

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

18735 *Resolución de 3 de septiembre de 2025, de la Entidad Pública Empresarial Red.es, M.P., por la que se publica la tercera Adenda de modificación del Convenio con la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de España, para regular las condiciones de la colaboración en el programa Kit Digital.*

El Director General de la Entidad Pública Empresarial Red.es, M.P. y el Presidente de La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de España han suscrito, con fecha 2 de septiembre de 2025, Adenda de modificación del Convenio entre la Entidad Pública Empresarial Red.es, M.P. y la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de España, para regular las condiciones de la colaboración de ambas entidades en el Programa Kit Digital (C042/21-SI AD3).

Para generar conocimiento, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se dispone la publicación de la citada adenda.

Madrid, 3 de septiembre de 2025.–El Director General de la Entidad Pública Empresarial Red.es, M.P., Jesús Herrero Poza.

ADENDA DE MODIFICACIÓN DEL CONVENIO ENTRE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL RED.ES, M.P. Y LA CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE ESPAÑA PARA REGULAR LAS CONDICIONES DE LA COLABORACIÓN DE AMBAS ENTIDADES EN EL PROGRAMA KIT DIGITAL

(C042/21-SI AD3)

REUNIDOS

De una parte, don Jesús Herrero Poza, en calidad de Director General de la entidad pública empresarial Red.es, M.P. (en adelante, Red.es), con domicilio en la plaza de Manuel Gómez Moreno, s/n, 28020, Madrid, y NIF Q-2891006-E, facultado para este acto en virtud de las competencias y facultades delegadas a su favor de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.1.k) del Real Decreto 164/2002, de 8 de febrero, por el que se aprueba el Estatuto de Red.es y en el artículo 24 de la Orden ETD/1498/2021, de 29 de diciembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la digitalización de pequeñas empresas, microempresas y personas en situación de autoempleo, en el marco de la Agenda España Digital 2025, el Plan de Digitalización PYMEs 2021-2025 y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España – Financiado por la Unión Europea – Next Generation EU (Programa Kit Digital), modificada posteriormente por la Orden ETD/734/2022, de 26 de julio, la ETD/739/2023, de 20 de junio, y la Orden TDF/435/2024, de 9 de mayo, en relación con la resolución de 10 de noviembre de 2020, de la entidad pública empresarial Red.es, por la que se delegan competencias para conceder subvenciones.

De otra parte, don José Luis Bonet Ferrer, Presidente de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de España (en adelante, «la Cámara de Comercio de España» o «la Entidad Colaboradora»), cargo que desempeña en virtud del nombramiento efectuado por el Pleno de la Corporación en la sesión celebrada el 12 de diciembre de 2022, en nombre y representación del citado organismo (en virtud de lo

dispuesto en el artículo 27 de la Ley 4/2014, de 1 de abril, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación).

La Cámara de Comercio de España y Red.es, que en adelante podrán ser denominadas individualmente «la parte» y conjuntamente «las partes», se reconocen mutuamente la capacidad jurídica necesaria para suscribir la presente adenda al convenio, y en su virtud,

EXPONEN

I

Que con fecha 7 de febrero de 2022, Red.es y la Cámara de Comercio de España suscribieron el «Convenio entre la entidad pública empresarial Red.es y la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de España para regular las condiciones de la colaboración en el Programa Kit Digital», C042/21-SI, (en adelante, el convenio).

II

Con fecha 22 de noviembre de 2022, Red.es y la Cámara de Comercio de España suscribieron una «Adenda de modificación del Convenio entre la entidad pública empresarial Red.es y la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de España para regular las condiciones de colaboración en el Programa Kit Digital», C042/21-SI AD1.

Con fecha 1 de agosto de 2023, Red.es y la Cámara de Comercio de España suscribieron la segunda «Adenda de modificación del Convenio entre la entidad pública empresarial Red.es y la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de España para regular las condiciones de colaboración en el Programa Kit Digital», C042/21-SI AD2.

III

Que, tal y como establece la cláusula primera, el convenio tiene por objeto establecer las condiciones y obligaciones que asume la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de España como entidad colaboradora de las ayudas concedidas en el marco del Programa Kit Digital y de conformidad con lo previsto en la Orden ETD/1498/2021, de 29 de diciembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la digitalización de pequeñas empresas, microempresas y personas en situación de autoempleo, en el marco de la Agenda España Digital 2025, el Plan de Digitalización PYMEs 2021-2025 y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España – Financiado por la Unión Europea – Next Generation EU (Programa Kit Digital), modificada posteriormente por la Orden ETD/734/2022, de 26 de julio, la ETD/739/2023, de 20 de junio y la Orden TDF/435/2024, de 9 de mayo, así como establecer el marco general de la colaboración entre la Cámara de Comercio de España y Red.es en la gestión de las referidas ayudas.

IV

Que la cláusula tercera del convenio establece las funciones de la Cámara de Comercio de España como entidad colaboradora en la gestión, seguimiento y comprobación de las ayudas concedidas en el marco del Programa Kit Digital.

En virtud del contenido de la mencionada cláusula tercera del convenio, la Cámara de Comercio de España tiene encomendada, entre otras, la función de revisión de la justificación de las ayudas.

Por otro lado, se detectó por el Comisión de Seguimiento que la distribución y definición de las actuaciones inicialmente previstas en el convenio no se ajustan

debidamente a los tiempos de ejecución de cada uno de los tramites realizados ni a los recursos de los que dispone la Cámara de Comercio de España.

En consecuencia, en cuanto a las actuaciones de validación de acuerdos justificados, se consideró la distinción de las actuaciones llevadas a cabo en cada una de las dos fases de prestación de la solución de digitalización. Igualmente, se consideró que las actuaciones de revisión administrativa de la justificación debían diferenciarse de las actuaciones de revisión de las subsanaciones realizadas y las revisiones materiales/ materiales *in situ* ejecutadas.

Por otra parte, la inclusión de la nueva categoría de solución «Puesto de trabajo seguro» ha supuesto trabajos adicionales a la entidad colaboradora no contemplados hasta la fecha en el convenio suscrito por las partes firmantes. Se destaca especialmente actuaciones como la colaboración mantenida entre la Cámara de Comercio de España con proveedores de manera individualizada para el establecimiento de los data sheet de los productos objeto de la prestación del servicio de digitalización. Igualmente, se han realizado diferentes contactos y actividades informativas con distintos Agentes Digitalizadores para reducir el nivel de incidencias en la justificación de las ayudas de la categoría de solución «Puesto de trabajo seguro».

Además, como consecuencia de la publicación de la modificación de las bases reguladoras a fecha de mayo de 2024, por cuanto se incluye la precitada categoría de solución «Puesto de trabajo seguro», se ha producido un incremento significativo en el volumen, tanto de nuevas solicitudes de concesión de bonos, como de solicitudes de ampliación por parte de Beneficiarios del Segmento III con bonos ya concedidos anteriormente.

Respecto a las previsiones a consecuencia de dicha modificación de las bases reguladoras se han visto aumentadas igualmente al establecerse dos nuevos Segmentos, el IV y el V relativos a las medianas empresas.

A su vez, las actuaciones y tareas adicionales descritas en los párrafos anteriores suponen desarrollos adicionales en la plataforma de gestión del Programa Kit Digital, lo que conlleva la necesidad de emplear recursos adicionales para la correcta adaptación de dicha plataforma.

V

Que la cláusula séptima del convenio, tras la segunda adenda de modificación del 1 agosto de 2023, establece a favor de la Cámara de Comercio de España una compensación económica por el importe máximo de 91.837.850,95 euros. Esta compensación se distribuye anualmente según la siguiente estimación:

Concepto		Gastos previos	2022 total - Euros	2023 total - Euros	2024 total - Euros	2025 total - Euros	2026 total - Euros
Ejecución directa de las actuaciones.		0,00	184.160	23.225.265	15.522.971	15.404.588	2.852.864
Otros.	Atención Usuario y atención conflictos/desacuerdos.	0,00	224.393	472.529	472.529	472.529	472.529
	Actividades de coordinación.	0,00	621.598	417.290	417.290	417.290	417.290
	Comunicación y Difusión.	258.264	1.821.060	1.559.554	1.959.554	899.608	0
	Soporte informático y equipamiento.	73.830	921.757	2.864.811	2.364.811	408.403	408.403
	Costes indirectos	0,00	152.637	76.318	76.318	76.318	76.318
Control de calidad y Automatización		0,00	0,00	1.500.000	7.744.771	5.500.000	1.500.000
Total.		332.093,57	3.925.605,14	30.115.767,60	28.558.244,21	23.178.736,56	5.727.403,89

Año	PYMES objetivo	N.º acuerdos totales	Validación manual de acuerdos			Validación justificación			Comprobación supuestos incumplimiento			Renuncias y desistimientos			Coste total
			Importe – Euros	N.º acuerdos	Coste unitario – Euros	Importe – Euros	N.º acuerdos	Coste unitario – Euros	Importe – Euros	N.º acuerdos	Coste unitario – Euros	Importe – Euros	N.º acuerdos	Coste unitario – Euros	
2022	107.000	7.613	3.890	309	12,59	160.939	7.613	21,14	–	–	106,77	19.331	2.115	9,14	55.374.848
2023	243.000	490.500	170.775	13.500	12,65	3.761.655	178.362	21,09	11.521.551	107.910	106,34	233.986	32.009	7,31	
2024	150.000	327.000	114.120	9.000	12,68	7.920.000	375.000	21,12	7.650.100	71.940	106,58	273.560	29.930	9,14	
2025	175.000	327.000	114.120	9.000	12,68	7.920.000	375.000	21,12	7.667.365	71.940	106,58	203.456	22.260	9,14	
2026	–	62.887	58.848	4.641	12,68	5.893.008	279.025	21,12	1.653.056	15.510	106,58	35.088	3.839	9,14	
Total.	675.000	1.215.000	461.753	36.450		25.655.601	1.215.000		28.492.071	267.300		765.422	90.153		

* En estas tablas no se contemplan las comprobaciones *in situ* que se realicen (242 euros por visita). Estimándose un máximo de 7.500 visitas *in situ*.

Tal y como recoge la citada cláusula séptima, el pago de la compensación económica se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta que indique la Cámara de Comercio de España, estableciéndose el siguiente calendario de libramientos:

«[...]

- Se libraré el 50 % del coste anualizado arriba detallado dentro de los quince días posteriores a la publicación de la primera convocatoria de cada anualidad.
- La cuantía restante hasta completar el 100 % por anualidad se realizará trimestralmente conforme el siguiente detalle:

- Con relación a la ejecución directa de actuaciones: mediante la presentación de un informe extraído de la plataforma en el que se detalle el número de actuaciones conforme se definen en el cuadro de la página anterior, esto es:

- Número validación manual de acuerdos.
- Número de validaciones de acuerdos justificados.
- Número de acuerdos que conlleven pérdidas de derecho de cobro reintegros.
- Número de acuerdos que conlleven renunciaciones y desistimientos.
- Número de visitas *in situ* realizadas.

El coste a liquidar será el resultado de multiplicar el número de actuaciones anteriores por el precio unitario conforme a la anualidad con la que se corresponda.

Procediéndose a realizar las compensaciones oportunas del anticipo previo realizado.

- Con relación al resto de las actuaciones: anualmente, previa la presentación de una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, con aportación de las facturas abonadas, o documentos probatorios del gasto realizado.»

Esta compensación debe actualizarse debido a las modificaciones del alcance de las actuaciones a realizar por la Cámara de Comercio de España descritas en el expositivo anterior, conllevando una modificación en el importe y las condiciones de compensación económica que Red.es realizará a la Cámara.

Igualmente, en la cláusula cuarta de la segunda adenda de modificación del convenio, aprobada en el 1 agosto de 2023, se faculta a la Comisión de Seguimiento, entre otras funciones, a: «Acordar los ajustes que procedan entre las anualidades presupuestarias del convenio como consecuencia de las revisiones periódicas, siempre y cuando no implique una modificación de la cuantía total de la compensación económica a favor de la Cámara de España prevista en la cláusula séptima».

VI

En concreto, las actuaciones recogidas en el expositivo IV dan lugar a una modificación económica de las partidas contempladas en el convenio. A continuación, se exponen los motivos que justifican dicha modificación, siendo el detalle de las partidas objeto de cambio el que se recoge en la cláusula segunda de la presente adenda.

1. Matriz de tiempos.

Como resultado de la experiencia adquirida en el ejercicio de las funciones atribuidas por el convenio a la Cámara de España, se identificó la necesidad de modificar la relación de actuaciones que componen el informe justificativo (cuenta justificativa) de la «Ejecución directa de las actuaciones». Esta modificación supone un desglose de las actuaciones previstas en la anterior redacción de la cláusula séptima del convenio, lo que se ajusta con mayor rigor al momento de tramitación de cada una de las funciones que ejecuta la Cámara de Comercio de España.

Los nuevos costes unitarios han sido calculados a partir de trabajos de medición de tiempos de tramitación, de los que se ha obtenido un tiempo promedio que ha

determinado el coste unitario de cada uno de los 14 trámites incluidos en la Matriz de tiempos (ver anexo I).

Como consecuencia de la aplicación de los 14 costes unitarios a partir del 1 de julio de 2025, se ha realizado una estimación del coste total de la «Ejecución directa de las actuaciones» a partir de datos reales del Programa Kit Digital, obteniendo como resultado la ampliación del presupuesto global de la mencionada partida (ver anexo I).

A raíz de la aprobación de los nuevos costes unitarios, se detecta un desequilibrio en los costes de ejecución directa que debe compensarse con el fin de alinear los costes ya incurridos y pagados con el nuevo modelo a aplicar con la Matriz de Tiempos. Para ello, se ha calculado el ajuste desde enero de 2023 hasta el 30 de junio de 2025.

Esta partida de costes se denomina «Partida de costes de reequilibrio por aplicación de los 14 costes unitarios derivados de la Matriz de Tiempos» que, siendo de aplicación a partir de la aprobación de la adenda, reconoce una serie de tiempos de tramitación que no se encontraban incluidos en las primeras estimaciones de tiempo aprobadas en el convenio inicial (ver importe total, desglose, y método de cálculo en el anexo V).

2. Consecuencias de ampliar el plazo.

La ampliación del tiempo de ejecución hasta 2028 a raíz de la admisión de solicitudes hasta octubre de 2025 publicada en la Orden TDF/435/2024, de 9 de mayo, que modificaba las Bases Reguladoras, impacta en los costes recogidos en el convenio en las siguientes partidas por la necesidad de mantener el servicio durante el periodo de tiempo ampliado:

- a. Ejecución directa de las actuaciones, que se distribuye entre el total de las anualidades de ejecución (ver anexo I).
- b. Atención usuario y atención conflicto/desacuerdos, por mantenimiento del personal del servicio (ver anexo IV).
- c. Actividades de coordinación de la Cámara de España, por mantenimiento del personal del servicio (ver anexo IV).
- d. Soporte informático y equipamientos, por mantenimiento del personal del servicio y ampliación del coste de aplicaciones (ver anexo II).
- e. Control de calidad y Automatización, por mantenimiento del personal del servicio (ver anexo III).
- f. Costes indirectos, de manera extensiva por el mantenimiento del personal contratado (ver anexo IV).

3. Nuevos trabajos.

Debido a la inclusión de medianas empresas como beneficiarios del programa y a la ampliación del importe de concesión del Segmento III de 2.000 a 3.000 euros, se realizó una ampliación del catálogo de soluciones de digitalización con 5 nuevas categorías: Puesto de trabajo seguro, Gestión de clientes con IA, Business Intelligence con IA, Gestión de procesos con IA, Servicio de ciberseguridad gestionada. Estas nuevas categorías y en concreto la categoría de Puesto de trabajo seguro que tiene en sí mismo complejidades añadidas ha impactado en las siguientes partidas de gasto:

- a. Soporte informático y equipamientos, por realización de nuevos evolutivos y desarrollos y generación de nuevas tareas de soporte (ver anexo II).
- b. Control de calidad y Automatización, por nuevas necesidades del servicio (ver anexo III).

4. Costes indirectos.

Se realiza una modificación del método de cálculo de los costes indirectos, determinándose un tipo fijo del 15 % aplicado sobre los costes directos de personal imputables a la Cámara de España, los cuales se incluyen dentro de las partidas «Atención Usuario y atención conflictos/desacuerdos» y «Actividades de Coordinación».

Esta modalidad de financiación se aplica según lo establecido por el artículo 54.b) del Reglamento (UE) 2021/1060, que permite la financiación de costes indirectos mediante tipos fijos; y se aplica en coherencia con lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su reglamento y en su normativa de desarrollo, en lo relativo a la utilización de módulos y métodos de cálculo objetivos para la determinación de gastos subvencionables. El detalle de los costes indirectos se encuentra desarrollado en el anexo IV.

Adicionalmente, se ha realizado una modificación de la partida de Comunicación y Difusión en la cual se mantienen el importe total recogido en la segunda adenda, pero se realiza una redistribución anual de los importes en virtud de la cláusula cuarta de la segunda adenda de modificación del convenio que permite la redistribución de los costes entre anualidades.

VII

Que la cláusula decimoprimera del convenio contempla una prórroga por un periodo adicional de dos años. Así pues, teniendo en cuenta que la convocatoria C022/22-SI destinada a empresas del Segmento III (entre 0 y menos de 3 empleados), así como la C013/23-SI destinada exclusivamente a las comunidades de bienes, sociedades civiles con objeto mercantil, sociedades civiles profesionales y explotaciones agrarias de titularidad compartida (entre 0 y menos de 50 empleados) han prorrogado la vigencia del plazo de solicitud hasta octubre de 2025 y la publicación de la convocatoria C034/23-SI del Segmento IV (entre 50 y menos de 100 empleados) y el Segmento V (entre 100 y menos de 250 empleados) con mismo plazo de finalización que las mencionadas y el elevado volumen de solicitudes previstas, se estima una dilatación consecuente de la extensión temporal de las actuaciones de gestión de las subvenciones a lo largo de los ejercicios 2027 y 2028.

Por todo lo expuesto anteriormente, las partes manifiestan su voluntad de colaboración suscribiendo la presente adenda al convenio (en adelante, la adenda), de acuerdo con las siguientes

CLÁUSULAS

Primera. *Modificación de la cláusula tercera.*

Se modifica el apartado a) del punto 3 de cláusula tercera del convenio quedando redactado de la siguiente manera:

«a. La justificación de la actividad subvencionada se realizará para cada uno de los acuerdos por cada una de sus fases y será presentada por los Agentes Digitalizadores en nombre de los beneficiarios, en el plazo máximo previsto en la orden cada una de las fases de prestación de la solución, salvo que las convocatorias establezcan un plazo inferior y, en caso contrario, según se establece en la orden de bases, se requerirá al Agente Digitalizador para que presente la justificación en el plazo improrrogable de quince días, informando de este hecho al beneficiario. La Cámara de España controlará los plazos para la justificación de la subvención y enviará las notificaciones que corresponda.

A fin de garantizar la correcta cumplimentación de la justificación, la Cámara de España podrá remitir requerimientos de documentación complementaria a las partes responsables de la justificación de las ayudas.

Esta justificación se realizará a través del módulo correspondiente de la plataforma de gestión de la Cámara de España, mediante formularios web en formatos normalizados creados a tal efecto.

Si hubiera concluido este plazo sin haberse presentado la justificación, la Cámara de España comunicará a Red.es esta circunstancia en los términos indicados en la cláusula quinta del presente convenio.»

Segunda. *Modificación de la cláusula séptima.*

Se modifica la cláusula séptima del convenio quedando redactada de la siguiente manera:

«De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.3.m) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, se establece a favor de la Cámara de Comercio de España una compensación económica por importe máximo de 118.013.836,99 euros, que se desglosa como sigue:

Concepto		Total - Euros	
Ejecución directa de las actuaciones.		59.021.310,17	
Reequilibrio por aplicación de los 14 costes unitarios derivados de la MT.		3.445.798,00	
Total ejecución directa		62.467.108,17	
Otros.	Atención Usuario y atención conflictos/desacuerdos.	3.331.227,47	
	Actividades de coordinación*.	CCE	4.027.559,75
		CCT	811.002,43
	Comunicación y Difusión.	6.498.041,22	
	Soporte informático y equipamiento.	11.566.293,96	
	Costes indirectos**	756.471,80	
Control de calidad y Automatización.		28.556.133,42	
Total.		118.013.838,22	

* Act. de coordinación: CCE: coordinación por parte de la Cámara de comercio de España; CCT: coordinación por parte de las Cámaras de Comercio Territoriales.

** Se aplica un tipo del 15% de los costes de personal de la Cámara de España en concepto de "Costes Indirectos".

Por último, a consecuencia de la aplicación de la nueva Matriz de Tiempos, se observa un desequilibrio entre las actividades reconocidas en la Matriz de Tiempos y el método vigente hasta la presente adenda. Por lo que con el fin de estructurar e igualar los costes ya incurridos, se propone un reequilibrio cuyo coste y justificación se desglosan en el anexo V.

La siguiente tabla contiene el presupuesto global del convenio, distribuido por partidas y anualidades:

Concepto		Gastos previos	2022 total - Euros	2023 total - Euros	2024 total - Euros	2025 total - Euros	2026 total - Euros	2027 total - Euros	2028 total - Euros
Ejecución directa de las actuaciones.			185.239,40	5.125.028,80	10.292.141,08	23.021.849,45	11.772.945,01	6.541.084,37	2.083.022,06
Re-equilibrio por aplicación de los 14 costes unitarios derivados de la MT.						3.445.798,00			
Total ejecución directa.		0,00	185.239,40	5.125.028,80	10.292.141,08	26.467.647,45	11.772.945,01	6.541.084,37	2.083.022,06
Otros.	Atención Usuario y atención conflictos/desacuerdos.		224.392,76	404.230,75	554.711,26	738.347,04	581.767,80	556.719,54	271.058,32
	Actividades de coordinación*.	CCE	621.598,01	785.163,40	593.554,36	579.212,57	579.212,57	579.212,57	289.606,28
		CCT	0,00	0,00	0,00	542.233,16	164.351,35	95.441,59	8.976,33
	Comunicación y Difusión.	258.263,99	1.832.700,69	1.342.874,12	1.051.565,93	2.012.636,49	0,00	0,00	0,00
	Soporte informático y equipamiento.	73.829,55	1.235.074,95	1.776.646,07	2.296.669,41	2.561.838,11	1.622.638,17	1.232.118,85	767.478,85
	Costes indirectos**.		152.637,00	76.318,00	76.318,00	128.913,94	128.913,94	128.913,94	64.456,97
Control de calidad y Automatización.			0,00	0,00	5.104.251,83	6.700.537,60	6.700.537,60	6.700.537,60	3.350.268,80
Total.		332.093,54	4.251.642,81	9.510.261,14	19.969.211,87	39.731.366,35	21.550.366,43	15.834.028,46	6.834.867,61

* Act. de coordinación: CCE coordinación por parte de la Cámara de comercio de España; CCT: coordinación por parte de las Cámaras de Comercio Territoriales.

** Se aplica un tipo del 15 % de los costes de personal de la Cámara de España en concepto de "Costes Indirectos".

A continuación, se exponen los gastos ejecutados por la Cámara de España y remitidos a Red.es de las anualidades 2022, 2023 y 2024, así como los gastos previos:

Concepto		Gastos previos	2022 total - Euros	2023 total - Euros	2024 total - Euros
Ejecución directa de las actuaciones.		0,00	185.239,40	5.125.028,80	10.292.141,08
Otros.	Atención Usuario y atención conflictos/desacuerdos.	0,00	224.392,76	404.230,75	554.711,26
	Actividades de coordinación.	0,00	621.598,01	785.163,40	593.554,36
	Comunicación y Difusión.	258.263,99	1.832.700,69	1.342.874,12	1.051.565,93
	Soporte informático y equipamiento.	73.829,55	1.235.074,95	1.776.646,07	2.296.669,41
	Costes indirectos.	0,00	152.637,00	76.318,00	76.318,00
	Control de calidad y Automatización.	0,00	0,00	0,00	5.104.251,83
Total.		332.093,54	4.251.642,81	9.510.261,14	19.969.211,87

Los datos de la partida “Ejecución directa de las actuaciones” ya ejecutados en las anualidades 2022, 2023 y 2024 suponen un total de 15.602.409,28 euros, siendo estos importes calculados a partir de los costes unitarios establecidos inicialmente en el convenio.

Estos costes unitarios serán de aplicación hasta el 30 de junio de 2025, a partir del 1 de julio de 2025, los costes de la ejecución directa de las actuaciones se articularán en 14 trámites con sus correspondientes costes unitarios. El detalle de la relación de trámites y sus costes unitarios se desarrolla en el anexo I.

A continuación, se desglosa el presupuesto estimado de la partida “Ejecución directa de las actuaciones”, por cada uno de los nuevos trámites definidos, desde la entrada en funcionamiento de los nuevos trámite (1 de julio de 2025), hasta la finalización de la vigencia del convenio (2028), mostrándose el detalle por anualidad. Cabe señalar, que los importes estimados para el trámite de “Revisión material/revisión material *in situ*”, los que se corresponden con el importe establecido con un proveedor externo para la prestación del servicio, por lo que no se aplicará el coste unitario reflejado en la tabla anterior (ver anexo I).

Año	PYMES objetivo	N.º acuerdos totales	Validación manual de acuerdos			Revisión administrativa (Justificación Fase I)			Subsanación (Justificación Fase I)			RDA (Justificación Fase I)		
			Importe – Euros	N.º acuerdos	Coste unitario – Euros	Importe – Euros	N.º acuerdos	Coste unitario – Euros	Importe – Euros	N.º acuerdos	Coste unitario – Euros	Importe – Euros	N.º acuerdos	Coste unitario – Euros
2025*	107.000	7.613	76.630,92	9.627	7,96	2.654.304,08	256.455	10,35	741.316,48	91.071	8,14	518.582,89	72.025	7,20
2026	243.000	490.500	77.241,85	9.704	7,96	1.504.579,50	145.370	10,35	404.354,44	49.675	8,14	272.938,36	37.908	7,20
2027	150.000	327.000	11.034,55	1.386	7,96	376.144,88	36.343	10,35	202.177,22	24.837	8,14	118.273,29	16.427	7,20
2028	175.000	327.000	–	–	7,96	–	–	10,35	–	–	8,14	–	–	7,20
Total.	675.000	1.152.113	164.907,32	20.717		4.535.028,45	438.167		1.347.848,14	165.583		909.794,54	54.335	

* El importe de la anualidad de 2025 se corresponde con el segundo semestre (de 1 julio a 31 de diciembre).

Año	PYMES objetivo	N.º acuerdos totales	Revisión administrativa - SIN modificación de requisitos funcionales (Justificación Fase II)			Revisión administrativa - CON modificación de requisitos funcionales (Justificación Fase II)			Subsanación (Justificación Fase II)			RDA (Justificación Fase II)		
			Importe – Euros	N.º acuerdos	Coste unitario – Euros	Importe – Euros	N.º acuerdos	Coste unitario – Euros	Importe – Euros	N.º acuerdos	Coste unitario – Euros	Importe – Euros	N.º acuerdos	Coste unitario – Euros
2025*	107.000	7.613	–	–	8,31	–	–	8,89	–	–	6,74	–	–	6,06
2026	243.000	490.500	1.796.916,29	216.235	8,31	25.319,48	2.848	8,89	339.646,87	50.393	6,74	77.912,85	12.857	6,06
2027	150.000	327.000	1.437.533,04	172.988	8,31	20.255,58	2.278	8,89	283.039,06	41.994	6,74	67.750,31	11.180	6,06
2028	175.000	327.000	359.383,26	43.247	8,31	5.063,90	570	8,89	84.911,72	12.598	6,74	23.712,61	3.913	6,06
Total.	675.000	1.152.113	3.593.832,59	432.471		50.638,96	5.696		707.597,64	104.985		169.375,77	27.950	

* El importe de la anualidad de 2025 se corresponde con el segundo semestre (de 1 julio a 31 de diciembre).

Año	PYMES objetivo	N.º acuerdos totales	Revisión material**			Desistimiento			Renuncia sin acuerdo			Renuncia con acuerdos		
			Importe – Euros	N.º acuerdos	Coste unitario – Euros	Importe – Euros	N.º acuerdos	Coste unitario – Euros	Importe – Euros	N.º acuerdos	Coste unitario – Euros	Importe – Euros	N.º acuerdos	Coste unitario – Euros
2025*	107.000	7.613	3.249.158,92	60.751	53,48	60.155,55	6.567	9,16	13.194,01	4.565	2,89	20.031,06	2.578	7,77
2026	243.000	490.500	3.249.158,91	60.751	53,48	114.048,87	12.451	9,16	16.492,51	5.707	2,89	25.038,83	3.223	7,77
2027	150.000	327.000	–	–	–	114.048,87	12.451	9,16	16.492,51	5.707	2,89	25.038,83	3.223	7,77
2028	175.000	327.000	–	–	–	45.619,55	4.980	9,16	6.597,00	2.283	2,89	10.015,53	1.289	7,77
Total.	675.000	1.152.113	6.498.317,83	121.502		333.872,84	29.882		52.776,02	18.262		80.124,24	10.312	

* El importe de la anualidad de 2025 se corresponde con el segundo semestre (de 1 julio a 31 de diciembre).

** Para el importe de revisión material se considera el importe del contrato de licitación celebrado con un organismo externo.

Año	PYMES objetivo	N.º acuerdos totales	PDC Completa			PDC Minorada			Coste total – Euros
			Importe – Euros	N.º acuerdos	Coste unitario – Euros	Importe – Euros	N.º acuerdos	Coste unitario – Euros	
2025*	107.000	7.613,0	3.040.194,50	28.525	106,58	55.242,50	4.419	12,50	30.825.862,33
2026	243.000	490.500,0	3.800.243,13	35.656	106,58	69.053,13	5.524	12,50	
2027	150.000	327.000,0	3.800.243,13	35.656	106,58	69.053,13	5.524	12,50	
2028	175.000	327.000,0	1.520.097,25	14.263	106,58	27.621,25	2.210	12,50	
Total	675.000	1.152.113,0	12.160.778,00	114.100		220.970,00	7.734		

* El importe de la anualidad de 2025 se corresponde con el segundo semestre (de 1 julio a 31 de diciembre).

Los citados importes se librarán directamente a la Cámara de Comercio de España, que los destinará a la financiación de los gastos para la realización de las funciones que le corresponden como Entidad Colaboradora.

La posible modificación del alcance de las actuaciones a realizar por las partes podrá conllevar una modificación en el importe y las condiciones de la compensación económica que Red.es realizará a la Cámara de Comercio de España.

El pago de la compensación económica se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta que indique la Cámara de Comercio de España, estableciéndose el siguiente calendario de libramientos:

– Se librará el 50 % del coste anualizado arriba detallado dentro de los primeros quince días posteriores al inicio de cada anualidad.

– La cuantía restante hasta completar el 100 % por anualidad se realizará trimestralmente conforme el siguiente detalle:

• Con relación a la ejecución directa de actuaciones: mediante la presentación de un informe extraído de la plataforma en el que se detalle el número de actuaciones conforme se definen en los cuadros de la página anterior, esto es:

- Número validación manual de acuerdos.
- Número de revisiones administrativas (Fase I).
- Número de subsanaciones (Fase I).
- Número de requerimientos de documentación complementaria (Fase I).
- Número de revisiones administrativas sin modificación de requisitos funcionales (Fase II).
- Número de revisiones administrativas con modificación de requisitos funcionales (Fase II).
- Número de subsanaciones (Fase II).
- Número de requerimientos de documentación complementaria (Fase II).
- Número de revisiones materiales realizadas.
- Número de visitas *in situ* realizadas.
- Número de acuerdos que conlleven desistimiento.
- Número de acuerdos que conlleven renuncia sin acuerdo.
- Número de acuerdos que conlleven renuncia con acuerdo.
- Número de acuerdos que conlleven pérdidas de derecho de cobro y reintegros completos.
- Número de acuerdos que conlleven pérdida de derecho a cobro minorada.

El coste a liquidar será el resultado de multiplicar el número de actuaciones anteriores por el precio unitario conforme a la anualidad con la que se corresponda.

Procediéndose a realizar las compensaciones oportunas del anticipo previo realizado.

• Con relación al resto de las actuaciones: anualmente, previa la presentación de una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, con aportación de las facturas abonadas, o documentos probatorios del gasto realizado.

La Cámara presentará anualmente, en el seno de la Comisión de Seguimiento, una certificación con la justificación de gastos derivados de la ejecución del proyecto total en cada ejercicio económico. Esta certificación se realizará sobre la base de las facturas abonadas, notas de cargo y demás documentos probatorios que constituyen el soporte documental de los gastos incurridos. Todo el soporte documental de los gastos incurridos, así como el desglose de estos se acompañará a la certificación para su valoración y aprobación por la Comisión de Seguimiento. En el caso de que el resultado de la liquidación salga un saldo a

favor de Red.es, la Cámara reintegrará el importe correspondiente, dentro de los quince días posteriores a la aprobación de la última cuenta justificativa del ejercicio.

La financiación de esta compensación se realizará con cargo íntegramente a las cantidades recibidas por Red.es de los créditos del servicio 50 "Mecanismo de Recuperación y Resiliencia", en la aplicación presupuestaria 27.50.460C.74011 o su equivalente en los presupuestos generales de cada ejercicio.»

Tercera. *Prórroga del convenio.*

De conformidad con la cláusula decimoprimera del convenio, los firmantes acuerdan expresamente prorrogar el convenio dos años, una vez vencido el plazo de cuatro años de vigencia del convenio.

En consecuencia, el plazo de duración máxima del convenio será de seis años.

Cuarta. *Eficacia de la presente adenda.*

La presente adenda se perfeccionará en el momento de su firma y será eficaz una vez inscrita en el Registro Electrónico Estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación del sector público estatal (REOICO). Adicionalmente deberá publicarse en el «Boletín Oficial del Estado».

En todo lo no novado expresamente por la presente adenda, seguirá en vigor lo dispuesto en el convenio.

Y en prueba de conformidad, firman las partes la presente adenda.–Madrid, 2 de septiembre de 2025.–El Director General de la Pública Empresarial Red.es, Jesús Herrero Poza.–El Presidente de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de España, José Luis Bonet Ferrer.

ANEXO I

Matriz de tiempos

En la cláusula séptima del convenio se establece que, en relación con la partida presupuestaria «Ejecución directa de actuaciones», la Cámara de Comercio de España presentará a Red.es un informe extraído de la plataforma (cuenta justificativa), en el que se detallará el número de actuaciones llevadas a cabo, con el fin de liquidar el coste resultante de multiplicar el volumen de dichas actuaciones por el precio unitario previamente establecido para cada una de ellas.

Las actuaciones que se incluyeron en la anterior redacción de la cláusula séptima del convenio eran las siguientes:

- Número validación manual de acuerdos.
- Número de validaciones de acuerdos justificados.
- Número de acuerdos que conlleven pérdidas de derecho de cobro o reintegros.
- Número de acuerdos que conlleven renunciaciones y desistimientos.
- Número de visitas *in situ* realizadas.

Como consecuencia a la experiencia adquirida por la Cámara de Comercio de España en el desarrollo y ejecución de las funciones que se le atribuyen en el convenio, se identificó la necesidad de modificar la relación de actuaciones que componen el informe justificativo (cuenta justificativa) de la ejecución directa de las actuaciones, con el objetivo de reflejar con mayor precisión el conjunto trámites realizados por la Cámara de Comercio de España.

Esta modificación supone un desglose de las actuaciones previstas en la anterior redacción de la cláusula séptima del convenio, lo que se ajusta con mayor rigor al

momento de tramitación de cada una de las funciones que ejecuta la Cámara de Comercio de España.

En consecuencia, se consideró oportuno el aumento del número de actuaciones a incluir en el informe de justificación que la Cámara de Comercio de España debe presentar a Red.es, así como el establecimiento de costes unitarios asociados a cada una de las nuevas actuaciones definidas.

Para determinar los costes unitarios asociados a cada una de las actuaciones, se llevaron a cabo trabajos de medición de tiempos de tramitación por parte de la Cámara de Comercio de España, en colaboración con las Cámaras Territoriales. A partir de los resultados obtenidos en dichos trabajos de medición, se estableció un tiempo promedio de tramitación (expresado en minutos) de cada una de las nuevas actuaciones definidas, al cual se le aplicó el coste por minuto establecido en el convenio (0,34 euros/minuto).

Adicionalmente, a partir de los datos globales del Programa Kit Digital obtenidos hasta el mes de junio de 2024, se ha realizado una estimación de la volumetría a ejecutar de cada una de las nuevas actuaciones definidas, hasta la fecha de fin de vigencia del convenio.

En la siguiente tabla se muestra el detalle de los datos referidos al presente anexo, desglosado por cada una de las nuevas actuaciones que se establecen en la cláusula segunda de este documento:

Actuaciones/Trámites	Tiempo medios indicado cámaras - Minutos	Coste unitario - Euros	Volumetría estimada
VALIDACIÓN MANUAL DEL ACUERDO.	19,09	7,96	36.450
REVISIÓN ADMINISTRATIVA (JUST. FASE I).	24,83	10,35	1.215.000
SUBSANACIÓN (JUST. FASE I).	19,55	8,14	459.149
RDA (JUST. FASE I).	17,28	7,20	350.387
REVISIÓN ADMINISTRATIVA – SIN MODIFICACIONES DE REQUISITOS FUNCIONALES (JUST. FASE II).	19,95	8,31	1.199.205
REVISIÓN ADMINISTRATIVA – CON MODIFICACIONES DE REQUISITOS FUNCIONALES (JUST. FASE II).	21,35	8,89	15.795
SUBSANACIÓN (JUST. FASE II).	16,16	6,74	291.114
RDA (JUST. FASE II).	14,55	6,06	77.502
REVISIÓN MATERIAL/REVISIÓN MATERIAL + <i>IN SITU</i> .	180,00	75,02	121.500
DESISTIMIENTOS.	21,97	9,16	83.228
RENUNCIAS SIN ACUERDOS.	6,93	2,89	41.918
RENUNCIAS CON ACUERDOS.	18,65	7,77	21.506
PdC INTEGRAL.	240,00	106,58	157.464
PdC MINORADA.	30,00	12,50	36.936

En relación con los importes del trámite de «Revisión material/revisión material *in situ*», los importes estimados que se reflejan en la cláusula segunda de la adenda se corresponden con el importe establecido con un proveedor externo para la prestación del servicio, por lo que no se aplicará el coste unitario reflejado en la tabla anterior.

ANEXO II

Soporte informático y equipamiento

A continuación, se justifica la necesidad de la ampliación presupuestaria de la adenda al convenio entre la Cámara de España y Red.es que regula las condiciones de la colaboración de ambas entidades en el ámbito del programa Kit Digital.

En la actualidad la Cámara de España tiene construida la plataforma de gestión y tramitación de los procesos post concesión de los bonos digitales del programa Kit Digital, encontrándose dicha plataforma en fase de soporte, mantenimiento, operación y evolución continua.

De manera esquemática el alcance funcional de la plataforma es el que se describe a continuación.

Portal de gestión –frontal– (accesible por beneficiarios y agentes digitalizadores):

– Perfil beneficiario.

● Gestión de bonos:

- Estado y saldo del bono.
- Alta de nuevos representantes legales.

- Alegaciones a la pérdida de derecho de cobro integral.
- Alegaciones a la pérdida de derecho de cobro minorada.

– Perfil agente digitalizador.

- Alta de nuevos representantes legales.
- Gestión de cuentas de cobro.
- Observaciones al desistimiento de acuerdos por el beneficiario.
- Observaciones a la renuncia de bonos por el beneficiario.

– Ambos perfiles.

- Consulta de representaciones.
- Formalización colaborativa de acuerdos. Asistida, automatizada y personalizada por cada convocatoria, categoría de solución y segmento. Incluye controles que impiden la formalización de acuerdos incumpliendo las condiciones establecidas en las órdenes de bases y convocatorias, p.e.: control de saldos, importes máximos subvencionables, incompatibilidad entre categorías de solución, otros (5 convocatorias, 17 categorías de solución y 5 segmentos).

- Subsanación de acuerdos.

- Justificación colaborativa de acuerdos. Asistida, personalizada por cada convocatoria, categoría de solución y segmento. Incluye controles que impiden la presentación de justificaciones de acuerdos incumpliendo las condiciones establecidas en las órdenes de bases y convocatorias (5 convocatorias, 17 categorías de solución, 5 segmentos, 2 fases).

- Subsanación de justificaciones. Asistida y personalizada por cada convocatoria, categoría de solución y segmento (5 convocatorias, 17 categorías de solución, 5 segmentos, 2 fases).

- Aportación de documentación complementaria (5 convocatorias, 17 categorías de solución, 5 segmentos):

- Referida a la justificación de la fase 1.
- Referida a la justificación de la fase 2.
- Referida a requerimientos post pago.
- Referida al proceso de revisión material.

- Buzón de comunicaciones y notificaciones fehacientes.

Portal de tramitación –BackOffice– (accesible por usuarios tramitadores):

Bonos/acuerdos (relación de módulos/trámites).

- Expedientes de bonos y acuerdos.
- Trámite de revisión manual de acuerdos.
- Trámite de subsanación de acuerdos con revisión manual.
- Módulo de validación automática de acuerdos.
- Trámite de preaviso de próxima caducidad del bono sin haber formalizado acuerdos.
- Trámite de comunicaciones/notificaciones «genéricas» sobre acuerdos.

Justificación fase 1 (relación de módulos/trámites):

- Trámite de preaviso de proximidad de la fecha límite de justificación.
- Trámite de requerimiento de justificación en plazo improrrogable de quince días.
- Trámite de ampliación del plazo de justificación.
- Trámite de revisión administrativa adaptado a criterios por convocatoria, categoría de solución y segmento (5 convocatorias, 17 categorías de solución y 5 segmentos).
- Checklists de revisión administrativa adaptados a criterios por convocatoria, categoría de solución y segmento (5 convocatorias, 17 categorías de solución y 5 segmentos) e integrados con el expediente de justificación.
- Controles para impedir errores humanos en la tramitación adaptados a criterios por convocatoria, categoría de solución y segmento (5 convocatorias, 17 categorías de solución y 5 segmentos).

Justificación fase 2 (relación de módulos/trámites):

- Trámite de aviso al beneficiario de la necesidad de justificar la fase 2, a los ocho meses desde la presentación de la justificación de la fase 1.
- Trámite de preaviso de proximidad de la fecha límite de justificación.
- Trámite de requerimiento de justificación en plazo improrrogable de quince días.
- Trámite de ampliación del plazo de justificación.
- Trámite de revisión administrativa adaptado a criterios por convocatoria, categoría de solución y segmento (5 convocatorias, 17 categorías de solución y 5 segmentos).
- Checklists de revisión administrativa adaptados a criterios por convocatoria, categoría de solución y segmento (5 convocatorias, 17 categorías de solución y 5 segmentos) e integrados con el expediente de justificación.
- Controles para impedir errores humanos en la tramitación adaptados a criterios por convocatoria, categoría de solución y segmento (5 convocatorias, 17 categorías de solución y 5 segmentos).

Renuncia del bono (relación de módulos/trámites):

- Trámite de renuncia.
- Trámite de revocación de la renuncia.

Desistimiento del acuerdo (relación de módulos/trámites):

- Trámite de desistimiento.
- Trámite de revocación del desistimiento.

Aportación de Documentación Complementaria (relación de módulos/trámites):

- Trámite de RDA en justificación fase 1.
- Trámite de RDA en justificación fase 2.
- Trámite de RDA post pago.
- Trámite de RDA en revisión material.

Revisión material (relación de módulos/trámites):

- Trámite de revisión material 1.º comparecencia.
- Trámite de revisión material 2.º comparecencia.
- Checklists de revisión material adaptados a criterios por convocatoria, categoría de solución y segmento (5 convocatorias, 17 categorías de solución y 5 segmentos) e integrados con el trámite de revisión material.

Pérdida de Derecho de Cobro (relación de módulos/trámites):

- Trámite de Pérdida de Derecho de Cobro Minorada; incluyendo cálculos automáticos de las minoraciones y gestión de posibles ajustes tras la fase de alegaciones.
- Trámite de Pérdida de Derecho de Cobro Integral + Reintegro; incluyendo cálculo automático de intereses y elaboración automática de la carta de pago en función de pagos y devoluciones voluntarias existentes (si procede).

Control de calidad (relación de módulos/trámites):

- Proceso de control de calidad integrado en el flujo de revisión administrativa y generación de remesas de pagos.

Remesas de pagos (relación de módulos/trámites):

- Proceso de generación de remesas de pagos independientes por convocatoria, segmento y fase.
- Controles para no incluir en remesas de pagos importes validados pero que no deben de ser pagados por múltiples circunstancias.

Pagos realizados (relación de módulos/trámites):

- Proceso de importación de pagos realizados por RED.es.

Nota: en todos los trámites la generación de la documentación preceptiva (propuestas de resolución, resoluciones, comunicaciones/notificaciones) se encuentra automatizada en base a plantillas, condiciones del expediente (convocatoria, categoría de solución, segmento, otros) y eventos.

La plataforma implementa las siguientes integraciones con los sistemas externos, necesarias para su operativa:

- Plataforma Cl@ve, para la identificación de usuarios y firma no criptográfica en aquellas convocatorias que así lo habilitan.
- Notific@, para el envío de comunicaciones y notificaciones fehacientes.
- Sistemas del CGN, para la comprobación de la capacidad de representación de personas sobre entidades jurídicas.
- RED.es, para el intercambio bidireccional de mensajerías referidas a:

- Bonos concedidos.
- Agentes Digitalizadores y sus categorías.
- Renuncias tramitadas.
- Cuentas de cobro.
- Acuerdos.
- Caducidades de bonos.
- Remesas de pago.
- Pagos realizados.
- Pérdidas de derecho al cobro (minoradas e integrales).
- Cumplimiento de SLAs.

- Facturae, para el tratamiento automatizado de facturas en formato estructurado.

La plataforma implementa numerosos reportes y cuadros de mando diseñados en Power BI para el seguimiento de diferentes trámites y procesos:

– Informes:

- Bonos.
- Acuerdos.
- Revisión de Justificaciones.
- Trámites de renuncia.
- Trámite de desistimiento.
- Pagos.
- SLAs.
- Cuenta justificativa.
-

En total 19 informes, muchos de ellos con varias pestañas.

- Cuadro de mando visión global por convocatorias: 15 pestañas.
- Cuadro de mando calidad prepago: 8 pestañas con el detalle de las justificaciones en curso.
- Cuadro de mando ejecutivo: 6 pestañas con información de bonos, acuerdos y trámites de justificación, desistimientos, renunciaciones, PdCs.
- Cuadro de mando RDAs: 3 pestañas con el detalle de los requerimientos de documentación por unidad tramitadora y fase.
- Cuadro de mando integral (en desarrollo).
 - Visión Global y de Acuerdos.
 - Justificaciones y Agestes digitalizadores Adheridos.
 - Trámites Adicionales I (renunciaciones, desistimientos, PdC, PdCR y reintegros).
- Informes en desarrollo:
 - Acuerdos/justificaciones en Black list.
 - Revisiones materiales.

Como volúmetrías más relevantes que permiten hacerse una idea de la dimensión de la información y trámites gestionados por la plataforma, número de desarrollos y despliegues en producción realizados desde el inicio del proyecto, otros, podemos considerar:

Indicador	Valor
N.º de procedimientos.	62
N.º de formularios multipágina.	401
N.º de checklists de revisión administrativa.	117
N.º de plantillas de documentos (subsanciones, propuestas resolución, resoluciones, comunicaciones...).	118
N.º de evolutivos desplegados en producción.	483
N.º de despliegues en producción (1 despliegue semanal).	155
N.º feature flag activos.	+170
N.º de deltas ejecutados.	+530
N.º de colas de mensajería (internas/externas).	11
N.º de componentes de monitorización.	109
N.º de acuerdos.	+576.000

Indicador	Valor
N.º de justificaciones.	+624.000
N.º de comunicaciones/notificaciones.	+3.000.000
N.º de documentos.	+46.000.000
N.º de trámites de subsanación de acuerdos.	+1.700
N.º de trámites de desistimiento.	+32.500
N.º de trámites de renuncia.	+24.800
N.º de trámites de subsanación de la justificación.	+220.000
N.º de trámites de RDA.	+120.000
N.º de trámites de pérdida derecho cobro minorada.	+14.800
N.º de trámites de pérdida derecho cobro integral.	+50.000
N.º de trámites de revisión material.	+2.500
N.º usuarios tramitadores.	+700
N.º de sentencias de control.	36
N.º de soportes especializados.	+3.800

* Volumetrías a 15 de septiembre de 2024.

Las principales líneas de trabajo de ejecución continuada en el tiempo necesarias para la construcción, evolución, mantenimiento y operación de la plataforma son las que se resumen a continuación.

Arquitectura/infraestructuras. Comprende principalmente las actividades de:

- Diseño, administración, operación, optimización, monitorización, actualización de la infraestructura tecnológica desplegada en la nube de AWS y en el Punto de Presencia en Internet de Inetum en sus Datacenters de Kio España.
- Diseño, administración, operación, optimización, monitorización, actualización de las integraciones con los sistemas externos (CI@ve, Notific@, CGN, RED.es).
- Ejecución de despliegues en los entornos de PRE y PRO siguiendo procesos de integración continua.
- Ejecución de deltas, scripts de base de datos.
- Ejecución de auditorías de seguridad periódicas y tras el despliegue de nuevos módulos en el frontal.

El equipo de trabajo asignado a esta línea de actividad es de 3 personas.

Soporte funcional. Comprende principalmente las actividades de:

- Análisis, diseño y soporte a los equipos de desarrollo encargados programación de: módulos en el portal de gestión, trámites, automatismos, integraciones con sistemas externos, plantillas, informes de PowerBI.
- Impartición de sesiones de formación.
- Análisis y resolución de casos de soporte e incidencias de mayor complejidad (soporte de segundo nivel).
- Extracción de información de base de datos a demanda.

El equipo de trabajo asignado es de 4 personas.

Desarrollo. Comprende principalmente las actividades de:

- Programación Front: desarrollos sobre el portal de gestión (producto SITERE y desarrollos a medida –microaplicaciones–).
- Programación Back: desarrollos sobre los distintos componentes del entorno de tramitación: registro electrónico, repositorio documental, BPM, formularios, checklists, procesos a medida....
- Programación de microservicios de sincronización entre Front y Back.
- Programación de integraciones con otros sistemas: Cl@ve, Notific@, RED.es (mensajería JSON), CGN, CCE.
- Programación de dashboards y CdMs en PowerBI.

El equipo de trabajo asignado es de 20 personas.

Soporte y testing. Comprende principalmente las actividades de:

- Soporte de primer nivel a incidencias escaladas por los niveles de soporte previos de la Cámara de España, habitualmente soportes referidos a incidencias en la tramitación.
- Testing de nuevos desarrollos tanto Front como Back –pruebas unitarias e integradas–.
- Ejecución de pruebas de regresión –automáticas y manuales– previas a cualquier despliegue en producción.
- Actividades de monitorización de los resultados de las cargas de la mensajería JSON recibida de RED.es.

El equipo de trabajo asignado es de 9 personas.

Gestión. Comprende principalmente las actividades de:

- Gestión del contrato.
- Dirección del proyecto.
- Coordinación de equipos.
- Planificación.
- Gestión de recursos.
- Seguimiento de tareas.
- Elaboración de informes.

El equipo de trabajo asignado es de 2 personas.

Para la consecución de los hitos descritos anteriormente, de acuerdo a las condiciones establecidas por las sucesivas modificaciones de la órdenes de bases y convocatorias, y a las necesidades trasladadas por el equipo de negocio de la Cámara de España para un mayor soporte de la plataforma de tramitación y gestión en relación con las distintas circunstancias y características que concurren en proyecto de tal magnitud (diversidad de condiciones de revisión de las distintas categorías de ayuda y segmentos, diversidad de trámites, volumetrías y necesidad continua de análisis de datos principalmente), la inversión realizada hasta el momento por la Cámara de España es la que se resume a continuación:

A anualidades 2022 a 2024: 5.382.220,43 euros.

Año	Gasto previo convenio	Importe – Euros
2022	73.830,00	1.235.074,95
2023		1.776.646,07
2024		2.296.669,41
Total 2025-2026.	5.382.220,43	

Hasta alcanzar la fecha fin del convenio en diciembre de 2026, y en función del volumen de actividad existente en la actualidad y previsto, motivado por las condiciones cambiantes del proyecto, las necesidades de adaptación/evolución continúa identificadas por el equipo de negocio de la Cámara de España, y con las necesarias garantías se estima la siguiente necesidad de inversión:

Anualidades 2025 y 2026: 4.184.476,39 euros.

Año	Importe – Euros
2025	2.561.838,11
2026	1.622.638,28
Total 2025-2026.	4.184.476,39

Dicha estimación es la resultante de dar continuidad al equipo de trabajo estable en la construcción, mantenimiento, operación, evolución y soporte-testing de la plataforma durante el año 2025 y previendo una reducción del equipo en un 35% durante la anualidad 2026.

Por otro lado, una vez alcanzada la fecha de fin de vigencia del convenio actual la plataforma de gestión y tramitación debe de seguir, no solo operativa, sino también con el correspondiente servicio de mantenimiento, soporte y evolución dado que, de acuerdo con las fechas establecidas en las diferentes convocatorias como límite para la solicitud de bonos y los plazos de ejecución y justificación previstos, durante las anualidades 2027 y 2028 será necesario tramitar tanto justificaciones de acuerdos como el resto de trámites relacionados.

Adicionalmente se deben prever posibles necesidades que pudieran surgir motivadas por las actuaciones de inspección de las distintas autoridades competentes, otros no identificados.

Para cubrir dichas necesidades se ha estimado la siguiente capacidad inversión:

Anualidades 2027 y 2028: 1.999.597,70 euros.

Año	Importe – Euros
2027	1.232.118,85
2028	767.478,85
Total 2025-2026.	1.999.597,70

Dicha estimación es la resultante prever una reducción anual adicional del 20% del equipo de trabajo durante las anualidades 2027 y 2028, así como ajustar los costes de los servicios de alojamiento que deberán renovarse a partir de enero de 2027.

Para determinar la estimación presupuestaria en las anualidades 2025-2028 se han tomado en consideración los siguientes aspectos, ya conocidos:

- La necesidad de ajustar la plataforma de tramitación y gestión a la 5.^a convocatoria. Actualmente en curso.
- La necesidad de implementar reglas prelación de unos trámites sobre otros e incluyendo flujos de tramitación específicos para el archivado de trámites (PdCs vs desistimientos y PdCs vs renunciadas).
- La necesidad de implementar nuevos orígenes de PdC, así como mecanismos de asistencia a los tramitadores en la tramitación de los mismos.

- La necesidad de adecuar los estados actualmente previstos para los expedientes en el entorno de tramitación y su traslado al Front.
- La necesidad de ajustar el trámite de subsanación para la categoría de solución «puesto de trabajo seguro» previendo la posibilidad de que se subsanen aspectos tales como la marca, modelo o número de serie del dispositivo y su afectación sobre las facturas aportadas inicialmente.

Así como otros previsibles:

- Prever la posibilidad de construir nuevos trámites o desarrollos para resolver situaciones o casuísticas específicas como p.e.:
 - El tratamiento de bolsas de expedientes con determinada problemática.
 - La segunda PdC minorada motivada por la identificación de incumplimientos en la revisión material.
 - El trámite de reintegro parcial motivado por la identificación de incumplimientos en revisión material.
 - El trámite de requerimiento de documentación complementaria a nivel de acuerdo, no de justificación.
- Prever la posibilidad de adecuar los trámites implementados en la actualidad motivado, por ejemplo, por los resultados del análisis de posibilidad de simplificación administrativa.
- Prever la posibilidad de adecuar o ampliar la implementación actual específica realizada para la categoría de solución «puesto de trabajo seguro» (sistema de asistencia a la revisión de los datasheets, gestión de la sustitución de dispositivos, otros).
- Prever la posibilidad de ampliar las mensajerías actuales entre los sistemas de RED.es y CCE (p.e. mensajería específica para trámite de reintegro) o adaptar las mensajerías ya existentes.
- Prever la necesidad de construir nuevos dashboards en PBI y potenciar los dashboards existentes.
- Prever una fuerza de trabajo suficiente como para poder dar respuesta a las continuas solicitudes de adaptativos y evolutivos realizadas por el área de negocio de la Cámara de España (semanalmente) y que tienen como objetivo que la tramitación de expedientes se realice en las mejores condiciones y con la necesaria seguridad.

En función de la dotación presupuestaria actual del convenio para en la partida soporte informático y equipamiento hasta la anualidad 2026, de la inversión ya realizada por la Cámara de España en la plataforma, y de la estimación de inversión necesaria hasta la finalización del convenio existe un GAP de 2.524.681 euros, resultante de restar al importe de la partida consignada en convenio 7.042.015,00 euros, la inversión realizada en las anualidades 2022-2024 (5.382.220,43 euros) y la estimación de inversión necesaria para las anualidades 2025-2026 (4.184.476,39 euros).

Adicionalmente se realiza una estimación de inversión necesaria para las anualidades 2027-2028 de 1.999.597,70 euros.

A continuación, se muestra el destalle del presupuesto global por anualidad:

Soporte informático y equipamiento

Año/Concepto	Importe - Euros
Gastos previos.	73.830,00
2022	1.235.074,95
2023	1.776.646,07

Año/Concepto	Importe - Euros
2024	2.296.669,41
2025	2.561.838,11
2026	1.622.638,28
2027	1.232.118,85
2028	767.478,85
Total.	11.566.294,52

ANEXO III

Control de Calidad y Automatización

Continuando con la justificación de la necesidad de la ampliación presupuestaria de la adenda al convenio entre la Cámara de España y Red.es que regulan las condiciones de la colaboración de ambas entidades en el programa Kit Digital, se pasa a detallar las necesidades relativas al Control de calidad y Automatización y, más concretamente, a la Oficina Técnica de soporte.

Hasta agosto de 2024, la Oficina Técnica se componía de las siguientes Líneas de Trabajo (en adelante, LT):

– LT Coordinación:

- Dirección y coordinación global del servicio.

– LT Negocio:

- General:

- Soporte a la dirección y coordinación del servicio.
- Gestión de las solicitudes de Red.es.
- Elaboración de presentaciones para Red.es y otros interlocutores.
- Definición funcional de los evolutivos de la Plataforma.
- Mapa de Estados.

- CdM/Informes:

- Definición funcional de nuevos desarrollos y evolutivos).
- Revisión de los despliegues realizados por el desarrollador.
- Revisión de KPIs de Informes.
- Revisión de otros CdM existentes (análisis técnico y funcional).
- Elaboración de informes técnicos.
- Soporte al desarrollador en la optimización de los desarrollos.

- Procedimientos:

- Definición de flujogramas.
- Redacción de nuevos procedimientos.
- Actualización de procedimientos existentes.
- Revisión y actualización de plantillas.
- Definición y revisión de prevalencias entre procedimientos.
- Actualización/Revisión del plan de comprobaciones.

- Instrucción Técnica y Criterios:
 - Actualización de la IT.
 - Actualización de criterios.
 - Traslado de los criterios y formación a las unidades de tramitación.
- Volumetrías:
 - Matriz de trámites y subtrámites (auditoría de tiempos).
 - Análisis de volumetrías solicitadas ad hoc.
 - Definición de la cuenta justificativa y control de volumetrías extraídas.
- LT Calidad:
 - General:
 - Gestión de las peticiones de Red.es relativas a calidad y revisión material.
 - Coordinación de las distintas actividades de calidad.
 - Resolución y escalado de dudas de tercer nivel y de revisiones materiales.
 - Resolución y escalado de incidencias.
 - Preparación de remesas de revisión material.
 - Comunicaciones relativas a las formaciones.
 - Intervención en las sesiones con las unidades de tramitación.
 - Soporte a la LT de Negocio en lo relativo a la matriz de tiempos.
 - Elaboración de remesas prepago.
 - Elaboración de remesas pospago.
 - Reporte de informes individuales prepago.
 - Reporte de informes semanales pospago.
 - Gestión peticiones de N3.
 - Gestión peticiones competitividad.
 - Grabación de los resultados prepago.
 - Grabación de los resultados pospago.
 - Coordinación de las convocatorias a las unidades de tramitación por KO prepago.
 - Coordinación de las convocatorias a las unidades de tramitación por subsanaciones y RDA.
 - Calidad prepago, pospago y a demanda:
 - Revisión de justificaciones prepago.
 - Revisión de justificaciones pospago.
 - Gestión de peticiones de N3.
 - Revisión y resolución dudas prepago, pospago y a demanda:
 - Segunda revisión de KO prepago, KO pospago y KO a demanda.
 - Resolución de primer nivel de consultas del equipo de consultores.
 - Acciones formativas al equipo de consultores.
 - Subsanaciones y RDA:
 - Revisión de subsanaciones y RDA.
 - Gestión de las peticiones de revisión de Red.es.
 - Revisión material:
 - Realización de revisiones materiales.
 - Elaboración y revisión de informes individuales.
 - Elaboración de informes acumulados de ADA.

- Gestión de incidencias derivadas de la revisión material.
- Coordinación de citas de revisión material.
- Formación:
 - Formación a las unidades de tramitación por KO prepago.
 - Formación a las unidades de tramitación por subsanaciones y RDA.
- LT Jurídico:
 - Apoyo transversal al departamento jurídico de CCE a través de:
 - Resolución de consultas jurídicas.
 - Elaboración de informes de reapertura de plazo de justificación.
 - Elaboración de informes de cancelación de desistimientos.
 - Elaboración de informes sobre solicitudes de cambio de categoría de solución.
 - Elaboración de informes sobre rectificación de errores.
 - Elaboración de informes de riesgos, análisis y otros.
 - Soporte a la LT de Negocio en la definición de los procedimientos.
 - Elaboración y revisión de plantillas.
 - Gestión de la lista de atención prioritaria y la blacklist.
 - Seguimiento de las actividades de revisión material.
 - Formación en materia jurídica.
 - LT Sistemas:
 - Apoyo transversal al departamento de sistemas de CCE:
 - Soporte en la resolución de incidencias.
 - Comprobación de los códigos de población.
 - Generación de los ficheros de remesas de pago.
 - Generación de los informes para auditoría.
 - Gestión de los usuarios de la plataforma.
 - Seguimiento de los trabajos del equipo de desarrollo de la plataforma.
 - Pruebas en preproducción.
 - Seguimiento de evolutivos en curso.
 - Validación de evolutivos en preproducción.
 - Definición funcional de nuevos evolutivos.
 - Pruebas sobre json de mensajería con Red.es.
 - Envío de informes de RDA, justificaciones y subsanaciones.
 - Seguimiento de casos de acuerdos por bloqueos de pago, incidencias de tramitación, etc.
 - LT CAU N2:
 - Apoyo a las Unidades de Tramitación a través de:
 - Buzones de correo electrónico.
 - Sesiones informativas.
 - Atención telefónica.
 - Llamadas a las Unidades de Tramitación para la aclaración de trámites o la solicitud de gestión de algún expediente concreto.
 - RDA Pospago:
 - Revisión de los informes semanales reportados por Calidad para comunicar a las Unidades de Tramitación que avancen dichos trámites.
 - Traslado a Calidad de los posibles RDA Pospago detectados en la herramienta de ticketing (JIRA) de Red.es.

- Traslado a Sistemas de las incidencias que se reciben de las Unidades de Tramitación, así como de las incidencias detectadas en los expedientes para que se puedan avanzar.
- Traslado a Apoyo N3 de varios de los trámites que se tienen que avanzar desde CCE:
 - Estado de informes de ampliación de plazo de justificación.
 - PDCR origen renuncia/desistimientos para avanzar.
 - Desistimientos mal tramitados.
 - Acuerdos acumulados por diferentes casuísticas.
- Traslado a Negocio:
 - Tickets en estudio.
 - Gestión de tickets de estudio que necesitan de otras líneas de trabajo.
 - Acuerdos que trasladan las Unidades de Tramitación parados desde hace tiempo.
 - Acuerdos que tienen incidencia.
 - Evidencias que tienen que ser revisadas.
 - Acuerdos asignados a CCE para su revisión.
 - Contacto con Unidades de Tramitación para informar de la decisión de negocio.
- Traslado a Jurídico:
 - Solicitud de informes de ampliación de plazo de justificación.
 - Solicitud de informes de cambio de categoría.
 - Solicitud de respuestas en determinados tickets.
- LT Apoyo N3:
 - Resolución de las incidencias en procedimientos y en la aplicación de tramitación.
 - Contacto con ADA y Beneficiario para fijar citas de revisión, solicitar información, etc.
 - Convocatorias para las Revisiones Materiales llevadas a cabo por Calidad.
 - Ampliación del plazo de Subsanción.
 - Aclaración Doble Financiación.
 - Realización de pruebas de usuario en la aplicación (UAT).
 - Formación con Sistemas para llevar a cabo las pruebas correspondientes.
 - Montaje Set pruebas.
 - Realización de pruebas.
 - Puesta en común de los resultados.
 - Puesta en común de los resultados con Sistemas.
 - Envío de resultados.
 - Ampliación de las pruebas en caso de ser necesario.
 - Identificación, control y resolución de «bolsas» de expedientes con casuísticas concretas.
 - Elaboración de informes detallados por Unidad de Tramitación y procedimiento a través de la extracción de información de PowerBI.
 - Extracción de datos de los informes de PowerBI.
 - Preparación de las queries para Sistemas.
 - Preparación y montaje de los diferentes informes a enviar.
 - Proceso individualización de los informes por Unidad de Tramitación.
 - Preparación de los archivos para el envío de correos a las Unidades de Tramitación.
 - Verificación final y envío.

- Elaboración e impartición de formación a las Unidades de Tramitación en nuevos procedimientos y evolutivos de la aplicación de tramitación.
 - Coordinación de la formación con sistemas y/o línea de trabajo competente de la formación a impartir.
 - Apoyo a equipo de pruebas.
 - Elaboración de la presentación para impartir la formación.
 - Revisión de documentos.
 - Impartición de la formación.
 - Actualización y mantenimiento de la documentación en Escuela Kit Digital.
- Coordinación, elaboración de contenidos e impartición de sesiones con los ADA para disminuir las subsanaciones.
 - Control, seguimiento y respuesta a la totalidad de las consultas realizadas a través de los diversos buzones de Red.es:
 - Análisis de la solicitud recibida.
 - Traslado de la solicitud a la línea de trabajo competente para su resolución.
 - Seguimiento de su realización y posterior respuesta a Red.es.
 - LT Documentación:
 - Elaboración de la documentación necesaria para la tramitación:
 - Formularios de tramitación.
 - Checklist.
 - Modelos de Compilación de evidencias, guías de ADA y Beneficiario.
 - Guías específicas por Categoría de Solución.
 - Ejemplos de justificación por Categoría de Solución.
 - Plantillas para ADA/Beneficiario.
 - Manuales para los tramitadores de las Unidades de Tramitación).

El equipo que había estructurado para las funciones anteriores era el siguiente:

Línea de trabajo	N.º personas
Coordinación.	3
Business.	10
Jurídico.	3
Sistemas.	2
Calidad.	34
CAU N2.	12
Apoyo N3.	20
Documentación.	4
Total.	88

La facturación asociada desde enero de 2024 hasta agosto de 2024 ascendía a 3.593.242,63 euros, lo que representa un 38,06 % sobre el total de 9.440.397,54 euros del contrato y ascendiendo el importe pendiente de ejecutar a fecha de agosto de 2024 de 5.734.838,01 euros.

Si bien se estimaba la finalización del contrato actual para diciembre de 2026, la modificación de la OBB (Orden TDF/435/2024, de 9 de mayo) publicada en el BOE de 11 de mayo de 2024, con una nueva categoría de solución «Puesto de Trabajo Seguro» y la nueva convocatoria para los segmentos de Pymes IV y V, hacen necesario ampliar la

tramitación hasta 2028. Este periodo de tiempo no se tuvo en cuenta en la actual licitación adjudicada a la UTE NTT Data Spain BPO – NTT Data Spain – OESIA Networks con CIF ESU56575046 publicada en julio de 2023.

Adicionalmente, se ha detectado la necesidad de reforzar determinadas LT y de crear nuevas áreas de cara a agilizar los periodos de respuesta y dar un servicio más personalizado.

Entre las tareas de refuerzo de las actuales LT estarían:

– LT Negocio:

- Refuerzo en la relación con Red.es y reducción de los tiempos de respuesta a sus solicitudes.

- Refuerzo a la revisión de BBRR, convocatorias, adendas al convenio, etc.

- Refuerzo al establecimiento de criterios, elaboración del mapa de estados, de procedimientos, etc.

- Refuerzo a la elaboración de presentaciones, conceptualizaciones y respuesta a las solicitudes de Red.es.

- Refuerzo a la definición de los evolutivos y nuevas funcionalidades de la plataforma.

- Refuerzo a la gestión de riesgos.

- CdM e informes:

- Refuerzo a la definición, revisión y gestión de CdM e informes.

- Refuerzo al monitoreo de CdM e informes y propuesta de mejoras.

- Individualización de un equipo experto en el front y back de PowerBI para mejorar el reporte del proyecto.

- Financiero:

- Refuerzo a la definición y seguimiento de la cuenta justificativa.

- Individualización de un equipo financiero para la definición, control y modificación de la Cuenta Justificativa por Unidad de Tramitación y global a Red.es.

– LT Calidad:

- Refuerzo a la limpieza de la calidad pospago.

- Refuerzo a la calidad de subsanaciones/RDA.

- Formación de un pull de revisores de la calidad de los RDA.

- Revisión de los nuevos RDA (justificaciones con 2 RDA).

- Soporte a UT y ADA en lo referente a RDA.

– LT Jurídico:

- Refuerzo a la resolución de consultas jurídicas para la reducción de los tiempos de respuesta.

- Refuerzo a la elaboración de informes y plantillas jurídicas para la reducción de los tiempos de respuesta.

- Refuerzo a las propuestas de mejora en la gestión jurídica del programa.

- Refuerzo a la identificación de riesgos jurídicos en el programa.

- Apoyo jurídico a las UT:

- Individualización de un equipo experto en la respuesta a alegaciones y recursos en los supuestos de incumplimiento (Perdidas de Derecho a Cobro y Reintegros).

– LT Sistemas:

- Refuerzo en el apoyo transversal al departamento de sistemas de CCE.

- LT CAU N2:
 - Refuerzo para atender las solicitudes que lleguen al buzón de soporte de PTS.
 - Refuerzo en la gestión de Unidades de Tramitación para PTS.
- LT Apoyo N3:
 - Refuerzo en la tramitación de las solicitudes de tramitación de Red.es debido a su aumento.
 - Refuerzo para llevar a cabo la gestión y resolución «bolsas».
 - Refuerzo para el seguimiento telefónico de la actividad de las Unidades de Tramitación (apoyo reporte informes PBI).
 - Refuerzo en la gestión de ADA para PTS.
- LT Documentación:
 - Refuerzo en la elaboración de la documentación de PTS, Convocatoria V.

Finalmente, se han identificado carencias en la descripción de las actividades actuales que deben ser cubiertas con nuevos equipos de trabajo organizados en Líneas de Trabajo:

- LT PTS-IA:
 - Coordinación de tareas relativas a PTS e interacción con Red.es.
 - Individualización de un equipo experto para:
 - Revisión de datasheet.
 - Gestión de archivos de seguimiento con Red.es y sistemas.
 - Soporte a otras LT en todo lo relativo a PTS.
 - Soporte a la interacción con fabricantes.
 - Resolución de consultas técnicas de ADA.
 - Individualización de un equipo experto en Inteligencia Artificial para el soporte a ADA, UT y equipo en todo lo relativo a la justificación de las categorías de solución que contengan IA.
- LT Accesibilidad:
 - Revisión accesibilidad muestras sitios web.
 - Comunicación con ADA para la mejora de las fallas detectadas.
- LT Atención especializada a usuarios:
 - Puesta en funcionamiento de una aplicación de CCE para la recepción y envío de llamadas a ADA, Beneficiarios y Unidad de Tramitación en lo relacionado con requerimientos documentales, la categoría de puesto de trabajo seguro, las notificaciones de fin de plazo, entre otros.
- LT Tramitación:
 - Soporte en labores de tramitación en escenarios de aumento de la demanda en las funciones de las UT.

Vistas las necesidades anteriores, los recursos necesarios se estiman en los siguientes:

Línea de trabajo	N.º personas			
	Actuales	Refuerzo	Nuevas LT	Total
Coordinación.	3	–	–	3
Business.	10	1	–	11
Jurídico.	3	1	–	4
Sistemas.	2	2	–	4
Calidad.	34	4	–	38
CAU N2.	11	1	–	12
Apoyo N3.	20	3	–	23
Documentación.	4	–	–	4
Financiero.	–	–	1	1
Call Center.	–	–	3	3
PTS.	–	–	2	2
IA.	–	–	1	1
Accesibilidad.	–	–	1	1
Apoyo jurídico UT.	–	–	2	2
CdM.	–	–	1	1
Tramitación.	–	–	3	3
Total.	87	12	14	113

Con el objetivo de alcanzar el período total de ejecución y según las actividades indicadas anteriormente, sería necesario cubrir la totalidad de los meses de ejecución (637.191 horas), lo que supondría disponer de unos 19.115.735,88 euros adicionales según el siguiente cálculo:

Línea de Trabajo	N.º personas	Meses ejecución	Horas/mes	Euro/hora*	Total – Euros
Coordinación.	3	35	160	30,00	507.497,41
Business.	11				1.860.823,85
Jurídico.	4				676.663,22
Sistemas.	4				676.663,22
Calidad.	38				6.428.300,56
CAU N2.	12				2.029.989,65
Apoyo N3.	23				3.890.813,50
Documentación.	4				676.663,22
Financiero.	1				169.165,80
Call Center.	3				507.497,41
PTS.	2				338.331,61

Línea de Trabajo	N.º personas	Meses ejecución	Horas/mes	Euro/hora*	Total - Euros
IA.	1				169.165,80
Accesibilidad.	1				169.165,80
Apoyo jurídico UT.	2				338.331,61
CdM.	1				169.165,80
Tramitación.	3				507.497,41
Total.	113				19.115.735,88

* Estimación del coste hora medio en función de la distribución de perfiles senior/junior necesarios para la ejecución de las actividades.

Por lo tanto, se ha estimado un incremento del equipo del 28 % que resultaría en el consumo de los 5.734.838,01 euros pendientes de ejecución en julio de 2025.

Con el objetivo de alcanzar el período total de ejecución, sería por tanto necesario incrementar el presupuesto en 12.311.362,70 euros:

Contrato actual: 9.440.397,54 euros.

Ejecutado a 08/24: 3.593.242,63 euros.

Remanente: 5.734.838,01 euros.

Estimación de costes servicio hasta 06/28: 19.115.735,88 euros.

Coste total servicio: 28.556.133,42 euros.

Incremento 3.ª adenda: 12.311.362,70 euros.

En consecuencia, la distribución anual de coste propuesta para la partida Control de calidad y automatización sería la siguiente:

Control de calidad y automatización

Año	Presupuesto - Euros
2024	5.104.251,83
2025	6.700.537,60
2026	6.700.537,60
2027	6.700.537,60
2028	3.350.268,80
Total.	28.556.133,42

ANEXO IV

Atención a usuarios y atención de conflictos/desacuerdos y costes de coordinación

A continuación, se justifica la necesidad de la ampliación presupuestaria de la adenda al convenio entre la Cámara de España y Red.es que regulan las condiciones de la colaboración de ambas entidades en el programa Kit Digital, en los siguientes epígrafes: Atención Usuario y Atención conflictos y/o desacuerdos, Actividades de coordinación y Gastos indirectos.

Se trata de una estimación de tareas y personas que, posteriormente, en el momento de la presentación de cada cuenta justificativa, se ajustará a la realidad de la dedicación temporal y de los trabajos realizados.

Atención Usuario y Atención conflictos y/o desacuerdos.

– Departamento de Competitividad.

- Técnico competitividad.
 - Soporte diario y directo a las Unidades Tramitadoras: resolución dudas en la tramitación, especialmente en el ámbito de las justificaciones.
 - Revisión de guías y manuales de gestión para su coordinación con las distintas Unidades Tramitadoras.
 - Participación en las reuniones internas de seguimiento del Programa o convocadas para tratar incidencias o temas específicos.
 - Atención a las solicitudes de información y preparación de los informes específicos de ADA a petición de las distintas áreas implicadas en la gestión o a petición de Red.es.
 - Coordinación, supervisión y atención y desarrollo del Soporte CAU Nivel 2 y CAU 3 (cola «Estudio»).
 - Apoyo a la atención y resolución de conflictos entre beneficiarios y ADA.
 - Seguimiento de la cumplimentación de las DACI.
- Técnico competitividad.
 - Supervisión de la generación de remesas de pago y control de las exclusiones en las mismas que se encuentren vigentes (listas prioritarias, solicitudes Red.es, riesgo de fraude).
 - Participación en las reuniones internas de seguimiento del Programa o convocadas para tratar incidencias o temas específicos.
 - Participación en las reuniones técnicas de seguimiento del Programa celebradas entre Red.es y la Cámara de España.
 - Control y seguimiento de las renunciaciones y desistimientos.
 - Apoyo a la atención y resolución de conflictos entre beneficiarios y ADA.
 - Control, seguimiento y ejecución del Soporte CAU Nivel 2 y CAU 3 (cola «Estudio»).
- Técnico competitividad.
 - Control y revisión de tramitación de las justificaciones realizadas por las Unidades Tramitadoras.
 - Revisión de guías y manuales de gestión para su coordinación con las distintas Unidades Tramitadoras.
 - Realización de las pruebas de usuario de la plataforma previas a la puesta en producción de los distintos desarrollos.
 - Participación en las reuniones internas de seguimiento del Programa o convocadas para tratar incidencias o temas específicos.
 - Ejecución de actividades de tramitación en fase 0 previa a la liberación a las Unidades de Tramitación.
 - Impulso y control del equipo de calidad.

- Atención y desarrollo del Soporte CAU Nivel 2 y CAU 3 (cola «Estudio»).
- Apoyo en la definición funcional de los desarrollos necesarios en la aplicación de gestión.
- Apoyo en el control y supervisión de los equipos contratados para la realización de las revisiones materiales y las revisiones *in situ*.
- Técnico competitividad.
 - Soporte diario y directo a las Unidades Tramitadoras: Resolución dudas en la tramitación, especialmente en el ámbito de las justificaciones.
 - Impulso y control del equipo de calidad.
 - Revisión de guías y manuales de gestión para su coordinación con las distintas Unidades Tramitadoras.
 - Atención a las solicitudes de información y preparación de los informes específicos de ADA a petición de las distintas áreas implicadas en la gestión o a petición de Red.es.
 - Atención y desarrollo del Soporte CAU Nivel 2 y CAU 3 (cola «Estudio»).
 - Ejecución de actividades de tramitación en fase 0 previa a la liberación a las Unidades de Tramitación.
 - Apoyo en la definición funcional de los desarrollos necesarios en la aplicación de gestión.
 - Participación en las reuniones internas de seguimiento del Programa o convocadas para tratar incidencias o temas específicos.
 - Atención personalizada a determinados ADA y asociaciones de ADA.
 - Coordinación, supervisión y realización de revisiones previas de justificaciones y elaboración de «justificaciones tipo».
- Departamento de Sistemas.
 - Técnico sistemas.
 - Soporte técnico primer nivel plataforma KD, escalado de incidencias a proveedor tecnológico + seguimiento, control calidad desarrollos (UAT).
 - Técnico sistemas.
 - Soporte técnico primer nivel plataforma KD, escalado de incidencias a proveedor tecnológico + seguimiento, control calidad desarrollos (UAT).
- CAU Nivel 3.

Se consideran en esta categoría las actuaciones realizadas por las Unidades de Tramitación para resolver manualmente las consultas planteadas por Agentes Digitalizadores y Beneficiarios a través de la herramienta de ticketing (JIRA) o vía correo electrónico, una vez estas han sido escaladas por el Centro de Atención a Usuarios (CAU) para su análisis por parte de las UTs. Dichas gestiones implican la búsqueda y revisión del expediente afectado, el análisis de la documentación disponible y la redacción de una respuesta técnica adecuada.

El cómputo del coste asociado se ha realizado tomando como base el número total de tickets y comunicaciones derivados a las UTs, así como el volumen efectivamente gestionado por estas y el tiempo estimado en la gestión de los tickets. Dicho coste se ha multiplicado por el coste unitario para cada ticket de 6,80 euros.

Para determinar el coste medio unitario se ha comprobado el tiempo medio de resolución a través de una muestra aleatoria de un total de 30 tickets, resultando un tiempo estimado de 20 minutos por acuerdo consultado que, multiplicado por el coste/minuto por tramitador, da el coste unitario del ticket de 6,80 euros. Este tiempo incluye el proceso completo de localización del expediente, análisis de la información asociada y respuesta técnica final. A partir de esta estimación y del número de consultas recibidas por anualidad, el coste total se calculará en función del coste/minuto del personal

tramitador. Para el periodo a partir del segundo semestre de 2025, se ha calculado el número de tickets a gestionar en función de los tramitadores y trámites estimados.

Presupuesto global estimado:

Concepto	2022 total - Euros	2023 total - Euros	2024 total - Euros	2025 total - Euros	2026 total - Euros	2027 total - Euros	2028 total - Euros
Atención Usuario y atención conflictos/desacuerdos.	224.392,76	404.230,75	554.711,26	738.347,04	581.767,80	556.719,54	271.058,32

Total.	3.331.227,47
--------	--------------

Actividades de coordinación.

– Departamento de Comunicación.

- Directora Área.

- Coordinación del equipo de comunicación de la CCE para la difusión en medios del Programa Kit Digital.

- Coordinación de la contratación de medios y los correspondientes pliegos de concurso público.

- Coordinación con la Agencia de Comunicación, coordinación con Red.es y con las Cámaras de Comercio territoriales.

- Coordinación con medios de comunicación para el desarrollo de las actuaciones de difusión del Programa.

- Definición de las líneas estratégicas de las campañas de difusión del Programa en coordinación con Red.es.

- Participación como miembro del Comité de Conducta (Órgano colegiado responsable de la gestión operativa del Plan de Medidas Antifraude).

- Técnico comunicación.

- Seguimiento de las acciones de comunicación y de la relación a estos efectos con las Cámaras territoriales, Red.es y la Agencia de comunicación para la difusión del programa Kit Digital.

- Seguimiento y control de las acciones de difusión de las Cámaras de Comercio Territoriales en coordinación con Red.es.

- Apoyo en la definición de las líneas estratégicas de las campañas de difusión del Programa en coordinación con Red.es.

- Impulso y participación en el seguimiento y análisis de resultados e impacto de las campañas de publicidad y reporte a Red.es.

- Técnico comunicación.

- Preparación y redacción de pliegos técnicos de los correspondientes pliegos de contratación.

- Impulso, seguimiento y contacto con las distintas áreas afectadas para la puesta en marcha y desarrollo del concurso público de la campaña de difusión del Kit Digital.

- Técnico comunicación.

- Seguimiento, análisis y revisión de contenidos publicitarios en coordinación con la Agencia y Red.es.

- Apoyo en el seguimiento y análisis de resultados e impacto de las campañas de publicidad y reporte a Red.es.

- Apoyo en la definición de las líneas estratégicas de las campañas de difusión del Programa en coordinación con Red.es.
- Apoyo en las acciones de seguimiento y control de las acciones de difusión de las Cámaras de Comercio Territoriales en coordinación con Red.es.
- Departamento de Competitividad.
 - Subdirector de Área.
 - Seguimiento global del programa con Red.es.
 - Coordinación de los equipos externos e internos implicados en el desarrollo del Programa.
 - Revisión de las diferentes versiones de la Instrucción Técnica de gestión del Programa.
 - Elaboración, coordinación, participación y revisión de los procedimientos de contratación realizados por el departamento.
 - Participación en las reuniones internas de seguimiento del Programa o convocadas para tratar incidencias o temas específicos.
 - Participación en las reuniones técnicas de seguimiento del Programa celebradas entre Red.es y la Cámara de España.
 - Coordinación de la definición de los procedimientos de tramitación y seguimiento de incidencias.
 - Director de Área.
 - Coordinación de equipos internos (distintas áreas de la CCE) y con otras entidades colaboradoras del Programa y con grandes Agentes Digitalizadores.
 - Coordinación de los convenios de participación con la dirección de las Unidades Tramitadoras.
 - Seguimiento con las distintas áreas afectadas para la puesta en marcha y desarrollo de las contrataciones y concursos públicos necesarios.
 - Elaboración, coordinación, participación y revisión de los procedimientos de contratación realizados por el departamento.
 - Participación en las reuniones internas de seguimiento del Programa o convocadas para tratar incidencias o temas específicos.
 - Participación en las reuniones técnicas de seguimiento del Programa celebradas entre Red.es y la Cámara de España.
 - Seguimiento global del programa con Red.es.
- Departamento de Auditoría Interna.
 - Técnico de auditoría interna.
 - Participación en las reuniones internas de seguimiento del Programa o convocadas para tratar incidencias o temas específicos.
 - Análisis y soporte en la definición de los procedimientos de tramitación.
 - Delimitación y adecuación de los procesos en la ejecución diaria del Programa.
 - Seguimiento y análisis de casos particulares e incidencias en la tramitación.
 - Seguimiento y soporte en las funciones de control del Comité de Conducta. Miembro de la Unidad de gestión del Comité Antifraude.
 - Elaboración y revisión de pliegos y asesoramiento al órgano de contratación y a las mesas de contratación, convocatorias órgano de contratación.
 - Soporte resolución de dudas gestión de procedimientos y procesos.
 - Seguimiento de la cumplimentación de las DACI.

- Departamento de Sistemas.
 - Director de Área.
 - Dirección técnica del proyecto plataforma KD.
 - Interlocución con Red.es y con las distintas unidades de la CCE participantes en el proyecto (Competitividad, Jurídico, Auditoría Interna, proveedores externos).
 - Coordinación, supervisión y seguimiento de los contratos con proveedores externos tecnológicos.
 - Participación en las reuniones internas de seguimiento del Programa o convocadas para tratar incidencias o temas específicos.
 - Participación en las reuniones técnicas de seguimiento del Programa celebradas entre Red.es y la Cámara de España.
 - Técnico sistemas.
 - Soporte a la interlocución con Red.es y con las distintas unidades de la CCE participantes del proyecto (Competitividad, Jurídico, Auditoría Interna, proveedores externos).
 - Soporte a la coordinación, supervisión y seguimiento de los contratos con proveedores externos tecnológicos.
 - Participación en las reuniones internas de seguimiento del Programa o convocadas para tratar incidencias o temas específicos.
 - Participación en las reuniones técnicas de seguimiento del Programa celebradas entre Red.es y la Cámara de España.
 - Técnico sistemas.
 - Jefatura de proyecto plataforma KD – Front, Back y PBI; apoyo al equipo de soporte primer nivel (front y back).
 - Participación en las reuniones internas de seguimiento del Programa o convocadas para tratar incidencias o temas específicos.
 - Participación en las reuniones técnicas de seguimiento del Programa celebradas entre Red.es y la Cámara de España.
- Departamento Jurídico.
 - Director de Área.
 - Coordinación del asesoramiento y apoyo jurídico en el desarrollo de las funciones encomendadas a CCE como entidad colaboradora.
 - Coordinación y supervisión del asesoramiento en todos los procedimientos de contratación relacionados con el Programa.
 - Participación como secretario de la Comisión de Seguimiento del Programa, así como la asistencia a las reuniones y elaboración de las actas correspondientes a las mismas.
 - Informa a convenios/adendas entre la CCE y Red.es y entre la CCE y las Unidades Tramitadoras en el marco del Programa.
 - Participación en las reuniones técnicas de seguimiento del Programa celebradas entre Red.es y CCE.
 - Análisis y elaboración de informes ante posibles conflictos de interés con empresas y Unidades Tramitadoras.
 - Participación como miembro del Comité de Conducta (órgano colegiado responsable de la gestión operativa del Plan de Medidas Antifraude).

- Técnico jurídico.
 - Desarrollo e impulso del asesoramiento y apoyo jurídico en el desarrollo de las funciones encomendadas a CCE como entidad colaboradora.
 - Revisión de las diferentes versiones de la Instrucción Técnica de gestión del programa.
 - Participación en las reuniones técnicas de seguimiento del Programa celebradas entre Red.es y la CCE.
 - Revisión de pliegos y asesoramiento al órgano de contratación y a las mesas de contratación, convocatorias órgano de contratación.
 - Participación y asesoramiento jurídico en las reuniones internas de seguimiento del Programa o convocadas para tratar incidencias o temas específicos.
 - Elaboración y revisión de plantillas en los distintos trámites de los procedimientos implementados: formularios, requerimientos, propuestas de resoluciones y resoluciones.
 - Revisión, elaboración y asesoramiento en los convenios y DECA entre CCE y las Unidades Tramitadoras en el ámbito del Programa.

- Técnico jurídico.
 - Asesoramiento y apoyo jurídico en el desarrollo de las funciones encomendadas a CCE como entidad colaboradora.
 - Revisión de pliegos y asesoramiento al órgano de contratación y a las mesas de contratación, convocatorias órgano de contratación.
 - Elaboración y revisión de plantillas en los distintos trámites de los procedimientos implementados: formularios, requerimientos, propuestas de resoluciones, resoluciones.

- Técnico jurídico.
 - Asesoramiento y apoyo jurídico en el desarrollo de las funciones encomendadas a CCE como entidad colaboradora.
 - Revisión de las diferentes versiones de la Instrucción Técnica de gestión del Programa.
 - Asistencia a reuniones con el proveedor de servicios informáticos para el seguimiento y control de las tareas del Programa.
 - Análisis y elaboración de informes ante posibles conflictos de interés con empresas y Unidades Tramitadoras.
 - Apoyo y asesoramiento para la validación de documentación, así como otras cuestiones jurídicas que se plantean.
 - Participación en las reuniones técnicas de seguimiento del Programa celebradas entre Red.es y la CCE.
 - Elaboración y revisión de plantillas en los distintos trámites de los procedimientos implementados: formularios, requerimientos, propuestas de resoluciones, resoluciones.

- Técnico jurídico.
 - Elaboración de los modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción y la documentación de las actuaciones relaciones con el Programa.
 - Analizar las comunicaciones de los posibles indicios de fraude, estudiar y valorar las mismas.
 - Comunicar al Comité Antifraude, para su evaluación, los supuestos de presunto fraude o corrupción.
 - Asesoramiento y apoyo jurídico en el desarrollo de las funciones encomendadas a CCE como entidad colaboradora, en particular en materia de fraude.
 - Las que el Comité Antifraude le pueda asignar.

- Departamento Financiero.
 - Técnico financiero.
 - Participación en el seguimiento y ejecución del soporte contable del Programa.
 - Gestión de los pagos de las diferentes facturas del Programa, trato con proveedores.
 - Técnico financiero.
 - Preparación, control y supervisión de la documentación soporte de la cuenta justificativa.
 - Control y soporte en la aportación de documentación a los sistemas de gestión.
 - Seguimiento de la cuenta justificativa en PBI.
 - Comunicación y seguimiento de la cuenta justificativa con Red.es.
 - Seguimiento de la imputación de los gastos de personal, supervisión y determinación de los porcentajes de imputación del personal al Programa.
 - Seguimiento y preparación de la justificación de gastos de personal.
 - Supervisión de la documentación soporte de gasto de las Unidades tramitadoras y subsanación de incidencias.
 - Técnico financiero.
 - Control y supervisión del Soporte contable del Programa.
 - Carga de datos en las plataformas informáticas y subida de documentación de soporte.
 - Control y gestión de los anticipos de las Unidades Tramitadoras.
 - Control y seguimiento de la disponibilidad presupuestaria en función del nivel de ejecución.
 - Subsanación de incidencias.
 - Director de Área.
 - Control del equipo económico financiero designado al Programa.
 - Coordinación con la dirección financiera de Red.es y con las distintas direcciones financieras de las Unidades Tramitadoras.
 - Participación en las reuniones técnicas de seguimiento del Programa celebradas entre Red.es y la CCE.
 - Participación como miembro del Comité de Conducta (órgano colegiado responsable de la gestión operativa del Plan de Medidas Antifraude).

Presupuesto total estimado

Concepto		2022 total – Euros	2023 total – Euros	2024 total – Euros	2025 total – Euros	2026 total – Euros	2027 total – Euros	2028 total – Euros
Actividades de coordinación*.	CCE	621.598,01	785.163,40	593.554,36	579.212,57	579.212,57	579.212,57	289.606,28
	CCTT	0,00	0,00	0,00	542.233,16	164.351,35	95.441,59	8.976,33

* Act. de coordinación se desdobra acorde a su origen disponiendo por tanto de los cotes de coordinación por parte de la Cámara de comercio de España (CCE) y los costes de coordinación por parte de las Cámaras Territoriales (CCTT).

Total.	CCE	4.027.559,75
	CCTT	811.002,43

Costes indirectos.

Los Costes Indirectos se corresponden con el 15 % de los gastos de costes de personal de Cámara de España, incluido en las partidas «Actividades de Coordinación» y «Atención Usuario y atención conflictos/desacuerdos» en los términos que se establecen en el artículo 54.b) del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, en coherencia con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Para las anualidades 2025 a 2028, el importe estimado de personal propio de la Cámara de España de la partida «Actividades de Coordinación» es de 2.027.243,98 euros, mientras que el importe estimado de la plantilla «Atención Usuario y atención conflictos/desacuerdos» es de 980.748,02 euros.

Concepto	2022 total – Euros	2023 total – Euros	2024 total – Euros	2025 total – Euros	2026 total – Euros	2027 total – Euros	2028 total – Euros
Costes indirectos.	152.637,00	76.318,00	76.318,00	128.913,94	128.913,94	128.913,94	64.456,97

ANEXO IV BIS

Coordinación de la ejecución directa de las Cámaras de Comercio Territoriales

El objetivo del siguiente anexo es identificar y detallar todas aquellas actuaciones indirectas ejecutadas por las Unidades de Tramitación (UT) de las Cámaras de Comercio territoriales desde el inicio del Programa Kit Digital (PKD). Debido a un fallo u olvido en la emisión de las cuentas justificativas de cada uno de los años, se ha realizado una división de costes, diferenciando los costes no incluidos de ejercicios cerrados (desde 2023 y los costes estimados en el futuro).

Concretamente, se busca completar la información justificativa de actividad directa vinculada a la tramitación de expedientes por parte de las distintas Unidades de Tramitación, tal y como se expone en la tercera cláusula del convenio C042/21-SI, por el que se definen las funciones de gestión, seguimiento y comprobación de CCE en su colaboración con Red.es. en el PKD. Particularmente, se complementa la información detallada en la adenda de modificación del convenio con referencia C042/21-SI AD3.

En este sentido, se procederá a describir y analizar globalmente cada una de las acciones efectuadas, ya sean recurrentes, puntuales o complementarias; así como exponer el método de cálculo realizado para la computación de dichos costes de coordinación a partir del año 2023.

- Reuniones y formaciones impartidas por Calidad.

Se incluyen en este concepto las reuniones y sesiones formativas impartidas por la línea de trabajo de Calidad a las Unidades de Tramitación, con el fin de prestar apoyo técnico en la gestión de expedientes relacionados con justificaciones calificadas como KO, subsanaciones, Requerimientos de Documentación Complementaria (RDCs) y revisión de justificaciones con usuarios.

Estas sesiones se iniciaron en mayo de 2024. El cálculo del coste asociado se determina en función del número de sesiones mensuales, el número de asistentes por sesión, la duración de cada sesión y el coste/hora del personal participante. Para el periodo posterior al primer semestre del 2025, se estima el número de sesiones a partir del número de trabajadores necesarios para los trámites estimados previamente.

Para las sesiones de RDC, cuya duración puede variar, se aplica una media mensual; en el resto de tipologías, la duración se mantiene constante. En caso de no contar con registros individualizados de asistencia, se estima la participación en función

del personal activo de la Unidad correspondiente, aplicando un coeficiente medio de asistencia del 80 %, conforme a los datos disponibles.

– Reuniones de coordinación.

Se consideran en esta categoría todas aquellas reuniones celebradas con el objetivo de coordinar operativamente a las distintas Unidades de Tramitación, que se desarrollan de forma periódica (cada siete días) desde enero de 2023 y que se continuarán desarrollando durante la ejecución del programa.

La finalidad de dichas reuniones es variable en función de las necesidades identificadas semanalmente, destacando entre sus objetivos la resolución de incidencias, la transmisión de criterios de revisión y la detección de ineficiencias, con el fin de asegurar la homogeneidad y calidad en la tramitación de los expedientes y la coordinación global.

El cálculo del coste asociado se realiza a partir del número medio de asistentes por reunión, el tiempo medio de duración, el número total de reuniones mensuales y el coste/hora del personal tramitador. Para la estimación de estos parámetros se han empleado los datos reales disponibles entre abril de 2024 y abril de 2025 de las reuniones semanales de coordinación, que han permitido establecer una media representativa.

– Jornadas Agente Digitalizador Adherido – PYME.

Este bloque recoge las actuaciones desarrolladas entre enero y junio de 2024 consistentes en sesiones formativas impartidas por las Unidades de Tramitación dirigidas a Agentes Digitalizadores Adheridos (A.D.A) con estructura de PYME o microempresa, con el objetivo de prestar apoyo personalizado en distintos ámbitos de la justificación y reducir la recurrencia de errores que puedan derivar en procesos de subsanación. En estas sesiones, las Unidades de Tramitación colaboran directamente con los A.D.A mediante jornadas específicas orientadas a la identificación y resolución de incidencias frecuentes en los procesos justificativos.

El cálculo del coste asociado se realiza conforme al número de jornadas efectivamente celebradas en 2024, considerando la asistencia registrada en cada sesión y aplicando el coste/minuto del personal tramitador. Para ello, se ha efectuado una revisión manual de la documentación disponible, permitiendo obtener, para cada mes, una media de asistentes por sesión y una duración media por jornada. En aquellos casos en los que no se dispone de un listado de asistencia detallado, se ha estimado la participación de las Unidades de Tramitación mediante la extrapolación de los niveles de asistencia registrados en otras sesiones similares.

De forma complementaria, se imputan los costes asociados a la preparación de estas jornadas, para lo cual se ha estimado un tiempo medio de dos horas por sesión destinadas a la elaboración del material formativo y al análisis de errores detectados en los expedientes. El coste mensual correspondiente a esta actividad se calcula en función del número de jornadas realizadas, el número de tramitadores implicados en su preparación y el coste/minuto del personal.

A continuación, se muestra una tabla en la que se desglosa cada coste correspondiente a los ejercicios cerrados de manera previa a la redacción de este documento (periodo entre el 1 de enero de 2023 y el 30 de junio de 2025):

Concepto	2023 total – Euros	2024 total – Euros	2025 Semestre I – Euros	Global
Reuniones y formaciones de Calidad.	0	54.548,78	18.900,60	73.449,38
Reuniones de coordinación.	89.628,62	135.948,46	97.156,22	322.733,30
Jornadas ADA-PYME.	0	8.354,82	0	8.354,82
Total.	89.628,62	198.852,06	116.056,82	404.537,50

A continuación, se muestra una tabla en la que se desglosa la estimación de los costes futuros (periodo entre el 1 de julio de 2025 y el año 2028):

Concepto	2025 Semestre II – Euros	2026 total – Euros	2027 – Euros	2028 – Euros	Global
Reuniones de coordinación.	94.427,25	131.425,75	71.083,99	8.976,33	305.913,32
Reuniones y formaciones de Calidad.	43.268,40	32.925,60	24.357,60	0,00	100.551,60
Total.	137.695,65	164.351,35	95.441,59	8.976,33	406.464,92

Ambos costes totales suman la cifra de 811.002,42 euros que compone la línea de costes de Coordinación de Cámaras de comercio territoriales.

ANEXO V

Re-equilibrio por aplicación de los 14 costes unitarios derivados de la Matriz de Tiempos

Tras la realización y aprobación de la matriz de tiempos que desglosa el total de los trámites responsabilidad de la Cámara de España, se detecta un desequilibrio en la estimación de tiempos y por tanto de costes aprobada previamente y por tanto un beneficio administrativo por parte de Red.es que debe de subsanarse. En este sentido se ha realizado un trabajo de análisis de tiempos de tramitación recogido en la Matriz de trámites y subtrámites del que se extrajeron los promedios temporales para cada uno de los trámites de análisis (Validación Manual de Acuerdos, Justificación Fase I, Justificación Fase II, Desistimiento, Renuncia sin acuerdos y Renuncia con acuerdos) desglosándose también entre las distintas actividades de los mismos y diferenciando entre las distintas categorías.

A raíz de este ejercicio se ha detectado que parte del tiempo de la jornada de los tramitadores se dedica no a la tramitación de expedientes como tal sino a la preparación, búsqueda y monitoreo de los mismos. En concreto para cada uno de los trámites se identificaron las siguientes actividades de preparación:

- Validación manual de acuerdos:
 - Búsqueda y selección del acuerdo – 0:01:04.
 - Apertura del trámite de subsanación – 0:01:10.
 - Búsqueda de la subsanación durante o pasado el plazo establecido – 0:01:42.
- Desistimiento:
 - Búsqueda del acuerdo desistido – 0:01:45.
 - Búsqueda del desistimiento una vez la propuesta de resolución firmada – 0:01:38.
 - Búsqueda del desistimiento una vez la resolución esté firmada – 0:01:51.
- Justificación Fase I:
 - Asignación, búsqueda y selección de la justificación – 0:01:16.
 - Apertura del Excel de revisión administrativa de la justificación de la Fase 1 + Documentación de justificación (Memoria, Factura, MCE, etc.) – 0:01:37.
 - Búsqueda del requerimiento de subsanación firmado – 0:01:17.
 - Búsqueda de la subsanación pasado el plazo establecido para la aportación de evidencias – 0:01:33.
 - Apertura del Excel de revisión administrativa de la subsanación de la justificación Fase 1 + Documentación de subsanación (Memoria, Factura, MCE, etc.) – 0:01:51.

- Justificación Fase II:
 - Búsqueda y selección de la justificación – 0:01:02.
 - Apertura del Excel de revisión administrativa de la justificación de la Fase 2 + Documentación de justificación (Memoria, MCE, etc.) – 0:01:23.
 - Búsqueda de justificación de Fase 2 – 0:00:57.
 - Búsqueda del requerimiento de subsanación firmado – 0:01:21.
 - Búsqueda de la subsanación pasado el plazo establecido para la aportación de evidencias – 0:01:34.
 - Apertura del Excel de revisión administrativa de la subsanación de la justificación Fase 2 + Documentación de subsanación (Memoria, Factura, MCE, etc.) – 0:01:32.
- Renuncias (sin acuerdos).
 - Búsqueda del bono renunciado – 0:01:35.
 - Búsqueda de la renuncia una vez la propuesta de aceptación esté firmada – 0:01:21.
 - Búsqueda de la renuncia una vez la resolución de la renuncia esté firmada – 0:01:22.
- Renuncia (con acuerdos):
 - Búsqueda del bono renunciado – 0:01:38.
 - Acceso a cada acuerdo relacionado – 0:01:25.
 - Búsqueda del bono renunciado cuando haya concluido el período de alegaciones – 0:01:22.
 - Búsqueda del bono renunciado una vez generada la propuesta de aceptación – 0:01:24.
 - Búsqueda de la renuncia una vez la propuesta de aceptación esté firmada – 0:01:24.
 - Búsqueda de la renuncia una vez la resolución de la renuncia esté firmada – 0:01:51.

En este sentido, en los datos recogidos en los costes se ha aplicado el siguiente método de cálculo:

- Validación manual de acuerdo: La suma de tiempos promedios de las actividades seleccionadas, por el número de acuerdos validados anualmente, multiplicado por el coste por minuto.
- Justificaciones: Dado que el trámite de justificación incluye ambas fases, se realiza la suma de tiempos promedios de las actividades de la fase 1 y la fase 2, por el número de justificaciones tramitadas anualmente, multiplicado por el coste por minuto.
- Desistimientos: La suma de tiempos promedios de las actividades seleccionadas, por el número de acuerdos validados anualmente, multiplicado por el coste por minuto.
- Renuncias: en el caso de las renuncias, para la matriz de tiempos se distinguió entre las renuncias con acuerdos y sin acuerdos dado que sus tiempos de tramitación son distintos. En este sentido se ha aplicado a la suma de los tiempos promedios de las actividades de cada una de ellas, el promedio de renuncias con y sin acuerdos, por el número de renuncias tramitadas anualmente, multiplicado por el coste por minuto. Siendo estos datos:

- Con acuerdos: 37,75 %.
- Sin acuerdos: 62,25 %.

A continuación, se desglosan los costes relacionados con el re-equilibrio por aplicación de los 14 costes unitarios derivados de la MT:

Concepto	2023 total	2024 total	2025 (1 Semestre)
Validación manual.	1.788	6.628	7.008
Coste Validación Manual.	2.431,68 €	9.014,08 €	9.530,88 €
Justificaciones.	231.057	228.955	228.683
Coste Preparación Justificaciones.	1.099.831,32 €	1.089.825,80 €	1.088.531,08 €
Desistidos.	18.130	13.302	13.354
Coste Preparación Desistidos.	30.821,00 €	22.613,40 €	22.701,80 €
Renuncias.	13.234	14.355	6.952
Coste Preparación Renuncias.	26.997,36 €	29.284,20 €	14.182,08 €
Total.	1.160.081,36 €	1.150.737,48 €	1.134.945,84 €