

# **Programa de ayudas destinadas a incentivar las estrategias zonales de Cooperación, Dinamización y Competitividad comercial urbana - Hirigune 2026**

## Información básica

---

### Descripción

---

#### **Objeto**

El objeto de la presente Orden es regular la concesión de ayudas para el año 2026 destinadas a impulsar la actividad de las asociaciones de comerciantes, con el fin de incentivar las estrategias zonales de cooperación, dinamización y competitividad comercial urbana que contribuyan a la revitalización del sector comercial.

#### **Dotación presupuestaria**

**2.150.000**

#### **Prestación económica**

#### **Actuaciones subvencionables**

Las actuaciones subvencionables se encuadrarán prioritariamente en las siguientes líneas:

- Estudios orientados a la dinamización del comercio de proximidad.
- Apoyo al comercio de proximidad.
- Digitalización y uso de tecnologías.
- Formación en competencias digitales.

#### **Dotación económica**

1.El importe de las ayudas concedidas será el máximo posible del resultado de la aplicación del artículo 2, teniendo en cuenta el límite por municipio establecido en el punto siguiente.

Artículo 2: La finalidad es otorgar ayudas a todas aquellas entidades que, habiendo formulado sus solicitudes en tiempo y forma, cumplan los requisitos exigidos en la presente Orden para resultar beneficiarias.

A tal efecto, si las disponibilidades presupuestarias vinculadas a la financiación del mismo resultaran insuficientes para atender las peticiones formuladas en las cuantías máximas, se procederá a su prorrateo entre las mismas.

2. El límite máximo de subvención para el conjunto de asociaciones del municipio será el resultado de multiplicar la subvención según tramo comercial, por el coeficiente de densidad comercial del municipio referenciado

- Municipios con hasta 40 comercios 12.000,00 euros

- Municipios entre 41 y 150 comercios 27.000,00 euros

- Municipios entre 151 y 250 comercios 35.000,00 euros
- Municipios entre 251 y 700 comercios 55.000,00 euros
- Municipios entre 701 y 1.500 comercios 70.000,00 euros
- Municipios entre 1.501 y 3.000 comercios 95.000,00 euros
- Municipios con más de 3.000 comercios 125.000,00 euros

### **Forma de pago:**

Las ayudas se abonarán de la siguiente forma:

Un 80% de la cuantía concedida se abonará tras la resolución de concesión, una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 18.a), sin haber mediado renuncia.

El importe restante se abonará tras la liquidación de la justificación de los gastos realizados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la presente Orden.

Dichos pagos se realizarán siempre y cuando el beneficiario se halle al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como en el pago de las obligaciones de reintegro de subvenciones.

Información adicional

[Hirigune-2026-FICHA-INTERNET-cas.pdf](#)

---

### A quién va dirigido

---

#### **Asociaciones de Comerciantes y Mixtas**

Requisitos

- Documentación a aportar por los solicitantes:

[Información detallada](#)

1. Formulario de solicitud.

2. En caso de querer otorgar la representación a terceras personas para que actúen en su nombre de forma electrónica y no utilizar para ello el Registro electrónico de apoderamientos ubicado en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi, deberá adjuntarse el «impreso normalizado de otorgamiento de representación legal voluntaria».

– En el caso de persona física: DNI o documento equivalente de la persona que otorga la representación si se opone a que el órgano instructor obtenga dicha información a través de los servicios de interoperabilidad con otras administraciones.

– En el caso de persona jurídica: poder de representación o cualquier documento válido en derecho que lo legitime como representante legal de la entidad que otorga la representación a una tercera persona.

3. Para que la Administración pueda realizar el pago de las ayudas, la entidad solicitante deberá proceder a darse de alta o modificar sus datos bancarios en el Registro de Terceros de la Oficina de Control Económico del Departamento de Economía y Hacienda. A tal efecto, según proceda, podrán efectuarlo de forma presencial o telemáticamente conforme a las instrucciones que constan en: <https://www.euskadi.eus/altaterceros>.

En caso de que la cumplimentación del «Alta de Tercero» no se realice a través del «Registro Telemático de Terceros», deberá aportarse, junto con el impreso, la Tarjeta de Identificación Fiscal.

4. Junto con la solicitud deberá presentarse la siguiente documentación:

a) Documentación acreditativa de la identidad de la solicitante, aportando, a tal efecto, escritura de constitución, estatutos e inscripción registral.

b) Tarjeta de Identificación Fiscal de la entidad solicitante si se opone a que el órgano instructor obtenga dicha información a través de los servicios de interoperabilidad con otras administraciones.

c) Memoria explicativa, desde el punto de vista comercial, de cada actividad para la que se solicita la ayuda que deberá recoger, al menos, la siguiente información:

1) Proyecto de ejecución de cada una de las actuaciones a desarrollar, indicando:

1.a. Objetivos que se pretenden alcanzar.

1.b. Acciones a ejecutar.

1.c. Indicadores para la medición de la eficacia de lo realizado.

2) Presupuestos detallados de ingresos y gastos.

3) Calendario de ejecución.

4) Su encuadre en el estudio PERCO o en aquel que lo sustituya o complementa.

En caso de que el municipio no tenga un estudio PERCO, acreditar la adecuación de la realización de las actuaciones, en el desarrollo comercial del municipio.

5) Sistema que se utilizará para comunicar la posibilidad de participación en cada actividad, en los casos en que sea pertinente.

d) Certificación del Secretario/a de la asociación, plataforma, agrupación o asociación, de comercio urbano, en la que conste listado de asociados, actualizado a 31 de diciembre de 2025 y las cuotas recaudadas en el último ejercicio de cada asociado. La relación de empresas deberá reflejarse desagregada por sexo, es decir, indicará los titulares que son mujeres de empresas de comercios asociados y los titulares de empresas que son hombres.

e) Acuerdo suscrito por las asociaciones del municipio, según lo indicado en el artículo 4.

f) Certificaciones administrativas positivas identificadas en el artículo 22.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en el supuesto de que el solicitante se oponga a que el órgano gestor las recabe directamente, en lo referente a la acreditación del cumplimiento de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

---

## Normativa

---

- **Normativa de la convocatoria ORDEN de 21 de abril de 2026, del Consejero de Turismo, Comercio y Consumo, por la que se convoca, para el ejercicio 2026, el programa de ayudas destinadas a incentivar las estrategias zonales de Cooperación, Dinamización y Competitividad Comercial Urbana, Hirigune 2026.**

---

## Organismos

---

### Organismo que convoca

- Turismo, Comercio y Consumo > Consejero/a de Turismo, Comercio y Consumo

### Organismo que resuelve

- Turismo, Comercio y Consumo / Viceconsejería de Turismo y Comercio > Dirección de Comercio

---

## Información de contacto

---

### Consultas de tipo técnico sobre la aplicación informática:

- ZUZENEAN: 012 y 945018000
- Para problemas informáticos: 945016838
- [ATMerkataritza@ejie.eus](mailto:ATMerkataritza@ejie.eus)

### Consultas sobre:

- Posible representación del interesado por un tercero.
- Documentación exigida
- Procedimiento de teletramitación
- Los contenidos de la Orden de Ayudas

### ZUZENEAN

TFNO.: 012 Y 945018000

### Oficina Territorial de Comercio de Alava

Tfno. 945 01 70 54

### Oficina Territorial de Comercio de Bizkaia

Tfno. 944 03 14 26

## **Oficina Territorial de Comercio de Gipuzkoa**

Tfno. 943 02 25 65

### **Dirección de comercio (Lakua)**

Tfno. 945 01 66 14

[Zuzenean: Servicio de atención a la ciudadanía](#)

### **Código**

1015613

Tramitación

---

### [Solicitud y aportación de documentación](#)

---

El plazo de presentación de solicitudes se iniciará el día 28 de mayo de 2026 y finalizará el día 29 de Junio de 2026.

#### [Tramitación electrónica](#)

1. Rellene los formularios solicitados, si los hubiese.
2. Prepare la documentación requerida en formato digital.
3. Acceda a la aplicación de tramitación electrónica a través del botón. Asegúrese de disponer de un medio de identificación electrónica admitido.

#### [Documentación](#)

- Documentación a aportar por los solicitantes:
- Solicitud

#### [Requisitos](#)

- Documentación a aportar por los solicitantes:

#### [Información detallada](#)

1. Formulario de solicitud.

2. En caso de querer otorgar la representación a terceras personas para que actúen en su nombre de forma electrónica y no utilizar para ello el Registro electrónico de apoderamientos ubicado en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi, deberá adjuntarse el «impreso normalizado de otorgamiento de representación legal voluntaria».

– En el caso de persona física: DNI o documento equivalente de la persona que otorga la representación si se opone a que el órgano instructor obtenga dicha información a través de los servicios de interoperabilidad con otras administraciones.

– En el caso de persona jurídica: poder de representación o cualquier documento válido en derecho que lo legitime como representante legal de la entidad que otorga la representación a una tercera persona.

3. Para que la Administración pueda realizar el pago de las ayudas, la entidad solicitante deberá proceder a darse de alta o modificar sus datos bancarios en el Registro de Terceros de la Oficina de Control Económico del Departamento de Economía y Hacienda. A tal efecto, según proceda, podrán efectuarlo de forma presencial o telemáticamente conforme a las instrucciones que constan en: <https://www.euskadi.eus/altaterceros>.

En caso de que la cumplimentación del «Alta de Tercero» no se realice a través del «Registro Telemático de Terceros», deberá aportarse, junto con el impreso, la Tarjeta de Identificación Fiscal.

4. Junto con la solicitud deberá presentarse la siguiente documentación:

a) Documentación acreditativa de la identidad de la solicitante, aportando, a tal efecto, escritura de constitución, estatutos e inscripción registral.

b) En el supuesto de que la entidad solicitante se oponga expresamente a que el órgano instructor obtenga la Tarjeta de Identificación Fiscal a través de los servicios de interoperabilidad con otras administraciones, esta deberá ser aportada.

c) Memoria explicativa, desde el punto de vista comercial, de cada actividad para la que se solicita la ayuda que deberá recoger, al menos, la siguiente información:

1) Proyecto de ejecución de cada una de las actuaciones a desarrollar, indicando:

1.a. Objetivos que se pretenden alcanzar.

1.b. Acciones a ejecutar.

1.c. Indicadores para la medición de la eficacia de lo realizado.

2) Presupuestos detallados de ingresos y gastos.

3) Calendario de ejecución.

4) Su encuadre en el estudio PERCO o en aquel que lo sustituya o complementa.

En caso de que el municipio no tenga un estudio PERCO, acreditar la adecuación de la realización de las actuaciones, en el desarrollo comercial del municipio.

5) Sistema que se utilizará para comunicar la posibilidad de participación en cada actividad, en los casos en que sea pertinente.

d) Certificación del Secretario/a de la asociación, plataforma, agrupación o asociación, de comercio urbano, en la que conste listado de asociados, actualizado a 31 de diciembre de 2025 y las cuotas recaudadas en el último ejercicio de cada asociado. La

relación de empresas deberá reflejarse desagregada por sexo, es decir, indicará los titulares que son mujeres de empresas de comercios asociados y los titulares de empresas que son hombres.

e) Acuerdo suscrito por las asociaciones del municipio, según lo indicado en el artículo 4.

f) Certificaciones administrativas positivas identificadas en el artículo 22.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en el supuesto de que el solicitante se oponga a que el órgano gestor las recabe directamente, en lo referente a la acreditación del cumplimiento de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

### Más información

Cumplimentación electrónica de la solicitud dentro del plazo de presentación

---

### Alta o modificación de datos del tercero en el "Registro de Terceros"

---

Para que la Administración pueda realizar el pago de las ayudas y subvenciones, usted deberá constar en la base de datos de la Oficina de Control Económico del Departamento de Hacienda y Economía del Gobierno Vasco.

- [Tramitación electrónica](#)

### Más información

La aplicación web para la gestión del Registro de Terceros, gestiona los pagos de la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco y sus Organismos Autónomos.

Permite el acceso a dar de alta, modificar y consultar sus datos bancarios, siempre que la [entidad financiera](#) esté adherida al sistema.

El sistema de pagos únicamente permite una cuenta bancaria por cada persona física o jurídica.

Para el cobro de la subvención, y solo en el caso de que no se hayan facilitado antes o se quieran modificar los datos bancarios o de la razón social de la persona o empresa beneficiaria, será necesario facilitar los datos para el Alta de Tercero, según modelo y procedimiento establecido por el Departamento de Hacienda y Economía (<http://www.euskadi.eus/altaterceros/>).

- [Medios de identificación electrónica admitidos](#)

---

### Justificación

---

Para justificar que cumple las condiciones impuestas y que consigue los objetivos previstos, deberá presentar la documentación necesaria en los lugares señalados.

- [Tramitación electrónica](#)

## Requisitos

- Justificación del cumplimiento y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención.
- Documentación a entregar para la justificación:

## Información detallada

Las entidades beneficiarias deberán justificar el cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de la finalidad para la que se concedió la ayuda, presentando la siguiente documentación:

a) Memoria justificativa. Esta memoria deberá recoger, al menos, la siguiente información:

- 1) Objetivos alcanzados.
- 2) Actuaciones o acciones ejecutadas.
- 3) El grado de participación en la ejecución de cada actuación, de cada asociación.
- 4) Gasto ejecutado.
- 5) Gastos-ingresos de cada actuación o acción.
- 6) Documentación gráfica
- 7) Calendario ejecutado.

8) Valoración de los resultados finales de los indicadores de la medición de la eficacia de lo realizado.

9) Valoración de la conveniencia y los motivos de su repetición en posteriores ejercicios.

b) Cuadro-resumen por actuación relacionando y enumerando las facturas (número de factura, concepto e importe). La relación de justificantes deberá realizarse agrupada en gastos directos e indirectos. Se deberán relacionar las facturas por la totalidad del importe de las actuaciones subvencionadas.

c) Facturas -expedidas dentro del plazo de ejecución- y comprobantes bancarios de pago de las mismas, se admitirá tanto si está a nombre de la plataforma, agrupación o asociación de comercio, u organización empresarial, como a nombre de cualquier asociación miembro de dichas entidades (plataforma o agrupación).

Solo se admitirán las facturas cuyo importe, excluido el IVA, sea igual o superior a 100 euros y la descripción de las actuaciones subvencionables esté claramente identificada, no admitiéndose conceptos codificados.

d) En el caso de justificar gastos indirectos en la realización de actividades aprobadas como subvencionables se deberán adjuntar las nóminas, pagos a la Seguridad social o documentos oficiales acreditativos de las contrataciones. Se acompañará una declaración responsable que justifique la imputación del gasto indirecto que realmente corresponde a la actuación subvencionada, explicando el tiempo dedicado y el cálculo de las cantidades imputadas.

e) En el caso de actuaciones que requieran participación expresa, relación de

establecimientos adheridos a la actuación indicando si está asociado o no a la asociación organizadora, con su correspondiente código de IAE y su grado de participación. A este respecto recordar que solo se admitirán los gastos derivados de la participación de comercios minoristas y servicios relacionados, tal y como se recoge en el Anexo IV de esta orden. En caso contrario se procederá a su minoración porcentual.

f) Declaración de ayudas, ingresos o recursos obtenidos para la misma finalidad procedente de cualesquiera administraciones o entes tanto públicos como privados recibidas para la financiación de las actuaciones subvencionadas, especificando lo siguiente:

- Año de la solicitud
- Institución financiadora.
- Programa origen de la financiación.
- Actuación.
- Importe total de la actuación.
- Importe ayuda solicitada.
- Importe ayuda concedida.

g) Acta de valoración de la comisión de seguimiento establecida en el acuerdo marco de colaboración público-privado y, si no existiese ésta, informe de la asociación en la que se recojan los resultados iniciales y finales de los indicadores de las actuaciones materializadas, así como las consecuencias obtenidas y la valoración realizada respecto de cada actuación desarrollada. Así como la conveniencia y los motivos de su repetición en posteriores ejercicios.

#### [Más información](#)

Para justificar la ayuda concedida, rellene el formulario y entréguelo junto con la documentación necesaria en [Mi carpeta](#).

Para realizar este trámite es necesario identificarse mediante un [certificado electrónico](#).

---

#### [Resolución y recursos](#)

---

##### **Plazo de resolución**

6 meses

Tipo de concesión de la ayuda

No concursal

Efectos del silencio

Desestimatorios

---

#### [Otros trámites](#)

---

#### [Aportación de documentación](#)

- [Tramitación electrónica](#)

1. Asegúrese de disponer de un [medio de identificación electrónica admitido](#).
2. Prepare la documentación en formato digital ([cómo digitalizar documentos](#)).
3. Acceda a Mi carpeta.

#### [Más información](#)

Para aportar documentación, acceda a Mi carpeta (es necesario un [medio de identificación electrónica](#)):

- [Medios de identificación electrónica admitidos](#)

Usted puede aportar los documentos que estime necesarios, aunque la Administración no se los haya solicitado.

#### [Desistimiento](#)

- [Tramitación electrónica](#)

1. Asegúrese de disponer de un [medio de identificación electrónica admitido](#).
2. Prepare la documentación en formato digital ([cómo digitalizar documentos](#)).
3. Acceda a Mi carpeta.

#### [Más información](#)

Usted tiene derecho a desistir de su solicitud en cualquier momento antes de que se dicte la resolución.

Aunque desista, seguirá conservando los derechos que le amparan y podrá hacerlos valer en otro procedimiento.

Más información: [Artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas](#)

#### [Renuncia](#)

- [Tramitación electrónica](#)

1. Asegúrese de disponer de un [medio de identificación electrónica admitido](#).
2. Prepare la documentación en formato digital ([cómo digitalizar documentos](#)).
3. Acceda a Mi carpeta.

#### [Más información](#)

¿Cuándo puedo renunciar a la continuación de un procedimiento?

En cualquier momento una vez que se haya dictado la resolución.

¿Qué sucede con mis derechos?

Si renuncia, pierde los derechos que le amparan en este procedimiento.

Más información: [Artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas](#)

### Subsanación de la documentación

- [Tramitación electrónica](#)
- 1. Asegúrese de disponer de un [medio de identificación electrónica admitido](#).
- 2. Prepare la documentación en formato digital ([cómo digitalizar documentos](#)).
- 3. Acceda a Mi carpeta.

### Más información

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de la convocatoria, el órgano competente le requerirá que la subsane en el plazo de 10 días. De no hacerlo, la Administración supondrá que ha desistido de su solicitud.

Usted puede aportar:

- Los documentos que le ha requerido la Administración, si se le ha notificado un requerimiento de subsanación.
- Los documentos que estime necesarios, aunque la Administración no se los haya solicitado.

Más información: [Artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas](#)