

**Ayudas destinadas al Programa de modernización del comercio: Inversiones Fondo Tecnológico-Asociaciones, durante el ejercicio 2023 (CMATEC), en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Comercio. (23010 / SIA: 2929985)**

**Organismo**

Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo

**Estado**

En Tramitación

**Plazo de solicitud**

Cerrado

**INFORMACIÓN BÁSICA**

---

**¿QUÉ ES Y PARA QUÉ SIRVE?**

El objeto de estas ayudas es financiar INVERSIONES en el desarrollo de planes y proyectos de contenido tecnológico, innovador y sostenible de las pequeñas y medianas empresas , durante el ejercicio 2023\*, que incidan en la gestión de la actividad comercial y en su modelo de negocio, garantizando su adaptación a los nuevos hábitos de consumo, modalidades de venta, posicionamiento y distribución, haciendo a las empresas más competitivas y resilientes.

\* Nota: de acuerdo con la base reguladora tercera, EN EL EJERCICIO 2023 se consideran apoyables las actuaciones realizadas DESDE EL 1 DE ENERO DE 2022 HASTA LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD, siempre que se trate de gastos subvencionables y efectivamente pagados con anterioridad a la presentación de la ayuda.

Los proyectos elegibles habrán de cumplir con el principio de "no causar un perjuicio significativo" a objetivos medioambientales en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Las inversiones susceptibles de recibir apoyo se desarrollarán en la Comunitat Valenciana.

**INTERESADOS**

1. Podrán ser beneficiarias de estas ayudas las asociaciones sin ánimo de lucro del sector comercial, así como las entidades asociativas que integren varias asociaciones de comerciantes o las federaciones y confederaciones, legalmente constituidas y con sede social en la Comunitat Valenciana.

2. Las beneficiarias de estas ayudas deberán cumplir los siguientes requisitos y mantenerlos durante el ámbito temporal de la ayuda:

a) Estar legalmente constituidas.

b) Que tengan entre sus fines estatutarios y programas de actuación la defensa de los intereses del sector comercial y la realización de actividades que contribuyan a la dinamización y fomento de la actividad comercial.

c) Que al menos el 51 % de miembros, desarrollen actividad comercial que se encuadre dentro de la Sección Primera, Agrupaciones 61, 62, 64, 65 y 66 (excepto 664 y 665), el grupo 755 de la Agrupación 75 y la Agrupación 97, del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) según Real Decreto ley 1175/1990, de 28 de

septiembre.

d) No estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria establecidas en el artículo 13, apartados 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y no haber sido sancionada por resolución administrativa firme, conforme a lo establecido en el título VI de la Ley 14/2017, de 10 de noviembre, de la Generalitat, de memoria democrática y para la convivencia de la Comunitat Valenciana.

e) Estar al corriente de las obligaciones tributarias (frente a la Generalitat y a la AEAT) y de Seguridad Social.

f) No ser deudora de la Generalitat por reintegro de subvenciones.

g) Aquellas otras que, en su caso, se determinen en las bases reguladoras de esta ayuda.

## **OBSERVACIONES**

1. Las consultas relacionadas con el CONTENIDO de estas ayudas deben enviarse a la siguiente dirección de correo electrónico: [comerc\\_ajudes@gva.es](mailto:comerc_ajudes@gva.es)

2. Incidencias INFORMÁTICAS (solo errores o problemas de carácter informático)

- Dispone de una lista de preguntas frecuentes sobre tramitación telemática en la Generalitat Valenciana en el correspondiente enlace directo del apartado "Enlaces" de este trámite.

- Si pese a ello sigue necesitando ayuda informática, puede enviar su duda, problema o consulta:

. Bien rellenando el FORMULARIO DE PROBLEMAS TÉCNICOS (ver enlace directo a él disponible en el apartado "Enlaces" de este trámite).

. O bien enviando un correo electrónico a la dirección [generalitat\\_en\\_red@gva.es](mailto:generalitat_en_red@gva.es)

\* IMPORTANTE: se trata de un correo exclusivamente para atender incidencias informáticas, no para otro tipo de cuestiones o problemas.

En el formulario de problemas técnicos o en el correo electrónico que envíe a la citada dirección deben indicarse, entre otros datos: razón social, NIF, usuari@ (nombre, apellidos, DNI, correo electrónico y teléfono de contacto) con el que se conecta a la aplicación, captura de la pantalla donde se ha producido el error, así como descripción lo más detallada posible del problema informático que se haya producido.

3. Ver más información en el apartado "Ayudas y subvenciones" del área de Comercio de la página web de la Conselleria competente en esa materia (ver enlace directo en el apartado "Enlaces" del presente trámite).

## **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] 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] Reglamento (UE) núm. 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis (DOUE L352/1 de 24/12/2013).

<https://www.boe.es/doue/2013/352/L00001-00008.pdf>

· [Normativa] Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones (DOCV núm.7464, de 12/02/2015).

<https://dogv.gva.es/es/eli/es-vc/l/2015/02/06/1/con/spa>

· [Normativa] RESOLUCIÓN de 21 de diciembre de 2022, del conseller de Economía Sostenible, Sectores productivos, Comercio y Trabajo, por la que se aprueban las BASES REGULADORAS y se convocan subvenciones para el ejercicio 2022, destinadas al Programa de modernización del comercio: Fondo Tecnológico, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (DOGV núm. 9497, de 26/12/2022).

[https://dogv.gva.es/datos/2022/12/26/pdf/2022\\_12558.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2022/12/26/pdf/2022_12558.pdf)

· [Normativa] RESOLUCIÓN de 14 de julio de 2023, de la Dirección General de Comercio, Artesanía y Consumo, por la que se CONVOCAN subvenciones en el ejercicio 2023, destinadas al Programa de modernización del comercio: fondo tecnológico, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (DOGV núm. 9642, de 18/07/2023).

[https://dogv.gva.es/datos/2023/07/18/pdf/2023\\_8166.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2023/07/18/pdf/2023_8166.pdf)

· [Normativa] Extracto de la Resolución de 14 de julio de 2023, de la Dirección General de Comercio, Artesanía y Consumo, por la que se convocan subvenciones en el ejercicio 2023, destinadas al Programa de modernización del comercio: fondo tecnológico, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (DOGV núm. 9642, de 18/07/2023).

[https://dogv.gva.es/datos/2023/07/18/pdf/2023\\_8144.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2023/07/18/pdf/2023_8144.pdf)

## ENLACES

· Apartado "Ayudas y subvenciones" del área de Comercio de la página web de la Conselleria con competencias en esa materia

<https://cindi.gva.es/es/web/comercio/incentivos>

· Instrucciones tramitación telemática ayudas Conselleria competente en materia de comercio, artesanía y consumo

<https://cindi.gva.es/es/tramitacion-telematica>

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

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

· 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>

· Preguntas frecuentes sobre Carpeta Ciudadana

<https://sede.gva.es/es/faqs/carpeta-ciudadana>

· APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN a un expediente abierto de AYUDAS de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo

[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**

· [comerc\\_ajudes@gva.es](mailto:comerc_ajudes@gva.es)

### **Problemas informáticos**

· [Formulario de consulta](#)

## **PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS**

---

### **PROCEDIMIENTOS**

- PROPER: Procedimiento para tramitar las altas, modificaciones y bajas de las domiciliaciones bancarias (Domiciliación bancaria). Trámite automatizado. (22648 / SIA: 2892987)
- 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)

## **SOLICITUD**

---

### **PLAZO DE PRESENTACIÓN**

Desde: 24/07/2023 Hasta: 22/09/2023

El plazo de presentación de solicitudes será DESDE EL día 24 DE JULIO DE 2023 HASTA EL día 22 DE SEPTIEMBRE DE 2023, ambos incluidos (la Resolución de convocatoria 2023 se ha publicado en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana - DOGV núm. 9642, de 18/07/2023).

\* IMPORTANTE: junto con la solicitud se presentará también la JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS.

## **FORMULARIOS Y DOCUMENTACIÓN**

\* NOTA:

Las entidades solicitantes deberán presentar una solicitud de ayuda única que podrá englobar una o varias de las categorías de gastos indicados en los apartados anteriores. Los conceptos de gasto, para ser considerados financiables, deberán detallarse individualmente en la memoria a presentar junto con la solicitud. En caso contrario, no serán tenidos en cuenta en la configuración del gasto financiable.

1 \_ SOLICITUD general de subvención (según formulario web de solicitud general de subvenciones del trámite telemático) y ANEXO a la misma (según modelo normalizado ANEXATEC, disponible como impreso asociado a este trámite y también en el propio trámite telemático).

## 2 \_ DOCUMENTACIÓN que debe acompañarse a la solicitud:

- Los impresos normalizados están disponibles en el trámite telemático y en los apartados "Formularios" y "Solicitud > Documentación > Impresos asociados" de este trámite de la Guía PROP [localizables en la página web de la Generalitat ([www.gva.es](http://www.gva.es)), accediendo a los apartados - ], a partir de la publicación de la Resolución de convocatoria en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana (DOGV), o en la dirección web que se exprese en dicha Resolución de convocatoria.

- En el supuesto de que los documentos exigidos que deben acompañar a la solicitud de concesión de estas ayudas ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la administración actuante, el solicitante podrá alegar este extremo, de conformidad con la legislación vigente de procedimiento administrativo común, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento.

- Además de la documentación general requerida, la Administración podrá recabar de la entidad solicitante la aportación adicional de otros documentos o datos aclaratorios que estime necesarios para mejor resolver sobre la solicitud presentada.

### 2.1. DOCUMENTACIÓN GENERAL

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación general:

a) a.1. Si en la solicitud de subvención se ha denegado a la Conselleria competente en materia de comercio, consumo y artesanía la autorización para que compruebe, de forma directa y por medios telemáticos, los datos de identidad de la persona física que sea el/la representante de la entidad solicitante que actúe en su nombre y representación suscribiendo la citada solicitud de subvención, deberá presentarse la documentación acreditativa de la identidad de dicha/s persona/s (DNI, NIE o pasaporte).

Además, 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.

a.2.- Al tratarse la solicitante de una persona jurídica se deberá aportar, además, documentación acreditativa e identificativa de la misma, consistente en copia de la tarjeta de identificación fiscal, copia de la escritura de constitución/estatutos actualizada y acreditación de la inscripción en el Registro Mercantil o registro correspondiente. En el caso de que esta documentación hubiera sido aportada anteriormente y no hubiera sufrido ninguna variación, bastará el certificado de la secretaría de la entidad acreditativo de que no se ha producido ningún cambio en la documentación identificativa de la entidad y de la vigencia del nombramiento de quien ostente la presidencia o de quien ostente la representación a fecha de presentación de la solicitud.

b) Datos de DOMICILIACIÓN BANCARIA:

- En todo caso deben indicarse en el apartado "Datos bancarios" del formulario web los datos de la cuenta bancaria en la que, de resultar beneficiaria, la empresa 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 el apartado "Enlaces"), 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.

c) Si en la solicitud de subvención se ha denegado a la Conselleria competente en materia de comercio, consumo y artesanía la autorización para que esta obtenga de forma directa, a través de certificados telemáticos, la acreditación del cumplimiento de sus OBLIGACIONES TRIBUTARIAS (Estado y Generalitat) y 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, el certificado que acredite que la persona solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias.
- De la Tesorería General de la Seguridad Social el certificado acreditativo de que la persona solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- De los servicios territoriales de la Conselleria competente en materia de Hacienda, 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.

- En el supuesto de que la entidad no cuente con personal contratado, se presentará declaración responsable de no obligación frente a la seguridad social (según modelo normalizado DECEEU existente en el trámite telemático).

Por otra parte, el órgano instructor del procedimiento se reserva el derecho de requerir a la persona solicitante si la información obtenida presenta alguna incidencia o requiere alguna aclaración.

d) Declaración responsable de estar al corriente de sus obligaciones con la Generalitat por REINTEGRO DE SUBVENCIONES. (Esta declaración está incluida en uno de los apartados del Anexo a la solicitud de subvención, que figura como impreso asociado a este trámite).

e) Declaración responsable que acredite que la solicitante no está incurso en las PROHIBICIONES para obtener la condición de persona beneficiaria establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, cumple con los requisitos exigidos en la normativa reguladora, dispone de la documentación que así lo acredita y se compromete a mantener su cumplimiento hasta la finalización del procedimiento. (Esta declaración está incluida en uno de los apartados del Anexo a la solicitud de subvención, que figura como impreso asociado a este trámite).

f) Declaración responsable de no haber recibido ni solicitado OTRAS SUBVENCIONES, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad o, en su caso, relación de entidades a las cuales se hayan solicitado o de las cuales se hayan obtenido, con indicación de la cantidad solicitada o concedida, fecha de concesión en su caso y normativa en que se ampara. (Esta declaración está incluida en uno de los apartados de la solicitud general de subvención, y en su caso modelo normalizado DECFINEU existente en el trámite telemático).

g) Declaración responsable sobre el cumplimiento de la normativa sobre integración laboral de PERSONAS CON DISCAPACIDAD, cuando la solicitante de la subvención ejerza actividad empresarial, en caso contrario,

declaración de estar exenta.

En cualquier caso, se indicará el porcentaje de personas trabajadoras con diversidad o discapacidad en relación con su plantilla, a día anterior a la publicación de cada convocatoria, o se incluirá compromiso por escrito de contratar un porcentaje mayor de ellas durante el ámbito temporal de la ayuda. (Esta declaración y demás información están incluidas en uno de los apartados del Anexo a la solicitud de subvención, que figura como impreso asociado a este trámite).

h) En su caso, declaración responsable de las ayudas de MINIMIS concedidas por cualquier proyecto a la empresa o entidad solicitante, incluidos los costes para los que se solicita apoyo, durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso con indicación de importe, organismo, fecha de concesión y régimen de ayudas en que se ampara; o en su caso, declaración de no haber recibido ninguna. (Esta declaración se presentará según modelo normalizado incluido como impreso asociado a este trámite denominado "Declaración de ayudas de minimis").

i) Declaración responsable de no haber sido sancionada por RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA FIRME, conforme a lo establecido en el título VI de la Ley 14/2017, de 10 de noviembre, de la Generalitat, de memoria democrática y para la convivencia de la Comunitat Valenciana (contenida en el anexo a la solicitud de subvención).

j) Declaración responsable del cumplimiento del principio DNSH ("no causar un daño significativo), (según modelo normalizado DECPEREU, existente en el trámite telemático).

k) Declaración responsable del compromiso de cumplimiento de los PRINCIPIOS TRANSVERSALES establecidos en el PRTR. (según modelo normalizado DECOMPEU, existente en el trámite telemático).

l) Modelo de CESIÓN Y TRATAMIENTO de datos en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) (según modelo normalizado DECDATEU, existente en el trámite telemático).

m) Compromiso por escrito de conceder los DERECHOS Y ACCESOS NECESARIOS para garantizar que la Comisión, la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (en adelante OLAF), el Tribunal de Cuentas Europeo, la fiscalía europea y las autoridades nacionales competentes ejerzan sus competencias (según modelo normalizado DECFRAEU existente en el trámite telemático).

n) Solicitud de inscripción registral para aquellas asociaciones, federaciones y confederaciones de nueva constitución.

ñ) Acuerdo de los órganos competentes de la asociación, federación o confederación por el que se decide solicitar la ayuda.

o) Declaración firmada electrónicamente por la persona que ostente la representación de la entidad, en la que se indiquen listado de todos sus asociados, detallando para cada uno de ellos, el nombre del local, actividad que desarrolla y su código según la clasificación del IAE o CNAE (según modelo normalizado CERTASEU existente en el trámite telemático).

p) Declaración responsable de no haber sido sancionada por resolución administrativa firme por alguna de las infracciones calificadas como muy graves en la Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación (incluida en el ANEXO a la solicitud de subvención existente en el trámite telemático).

q) En su caso, documentación acreditativa de las circunstancias relevantes para la valoración del expediente.

## 2.2. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

JUNTO CON LA SOLICITUD se presentará la documentación para la LIQUIDACIÓN DE LAS AYUDAS, que se realizará mediante CUENTA JUSTIFICATIVA, conteniendo lo siguiente:

a) Relación detallada de las actuaciones realizadas, apoyadas por la subvención, con indicación de cada uno de los gastos incurridos (con identificación de la acreedora y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago), manifestando expresamente que se ha cumplido el objeto de la subvención y que los bienes o mejoras se destinarán a los fines concretos para los que se concedió la subvención por un periodo no inferior a cinco años en caso de bienes inscribibles en un registro público, ni a dos años para el resto de bienes (según modelo normalizado MEMOATEC existente en el trámite telemático).

b) Justificación de los gastos y pagos realizados:

- Justificantes de los gastos realizados y de su pago, o en su caso memoria de actuación e informe de auditoria.

- Documentación que acredite la realización del material gráfico, audiovisual y, en su caso, de cualquier inversión

(promocional, formativa, informativa o divulgativa) subvencionada, en los que deberá constar el apoyo de la Generalitat,

de esta Conselleria y los logos y emblemas de la Unión Europea.

· ANEXO A LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN ENTES CMATEC - ASOCIACIONES (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F142614>)

· MEMORIA Y RELACIÓN DE GASTOS JUSTIFICADOS (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F142621>)

· DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO OBLIGACIÓN FRENTE A LA SEGURIDAD SOCIAL (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F142637>)

· CERTIFICADO DE ASOCIADOS (COMERCIO) (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F142638>)

· DECLARACIÓN DE AYUDAS DE MINIMIS (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F142613>)

· DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE FINANCIACIÓN DE LAS ACTUACIONES (ASOCIACIONES) (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F142618>)

· DECLARACIÓN RESPONSABLE: CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F142633>)

· DECLARACIÓN RESPONSABLE: COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE PRINCIPIOS TRANSVERSALES (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F142615>)

· DECLARACIÓN RESPONSABLE: CESIÓN DE DERECHOS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F142634>)

· DECLARACIÓN RESPONSABLE: CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DNSH "NO CAUSAR UN PERJUICIO SIGNIFICATIVO" (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F142616>)

· DECLARACIÓN RESPONSABLE DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI) (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F142636>)

## FORMA DE PRESENTACIÓN

### Telemática

1. La presentación de la solicitud y la restante documentación requerida debe realizarse OBLIGATORIAMENTE por medios electrónicos MEDIANTE EL TRÁMITE TELEMÁTICO de este trámite.

2. Para esa presentación telemática, la persona solicitante (física o jurídica) deberá disponer de un sistema de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basado en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

Entre estos sistemas se admiten el DNle (DNI electrónico), los certificados emitidos por la FNMT y por la ACCV, el sistema Clave-firma del Estado (únicamente para las personas físicas) y, en general, todos los aceptados por la Plataforma @firma

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

3. Para realizar trámites POR VÍA TELEMÁTICA ante la Administración de la Generalitat 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 el apartado Enlaces 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 el formulario web de solicitud, anexar la documentación 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 enlace en apartado "Enlaces").

5. Respecto a la DOCUMENTACIÓN A ANEXAR:

- Es recomendable que reúna todos los documentos a anexar y los cumplimente, firme y guarde electrónicamente en su ordenador, de modo que posteriormente pueda incorporarlos en el paso Documentar del trámite telemático.

- IMPORTANTE: todos los documentos certificados o firmados que se presenten telemáticamente deberán ser enviados en formato PDF y tendrán que incorporar las FIRMAS DIGITALES de la/s persona/s o entidad/es que lo/s suscriba/n.

- En este trámite de la Guía Prop:

- \* En el apartado denominado "Solicitud > 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 todos o 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.). Compruébelo antes de anexarlos.

6. Dispone de MÁS INFORMACIÓN sobre la tramitación telemática en: <https://sede.gva.es/es/preguntesfrequents>

Si sigue necesitando ayuda, comuníquelo a:

- Para consultas sobre el contenido del trámite: [comerc\\_ajudes@gva.es](mailto:comerc_ajudes@gva.es)
- Para incidencias informáticas: FORMULARIO DE PROBLEMAS TÉCNICOS o correo a [generalitat\\_en\\_red@gva.es](mailto:generalitat_en_red@gva.es)

### **Acceso con autenticación**

[https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM\\_SUB\\_SUGUS&version=3&idioma=es&idProcGuc=23010&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_SUB_SUGUS&version=3&idioma=es&idProcGuc=23010&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR)

## **TRAMITACIÓN**

---

### **INFORMACIÓN DE TRAMITACIÓN**

1. PRESENTACIÓN DE FORMA TELEMÁTICA de la solicitud y de toda la documentación requerida en el plazo establecido en la Resolución de convocatoria.

2. El PROCEDIMIENTO para la concesión de estas subvenciones se tramitará en régimen de CONCURRENCIA NO COMPETITIVA, concediéndose por ORDEN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, una vez realizadas las comprobaciones de concurrencia de la actuación subvencionable y el cumplimiento del resto de requisitos exigidos, hasta el agotamiento del crédito presupuestario asignado en la convocatoria.

#### **3. SUBSANACIÓN:**

- Cuando la solicitud no reúna los requisitos señalados en la legislación vigente de procedimiento administrativo común, o no se acompañe la documentación que resulte exigible, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en la legislación en materia de procedimiento administrativo.

- 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 Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo" (ver enlace directo en los apartados "Enlaces" y "Procedimientos relacionados" del presente trámite).

4. La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad en cualquier momento del proceso anterior a la concesión podrá comportar que se le tenga por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada de conformidad con la legislación vigente de procedimiento administrativo común.

#### **5. ÓRGANO INSTRUCTOR DEL PROCEDIMIENTO**

- La Dirección General de Comercio, Artesanía y Consumo, como órgano instructor, podrá realizar de oficio todas las actuaciones precisas para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deban formularse las correspondientes propuestas de resolución y recabar de la solicitante, organismos y entidades la aportación adicional de otros documentos, informes o datos aclaratorios que estime necesarios para resolver sobre la solicitud formulada.

- Examinadas las solicitudes, el órgano instructor emitirá un informe o hará constar que se cumplen los requisitos necesarios para la concesión de las ayudas y formulará la propuesta de resolución de concesión al órgano competente para resolver.

#### **6. RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN Y PAGO:**

- Corresponde a la persona titular de la Conselleria competente en materia de comercio, consumo y artesanía, u órgano en quien delegue, dictar la resolución de la concesión de las subvenciones convocadas.

- El plazo máximo para la resolución y notificación de las solicitudes que se formulen para la concesión de las ayudas convocadas será de SEIS MESES contados desde la fecha de la 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 vigente de procedimiento administrativo común.

- La resolución se publicará, además de en la web gva Oberta, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) en los términos establecidos en el artículo 12 de las bases reguladoras y con los efectos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A efectos del aviso de la publicación de las notificaciones en el DOGV los interesados deberán facilitar un correo electrónico.

- Esta publicación:

. Sustituirá a la notificación, surtiendo sus mismos efectos al tratarse de un procedimiento de concurrencia competitiva. La fecha de la publicación será la que se considere a efectos de notificación.

. Incluirá la expresión de la convocatoria, del programa y crédito presupuestario al que se imputen las subvenciones otorgadas, beneficiario, cantidad concedida y finalidad de la subvención.

- La resolución incluirá, en su caso, el importe de la ayuda en equivalente de subvención en bruto, así como su carácter de minimis, haciendo referencia expresa al título y a la publicación del Reglamento en el DOUE.

- LAS SUBVENCIONES SE CONCEDERÁN POR ORDEN DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES, una vez completado el expediente y, realizadas las comprobaciones de concurrencia de los requisitos exigidos, hasta el agotamiento del crédito presupuestario asignado en la convocatoria. A estos efectos, NO SE CONSIDERARÁ PRESENTADA LA SOLICITUD hasta que se aporte toda la documentación requerida.

- EL PROCEDIMIENTO PODRÁ RESOLVERSE DE MANERA PARCIAL, a medida que las personas solicitantes presenten la totalidad de la documentación exigida

## 7. COMPROBACIÓN Y CONTROL DE LAS SUBVENCIONES:

Ver base decimotercera del anexo I de la Resolución por la que se aprueban las bases reguladoras.

## 8. INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD:

1. Las personas beneficiarias de la ayuda deberán cumplir con las obligaciones en materia de publicidad e información establecidas en el Acuerdo de Financiación entre la Comisión Europea y el Reino de España y en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

2. Para el adecuado cumplimiento de lo previsto en el artículo 10 del Acuerdo de Financiación, en todos los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en carteles informativos, placas, publicaciones impresas y electrónicas, material audiovisual, páginas web, anuncios e inserciones en prensa, certificados, etc., se deberán incluir los siguientes logos que

pueden encontrarse en el link <https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual>:

a. El emblema de la Unión Europea

b. Junto con el emblema de la Unión, se incluirá el texto "Financiado por la Unión Europea - Next Generation EU" junto al logo del PRTR

c. Se tendrán en cuenta las normas gráficas y los colores normalizados establecidos en el Anexo II del Reglamento de Ejecución 821/2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere a las modalidades concretas de transferencia y gestión de las contribuciones del programa, la presentación de información sobre los instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones, y el sistema para el registro y el almacenamiento de datos.

También se puede consultar la siguiente página web: <http://publications.europa.eu/code/es/es-5000100.htm> y descargar distintos ejemplos del emblema en: [https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag\\_es#download](https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag_es#download)

## CRITERIOS DE VALORACIÓN

Las solicitudes se tramitarán de conformidad con lo establecido en las bases reguladoras, y la concesión se efectuará en régimen de concurrencia no competitiva, de acuerdo con lo establecido en las mencionadas bases reguladoras, por orden de presentación de solicitudes, hasta agotar el crédito disponible. A estos efectos, no se considerará presentada la solicitud hasta que se aporte toda la documentación requerida y el expediente esté completo.

## ÓRGANOS TRAMITACIÓN

- Dirección General de Comercio, Artesanía y Consumo  
C/ DE LA DEMOCRACIA, 77. CIUDAD ADVA. 9 DE OCTUBRE -TORRE 2  
46018 València(València/Valencia)  
Tel.: 961209446  
Fax.: 961209566  
Web: [cindi.gva.es/](http://cindi.gva.es/)

## RESOLUCIÓN

---

### OBLIGACIONES

Ver la base sexta del anexo I de la Resolución por la que se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria.

### OBSERVACIONES

La resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella el interesado podrá optar entre interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, conforme a la legislación vigente de procedimiento administrativo común; o bien impugnarla directamente ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses contados a partir de su notificación, formulando para ello el correspondiente recurso contencioso administrativo al amparo de lo establecido en los arts. 10.1, letra a) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En ningún caso podrá simultanearse la interposición de ambos recursos.

## **CUANTÍA Y COBRO**

### **Procedimiento**

#### **A) ACCIONES APOYABLES Y CUANTÍA:**

1. Podrán ser objeto de subvención las inversiones vinculadas al establecimiento comercial realizadas por las entidades beneficiarias en los siguientes conceptos:

- a) Gastos en inversión referidos a la transformación digital.
- b) Gastos en inversión referidos a transformación del punto de venta.
- c) Gastos en inversión relativos a la cadena de suministro y trazabilidad.
- d) Gastos en inversión relativos a la sostenibilidad y la economía circular.

2. La inversión mínima aprobada no podrá ser inferior a 5.000 euros (IVA excluido) y la ayuda podrá alcanzar el 100% de la inversión, con el límite de 200.000 euros .

3. De acuerdo con la base reguladora tercera, EN EL EJERCICIO 2023 se consideran apoyables las actuaciones realizadas DESDE EL 1 DE ENERO DE 2022 HASTA LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD, siempre que se trate de gastos subvencionables y efectivamente pagados con anterioridad a la presentación de la ayuda.

#### **4. CRITERIOS DE VALORACIÓN**

Las solicitudes se tramitarán de conformidad con lo establecido en las bases reguladoras, y la concesión se efectuará en régimen de CONCURRENCIA NO COMPETITIVA, de acuerdo con lo establecido en las mencionadas bases reguladoras, por ORDEN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, hasta agotar el crédito disponible. A estos efectos, no se considerará presentada la solicitud hasta que se aporte toda la documentación requerida y el expediente esté completo.

#### **B) GASTOS SUBVENCIONABLES:**

Ver base cuarta del anexo I de la Resolución por la que se acuerdan las bases y convocatoria de ayudas.

#### **C) COMPATIBILIDAD DE AYUDAS:**

Ver lo indicado en la base séptima del anexo I de la Resolución por la que se acuerdan las bases y convocatoria de ayudas.

#### **D) MINORACIÓN, RESOLUCIÓN y REINTEGRO DE LA AYUDA CONCEDIDA:**

Ver lo dispuesto en la base decimoquinta del anexo I de la Resolución por la que se acuerdan las bases y convocatoria de ayudas.

#### **E) COMPROBACIÓN Y CONTROL DE LAS SUBVENCIONES:**

Ver base decimotercera del anexo I de la Resolución por la que se acuerdan las bases y convocatoria de ayudas.

## **PLAZO MÁXIMO RESOLUCIÓN**

- El plazo máximo para la resolución y notificación de las solicitudes que se formulen para la concesión de las ayudas convocadas será de SEIS MESES contados desde la fecha de la 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 vigente de procedimiento administrativo común.

- LAS SUBVENCIONES SE CONCEDERÁN POR ORDEN DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES, una vez completado el expediente y, realizadas las comprobaciones de concurrencia de los requisitos exigidos, hasta el agotamiento del crédito presupuestario asignado en la convocatoria.

A estos efectos, NO SE CONSIDERARÁ PRESENTADA LA SOLICITUD hasta que se aporte toda la documentación requerida.

En caso de coincidencia en la misma fecha, se priorizará la solicitud de subvención en función de la fecha de solicitud más antigua y, si tampoco se resolviera el empate, en función del número de expediente más bajo.

- El procedimiento podrá resolverse de manera parcial, a medida que las personas solicitantes presenten la totalidad de la documentación exigida.

### 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

El régimen sancionador se aplicará por la comisión de infracciones administrativas contempladas en la normativa básica estatal a aquellos sujetos que sean responsables de las mismas y se regirá por lo dispuesto en el capítulo IV del título X de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.

### ENLACES

· [Normativa] Resolución de 12 de diciembre de 2023, de la consellera de Innovación, Industria, Comercio y Turismo, por la que se resuelve la CONCESIÓN de las ayudas previstas en la Resolución de 14 de julio de 2023, de la Dirección General de Comercio, Artesanía y Consumo, por la que se convocan subvenciones, en el ejercicio 2023, destinadas al Programa de modernización del comercio: Fondo Tecnológico, en el marco del Plan de recuperación, transformación y resiliencia, expediente CMATEC.

[https://dogv.gva.es/datos/2023/12/14/pdf/2023\\_12525.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2023/12/14/pdf/2023_12525.pdf)