concertación para la ejecución parcial o total del proyecto objeto de subvención y sus obligaciones de acreditación establecidas en la base 8.5.
- Que la entidad solicitante conoce los requisitos establecidos en la base 8.6 respecto a las actuaciones que se contraten, de conformidad con lo previsto en la Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Que la entidad solicitante conoce que, en aplicación del contenido de la base reguladora 16.13, la no veracidad de los datos consignados en las declaraciones responsables dará lugar a la denegación de la ayuda solicitada o el inicio del procedimiento a que se refiere el artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, si hubiese sido concedida, además de, en su caso, aplicar las sanciones que pudieran corresponder.

Doy mi conformidad (*)

CONSULTA DE DATOS POR LA ADMINISTRACIÓN

Denominación del documento

Me opongo (1)

Marcar todos

Certificación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones frente a la Seguridad Social





CONSULTA DE DATOS TRIBUTARIOS

Autorizo la consulta de:

Nombre del organismo	Denominación	Autorizo (2)
Agencia Tributaria	Certificado de estar al corriente en las obligaciones tributarias de carácter estatal	<input type="checkbox"/>
Agencia Tributaria Canaria	Certificado de estar al corriente en las obligaciones tributarias de carácter autonómico	<input type="checkbox"/>

Por último, podrá indicar la documentación que adjuntará en los siguientes pasos del procedimiento de presentación de la solicitud, marcando las casillas correspondientes, así como seleccionar la unidad de destino y **GUARDAR Y VALIDAR** el formulario para continuar.

DOCUMENTOS A APORTAR

Denominación del documento	Aporta
	<input type="checkbox"/> Marcar todos
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>

Consejería de Universidades, Ciencia e Innovación y Cultura

Servicio de Sociedad de la Información

Cancelar

Guardar borrador

Guardar y validar



Para finalizar el formulario de solicitud, deberá firmarlo, como ya se adelantó con anterioridad en este documento.





Cumplimentar solicitud y anexos | **Documentación** | Pago de tasas | **Confirmación**

MUY IMPORTANTE: La presentación telemática sólo se realizará si se completa el proceso de tramitación de la solicitud y se obtiene el recibo acreditativo de su presentación. En la parte inferior de dicho documento se mostrará el número de registro de entrada.

Solicitud

Solicitud Iniciado **Editar** **Eliminar** **Firmar** ←

RELLENAR Y FIRMAR ANEXOS

Subvenciones a proyectos de digitalización en empresas

0%

Cumplimentar solicitud y anexos | **Documentación** | Pago de tasas | **Confirmación**

MUY IMPORTANTE: La presentación telemática sólo se realizará si se completa el proceso de tramitación de la solicitud y se obtiene el recibo acreditativo de su presentación. En la parte inferior de dicho documento se mostrará el número de registro de entrada.

Solicitud

Solicitud **Iniciar**

Anexos

Memoria **Iniciar** ←

Plan de financiación y previsión de ingresos y gastos **Iniciar**

Una vez cumplimentado, se deberá firmar el anexo antes de continuar.

29%

Cumplimentar solicitud y anexos | **Documentación** | Pago de tasas | **Confirmación**

MUY IMPORTANTE: La presentación telemática sólo se realizará si se completa el proceso de tramitación de la solicitud y se obtiene el recibo acreditativo de su presentación. En la parte inferior de dicho documento se mostrará el número de registro de entrada.

Solicitud

Solicitud Firmado **Ver documento** **Eliminar**

Anexos

Iniciado **Editar** **Eliminar** **Firmar** ←





NOTA: Una vez iniciada y guardada la solicitud, si no puede completar el proceso de presentación telemática, ésta se almacenará automáticamente en estado borrador, en su buzón de solicitudes pendientes de su Área Personal de la Sede Electrónica. Puede acceder a la misma desde su Área Personal para cumplimentarla y presentarla más adelante.

× Cancelar solicitud

Guardar borrador y salir

Continuar

ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN NECESARIA

A continuación, podrá adjuntarse la documentación acreditativa que debe acompañar al formulario de solicitud según las bases reguladoras y recordados en el punto DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR de este documento.

Para ello, podrá acceder al documento en cuestión a través del botón “seleccionar archivo” y adjuntarlo pulsando ACEPTAR. Una vez subidos, se debe firmar cada documento adjunto pulsando el botón FIRMAR.

Terminado el procedimiento, podrá PRESENTAR la solicitud.



Se recuerda que la sesión puede aspirar si no se interactúa con el formulario que tenga abierto durante un largo periodo de tiempo. Por ello y con el fin de garantizar que no se produzcan pérdidas de datos, se recomienda GUARDAR BORRADOR, en su caso, y continuar cuando se pueda o desee.





47%

Cumplimentar solicitud y anexos > Documentación > Pago de tasas > Confirmación

Documentos requeridos

? [] Documento obligatorio

Adjuntar documento
Seleccionar archivo Ningú...nado **Aceptar**

? [] Documento obligatorio

Adjuntar documento
Seleccionar archivo Ningú...nado **Aceptar**

? [] Documento obligatorio

Adjuntar documento
Seleccionar archivo Ningú...nado **Aceptar**

52%

Cumplimentar solicitud y anexos > Documentación > Pago de tasas > Confirmación

Documentos requeridos

✓ [] Documento obligatorio

Ver documento Eliminar **Finalizar**

Una vez firmados todos los documentos adjuntos, podrá pulsar CONTINUAR al final de la página.

Para continuar con el proceso de tramitación pulse el botón "Continuar".
En caso de que quiera cancelar la tramitación pulse el botón "Cancelar solicitud"

← Anterior **X Cancelar solicitud** Guardar borrador y salir **Continuar**

En la siguiente vista, podrá revisar que los datos introducidos son correctos y PRESENTAR la solicitud.

Para modificar la solicitud y documentos adicionales a presentar pulse el botón "Modificar".

← Anterior **X Cancelar solicitud** Guardar borrador y salir **✓ Presentar**





CONTACTO PARA CONSULTA DE DUDAS

012

**Teléfonos de Información
y Atención Ciudadana**

922 470 012
928 301 012
902 111 012

• Coste de una llamada local.
Gratuito en la mayor parte de planes de llamadas.
Consulte con su operador.

Si lo prefiere, puede ponerse en contacto con nosotros a través del formulario web indicando el PROCEDIMIENTO 10206, disponible en:

https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/formulario_contacto

SEDE ELECTRÓNICA
sede.gobiernodecanarias.org

Procedimiento: 10206

PROCEDIMIENTO 10206

