

MANUAL
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE JUSTIFICACIÓN
PROGRAMA ICEX-DANA
AÑO 2025

Octubre de 2025

ÍNDICE

1. OBJETO	3
2. NORMATIVA APLICABLE Y RÉGIMEN DE RECLAMACIONES	3
3. OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO	4
4. CONCESIÓN DE AYUDAS	4
5. CICLO OPERATIVO	4
6. JUSTIFICACIÓN DE GASTOS	5
6.1. PROCESO DE JUSTIFICACIÓN	5
6.2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	7
6.3. JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS SUSCEPTIBLES DE SER APOYADOS	11
7. ABONO DE LA AYUDA	15
8. INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE FONDOS PRTR.....	16

1. OBJETO:

El presente documento detalla el procedimiento de justificación de la ejecución de las ayudas concedidas por ICEX en 2025 del “Programa ICEX-DANA”, desde el inicio del período de justificación de la ayuda concedida hasta el momento del abono al beneficiario de la misma.

El “Programa ICEX-DANA” está integrado en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de la Unión Europea a través de la Adenda al citado Plan publicada el 17 de septiembre de 2025 y, concretamente, mediante su componente 32 «Apoyo a la Recuperación y la Resiliencia en respuesta a los desastres naturales».

2. NORMATIVA APLICABLE Y RÉGIMEN DE RECLAMACIONES:

1. Estas ayudas, además de estar reguladas por lo dispuesto en su propia convocatoria, están sujetas a cuantas normas vigentes resulten de aplicación. En concreto, la Orden ECM/794/2024, de 17 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas en las diferentes líneas del 'Programa ICEX Internacionalización' de ICEX España Exportación e Inversiones, E.P.E., la Ley General de Subvenciones en lo que le sea de aplicación y el Real Decreto-ley 8/2024, de 28 de noviembre, por el que se adoptan medidas urgentes complementarias en el marco del Plan de respuesta inmediata, reconstrucción y relanzamiento frente a los daños causados por la Depresión Aislada en Niveles Altos (DANA) en diferentes municipios entre el 28 de octubre y el 4 de noviembre de 2024, que en su art. 27 hace referencia al programa ICEX de internacionalización para empresas afectadas por la DANA.
2. De igual forma, al ser una subvención sujeta a la regla de minimis, les es de aplicación el 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 y el 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 en función del bien o producto de que se trate.
3. Así mismo, será de aplicación la siguiente normativa:
 - a) Real Decreto Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
 - b) Reglamento (n.o 2020/2094 del Consejo, de 14 de diciembre de 2020, por el que se establece un Instrumento de Recuperación de la Unión Europea para apoyar la recuperación tras la crisis de la COVID 19.
 - c) Reglamento (n.o 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
 - d) Acuerdo del Consejo de Ministros de 16 de septiembre de 2025, por el que se aprueba la Adenda al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de Apoyo a la Recuperación y Resiliencia en respuesta a desastres naturales.

3. OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO:

- 1.- Realizar la actividad que ha motivado la concesión de la ayuda.
- 2.- Justificar ante ICEX dentro del plazo establecido, la realización de la citada actividad. La no justificación en tiempo y forma supondrá la anulación de la ayuda.
- 3.- Permitir las actuaciones de comprobación que se estimen necesarias por parte de ICEX, bien directa o indirectamente a través de firmas auditoras u otros medios, así como a las actuaciones de control financiero de la Intervención General de la Administración del Estado y al control fiscalizador del Tribunal de Cuentas.
- 4.- Comunicar la obtención o solicitud de otras ayudas para la misma actividad, indicando los conceptos de gasto objeto de éstas.
- 5.- Tener debidamente contabilizadas todas las operaciones relacionadas con los gastos objeto de ayuda, así como estar en condiciones de aportar las facturas por la realización de las actuaciones subvencionables.
- 6.- Conservar por un periodo de al menos 5 años a partir del pago de la subvención, así como escanear y adjuntar en la Oficina virtual de ICEX toda la documentación justificativa de la aplicación de los fondos recibidos.
- 7.- No tener contraída ninguna deuda con ICEX, salvo que la misma resulte de reintegro de subvenciones.
- 8.- Proceder al reintegro de la subvención percibida en los supuestos contemplados en el artículo 16 del Real Decreto.
9. Comunicar la obtención de cualquier otra ayuda de minimis recibida.

4. CONCESIÓN DE AYUDAS:

La concesión de las ayudas se realizará mediante Resolución de Concesión de Ayudas de la Consejera Delegada de ICEX que se publicará en la web de ICEX (www.icex.es) con un detalle de los beneficiarios y de los importes máximos limitativos de la ayuda por beneficiario.

Asimismo, tanto los conceptos de gasto como el importe objeto de la ayuda, así como el plazo, forma y condiciones de justificación, serán puestos en conocimiento del beneficiario en el correspondiente comunicado ICEX de Aprobación de Ayuda que estará a disposición de éste en la Oficina Virtual, debiéndose ceñir a lo establecido en el mismo y en el presente manual.

5. CICLO OPERATIVO

Con objeto de facilitar, a través de la utilización de la administración electrónica, las transacciones de los administrados, reduciendo los plazos de espera y favoreciendo el establecimiento de una relación directa entre éstos y la administración, se establece la Oficina Virtual <https://oficinavirtual.icex.es/justificacionayudas/inicio> como medio de justificación de las actividades objeto de ayuda de ICEX. El sistema lanzará alertas y comunicaciones vía email a la dirección de correo electrónico de la persona de contacto registrada en las bases de datos de ICEX para informar al beneficiario a lo largo del procedimiento de justificación, si bien éste deberá acudir a consultar los trámites de los expedientes en la Oficina Virtual, que se configura como el canal de comunicación con ICEX.

La documentación justificativa será revisada a través de la firma de auditoría designada a tal efecto.

Se deberán escanear y adjuntar en la Oficina Virtual (OV) de ICEX (subir a la plataforma) los diferentes anexos justificativos y TODOS y cada uno de los documentos soporte de gasto y de pago de los gastos realizados. Se procederá del mismo modo con el material de promoción, inserciones publicitarias, etc. (Ver punto 6.2.D. Justificación Técnica). Además de cumplimentar toda la información solicitada en la Oficina Virtual, el beneficiario deberá conservar y poner a disposición de la firma auditora los justificantes originales, por si fueran requeridos por ella.

De acuerdo con la documentación justificativa presentada, la firma de auditoría elaborará un informe en el que se harán constar los gastos presentados y los aceptados. A estos efectos, la revisión se ceñirá exclusivamente a los gastos objeto de apoyo (reflejados en la concesión), no revisándose en consecuencia aquellos gastos que no figuren expresamente en el comunicado de notificación de concesión de ayuda.

6. JUSTIFICACIÓN DE GASTOS:

6.1. Proceso de justificación:

La presentación de la justificación se realizará digitalmente a través de la Oficina Virtual de ICEX <https://oficinavirtual.icex.es/justificacionayudas/inicio>, desde donde se podrá acceder a los siguientes manuales:

- Manual de usuario, que detalla el correcto uso de la aplicación informática mediante la cual se realiza el proceso de justificación de ayudas concedidas por ICEX.
<https://oficinavirtual.icex.es/oficinavirtual/ayuda#collapseJustificacionExpedientes>
- Procedimientos de justificación, que detallan, para cada tipo de ayuda, el procedimiento que debe seguir el beneficiario para la correcta justificación de los gastos objeto de apoyo (el presente manual y anexos).
<https://www.icex.es/es/todos-nuestros-servicios/ayudas/justificacion-de-ayudas>

Tanto para el acceso al sistema como para la firma de los envíos de documentación, la Entidad **deberá** poseer un certificado digital válido y tener instalado el software de firma digital **en su ordenador según lo indicado en la web de la OV** <https://oficinavirtual.icex.es/justificacionayudas/inicio>

IMPORTANTE: En el caso de que el beneficiario de la ayuda quisiera autorizar / otorgar la representación a un tercero para que realice la justificación de la ayuda en su nombre, deberá remitir por correo electrónico, a la siguiente dirección: Apoyo.InformaticoDEF@icex.es, correctamente cumplimentado y con anterioridad al inicio del proceso de justificación, el **formulario “Modelo de alta de autorización para procedimientos telemáticos de la Oficina Virtual de ICEX”** que podrá descargarse en el siguiente enlace <https://oficinavirtual.icex.es/justificacionayudas/inicio>. Es obligatorio que el autorizado disponga de un certificado digital para poder realizar los trámites de justificación.

A. Plazo de Justificación

Para la justificación económica de las ayudas, los beneficiarios deberán presentar a través de la Oficina Virtual toda la documentación relativa a la ejecución de la ayuda en el plazo estipulado en el comunicado de notificación de concesión de ayuda, que será como máximo de tres (3) meses, contados desde la finalización del periodo subvencionable, con la posibilidad de una ampliación de como máximo un mes y medio adicional, previa solicitud del beneficiario.

Tal y como se ha indicado en el apartado 3.2, el incumplimiento de la obligación de justificación de la ayuda en el plazo establecido o la justificación insuficiente de la misma puede suponer, en caso de no subsanarse en el plazo establecido para ello, la anulación de la citada ayuda.

B. Proceso de justificación

Antes de la finalización del plazo de justificación establecido en el Comunicado de notificación de concesión de Ayuda el beneficiario debe anexar la documentación solicitada para cada expediente en la Oficina Virtual (subir a la plataforma) y firmar su presentación, comunicando así a ICEX su disponibilidad para dar inicio al proceso de auditoría.

La firma auditora encargada de la revisión de la documentación, previo aviso de ICEX, concertará (vía correo electrónico) la fecha para realizar dicha tarea (no superando un plazo de 15 días) con el beneficiario. Se valorará para cada caso la realización de la revisión en la sede del beneficiario de la ayuda.

La firma auditora, elaborará un Informe Provisional (15 días desde la fecha de visita) con base en la revisión de la documentación recopilada, que estará visible en la Oficina Virtual de ICEX.

El Informe Provisional contendrá el importe del gasto correctamente justificado, de la ayuda equivalente y las incidencias detectadas en aquellos casos en los que sea necesario. Si el proyecto presentado para su apoyo incluye una filial, para la determinación del importe de los gastos susceptibles de subvención a través de la filial, se aplicará el porcentaje de participación de la empresa beneficiaria en el capital de la filial, que siempre deberá de ser superior al 50%.

Una vez emitido el Informe Provisional, el beneficiario de la ayuda tendrá un plazo de 10 días para subsanar las incidencias que hayan podido ser reflejadas en dicho Informe o los errores que pudiera contener mediante la presentación de documentación adicional o la redacción de una carta de alegaciones que se deberá adjuntar en la Oficina Virtual de ICEX para su revisión por la firma auditora.

No se admitirán nuevos comentarios o documentación una vez haya vencido el plazo de alegaciones. Aquellas incidencias o errores que no hayan sido alegadas o señalados respectivamente no serán considerados a efectos de su posible levantamiento o corrección en la valoración a realizar por ICEX.

- Si no se reciben alegaciones, transcurrido el plazo de 10 días fijado para presentarlas, se procederá a elevar el Informe Provisional a Definitivo. Este informe estará disponible en la Oficina Virtual de ICEX.

- Si se reciben alegaciones, la firma auditora revisará la documentación y las alegaciones adjuntadas por parte del beneficiario de la ayuda, contestará a las alegaciones y adjuntará el Informe Definitivo en la Oficina Virtual de ICEX. Una vez emitido el Informe Definitivo, no se podrá admitir ninguna alegación adicional ni la presentación de documentación adicional.

De acuerdo con las conclusiones del Informe Definitivo, ICEX realizará una valoración final del informe de la actividad y de las incidencias, determinando el importe definitivo de la ayuda, procediéndose a continuación al pago del importe de la misma.

6.2. Documentación a presentar

A continuación, se detalla la documentación que el beneficiario de la ayuda debe presentar a través de la Oficina Virtual. Si bien debe tenerse en cuenta que en cualquier momento del proceso ICEX o la firma auditora que éste designe, podrán solicitar la información adicional que estimen necesaria para realizar la verificación.

A. Documentación Jurídica/Física

A.1 Declaración jurada de las ayudas que se hayan solicitado u obtenido de otros organismos públicos o privados para esta misma actividad, de acuerdo con el Anexo B1– “Declaraciones responsables y autorizaciones”. Deben detallarse claramente los conceptos de gasto para los que se ha solicitado u obtenido ayuda y el importe de cada uno de ellos.

A.2 Si se trata de apoyo a filial: Escritura de su constitución o documentación equivalente con su inscripción en el registro o lo que corresponda según la normativa del país de implantación, que acredite el porcentaje que la matriz posea en la misma.

La ausencia de la documentación señalada en los apartados anteriores, llevará aparejada la imposibilidad de liquidar la ayuda, así como su correspondiente anulación.

B. Documentación de contenido económico

B.1 Relación de gastos (Ver Anexo C: Relación de Gastos -Cuenta Justificativa-)

Se presentará una relación de gastos según el modelo establecido, en la cual se indique el importe total de la actividad por epígrafes de gasto aprobados (Ver Anexo C – Relación de gastos).

La relación de gastos deberá ser completada y presentada en formato Excel por el responsable, y en ella figurarán los documentos por orden cronológico, por cada tipo de gasto, según el orden aprobado en el Comunicado de notificación de concesión de Ayuda.

Sólo se revisarán aquellos gastos incluidos en el Anexo C – Relación de gastos aprobados en el Comunicado de notificación de concesión de Ayuda.

B.2. Gastos y Pagos

Sólo se apoyarán por ICEX:

- los gastos efectivamente pagados.
- los gastos devengados dentro del periodo objeto de apoyo señalado en el Comunicado de notificación de concesión de ayuda, que será el indicado por el beneficiario en la memoria presentada en el momento de la solicitud de la ayuda.
- los gastos correspondientes exclusivamente a los conceptos de gasto señalados en el Comunicado de notificación de concesión de Ayuda.
- los gastos facturados por terceros distintos de ICEX.

No se apoyarán por ICEX **los siguientes tipos de gasto:**

- La autofacturación de la empresa beneficiaria, sus filiales o empresas vinculadas ni la facturación de personas físicas o autónomos que guarden relación directa con la empresa beneficiaria o con la filial, sucursal u oficina de representación (accionistas, consejeros, personal, etc.).
- Gastos de desplazamiento en taxi o vehículo propios, ni gastos de mantenimiento.
- Gastos de establecimiento o explotación de una red de distribución u otros gastos corrientes vinculados a la misma.
- Multas, sanciones financieras y gastos de procedimientos legales.
- Los impuestos y tasas: ningún tipo de impuesto o tasa, incluido el IVA, que grave cualquier gasto objeto de apoyo, con independencia de que el mismo se devengue en el territorio nacional o en el extranjero, exceptuando los casos relativos a los impuestos en los que el beneficiario no pueda deducírselos y previa presentación de la documentación que evidencie este hecho, pudiendo entonces ser objeto de apoyo.

B.2.1. Documentos justificativos de gasto

- Documentos que soporten la realización efectiva del gasto, (facturas, contratos, etc.). Esta documentación se presentará ordenada por conceptos de gasto, acompañada de una relación de los justificantes, agrupados según el mismo criterio.
- Las facturas deben contener suficiente información de detalle que permita relacionarla con el gasto justificado. En aquellos casos en los que dicha información no sea suficiente, el gasto realizado habrá de detallarse por otros medios.
- La justificación de gastos debe ser tal que haga posible, sencilla y transparente la demostración de los mismos, dejando para ello, una pista de auditoría sobre su justificación, contabilización y pago.
- Si las facturas están en idioma distinto del español, inglés, francés, italiano o portugués, deberá adjuntarse traducción de la descripción del servicio, suministro u otro tipo de gasto que corresponda.

- Si las facturas corresponden a gastos incurridos en otro país, deberán ajustarse a los requisitos que exija la legislación de cada uno de ellos.

B.2.2. Documentos justificativos de pago

- Se presentarán adjuntos a cada documento de gasto su/s correspondiente/s documento/s de pago:
 - ✓ Pago por medio de cheque bancario: escaneo del cheque y extracto bancario donde figure el cargo del cheque.
 - ✓ Pago por medio de transferencia: orden de transferencia y extracto bancario donde figure el cargo por la misma.
 - ✓ Pago por medio de efectos (letras, pagarés, etc.): escaneo de los efectos por medio de los cuales se realiza el pago, y extractos bancarios donde figure su cargo.
 - ✓ Otras formas de pago: documentación soporte (contrato) justificativo de la forma de pago acordada, así como extractos bancarios donde figure el cargo por el pago.
- En el caso de que un mismo documento de pago se refiera a varios documentos de gasto, se adjuntará repetidamente a cada uno de los documentos de gasto a los que haga referencia.
- No se admiten los pagos en efectivo, excepto para gastos de pequeña cuantía, siempre con la acreditación de factura y/o recibí, y cuando no se superen los 600 euros. Se recomienda que todos los pagos se efectúen a través de un medio bancario, cheque o preferiblemente transferencia bancaria. En caso de realizarse pagos en efectivo se deberá remitir un recibí sellado por el proveedor especificando el número de factura y la fecha en la cual el pago se ha hecho efectivo.
- El importe de los justificantes bancarios de pago debe coincidir exactamente con el importe de la factura, IVA incluido. En el caso de que el importe reflejado en el documento bancario no coincida con el importe del documento de gasto (pago agrupado), se deberá remitir un documento del banco conteniendo el desglose de los pagos efectuados donde pueda identificarse el documento de gasto en cuestión. Dicho desglose deberá estar sellado por el banco (la suma del desglose bancario deberá coincidir con el importe reflejado en el pago agrupado).
- Los pagos deben ser dinerarios. En el caso de que el pago se realice por compensación de deudas, deberá acreditarse el mismo mediante escrito del proveedor aceptando dicha forma de pago.

*Añadido a lo anterior, deberá presentarse cualquier otra documentación que pueda ser solicitada durante el proceso de revisión y que evidencie la realización, pago y **contabilización** de los diferentes gastos presentados.*

C. Justificación Técnica

La justificación técnica se realizará mediante la **carga en la oficina virtual** de la siguiente documentación:

- Memoria justificativa de la actividad objeto de la ayuda, de acuerdo con el Anexo D.
- Relación de soportes del material de promoción, publicidad y acciones de promoción presentados, de acuerdo con el Anexo A.2.
- Ejemplares escaneados o fotografías, tanto del material promocional y de las publicaciones en las que aparezcan las inserciones publicitarias, como de los vídeos, cuñas de radio o televisión o de otros soportes en los que se haya realizado campaña publicitaria.
- Si han participado en ferias o exposiciones, deberán aportar foto o vídeo del frontis del stand donde se pueda ver la marca española y razón social de la empresa.
- Para la justificación de los gastos de viaje se requerirá, además de los documentos soporte de gasto y pago, una memoria justificativa que evidencie la realización efectiva del viaje y su vinculación con el proyecto de internacionalización.

ICEX podrá recabar información adicional o efectuar verificaciones directas, cuando así lo requieran, a su juicio, la valoración de la actividad o la justificación del gasto.

IMPORTANTE:

- La inexistencia de soporte físico justificativo del gasto en los casos en los que éste deba aportarse supondrá la no aceptación del gasto justificado.
- Todo el material de promoción, publicidad, inserciones en catálogos, fotografías, etc. debe ser adjuntado en la Oficina Virtual del ICEX en formato electrónico (.pdf, .jpg, .avi, .mpeg, .mp3, etc.) para que pueda estar siempre visible (no se aceptan enlaces web). Pueden subirse múltiples archivos con un tamaño individual no superior a 6MB. Adicionalmente, se deberán conservar ejemplares originales de los soportes físicos justificativos para que se puedan llevar a cabo las comprobaciones correspondientes.

→ NOTA: En el siguiente enlace podrá encontrar la "[Guía de justificación del material promocional](#)".

D. Relación de anexos a presentar

El beneficiario presentará los siguientes anexos debidamente cumplimentados:

- Anexo A.2: Relación de soportes de material promocional.
- Anexo B1: Declaraciones responsables y autorizaciones, firmado digitalmente.

- Anexo C: Relación de gastos.
- Memoria justificativa de la actividad.

Los modelos de los anexos a cumplimentar están incluidos en la web de ICEX en la siguiente dirección: <https://www.icex.es/es/todos-nuestros-servicios/ayudas/justificacion-de-ayudas>, en el enlace “Anexos a los procedimientos para justificar las ayudas ICEX 2025”.

6.3. Justificación de los gastos susceptibles de ser apoyados

Los conceptos de gasto susceptibles de recibir apoyo dentro del programa ICEX DANA 2025 son los enumerados en este apartado del manual y tratados con más detalle a continuación. En todo caso, únicamente se podrá recibir apoyo por aquellos conceptos de gasto que figuren especificados en el comunicado de notificación de concesión de ayuda.

A los efectos de estas subvenciones, se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado por la normativa reguladora de la subvención.

Debido a las características del presente programa de subvenciones, no será aplicable la obligación establecida en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, tal y como se establece en dicho artículo.

Los gastos podrán haberse realizado directamente por la empresa, y también a través de filiales, según se establezca en cada convocatoria, debiendo estar constituidas en el momento de la presentación de la correspondiente solicitud de ayuda.

Los gastos subvencionables, fijados en la convocatoria, serán los siguientes siempre que no se refieran a actividades relacionadas con la exportación a terceros países o a Estados miembros, en concreto vinculados a las cantidades exportadas, al establecimiento y la explotación de una red de distribución u otros gastos corrientes relacionados con la actividad exportadora, de conformidad con lo previsto en el artículo 1.1.d) del Reglamento (UE) número 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013:

6.3.1. Gastos previos, de constitución y primer establecimiento:

1.º Estudios de viabilidad: Servicios de consultoría especializada para la realización de un estudio de viabilidad previo al establecimiento de la empresa en sus mercados en el exterior.

2.º Gastos de constitución de la filial, sucursal u oficina de representación: Escrituras, inscripciones, permisos administrativos, licencias y otros gastos que se realizan una sola vez al comienzo de la actividad.

3.º Asesoramiento externo: Gastos de asesoramiento externo puntual directamente relacionados con la constitución de la filial, sucursal u oficina de representación (gastos jurídicos, contables, financieros, fiscales).

Con carácter general, y en el caso de proyectos que supongan la creación de una filial en el mercado objetivo, los gastos presentados para su apoyo dentro del programa deberán haber sido asumidos por dicha filial, esto es, facturados a la filial, pagados y contabilizados por ésta. No obstante, los gastos previos, de constitución y primer establecimiento podrán serlo por la empresa matriz española, tomándose como fecha tope para su realización la de constitución de la filial.

Por otro lado, en los proyectos a implementar por la sucursal u oficina de representación, los gastos deberán haber sido asumidos por la empresa beneficiaria, esto es, facturados, pagados y contabilizados por ésta.

Justificación:

Este grupo de gastos se justificarán mediante la aportación de los correspondientes justificantes de gasto y pago y de la siguiente documentación:

- * Ejemplar del estudio de viabilidad realizado (en el supuesto previsto en el punto 1º)
- * Contrato u oferta detallada de prestación de servicios (en lo referente a gastos derivados de asesoramientos externos).

6.3.2. Gastos de promoción internacional en los que ha incurrido la empresa para su consolidación, posicionamiento e implantación en los mercados exteriores:

1.º Investigación de mercados: Estudios de investigación de mercados adquiridos a terceros realizados por consultores externos y referidos a los mercados exteriores.

Justificación:

Soporte de gasto y pago y ejemplar del estudio de investigación de mercado realizado.

2.º Material de difusión y promoción internacional tanto en formatos físicos como digitales:

- Elaboración de catálogos, folletos, carteles, páginas web sin incluir gastos de mantenimiento de la web y demás material informativo impreso o audiovisual, expositores punto de venta, etc. que tengan como objetivo la difusión internacional de la empresa.
- Creación y adaptación de catálogos en línea para el marketing y las ventas tanto empresas a empresa (B2B siglas en inglés) como empresa a consumidor (B2C siglas en inglés) para el mercado internacional.

Justificación:

Además de los justificantes de gasto y pago, se deberá aportar la siguiente documentación:

- * Ejemplar del material de difusión y promoción realizado.
- * Fotografía, albarán de entrega o similar que demuestre el uso del material en el mercado objetivo y para el lanzamiento del producto o servicio.

3.º Servicios Profesionales:

- Contratación de servicios especializados para la adaptación gráfica de la marca a los mercados exteriores, y su adaptación al empaquetado internacional. Elaboración en idiomas extranjeros de los manuales técnicos de los productos, así como para el diseño o rediseño de productos.
- Creación y diseño de páginas web, *landing pages*, *microsites*, así como la traducción a otros idiomas y la compra de dominios asociados a las mismas. Adaptación de la web a los mercados exteriores más allá de la mera traducción. No se incluirán los gastos de mantenimiento de la web.

- Modificación, ampliación y optimización de la web respecto a posicionamiento orgánico internacional, optimización en motores de búsqueda (SEO, siglas en inglés)
- Asesoramiento externo especializado para el diseño de estrategias y la elaboración de un plan de marketing digital internacional.
- Creación y adaptación de aplicaciones en línea a medida para el B2B en mercados on line exteriores.
- Campañas de posicionamiento en buscadores (SEM, siglas en inglés) en directorios internacionales con buscadores y en plataformas, así como publicidad online.
- Soluciones de marketing entrante (*Inbound marketing* en inglés) y marketing de contenidos internacional.
- Creación y adaptación al entorno internacional de tiendas online, tanto B2C como B2B. Localización de tienda.
- Alta en directorios y/o *marketplaces* internacionales, campañas de publicidad en directorios y/o *marketplaces*, contratación de agencias para gestionar y optimizar la presencia en *marketplaces*.
- Diseño de campañas de carácter internacional y gestión de campañas internacionales de correo electrónico.
- Membresías en plataformas.
- Diseño y gestión de campañas en Redes Sociales (SMM) y gastos de creación de contenidos en Redes Sociales con enfoque internacional.

Dada la capacidad del comercio electrónico para promover la actividad internacional de las empresas, se considera que cualquier actuación en esa área promueve la internacionalización, excepto determinados gastos incurridos para el mercado nacional.

Justificación:

Justificantes de gasto y pago y contrato u oferta detallada de prestación de servicios.

4.º Publicidad: Creatividad del material y coste de compra de espacios publicitarios en medios extranjeros, así como gastos de publicidad digital siempre que no estén siendo apoyados a través de acciones convocadas por ICEX.

Justificación:

Justificantes de gasto y pago y documentación acreditativa de la publicidad realizada:

- En el caso de publicidad digital, se aceptará un informe del proveedor con resumen de las inserciones realizadas en el mercado de implantación, o evaluación de métricas del impacto publicitario, o cualquier otro elemento que permita comprobar la existencia de la publicidad en el mercado objetivo.
- En el caso de publicidad física, si se trata de una publicación, escaneo de la publicación que permita identificar claramente la inserción y fecha de la misma, debiendo hacer referencia en la factura a la inserción realizada. Si se trata de otro soporte físico, presentar fotografía/video o cualquier otro documento gráfico o prueba que permita la verificación de su realización.

5.º Acciones promocionales: Entre otras, presentaciones de productos o servicios, promociones, catas y exposiciones temporales en espacios comerciales o tiendas de prestigio, esto es, espacios dedicados en exclusiva a la marca y que cuenten con decoración diferenciada del resto de las marcas ubicadas en ese local o tiendas propias. Producción, organización y promoción de desfiles de moda, tanto comerciales como de imagen, presentaciones técnicas en destino, montaje de exposiciones para sectores de servicios. Se subvencionarán los gastos inherentes a estos actos. Se considerarán

asimismo subvencionables las acciones promocionales que pudieran llevarse a cabo en formato virtual, analizando cada caso concreto.

Justificación:

Justificante de gasto y pago y fotografías/videos u otro documento gráfico, u originales de la promoción que permitan la verificación de su realización.

6.º Patrocinios comerciales: Patrocinios de carácter comercial. Se analizarán caso a caso para poder delimitar en cada uno de ellos los gastos considerados como susceptibles de ayuda.

Justificación:

Justificante de gasto y pago y fotografías/videos u otro documento gráfico que permitan la verificación de su realización.

7.º Relaciones públicas: Exclusivamente los gastos de contratación de agencias de relaciones públicas o comunicación en el exterior.

Justificación:

Además de los justificantes de gasto y pago, se deberá aportar contrato u oferta detallada de prestación de servicios.

8.º Participación en ferias y eventos internacionales. Se subvencionará la asistencia como expositor en ferias tanto presenciales como virtuales en los mercados exteriores, siempre y cuando ICEX no organice en la misma un Pabellón España. En el caso de que la empresa haya recibido una ayuda de ICEX participando en una feria agrupada a través de una entidad colaboradora, será subvencionable siempre que la suma de las dos ayudas no supere el 70% de los gastos subvencionables. No obstante, si la empresa no participa en la feria agrupada a través de la entidad colaboradora o no recibe para ello ayuda de ICEX gestionada a través de esta entidad, será susceptible de subvención siempre que no supere el 70% de los gastos incurridos. Se considerarán gastos subvencionables el alquiler del espacio y la decoración y sus homólogos en los formatos virtuales.

Asistencia en los mercados de destino a congresos y foros especializados, tanto en formato presencial como virtual: se considerará subvencionable la cuota de inscripción.

Justificación:

Además de los justificantes de gasto y pago, se deberán aportar fotografías o videos del stand.

9.º Compra de documentación. Gastos derivados de consultas y suscripciones en materia de información sobre concursos y licitaciones, exclusivamente para los mercados exteriores.

Justificación: Justificantes de gasto y pago.

Se incluirán los gastos establecidos en este apartado siempre que no constituyan gastos corrientes ni supongan un apoyo a la red de distribución.

10.º Viajes. Gastos de viaje (alojamiento y desplazamiento internacional -billetes de avión y tren-) asociados a las actividades descritas en los apartados 5º y 8º y otros viajes comerciales de la empresa a clientes (con excepción de los viajes para soporte de la red comercial) o a la filial, en su caso, así como viajes de misiones inversas de prescriptores o clientes. En el caso de las misiones inversas se aceptarán además gastos de traslados internos en España.

No se subvencionarán en ningún caso gastos de mantenimiento ni desplazamiento en taxi o vehículos propios.

Justificación:

Para la justificación de los gastos de viaje se requerirá, además de los documentos soporte de gasto y pago, una memoria justificativa que evidencie la realización efectiva del viaje y su vinculación con el proyecto de internacionalización.

6.3.3. Gastos de defensa jurídica de la marca y homologación:

1.º Defensa de la marca: Gastos jurídicos para procedimientos no judiciales de defensa de la marca en el mercado exterior.

Justificación: Justificantes de gasto y pago.

2.º Registro de patentes y marcas: Gastos de registro de patentes y marcas exclusivamente para el mercado de implantación y registro dominios web.

Justificación: Justificantes de gasto y pago.

3.º Homologaciones y certificaciones dirigidas a mercados de destino. Certificaciones y precalificaciones ante grandes clientes en mercados exteriores no necesarias en el mercado español.

Justificación: Justificantes de gasto y pago.

7. ABONO DE LA AYUDA:

El pago de la ayuda se efectuará siempre con posterioridad a la realización de las actividades correspondientes del proyecto cofinanciado y tras la valoración final del Informe Definitivo de la actividad.

Para poder formalizar el pago, las empresas beneficiarias de ayudas tendrán que cumplimentar sus datos bancarios en el formulario que aparecerá cuando accedan a la Oficina Virtual para consultar el comunicado de ayuda.

Es importante que los datos estén correctamente actualizados en todo momento.

Si como resultado de los procesos de comprobación se dedujera que la inversión financiable ha sido inferior a la presupuestada, pero superior a la establecida en la convocatoria como mínima admisible para considerar que la finalidad del proyecto ha sido cumplida, esto es, 6.000 euros, se procederá a la reducción de la ayuda concedida ajustando su cuantía a las inversiones efectivamente justificadas.

Si, por el contrario, se determinase que la inversión financiable presentada por la empresa ha sido inferior a la establecida en la convocatoria como mínima admisible, esto es, 6.000 euros, se procederá a la revocación de la ayuda. De igual forma, si se determinase que, por cualquier otra causa, se han incumplido los fines para los que fue concedida la ayuda, se procederá a la revocación de la misma. La revocación de la ayuda supondrá la pérdida de derecho al cobro de la ayuda y, en caso de haberse producido liquidación parcial de los gastos, el reintegro de los mismos

Para el cálculo de la inversión financiable, podrá haber compensación entre los gastos presentados por el beneficiario. No será necesario justificar la compensación cuando su importe sea inferior al 25% del gasto total presentado por el beneficiario y aceptado por ICEX como objeto de financiación. Para importes superiores al 25% será necesario motivar en la memoria justificativa de las actividades la coherencia con el proyecto inicialmente presentado.

El pago de la ayuda se efectuará siempre con posterioridad a la realización de las actividades correspondientes del proyecto o actuación, tras la revisión de la documentación justificativa de los gastos presentados. ICEX se reserva el derecho de realizar las comprobaciones que estime convenientes y de incoar, en su caso, los oportunos procedimientos de reintegro.

8. INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE FONDOS PRTR:

La Unión Europea ha adoptado el Reglamento (UE) n.º 2020/2094 del Consejo, de 14 de diciembre de 2020, por el que se establece un Instrumento de Recuperación de la Unión Europea para apoyar la recuperación tras la crisis de la COVID 19 y el Reglamento (UE) n.º 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

El Gobierno de España ha elaborado el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia que incluye diez políticas tractoras que van a incidir directamente en aquellos sectores productivos con mayor capacidad de transformación del tejido económico y social y, además de ello, ha elaborado una Adenda al citado de Apoyo a la Recuperación y Resiliencia en respuesta a desastres naturales.

Mediante esta Adenda, el Gobierno de España propone adaptar el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia para dar cobertura y ampliar los gastos ejecutados en la respuesta y reconstrucción tras los daños provocados por la Depresión Aislada en Niveles Altos (DANA), registrada entre el 28 de octubre y el 4 de noviembre de 2024. Esta actuación se enmarca en una estrategia de respuesta y también fortalecimiento de la resiliencia ante fenómenos meteorológicos extremos, cuya frecuencia creciente evidencia la vulnerabilidad de determinados territorios.

El “Programa ICEX-DANA” está integrado en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de la Unión Europea a través de esta Adenda, y en concreto mediante su componente 32 «Apoyo a la Recuperación y la Resiliencia en respuesta a los desastres naturales».

De conformidad con el artículo 9 del Reglamento (UE) 2021/24 los proyectos financiados dentro del “Programa ICEX-DANA” podrán recibir ayuda de otros programas e instrumentos de la Unión siempre que dicha ayuda no cubra el mismo coste.

En cumplimiento con lo dispuesto en el Plan de Recuperación, en el Reglamento (UE) 2021/241 y su normativa de desarrollo, en particular la Comunicación de la Comisión Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, así como con lo requerido en la Decisión de Ejecución del Consejo de 13 de julio de 2021, todas las actuaciones

financiadas que se llevarán a cabo en el marco del programa ICEX-DANA deben de respetar el llamado principio de no causar un perjuicio significativo al medioambiente (**principio DNSH** por sus siglas en inglés, «Do no significant harm»). Ello incluye el cumplimiento de las condiciones específicas previstas en el componente 13, Inversión 5.2 en la que se enmarca.

No serán por tanto subvencionables aquellos proyectos que no respeten plenamente las normas y prioridades de la Unión Europea en materia climática y medioambiental y el principio de «no causar un perjuicio significativo» en el sentido del artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de junio de 2020, relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2019/2088.

Se excluyen de la financiación, en la medida en que resulten aplicables a los conceptos en que se realice el gasto al que se destinan las presentes ayudas:

- a) Las inversiones relacionadas con combustibles fósiles (incluido el uso posterior).
- b) Las actividades en el marco del régimen de comercio de derechos de emisión (ETS) con emisiones de gases de efecto invernadero proyectadas que no sean sustancialmente inferiores a los valores de referencia establecidos para la asignación gratuita.
- c) El tratamiento de los residuos generados mediante tratamiento mecánico-biológico (TMB), incineración o vertido.
- d) Las actividades en las que la eliminación a largo plazo de desechos puede causar daños a largo plazo al medio ambiente (por ejemplo, desechos nucleares).

Las entidades beneficiarias deberán cumplir con las obligaciones, europeas y nacionales, relativas a la financiación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea. A tal efecto, deberán atenerse a lo siguiente:

- 1.º) Se someterán a las actuaciones de control de las instituciones de la Unión, en virtud del artículo 22.2.e) del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero.
- 2.º) Recabarán, a efectos de auditoría y control del uso de fondos y en formato electrónico, las categorías armonizadas de datos contempladas en el artículo 22.2.d) del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero. Dichos datos serán incorporados en una base de datos única.
- 3.º) Serán responsables de la fiabilidad y el seguimiento de la ejecución de las actuaciones subvencionadas, de manera que pueda conocerse en todo momento el nivel de consecución de cada actuación.
- 4.º) Deberán establecer mecanismos que aseguren que las actuaciones a desarrollar por terceros contribuyen al logro de las actuaciones previstas y que dichos terceros aporten la información que, en su caso, fuera necesaria para determinar el valor de los indicadores, hitos y objetivos pertinentes del Plan de Recuperación.
- 5.º) Asumirán el mantenimiento de una adecuada pista de auditoría de las actuaciones realizadas en el marco de esta subvención y la obligación de mantenimiento de la documentación soporte. El suministro de la información se realizará en los términos que establezca el Ministerio de Hacienda y Función Pública de conformidad con la normativa nacional y de la Unión Europea.

6.º) Conservarán los documentos en formato electrónico durante un periodo de cinco años a partir de la operación, de acuerdo con el artículo 132 del Reglamento (Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, por el que se modifican los Reglamentos (UE) n.º 1296/2013, (UE) n.º 1301/2013, (UE) n.º 1303/2013, (UE) n.º 1304/2013, (UE) n.º 1309/2013, (UE) n.º 1316/2013, (UE) n.º 223/2014 y (UE) n.º 283/2014 y la Decisión n.º 541/2014/UE y por el que se deroga el Reglamento (Euratom) n.º 966/2012. Este período será de tres años si la financiación no supera los 60.000 euros.

7.º) Asegurarán la regularidad del gasto subyacente y la adopción de medidas dirigidas a prevenir, detectar, comunicar y corregir el fraude y la corrupción, prevenir el conflicto de interés y la doble financiación.

Los beneficiarios de la ayuda deberán cumplir con las siguientes obligaciones en materia de publicidad e información:

a) Las relativas a la financiación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, conforme con la normativa europea y nacional que resulte aplicable. En particular, de acuerdo con 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, en las medidas de información y comunicación de las actuaciones que desarrollan las inversiones (carteles informativos, placas, publicaciones impresas y electrónicas, material audiovisual, páginas web, anuncios e inserciones en prensa, certificados, etc.), se deberán incluir los siguientes logotipos:

1.º El emblema de la Unión Europea.

2.º Junto con el emblema de la Unión, se incluirá el texto «Financiado por la Unión Europea Next Generation EU».

3.º 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) n.º 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:

[Información y publicidad](#)

b) Las establecidas en artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. En este sentido, toda referencia en cualquier medio de difusión sobre las inversiones aprobadas deberá incluir que han sido financiadas por el Ministerio de Economía, Comercio y Empresa.

El incumplimiento de esta obligación se considerará infracción leve de acuerdo con el artículo 56.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y se sancionará con una multa fija en los términos previstos en el artículo 59 de la misma ley. Así mismo, podrá ser causa de reintegro de acuerdo con lo establecido en el artículo 37.1.d) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y artículo 93 de su Reglamento de desarrollo, aprobado por real decreto 887/2006, de 21 de julio.

c) Toda referencia en cualquier medio de difusión sobre las inversiones aprobadas deberá usar como medio de difusión el logo del Plan de Recuperación, disponible en el link:

[identidad visual](#)

d) En caso de cofinanciación por otra administración, tal circunstancia deberá reflejarse en la publicidad del proyecto.

Todos los carteles informativos y placas deberán colocarse en un lugar bien visible y de acceso al público.

DADA LA REVISIÓN PERMANENTE QUE SE REALIZA DE ESTOS CRITERIOS, LES RECOMENDAMOS LA IMPRESIÓN DE ESTE MANUAL EN LA FECHA DE VENCIMIENTO DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN AL OBJETO DE QUE RECOJA TODAS LAS NOVEDADES