

## Ayudas al impulso a la internacionalización de pymes exportadoras de la Comunitat Valenciana para el ejercicio 2024 (INTPRM). Internacionalización (16796 / SIA: 211788)

### Organismo

Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo

### Estado

Abierto

### Plazo de solicitud

Abierto

## INFORMACIÓN BÁSICA

---

### PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

- Inscripción en el Registro de Representantes de la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica (ACCV). (17168 / SIA: 223653)
- Aportación de documentación a un expediente abierto de ayudas de la Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo (15450 / SIA: 223626)
- PROPER: Procedimiento para tramitar las altas, modificaciones y bajas de las domiciliaciones bancarias (Domiciliación bancaria). Trámite automatizado. (22648 / SIA: 2892987)

### 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/spa>
- [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/va/eli/es-vc/l/2015/02/06/1/con/spa>
- [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/con/spa>

· [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/eli/es-vc/o/2022/04/20/2/spa>

· [Normativa] ORDEN 13/2016, de 2 de agosto, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se aprueban las BASES REGULADORAS para la concesión de ayudas en materia de internacionalización (DOGV núm. 7846, de 08/08/2016).

[http://www.docv.gva.es/datos/2016/08/08/pdf/2016\\_6426.pdf](http://www.docv.gva.es/datos/2016/08/08/pdf/2016_6426.pdf)

## **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>

· Preguntas frecuentes en materia de tramitación telemática - Sede Electrónica de la Generalitat Valenciana

<https://sede.gva.es/es/preguntes-frequents>

· Ayuda\_Soporte\_FORMULARIO DE PROBLEMAS TÉCNICOS durante la tramitación telemática

<https://sede.gva.es/es/formulari-problemes-tecnics>

· Registro de Representantes de la ACCV

[https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=G17168](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=G17168)

· Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado

[https://sede.administracion.gob.es/PAG\\_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoDeApoderamientos.html#2](https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoDeApoderamientos.html#2)

· Carpeta Ciudadana

<https://www.tramita.gva.es/cdc/login.html?idioma=es>

· Aportación de documentación a un expediente abierto de ayudas de la Conselleria competente en materia de internacionalización

[https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=G15450](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=G15450)

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

[https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=G22648](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=G22648)

## **DUDAS SOBRE LA TRAMITACIÓN TELEMÁTICA**

### **Dudas del trámite**

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

### **Problemas informáticos**

· [Formulario de consulta](#)

## **SOLICITUD**

---

### **PLAZO DE PRESENTACIÓN**

Desde: 06/05/2024 Hasta: 21/06/2024

Podrán solicitarse estas ayudas DESDE el día 06 de MAYO de 2024 HASTA EL día 21 de JUNIO de 2024, ambos incluidos (de acuerdo con la Resolución de convocatoria publicada en el DOGV núm. 9836, de 25/04/2024).

\* NOTA: LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE ESTAS AYUDAS SE REALIZARÁ EN

EL MISMO MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD.

## **FORMULARIOS Y DOCUMENTACIÓN**

1. SOLICITUD, según modelo normalizado en FORMULARIO WEB disponible en el trámite telemático.

\* Cada solicitante debe presentar UNA ÚNICA SOLICITUD de subvención.

\* En formulario web de solicitud 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 Guía 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 los subapartados "Enlaces" y "Procedimientos relacionados" del apartado "Información básica" 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 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en particular, que no es deudora de obligaciones por reintegro de subvenciones.

2. PROYECTO de ACTUACIÓN o ACTUACIONES REALIZADA/S en el periodo subvencionable (según modelo normalizado en un SEGUNDO FORMULARIO WEB disponible en el trámite telemático).

\* IMPORTANTE:

- Las acciones apoyables y su periodo de realización se indican detalladamente en el resuelto quinto de la Resolución de convocatoria.

- Las actuaciones incluidas en el proyecto de actuación han de ser debidamente descritas y justificadas en la memoria de las actividades realizadas que ha de presentarse.

- Han de acreditarse documentalmente los criterios funcionales o sociales que se indiquen en este segundo formulario web del trámite telemático.

3. DOCUMENTACIÓN que debe acompañarse al formulario web de solicitud y al segundo formulario web:

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 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 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.

- Cuando se trate de una persona jurídica se deberá aportar, además, documentación acreditativa e identificativa de la misma, consistente en copia 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 copia de la tarjeta de identificación fiscal.

En el caso de que la documentación ya obrase 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 impreso asociado a 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.

b) MEMORIA DE LAS ACTIVIDADES realizadas con indicación de los resultados obtenidos.

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.

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, adaptación material publicitario, adaptación página web...).

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

c) RELACIÓN DE GASTOS, en el modelo normalizado en formato EXCEL denominado RELGASCU - "Relación de gastos de la cuenta justificativa" (disponible en el trámite telemático y también como impreso asociado a este trámite), con detalle 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 citado impreso RELGASCU (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 promoción internacional de la empresa presentado en la memoria.

Se aceptarán los gastos realizados para llevar a cabo las acciones subvencionables siempre que hayan sido pagados a la fecha establecida como plazo máximo de justificación de gastos.

\* IMPORTANTE: atender al detalle de gastos y su justificación incluido en el apartado 4 del resuelto octavo de la Resolución de convocatoria.

d) JUSTIFICANTES DE LOS GASTOS REALIZADOS, así como documentación acreditativa de su pago, de conformidad con lo previsto en el resuelto octavo 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 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.

e) 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 beneficiaria deberá solicitar 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, 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 mas ventajosa.

f) Documentación ACREDITATIVA del cumplimiento de los CRITERIOS FUNCIONALES O SOCIALES que se hayan indicado en el segundo formulario web - Proyecto de actuaciones" del trámite telemático.

g) 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 - "Declaración responsable sobre financiación de las actuaciones (PYMES)", disponible en el trámite telemático y también como impreso asociado a este trámite.

h) 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 cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Estado y Generalitat Valenciana), O se ha OPUESTO a esa obtención respecto a sus obligaciones frente a la Seguridad Social, en los términos previstos en los artículos 18 y 19 del 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, deberán presentarse entonces las siguientes certificaciones:

- De la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), el certificado que acredite que la persona solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias.

- De la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), el certificado acreditativo de que la persona solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

- De la Agencia Tributaria Valenciana (ATV), el certificado acreditativo de que la persona solicitante no tiene

deudas de naturaleza tributaria con la Generalitat.

La validez de estas certificaciones deberá extenderse a la fecha del otorgamiento de la ayuda, debiendo tener en cuenta al respecto que las certificaciones expedidas por las administraciones tributarias y por la Seguridad Social tendrán una validez de seis meses desde la fecha de su expedición, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23.3 del Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Por otra parte, la Dirección General competente en materia de Internacionalización se reserva el derecho de requerir a la persona solicitante si la información obtenida presenta alguna incidencia o requiere alguna aclaración.

i) 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 impreso asociado a 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€ 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.

j) Declaración responsable (incluida en el correspondiente apartado del impreso "ANEXDGI - Anexo a la solicitud de subvención: Internacionalización", disponible en el trámite telemático y también como impreso asociado a este trámite):

- 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.

- Y sobre si esa empresa solicita o no una subvención por un importe superior a 60.000 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

\* **IMPORTANTE:** si solicita una subvención por un importe superior a 60.000 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.

k) Declaración responsable (incluida en el correspondiente apartado del impreso "ANEXDGI - Anexo a la solicitud de subvención: Internacionalización", disponible en el trámite telemático y también como impreso asociado a este trámite) de:

- Cumplimiento de la normativa sobre integración laboral de personas con discapacidad, o en su caso, de estar exento.

- Recursos humanos disponibles para la ejecución del plan de promoción internacional.

- Volumen de facturación y de exportación de la empresa en el ejercicio previo al de la correspondiente convocatoria.

- Cumplimiento de los criterios funcionales o de interés social, en su caso.

- En el caso de empresas vinculadas, 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.

l) Declaración responsable de ostentar la CONDICIÓN DE PYME (según modelo normalizado DECPYME, disponible en el trámite telemático y también como impreso asociado a este trámite).

Además, en el caso de que se trate de empresas VINCULADAS, ha de presentarse también la ficha o fichas que corresponda/n de acuerdo con las instrucciones contenidas en DECPYME (según los modelos normalizados FIVINSIN y FIVINCON, respectivamente, que figuran como impresos asociados a este trámite y también al trámite telemático).

m) Documentación acreditativa de las circunstancias recogidas en el resuelto undécimo, apartado d) Cooperación empresarial entre empresas valencianas en proyectos de internacionalización de forma agrupada.

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 "Información básica > Enlaces" de este trámite).

· ANEXO A LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN: INTERNACIONALIZACIÓN (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F87433>)

· MODELO DE DECLARACIÓN DE LA CONDICIÓN DE PYME (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F115997>)

· FICHA DE VINCULACIÓN SIN ASOCIACIONES (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F149561>)

- FICHA DE VINCULACIÓN EMPRESA DECLARANTE O VINCULADA CON ASOCIACIONES (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F149562>)
- DECLARACIÓN DE VIGENCIA (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F87435>)
- DECLARACIÓN DE AYUDAS MINIMIS (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F49571>)
- RELACIÓN DE GASTOS DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F123393>)
- DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE FINANCIACIÓN DE LAS ACTUACIONES (PYMES) (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F82411>)

## 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 CORRESPONDIENTE TRÁMITE TELEMÁTICO.

2. Para esa presentación telemática, la persona solicitante (física o jurídica) debe 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/sistemes-d-identificacio-i-signatura-acceptat>

3. Para realizar trámites POR VÍA TELEMÁTICA ante la Administración de la Generalitat Valenciana actuando en representación de otra persona (física o jurídica) sin utilizar un certificado electrónico de representante, la persona representada debe inscribir previamente esa representación en el REGISTRO DE REPRESENTANTES de la ACCV, o bien en el REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS de la Administración General del ESTADO, cuya respectiva información está disponible en los subapartados "Enlaces" y "Procedimientos relacionados" del apartado "Información básica" de este 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 SOLICITUD > PRESENTACIÓN AUTENTICADA (en color rojo más abajo y también al inicio de este trámite), accederá al trámite telemático, que le permitirá cumplimentar y firmar sus formularios web, anexas 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 subapartado "Enlaces" del apartado "Información básica").

5. Respecto a los DOCUMENTOS A ANEXAR:

- Es recomendable que, en primer lugar, reúna todos los documentos a presentar y los cumpla, 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 Guía Prop:

\* En el apartado denominado "Solicitud > Formularios y documentación" aparece el listado de documentos a presentar.

\* Y en su subapartado "Impresos Asociados" y en el apartado "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: <https://sede.gva.es/es/preguntas-frecuentes>

Si sigue necesitando ayuda, notifíquelo a:

- Para consultas sobre el contenido del trámite: [dg\\_internacionalizacion@gva.es](mailto:dg_internacionalizacion@gva.es)

- Para incidencias informáticas: rellenando el FORMULARIO DE PROBLEMAS TÉCNICOS (ver apartado "Información básica > Enlaces" de este trámite)

### **Acceso con autenticación**

[https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=PLAN\\_INTER\\_SUGUS&version=3&idioma=es&idProcGuc=16796&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=PLAN_INTER_SUGUS&version=3&idioma=es&idProcGuc=16796&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR)

### **ENLACES**

· [Normativa] RESOLUCIÓN de 22 de abril de 2024, de la Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo, por la que se efectúa la CONVOCATORIA de ayudas al impulso a la internacionalización de pymes exportadoras de la Comunitat Valenciana para el ejercicio 2024 (DOGV núm. 9836, de 25/04/2024).

[https://dogv.gva.es/datos/2024/04/25/pdf/2024\\_3571.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2024/04/25/pdf/2024_3571.pdf)

· [Normativa] Extracto de la Resolución de 22 de abril de 2024, de la Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo, por la que se efectúa la CONVOCATORIA de ayudas al impulso a la internacionalización de pymes exportadoras de la Comunitat Valenciana para el ejercicio 2024 (DOGV núm. 9836, de 25/04/2024).

[https://dogv.gva.es/datos/2024/04/25/pdf/2024\\_3599.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2024/04/25/pdf/2024_3599.pdf)

### **TRAMITACIÓN**

---

#### **INFORMACIÓN DE TRAMITACIÓN**

1. PRESENTACIÓN de forma telemática DE LA SOLICITUD Y DE LA DOCUMENTACIÓN ANEXA REQUERIDA (INCLUIDA LA DE JUSTIFICACIÓN) para la obtención de estas ayudas.

##### 1.1. 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 Guía Prop.

- Tanto la solicitud, como el resto de documentos a presentar, deberán firmarse electrónicamente.

- No se tendrán en consideración aquellas solicitudes y documentos que no se hayan presentado de forma telemática.

- La presentación de la solicitud lleva implícita la aceptación de las bases reguladoras.

## 1.2. JUSTIFICACIÓN:

La justificación de estas ayudas se efectuará de acuerdo con la solicitud presentada.

Documentación justificativa:

- La presentación de la documentación justificativa se realizará EN EL MISMO MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES y DE FORMA TELEMÁTICA, en los mismos términos del resuelvo octavo de dicha Resolución de convocatoria, debiéndose presentar de forma completa.

- Deberá presentarse la documentación justificativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Orden 13/2016 y en el resuelvo octavo de la Resolución de convocatoria.

- 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.

## 2. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES

- 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 hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en la citada legislación.

- Estos requerimientos, así como cualquier otro que pudiera realizarse, se regirán por lo dispuesto en los artículos 53 y siguientes del Decreto 220/2014, de 12 de diciembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Administración Electrónica de la Comunitat Valenciana. Tal como dispone el artículo 53 de dicha norma, la notificación electrónica de los actos administrativos producirá efectos jurídicos cuando el interesado haya señalado este medio como preferente, haya consentido expresamente su utilización o cuando dicha vía resulte obligatoria para el interesado.

- De conformidad con el artículo 54 del Decreto 220/2014, la práctica de la notificación electrónica se realizará, con carácter general, por comparecencia electrónica, en el modo descrito en el apartado décimo de la Resolución de convocatoria.

- La subsanación se realizará utilizando el trámite telemático de la Guía PROP denominado "Aportación de documentación a un expediente abierto de AYUDAS de la Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo" (ver enlace directo en los subapartados "Enlaces" y "Procedimientos relacionados" del apartado "Información básica" de este trámite).

## 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 10 de la Orden 13/2016 de bases

reguladoras), que elaborará las correspondientes propuestas de concesión y denegación de las ayudas y la determinación de sus cuantías.

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

#### 4. RESOLUCIÓN

- Corresponde a la persona titular de la Conselleria competente en materia de internacionalización, u órgano en quien delegue, dictar la resolución de concesión de la ayuda, fijando expresamente la cuantía e incorporando, en su caso, las condiciones, obligaciones y determinaciones accesorias a que deba sujetarse el beneficiario.

- El procedimiento de concesión de las subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, en la forma descrita en el artículo 12 de la Orden 13/2016 de bases reguladoras.

- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución procedente será de SEIS MESES contados 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.

#### 5. NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

- La resolución de concesión se notificará a las personas interesadas en los términos previstos en la legislación en materia de procedimiento administrativo.

- La resolución de concesión y desestimación se publicará en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) y en la página web de la Conselleria competente en materia de Internacionalización, directorio Internacionalización, en el enlace correspondiente a la resolución de ayudas, tal como establece la legislación en materia de procedimiento administrativo, así como en cumplimiento de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, sobre publicidad de subvenciones concedidas.

### **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) Solidez del plan de promoción internacional: hasta 25 puntos.

b) Diversidad de las acciones del plan de promoción internacional, tanto en número como en mercados: hasta 25 puntos.

c) Características de la empresa y medios disponibles para llevar a cabo el plan de promoción internacional, valorando la viabilidad y esfuerzo económico: hasta 25 puntos.

d) Cooperación empresarial entre empresas valencianas en proyectos de internacionalización de forma agrupada: hasta 25 puntos.

e) Adecuación de las acciones susceptibles de apoyo a los objetivos y finalidades previstas en la convocatoria:

hasta 25 puntos.

f) Criterios funcionales o de interés social: hasta 25 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)  
Tel.: 961209753  
Web: cindi.gva.es/

## **RESOLUCIÓN**

---

### **OBLIGACIONES**

1. Obligaciones generales de las beneficiarias: las previstas en el artículo 3 de la Orden 13/2016 de bases reguladoras, el resuelvo tercero de la Resolución de convocatoria y el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
2. Obligaciones adicionales de las beneficiarias sobre transparencia y publicidad: las previstas en el resuelvo duodécimo de la Resolución de convocatoria, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y la Ley 1/2022, de 13 de abril, de la Generalitat, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.

### **OBSERVACIONES**

La resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que la dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de notificación de la resolución, 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 contados desde el día siguiente al de notificación de la resolución.

Cuando, transcurrido el plazo máximo no haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud de concesión de la ayuda, en los términos previstos en la legislación en materia de procedimiento administrativo y, en este caso, podrá interponerse recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

### **CUANTÍA Y COBRO**

#### **Procedimiento**

#### 1. CUANTÍA DE LA AYUDA

1.1.- Estas ayudas podrán alcanzar hasta el 50% del coste (IVA excluido) de las acciones apoyables solicitadas, correspondiente a los gastos que se especifican como subvencionables en la correspondiente Resolución de convocatoria.

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.

Sobre el importe solicitado se calculará la cuantía de la subvención a conceder tal y como se indica en el resuelvo duodécimo de la Resolución de convocatoria, operando siempre el límite máximo del 50% de lo solicitado.

1.2.- Se establece el prorrateo entre los beneficiarios para determinar la cuantía de la subvención, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12.2 de la Orden 13/2016 y en el resuelto duodécimo de la Resolución de convocatoria.

2. CONCURRENCIA CON OTRAS SUBVENCIONES: se ajustará a lo previsto en el artículo 14 de la Orden 13/2016.

3. PAGO: se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 de la Orden 13/2016.

4. REINTEGRO Y MINORACIÓN: se regirá por lo establecido en el artículo 22 de la Orden 13/2016.

5. SUBCONTRATACIÓN: atender a lo dispuesto en el artículo 20 de la Orden 13/2016 y el resuelto décimoséptimo de la Resolución de convocatoria.

6. PLAN DE CONTROL: de acuerdo con lo previsto en el artículo 21 de la Orden 13/2016 y en el resuelto décimoveno de la Resolución de convocatoria.

## **PLAZO MÁXIMO RESOLUCIÓN**

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución procedente será de SEIS MESES contados 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.

## **ÓRGANOS RESOLUCIÓN**

- Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo  
PL. GABRIEL MIRÓ, 7  
03001 Alacant/Alicante (Alacant/Alicante)  
Tel.: 012  
Web: <https://cindi.gva.es/es/inicio>

## **EFFECTO SILENCIO**

Desestimatorio

## **RECURSO QUE PROCEDE CONTRA LA RESOLUCIÓN**

Potestativo de reposición

## **AGOTA VÍA ADMINISTRATIVA**

Sí

## **SANCIONES**

Las previstas en el artículo 23 de la Orden 13/2016 de bases reguladoras, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.

## **SUBSANACIÓN**

## OBJETO

La subsanación o aportación de documentación debe realizarse MEDIANTE EL TRÁMITE TELEMÁTICO de la Guía Prop denominado "Aportación de documentación de un expediente de solicitud de ayudas de la Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo", cuyo enlace directo está disponible en los subapartados "Enlaces" y "Procedimientos relacionados" del apartado "Información básica" de este trámite.