

**RESOLUCION SOD/NMI/22/23, de 18 de mayo de 2023, POR LA QUE SE
APRUEBA LA CONVOCATORIA PARA EL AÑO 2023 DE LA LÍNEA DE
SUBVENCIONES “EXPORTA MÁS CANTABRIA. ABRIENDO NUEVOS
MERCADOS INTERNACIONALES”**

Con fecha 21 de abril de 2022 se publicó en el Boletín Oficial de Cantabria nº 76 la Orden IND/22/2022, de 12 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras del programa de subvenciones de SODERCAN denominado “EXPORTA MÁS CANTABRIA. ABRIENDO NUEVOS MERCADOS INTERNACIONALES”.

Con fecha 17 de mayo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial de Cantabria nº 94 la Orden IND/34/2023, de 5 de mayo, por la que se modifica la citada Orden con objeto de adaptar su contenido a las modificaciones de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones producidas a consecuencia de la entrada en vigor de la Ley 18/2022, de 28 de septiembre, de creación y crecimiento de empresas, así como a las últimas modificaciones en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, adaptando así mismo, los conceptos subvencionables al nuevo plan de actuaciones de SODERCAN y concretando lo referido a la aplicación del reglamento la ayuda de minimis.

La Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A., en adelante SODERCAN, tiene como objetivo el desarrollo económico y social de la región contribuyendo activamente a la creación de un entorno socio-empresarial que favorezca las inversiones en el tejido industrial y desarrolle la innovación e internacionalización y la mejora competitiva con el fin de conseguir el mayor potencial de creación de empleo.

El crecimiento empresarial implica una necesaria diversificación de nuevos mercados o segmentos internacionales y constituye una vía prioritaria para lograr impulsar el crecimiento y la mejora competitiva de las empresas de Cantabria. Los mercados internacionales son mercados cambiantes y globalizados, sometidos a una fuerte competencia. Este proceso de abrir nuevos mercados internacionales supone una serie de riesgos y dificultades a los que las empresas deben hacer frente, para los cuales deben estar debidamente preparadas y contar con los medios necesarios.

Desde la Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio, a través de SODERCAN, se propone la presente iniciativa, incluida en el Plan Estratégico de Subvenciones de SODERCAN para el año 2023 con el objetivo último de ayudar al tejido empresarial de la región a superar estos inconvenientes y apoyarles en el desarrollo de sus estrategias de promoción comercial internacional, contribuyendo de esta forma a la recuperación y ampliación de su clientela y empresas proveedoras, y por ende a la dinamización de la actividad empresarial de Cantabria.

Por último, la presente Resolución se dicta de conformidad con lo establecido en la D.A. 14ª a) a´) y el art.23 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Por ello, en el marco de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

y con objeto de asegurar el cumplimiento de los principios de publicidad, objetividad y concurrencia competitiva.

RESUELVO

Primero. Objeto

1. Las presente Resolución tiene por objeto convocar para el año 2023, en régimen de concurrencia competitiva, la convocatoria de la línea de subvenciones **“Exporta Más Cantabria. Abriendo Nuevos Mercados Internacionales 2023”** de SODERCAN.
2. Esta convocatoria se regirá por lo establecido en la Orden IND/22/2022, de 12 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras del programa de subvenciones de SODERCAN denominado Exporta Más Cantabria. Abriendo Nuevos Mercados Internacionales, publicada con fecha 21 de abril de 2022 en el BOC nº 76, como modificada por la Orden IND/34/2023, de 5 de mayo, publicada con fecha 17 de mayo de 2023 en el BOC nº 94
3. Esta línea de subvenciones respeta plenamente las normas comunitarias en materia de política de competencia. Las subvenciones concedidas en el marco de la presente convocatoria se ajustarán a lo establecido en el Reglamento (UE) número 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las **“ayudas de minimis”**, publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) L 352, de 24 de diciembre de 2013 (modificado por el Reglamento (UE) 2020/972 de la Comisión de 2 de julio de 2020); en el Reglamento (UE) número 1408/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las **ayudas de minimis en el sector agrícola** publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) L 352, de 24 de diciembre de 2013 (modificado por el Reglamento (UE) 2019/316 de la Comisión de 21 de febrero de 2019), así como en el Reglamento UE 717/2014, de la Comisión, de 27 de junio de 2014, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las **ayudas de minimis en el sector pesca y acuicultura** publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) L 190, de 28 de junio de 2014 (modificado por el Reglamento (UE) 2020/2008 de la Comisión de 8 de diciembre de 2020).

Segundo. Personas beneficiarias

1. Podrán tener la condición de persona beneficiaria, de conformidad con la documentación recogida en el Art. 6 de esta convocatoria, las empresas (incluyendo las personas trabajadoras por cuenta propia o autónomos/as), cualquiera que sea su forma jurídica y tamaño, que estén válidamente constituida en el momento de presentación de la solicitud, y sean titulares en Cantabria de una actividad económica.
2. Las entidades solicitantes deben contar con el domicilio social y/o centro de trabajo en la Comunidad Autónoma de Cantabria y realizar desde la región las actividades susceptibles de obtener ayuda por medio de la presente convocatoria.

3. En el caso de empresas vinculadas, cuando las acciones subvencionables sean coincidentes para productos y/o servicios con el mismo nombre comercial, solo una de ellas podrá abordar la misma acción promocional.
4. No podrán obtener la condición de personas beneficiarias las personas o entidades que incurran en alguno de los supuestos contemplados en los artículos 12, apartado 2, de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y 13, apartado 2, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ni aquellas que puedan ser consideradas empresas en crisis con arreglo a la definición establecida en el apartado 18 del artículo 2 del Reglamento (UE) 651/2014 y sus modificaciones.
5. Tampoco podrán ser beneficiarias las empresas, o personal autónomo, que estén sujetas a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior de acuerdo con el artículo 1, apartado 4, del citado Reglamento.
6. Igualmente, no podrán ser personas beneficiarias las empresas que no tengan realizada la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva de la empresa, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 39/1997 de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención, salvo que estén exentas de dicha obligación.
7. No podrán obtener la condición de persona beneficiaria aquellas empresas que estando obligadas a implantar y registrar un Plan de Igualdad conforme a lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, publicado en el BOE del 7 de marzo de 2019, y demás normativa concordante o de desarrollo, no lo tengan implantado y registrado en la fecha de la solicitud.
8. Del mismo modo, las personas beneficiarias se comprometen a cumplir con los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, y desarrollo sostenible y, especialmente, a:
 - Respetar los requisitos de protección del medio ambiente, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria en vigor, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.
 - Respetar las normas relativas a la accesibilidad de las personas discapacitadas de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria vigente, con especial referencia a la obligación de reserva de cuota establecida para empresas de 50 o más trabajadores/as.
 - Utilizar los fondos para los fines solicitados, así como al cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

A tal fin, la solicitante deberá presentar, junto con la solicitud, una declaración responsable según modelo descargable en el Gestor de Ayudas de SODERCAN y anexada a esta convocatoria (Anexo III de la presente convocatoria).

Tercero. Financiación

1. La financiación de estas subvenciones se establece, hasta en un máximo de 800.000 euros, con cargo a la partida 12.06.461A.740.07.
2. La cuantía del gasto podrá aumentarse en hasta un 25% de la misma, esto es 200.000 €, con carácter previo a la resolución de concesión, y tras la emisión de informe correspondiente por el órgano instructor, en función de que existan nuevas disponibilidades presupuestarias procedentes de excedentes de gasto no ejecutados de otras líneas de ayuda del Plan de Acción de 2023.
3. La subvención será del **60%** de los gastos presentados elegibles, con un máximo anual de **30.000 euros por empresa**.

Cuarto. Actuaciones subvencionables

1. Serán subvencionables las actuaciones de promoción comercial internacional que se realicen dentro del periodo de elegibilidad comprendido entre el **16 de octubre de 2022 y la fecha fin de presentación de las solicitudes**, también denominado plazo de ejecución.
2. Los tipos de actuación subvencionable serán los siguientes:

LINEA 1: Participación en ferias, congresos, encuentros empresariales, foros especializados, eventos promocionales o promoción en punto de venta, para la presentación de los productos y/o servicios de la empresa beneficiaria, tales como: showrooms, foros, exposiciones, congresos, actos de presentación y degustación de productos, desfiles de moda, etc., CON EXPOSITOR PROPIO, desarrollados fuera del territorio español, con el fin de contactar con clientela y dar a conocer la empresa y los productos y/o servicios que se desarrollan por la empresa beneficiaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Se admite también la participación mediante nuevos formatos de ferias de carácter virtual.

Se contempla la posibilidad de participar en ferias internacionales a través de importadores, distribuidores, filiales o sucursales de la empresa beneficiaria en esos países. Se admite, asimismo, la participación a través de otros organismos intermedios, tales como, las cámaras de comercio, ICEX, asociaciones sectoriales, etc., que actúen como intermediarios entre quien organiza la feria y la entidad beneficiaria, siempre y cuando éstas facturen a la empresa beneficiaria su participación. También se admite la participación conjunta con otras empresas a través de expositor compartido.

LINEA 2: Visitas a ferias, congresos, encuentros empresariales, foros especializados del sector al que pertenece la empresa solicitante, así como viajes comerciales individuales, misiones comerciales y misiones inversas, fuera del territorio español.

El objetivo de las **visitas** es contactar con potencial clientela y obtener información sobre novedades y tendencias del sector, así como comprobar directamente las

posibilidades reales de participar en el futuro como expositor para la promoción comercial internacional de sus productos y/o servicios.

Los viajes comerciales y las misiones comerciales fuera del territorio nacional son viajes de prospección comercial realizados por la beneficiaria para analizar nuevos mercados internacionales de destino y/o contactar con clientes/as, distribuidores/as, proveedores/as o prescriptores/as de opinión, así como los viajes realizados para posible apertura de sucursal o filial fuera de España, etc.

Se admiten tanto los viajes comerciales individuales como la participación en viajes organizados en el marco de una misión comercial realizada por SODERCAN u otros organismos de promoción. Durante el viaje comercial, la beneficiaria podrá contratar opcionalmente la preparación de agendas de reuniones de negocio en el mercado de destino encargadas tanto a organismos oficiales (ICEX, Cámaras españolas, etc.) como a consultoras o empresas especializadas. En este último caso, tales empresas deberán estar especializadas en la prestación de este tipo de trabajos. En caso contrario dicha actuación no será subvencionable.

Se admite un **máximo de 6 viajes comerciales** por solicitante y convocatoria y **en ningún caso se admitirán más de 3 viajes al mismo país**. (según las normas generales respecto a las bolsas de viaje, establecidas en el artículo quinto).

Las **misiones inversas** son viajes realizados por potencial clientela, distribuidores/as o prescriptores/as de opinión procedentes del extranjero, con el fin de conocer en detalle las instalaciones, el proceso de elaboración y las características de los productos que ofrece la empresa y/o autónomo beneficiario.

Como norma general se admitirá un **máximo de 2 misiones inversas** por solicitante y convocatoria (según las normas generales respecto a las bolsas de viaje, establecidas en el artículo quinto). No obstante, se admitirá un máximo de 3 misiones inversas en el caso de incluir actuaciones relacionadas con la participación en encuentros empresariales bilaterales con empresas internacionales, organizados por SODERCAN en colaboración con Cámara Cantabria u otras organizaciones que fomenten la actividad internacional y exportadora del ámbito empresarial.

LINEA 3: Gastos de prospección, promoción comercial y formación especializada de carácter internacional.

Desarrollo de actuaciones de marketing internacional *off line* relacionadas con la elaboración de material promocional en un idioma distinto del español, y publicidad y/o inserciones en medios profesionales realizados en el extranjero; siempre y cuando aparezca la empresa beneficiaria en la acreditación de las actuaciones a subvencionar. Excepcionalmente, será elegible el material promocional en español cuando el lenguaje utilizado esté orientado a mercados latinoamericanos y siempre y cuando tal actuación se incluya dentro del plan de internacionalización que este desarrollando la empresa.

En ningún caso, se admitirán actuaciones de patrocinio ni promoción en portales inmobiliarios.

Se admite también la **consultoría o asistencia técnica especializada** externa relacionada únicamente con la prospección comercial (estudios de mercado), para la

apertura de nuevos mercados internacionales y la ampliación de la base de clientela y/o empresas proveedoras. Se incluye, asimismo, la consultoría externa asociada al Programa ICEX Next. Las personas o empresas profesionales externas contratadas deberán estar especializadas en relación con los trabajos realizados. No se incluyen en esta línea las agendas comerciales realizadas durante viajes/misiones comerciales, que serán incluidas en la línea 2, ni la asistencia técnica para la creación de una filial/sucursal o delegación, que se incluirán en la línea 5.

Será subvencionable la **formación especializada** relacionada con la internacionalización de la beneficiaria y orientada a capacitar al personal de las empresas en alguno de los siguientes ámbitos: gestión comercial y marketing internacional, operativa de comercio exterior e idiomas. La formación deberá ser impartida por personas formadoras o entidades formativas acreditadas.

La formación no deberá haber sido subvencionada por la FUNDAE debiéndose indicar tal circunstancia en la correspondiente declaración responsable.

LINEA 4: Homologaciones, registro de marcas y propiedad industrial de productos y/o servicios para el acceso a determinados mercados y/o clientes internacionales.

Los productos y/o servicios deberán fabricarse en Cantabria y la homologación de productos, servicios y/o registro de patentes y marcas siempre deberá realizarse ante organismos oficiales competentes.

Para que las actuaciones sean elegibles, la titularidad de todas las homologaciones y registro de patentes y marcas deberán estar a nombre de la beneficiaria.

No se admiten las actuaciones relacionadas con la renovación de marcas.

Asimismo, en esta línea, se admiten actuaciones de consultoría o asistencia técnica especializada externa vinculadas con el proceso de **obtención de homologaciones de productos y/o servicios y registro de patentes y marcas**.

Estas actuaciones serán subvencionables aunque no se haya solicitado aún el registro que corresponda, entendiéndose que dicho registro está en proceso de tramitación, debiendo adjuntarse la documentación indicada en el artículo 6 para su justificación.

En todos los casos, las personas o empresas profesionales externas contratadas deberán estar especializadas en relación con los trabajos realizados.

LINEA 5: Implantación comercial fuera del territorio español.

Se considerará como implantación comercial (i) la apertura de filial o sucursal fuera de España, o (ii) la adquisición por la empresa cántabra de una participación directa de una sociedad preexistente.

La participación de la entidad cántabra en el capital social deberá ser igual o superior al 50%. Excepcionalmente, se admitirán participaciones inferiores al 50% cuando se produzca por imperativo legal del país de implantación y siempre y cuando se alcancen los máximos legalmente establecidos en el país de destino.

En ningún caso se admitirán participaciones a través de los socios/as. **La empresa cántabra solicitante deberá contar con domicilio fiscal, social y centro de trabajo en Cantabria. Las beneficiarias de esta línea concreta únicamente podrán ser personas jurídicas, excluyéndose la figura del autónomo/a.**

Dicha apertura deberá haberse realizado durante los años 2022 o 2023. Sólo será subvencionable cuando no hayan recibido ayuda en esta línea a través de la convocatoria Exporta Más Cantabria. Abriendo Nuevos Mercados Internacionales 2022 para el mismo proyecto de implantación comercial exterior.

LINEA 6: Participación en licitaciones internacionales convocadas por entidades públicas u organismos multilaterales.

Actuaciones relacionadas con la tramitación de licitaciones a las que la entidad cántabra beneficiaria se presente que hayan sido convocadas por entidades públicas u organismos multilaterales internacionales.

Se admite también la consultoría o asistencia técnica especializada externa relacionada con el asesoramiento y apoyo a la participación en tales licitaciones. En todos los casos, las personas o empresas profesionales externas contratadas deberán estar especializadas en relación con los trabajos realizados.

LINEA 7: Informe de auditor/a ROAC.

Será subvencionable la justificación de la subvención a través de auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC). **Esta justificación es obligatoria en el caso de solicitudes cuyo importe presentado sea superior a 30.000.-€.**

3. Todas las actuaciones deben referirse a la promoción de productos y servicios cántabros y deben formar parte del plan de internacionalización que haya diseñado la empresa. Los productos y servicios deberán ser propios de la persona beneficiaria y de su centro de trabajo en Cantabria.
4. En todo caso, no serán subvencionables las actuaciones que no estén completamente definidas o no sean coherentes con los objetivos de la convocatoria o hayan sido desarrolladas por empresas proveedoras cuya actividad empresarial no se relacione con la actuación a subvencionar. Asimismo, no serán subvencionables actuaciones de empresas solicitantes que presten servicios en los ámbitos para los que solicita la subvención.
5. No se podrán subvencionar actuaciones en las que la proveedora sea persona o entidad vinculada con la beneficiaria. A tales efectos, se considerarán personas o entidades vinculadas las definidas en el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006, del 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en el artículo 18.2.a) de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del impuesto de Sociedades y demás normativa complementaria y de desarrollo concordante.

Quinto. Gastos subvencionables.

1. Serán subvencionables la siguiente tipología de gastos en los que incurra la empresa beneficiaria:

- **LINEA 1: Participación en ferias, congresos, encuentros empresariales, foros especializados, eventos promocionales o promoción en punto de venta, para la presentación de los productos y/o servicios de la empresa beneficiaria, tales como: showrooms, foros, exposiciones, congresos, actos de presentación y degustación de productos, desfiles de moda, etc., CON EXPOSITOR PROPIO, desarrollados fuera del territorio español.**

Son elegibles: Cuota de inscripción/reserva, canon de ocupación (alquiler del espacio), gastos de alquiler de mobiliario y de equipos audiovisuales, diseño, construcción, instalación, montaje y desmontaje del expositor en los espacios contratados a tal efecto, gastos de mantenimiento (consumo eléctrico, limpieza del expositor, etc.), inserción de datos y anuncios en el catálogo de la feria o publicidad en el ámbito del evento, en ningún caso se admitirán gastos de catering. Gastos de envío de catálogos, expositor y otros materiales necesarios para el proyecto (de retorno, si es el caso). Gastos de acondicionamiento del local en el que se celebre el evento promocional. Gastos de transporte de mercancías de exposición, servicios de asistencia y personal auxiliar. Gastos inherentes a la obtención del visado, gastos de traducción/interpretación. Otros gastos externos que indubitadamente sean necesarios para la realización de la actuación. En ningún caso se acepta la adquisición por parte de la beneficiaria de activos fijos relacionados con la realización y/o participación en ferias y/o eventos promocionales.

Gastos de viaje de personal propio de la beneficiaria con puesto de trabajo en la CCAA de Cantabria, administradores/as que presten sus servicios de modo habitual en Cantabria o personal asesor externo que justifiquen la realización de funciones de internacionalización de la beneficiaria (según las normas generales establecidas, respecto a las bolsas de viaje, en el punto 2 del presente artículo).

En aquellos casos en que se participe en ferias internacionales a través de los sujetos mencionados en la línea 1 del artículo 4, tanto las facturas como los pagos deberán indicar que quien recibe el servicio y quien emite el pago es la beneficiaria de la ayuda (salvo en el caso de filiales o sucursales, en cuyo caso, se permitirán facturas de la filial o sucursal).

- **LINEA 2. Visitas a ferias/congresos, viajes comerciales, misiones comerciales y misiones inversas.**

Son elegibles: gastos de entrada a la feria/congreso/encuentro/foro, gastos de traducción, interpretación, gastos inherentes a la obtención del visado, gastos de viaje de personal propio de la beneficiaria con puesto de trabajo en la CCAA de Cantabria, administradores/as que presten sus servicios de modo habitual en Cantabria o personal asesor externo que justifiquen la realización de funciones de internacionalización de la beneficiaria cántabra (según las normas generales establecidas respecto a las bolsas de viaje en el punto 2 del presente artículo).

En el caso de la realización de **viajes comerciales** y/o participación en **misiones comerciales**, se incluyen los gastos derivados de la realización de la agenda

comercial, incluyendo la inscripción (con la excepción de misiones organizadas por SODERCAN, donde la agenda está ya previamente subvencionada).

Y en el caso de **misiones inversas** se incluyen los gastos de viaje del cliente/a, prescriptor/a, etc.: gastos del billete de avión/tren/barco/autobús, relacionados con el desplazamiento a Cantabria desde el mercado internacional de origen (ida y vuelta) así como el alojamiento en Cantabria (coste de la habitación en régimen de alojamiento y desayuno). Las facturas y el pago del viaje deben de realizarse a nombre de la empresa beneficiaria. Del mismo modo, se podrán incluir los gastos de inscripción de las empresas cántabras participantes en encuentros empresariales bilaterales con empresas internacionales, organizados por SODERCAN en colaboración con Cámara Cantabria u otras organizaciones que fomenten la actividad internacional y exportadora del ámbito empresarial. En ningún caso se admitirán los gastos relacionados con viajes de representantes/agentes comerciales de la beneficiaria.

- **LINEA 3. Prospección, promoción comercial y formación especializada internacional.**

Gastos derivados de la **contratación de servicios de consultoría o asistencia técnica especializada externa para la prospección de nuevos mercados internacionales** y la ampliación de la base de clientela y/o empresas proveedoras.

Se admiten, asimismo los gastos externos de **promoción comercial off line** derivados de la contratación de agencias de comunicación para el diseño y realización de campañas de publicidad e inserciones publicitarias en medios con influencia en los mercados internacionales de destino (prensa, revistas, televisión, etc.), creación de contenidos, desarrollo y fidelización de clientela potencial, en el mercado internacional.

Gastos externos derivados del **diseño y la edición** de: logotipos, catálogos, folletos, videos, cartelería, rotulación, tarjetas de presentación, sobres, etiquetas, carpetas, facturas, así como de envases y embalajes vinculados al mercado internacional. No se admiten gastos de merchandising ni impresión de material promocional.

Se incluye también la traducción a otros idiomas de los elementos de comunicación comercial y la adaptación de etiquetas y fichas técnicas a nuevos mercados internacionales. No se admiten gastos de impresión.

En el caso de **formación especializada** se incluyen los gastos de inscripción en cursos considerados subvencionables: gestión comercial y marketing internacional, operativa de comercio exterior e idiomas.

- **LINEA 4. Homologaciones, registro de marcas y propiedad industrial de productos y/o servicios para el acceso a determinados mercados y/o clientes internacionales.**

Son elegibles los siguientes gastos: consultoría externa y asistencia técnica especializada, ensayos realizados por laboratorios acreditados, traducción jurada de documentos, tasas de inscripción en registros oficiales, etc.; que estén directamente relacionados con la obtención de homologaciones de

producto/servicio y el registro de patentes, diseños industriales, modelos de utilidad y marcas (no se admiten gastos por renovación de marca).

En ningún caso, se admiten gastos relacionados con el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales, ni aquellos relacionados con la implantación y registro de un Plan de Igualdad.

- **LINEA 5. Implantación comercial fuera del territorio español.**

Son elegibles los siguientes gastos: los relacionados con la constitución de la sociedad o toma de participación en el capital, registro de nombre/marca comercial, gastos de asesoría jurídica, contable, financiera, consultoría de negocio y marketing internacional y gastos de traducción jurada de aquellos documentos que no estén en español, inglés o francés. Asimismo, se admitirán gastos de alquiler de un inmueble para uso exclusivo de oficina. El contrato de alquiler deberá estar, en todo caso, a nombre de la matriz cántabra o de la filial/sucursal extranjera y no se admitirá más de un contrato de alquiler simultáneo para el mismo periodo.

En esta línea se aceptarán tanto los gastos incurridos por la matriz cántabra como los incurridos desde la filial o sucursal creada por la entidad beneficiaria.

- **LINEA 6. Participación en licitaciones internacionales convocadas por entidades públicas u organismos multilaterales.**

Gastos por la compra de pliegos, subscripción a bases de datos para la consulta de pliegos y licitaciones internacionales, gastos de traducciones necesarias, así como los gastos derivados de la contratación de servicios externos de consultoría para la preparación y seguimiento de la oferta.

- **LINEA 7. Informe de auditor ROAC.**

En caso de justificar la ayuda mediante **informe ROAC**, será elegible el coste de elaboración de dicho informe.

2. Normas generales sobre las bolsas de viaje:

A los efectos del presente programa se entiende por bolsa de viaje los gastos del billete de avión/tren/barco/autobús de desplazamiento al mercado internacional de destino (ida y vuelta), así como el alojamiento en destino (coste de la habitación en régimen de alojamiento y desayuno) de un máximo de **dos personas por viaje**. Se admitirán gastos de desplazamientos internos, avión/tren/barco/autobús/coche de alquiler, únicamente si corresponden a desplazamientos entre distintas ciudades del país destino. No se admiten en ningún caso, gastos de manutención y kilometraje.

Los gastos realizados deberán corresponderse con personal propio de la entidad con puesto de trabajo en la Comunidad Autónoma de Cantabria o de las personas administradoras de la entidad que, no estando incluidas en la plantilla, presten sus servicios de modo habitual en Cantabria. Se admiten viajes desde otra CCAA distinta de Cantabria. Se admitirán gastos de viaje de asesorías externas que realicen funciones de comercio exterior, y que estén apoyando a la empresa beneficiaria en su proceso de abrir mercados internacionales, siempre y cuando el pago de las mismas corra a cargo de la beneficiaria.

3. La subvención máxima concedida será de **30.000€ por persona beneficiaria**. Con los siguientes importes máximos de ayuda por línea:

• **Bolsa de viaje:**

- Para viajes en Europa y Norte de África: **900€**
- Para viajes fuera de Europa o Rusia: **1.800€**

En el caso de viajes realizados durante **la participación en ferias, congresos, encuentros empresariales, foros especializados, organización de eventos promocionales o promoción en punto de venta CON EXPOSITOR PROPIO**:

- Para viajes a Europa y Norte de África: **1.100€**
- Para viajes con destino fuera de Europa o Rusia: **2.100€**

En el caso de **viajes**, donde se **combinen en un mismo desplazamiento más de un país de destino**:

- Para viajes a Europa y Norte de África: **1.250€**
- Para viajes con destino fuera de Europa o Rusia: **2.700€**

- **Gastos de consultoría y asistencia técnica especializada: 10.000€** para cada una de las líneas establecidas en el art. 4 de la presente convocatoria. Este importe máximo no será de aplicación en el caso de contratación de agencias de publicidad para el desarrollo de actuaciones de promoción comercial internacional.

- **Informe de auditor/a ROAC: 900€**

4. En ningún caso se considerarán subvencionables en ninguna de las líneas los siguientes gastos:

- Gastos de merchandising, de fabricación de prototipos y/o productos o de materias primas/envases/embalajes.
- Gastos de adquisición de activos fijos.
- Gastos de manutención y kilometraje.
- Gastos de contratación de personal interno.
- Gastos de impresión.
- Gastos de patrocinio, excluidos aquellos gastos de patrocinio relacionados con la participación en ferias.
- Gastos de promoción en portales inmobiliarios.
- Gastos de homologación de productos que no se fabriquen o desarrollen en un centro de trabajo cántabro.
- Gastos de requerimientos hechos por terceras personas, o de cualquier procedimiento judicial, civil, o penal que pudieran iniciarse.
- Gastos relacionados con la renovación de marcas.

5. Como norma general, todos los gastos subvencionables deben estar ejecutados, facturados y pagados íntegramente dentro del periodo de elegibilidad, incluyendo sus impuestos correspondientes. Se considera que la fecha de pago será a todos

los efectos la fecha valor del adeudo o cargo bancario. Excepcionalmente, en el caso de la línea 1 y 2, se admitirán facturas y pagos anteriores al periodo señalado siempre y cuando la ejecución de la actuación objeto de ayuda se haya realizado dentro del periodo de elegibilidad (por ejemplo, en el caso de pagos anticipados para la reserva de ferias/ congresos, viajes comerciales, misiones, etc.).

6. Para el cálculo del presupuesto subvencionable de la actuación se considerará la suma de los importes susceptibles de subvención.
7. En ningún caso se considerará subvencionable el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) o impuesto equivalente en el país correspondiente.
8. Se considerarán gastos subvencionables aquellos gastos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada. En ningún caso el coste de adquisición podrá ser superior al valor de mercado.
9. Cuando la persona beneficiaria de la subvención sea una empresa, los gastos subvencionables en los que haya incurrido en sus operaciones comerciales deberán haber sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
10. Podrá presentarse una única solicitud de ayuda, pudiendo incluirse en dicha solicitud una o varias actuaciones que hayan sido ejecutadas durante el plazo de ejecución.

Sexto. Plazo y forma de presentación de las solicitudes.

1. El plazo de presentación de las solicitudes de subvención será de cuatro meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.
2. La solicitud deberá cumplimentarse vía telemática siguiendo el procedimiento de tramitación establecido en el Gestor de ayudas de SODERCAN en la dirección web <http://ayudas.sodercan.es> y deberá ir acompañada de la siguiente documentación:
 - Número de identificación fiscal de la entidad (NIF).
 - Escritura de Constitución y Estatutos en vigor, inscritos en el Registro Mercantil correspondiente, o Informe de Vida Laboral actualizado emitido por la TGSS en el caso de personas autónomas.
 - Certificado de situación censal emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) actualizado a fecha de la solicitud.
 - Acreditación de la representación legal de la persona firmante de la solicitud.
 - Documento que acredite la titularidad de la cuenta bancaria.
 - Certificados de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), así como con la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (ACAT).
 - Declaración responsable de cumplimiento de los requisitos para ser beneficiaria de la ayuda, según modelo descargable en el Gestor de Ayudas. (Incluidas como Anexo III de la presente convocatoria).

- Memoria descriptiva del plan de internacionalización de la beneficiaria según anexo IV descargable en el Gestor de Ayudas.
- Informe de auditor ROAC (sólo en el caso de justificar la ayuda mediante informe auditor, **obligatorio en el caso de presentarse gastos por encima de 30.000.-€**) inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- **Facturas y justificantes de pago** de todas las actuaciones realizadas (solo en el caso de no presentar informe auditor). Los documentos que deberán aportar por cada tipo de gasto subvencionado son:
 1. Justificantes de gasto (facturas o documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa).
 2. Documentos justificativos de su pago bancario, indicados a continuación:
 - Justificante bancario de los pagos realizados (orden de transferencia, cheque nominativo, adeudo o recibo domiciliado o cualquier otro tipo de los que se indican en el apartado 2 “Reglas generales sobre los pagos” del artículo séptimo).
- **Documentación técnica asociada a las actuaciones subvencionables** (solo es necesario presentar la documentación asociada a las actuaciones incluidas en la solicitud por línea subvencionable). Si la justificación se presenta a través de informe auditor esta documentación deberá estar incluida como anexo en el citado informe y no incluida en el gestor de ayudas. La documentación de soporte deberá presentarse traducida, cuando el idioma de la misma sea distinto del español, inglés o francés.

LINEA 1. Participación en ferias, congresos, encuentros empresariales, foros especializados, eventos promocionales o promoción en punto de venta, para la presentación de los productos y/o servicios de la empresa beneficiaria, tales como: showrooms, foros, exposiciones, congresos, actos de presentación y degustación de productos, desfiles de moda, etc., CON EXPOSITOR PROPIO, desarrollados fuera del territorio español.

- ✓ Catálogo de expositores donde figure la beneficiaria, certificación/email de quien organiza el evento o documentación suficiente que acredite la participación de la beneficiaria con expositor.
- ✓ En eventos promocionales o promoción en punto de venta se aportarán evidencias documentales que justifiquen convenientemente la acción promocional realizada para la presentación de los productos/servicios de la empresa beneficiaria (folletos, fotografías del evento, inserciones en prensa, inserciones en redes sociales, etc.).
- ✓ Si se presentan gastos de viaje: nombre de las personas que viajan y Relación Nominal de Trabajadores (RNT- documento emitido por la

Tesorería General de la Seguridad Social) del mes de realización del viaje, para comprobar así la vinculación de las personas que viajan con la entidad beneficiaria y su centro de trabajo cántabro. Cuando sean personas administradoras de la sociedad deberán aparecer en la documentación societaria aportada en el momento de la solicitud, en caso contrario deberá aportar documento legal que lo acredite. En el caso de asesorías externas que estén desarrollando el plan de internacionalización de la beneficiaria, se deberá aportar el contrato mercantil firmado entre las partes, la factura y el justificante bancario del pago correspondiente al mes en el que se produce la feria, congreso, foro especializado o el evento promocional.

LINEA 2. Visitas a ferias, viajes comerciales, misiones comerciales y misiones inversas.

- ✓ Acreditación/inscripción de la entrada a la feria, congreso o foro especializado.
- ✓ Si se presentan gastos de viaje: nombre de las personas que viajan y Relación Nominal de Trabajadores (RNT- documento emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social) del mes de realización del viaje para comprobar así la vinculación de las personas que viajan con la entidad beneficiaria y su centro de trabajo cántabro. Cuando sean personas administradoras de la sociedad deberán aparecer en la documentación societaria aportada en el momento de la solicitud, en caso contrario deberá aportar documento legal que lo acredite. En el caso de asesorías externas que estén desarrollando el plan de internacionalización de la beneficiaria, se deberá aportar el contrato mercantil firmado entre las partes, la factura y el justificante bancario del pago correspondiente al mes en el que se produce la feria, congreso, foro, viaje o misión comercial.
- ✓ En viajes comerciales y/o misiones comerciales: copia de la agenda comercial realizada, donde aparezca la relación de empresas con las que se ha entrevistado durante el viaje en los destinos incluidos, a excepción de las agendas organizadas en el marco de una misión comercial de SODERCAN que ya obran en poder de la entidad organizadora. En el caso de agendas realizadas por consultoras externas deberá justificarse que dicha consultora está especializada en la realización de dichos trabajos.
- ✓ En misiones inversas: nombre de las personas que viajan invitadas, junto con documentación suficiente que justifique que se trata de un potencial cliente/a-distribuidor/a y se aporten evidencias de la veracidad del viaje y de la relación de la persona que viaja con la empresa potencial cliente/a-distribuidor/a o prescriptor/a de opinión de la beneficiaria. En el caso de que la misión inversa se deba a la participación en encuentros empresariales bilaterales con empresas internacionales, organizados por SODERCAN en colaboración con Cámara Cantabria u otras organizaciones que fomenten la actividad internacional y exportadora del ámbito empresarial, deberá aportar la relación de compradores/as con los que se ha entrevistado.

LINEA 3. Prospección, promoción comercial y formación especializada

- ✓ Si se contrata **asistencia técnica de prospección de mercados internacionales**: copia del contrato u oferta detallada de prestación de servicios firmada por ambas partes, copia del documento final elaborado por la consultora externa y documentación que justifique que dicha consultora está especializada en la realización de los trabajos desarrollados.
- ✓ Se aportarán **evidencias que acrediten y justifiquen convenientemente que la acción promocional ha sido realizada por la entidad beneficiaria**: logotipos, folletos, fotografías, videos, cartelera, etiquetas, envases y embalajes, inserciones en prensa, etc.
- ✓ En **formación especializada que no se haya solicitado a la FUNDAE**, se aportará la siguiente documentación:
 - Certificados de superación de los cursos de formación realizados o certificado de la empresa proveedora con la relación de asistentes y fechas de los cursos.
 - Acreditación de la experiencia de la persona docente o de la entidad que imparte los cursos en este tipo de formaciones. Para dicha acreditación se podrá presentar todo o parte de lo siguiente: alta en el Registro Estatal de Entidades de Formación, Certificado de situación censal, vida laboral de la docente o de la entidad formadora o bien certificados de servicios prestados por la Administración, empresa o empleador/a donde se realizaron los mismos.
 - Relación Nominal de Trabajadores (RNT - documento emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social) del mes o meses en que se ha realizado el curso para comprobar la vinculación de la persona que ha realizado el mismo con la entidad beneficiaria y su centro de trabajo cántabro.

LINEA 4. Homologaciones, registro de marcas y propiedad industrial de productos y/o servicios para el acceso a determinados mercados y/o clientes internacionales.

- ✓ **Evidencias del registro obtenido de la homologación, patente y/o marca** (si se diera el caso de disponer del mismo en el momento de la justificación), junto con el resto de los documentos justificativos de los gastos relacionados con el proceso y realizados dentro del período elegible establecido.

En el caso de que el registro se **encuentre en proceso de tramitación** en el momento de la solicitud de la ayuda, si la tuviera deberá adjuntarse la **solicitud cursada ante el organismo oficial competente y si aún no hubiese cursado dicha solicitud deberá incluir documentación suficiente que acredite la inminente solicitud de la misma.**

- ✓ En el caso de **ensayos** realizados para la obtención de la homologación de producto, se solicita aportar **evidencias de su relación con la obtención del registro que corresponda.**
- ✓ Si se contrata **asistencia técnica**, se solicita aportar: copia del contrato u oferta detallada de prestación de servicios firmada por ambas partes, copia del documento final elaborado por la consultora externa y documentación que justifique suficientemente que la consultora externa contratada está especializada en los trabajos desarrollados.

LINEA 5. Implantación comercial fuera del territorio español.

- ✓ Escritura de constitución inscrita en el Registro mercantil correspondiente y/o documentación acreditativa de creación de la sucursal, filial en el país internacional, en el que se acredite el porcentaje que la matriz posee en la misma, que siempre tiene que ser mayor del 50%. Si la adquisición es inferior al 50% del capital social por imperativo legal del país de destino, aportar normativa donde se indique.
- ✓ Alquiler del inmueble: para la justificación del alquiler de un inmueble se aportará el contrato de arrendamiento a nombre de la matriz, filial o sucursal.
- ✓ Otros gastos de asistencia técnica: se aportarán todos aquellos contratos y entregables (informes, etc.) relacionados con la asistencia técnica contratada.
- ✓ Registro de marca de la filial o sucursal: evidencias del registro efectivo.

LINEA 6. Participación en licitaciones internacionales convocadas por entidades públicas u organismos multilaterales.

- ✓ Se aportarán evidencias documentales e información sobre la tramitación de la compra de pliegos y la efectiva presentación de la empresa cántabra a la licitación, concurso, etc.
- ✓ Si se contrata **asistencia técnica**: copia del contrato u oferta detallada de la prestación de servicios firmada por ambas partes y documentación que justifique que la consultora externa está especializada en los trabajos desarrollados.

LINEA 7. Informe de auditor ROAC.

La justificación a través de informe auditor **será obligatoria cuando el importe justificado sea superior a 30.000€.**

En el caso de que la justificación se presente con informe auditor ROAC, deberá adjuntarse el correspondiente informe de auditoría, realizado por un auditor/a inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de

Cuentas (ROAC) dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

El trabajo del auditor/a estará a lo dispuesto en las normas de actuación aprobadas mediante orden del Ministerio de Economía y Hacienda, Orden EHA/1434/2007 de 17 de mayo, en las que se fijan los procedimientos que deben aplicarse y el alcance de estos.

El informe de revisión de cuenta justificativa deberá detallar necesariamente las comprobaciones realizadas y comentar los hechos o excepciones que puedan suponer incumplimientos por parte de la beneficiaria de la ayuda, debiendo proporcionar la información con el suficiente detalle y precisión para que SODERCAN pueda concluir al respecto, **y además se acompañará de los Anexos I (check list de verificación de revisión de cuenta justificativa) y II (fichas económicas) sellados y firmados** que podrán descargarse en el Gestor de Ayudas. Se incluirá también, **la documentación técnica de soporte de cada una de las líneas subvencionadas y que esta descrita en el presente artículo.**

La revisión abarcará la totalidad de la documentación justificativa preparada por la beneficiaria de la ayuda de conformidad con lo establecido en la presente convocatoria y bases reguladoras de aplicación, así como toda aquella de carácter complementario no especificada y que sea considerada necesaria.

Para cada subconcepto elegible deben establecerse los gastos efectivamente justificados que serán los gastos imputados por la beneficiaria y que han sido verificados y validados por el auditor/a ROAC.

Indicaciones: La justificación de los gastos y pagos se realizará utilizando el Gestor de ayudas de SODERCAN. La justificación de cada uno de los gastos considerados efectivamente justificados por el auditor ROAC no requerirá la presentación de las copias digitales de todos los justificantes de gasto y pago, pero sí completar el **presupuesto** del Gestor de ayudas de SODERCAN. La documentación técnica descrita en el presente artículo por línea de actuación, no será necesario incluirla en el gestor de ayudas y será incluida dentro del informe presentado por el auditor/a.

3. La presentación de las solicitudes exigirá que las personas o empresas interesadas se den de alta en el Gestor de ayudas de SODERCAN dando las mismas, de esta manera, su consentimiento expreso para que todas las notificaciones se le hagan a la dirección electrónica indicada en su solicitud, así como las notificaciones de acuse de recibo de la documentación presentada por las interesadas (presentación de solicitud de ayuda, de documentación de subsanación de defectos, incidencias, recursos, etc.) Cualquier cambio en la dirección electrónica facilitada deberá ser comunicada a través del Gestor de ayudas de SODERCAN a la mayor brevedad posible.

4. Una vez cumplimentados todos los campos exigidos en el Gestor de ayudas de SODERCAN se generará el Documento de Solicitud. Dicho documento y la Declaración Responsable deberán ser firmados mediante firma o certificado digital por quién ostente la representación legal o persona apoderada de la potencial beneficiaria, y presentados a través del Gestor de Ayudas de SODERCAN. Excepcionalmente, cuando la solicitante sea una persona física podrá imprimir los documentos referidos y presentarlos firmados y cumplimentados en la sede de SODERCAN, situada en la calle Isabel Torres 1, Edificio SODERCAN.
5. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases reguladoras y convocatoria de estas ayudas.

Séptimo. Normas generales sobre gastos y pagos

1. Reglas generales sobre los gastos

- a) Sólo se aceptarán los gastos que tengan como soporte documental facturas o documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa que cumplan lo dispuesto en la normativa vigente. Las facturas deben reunir los requisitos establecidos en el artículo 6 y siguientes del Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre.
- b) Como regla general las facturas deberán estar emitidas a la persona beneficiaria, salvo las excepciones expresamente establecidas en la presente convocatoria. Asimismo, se admitirán facturas a nombre del trabajador/a de la empresa relacionadas con gastos de viajes siempre y cuando los conceptos de las facturas se correspondan con los requisitos del programa y hayan sido pagadas por la persona beneficiaria. Por su parte, en el caso de la justificación de billetes de avión o alojamiento a través de portales de viajes on-line, se podrá admitir la reserva/recibo del vuelo/reserva del alojamiento donde conste la persona que viaja o se aloja y el importe de éste.
- c) Como norma general, la fecha de emisión de las facturas deberá encontrarse dentro del periodo de elegibilidad marcado en la correspondiente convocatoria. Excepcionalmente, en el caso de la línea 1 y 2, se admitirán facturas anteriores al periodo señalado siempre y cuando la ejecución de la actuación objeto de ayuda se haya realizado dentro del periodo de elegibilidad (por ejemplo, en el caso de pagos anticipados para la reserva de ferias/congresos, viajes comerciales, misiones, etc.).
- d) Los gastos se imputarán por el importe de la base imponible. El caso de gastos con imputación parcial se acompañará de un informe justificativo firmado por la representación legal de la empresa relativo al método de imputación empleado.

2. Reglas generales sobre los pagos.

- a) Como norma general, los gastos presentados deberán estar pagados en su totalidad, incluyendo sus impuestos correspondientes, dentro del periodo de elegibilidad marcado en la presente convocatoria. Excepcionalmente, en el caso de la línea 1 y 2, se admitirán pagos anteriores al periodo señalado siempre y cuando la ejecución de la actuación objeto de ayuda se haya realizado dentro del periodo de elegibilidad (por ejemplo, en el caso de pagos anticipados para la reserva de ferias/ congresos, viajes comerciales, misiones, etc.)
- b) Las facturas parcialmente pagadas no serán admitidas.
- c) Se admitirán como medios efectivos de pago los señalados en la práctica comercial, y admitidos por el Banco de España. No se admitirán justificaciones de pagos efectuados en efectivo o metálico. Los ingresos en ventanilla son ingresos en efectivo por lo que no podrán ser admitidos.
- d) A través de los documentos presentados para la justificación debe obtenerse una correcta pista de auditoría o trazabilidad entre los gastos y los pagos. Para ello, es imprescindible que se identifique quién ordena el pago, quién lo recibe, la fecha del pago y el importe por el que se realiza, de modo que se permita la identificación inequívoca del justificante del gasto objeto de la subvención.
- e) Como norma general, los pagos deberán ser realizados desde una cuenta de la que la beneficiaria sea titular, no admitiéndose pagos realizados a/por terceras partes. Excepcionalmente, se admiten pagos realizados por el trabajador/a de la empresa en los gastos de viaje, siempre y cuando sea posible establecer una trazabilidad del pago por parte de la beneficiaria.
- f) En caso de pago unitario por transferencia, se aportará el justificante del pago y en el que ha de figurar la cuenta origen/emisora y la cuenta de destino, los titulares de las mismas, la cantidad pagada y la fecha valor de la operación.
- g) En el caso de que en el justificante bancario aparezca el número de cuenta emisora y no aparezca el nombre de la titular, se deberá acompañar el documento acreditando la titularidad de dicha cuenta.
- h) En caso de pago por remesa bancaria, se aportará la hoja con el detalle de los pagos unitarios (destinataria y cantidad) y extracto bancario en el que aparezca el cargo por el total de la remesa efectuada.
- i) En caso de pago con tarjeta de crédito deberá presentarse la liquidación detallada de la misma y el extracto en el que aparezca el cargo por el importe total del periodo liquidado. Asimismo, se acompañará de documentación que acredite que la beneficiaria de la ayuda es la titular de la cuenta de cargo.
- j) En caso de pago mediante cheque deberá presentarse copia del cheque y justificante bancario del cargo en cuenta.
- k) En caso de pago mediante pagaré deberá presentarse copia del pagaré en el que se refleje la fecha de vencimiento y justificante bancario del cargo en cuenta del mismo.

- l) En el caso de que un pago lo completen facturas que no forman parte de la justificación, deberá presentar copia de dichas facturas.
- m) Se admitirán pagos realizados a través de PayPal, iupay, PLEO etc, en el caso de que se aporte factura de la empresa proveedora y se pueda justificar la efectiva salida de fondos desde una cuenta de la beneficiaria de la ayuda, mediante justificante bancario o documentación que lo acredite.
- n) En el caso de pagos mediante Confirming y o Factoring deberán presentar el documento bancario donde conste el listado de los pagos realizados mediante este instrumento financiero, así como el extracto bancario en el que aparezca el cargo por el importe total de la remesa efectuada en la cuenta titularidad de la beneficiaria.
- o) En el caso de que los pagos se materialicen mediante herramientas financieras de descuento (Confirming, Factoring, etc.) que no permitan establecer una trazabilidad directa e inequívoca entre facturas y pagos, se podrá aportar alternativamente lo siguiente:
 - a) Informe de auditor ROAC que certifique la trazabilidad inequívoca de los gastos (importes de facturas presentadas) y sus correspondientes pagos.
 - b) Certificación bancaria que identifique los cargos con los importes de las facturas presentadas. Si el importe del cargo bancario es mayor que el de la factura elegible, deberán presentarse el resto de las facturas complementarias hasta completar dicho importe. Los documentos soporte deben ser “oficiales” o debidamente sellados por la entidad financiera que corresponda.
- p) Si se realizan pagos en moneda extranjera, se aportará documento bancario de cargo en el que conste el tipo de cambio aplicado en la fecha de la operación. En caso de pagos realizados desde una cuenta bancaria en moneda extranjera donde no se indique contravalor en euros, la beneficiaria deberá indicar el tipo de cambio aplicado a los importes de las facturas presentadas en el expediente de ayuda bajo el criterio de devengo (pagos), que deberá coincidir con el indicado en la web oficial: https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_es.

Octavo. Instrucción del procedimiento de concesión

1. El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento será el Área de Prospección de Nuevos Mercados e Internacionalización de SODERCAN. Recibidas las solicitudes, el órgano competente instruirá los procedimientos, comprobando el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases y en esta convocatoria y, en su caso, requiriendo a las solicitantes para que aporten cuanta documentación e información complementaria se estime oportuna para fundamentar su solicitud, así como para que se proceda a la subsanación de los defectos

apreciados en la solicitud, todo ello en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente a la notificación del requerimiento. Transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución correspondiente.

2. El órgano instructor de SODERCAN verificará el cumplimiento de las condiciones exigidas para ser persona beneficiaria en esta convocatoria y emitirá un informe al respecto, que servirá de base para la propuesta de resolución.
3. No se considerará subsanable la falta de presentación o la presentación fuera de plazo de la solicitud de ayuda.
4. SODERCAN se reserva el derecho a realizar antes, durante y después de la instrucción del expediente cuantas comprobaciones e inspecciones considere oportunas para garantizar el objeto y el correcto cumplimiento de las condiciones de la presente convocatoria.

Noveno. Resolución

1. La resolución del expediente será adoptada por el Director General de SODERCAN, o persona expresamente facultada para ello mediante el apoderamiento correspondiente, y es susceptible de recurso de alzada en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a su notificación ante el Consejero de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio.
2. La resolución, además de contener la relación de personas solicitantes a las que se concede la subvención y la cuantía de la misma, hará constar de manera expresa y motivada la desestimación o la causa de no concesión del resto de las solicitudes. En su caso, incluirá una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima de la financiación disponible fijada en la presente convocatoria.
3. La resolución de concesión o denegación de la subvención será notificada individualmente a las empresas solicitantes a través del Gestor de Ayudas, en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha en que haya sido dictada, con indicación del importe de la subvención y las condiciones a que se sujeta.
4. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.
5. El plazo máximo de resolución del procedimiento será de seis meses desde la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa podrá entenderse desestimada la solicitud, de conformidad con lo previsto en el artículo 25.5 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
6. Las subvenciones otorgadas se publicarán en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. De acuerdo con lo establecido en el art. 28.4.a) de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública, deberán publicarse en el portal de

transparencia las subvenciones, y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y personas o entidades beneficiarias.

Las personas jurídicas beneficiarias de una subvención o ayuda pública por importe mínimo de 10.000 euros deberán publicar en su página web, en un apartado específico sobre transparencia, las retribuciones anuales e indemnizaciones de las personas titulares de los órganos de administración o dirección, tales como la personas que ocupen la presidencia, la secretaría general, la gerencia, tesorería y dirección técnica, al efecto de hacerlas públicas, de conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 de la Ley 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública en los términos previstos en el artículo 39.6 de esa norma. En caso de no disponer de página web propia, la publicarán en las páginas web de las federaciones, organizaciones, asociaciones o agrupaciones, a las que pertenecen. En caso de que no dispongan de página web deberá comunicarse tal circunstancia a SODERCAN para su publicidad. A efectos de acreditar el cumplimiento de este extremo, tales personas jurídicas beneficiarias de una subvención o ayuda pública por importe mínimo de 10.000 euros deberán, en el plazo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente al de notificación de la resolución de concesión, presentar Certificado acreditativo, firmado por la representación legal de la empresa, de la publicación en página web. Asimismo, en caso de que no dispongan de página web deberá presentar certificado comunicando tal circunstancia a SODERCAN junto con dicha información sobre las retribuciones anuales e indemnizaciones y autorizando a SODERCAN para su publicación.

Además, la persona jurídica beneficiaria deberá proporcionar difusión de esta ayuda en su página web, lo que se acreditará presentando el oportuno certificado a SODERCAN. En el caso de que no dispongan de página web deberán presentar certificado comunicando tal circunstancia a SODERCAN, junto con información sobre las medidas de publicidad alternativas que se hayan adoptado. Tal certificado deberá presentarse a SODERCAN a través del Gestor de Ayudas en el plazo máximo de 15 días desde que sea requerido al efecto por SODERCAN.

Décimo. Obligación de colaboración

1. Las beneficiarias y las terceras personas relacionadas con el objeto de la subvención y su justificación estarán obligadas a prestar colaboración y facilitar cuantas evidencias sean requeridas en el ejercicio de las funciones de control que correspondan a SODERCAN, a la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Tribunal de Cuentas, así como a los órganos que, de acuerdo con la normativa comunitaria, tengan atribuidas funciones de control financiero, sin perjuicio de lo establecido en la normativa de protección de datos.
2. Los referidos órganos de control tendrán las siguientes facultades:
 - El libre acceso a la documentación objeto de comprobación, incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.
 - El libre acceso a los locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad susceptible de ayuda y se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a la ayuda.
 - La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la ayuda.

- El libre acceso a información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las entregas dinerarias sin contraprestación o con cargo a las cuales se puedan haber realizado las disposiciones de fondos.
- 3. Las beneficiarias y las terceras personas relacionadas con el objeto de la subvención y su justificación, con la presentación de la solicitud de ayuda, autorizan expresamente a SODERCAN a solicitar y/o facilitar información a otras administraciones y empresas públicas con el objeto de realizar las labores de verificación, comprobación y control de la misma en cualquiera de sus fases.
- 4. La presentación de la solicitud de subvención implicará la aceptación de colaboración con SODERCAN con el objeto de valorar los resultados y el impacto obtenidos como consecuencia de la ejecución del proyecto, para lo cual se compromete a colaborar a través de encuestas y otros mecanismos de seguimiento y evaluación que SODERCAN pudiera solicitarle para valorar dicho resultado e impacto, tanto con anterioridad como con posterioridad al pago de la subvención.

Decimoprimer. Régimen supletorio

En lo no recogido expresamente por la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Orden IND/22/2022, de 12 de abril 2022, por la que se establecen las bases reguladoras del Programa de subvenciones de SODERCAN denominado “Exporta Más Cantabria. Abriendo Nuevos Mercados Internacionales”, como modificadas por lo dispuesto en la Orden IND/34/2023, de 5 de mayo de 2023, la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su Reglamento de Desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y demás normativa aplicable.

Decimosegundo. Recursos

La presente Resolución es susceptible de recurso de alzada en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a su publicación ante el Consejero de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio.

Decimotercero. Efectos

La presente convocatoria desplegará sus efectos desde el día siguiente al de su publicación de su extracto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 18 de mayo de 2023

El presidente del Consejo de Administración de SODERCAN
Francisco Javier López Marcano

ANEXO I: CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE REVISIÓN CUENTA JUSTIFICATIVA DE SUBVENCIÓN (obligatorio cuando el importe justificado sea superior a 30.000.-€)

El presente listado de comprobación acompaña al Informe de Revisión de Cuenta Justificativa emitido conforme a la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo.

Datos del Auditor/a y empresa auditora:

Nombre y Apellidos:
Nº de inscripción ROAC:
Nombre empresa auditora:
Dirección:
Teléfono de contacto:

Datos de la empresa/entidad beneficiaria y del proyecto:

Razón social de la empresa beneficiaria:
Nombre y apellidos de la Representación Legal:
Convocatoria:
Nº Expediente:
Título del proyecto:

Apartado 1:

Revisión del cumplimiento de las obligaciones impuestas a la beneficiaria, indicando a continuación la normativa adicional tomada como referencia para comprobar el cumplimiento de estas:

Bases de la convocatoria:

.....
.....

El presente listado de comprobación se debe incluir firmado por el auditor/a como anexo obligatorio del informe de revisión de la cuenta justificativa de subvenciones, debiendo cumplimentar todos y cada uno de los ítems del listado. En caso contrario, no será admitida la cuenta justificativa de la subvención.

Apartado 2

2.1.- El/La auditor/a ha revisado y muestra, en su caso, su conformidad con el contenido del siguiente listado:

Justificación económica de gastos y pagos.	
Los gastos justificados se corresponden con las actividades descritas en la convocatoria.	
Los gastos justificados coinciden con los descritos en las Fichas de Justificación Económica que conforman el ANEXO II.	
Los gastos están pagados en su totalidad, incluyendo sus impuestos correspondientes y con anterioridad al plazo límite de justificación.	
Los gastos imputados sólo son considerados por la base imponible.	
Para cada LINEA, se ha cumplimentado la Ficha de Justificación según los modelos del ANEXO II, firmada y sellada por el/la auditor/a.	
Para cada gasto se ha comprobado el extracto de justificante bancario del pago (orden de transferencia, cheque nominativo, adeudo o recibo domiciliado o cualquier otro tipo de los que se indican en el apartado "Reglas generales sobre los pagos").	
Para cada gasto se han comprobado los extractos de movimientos bancarios que reflejen la efectiva salida de los fondos y su cargo en cuenta.	
Los justificantes de gasto verificados son documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Las facturas reúnen los requisitos establecidos en el artículo 6 y siguientes del RD 1789/2010 de 30 de diciembre.	
En el caso de que los justificantes de pago sean globales y por lo tanto estén referidos a varios justificantes de gasto, referidos o no al proyecto, se ha verificado el/la destinatario/a, la identificación del justificante de gasto y el importe pagado individual de los conceptos elegibles del proyecto.	
Solamente se dan por válidos los pagos realizados a través de entidad financiera.	
En el caso de pagos en moneda extranjera, se ha comprobado el documento bancario de cargo, en el que consta el tipo de cambio aplicado en la fecha de la operación.	
En la justificación de la subvención se ha rechazado cualquier pago realizado en efectivo o como ingreso en ventanilla.	
Los justificantes de gasto se corresponden con actuaciones realizadas dentro del período de elegibilidad (del 16 de octubre de 2022 a la fecha fin de presentación de solicitudes). Excepcionalmente se admiten facturas anteriores al 16 de octubre de 2022 siempre que se refieran a actuaciones desarrolladas durante dicho período de elegibilidad (por ejemplo, en el caso de pagos anticipados para la reserva de ferias, congresos, viajes comerciales, misiones, etc.).	
Los justificantes de pago se corresponden con actuaciones realizadas dentro del período de elegibilidad (del 16 de octubre de 2022 a la fecha fin de presentación de solicitudes). Excepcionalmente se admiten pagos anteriores al 16 de octubre de 2022 siempre que se refieran a actuaciones desarrolladas durante dicho período de elegibilidad (por ejemplo, en el caso de pagos anticipados para la reserva de ferias, congresos, viajes comerciales, misiones, etc.).	

Aporta la documentación complementaria indicada en el artículo sexto de la convocatoria relacionada con las líneas finalmente ejecutadas por la entidad beneficiaria.

2.2.- La beneficiaria mantiene un **sistema de codificación contable** que permite identificar claramente las operaciones relacionadas con el proyecto subvencionado, así como las fuentes de financiación de dicho proyecto.

- ☐ SI
☐ No
☐ Ver notas (..)

CONCLUSIÓN

Habiendo analizado los requisitos que se deben cumplir para ser beneficiaria de una subvención de SODERCAN, de acuerdo con el apartado 1, así como la documentación aportada por la beneficiaria y validada en el apartado 2, concluyo que, del presupuesto ejecutado y presentado por la beneficiaria las cantidades efectivamente justificadas y verificadas por el auditor/a son las siguientes:

CONCEPTO	Presupuesto ejecutado y presentado (€)	Gastos verificados y aceptados por el auditor/a (€)
1. Ferias, congresos y eventos promocionales con expositor		
2. Visitas a ferias, congresos sin expositor, viajes comerciales, misiones comerciales y/o misiones inversas		
3. Prospección, promoción comercial y formación especializada de carácter internacional		
4. Homologaciones, marcas, registros y propiedad industrial exigida por clientes internacionales		
5. Implantación comercial exterior		
6. Licitaciones internacionales		
7. Informe de auditor		
TOTAL		

NOTAS:

Añada los comentarios que sean necesarios para que quede completa la comprobación de aquellos ítems para los que no sea suficiente responder con las casillas cerradas del listado de comprobación. Para ello, indicar como referencia el número que se indique en Ver Notas (..)

Nota (1).....
Nota (2).....
Nota (3).....
Nota (4).....
Nota (5).....
Nota (6).....
Nota (7).....
Nota (8).....
Etc.

El/La auditor/a declara que el Informe de Revisión de la cuenta justificativa presentado detalla las comprobaciones realizadas y comenta los hechos o excepciones que puedan suponer incumplimientos por parte de la beneficiaria de la ayuda y proporciona la información con el suficiente detalle y precisión para que SODERCAN pueda concluir al respecto.

OBSERVACIONES QUE DESEA HACER CONSTAR EL AUDITOR:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nombre y apellidos Auditor/a:

Firma Auditor/a:

Fecha:

Sello empresa auditoría

ANEXO II: FICHAS ECONOMICAS. (Documento Excel adjunto a la convocatoria).

ANEXO III: DECLARACIÓN RESPONSABLE.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS DE LA EMPRESA SOLICITANTE (EMPRESA O AUTÓNOMO/A)

NIF	Razón social/Domicilio Social

DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL

NIF/NIE	Nombre del/la representante legal firmante de la solicitud
Representación legal que ostenta (Administrador/a-Apoderado/a)	

NIF/NIE	Nombre del 2º representante legal firmante de la solicitud (en caso de representación mancomunada)
Representación legal que ostenta (Administrador/a-Apoderado/a)	

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Como persona autónoma titular o representante legal de la empresa, según los datos arriba indicados, declaro bajo mi responsabilidad, en relación con la solicitud presentada para concurrir en el procedimiento de concesión de ayudas del programa **“Exporta Más Cantabria. Abriendo Nuevos Mercados Internacionales 2023”**, que:

- ✓ Son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y documentación adjunta a la misma y, conozco y acepto que SODERCAN pueda comprobar en cualquier momento, la veracidad de todos los documentos, datos y cumplimiento de los requisitos por cualquier medio admitido en Derecho.
- ✓ Conozco, acepto y me comprometo al cumplimiento de lo establecido en las bases reguladoras y su convocatoria, así como de los requisitos exigidos en las mismas.
- ✓ Autorizo a SODERCAN a solicitar y/o facilitar información a otras administraciones y empresas públicas, con el objeto de realizar labores de comprobación y control del cumplimiento de las condiciones a las que se supedita la concesión de la ayuda, en cualquiera de sus fases.

A- EN RELACIÓN CON LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO/A: (marque la casilla si procede)

☐ La empresa o autónomo/a cumple con los requisitos para alcanzar la condición de beneficiario/a conforme a lo indicado en el artículo 12.2 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el sentido de:

- ✓ NO haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- ✓ NO haber solicitado la declaración de concurso, no haber sido declarados/as insolventes en cualquier procedimiento, no hallarse declarados/as en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, no estar sujetos a intervención judicial o no haber sido inhabilitados/as conforme a la Ley Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- ✓ NO haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

- ✓ NO estar incurso la persona física, los/as administradores/as de las sociedades mercantiles o aquellas que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015 de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, Ley de Cantabria 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los Conflictos de Intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración de Cantabria, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, de los supuestos de incompatibilidad de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.
- ✓ Hallarse al corriente en el cumplimiento de cualquier ingreso de Derecho público.
- ✓ NO tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- ✓ Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que se determinen reglamentariamente.
- ✓ NO haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.

No podrán acceder a la condición de beneficiarias las agrupaciones previstas apartado 3 del artículo 10 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualesquiera de sus miembros.

☐ La empresa/autónomo-a NO incurre en algunos de los supuestos que puedan ser considerada en crisis con arreglo a la definición establecida en el apartado 18) del artículo 2 del Reglamento (UE) nº 651/2014 por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado.

☐ La empresa o autónomo/a NO está sujeto a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado común.

☐ La empresa TIENE implantado y registrado un Plan de Igualdad conforme a lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, publicado en el BOE del 7 de marzo de 2019, y demás normativa concordante o de desarrollo. (SOLO PARA EMPRESAS QUE TIENEN LA OBLIGACION LEGAL A FECHA DE SOLICITUD).

☐ N/A. Entidad no obligada por ley.

☐ La empresa o autónomo/a TIENE realizada la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva de acuerdo con el Reglamento de los servicios de previsión de riesgos laborales (Real Decreto 39/1997, de 17 de enero). (SOLO PARA EMPRESAS QUE TIENEN LA OBLIGACION LEGAL A FECHA DE SOLICITUD).

☐ N/A. Entidad no obligada por ley.

☐ La empresa o autónomo/a NO está cumpliendo sanción administrativa o penal por incurrir en discriminación por razón de sexo, ni está sancionada con esta prohibición en virtud de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, y asimismo respeta las normas relativas a igualdad de oportunidades y no discriminación, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria vigente.

☐ La empresa o autónomo/a respeta los requisitos de protección del medio ambiente, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria en vigor, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.

☐ En el caso de empresas de 50 ó más trabajadores/as, cumple con la obligación de reserva de cuota de un 2% a favor de personas trabajadoras con discapacidad, o tiene debidamente autorizadas medidas alternativas de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 36/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad.

☐ N/A. Entidad no obligada por ley.

☐ Las empresas proveedoras de las actividades subvencionadas NO incurren en un supuesto de vinculación con la beneficiaria en virtud de lo establecido en el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006, del 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en el artículo 18.2.a) de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto de Sociedades y demás normativa complementaria y de desarrollo concordante.

☐ La empresa o autónomo/a, en el caso de ser persona beneficiaria de la subvención, se compromete a utilizar los fondos para los fines solicitados y a cumplir con todas las obligaciones de las personas beneficiarias según lo establecido en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

☐ La empresa o autónomo/a se compromete a adoptar medidas de prevención y control idóneas para prevenir los posibles delitos de responsabilidad penal de las personas jurídicas.

☐ Los cursos de formación presentados no han sido subvencionados por la FUNDAE.

B- EN RELACIÓN CON LA SOLICITUD O CONCESIÓN POR LA SOLICITANTE DE OTRAS AYUDAS DE MINIMIS

El Reglamento (UE) núm. 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013 (modificado por el Reglamento (UE) 2020/972 de la Comisión de 2 de julio de 2020), relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en que se enmarca el presente régimen de ayudas, establece un límite máximo de 200.000 €, como importe de la ayuda de minimis que una **única empresa*** puede recibir en un periodo de tres años. Y se establece un límite máximo de 100.000 €, como importe de la ayuda de minimis que una **única empresa*** puede recibir en un periodo de tres años, que realice por cuenta ajena operaciones de transporte de mercancías por carretera (estas ayudas no podrán utilizarse para la adquisición de vehículos de transporte de mercancías por carretera). En caso de que se supere dicho límite procederá el reintegro parcial o total, según proceda, de las cantidades indebidamente percibidas.

El Reglamento (UE) núm. 1408/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013 (modificado por el Reglamento (UE) 2019/316 de la Comisión de 21 de febrero de 2019), relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el **sector agrícola** en que se enmarca el presente régimen de ayudas, establece un límite máximo de 20.000 €, como importe de la ayuda de minimis que una **única empresa*** puede recibir en un periodo de tres años. En caso de que se supere dicho límite procederá el reintegro parcial o total, según proceda, de las cantidades indebidamente percibidas.

El Reglamento (UE) núm. 717/2014 de la Comisión, de 27 de junio de 2014 (modificado por el Reglamento (UE) 2020/2008 de la Comisión de 8 de diciembre de 2020), relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el **sector de la pesca y acuicultura** en que se enmarca el presente régimen de ayudas, establece un límite máximo de 30.000 €, como importe de la ayuda de minimis que una **única empresa*** puede recibir en un periodo

de tres años. En caso de que se supere dicho límite procederá el reintegro parcial o total, según proceda, de las cantidades indebidamente percibidas.

* Se engloba dentro de la definición de empresa, el concepto de “única empresa” establecido en los mencionados Reglamentos, esto es:

“(…) la noción de “única empresa” incluye todas las empresas que tengan al menos uno de los siguientes vínculos entre sí:

- a. una empresa posee la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de otra empresa;
- b. una empresa tiene derecho a nombrar o revocar a la mayoría de los miembros del órgano de administración, dirección o control de otra sociedad;
- c. una empresa tiene derecho a ejercer una influencia dominante sobre otra, en virtud de un contrato celebrado con ella o una cláusula estatutaria de la segunda empresa;
- d. una empresa, accionista o asociada a otra, controla sola, en virtud de un acuerdo celebrado con otros accionistas o socios de la segunda, la mayoría de los derechos de voto de sus accionistas.

Las empresas que mantengan cualquiera de las relaciones contempladas en las letras a) a d) del párrafo primero a través de otra u otras empresas también se considerarán una única empresa”.

☐ NO HE RECIBIDO NI SOLICITADO, en el ejercicio fiscal en curso y los dos ejercicios fiscales anteriores, subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales):

☐ HE SOLICITADO (y/o recibido), en el ejercicio fiscal en curso y los dos ejercicios fiscales anteriores, las ayudas que se relacionan en la siguiente tabla:

Órgano concedente	Convocatoria	Fecha solicitud	Fecha concesión	Importe concedido € (*)	Importe cobrado €	Fecha cobro
TOTAL						

(*) En el caso de que la ayuda recibida sea un préstamo, la cantidad a incluir en la tabla será la subvención bruta equivalente.

C- EN RELACIÓN CON LA CONDICIÓN DE EMPRESA:

En el caso de que la solicitante **NO participe en el capital de otras sociedades u otras sociedades en la suya**, marque la casilla de verificación del SUPUESTO 1.

En el caso de que la solicitante **participe en el capital de otras sociedades u otras sociedades en la suya en cuantía en ambos casos inferior al 25%** marque la casilla de verificación del SUPUESTO 1.

En otro caso, marque el supuesto 2.

Marcar el supuesto que proceda:

☐ **SUPUESTO 1:** La solicitante NO tiene una participación o esta participación es INFERIOR AL 25% del capital o los derechos de voto de otra sociedad, y/o ninguna otra sociedad tiene participación en el capital de la solicitante, o esta participación es inferior al 25% del capital o de los derechos de voto (de los dos el mayor).

☐ **SUPUESTO 2:** La solicitante tiene una participación IGUAL O SUPERIOR AL 25% del capital o de los derechos de voto de otra empresa y/u otra empresa tiene una participación igual o superior al 25% del capital o derechos de voto de la solicitante.

Si se encuentra en este último caso, deberá cumplimentar la siguiente tabla:

% capital/derechos voto de la solicitante en la otra empresa	% capital/derechos voto de la otra empresa en la solicitante	Razón social de la otra empresa	Número de Trabajadores/as	Volumen de negocio	Activo Total

D- EN RELACIÓN CON LA SOLICITUD O CONCESIÓN POR LA SOLICITANTE DE OTRAS AYUDAS

☐ NO HE RECIBIDO NI SOLICITADO subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para para la misma finalidad (proyecto) o para los mismos costes subvencionables que los del proyecto presentado ante SODERCAN (*a modo de ejemplo, ayudas, patrocinios, premios, donaciones, etc.*), procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

☐ HE SOLICITADO Y/O RECIBIDO las ayudas para la misma finalidad (proyecto) o para los mismos costes subvencionables que los del proyecto presentado ante SODERCAN (*a modo de ejemplo, ayudas, patrocinios, premios, donaciones, etc.*). que se relacionan:

Órgano	Programa/ concepto	Fecha solicitud	Fecha concesión	Importe concedido €	Importe cobrado €	Fecha cobro
TOTAL						

SODERCAN comprobará en fase de concesión que el importe total de su ayuda no sea de tal cuantía que, en concurrencia con las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos consignados en las tablas anteriores, pueda superarse el coste de la actividad subvencionada.

Y para que así conste, a los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable en
....., a

Fdo:

ANEXO IV: MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PLAN DE INTERNACIONALIZACIÓN DE LA BENEFICIARIA

PROYECTO DE INTERNACIONALIZACIÓN 2022/2023

A. Datos generales de la beneficiaria

NIF/CIF:
Nombre o razón social:
Dirección:
Web:
Persona de contacto:
Teléfono:
Email:

B. Descripción del PROYECTO DE INTERNACIONALIZACIÓN

Describir la actividad general de la beneficiaria, los productos o servicios propios que quiere exportar, los mercados objetivo a los que se dirige y objetivos cuantitativos (% de facturación prevista en mercados exteriores) que pretende alcanzar con su expansión internacional.

C. Relación de ACTUACIONES DE PROMOCIÓN INTERNACIONAL que ha desarrollado para alcanzar los mercados objetivo a los que se dirige.

C.1 Incluir la relación de actuaciones relacionadas con una o varias de las Líneas que se describen a continuación, que ha realizado la entidad beneficiaria durante el período de elegibilidad comprendido entre el 16 de octubre de 2022 y la fecha fin de presentación de la solicitud, para conseguir desarrollar su proyecto de internacionalización.

LINEA 1 Ferias/congresos con expositor y eventos promocionales

LINEA 2 Ferias/congresos sin expositor, viajes comerciales, y/o misiones comerciales y misiones inversas

LINEA 3 Prospección, promoción comercial y formación especializada

LINEA 4 Homologaciones, marcas y registros

LINEA 5 Implantación comercial exterior

LINEA 6 Licitaciones internacionales

LINEA 7 Informe auditor ROAC

C.2 Describir los resultados obtenidos con cada una de las actuaciones desarrolladas.