



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria de Indústria,
Turismo, Innovación y Comercio

**DIRECCIÓN GENERAL DE EMPRENDIMIENTO E
INTERNACIONALIZACIÓN**

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INTERNACIONALIZACIÓN



GUÍA CONVOCATORIA INTDAN 2026

**AYUDAS AL IMPULSO A LA INTERNACIONALIZACIÓN
DE LAS EMPRESAS DE LA COMUNITAT VALENCIANA
AFECTADAS POR LA DANA 24**

ÍNDICE

1. NOVEDADES 2026	3
2. EMPRESAS BENEFICIARIAS	4
3. FASES Y PLAZOS	6
3.1 FASE DE SOLICITUD. Plazo de solicitud	6
Plazo de ejecución de las acciones	
3.2 FASE DE JUSTIFICACIÓN. Plazo para la presentación de la justificación	6
4. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA	7
4.1. FASE DE SOLICITUD	<u>8</u>
1. IMPRESO DE SOLICITUD NORMALIZADO	9
2. PROYECTO DE ACTUACIÓN	10
2.1. MODELO 036 DECLARACION CENSAL	12
2.2. ACTA NOTARIAL, INFORME PERICIAL, POLICIAL U OTRO DOCUMENTO QUE ACREDITE LOS DAÑOS	12
3. DECLARACIÓN DE MINIMIS	13
4. MODELO DE DECLARACIÓN DE CONDICIÓN DE PYME	14
5. DECLARACIÓN DE VIGENCIA	17
7. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE FINANCIACIÓN DE LA ACTUACIÓN	18
8.1. MEMORIA DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR	19
10. CERTIFICADO EMPRESA AUDITORA.LEY MOROSIDAD	20
11. CLÁUSULAS SOCIALES	21
12. DOMICILIACIÓN BANCARIA	22
4.2. FASE DE JUSTIFICACIÓN	8
6. RELGADAN. RELACIÓN DE GASTOS DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA	23
7. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE FINANCIACIÓN DE LA ACTUACIÓN. DECFINPY	24
8.2. MEMORIA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS	25
9. JUSTIFICANTE DE LOS GASTOS REALIZADOS	
5. ACCIONES APOYABLES, GASTOS SUBVENCIONABLES Y JUSTIFICACIÓN	<u>27</u>
1.- PARTICIPACIÓN EN CERTÁMENES FERIALES INTERNACIONALES.	28
2- GASTOS DE ALOJAMIENTO Y DESPLAZAMIENTO PARA LA ASISTENCIA A FERIAS, SHOWROOMS, CONGRESOS O SIMILARES, Y MISIONES COMERCIALES.	29
3.- ACCIONES DE MARKETING PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN PROMOCIÓN INTERNACIONAL.	30

4.- SERVICIOS PROFESIONALES RELACIONADOS CON EL PROCESO DE REGISTRO, VIGILANCIA DE MARCA U OTROS SERVICIOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL FUERA DE ESPAÑA.	32
5.- GASTOS DERIVADOS DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y REGISTRO NECESARIOS PARA LA COMERCIALIZACIÓN INTERNACIONAL DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS.	33
6.- GASTOS POR NUEVA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CUALIFICADO PARA EJECUTAR EL PLAN DE INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EMPRESA	34
7.- GASTOS DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA EMPRESA EN NUEVAS COMPETENCIAS DIGITALES PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN O PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN COMERCIO INTERNACIONAL.	35
8.- GASTOS POR SERVICIOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS INTERNACIONALES Y REDES EMPRESARIALES.	36
9.- GASTOS DE CONSULTORÍA ESTRATÉGICA	37
10.- GASTOS DE GESTIÓN DE TRÁMITES LEGALES O ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA LA OPERATIVA Y CONSOLIDACIÓN DE OTROS MERCADOS.	38
11.- DERIVADO DEL CONFLICTO DE IRAN, GASTOS NO CORRIENTES E IMPREVISIBLES ASUMIDOS POR LA EMPRESA VALENCIANA	39
12.- OTROS SERVICIOS Y GASTOS POR ACTIVIDADES QUE PERMITAN LA CAPTACIÓN Y/O CONSOLIDACIÓN DE CLIENTELA EN EL EXTRANJERO, NO CONTEMPLADAS EN LOS APARTADOS ANTERIORES.	40
13.- NO SUBVENCIONABLE	41

6. ENLACES 42

1. NOVEDADES 2026

Las empresas afectadas por la DANA 24, que fueron beneficiarias de la convocatoria INTDAN/2025 y/o soliciten ayudas en la convocatoria INTDAN/2026, **no podrán ser beneficiarias de las ayudas INTPRM/2026.**

NUEVAS ACCIONES APOYABLES:

Acción 9. GASTOS DE CONSULTORÍA ESTRATÉGICA

El importe máximo que se puede solicitar por cada tipo de consultoría será de 5.000€ debiéndose presentar contrato e informe de resultados con el plan de acción calendarizado y presupuestado, así como declaración de no vinculación de la empresa/persona consultora con la empresa a la que presta sus servicios.

a) Consultoría estratégica para la definición o revisión de la estrategia exportadora de la empresa, consultoría estratégica sobre digitalización de la actividad internacional (incluyendo marketing digital, canales on-line de comercialización en el exterior, inteligencia artificial aplicada a la internacionalización, etc.) y/o consultoría estratégica dirigida al diseño, desarrollo y posicionamiento de la marca en los mercados internacionales.

b) Consultoría estratégica sobre compra pública internacional.

c) Consultoría estratégica o contratación de servicios profesionales necesarios para la constitución de filial o sucursal de la empresa en el exterior (asesoramiento legal, fiscal y/o laboral, RRHH, o inmobiliario, entre otros).

d) Consultoría estratégica sobre cualquier otro aspecto no reflejado en los puntos anteriores, especializado de la internacionalización de las empresas, como aquella asociada a la financiación internacional, logística, etc.

Solo serán subvencionados, los servicios de consultoría estratégica si el objeto social y actividad empresarial de dicha persona física(consultor) o jurídica(consultoría) contempla los fines, objeto o ámbito de actividad para el que se solicita subvención. No se tendrán en cuenta los gastos propuestos de personas que no cumplan con tal exigencia de capacidad que deberá acreditarse en la solicitud.

Acción 10. GASTOS DE GESTIÓN DE TRÁMITES LEGALES O ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA LA OPERATIVA Y CONSOLIDACIÓN EN OTROS MERCADOS.

Acción 11. DERIVADO DEL CONFLICTO DE IRAN gastos no corrientes e imprevisibles, asumidos por la empresa valenciana, tales como gastos extras de ocupaciones y estadía en los puertos; gastos por cancelaciones de despacho; gastos de movimiento de contenedores y remoción en las terminales; otros gastos no corrientes e imprevisibles similares a los anteriores. Las fechas de estas facturas deberán ser posteriores al 1 de marzo de 2026.

Todos los contratos aportados como justificación de cualquier acción, sólo serán válidos si están firmados electrónicamente

SOLICITUD MODIFICACIÓN PROYECTO TRAS CONCESIÓN

Si durante la ejecución del proyecto se producen circunstancias imprevisibles en el momento de la solicitud que modifiquen el proyecto presentado, podrá solicitar a la Dirección General de Emprendimiento e Internacionalización la autorización de su modificación. Se entenderá concedida la autorización en caso de no notificarse la resolución en el plazo de un mes desde la presentación de la solicitud.

Las solicitudes de autorización de la modificación, en ningún caso, podrán suponer un incremento en el importe de la ayuda concedida. No será admitida ninguna modificación de la actuación subvencionada que comprometa el fin para el que se concedió la ayuda o cuando, como resultado de dicha modificación, se modifiquese la valoración del proyecto.

Las empresas beneficiarias deberán atender los siguientes criterios para poder solicitar la autorización de la modificación del proyecto:

- a) La solicitud deberá explicar expresamente las causas de la modificación y justificar que no se alteran esencialmente el objeto ni la finalidad de la subvención concedida.
- b) La modificación debe solicitarse de forma inmediata a la aparición de sus causas y, en todo caso, con anterioridad a la finalización del plazo de ejecución.
- c) En la solicitud de modificación, se presentará una tabla comparativa entre todos los gastos aprobados con la subvención y los gastos reales del proyecto final a ejecutar en caso de aprobarse la modificación. Los gastos resultantes deben mantener su condición de gastos subvencionables de acuerdo con esta convocatoria.

2. EMPRESAS BENEFICIARIAS

- 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. También se consideran el colectivo profesional autónomo y las cooperativas.

- Las empresas beneficiarias deberán cumplir los siguientes requisitos:

1.- Tener su domicilio social, fiscal o lugar de actividad en los municipios de la Comunitat Valenciana afectados por la DANA 24, y que se recogen en el anexo II de la resolución. La acreditación del domicilio social y fiscal se realizará, bien autorizando de forma expresa a la conselleria competente en materia de internacionalización para su comprobación, de conformidad con la normativa en materia de simplificación administrativa, o bien mediante la aportación de la documentación correspondiente, tal y como se indica en el resuelto 8. En todo caso, para la acreditación del lugar de actividad deberá presentarse el modelo 036. Declaración censal de empresarios, profesionales y retenedores.

2.- Haber sido afectadas por la DANA 24. Para acreditar este extremo, en caso de estar asegurados, deberán indicar el número de expediente del Consorcio de Seguros y, en caso contrario, mediante la presentación de acta notarial, informe pericial, policial u otro documento emitido por entidades independientes que acredite los daños sufridos en el momento de presentar la solicitud.

En el caso de que esta documentación ya obrase en poder de la dirección general en materia de internacionalización por haber sido beneficiaria en la convocatoria 2025 deberá indicar el número de expediente INTDAN en que se presentó la documentación.

- 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.
- Las empresas beneficiarias han de contar con productos (bienes y/o servicios) propios, marca propia, y exportar y promocionar sus productos en el exterior.
- Las empresas beneficiarias han de realizar acciones promocionales para incrementar y consolidar su presencia en los mercados internacionales.
- Las empresas afectadas por la DANA 24 sólo podrán solicitar a través de esta convocatoria los gastos subvencionables desde el 1 de noviembre de 2025 al 31 de octubre de 2026.

SE EXCLUYEN en esta convocatoria

- Las corporaciones, asociaciones, fundaciones y colegios profesionales.
- Las comunidades de bienes y las sociedades civiles sin personalidad jurídica, así como las administraciones públicas y su sector público instrumental.
- 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 "modelo de declaración de la condición de pyme".
- Empresas beneficiarias que no cuenten con productos (bienes y/o servicios) propios, marca propia.
- 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.
- Este régimen de ayudas no puede aplicarse a aquellas empresas que operen en los sectores determinados en el marco del Reglamento (UE) núm. 2831/2023 de la Comisión, 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):
 - a) Empresas dedicadas a la producción primaria de productos de la pesca y de la acuicultura;
 - b) Empresas dedicadas a la transformación y comercialización de productos de la pesca y de la acuicultura, cuando el importe de la ayuda se determine en función del precio o de la cantidad de productos adquiridos o comercializados;
 - c) Empresas dedicadas a la producción primaria de productos agrícolas;
 - d) Empresas dedicadas a la transformación y comercialización de productos agrícolas, en uno de los supuestos siguientes:
 - cuando el importe de la ayuda se determine en función del precio o de la cantidad de dichos productos adquiridos a productores primarios o comercializados por las empresas interesadas,
 - cuando la ayuda se supedite a su repercusión, total o parcial, a los productores primarios;
 - e) Actividades relacionadas con la exportación a terceros países o a Estados miembros, en concreto las ayudas directamente vinculadas a las cantidades exportadas, al establecimiento y la explotación de una red de distribución o a otros gastos corrientes relacionados con la actividad exportadora;
 - f) Ayudas condicionadas a la utilización de productos y servicios nacionales frente a los productos y servicios importados.
- No podrán obtener la condición de entidad beneficiaria 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. 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, que exceptúa el requisito de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social.
- Estas ayudas son incompatibles con las ayudas al Impulso a la internacionalización de las empresas exportadoras de la Comunitat Valenciana para el ejercicio 2026, para los mismos gastos y periodo subvencionable.

3. FASES Y PLAZOS

3.1 FASE DE SOLICITUD. Plazo de solicitud

El plazo de solicitud es desde el día 11 de mayo hasta el 15 de junio de 2026, ambos incluidos.

La solicitud de las subvenciones se realizará únicamente de forma telemática, a través del trámite de solicitud diseñado a tal efecto: www.gva.es/es/proc105416

Plazo de ejecución de las acciones

Es el periodo de tiempo disponible por las entidades beneficiarias para realizar las actividades que hayan sido objeto de subvención, así como para la ejecución del gasto detallado en la relación de gastos de la cuenta justificativa presentado por la entidad.

Tendrán la consideración de acciones apoyables las realizadas entre el 1 de noviembre de 2025 y el 31 de octubre de 2026, así como los gastos generados por los mismos, atendiendo en todo caso a las particularidades señaladas en cada una de ellas y siempre que queden debidamente descritas y justificadas en la memoria aportada.

Los gastos realizados deberán estar abonados máxime el 10 de noviembre de 2026, día de la finalización del periodo de justificación.

3.2 FASE DE JUSTIFICACIÓN. Plazo para la presentación de la justificación

Las entidades beneficiarias deberán presentar la documentación justificativa de la realización de los proyectos subvencionados hasta el 10 de noviembre de 2026, inclusive.

La justificación de las subvenciones concedidas se realizará únicamente de forma telemática, a través del trámite de justificación que se concretará en la resolución de concesión de ayudas.

4. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

En esta convocatoria la documentación se presenta en dos fases: primero en la fase de solicitud y una vez resuelta esta fase, en la de justificación. Impresos asociados en:

www.gva.es/es/proc105416

4.1. FASE DE SOLICITUD

CUMPLIMENTACIÓN en el trámite telemático de:

1. IMPRESO DE SOLICITUD NORMALIZADO

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE ACTUACIÓN

DOCUMENTACION OBLIGATORIA con la solicitud:

2.1 MODELO 036 DECLARACION CENSAL

[2.2- ACTA NOTARIAL, INFORME PERICIAL, POLICIAL U OTRO DOCUMENTO QUE ACREDITE LOS DAÑOS, O HACER CONSTAR EN LA SOLICITUD EL NÚMERO DE EXPEDIENTE INTDAN 2025 DONDE SE APORTÓ.](#)

3.- DECLARACIÓN DE MINIMIS.MINIMIS

4.- MODELO DE DECLARACIÓN DE CONDICIÓN DE PYME. CONDPYME **TAMBIÉN LAS GRANDES EMPRESAS.**

5.- DECLARACIÓN DE VIGENCIA. DECRVIG

7.- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE FINANCIACIÓN DE LA ACTUACIÓN. DECFINPY

8.1- MEMORIA DE LAS ACTUACIONES A REALIZAR

DOCUMENTACION LEGAL EMPRESA OBLIGATORIA SI NO HAY DOC 5.- DECLARACION VIGENCIA O SI NO SE AUTORIZA A ESTA CONSELLERIA A COMPROBAR ESTA INFORMACIÓN (de conformidad con el resuelto octavo, apartado 1.2 de la convocatoria)

5.1.- PODERES actualizados REPRESENTANTE LEGAL

5.2.- NIF SOLICITANTE/ TARJETA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL

5.3.- ACTA O ESCRITURA CONSTITUCIÓN y ESTATUTOS actualizada

DOCUMENTACION OBLIGATORIA SI SE MARCA EN SOLICITUD

11.1.- DECLARACIÓN EMPRESA MEDIDAS DE CORRESPONSABILIDAD Y CONCILIACIÓN

11.2.- DECLARACIÓN EMPRESA MEDIDAS MEJORA CONDICIONES SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

11.3.- CONTRATOS FORMALIZADOS PERSONAS SITUACIÓN O RIESGO EXCLUSIÓN SOCIAL, CEE O EMPRESAS INSERCIÓN O PERSONAS DISCAPACIDAD. IGUAL O SUP. 33%.

11.4.- PORCENTAJE IGUAL O SUPERIOR MUJERES CARGOS DIRECCIÓN O EJECUTIVOS DE LA EMPRESA o PLAN IGUALDAD VISADO

11.5.- CERTIFICADO MEDIOAMBIENTAL EMPRESA

12.- CERTIFICADO EMPRESA AUDITORA (CUMPLIMIENTO LEY MOROSIDAD)

4.2. FASE DE JUSTIFICACIÓN

DOCUMENTACION OBLIGATORIA con la justificación:

6.- RELACIÓN DE GASTOS DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA. RELGADAN

7.- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE FINANCIACIÓN DE LA ACTUACIÓN. DECFINPY

8.2- MEMORIA DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS

9.- JUSTIFICANTES DE LOS GASTOS REALIZADOS

DOCUMENTACION OBLIGATORIA en caso de alta nueva o modificación cuenta corriente

13.- DOMICILIACIÓN BANCARIA. JUSTIFICANTE TRÁMITE PROPER

Los datos personales que se recaban por las consellerias de la Generalitat y las entidades de su sector público instrumental son tratados respetando lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante, RGPD), y lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, LOPDGDD).

4.1. FASE DE SOLICITUD

1. IMPRESO DE SOLICITUD NORMALIZADO Y PLAZOS

La SOLICITUD se cumplimenta y firma, utilizando el trámite telemático diseñado para estas ayudas, que está disponible en la Guía PROP de la Generalitat: www.gva.es/es/proc105416

Quien presente la solicitud deberá disponer de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada, bien con el certificado reconocido de entidad (personas jurídicas), o bien con el certificado reconocido para la ciudadanía (persona física), ambos emitidos por la Autoritat de Certificació de la Comunitat Valenciana, DNI electrónico, certificados de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, así como los certificados reconocidos incluidos en la Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación establecidos en España, publicada en la sede electrónica del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo.

En el caso de utilizar un certificado digital de una persona actuando en representación de otra persona (física o jurídica), se deberá inscribir previamente en el Registro de representantes ante la Generalitat para la realización de trámites por vía telemática, cuya información está disponible en: <https://www.gva.es/es/proc17168>

Si en el formulario web de solicitud de subvención se ha denegado a esta conselleria la autorización para que compruebe, de forma directa y por medios 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 una persona jurídica suscribiendo la citada solicitud, deberá presentarse documentación acreditativa de la identidad dicha/s persona/s (DNI, NIE o pasaporte).

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

Cuando se trate de una persona jurídica se deberá aportar, además, documentación acreditativa e identificativa de la misma, consistente en:

- fotocopia de la escritura de constitución/estatutos actualizada, poderes de representación en su caso, y acreditación de la inscripción en el Registro Mercantil o Registro correspondiente
- fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal.

El **PLAZO** de presentación de solicitudes es **desde el 11 de mayo y hasta el 15 de junio de 2026**, ambos incluidos.

Ante cualquier **incidencia informática** al acceder a la plataforma web, el sistema no responde o no reconoce el certificado digital, y transcurridos diversos intentos en diferentes momentos, hay que ponerse en contacto con los servicios informáticos de la GVA y enviarles una captura de pantalla del error que aparece en el ordenador, explicando la consulta correspondiente al siguiente correo: generalitat_en_red@gva.es

2- PROYECTO DE ACTUACIÓN

El PROYECTO DE ACTUACIÓN se cumplimenta según modelo normalizado en FORMULARIO WEB, disponible en el trámite telemático y se descarga como documento junto a la solicitud.

En el PROYECTO DE ACTUACIÓN, se refleja el importe total de cada acción solicitada, con la suma de todos los importes por acción.

A- DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

En este apartado, **es necesario cumplimentar** las DECLARACIONES RESPONSABLES de:

- Tamaño de la empresa; Volumen de exportación y de facturación de la empresa en el ejercicio previo al de la correspondiente convocatoria.
- Personas disponibles para la ejecución del plan de internacionalización.
- Si la entidad cuenta con personal contratado y, por tanto, está inscrita y tiene obligación frente a la Seguridad Social.
- N° de trabajadores por cuenta ajena.
- Cumplimiento de la normativa sobre integración laboral de personas con discapacidad, o en su caso, de estar exento.
- Número de personas con discapacidad en plantilla.

C. ACCIONES DEL PLAN DE INTERNACIONALIZACIÓN

Las acciones solicitadas y el importe total solicitado **deberán tener su reflejo en la Memoria de actividades a realizar.**

Se han de incluir sólo las acciones por las que se solicita subvención. El importe solicitado no puede ser cero (0.00).

El importe solicitado es la cuantía que se solicita en esta convocatoria y servirá de base para el cálculo de la subvención; es el importe total de todas las acciones, siempre que la acción solicitada no haya sido subvencionada por otros organismos diferentes. En el caso que la acción solicitada haya sido subvencionada por diferentes organismos, el importe solicitado en esta convocatoria deberá descontar las cuantías recibidas; el límite máximo a solicitar será el importe no subvencionado por otros organismos. En ningún caso la suma de todas las subvenciones recibidas podrá superar el coste de la acción solicitada.

Sobre el importe solicitado, que como máximo podrá ser de 100.000€ para el conjunto de actuaciones, se aplicará el reparto proporcional establecido en la convocatoria del año correspondiente.

D. CLAÚSULAS SOCIALES

Si la persona solicitante declara y marca cualquiera de ellas, es necesario presentar documentación acreditativa del cumplimiento de los CRITERIOS FUNCIONALES O SOCIALES:

Compromiso de aplicar para la plantilla medidas concretas de corresponsabilidad y conciliación de la vida personal, laboral y familiar, que superen lo establecido legal convencionalmente, especialmente cuando se trate de personas trabajadoras con discapacidad/diversidad funcional o que tengan a su cuidado a personas con discapacidad/diversidad funcional o en situación de dependencia. **Para su valoración, la empresa deberá especificar detalladamente las medidas de conciliación previstas.**

Compromiso de mejorar las condiciones de seguridad y salud laboral respecto de las establecidas legalmente y en el Plan de prevención de riesgos laborales. **Para su valoración, la empresa deberá especificar detalladamente las medidas previstas.**

Tener contratos formalizados con personas en situación o riesgo de exclusión social, centros especiales de empleo o empresas de inserción o un % superior al mínimo legal exigible de personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33% en su plantilla. **Para su valoración deberán presentar documentación que acredite esta contratación, contrato y certificado de discapacidad del personal empleado.**

Porcentaje igual o superior de mujeres en cargos de dirección o ejecutivos de la empresa, dispone de un plan de igualdad visado, o se compromete a tenerlo antes del plazo máximo de justificación de gastos, o se dispone de un plan de igualdad visado en caso de que legalmente no sea exigible legalmente. **Para su valoración deberá presentar declaración responsable del organigrama de la empresa y/o el visado del plan de igualdad.**

Certificación medioambiental de la empresa. **Para su valoración se deberá presentar documentación acreditativa del certificado.**

E.- DECLARACIONES RESPONSABLES

La persona solicitante DECLARA bajo su responsabilidad que:

- 1 – En el caso de empresas vinculadas, no se ha solicitado en esta convocatoria, por parte de otra de las empresas del grupo, ayudas para productos y/o servicios con el mismo nombre comercial.
- 2 – Ha cumplido el objeto de la subvención, ha cumplido con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1/2022, de 13 de abril, de la Generalitat, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana, y los gastos realizados en la ejecución de las actuaciones subvencionadas, son los que se relacionan en la Relación de gastos de la cuenta justificativa.
- 3 – 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.

Es necesario rellenar, SI solicita o NO una subvención por un importe superior a 30.000 euros y EN CASO AFIRMATIVO marcar:

- Si es una persona FÍSICA que, de acuerdo con la normativa contable, PUEDE presentar cuentas de pérdidas y ganancias abreviada
- Si es una persona JURÍDICA que, de acuerdo con la normativa contable, PUEDE presentar cuentas de pérdidas y ganancias abreviada
- Si es una persona JURÍDICA que, de acuerdo con la normativa contable, NO puede presentar cuentas de pérdidas y ganancias abreviada

***** IMPORTANTE:** 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.

2.1 MODELO 036 DECLARACION CENSAL

El Modelo 036. Censo de empresarios, profesionales y retenedores - Declaración censal de alta, modificación y baja, es necesario para acreditar el lugar de actividad de la empresa, y que deberá ubicarse en alguno de los municipios de la Comunitat Valenciana afectados por la DANA 24 (ver Anexo II de la Resolución de las bases y convocatoria). [Resultado DOGV - Generalitat Valenciana 2025_22104_es.pdf](#)

2.2- ACTA NOTARIAL, INFORME PERICIAL, POLICIAL U OTRO DOCUMENTO QUE ACREDITE LOS DAÑOS

Para acreditar haber sido afectadas por la DANA 24, en caso de estar asegurados, deberán indicar el número de expediente del Consorcio de Seguros y, en caso contrario, mediante la presentación de acta notarial, informe pericial, policial u otro documento emitido por entidades independientes que acredite los daños sufridos en el momento de presentar la solicitud. En el caso de que esta documentación ya obrase en poder de la dirección general en materia de internacionalización por haber sido beneficiaria en la convocatoria 2025 deberá indicar el número de expediente INTDAN en que se presentó la documentación.

3. DECLARACIÓN DE MINIMIS

La DECLARACIÓN DE MINIMIS se rellena y presenta según modelo normalizado establecido al efecto, que está disponible en el trámite telemático, y también como impreso asociado en www.gva.es/es/proc105416: SOLICITUD > DOCUMENTACIÓN > Impresos asociados.

Pueden ser consultados en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas: <https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/concesiones/minimis>

Obtención del Certificado de minimis:

<https://webpub2.igae.hacienda.gob.es/accesoremoto/frmExecAPP.aspx?code=BDNSCRT&TA=ANO>

Nuevos Reglamentos *de minimis* a partir del día 1 de enero de 2024:

- Reglamento (UE) 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*: <http://data.europa.eu/eli/reg/2023/2831/oj>
- Reglamento (UE) 2023/2832 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* concedidas a empresas que prestan servicios de interés económico general: <http://data.europa.eu/eli/reg/2023/2832/oj>

4. MODELO DE DECLARACIÓN DE CONDICIÓN DE PYME

Este documento deberá ser presentado **por todas las empresas solicitantes** (PYMEs y GRANDES EMPRESAS)

El MODELO DE DECLARACIÓN DE CONDICIÓN DE PYME, se rellena y presenta según modelo normalizado establecido al efecto, que está disponible en el trámite telemático y también como impreso asociado en www.gva.es/es/proc105416: SOLICITUD > DOCUMENTACIÓN > Impresos asociados.

En el apartado A. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA rellenar casillas de principales directivos.

En el apartado B. TIPO DE EMPRESA, marque el tipo de empresa de que se trate, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 3 del Anexo I del Reglamento (UE) N° 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.

Las categorías de empresa son las siguientes:

Autónoma: es aquella empresa que es completamente independiente o que tiene una o más participaciones minoritarias (cada una de ellas inferior al 25 %) en otras empresas.

Asociada: si las participaciones en otras empresas ascienden como mínimo al 25 % pero no superan un 50 %, se considera que existe una relación entre empresas asociadas.

Vinculada: se considera empresa vinculada a aquella cuyas participaciones en otras empresas superan el umbral del 50 %.

Todos los datos serán los correspondientes al último ejercicio contable cerrado y se calcularán sobre una base anual. Se tendrán en cuenta a partir de la fecha en la que se cierren las cuentas. El total de volumen de negocios se calculará sin el impuesto sobre el valor añadido (IVA) ni tributos indirectos. En empresas de nueva creación que no hayan cerrado aún sus cuentas, se utilizarán datos basados en estimaciones fiables realizadas durante el ejercicio financiero.

Si tiene dudas sobre el tipo de empresa PYME consulte la guía del usuario Pyme en este enlace: [Guía del usuario sobre la definición del concepto de pyme](#)

Los apartados C. EMPRESA AUTÓNOMA, D. EMPRESA ASOCIADA y E. EMPRESA VINCULADA, se rellenarán atendiendo al tipo de empresa de que se trate y según se haya indicado en el apartado anterior (B. TIPO DE EMPRESA).

Los apartados correspondientes a las casillas: VOLUMEN DE NEGOCIOS Y BALANCE GENERAL, deben presentarse **en miles de euros**.

DETERMINACIÓN DE LOS DATOS DE LAS EMPRESAS (PERÍODO DE REFERENCIA, EFECTIVOS E IMPORTES FINANCIEROS)

1.- Datos a tener en cuenta para calcular los efectivos, los importes financieros y el período de referencia

1.1. Los datos seleccionados para el cálculo del personal y los importes financieros serán los correspondientes al último ejercicio contable cerrado y se calcularán sobre una base anual. Se tendrán en cuenta a partir de la fecha en la que se cierren las cuentas.

En empresas de nueva creación que no hayan cerrado aún sus cuentas, se utilizarán datos basados en estimaciones fiables realizadas durante el ejercicio financiero.

1.2. El total de volumen de negocios se calculará sin el impuesto sobre el valor añadido (IVA) ni tributos indirectos.

1.3. Cuando una empresa, en la fecha de cierre de las cuentas, constate que se han excedido en un sentido o en otro, y sobre una base anual, los límites de efectivos o financieros enunciados en el artículo 2, esta circunstancia solo le hará adquirir o perder la calidad de mediana o pequeña empresa, o de microempresa, si este exceso se produce en dos ejercicios consecutivos.

2.- Efectivos (UTA)

2.1. Los efectivos de una empresa corresponden al número de unidades de trabajo anual (UTA), es decir, al número de personas que trabajan en la empresa en cuestión o por cuenta de dicha empresa a tiempo completo durante todo el año de que se trate.

El trabajo de las personas que no trabajan todo el año, o trabajan a tiempo parcial, independientemente de la duración de su trabajo, o el trabajo estacional se computarán como fracciones de UTA.

No se contabilizará la duración de los permisos de maternidad o de los permisos parentales.

2.2. En los efectivos se incluirán las categorías siguientes:

a) asalariados;

b) personas que trabajen para la empresa, que tengan con ella un vínculo de subordinación y estén asimiladas a asalariados con arreglo al Derecho nacional;

c) propietarios que dirijan su empresa;

d) socios que ejerzan una actividad regular en la empresa y disfruten de ventajas financieras por parte de la empresa.

Los aprendices o alumnos de formación profesional con contrato de aprendizaje o formación profesional no se contabilizarán dentro de los efectivos.

3.- Determinación de los datos de la empresa

3.1. En el caso de las empresas autónomas, los datos, incluidos los efectivos, se determinarán únicamente sobre la base de las cuentas de dicha empresa.

3.2. Los datos, incluidos los efectivos, de una empresa con empresas asociadas o vinculadas se determinarán sobre la base de las cuentas y demás datos de la empresa, o bien, si existen, sobre la base de las cuentas consolidadas de la empresa, o de las cuentas consolidadas en las cuales la empresa esté incluida por consolidación.

A los datos contemplados en el párrafo primero se agregarán los datos de las posibles empresas asociadas con la empresa en cuestión, situadas en posición inmediatamente anterior o posterior a esta. La agregación será proporcional al porcentaje de participación en el capital o en los derechos de voto (el más elevado de estos dos porcentajes). En caso de participaciones cruzadas, se aplicará el porcentaje más elevado.

A los datos contemplados en los párrafos primero y segundo se añadirá el 100 % de los datos de las empresas que puedan estar directa o indirectamente vinculadas a la empresa en cuestión y que no hayan sido incluidas en las cuentas por consolidación.

3.3. A efectos de la aplicación del apartado 3.2, los datos de las empresas asociadas con la empresa en cuestión han de proceder de las cuentas, consolidadas si existen, y de los demás datos, a los cuales se habrá de añadir el 100 % de los datos de las empresas vinculadas a estas empresas asociadas, salvo si sus datos contables ya se hubiesen incluido por consolidación.

A efectos de la aplicación del apartado 3.2, los datos de las empresas vinculadas a la empresa en cuestión han de proceder de sus cuentas, consolidadas si existen, y de los demás datos. A estos se habrán de agregar proporcionalmente los datos de las empresas que puedan estar asociadas a estas empresas vinculadas, situadas en posición inmediatamente anterior o posterior a estas, salvo si se hubieran incluido ya en las cuentas consolidadas en una proporción por lo menos equivalente al porcentaje definido en el apartado 3.2, párrafo segundo.

3.4. Cuando en las cuentas consolidadas no consten los efectivos de una empresa dada, se calcularán incorporando de manera proporcional los datos relativos a las empresas con las cuales la empresa esté asociada, y añadiendo los relativos a las empresas con las que esté vinculada.

Guía del usuario sobre la definición del concepto de pyme <https://ec.europa.eu/docsroom/documents/42921>

Comunicación de la Comisión. Ejemplo de declaración sobre la información relativa a la condición de PYME de una empresa (2003/C 118/03):

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=CELEX%3A52003XC0520%2802%29>

5. DECLARACIÓN DE VIGENCIA. DECRVIG

La DECLARACIÓN DE VIGENCIA, se rellena y presenta según modelo normalizado establecido al efecto, que está disponible en el trámite telemático y también como impreso asociado en www.gva.es/es/proc105416: SOLICITUD > DOCUMENTACIÓN > Impresos asociados.

En el caso de que la documentación ACREDITATIVA DE LA PERSONA JURÍDICA (fotocopia de la escritura de constitución/estatutos actualizada, poderes de representación en su caso, y acreditación de la inscripción en el Registro Mercantil o Registro correspondiente, así como fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal) ya obre en poder de la Dirección General de Emprendimiento e Internacionalización, podrá aportarse el DOCUMENTO DECLARACIÓN DE VIGENCIA, según modelo normalizado, **indicando el número de expediente INTPRM o INTDAN en el que fue aportada, siempre y cuando no hayan transcurrido más de cinco años** desde la finalización del procedimiento al que corresponda y no haya sufrido variación alguna, ; si así fuere, presentar de nuevo:

5.1 PODERES ACTUALIZADOS REPRESENTANTE LEGAL

5.2 TARJETA CIF DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

5.3 ACTA O ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN Y ESTATUTOS ACTUALIZADA

7. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE FINANCIACIÓN DE LA ACTUACIÓN

La DECLARACIÓN RESPONSABLE DE FINANCIACIÓN DE LA ACTUACIÓN, se rellena y presenta según modelo normalizado establecido al efecto, que está disponible en el trámite telemático y también como impreso asociado en https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=105416 SOLICITUD > DOCUMENTACIÓN > Impresos asociados.

Es una declaración responsable detallada como acreditación del importe, procedencia y aplicación de los fondos propios y de otras subvenciones e ingresos con los que hayan sido financiadas las actuaciones.

En el apartado B, DECLARACIÓN, en la tabla de PROCEDENCIA DE LA FINANCIACIÓN:

1. Son FONDOS PROPIOS, siempre que no se hayan recibido OTRAS SUBVENCIONES PARA LA MISMA ACTUACIÓN con las que hayan sido financiadas las actuaciones realizadas.
2. Si se han recibido otras subvenciones para la misma actuación, deben indicarse todas.

8.1 MEMORIA DE ACTUACIONES A REALIZAR

La MEMORIA de las actividades a realizar (formato libre PDF) incluirá los siguientes apartados:

A.- BREVE DESCRIPCIÓN Y OBJETO DE LA EMPRESA

B.- DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EMPRESA Y ACTUACIONES

C.- RESULTADOS PREVISTOS

A.- Breve descripción y objeto de la empresa, aclarando muy concretamente cual es/son, el/los productos/servicios PROPIOS (marca propia), que promociona la empresa en materia de internacionalización, esto es, localizarse en otro/s país/es del mundo, que no sea su país de origen, exportar a otro país del mundo. (Internacionalizar= Posicionar tus productos/servicios en los mercados exteriores, prestar tus servicios a clientela de fuera de España para un mercado distinto del español).

B.- Desarrollo exhaustivo del plan de internacionalización de la empresa y todas las actuaciones recogidas en el proyecto de actuación.

C.- Resultados PREVISTOS de las actuaciones a realizar.

10. CUMPLIMIENTO LEY MOROSIDAD (CERTIFICADO EMPRESA AUDITORA)

Las personas jurídicas que, de acuerdo con la normativa contable no pueden presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada han de presentar:

- Certificación emitida por auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas que contenga una transcripción desglosada de la información en materia de pagos descrita en la memoria de las últimas cuentas anuales auditadas, cuando de ellas se desprenda que se alcanza el nivel de cumplimiento de los plazos de pago establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, determinado en este apartado, en base a la información requerida por la disposición adicional tercera de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre. Esta certificación será válida hasta que resulten auditadas las cuentas anuales del ejercicio siguiente.
- En el caso de que no sea posible emitir el certificado al que se refiere el punto anterior, «Informe de Procedimientos Acordados», elaborado por un auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, que, en base a la revisión de una muestra representativa de las facturas pendientes de pago a proveedores de la sociedad a una fecha de referencia, concluya sin la detección de excepciones al cumplimiento de los plazos de pago de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, o en el caso de que se detectasen, éstas no impidan alcanzar el nivel de cumplimiento requerido en el último párrafo de este apartado.

11. CLAUSULAS SOCIALES

11.1.- DECLARACIÓN EMPRESA MEDIDAS DE CORRESPONSABILIDAD Y CONCILIACIÓN

Compromiso de aplicar para la plantilla medidas concretas de corresponsabilidad y conciliación de la vida personal, laboral y familiar, que superen lo establecido legal. **Para su valoración, la empresa deberá aportar documento donde se especifiquen detalladamente las medidas de conciliación previstas.**

11.2.- COMPROMISO MEJORAR CONDICIONES SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

Compromiso de mejorar las condiciones de seguridad y salud laboral respecto de las establecidas legalmente y en el Plan de prevención de riesgos laborales. **Para su valoración, la empresa deberá aportar documento donde se especifiquen detalladamente las medidas previstas.**

11.3.- CONTRATOS FORMALIZADOS PERSONAS SITUACIÓN O RIESGO EXCLUSIÓN SOCIAL, CEE O EMPRESAS INSERCIÓN O PERSONAS DISCAPACIDAD. IGUAL O SUP. 33%

Tener contratos formalizados con personas en situación o riesgo de exclusión social, centros especiales de empleo o empresas de inserción o un % superior al mínimo legal exigible de personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33% en su plantilla. **Para su valoración deberán presentar documentación que acredite esta contratación, contrato y certificado de discapacidad del personal empleado.**

11.4.- PORCENTAJE IGUAL O SUPERIOR MUJERES CARGOS DIRECCIÓN O EJECUTIVOS DE LA EMPRESA o PLAN IGUALDAD VISADO

Porcentaje igual o superior de mujeres en cargos de dirección o ejecutivos de la empresa o un plan de igualdad visado, en caso de que no sea exigible legalmente. **Para su valoración deberá presentar declaración responsable del organigrama de la empresa y/o el visado del plan de igualdad.**

11.5.- CERTIFICADO MEDIOAMBIENTAL EMPRESA

Certificación medioambiental de la empresa. **Para su valoración se deberá presentar documentación acreditativa del certificado.**

DOMICILIACIÓN BANCARIA. JUSTIFICANTE TRÁMITE PROPER

Desde el 5 de julio de 2022 es obligatorio aportar los datos de la domiciliación bancaria cumplimentando el trámite telemático a través del siguiente enlace al PROPER, tanto para altas nuevas como para modificación de cuenta corriente: Procedimiento para tramitar las altas, modificaciones y bajas de las domiciliaciones bancarias (Domiciliación bancaria). Trámite automatizado:

[PROPER: Procedimiento para tramitar las altas, modificaciones y bajas de las domiciliaciones bancarias \(Domiciliación bancaria\). Trámite automatizado.](#)

La aportación de los datos bancarios mediante dicho trámite es requisito para poder solicitar la subvención.

4.2. FASE DE JUSTIFICACIÓN

La empresa beneficiaria deberá realizar el proyecto objeto de subvención en la forma descrita en la solicitud y en la correspondiente memoria, y de manera que se cumpla la finalidad de la ayuda, respetando los costes indicados en la memoria descriptiva, por los importes que en ella se especifiquen.

NOVEDAD: Si durante la ejecución del proyecto se producen circunstancias imprevisibles en el momento de la solicitud que modifiquen el proyecto presentado, podrá solicitar a la Dirección General de Emprendimiento e Internacionalización la autorización de su modificación. Se entenderá concedida la autorización en caso de no notificarse la resolución en el plazo de un mes desde la presentación de la solicitud.

Las solicitudes de autorización de la modificación, en ningún caso, podrán suponer un incremento en el importe de la ayuda concedida. No será admitida ninguna modificación de la actuación subvencionada que comprometa el fin para el que se concedió la ayuda o cuando, como resultado de dicha modificación, se modifiquese la valoración del proyecto.

Las empresas beneficiarias deberán atender los siguientes criterios para poder solicitar la autorización de la modificación del proyecto:

- a) La solicitud deberá explicar expresamente las causas de la modificación y justificar que no se alteran esencialmente el objeto ni la finalidad de la subvención concedida.
- b) La modificación debe solicitarse de forma inmediata a la aparición de sus causas y, en todo caso, con anterioridad a la finalización del plazo de ejecución.
- c) En la solicitud de modificación, se presentará una tabla comparativa entre todos los gastos aprobados con la subvención y los gastos reales del proyecto final a ejecutar en caso de aprobarse la modificación. Los gastos resultantes deben mantener su condición de gastos subvencionables de acuerdo con esta convocatoria.

6. RELACIÓN DE GASTOS DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA. RELGADAN

La RELACIÓN DE GASTOS DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA, se rellena necesariamente en el formato EXCEL establecido al efecto, que está disponible en el trámite telemático y también como impreso asociado en www.gva.es/es/proc105416: SOLICITUD > DOCUMENTACIÓN > Impresos asociados.

Es la relación de todas las actuaciones realizadas apoyadas por esta subvención y con indicación de cada uno de los gastos incurridos, con identificación de la entidad acreedora y del documento, su importe y fecha de emisión, manifestando expresamente que se ha cumplido el objeto de la subvención.

No se valorarán aquellas facturas que no se encuentren incluidas en el modelo normalizado de RELACIÓN DE GASTOS 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 para llevar a cabo las acciones siempre que hayan sido pagados a la fecha establecida como plazo máximo de justificación de gastos.

Los importes totales de la hoja RESUMEN deben coincidir exactamente con los que se recojan en la resolución de concesión de las ayudas, o los importes modificados autorizados por la Dirección General de Emprendimiento e Internacionalización.

7. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE FINANCIACIÓN DE LA ACTUACIÓN

La DECLARACIÓN RESPONSABLE DE FINANCIACIÓN DE LA ACTUACIÓN, se rellena y presenta según modelo normalizado establecido al efecto, que está disponible en el trámite telemático y también como impreso asociado en www.gva.es/es/proc105416 SOLICITUD > DOCUMENTACIÓN > Impresos asociados.

Es una declaración responsable detallada como acreditación del importe, procedencia y aplicación de los fondos propios y de otras subvenciones e ingresos con los que hayan sido financiadas las actuaciones.

En el apartado B, DECLARACIÓN, en la tabla de PROCEDENCIA DE LA FINANCIACIÓN:

- Son FONDOS PROPIOS, siempre que no se hayan recibido OTRAS SUBVENCIONES PARA LA MISMA ACTUACIÓN con las que hayan sido financiadas las actuaciones realizadas.
- Si se han recibido otras subvenciones para la misma actuación, deben indicarse todas.

8.2 MEMORIA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

La MEMORIA justificativa de las actividades realizadas (formato libre PDF) incluirá los siguientes apartados:

A.- BREVE DESCRIPCIÓN Y OBJETO DE LA EMPRESA

B.- DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE PROMOCIÓN INTERNACIONAL DE LA EMPRESA Y ACTUACIONES REALIZADAS

C.- RESULTADOS OBTENIDOS

A.- Breve descripción y objeto de la empresa, aclarando muy concretamente cuál es/son, el/los productos/servicios PROPIOS (marca propia), que promociona la empresa en materia de internacionalización, esto es, localizarse en otro/s país/es del mundo, que no sea su país de origen, exportar a otro país del mundo. (Internacionalizar= Posicionar tus productos/servicios en los mercados exteriores, prestar tus servicios a clientela de fuera de España para un mercado distinto del español).

B.- Desarrollo exhaustivo del plan de promoción internacional de la empresa y todas las actuaciones recogidas en el proyecto de actuación, con JUSTIFICACIÓN gráfica y material en soporte electrónico de las actuaciones realizadas en las que sea factible (fotografías de los espacios alquilados en certámenes feriales/online, de las visitas de prospección, visitas comerciales a empresas, del material, folletos promocionales, catálogos, etiquetas, cartelería, muestras, publicidad en medios extranjeros, propaganda, material publicitario, página web...). Justificar así mismo, los gastos realizados para llevar a cabo cada actuación si no quedara explícito en los conceptos de las correspondientes facturas. En el caso de que una acción no aparezca justificada en la MEMORIA no será tenida en cuenta.

C.- Resultados obtenidos de las actuaciones realizadas.

9. JUSTIFICANTE DE LOS GASTOS REALIZADOS

Es necesario adjuntar *en un documento en pdf*, los justificantes de los gastos realizados y la documentación acreditativa de su pago:

Se presentarán siguiendo el orden del documento, RELACIÓN DE GASTOS DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA, y de forma correlativa en UN SOLO DOCUMENTO PDF, todas las facturas (ordenadas por acciones según cada hoja Excel y en el orden de esta) y a continuación de cada una de las facturas, el justificante de su pago (recibos, transferencias o cargos bancarios o, en su caso, copia de los efectos mercantiles entregados a la entidad proveedora o acreedora).

Cuando el pago se haya realizado en moneda distinta del euro, se justificará el cambio de moneda del día del cargo en cuenta.

En caso de que la documentación acreditativa de los gastos realizados esté redactada en idiomas distintos al castellano, valenciano, inglés o francés, la persona beneficiaria deberá aportar traducción de dicha documentación al castellano o valenciano. La empresa deberá certificar la veracidad de la traducción aportada.

De conformidad con lo previsto en el artículo Art 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 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector público para el contrato menor,(inferior a 15.000€) el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción 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 los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención(fecha de publicación).**

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.”

La documentación acreditativa de las ofertas solicitadas a los proveedores debe incluir la firma electrónica de tales proveedores, de manera que permita constatar que la solicitud y las ofertas presentadas se han realizado/aportado con carácter previo a la selección de estos.

No se aceptan facturas de gasto de 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.

5. ACCIONES APOYABLES, GASTOS SUBVENCIONABLES Y JUSTIFICACIÓN

Tendrán la consideración de acciones apoyables las establecidas en los siguientes apartados, realizadas entre el 1 de noviembre de 2025 y el 31 de octubre de 2026, debiendo acompañarse de la documentación justificativa, estar debidamente descritas y justificadas en la memoria, e incluirse las correspondientes facturas en la relación de gastos establecida al efecto.

1.- PARTICIPACIÓN EN CERTÁMENES FERIALES INTERNACIONALES.

2.- GASTOS DE ALOJAMIENTO Y DESPLAZAMIENTO PARA LA ASISTENCIA A FERIAS, SHOWROOMS, CONGRESOS O SIMILARES Y MISIONES COMERCIALES.

3.- ACCIONES DE MARKETING PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE PROMOCIÓN INTERNACIONAL.

3.1 Publicidad en medios extranjeros.

3.2 Material promocional para el mercado internacional, tanto en formato físico como digital.

4.- Servicios profesionales relacionados con el proceso de REGISTRO DE MARCA Y VIGILANCIA U OTROS SERVICIOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL fuera de España, a excepción de las tasas.

5.- CERTIFICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y REGISTRO NECESARIOS PARA LA COMERCIALIZACIÓN INTERNACIONAL DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, incluidas las tasas.

6.- 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

10. GASTOS DE GESTIÓN DE TRÁMITES LEGALES O ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA LA OPERATIVA Y CONSOLIDACIÓN DE OTROS MERCADOS

11. DERIVADO DEL DEL CONFLICTO DE IRAN, GASTOS NO CORRIENTES E IMPREVISIBLES, ASUMIDOS POR LA EMPRESA VALENCIANA.

12.- OTROS SERVICIOS Y GASTOS POR ACTIVIDADES QUE PERMITAN LA CAPTACIÓN Y/O CONSOLIDACIÓN DE CLIENTELA EN EL EXTRANJERO, NO CONTEMPLADAS EN LOS APARTADOS ANTERIORES.

13. NO SUBVENCIONABLES.

MUY IMPORTANTE: LA OBTENCIÓN DE LA SUBVENCIÓN FALSEANDO DATOS U OCULTANDO CONDICIONES SE CONSIDERA UNA INFRACCIÓN MUY GRAVE. DARÁ LUGAR AL REINTEGRO DEL 100% DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA Y, EN FUNCIÓN DEL IMPORTE DEL PERJUICIO ECONÓMICO, PUEDE SUPONER LA PÉRDIDA, DURANTE UN PLAZO DE 3 AÑOS, DE LA POSIBILIDAD DE OBTENER SUBVENCIONES, AYUDAS PÚBLICAS Y AVALES DE LA ADMINISTRACIÓN U OTROS ENTES PÚBLICOS

1.- Participación en certámenes feriales internacionales*.

¡¡IMPORTANTE!! Los gastos de una misma feria deben registrarse en una sola acción. Se desglosarán en el EXCEL de la relación de gastos de la cuenta justificativa.

SUBVENCIONABLE	NO SUBVENCIONABLE
<p>Gastos facturados directamente por la feria: Contratación del espacio (metros cuadrados). Cuotas de inscripción o registro. Suministros Pack marketing digital obligatorio o en catálogo feria. Seguros. Derechos de montaje. Aparcamiento feria. Derecho de secretaría. Impuesto de timbre Pases invitación. Tasas de residuos/ECO Tarifas abonadas por la participación, inscripción, registro virtual.</p>	<p>Catering. Cuadros eléctricos, acometidas, tomas corrientes, focos iluminación, enchufes, material eléctrico, sistema de suspensión o colgado (puntos de anclaje)</p>
<p>Envío de muestras por empresas especializadas a los certámenes feriales internacionales. Seguro del envío de muestras. Servicios profesionales de diseño del stand y montaje.</p>	<p>Todos aquellos gastos que no correspondan al diseño profesional del stand: Fabricación stand. Decoración stand. Mobiliario, moquetas, paneles... Stand predecorado.</p>
DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS	
Facturas donde consten los conceptos detallados, y los justificantes de pago de estas facturas.	
A TENER EN CUENTA	
<p>Se considerarán apoyables los certámenes que, iniciados antes o el 31 de octubre de 2026, finalicen antes del fin del plazo de justificación establecido en el resuelvo 15, siempre que estos gastos hayan sido abonados a dicha fecha. Cuando se paguen anticipos por participación, se imputarán los gastos apoyables en la convocatoria en que se realice esa feria.</p>	
<p>* Se consideran certámenes feriales internacionales TODOS los celebrados fuera del Estado español y aquellos en el estado español sólo si están reconocidos con este carácter por la Secretaría de Estado de Comercio del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo.</p>	
<p>Resolución de 7 de enero de 2026 de la Secretaría de Estado de Comercio, por la que se aprueba el calendario oficial de ferias comerciales internacionales del año 2026 [BOE núm. 19 de 2026] Resolución de 27 de enero de 2025 de la Secretaría de Estado de Comercio, por la que se aprueba el calendario oficial de ferias comerciales internacionales del año 2025. [BOE núm. 31 de 2025]</p>	
<p>No se considerarán gastos subvencionables aquellos que no sean presentados con la debida documentación justificativa, y cuya descripción y justificación gráfica no se recoja en la memoria.</p>	
<p>En la fase justificativa de la subvención concedida, deberá aportarse la documentación justificativa correspondiente de los gastos subvencionados y la memoria de actividades realizadas, que deberá recoger la descripción y justificación gráfica de las mismas.</p>	

2- Gastos de alojamiento y desplazamiento:

SUBVENCIONABLE	NO SUBVENCIONABLE
<p>Por participación o asistencia de personas <u>de las que se acredite la relación laboral con la empresa solicitante o que figuren en las escrituras como socias, a:</u> Ferias internacionales contempladas en el apartado 1, celebradas en España y fuera del Estado español. Showrooms, congresos o similares, <u>siempre que se realicen fuera de España.</u> Misiones comerciales organizadas por organismos públicos, entidades público-privadas o asociaciones empresariales (aportando documentación justificativa). Actividades promovidas por Ivace Internacional siempre que cumplan con el objeto de la convocatoria. Viajes comerciales internacionales para prospección de clientes. Viajes captación de clientela en el extranjero.</p>	<p>Gastos relativos a comerciales externos que facturan a la empresa.</p>
<p>Comisión de agencias de viaje. ESTA de EEUU o cualquier visado. Seguros asistencia y cancelación.</p>	<p>Dietas derivadas del alojamiento: comidas, bebidas, lavandería... Gastos de aparcamiento en alojamientos. Gastos por alquiler de vehículos, gasolina.</p>
<p>Por asistencia a ferias comerciales en EEUU del personal de la empresa desplazado, en el caso de empresas implantadas o en proceso de implantación en EEUU</p>	
DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS	
<p>Facturas de establecimientos hoteleros/hospedaje, en viviendas turísticas (a través de plataformas digitales) donde conste la identidad de la persona alojada, así como las tasas turísticas, junto con los justificantes de pago. (Debe constar el régimen de alojamiento). Se subvenciona exclusivamente el hospedaje o régimen de alojamiento y desayuno.</p>	
<p>Facturas de agencia de viajes o billetes de avión, tren, autobús u otro medio de transporte público donde conste la identidad de la persona que realiza el viaje, junto con los justificantes de pago.</p>	
<p>Facturas de Taxi, Uber, Cabify, Remis... (Los pagos en efectivo se justificarán con los recibos de su pago).</p>	
A TENER EN CUENTA	
<p>Se considerarán apoyables los gastos de alojamiento y desplazamiento que, iniciados antes o el 31 de octubre de 2026, finalicen antes del fin del plazo de justificación establecido en el resuelvo 15, siempre que estos gastos hayan sido abonados a dicha fecha. Los gastos por alojamiento y desplazamiento deberán identificar la persona, cargo que ocupa en la empresa, fechas del viaje, evento al que asiste e importe. Sólo se aceptarán facturas de gastos de alojamiento y desplazamiento de personas vinculadas laboralmente con la empresa, por lo que es necesario presentar documentación que acredite esta relación laboral con la empresa: nómina del periodo del viaje, informe de vida laboral de la empresa... Si se trata de un socio o administrador, debe constar en las escrituras tal condición. Las fechas de los viajes, según la memoria y las facturas presentadas, deben permitir seguir la trayectoria del viaje realizado. En caso de que las fechas de viaje no coincidan con el periodo del evento, deberá indicarse el motivo. En el caso de que el gasto de alojamiento/desplazamiento tenga su motivo en la asistencia a una feria, se deberá aportar el ticket de entrada al evento para cada una de las personas de las que se solicitan gastos. No se considerarán gastos subvencionables aquellos que no sean presentados con la debida documentación justificativa, y cuya descripción y justificación gráfica no se recoja en la memoria. En la fase justificativa de la subvención concedida, deberá aportarse la documentación justificativa correspondiente de los gastos subvencionados y la memoria de actividades realizadas, que deberá recoger la descripción y justificación gráfica de las mismas.</p>	

3.- Acciones de marketing para la ejecución del plan de promoción internacional.

3.1.- Publicidad en medios extranjeros

SUBVENCIONABLE	NO SUBVENCIONABLE
Gastos de PUBLICIDAD EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN EXTRANJEROS, tanto digitales como impresos.	No se considerarán gastos subvencionables los costes de personal propio de la empresa para el desarrollo de cualquiera de las acciones referidas al plan de promoción internacional.
CPC (coste por clic) de la publicidad SEM internacional: Google AdWords, Yandex Direct, Baidu, Bing, etc.	Creación plataforma B2B venta on line.
CPC (coste por clic) de la publicidad en redes sociales y portales internacionales: Facebook ADS, LinkedIn ADS, YouTube, Instagram, Tiktok, Pinterest ADS, Amazon AMS y ADS, o coste CPC o CPM de rich media (banners, etc.) en portales internacionales.	Suscripción a LinkedIn sales navigator. Launchmetrics y plataformas que recopilan las apariciones en prensa; alcances audiencia; rendimiento de marca...
Suscripciones a directorios internacionales: Coste de suscripción. Cuotas mensuales.	Consultoría en 9.a)
Campañas web relacionadas con la gestión de contenidos publicitarios en diferentes idiomas para esos mercados destinados a redes sociales o medios de comunicación on-line, campañas de email marketing (MailChimp, Acumbamail...), optimización SEO para otros países, y creación y gestión de perfiles sociales para otros mercados.	
Campañas con influencers en redes sociales, fuera de España.	
DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS	
<p>Facturas de los servicios prestados, donde consten los conceptos detallados, y los justificantes de pago. Las facturas deberán indicar el medio extranjero en el que se realiza la publicidad o, en su defecto, se deberá aportar contrato de la campaña de promoción que se desarrolla en los mercados exteriores objetivo del plan de promoción internacional, así como el país o países y el medio en concreto.</p> <p>Además, cuando se trate de gastos de publicidad en medios extranjeros:</p> <p>Información gráfica/sonora de las inserciones, así como indicar el país y el medio en que se ha realizado la campaña.</p> <p>Informe descargado de la propia red, web o plataforma donde queden desglosadas las campañas de promoción que se desarrollan en destinos internacionales, es decir, en los mercados exteriores objetivo del plan de promoción internacional, por países y en los periodos de las facturas presentadas.</p>	
A TENER EN CUENTA	
<p>En el caso de facturas con fechas que excedan del periodo subvencionable, se considera subvencionable la parte proporcional.</p> <p>Los contratos de servicios entre las partes deberán estar firmados electrónicamente a la fecha del contrato. No se considerarán gastos subvencionables aquellos que no sean presentados con la debida documentación justificativa, y cuya descripción y justificación gráfica no se recoja en la memoria.</p> <p>En la fase justificativa de la subvención concedida, deberá aportarse la documentación justificativa correspondiente de los gastos subvencionados y la memoria de actividades realizadas, que deberá recoger la descripción y justificación gráfica de las mismas.</p>	

3.2. Material promocional para el mercado internacional

SUBVENCIONABLE	NO SUBVENCIONABLE
<p>Material promocional para el mercado internacional en idiomas distintos al castellano, consistente en el diseño, impresión y/o traducción de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contenidos audiovisuales - catálogos - folletos - cartelería - dípticos - infografías - vídeos - roll-ups - posters - trípticos <p>Material de promoción en idiomas distintos al castellano, en puntos de venta internacionales o similares.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fragmentos promocionales internacionales, en idiomas distintos al castellano, de obras literarias, películas... <p>*** Tanto en formato físico como digital, siempre que se aporte archivo o enlace de este material completo.</p>	<p>Gastos satélites a la producción audiovisual (sesiones de fotos, fotografías, renders, personal necesario para realizar los contenidos audiovisuales, modelos, localizaciones, transporte, dietas, viajes, catering, etc.).</p> <p>Etiquetas, diseño de etiquetas, adhesivos, fichas de productos, manuales de instrucciones, prospectos, garantías, muestrarios, books, cartas de colores, tarifas precios...</p> <p>Paneles lumínicos, expositores, cunas cerámicas, cajas catálogos, displays, exhibidores y porta productos en todas sus vertientes.</p> <p>Tarjetas visita.</p> <p>Merchandising y regalos promocionales.</p> <p>Packaging.</p> <p>Transporte de muestras sin valor comercial.</p> <p>Logotipos, diseño, creación, adaptación, desarrollo comercial de la marca ...</p> <p>Adaptación web. Traducción web.</p>

DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS

Facturas de los servicios prestados, donde consten los conceptos detallados, y los justificantes de pago.
[Archivo pdf completo o enlace web del material promocional.](#)

A TENER EN CUENTA

En el caso de material promocional en varios idiomas, incluyéndose el español, se subvencionará el porcentaje correspondiente a los idiomas extranjeros.

Los contratos de servicios entre las partes deberán estar firmados electrónicamente a la fecha del contrato.

No se considerarán gastos subvencionables aquellos que no sean presentados con la debida documentación justificativa, y cuya descripción y **justificación gráfica** no se recoja en la memoria.

En la fase justificativa de la subvención concedida, deberá aportarse la documentación justificativa correspondiente de los gastos subvencionados y la memoria de actividades realizadas, que deberá recoger la descripción y justificación gráfica de las mismas.

4.- Servicios profesionales relacionados con el proceso de registro y vigilancia de marca u otros servicios de propiedad industrial fuera de España

SUBVENCIONABLE	NO SUBVENCIONABLE
<p>Gastos de servicios relacionados con el proceso de registro de marca y vigilancia u otros servicios de propiedad industrial fuera de España, a excepción de las tasas.</p> <p>Gastos de los servicios de renovaciones, escritos de defensa, solicitudes, escritos de oposiciones.</p>	<p>Servicio de registro de marca en España. (DG Industria)</p> <p>Anualidades patentes.</p> <p>Registro/renovación de patentes o marcas.</p> <p>Tasas.</p> <p>Consultoría en 9.a)</p>

DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS

Facturas de los servicios prestados, donde conste el país de registro, y los justificantes de pago.

A TENER EN CUENTA

No se considerarán gastos subvencionables aquellos que no sean presentados con la debida documentación justificativa, y cuya descripción y justificación no se recoja en la memoria.

En la fase justificativa de la subvención concedida, deberá aportarse la documentación justificativa correspondiente de los gastos subvencionados y la memoria de actividades realizadas, que deberá recoger la descripción y justificación gráfica de las mismas.

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

SUBVENCIONABLE	NO SUBVENCIONABLE
<p>Gastos derivados del proceso de certificación, homologación y registro <u>necesarios para la comercialización internacional</u> de los productos (exigidos por el cliente o por el país, y siempre que no resulte obligatorio para España).</p> <p>Tasas</p>	<p>Servicios relacionados con certificaciones que también se exigen en España (D.G. Industria).</p> <p>Marcado CE.</p>
Auditorías para certificación u homologación.	
DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS	
Facturas de los servicios prestados, con detalle de la certificación, homologación y registro, y los justificantes de pago.	
A TENER EN CUENTA	
En el caso de facturas por servicios relacionados con la certificación, homologación y registro, cuando el importe pagado corresponda a un año completo, se puede imputar la totalidad de la factura.	
No se considerarán gastos subvencionables aquellos que no sean presentados con la debida documentación justificativa, y cuya descripción y justificación no se recoja en la memoria.	
En la fase justificativa de la subvención concedida, deberá aportarse la documentación justificativa correspondiente de los gastos subvencionados y la memoria de actividades realizadas, que deberá recoger la descripción y justificación gráfica de las mismas.	

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

SUBVENCIONABLE	NO SUBVENCIONABLE
<p>Personal CUALIFICADO contratado para ejecutar el plan de internacionalización de la empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entre el 1 de NOVIEMBRE de 2025 y el 31 de OCTUBRE de 2026. - Salario bruto anual mínimo 25.000€ (total devengado). - Duración mínima del contrato de 12 meses, a jornada completa. - Por la sede de la empresa en la Comunitat Valenciana. <p>El importe máximo que se puede solicitar por cada contratación será de 40.000€.</p>	<p>Si no es nueva contratación. El coste de la Seguridad Social para la empresa. Contratación de personal cuya antigüedad en la empresa sea anterior al 1 de noviembre de 2025 (salvo las empresas que fueron beneficiarias de subvención por este concepto en la convocatoria del ejercicio 2025 y sólo hasta completar los 12 meses). Profesionales colegiados/as o empresas externas.</p>
DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS	
<p>Contratos del personal, de los que se derive claramente el objeto de este. En el caso de que el contrato no recoja las funciones de forma expresa, deberán indicarse en la memoria.</p> <p>Nóminas del periodo imputado, así como justificación de la transferencia de pago de estas.</p> <p>Informe de vida laboral de la persona contratada, o de la empresa.</p> <p>RLC y RNT correspondientes, con detalle de los gastos de seguridad social, la base de cotización, epígrafe, tipo de contrato, tipo de cotización y cuota resultante.</p> <p>Modelo 111 (Retenciones e ingresos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas) del periodo, mensual o trimestral, justificativo del ingreso de la retención practicada.</p> <p>Modelo 190 (Resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta), que deberá aportarse en el plazo de 1 mes desde su presentación.</p>	
A TENER EN CUENTA	
<p>En el caso de empresas asociadas o vinculadas la contratación de este personal se considerará subvencionado para cualquier empresa del grupo, no pudiendo solicitar ayudas por este concepto para personas cuyo contrato ya haya sido subvencionado a otra empresa del grupo en ejercicios anteriores.</p>	
<p>Si la persona contratada causara baja antes de cumplir los 12 meses de trabajo efectivo <u>podrá ser sustituida en el plazo de dos meses por otra persona a fin de completar, bajo las mismas condiciones, el periodo que quedara pendiente de cumplir.</u></p>	
<p>Las empresas que fueron beneficiarias de subvención por este concepto en la convocatoria del ejercicio 2025, podrán solicitar el gasto por dicho contrato por el periodo restante hasta completar los 12 meses, siendo el importe máximo a subvencionar por cada contratación de 40.000 euros.</p>	
<p>No se considerarán gastos subvencionables aquellos que no sean presentados con la debida documentación justificativa, y cuya descripción y justificación no se recoja en la memoria.</p>	
<p>En la fase justificativa de la subvención concedida, deberá aportarse la documentación justificativa correspondiente de los gastos subvencionados y la memoria de actividades realizadas, que deberá recoger la descripción y justificación de las mismas.</p>	

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

SUBVENCIONABLE	NO SUBVENCIONABLE
<p>Gastos de capacitación del personal de la empresa en nuevas competencias digitales para la internacionalización o programas de formación en comercio internacional, tanto online como presencial.</p>	<p>Cursos sin relación directa con: Internacionalización; Comercio exterior Capacidades digitales vinculadas a mercados internacionales</p> <p>Formación genérica (ofimática básica, liderazgo general), salvo que esté claramente vinculada al objetivo internacional.</p>
DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS	
<p>Facturas con detalle de los gastos de capacitación del personal de la empresa en nuevas competencias digitales para la internacionalización o programas de formación en comercio internacional., y con los justificantes de pago de estas facturas.</p>	
A TENER EN CUENTA	
<p>No se considerarán gastos subvencionables aquellos cuya descripción no se recoja en la memoria de actividades a realizar.</p>	
<p>En la fase justificativa de la subvención concedida, deberá aportarse la documentación justificativa correspondiente de los gastos subvencionados y la memoria de actividades realizadas, que deberá recoger la descripción y justificación de estas.</p>	

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

SUBVENCIONABLE	NO SUBVENCIONABLE
Gastos por servicios para la constitución de consorcios internacionales y redes empresariales.	Consultoría en 9.d)
DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS	
Facturas con detalle de los gastos por participación en consorcios internacionales y redes empresariales., y con los justificantes de pago de estas facturas.	
A TENER EN CUENTA	
No se considerarán gastos subvencionables aquellos cuya descripción no se recoja en la memoria de actividades a realizar.	
En la fase justificativa de la subvención concedida, deberá aportarse la documentación justificativa correspondiente de los gastos subvencionados y la memoria de actividades realizadas, que deberá recoger la descripción y justificación de las mismas.	

9. Gastos de consultoría estratégica (máx. 5.000€ por consultoría)

SUBVENCIONABLE	NO SUBVENCIONABLE
<p>a) Consultoría estratégica para la definición o revisión de la estrategia exportadora de la empresa</p> <p>Consultoría estratégica sobre digitalización de la actividad internacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - marketing digital - canales on-line de comercialización en el exterior; - e-commerce internacional - inteligencia artificial aplicada a la internacionalización <p>Consultoría estratégica dirigida al diseño, desarrollo (branding) y posicionamiento de la marca en los mercados internacionales.</p> <p>b) Consultoría estratégica sobre compra pública internacional.</p> <p>c) Consultoría estratégica o contratación de servicios profesionales necesarios para la constitución de filial o sucursal de la empresa en el exterior (asesoramiento legal, fiscal y/o laboral, RRHH, o inmobiliario, entre otros).</p> <p>d) Consultoría estratégica sobre cualquier otro aspecto no reflejado en los puntos anteriores, especializado de la internacionalización de las empresas, como aquella asociada a la financiación internacional, logística, etc.</p>	<p>La ejecución /Implementación de estas consultorías:</p> <ul style="list-style-type: none"> Prospección o acciones comerciales directas Viabilidad de productos Identificación de clientes potenciales Agendas comerciales
DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS	
<p>Facturas de los servicios prestados, con detalle de los conceptos, y los justificantes de pago.</p> <p>Contrato e informe de resultados con el plan de acción calendarizado y presupuestado, así como declaración de no vinculación de la empresa/persona consultora con la empresa a la que presta sus servicios.</p> <p>Documentación legal que acredite el objeto social y actividad empresarial de la persona física o jurídica que realiza la consultoría.</p>	
A TENER EN CUENTA	
<p>No se considerarán gastos subvencionables aquellos que no sean presentados con la debida documentación justificativa, y cuya descripción y justificación no se recoja en la memoria.</p> <p>Solo podrán subvencionarse los servicios de consultoría estratégica si el objeto social y actividad empresarial de dicha persona física o jurídica contempla los fines, objeto o ámbito de actividad para el que se solicita subvención. No se tendrán en cuenta los gastos propuestos de personas que no cumplan con tal exigencia de capacidad que deberá acreditarse en la solicitud.</p> <p>Los contratos de servicios entre las partes deberán estar firmados electrónicamente a la fecha del contrato.</p> <p>En la fase justificativa de la subvención concedida, deberá aportarse la documentación justificativa correspondiente de los gastos subvencionados y la memoria de actividades realizadas, que deberá recoger la descripción y justificación de las mismas.</p>	

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

SUBVENCIONABLE	NO SUBVENCIONABLE
<p>Gastos de gestión administrativa de trámites legales o administrativos ante autoridades americanas, necesarios para la operativa y consolidación en el mercado estadounidense, y referidos exclusivamente a gastos derivados de la contratación de servicios especializados prestados por terceros (asesoría legal, fiscal, regulatoria o administrativa), necesarios para el cumplimiento de los requisitos normativos exigidos en el mercado estadounidense.</p>	<p>Tasas gubernamentales</p> <p>Tasas de registro oficial ante Secretarías de Estado o USCIS (formularios para trabajadores no inmigrantes)</p> <p>Consultoría en 9.</p>
DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS	
<p>Facturas de los gastos de gestión, con detalle de los conceptos, y los justificantes de pago.</p>	
A TENER EN CUENTA	
<p>No se considerarán gastos subvencionables aquellos que no sean presentados con la debida documentación justificativa, y cuya descripción y justificación no se recoja en la memoria.</p> <p>En la fase justificativa de la subvención concedida, deberá aportarse la documentación justificativa correspondiente de los gastos subvencionados y la memoria de actividades realizadas, que deberá recoger la descripción y justificación de las mismas.</p>	

11. Derivado del conflicto de Irán, gastos no corrientes e imprevisibles, asumidos por la empresa valenciana.

SUBVENCIONABLE	NO SUBVENCIONABLE
<p>Gastos no corrientes e imprevisibles, asumidos por la empresa valenciana, derivados del conflicto de Irán.</p> <p>Gastos extras de ocupaciones y estadía en los puertos.</p> <p>Gastos por cancelaciones de despacho.</p> <p>Gastos de movimiento de contenedores y remoción en las terminales.</p> <p>Gastos por pérdidas de mercancías en tránsito.</p>	<p>El IVA deducible ni otros impuestos o tasas.</p> <p>Intereses y gastos de demora de entidades bancarias.</p> <p>Gastos de refinanciación: Costes financieros derivados de renegociaciones.</p>
DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS	
<p>Facturas de los gastos no corrientes e imprevisibles, con detalle de los conceptos, y los justificantes de pago.</p>	
A TENER EN CUENTA	
<p>Las fechas de estas facturas deberán ser posteriores al 1 de marzo de 2026.</p> <p>No se considerarán gastos subvencionables aquellos que no sean presentados con la debida documentación justificativa, y cuya descripción y justificación no se recoja en la memoria.</p>	

12.- Otros servicios y gastos por actividades que permitan la captación y /o consolidación de clientela en el extranjero, no contempladas en los apartados anteriores.

SUBVENCIONABLE	NO SUBVENCIONABLE
Showrooms, desfiles, demostraciones en el extranjero con carácter internacional (sólo alquiler espacio) de forma virtual o presencial, para captación y/o consolidación de clientes en el extranjero.	Subcontratación personal para las labores de montaje y desmontaje del showroom internacional y otros gastos derivados del mismo.
Certificado Women Owned	
Cuotas participación en premios, concursos internacionales fuera de España.	Se excluyen expresamente catering o similares y todas aquellas directamente relacionadas con la comercialización y venta del producto/servicio. Transporte de muestras sin valor comercial a estas acciones. Alquiler de espacio en lineales (o similares) destacados.
Entradas a ferias internacionales, congresos internacionales, como visitantes, fuera de España.	Misiones inversas (traer clientela extranjera para promocionar el producto). Misiones comerciales.
Patrocinios internacionales (equipos deportivos, eventos...).	Si no quedan detallados en los conceptos de las facturas, los servicios y gastos directamente relacionados con la realización del patrocinio.
Intérpretes y azafatas con idiomas en ferias o eventos internacionales fuera de España.	Estudios de mercado. Servicios de asesoramiento comercial.
Servicios de Ivace internacional siempre que cumplan el objeto de la convocatoria.	

DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS

Facturas con detalle de los servicios prestados o de participación en acciones de promoción internacional para captación y /o consolidación de clientela en el extranjero, y con los justificantes de pago de estas facturas.

En el caso de facturas de patrocinio internacional, los conceptos deben recoger de manera detallada los servicios y gastos directamente relacionados con la realización del patrocinio.

A TENER EN CUENTA

No se considerarán gastos subvencionables aquellos que no sean presentados con la debida documentación justificativa, y cuya descripción y justificación gráfica no se recoja en la memoria.

En la fase justificativa de la subvención concedida, deberá aportarse la documentación justificativa correspondiente de los gastos subvencionados y la memoria de actividades realizadas, que deberá recoger la descripción y justificación gráfica de las mismas.

13. No subvencionable

Las ayudas concedidas a actividades relacionadas con la exportación a terceros países o Estados miembros, en concreto las ayudas directamente vinculadas a las cantidades exportadas, al establecimiento y la explotación de una red de distribución o a otros gastos corrientes vinculados a la actividad exportadora.

Gastos de transporte, excepto para lo establecido en el apartado 1 de este resuelvo.

Gastos de consultoría relacionados con la comercialización, contratos de agente, servicios de asesoramiento comercial o actuaciones similares:

- prospección de mercados.
- captación de clientela.

Todos aquellos gastos que no estén claramente definidos o que no tengan por finalidad directa la consecución de los objetivos de estas ayudas.

Todos aquellos gastos por acciones realizadas fuera del periodo que establece esta convocatoria.

6. ENLACES

Enlaces web de las AYUDAS AL IMPULSO A LA INTERNACIONALIZACIÓN DE EMPRESAS DE LA COMUNITAT VALENCIANA AFECTADAS POR LA DANA 24

CONSELLERIA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO

SUBDIRECCION GENERAL DE EMPRENDIMIENTO E INTERNACIONALIZACIÓN

Ayudas y subvenciones: Ayudas y subvenciones - Internacionalización - Generalitat Valenciana

Correo electrónico para consultas: dg_internacionalizacion@gva.es

Convocatoria 2026: Ayudas y subvenciones - Internacionalización - Generalitat Valenciana

DOGV 07/05/2026 RESOLUCIÓN de 4 de mayo de 2026, por la que se efectúa la convocatoria de ayudas al Impulso a la internacionalización de empresas de la Comunitat Valenciana afectadas por la dana 24

Procedimiento Guía Prop: Ayudas al impulso a la internacionalización de las empresas de la Comunitat Valenciana afectadas por la DANA 24 (INTDAN). Internacionalización

Aportación de documentación a un expediente abierto: www.gva.es/es/proc15450

Preguntas frecuentes sobre la Definición de PYME <https://ipyme.org/es-es/queespyme/Paginas/preguntas-frecuentes-pyme.aspx>

Reconocimiento Internacional de ferias. Calendario 2025 y 2026.: [Portal del Ministerio de Economía, Comercio y Empresa](#)

MINIMIS. Consulta en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas: <https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/concesiones/minimis>

Certificado de minimis:

<https://sede.hacienda.gob.es/es-es/procedimientos/paginas/default?procAdminId=2083&returnUrl=https%3A%2F%2Fsede.hacienda.gob.es%2Fes-es%2Fprocedimientos%2Fpaginas%2Ftramites>

Documento informativo de la Dirección General de Fondos Europeos y enlaces a vídeos aclaratorios, elaborado todo por los responsables de la BDNS, de la IGAE:

¿Qué son las ayudas de minimis? <https://youtu.be/5BgCtMgWitY>

¿Cómo interpretar tu Certificado de minimis? <https://youtu.be/WW1GIMn-Hlg>

La resolución de concesión o desestimación de las subvenciones se publicará en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) y en la página web de la Conselleria de Industria, Turismo, Innovación y Comercio, directorio Internacionalización, en el enlace correspondiente a la resolución de ayudas,

Plataforma de la GVA para consulta de la **información de pagos**: [PagosGV](#)

<https://espenta.gva.es/espenta/>

Publicidad de la subvención: Las entidades beneficiarias de la subvención deberán cumplir las obligaciones de publicidad activa recogidas en el capítulo II del título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, cuando:

- a) Perciban durante el periodo de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 euros.
- b) Perciban durante el periodo de un año natural ayudas o subvenciones de las entidades públicas de la Comunitat Valenciana recogidas en el artículo 3 de la Ley 1/2022 en una cuantía superior a 50.000 euros.
- c) Las ayudas o subvenciones percibidas representen al menos el 40 % del total de sus ingresos anuales, siempre que alcancen como mínimo la cantidad de 5.000 euros.


La difusión de la información que establece esta cláusula se tiene que realizar a través de la página web de la entidad, o bien a través de la plataforma TEP – Transparencia Entidades Privadas, de GVA Abierta, a la cual se puede acceder en <https://gvaoberta.gva.es/es/tep>

Sin perjuicio de las obligaciones previstas en los apartados anteriores, todas las entidades beneficiarias de subvenciones deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, incluyendo el logotipo de la Generalitat Valenciana en medios de difusión tales como carteles, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales y en cualquier otro medio de publicidad que se realice de la actividad subvencionada.

Muestra de publicidad:

Colabora:



PLAN ndavant
Ayudas al impulso a la
internacionalización de empresas
de la C.V. afectadas por la DANA
Ejercicio 2026.
Importe recibido:

Esta obligación es de aplicación durante todo el período de ejecución de la ayuda o subvención percibida, es decir hasta que se resuelvan las del siguiente ejercicio.

INCIDENCIAS INFORMÁTICAS O DUDAS TÉCNICAS, enviar correo a: generalitat_en_red@gva.es

CONFIRMING <https://hisenda.gva.es/es/web/tesoreria/confirming>

CONFIRMING PUNTUAL SECTOR PRIVADO -ENTIDADES Y CONDICIONES FINANCIERAS-2026

Confirming adhesión y baja.

https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=20512

ALTA PROPER:

[PROPER: Procedimiento para tramitar las altas, modificaciones y bajas de las domiciliaciones bancarias \(Domiciliación bancaria\). Trámite automatizado. - GVA.ES - Generalitat Valenciana](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=22648)
https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=22648

Guía del usuario sobre la definición del concepto de pyme

<https://ec.europa.eu/docsroom/documents/42921>