

## Ayudas al impulso a la internacionalización de las empresas de la Comunitat Valenciana afectadas por la DANA 24 para el ejercicio 2026 (INTDAN). Internacionalización

Organismo Conselleria de Industria, Turismo, Innovación y Comercio

Código GVA 105416

Código SIA 3188971

Estado Pendiente

Plazo de solicitud Pendiente

### INFORMACIÓN BÁSICA

---

#### ¿Qué es y para qué sirve?

La concesión de ayudas con el objeto de impulsar la internacionalización de las empresas de la Comunitat Valenciana afectadas por la DANA 24 y la promoción de sus productos (bienes y/o servicios) para reactivar su presencia en mercados internacionales y mejorar su competitividad exterior.

En concreto:

#### **A) ACCIONES APOYABLES**

Las siguientes (en los términos del **resuelvo 5º** de la Resolución de convocatoria y con las particularidades señaladas para cada una de ellas), **REALIZADAS ENTRE el 1 de NOVIEMBRE de 2025 Y el 31 de OCTUBRE de 2026** (ambos días incluidos), **SIEMPRE QUE** queden debidamente descritas y justificadas en la memoria a presentar junto a la solicitud:

##### 1. Participación en certámenes feriales internacionales:

1.1. Participación, de forma agrupada o individual, en los certámenes feriales internacionales celebrados EN el ESTADO ESPAÑOL y reconocidos con este carácter por la Secretaría de Estado de Comercio del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo.

1.2. Participación, de forma agrupada o individual, en ferias internacionales que se celebren FUERA del Estado español.

2. Gastos de alojamiento y desplazamiento para la asistencia A ferias internacionales, así como A showrooms, congresos o similares, misiones comerciales organizadas por organismos públicos, entidades público-privadas o asociaciones empresariales, tanto en España como en el extranjero, siempre que tengan carácter internacional y profesional Y también A cualquier actividad promovida por IVACE Internacional Y A viajes comerciales internacionales para prospección de clientes.

3. Gastos relacionados directamente con las siguientes acciones de marketing para la ejecución del plan de internacionalización detallado en la memoria:

3.1. Publicidad en medios extranjeros.

3.2. Material promocional para el mercado internacional (diseño, traducción e impresión), tanto en formato físico como digital.

4. Servicios profesionales relacionados con el proceso de registro y vigilancia de marca u otros servicios de propiedad industrial fuera de España, a excepción de las tasas.

5. Gastos derivados del proceso de certificación, homologación y registro necesarios para la comercialización internacional de los productos y servicios, incluidas las tasas.

6. Gastos por nueva contratación de personal cualificado para ejecutar el plan de internacionalización de la empresa.

7. Gastos de capacitación del personal de la empresa en nuevas competencias digitales para la internacionalización o programas de formación en comercio internacional.

8. Gastos por servicios para la constitución de consorcios internacionales y redes empresariales.

9. Gastos de consultoría estratégica, con un importe máximo a solicitar por cada tipo de consultoría de 5.000 €, debiendo presentar contrato e informe de resultados.

10. Gastos de gestión de trámites legales o administrativos necesarios para la operativa y consolidación en otros mercados.

11. Derivado del conflicto de Irán, gastos no corrientes e imprevisibles, asumidos por la empresa valenciana. Las fechas de las facturas de estos gastos deberán ser posteriores al 1 de marzo de 2026.

12. Otros servicios y gastos por actividades que permitan la captación y /o consolidación de clientela en el extranjero, no contempladas en las demás acciones apoyables.

**B) NO se consideran SUBVENCIONABLES:**

- Tanto los gastos especificados como NO subvencionables al detallar en el resuelvo 5º cada una de las acciones apoyables.

- Como los expresamente indicados como NO subvencionables en dicho resuelvo 5º.

\* **IMPORTANTE** respecto a A) y B):

- Es necesario atender a la amplia y detallada descripción contenida en el RESUELVO 5º de la Resolución de convocatoria.

- Las empresas afectadas por la DANA 24 que fueron beneficiarias de la convocatoria INTDAN 2025, no podrán ser beneficiarias de las ayudas INTPRM (verlas en el apartado "Qué necesitas saber > Procedimientos relacionados").

**Personas interesadas**

1. Podrán ser beneficiarias de estas ayudas **las empresas y grupos de empresas (agrupaciones de interés económico) afectadas por la DANA 24**, todas ellas con personalidad jurídica propia y con domicilio social y fiscal en la Comunitat Valenciana, que cumplan los siguientes **REQUISITOS:**

1.1 - Tener su domicilio social, fiscal o lugar de actividad en los municipios de la Comunitat Valenciana afectados por la DANA 24\*, que se recogen en el **anexo I** de la Resolución de convocatoria (ver esta norma en el apartado "Qué necesitas saber > Qué es > Normativa" del presente trámite).

\* DANA 24: DANA sufrida por la Comunitat Valenciana los días 28 y 29 de octubre de 2024.

1.2 - Haber sido afectadas por la DANA 24 (haber sufrido daños en el momento de presentar la solicitud).

1.3. Contar con productos (bienes y/o servicios) propios.

**2. AGRUPACIONES DE INTERÉS ECONÓMICO**

A los efectos de estas ayudas se entenderá por agrupación de interés económico aquellas sociedades mercantiles que tengan por finalidad facilitar el desarrollo o mejorar los resultados de la actividad de sus socios, y cuyo objetivo se limite exclusivamente a una actividad económica auxiliar de la que desarrollen sus socios, de conformidad con la Ley 12/1991, de 29 de abril, de Agrupaciones de Interés Económico.

3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 del Reglamento (UE) nº 2831/2023 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis (DOUE L de 15 de diciembre de 2023) no podrán ser beneficiarias de ayudas las empresas a las que se refiere el artículo 25.2 de la Resolución de bases reguladoras y convocatoria.

4. En el caso de EMPRESAS VINCULADAS, cuando las acciones apoyables sean para productos (bienes y/o

servicios) con el mismo nombre comercial, solo una de ellas podrá solicitar las ayudas.

No se aceptarán operaciones con personas o entidades vinculadas a la empresa beneficiaria, entendiéndose como tales aquellas en las que concurra alguna de las circunstancias relacionadas en el punto 2 del artículo 68 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

De acuerdo con el artículo 2.2 del Reglamento (UE) nº 2831/2023 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, las empresas vinculadas se considerarán una única empresa a efectos de la aplicación de la norma de minimis.

## 5. SE EXCLUYEN EXPRESAMENTE:

a) Las empresas que ofrecen servicios de distribución o intermediación, excepto en el caso de que formen parte de un grupo empresarial y se trate de productos propios fabricados por una de las empresas del grupo y así se declare en el formulario "CONDPYME" (disponible en el trámite telemático y también como formulario de este trámite de la Sede Prop).

b) Las corporaciones, asociaciones, fundaciones y colegios profesionales.

c) Aquellas en quienes concurra alguna de las circunstancias detalladas en los artículos 13.3 y 13.3 bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para lo cual presentarán una declaración responsable.

No obstante, respecto a los artículos 13.2 y 34.5 de dicha Ley, será de aplicación el Decreto Ley 11/2024, de 12 de noviembre del Consell, por el que se adaptan medidas administrativas y económico-presupuestarias para facilitar la respuesta de la Generalitat como consecuencia de la DANA, que exceptúa del requisito de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social. Igualmente, tampoco será de aplicación lo dispuesto en los mencionados preceptos a aquellas beneficiarias que tengan la condición de deudor por resolución de procedencia de reintegro.

## 6. Pueden realizarse trámites POR VÍA TELEMÁTICA ante la Administración de la Generalitat Valenciana:

a) Directamente por la persona solicitante.

b) Q actuando en representación de otra persona:

- Bien utilizando un certificado electrónico de representante.

- O bien sin utilizar un certificado electrónico de representante, en cuyo caso la persona representada debe inscribir previamente esa representación en el REGISTRO DE REPRESENTANTES de la ACCV (ver información disponible en los apartados "Qué necesitas saber > Procedimientos relacionados" y "Ayuda > Enlaces de interés" del presente trámite).

Sin esa inscripción previa, además de no quedar acreditada su representación, no se recibirá nada en la Carpeta Ciudadana de la persona presentadora.

## Observaciones

A) Cualquier ACLARACIÓN, CONSULTA O INFORMACIÓN ADICIONAL sobre el CONTENIDO de estas ayudas debe remitirse a la siguiente dirección de correo: **dg\_internacionalizacion@gva.es**

Además, a efectos de cualquier aclaración, se ha elaborado una GUÍA de la convocatoria disponible en el apartado "Ayudas y subvenciones" del área de Internacionalización de la página web de la Conselleria competente en esa materia (enlace directo en el apartado "Qué necesitas saber > Qué es > Enlaces" de este

trámite).

**B) Para incidencias INFORMÁTICAS** (sólo errores o problemas de carácter informático), en el apartado "Ayuda > Preguntas frecuentes" del presente trámite:

- Dispone de una lista de preguntas frecuentes sobre tramitación telemática en la Generalitat Valenciana.
- Y, si pese a ello sigue necesitando ayuda informática, dispone de un FORMULARIO DE PROBLEMAS TÉCNICOS a través del cual puede enviar su duda, problema o consulta de tipo informático.

### Procedimientos relacionados

- Aportación de documentación a un expediente abierto de ayudas de la Conselleria de Industria, Turismo, Innovación y Comercio (15450 / SIA: 223626)
- PROPER: Procedimiento para tramitar las altas, modificaciones y bajas de las domiciliaciones bancarias (Domiciliación bancaria). Trámite automatizado. (22648 / SIA: 2892987)
- Aportación de documentación de JUSTIFICACIÓN a un expediente abierto de ayudas o subvenciones de la Conselleria de Industria, Turismo, Innovación y Comercio (22676 / SIA: 2892826)

### Normativa general

- [Normativa] Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE núm. 276, de 18/11/2003). (<https://www.boe.es/eli/es/l/2003/11/17/38/con>)
- [Normativa] Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE núm. 176, de 25/07/2006). (<https://www.boe.es/eli/es/rd/2006/07/21/887/con>)
- [Normativa] ANEXO I - Definición de PYME, del Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado (DOUE L 187, de 26/06/2014). (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=CELEX:02014R0651-20230701>)
- [Normativa] Comunicación de la Comisión. Ejemplo de declaración sobre la información relativa a la condición de PYME de una empresa (DOUE C 118, de 20/05/2003). (<https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2003:118:0005:0015:ES:PDF>)
- [Normativa] Reglamento (UE) núm. 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis (DOUE L2023/81820 de 15/12/2023). (<https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2023/2831/oj?locale=es>)
- [Normativa] Decreto 279/2004, de 17 de diciembre, del Consell de la Generalitat, por el que se regulan medidas en los procedimientos de contratación administrativa y de concesión de subvenciones para el fomento del empleo de las personas con discapacidad (DOGV núm. 4907, de 21/12/2004). (<https://dogv.gva.es/es/eli/es-vc/d/2004/12/17/279/dof/spa/html>)
- [Normativa] Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones (DOGV núm.7464, de 12/02/2015). (<https://dogv.gva.es/es/eli/es-vc/l/2015/02/06/1>)
- [Normativa] Ley 1/2022, de 13 de abril, de la Generalitat, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 9323, de 22/04/2022). (<https://dogv.gva.es/es/eli/es-vc/l/2022/04/13/1>)

- [Normativa] Orden 2/2022, de 20 de abril, de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, por la que se regulan las actuaciones o trámites de alta, modificación y baja de los datos personales identificativos y bancarios de las personas físicas y jurídicas que se relacionen económicamente con la Generalitat (DOGV núm. 9324, de 25/04/2022). (<https://dogv.gva.es/es/resultat-dogv?signatura=2022/3454>)
- [Normativa] RESOLUCIÓN de 14 de abril de 2026, de la Conselleria de Industria, Turismo, Innovación y Comercio, por la que se establecen las BASES REGULADORAS para la concesión de ayudas al impulso a la internacionalización de las empresas de la Comunitat Valenciana afectadas por la dana 24. (<https://dogv.gva.es/es/resultat-dogv?signatura=2026/11104>)
- [Normativa] RESOLUCIÓN de 4 de mayo de 2026, de la Conselleria de Industria, Turismo, Innovación y Comercio, por la que se efectúa la CONVOCATORIA de ayudas al impulso a la internacionalización de las empresas de la Comunitat Valenciana afectadas por la DANA 24 para el ejercicio 2026. (<https://dogv.gva.es/es/resultat-dogv?signatura=2026/13288>)
- [Normativa] Extracto de la Resolución de 4 de mayo de 2026, de la Conselleria de Industria, Turismo, Innovación y Comercio, por la que se efectúa la convocatoria de ayudas al impulso a la internacionalización de las empresas de la Comunitat Valenciana afectadas por la DANA 24 para el ejercicio 2026. (<https://dogv.gva.es/es/resultat-dogv?signatura=2026/13381>)

## Enlaces

- Apartado "Ayudas y subvenciones" del área de Internacionalización de la página web de la Conselleria (<https://cindi.gva.es/es/web/internacionalizacion/ayudas-y-subvenciones>)

## SOLICITUD

---

### Plazo de presentación

Desde: 11/05/2026 hasta: 15/06/2026

Podrán solicitarse estas ayudas DESDE el día **11 de MAYO de 2026** HASTA el día **15 de JUNIO de 2026**, ambos incluidos (de acuerdo con la Resolución de convocatoria publicada en el DOGV núm. 10357, de 07/05/2026).

### \* IMPORTANTE:

Sólo serán admitidas las solicitudes que hayan sido grabadas en el registro electrónico de la Generalitat hasta las 23:59:59 horas del último día de plazo de presentación (hora oficial peninsular española).

### Formularios y documentación

La empresa solicitante debe presentar obligatoriamente a través del trámite telemático correspondiente a estas ayudas la siguiente documentación:

1. **SOLICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓN**, según modelo normalizado en un **PRIMER FORMULARIO WEB** disponible en el trámite telemático.

### \* Importante:

1.1. La presentación de la solicitud y la documentación que debe acompañarla se realizará **ÚNICAMENTE** de forma **TELEMÁTICA**.

No se tendrán en consideración aquellas solicitudes y documentación que no se hayan presentado de forma telemática y siguiendo el procedimiento de solicitud determinado en la correspondiente convocatoria.

**1.2.** Cada solicitante debe presentar UNA ÚNICA SOLICITUD de subvención, que implicará la aceptación de las bases reguladoras y las demás condiciones de la convocatoria.

En caso de presentar más de una solicitud solo se tendrá en cuenta la presentada en último lugar dentro del plazo de presentación de solicitudes, desestimándose automáticamente las anteriores.

**1.3.** Tanto la solicitud como el resto de documentación a presentar, a excepción de la relación de gastos de la cuenta justificativa, deben firmarse electrónicamente.

**1.4.** La persona declarante y firmante debe acreditar que en el momento de la presentación de la solicitud tiene representación suficiente para el acto.

El incumplimiento de esta obligación, de no subsanarse, dará lugar a que se le tenga por desistida de la solicitud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

**1.5.** En el formulario web de solicitud general de subvención deben cumplimentarse, entre otros, los siguientes datos y declaraciones:

a) Datos de DOMICILIACIÓN BANCARIA:

- En todo caso deben indicarse en el apartado 'Datos bancarios' del citado formulario web de solicitud los datos de la cuenta bancaria en la que, de resultar beneficiaria, la solicitante desea que se realice el pago del importe de la ayuda.

- Y, además, debe realizarse el trámite telemático de esta Sede Prop denominado "PROPER: Procedimiento para tramitar las altas, modificaciones y bajas de las domiciliaciones bancarias (Domiciliación bancaria). Trámite automatizado."(ver enlace directo a él en el apartado "Qué necesitas saber > Procedimientos relacionados" del presente trámite), en el caso de que no se hayan presentado los datos de domiciliación bancaria con anterioridad ante la Generalitat Valenciana, o si con posterioridad esos datos han experimentado cualquier variación.

\* Nota: aunque la empresa solicitante delegue en una asociación la presentación de la solicitud, el trámite telemático PROPER que, en su caso, deba realizarse se hará siempre por el/la representante legal de la empresa, no por el/la representante de la asociación.

b) DECLARACIÓN RESPONSABLE de ayudas de Estado obtenidas para los mismos costes subvencionables o con ayuda estatal para la misma medida de financiación de riesgo, a fin de comprobar que no se superan los límites del artículo 5.2 del Reglamento (UE) N°1407/2013.

c) DECLARACIÓN RESPONSABLE que acredite que la persona solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de persona beneficiaria establecidas en el artículo 13, apartados 3 y 3 bis, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

d) DECLARACIÓN RESPONSABLE de que todos los datos y declaraciones responsables son ciertos, y que la persona solicitante se compromete a destinar el importe de la subvención al cumplimiento de los objetivos y actividades que fundamenta la concesión de la subvención.

**2. DATOS detallados DE LA SOLICITANTE** necesarios para la tramitación de estas ayudas, según modelo normalizado en un **SEGUNDO FORMULARIO WEB** disponible en el trámite telemático.

\* **IMPORTANTE:**

En este segundo formulario web deben realizarse, entre otras, las siguientes declaraciones responsables:

- a) Declaración responsable de que la solicitante ha sido afectada por la DANA 24, indicando el número de expediente del Consorcio de Compensación de Seguros en caso de estar asegurada (o, si no lo está, aportando la documentación que acredite la afectación o los daños sufridos por la DANA 24: acta notarial, informe pericial, policial u otro documento emitido por entidades independientes que acredite los daños sufridos en el momento de presentar la solicitud).
- b) Declaración responsable de cumplimiento de la normativa sobre integración laboral de personas con discapacidad, o en su caso, de estar exento.
- c) Declaración responsable de los recursos humanos disponibles para la ejecución del plan de internacionalización.
- d) Declaración responsable del volumen de facturación y de exportación de la empresa en el ejercicio previo al de la correspondiente convocatoria.
- e) Declaración responsable del cumplimiento de los criterios funcionales o de interés social que, en su caso, se indiquen en este formulario, que deberán, además, acreditarse documentalmente.

**3. PROYECTO de ACTUACIÓN o ACTUACIONES REALIZADA/S** en el periodo subvencionable (según modelo normalizado en un **TERCER FORMULARIO WEB "PROYECTO DE ACTUACIONES INTDAN"**, disponible en el trámite telemático).

\* **IMPORTANTE:**

**3.1.** Las acciones y gastos subvencionables y su periodo de realización se indican detalladamente en el resuelto 5º de la Resolución de convocatoria.

**3.2.** Las actuaciones incluidas en el proyecto de actuación han de ser debidamente descritas y justificadas en la memoria de las actividades a realizar que ha de presentarse.

En concreto, en el caso de la participación en certámenes feriales internacionales, para cada una de las ferias debe indicarse el importe total de todos los conceptos de gasto.

**3.3.** En el tercer formulario web deben realizarse, entre otras, las siguientes declaraciones responsables:

a) En el caso de empresas vinculadas, declaración responsable de no haber solicitado en esta convocatoria, por parte de otra de las empresas del grupo, ayudas para productos (bienes y/o servicios) con el mismo nombre comercial.

b) Declaración responsable que acredite que la empresa solicitante cumple los plazos de pago previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

c) Declaración responsable sobre si esa empresa solicita o no una subvención por un importe superior a 30.000 euros y está o no en alguno de estos tres casos:

. Es una persona FÍSICA que, de acuerdo con la normativa contable, PUEDE presentar cuentas de pérdidas y ganancias abreviada

. Es una persona JURÍDICA que, de acuerdo con la normativa contable, PUEDE presentar cuentas de pérdidas y ganancias abreviada

. Es una persona JURÍDICA que, de acuerdo con la normativa contable, NO puede presentar cuentas de pérdidas y ganancias abreviada

\* Nota: si solicita una subvención por un importe superior a 30.000 euros y está en alguno de estos tres casos, deberá acreditar el cumplimiento de los plazos de pago previstos en la citada Ley 3/2004 por los medios de

prueba establecidos en el artículo 13.3 bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el punto 2.1.3 del resuelvo octavo de la Resolución de convocatoria.

**4. DOCUMENTACIÓN que debe acompañarse** a los tres formularios web (anexándola en el paso 3 - Documentar del trámite telemático):

**a)** Si en el FORMULARIO WEB de SOLICITUD DE SUBVENCIÓN SE HA OPUESTO a que la Conselleria competente en materia de internacionalización compruebe de forma directa, a través de certificados telemáticos, los datos de IDENTIDAD de la persona física solicitante, o bien de la/s persona/s física/s que actúe/n en nombre y representación de la persona (física o jurídica) suscribiendo la citada solicitud, deberá presentarse documentación acreditativa de la identidad de dicha/s persona/s (DNI, NIE o pasaporte).

Si de la comprobación efectuada por la Conselleria resultase alguna discordancia con los datos facilitados por el propio interesado, el órgano instructor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes para aclararla.

**b)** Si en el FORMULARIO WEB de SOLICITUD DE SUBVENCIÓN NO se ha AUTORIZADO a la Conselleria competente en materia de internacionalización para que obtenga de forma directa, a través de certificados telemáticos, la acreditación del NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL (NIF) y del DOMICILIO FISCAL de la persona jurídica solicitante, debe presentarse entonces la tarjeta de identificación fiscal.

\* Nota: ver lo indicado en la letra f).

**c)** Si en el FORMULARIO WEB de SOLICITUD DE SUBVENCIÓN NO se ha AUTORIZADO a la Conselleria competente en materia de internacionalización para que obtenga de forma directa, a través de certificados telemáticos, la acreditación del ALTA en el impuesto de actividades económicas (IAE) de la persona solicitante, debe presentarse entonces certificado expedido por la AEAT sobre el IAE o copia del alta censal en el IAE.

**d)** Si en el FORMULARIO WEB de SOLICITUD DE SUBVENCIÓN SE HA OPUESTO a que la Conselleria competente en materia de internacionalización obtenga de forma directa, a través de certificados telemáticos, la acreditación del NÚMERO DE TRABAJADORES DE LA EMPRESA POR CÓDIGO DE CUENTA DE COTIZACIÓN, entonces debe presentarse la Relación Nominal de Trabajadores.

**e)** Cuando la solicitante sea una persona jurídica, debe aportarse\*, ADEMÁS, escrituras de constitución y estatutos de la empresa actualizados, poderes de representación\*\*, en su caso, y acreditación de la inscripción en el Registro Mercantil o Registro correspondiente.

\* Nota 1: ver lo indicado en la letra f).

\*\* Nota 2: tener en cuenta lo indicado en el artículo 6.2 de la Resolución de bases reguladoras y en el apartado 2 del resuelvo sexto de la Resolución de convocatoria respecto a la obligación de tener representación suficiente para presentar la solicitud de subvención.

**f)** En el caso de que la documentación descrita en las letras precedentes ya obra en poder de la dirección general competente en materia de internacionalización, podrá aportarse declaración de vigencia (según modelo normalizado DECRVIG, disponible en el trámite telemático y que figura también como formulario de este trámite), siempre y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan y no hayan sufrido variación alguna.

**g)** Si **NO** se ha presentado reclamación ante el Consortio de Compensación de Seguros (y, por tanto, no puede indicarse su número de expediente), entonces debe aportarse también acta notarial, informe pericial, policial u otro documento emitido por entidades independientes que acredite la afectación o los daños sufridos por la DANA 24.

\* **Importante:** en el caso de que esta documentación ya obrase en poder de la dirección general en materia de internacionalización por haber sido beneficiaria de estas ayudas en su convocatoria 2025, no será necesario volver a aportarla, pero deberá indicarse el número de expediente INTDAN en que se presentó.

**h)** Modelo normalizado CONDPYME (disponible en el trámite telemático y también como formulario de este trámite), a efectos de declarar la condición de empresa.

**i)** MEMORIA DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR en el plan de promoción, con indicación de los resultados previstos, en formato libre PDF.

La memoria debe indicar el objeto de la empresa, así como desarrollar de forma exhaustiva el plan de promoción internacional de la empresa y todas las actuaciones recogidas en el proyecto de actuación y los resultados previstos.

\* **IMPORTANTE:** las acciones que no se describan y justifiquen en la memoria **NO** serán subvencionadas.

**j)** Documentación ACREDITATIVA del cumplimiento de los CRITERIOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL que, en su caso, se hayan indicado en el segundo formulario web del trámite telemático.

**k)** Acreditación del importe, procedencia y aplicación de los fondos propios y de otras subvenciones e ingresos con los que vayan a financiarse las actuaciones.

A tal fin, la persona beneficiaria presentará una declaración responsable detallada en el modelo normalizado establecido al efecto, denominado "DECFINPY", disponible en el trámite telemático y también como formulario de este trámite.

**l)** DECLARACIÓN RESPONSABLE de ayudas de MINIMIS concedidas por cualquier proyecto a la solicitante durante cualquier periodo de 3 años, con indicación del organismo, convocatoria, ejercicio e importe concedido; o, en su caso, declaración de no haber recibido ninguna. (Esta declaración se presentará según modelo normalizado incluido como formulario de este trámite y también disponible en el trámite telemático, denominado "MINIMIS - Declaración de ayudas de minimis").

Las ayudas de minimis se considerarán concedidas en el momento en que se confiera a la empresa el derecho legal a recibir la ayuda en virtud del régimen jurídico nacional aplicable, con independencia de la fecha de pago de la ayuda de minimis a la empresa.

\* **IMPORTANTE:**

Sólo se podrán conceder nuevas ayudas de minimis tras haber comprobado que ello no dará lugar a que el importe total de las ayudas concedidas a la empresa beneficiaria sobrepase el límite máximo de 300.000 euros durante cualquier período de tres años, establecido en el Reglamento (UE) 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023.

Las empresas vinculadas se considerarán una única empresa a efectos de la aplicación de la norma de minimis, de acuerdo con el artículo 2.2 del citado Reglamento (UE) 2023/2831.

m) La restante documentación que, en su caso, deba presentarse de acuerdo con lo previsto en las bases reguladoras y en la convocatoria de estas ayudas.

4. La Dirección General competente en materia de internacionalización podrá recabar de la solicitante la aportación adicional de otros documentos o datos aclaratorios que estime necesarios para resolver sobre la solicitud presentada.

5. A efectos de cualquier aclaración, se ha elaborado una GUÍA de la convocatoria disponible en el apartado "Ayudas y subvenciones" del área de Internacionalización de la página web de la Conselleria competente en esa materia (enlace directo a ella en el apartado "Qué necesitas saber > Qué es > Enlaces" de este trámite).

- MINIMIS. DECLARACIÓN DE AYUDAS MINIMIS
- CONDPYME. DECLARACIÓN DE LA CONDICIÓN DE PYME
- DECRVIG. DECLARACIÓN DE VIGENCIA
- DECFINPY. DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE FINANCIACIÓN DE LAS ACTUACIONES (PYMES)

## Forma de presentación

### Telemática

1. La PRESENTACIÓN de la solicitud y de la documentación anexa requerida para la obtención de estas ayudas SÓLO puede realizarse MEDIANTE EL TRÁMITE TELEMÁTICO DE SOLICITUD de este trámite.

2. Para esa presentación telemática, la persona solicitante (física o jurídica) deberá disponer de un sistema de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basado en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». Entre estos sistemas se admiten el DNle (DNI electrónico), los certificados emitidos por la FNMT y por la ACCV, el sistema Clave-firma del Estado (únicamente para las personas físicas) y, en general, todos los aceptados por la Plataforma @firma

Más información en: <https://sede.gva.es/es/sistemas-d-identificacio-i-signatura-acceptat>

3. Pueden realizarse trámites POR VÍA TELEMÁTICA ante la Administración de la Generalitat Valenciana:

a) Directamente por la persona solicitante.

b) O actuando en representación de otra persona:

- Bien utilizando un certificado electrónico de representante.

- O bien sin utilizar un certificado electrónico de representante, en cuyo caso la persona representada debe inscribir previamente esa representación en el REGISTRO DE REPRESENTANTES de la ACCV (ver información disponible en los apartados "Qué necesitas saber > Procedimientos relacionados" y "Ayuda > Enlaces de interés" del presente trámite).

Sin esa inscripción previa, además de no quedar acreditada su representación, no se recibirá nada en la Carpeta Ciudadana de la persona presentadora.

4. Haciendo clic en el botón SOLICITUD > PRESENTACIÓN AUTENTICADA (destacado más abajo y también tras pulsar el botón "TRAMITAR" al inicio de este trámite), accederá al trámite telemático, que le permitirá cumplimentar y firmar los formularios web, anexar la documentación cumplimentada y firmada digitalmente que deba aportar y realizar la presentación telemática de todo ello, obteniendo el correspondiente justificante de registro, que posteriormente estará también disponible, junto al número de expediente abierto, en su Carpeta Ciudadana (ver apartados "Ayuda > Enlaces de interés" y "Ayuda > Preguntas frecuentes" de este trámite).

5. Respecto a los DOCUMENTOS A ANEXAR:

- Es recomendable que, en primer lugar, reúna todos los documentos a presentar y los cumplimente, firme y guarde electrónicamente en su ordenador o dispositivo, de modo que posteriormente pueda incorporarlos en el Paso DOCUMENTAR del trámite telemático.

- **IMPORTANTE:** todos los documentos deben incorporar las firmas digitales de la/s persona/s o entidad/es que los suscriban.

- En este trámite de la Sede Prop:

\* En el apartado denominado "Tramitación > Solicitud > Documentación" aparece el listado de documentos a presentar.

\* Y en su subapartado "Formularios" y en el apartado "Qué necesitas saber > Formularios" (además de en el propio trámite telemático) existen modelos normalizados y rellenables de algunos de esos documentos. Si existe modelo normalizado, el documento debe presentarse en él, y si no existe, debe ser creado o recabado por la persona solicitante para poderlos adjuntar a su solicitud telemática.

- En el trámite telemático se indica el tamaño máximo permitido de los documentos a anexar y sus posibles formatos o extensiones (pdf, doc, odt, xls, ods, zip, etc.). Compruébelos antes de anexar los documentos.

6. Dispone de **MÁS INFORMACIÓN** sobre la tramitación telemática en la Generalitat Valenciana en el correspondiente enlace directo del apartado "Ayuda > Preguntas frecuentes" de este trámite.

Si sigue necesitando ayuda, comuníquelo según se indica en los apartados "Qué necesitas saber > Qué es > Observaciones" y "Ayuda > Preguntas frecuentes" de este trámite.

#### **Acceso con autenticación**

[https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=AYUDAS\\_DANAINT&version=1&idioma=es&idProcGuc=105416&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=AYUDAS_DANAINT&version=1&idioma=es&idProcGuc=105416&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR)

## **TRAMITACIÓN**

---

### **Información de tramitación**

1. **PRESENTACIÓN** de forma **obligatoriamente TELEMÁTICA** DE LA SOLICITUD Y DE LA DOCUMENTACIÓN ANEXA REQUERIDA para la obtención de estas ayudas.

\* **IMPORTANTE:**

- Los formularios web de solicitud y de proyecto de actuación (junto con la documentación anexa exigida) han de cumplimentarse y firmarse utilizando el trámite telemático diseñado para estas ayudas, disponible en este trámite de la Sede Prop.

- Tanto la solicitud como el resto de documentación a presentar, a excepción de la relación de gastos de la cuenta justificativa, deberán firmarse electrónicamente.

- No se tendrán en consideración aquellas solicitudes y documentación que no se hayan presentado de forma telemática y siguiendo el procedimiento de solicitud determinado en la correspondiente convocatoria

- La presentación de la solicitud supondrá la aceptación de las bases reguladoras y la convocatoria, así como la declaración de veracidad de toda la información que se presente.

### **2. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES**

2.1. Cuando la solicitud no reúna los requisitos señalados en la legislación en materia de procedimiento administrativo, o no se acompañe la documentación que resulte exigible, o se considere necesaria para resolver, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de 10 días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en la citada legislación.

2.2. Los requerimientos que se realicen se registrarán por lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 23 del Decreto 54/2025, de 15 de abril, del Consell, de simplificación administrativa y transformación digital.

2.3. La subsanación o aportación de documentación requerida se realizará MEDIANTE el TRÁMITE TELEMÁTICO de la Sede Prop denominado "Aportación de documentación a un expediente abierto de ayudas de la Conselleria de Industria, Turismo, Innovación y Comercio" (no siendo válida la documentación presentada en cualquier otro formato), cuyo enlace directo está disponible:

- En el apartado "Qué necesitas saber > Procedimientos relacionados" de este trámite
- Y también directamente en el apartado "Tramitación > Subsanación > Forma de presentación" (concretamente en el botón "SUBSANACIÓN > PRESENTACIÓN AUTENTICADA", destacado al final de ese apartado)

### **3. COMISIÓN DE VALORACIÓN**

3.1. Examinadas las solicitudes, aquellas que cumplan y acrediten los requisitos serán evaluadas por una Comisión de valoración (con la composición prevista en el artículo 12 de la Resolución de bases reguladoras), que elaborará las correspondientes propuestas de concesión y denegación de las ayudas y determinación de sus cuantías.

3.2. Tras evaluar todas las solicitudes admitidas a trámite, el órgano instructor elevará la propuesta motivada de resolución al órgano competente para resolver.

### **4. RESOLUCIÓN**

4.1. Corresponde a la persona titular de la Conselleria competente en materia de internacionalización, u órgano en quien delegue, dictar la resolución que:

- Será motivada, debiendo en todo caso quedar acreditados los fundamentos por los que se adopte.
- Acordará tanto el otorgamiento de las subvenciones, como la desestimación y la no concesión, por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida.
- Determinará el importe concedido, así como el régimen de recursos.
- Deberá hacer constar, que la ayuda concedida es una ayuda de minimis con arreglo al Reglamento (UE) 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023.

4.2. El procedimiento de concesión de las subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, en la forma descrita en el artículo 14.1 de la Resolución de bases reguladoras y el resuelto decimotercero de la Resolución de convocatoria.

4.3. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución que proceda será de TRES MESES a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Transcurrido el plazo sin que haya recaído resolución, se entenderá desestimada la solicitud de concesión de la ayuda, en los términos previstos en la legislación en materia de procedimiento administrativo común, sin perjuicio de que subsista la obligación legal de la Administración de resolver expresamente sobre la petición formulada.

4.4. Ver también lo indicado en el apartado "Tramitación > Resolución" de este trámite de la Sede Prop.

### **5. PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN**

Las subvenciones concedidas serán publicadas:

- En el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV), en cumplimiento de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones con expresión de la convocatoria, del programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiarias, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención.
- En la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) en el plazo de veinte días hábiles a partir de la concesión de la ayuda.
- En el Portal de Transparencia de la Generalitat Valenciana (GVAOberta), con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarias.
- Y en el portal web de la conselleria competente en materia de internacionalización, directorio Internacionalización (ver enlace directo en el apartado "Qué necesitas saber > Procedimientos relacionados" de este trámite).

## 6. JUSTIFICACIÓN Y PAGO

Atender a lo indicado en los apartados "Tramitación > Resolución > Cuantía y cobro" y "Tramitación > Justificación" de este trámite de la Sede Prop, de acuerdo con lo previsto en los artículos 16 y 19 de la Resolución de bases reguladoras y los resueltos decimoséptimo y decimoctavo de la Resolución de convocatoria.

### Criterios de valoración

Para el otorgamiento de las subvenciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios, que serán valorados individualmente para cada caso y de acuerdo con lo previsto en el **RESUELVO UNDÉCIMO** de la Resolución de convocatoria:

**a)** Características de la empresa solicitante y medios disponibles para llevar a cabo el proyecto de internacionalización: hasta 25 puntos, de acuerdo con:

- Tamaño de la empresa: hasta 10 puntos.
- Disponibilidad de recursos humanos para una correcta ejecución del plan de internacionalización: hasta 5 puntos.
- Empresas ubicadas en municipios con riesgo de despoblamiento, en el ámbito de la Comunitat Valenciana, conforme a los criterios establecidos por la Ley 5/2023, de 13 de abril: 5 puntos.
- Empresas intensivas en gas o electricidad: 5 puntos.

**b)** Grado de internacionalización de la empresa: hasta 20 puntos.

**c)** Adecuación de la memoria a los objetivos y finalidades previstos en la convocatoria, dirigidos al impulso de la internacionalización de las empresas valencianas y la promoción de sus productos (bienes y/o servicios): hasta 20 puntos, de acuerdo con:

- Calidad y coherencia entre el objeto de la convocatoria y las acciones a realizar en el plan de internacionalización desarrollado en la memoria: hasta 10 puntos.
- Contratación de nuevo personal cualificado para ejecutar el plan de internacionalización de la empresa: 5 puntos.
- Fomento de la paridad en los recursos humanos disponibles para la ejecución del plan de internacionalización: 5 puntos.

d) Esfuerzo diversificador de las actuaciones contempladas en la memoria, tanto en el número de acciones como en el número de mercados: hasta 25 puntos, de acuerdo con:

- Número de acciones: máximo 15 puntos.

- Número de mercados: máximo 10 puntos.

e) Criterios de responsabilidad social previstos en el apartado e) del resuelto undécimo de la Resolución de convocatoria: hasta 10 puntos.

## Órganos tramitación

- Dirección General de Emprendimiento e Internacionalización  
C/ DE LA DEMOCRACIA, 77. CIUDAD ADVA. 9 DE OCTUBRE -TORRE 2  
46018 València (València/Valencia)

## RESOLUCIÓN

---

### Obligaciones

Las previstas en el artículo 3 de la Resolución de bases reguladoras y en el resuelto 3º de la Resolución de convocatoria.

### Observaciones

De acuerdo con el resuelto decimosexto de la Resolución de convocatoria, la resolución de concesión o desestimación pone fin a la vía administrativa y contra ella podrá interponerse potestativamente, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución correspondiente, o recurso contencioso administrativo ante la sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución correspondiente, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### Cuantía y cobro

#### Procedimiento

#### 1. CUANTÍA DE LA AYUDA

1.1. Estas ayudas podrán alcanzar un máximo del 100% del gasto subvencionado, en función de las disponibilidades presupuestarias.

1.2. Se establece en **100.000,00 EUROS** el **PRESUPUESTO MÁXIMO** ELEGIBLE A SOLICITAR POR CADA EMPRESA. Este límite operará sobre el total de acciones solicitadas.

1.3. Para la concesión de estas ayudas se establece el prorrateo entre los expedientes beneficiarios para determinar la cuantía de la subvención. Este prorrateo o reparto proporcional del crédito se realizará de la forma descrita en el apartado 2 del resuelto duodécimo de la Resolución de convocatoria.

#### 2. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS

Se ajustará a lo previsto en el artículo 9 de la Resolución de bases reguladoras, teniendo especialmente en cuenta que estas ayudas son incompatibles con las ayudas al impulso a la internacionalización de las empresas exportadoras de la Comunitat Valenciana (INTPRM) para el ejercicio 2026, para los mismos gastos y periodo subvencionable.

### **3. JUSTIFICACIÓN**

Debe atenderse a lo indicado en el apartado "Tramitación > Justificación" de este trámite de la Sede Prop, de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Resolución de bases reguladoras y el resuelto decimoséptimo de la Resolución de convocatoria.

### **4. PAGO**

Se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 19 de la Resolución de bases reguladoras y el resuelto decimoctavo de la Resolución de convocatoria.

### **5. REINTEGRO Y MINORACIÓN**

Se registrarán por lo establecido en el artículo 21 de la Resolución de bases reguladoras y el resuelto decimonoveno de la Resolución de convocatoria.

### **6. PLAN DE CONTROL**

Se ajustará a lo previsto en el artículo 20 de la Resolución de bases reguladoras y el resuelto vigésimo de la Resolución de convocatoria.

## **Plazo máximo resolución**

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución que proceda será de TRES MESES a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Transcurrido el plazo sin que haya recaído resolución, se entenderá desestimada la solicitud de concesión de la ayuda, en los términos previstos en la legislación en materia de procedimiento administrativo común, sin perjuicio de que subsista la obligación legal de la Administración de resolver expresamente sobre la petición formulada.

## **Órganos resolución**

- Conselleria de Industria, Turismo, Innovación y Comercio  
PL. GABRIEL MIRÓ, 7  
03001 Alacant/Alicante (Alacant/Alicante)

## **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO**

Potestativo de reposición

**Efecto silencio** Desestimatorio

**Agota vía administrativa** Si

## **Sanciones**

Las previstas en el artículo 22 de la Resolución de bases reguladoras.

## JUSTIFICACIÓN Y COBRO

---

### Objeto

1. La justificación de estas ayudas se realizará de acuerdo con la modalidad de CUENTA JUSTIFICATIVA con aportación de justificantes de gasto, en los términos previstos en el resuelvo decimoséptimo de la Resolución de convocatoria.

Deberá quedar acreditado el cumplimiento del objeto de la subvención, las obligaciones en materia de transparencia, así como veracidad de gastos incluidos en la relación de gastos de la cuenta justificativa (modelo normalizado en formato Excel denominado "RELGADAN").

2. La presentación de la documentación justificativa debe realizarse MEDIANTE EL TRÁMITE TELEMÁTICO de la Sede Prop denominado "Aportación de documentación de JUSTIFICACIÓN a un expediente abierto de ayudas o subvenciones de la Conselleria de Industria, Turismo, Innovación y Comercio", cuyo enlace directo está disponible:

- En el apartado "Qué necesitas saber > Procedimientos relacionados" de este trámite.

- Y también directamente en el botón "JUSTIFICACIÓN > PRESENTACIÓN AUTENTICADA" (destacado más abajo) de este apartado "Tramitación > Justificación".

### 3. PAGO de la subvención:

- La tramitación del pago de la subvención se iniciará tras la justificación de los gastos en la forma prevista en el artículo 19 de la Resolución de bases reguladoras y en el resuelvo decimoctavo de la Resolución de convocatoria.

- El pago se efectuará de una sola vez, mediante transferencia bancaria a la cuenta de la que sea titular la beneficiaria y que se encuentre dada de alta en el Sistema de Información Presupuestaria de la Generalitat.

### Plazo de presentación

Hasta: 10/11/2026

El plazo de presentación de la documentación justificativa de estas ayudas finalizará el día 10 de NOVIEMBRE de 2026, inclusive.

### Formularios y documentación

1. Las beneficiarias de estas ayudas deben presentar la siguiente documentación justificativa prevista en el resuelvo decimoséptimo de la Resolución de convocatoria:

a) MEMORIA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, con indicación de los resultados obtenidos, en formato libre PDF.

La memoria debe indicar el objeto de la empresa, así como desarrollar de forma exhaustiva el plan de promoción internacional de la empresa y todas las actuaciones recogidas en el proyecto de actuación y los resultados obtenidos.

Asimismo, esta memoria deberá recoger en soporte fotográfico la justificación material de aquellas actuaciones realizadas (fotografías de los espacios alquilados en certámenes feriales, publicidad en medios extranjeros, material publicitario).

\* IMPORTANTE: las acciones que NO se describan y justifiquen en la memoria NO serán subvencionadas.

**b) RELACIÓN DE GASTOS REALIZADOS Y EFECTIVAMENTE PAGADOS con motivo del proyecto subvencionado, que se considerará como cuenta justificativa, en el modelo normalizado en formato EXCEL denominado "RELGADAN - Relación de gastos de la cuenta justificativa (INTDAN)" (disponible en el trámite telemático y también como formulario de este trámite), en el que deberán constar con detalle todos los gastos subvencionables en que se ha incurrido para la realización de las actuaciones apoyadas por esta subvención, con identificación del concepto, la entidad acreedora, documento, su importe y fecha de emisión y pago.**

**\* IMPORTANTE:**

- Atender al detalle de gastos y su justificación incluido en los apartados 3.c), 3.d) y 3.e) del resuelto decimoséptimo de la Resolución de convocatoria.
- En caso de haber participado en certámenes feriales internacionales debe tenerse en cuenta lo previsto en el apartado 2.2 del resuelto octavo de la Resolución de convocatoria.
- **NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA** las facturas que **NO** se encuentren incluidas en el citado formulario RELGADAN (modelo normalizado en formato Excel de relación de gastos de la cuenta justificativa establecido al efecto), **NI** aquellas que no tengan un reflejo en el plan de internacionalización de la empresa presentado en la memoria.
- Se aceptarán los gastos realizados en el periodo subvencionable siempre que hayan sido pagados a la fecha establecida como plazo máximo de justificación y en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

**c) JUSTIFICANTES DE LOS GASTOS REALIZADOS y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA de SU PAGO, de conformidad con lo previsto en el apartado 3.f) del resuelto decimoséptimo de la Resolución de convocatoria.**

**\* IMPORTANTE:**

- Atender también a lo previsto en los apartados 3.c), 3.d) y 3.e) del citado resuelto decimoséptimo de la Resolución de convocatoria.
- Los justificantes de los gastos realizados y la documentación acreditativa de su pago se presentarán de forma correlativa, PARA CADA UNA DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS, es decir, cada factura deberá ir acompañada de su justificante de pago a continuación y en un solo archivo.
- Cuando el pago se haya realizado en moneda distinta del euro, se justificará el cambio de moneda del día del cargo en cuenta.
- Si la documentación acreditativa de los gastos realizados estuviera redactada en idiomas distintos al castellano, valenciano, inglés o francés, la persona solicitante deberá aportar traducción de dicha documentación al castellano o valenciano. La empresa deberá certificar la veracidad de la traducción aportada. En caso de no presentarse traducida no se tendrá en cuenta.

**d) De conformidad con lo establecido en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2007, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público para el contrato menor, la persona solicitante deberá pedir como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores/as, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.**

La elección entre las ofertas presentada deberá aportarse en la justificación de la subvención concedida, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica mas ventajosa.

e) Acreditación del importe, procedencia y aplicación de los fondos propios y de otras subvenciones e ingresos con los que hayan sido financiadas las actuaciones.

A tal fin, la persona beneficiaria presentará una declaración responsable detallada en el modelo normalizado establecido al efecto, denominado "DECFINPY", disponible en el trámite telemático y también como formulario de este trámite.

2. La dirección general competente en materia de internacionalización podrá requerir la información adicional que en cada caso estime necesaria para acreditar el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención.

3. El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención en los términos de tiempo y forma exigidos en la Resolución de convocatoria, así como la insuficiente justificación de la misma llevará aparejada la minoración o revocación de la ayuda, según el procedimiento establecido en el artículo 21 de la Resolución de bases reguladoras.

- RELGADAN. RELACIÓN DE GASTOS DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA (INTDAN)
- DECFINPY. DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE FINANCIACIÓN DE LAS ACTUACIONES (PYMES)

#### Forma de presentación

##### Acceso con autenticación

[https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=JUST\\_AYUDAS\\_ESTER&version=1&idioma=es&idProcGuc=105416&idSubfaseGuc=JUSTIFICACION&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=JUST_AYUDAS_ESTER&version=1&idioma=es&idProcGuc=105416&idSubfaseGuc=JUSTIFICACION&idCatGuc=PR)

## SUBSANACIÓN

---

### Objeto

La subsanación o aportación de documentación debe realizarse MEDIANTE EL TRÁMITE TELEMÁTICO de la Sede Prop denominado "Aportación de documentación a un expediente abierto de ayudas de la Conselleria de Industria, Turismo, Innovación y Comercio", cuyo enlace directo está disponible:

- En el apartado "Qué necesitas saber > Procedimientos relacionados" de este trámite.
- Y también directamente en el botón "SUBSANACIÓN > PRESENTACIÓN AUTENTICADA" de este apartado "Tramitación > Subsanación", subapartado "Forma de presentación" (destacado más abajo).

#### Forma de presentación

##### Acceso con autenticación

[https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM\\_APD\\_SUGUS&version=2&idioma=es&idProcGuc=105416&idSubfaseGuc=SUBSANACION&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_APD_SUGUS&version=2&idioma=es&idProcGuc=105416&idSubfaseGuc=SUBSANACION&idCatGuc=PR)

## AYUDA

---

## Dudas sobre el trámite

### Dónde consultar dudas sobre el trámite

· [dg\\_internacionalizacion@gva.es](mailto:dg_internacionalizacion@gva.es)

### Problemas informáticos

· [Formulario de consulta](#)