

PLAN DE CONTROL DE SUBVENCIONES:

CONVOCATORIA 2023 (1ª, 2ª y 3ª fase de justificación)

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NORMATIVA REGULADORA	2
2. MODALIDAD DE JUSTIFICACIÓN.....	3
3. CONTROL DE SUBVENCIONES	3
4. PLAN DE CONTROL DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN COMPETITIVO.....	3
4.1 CONTROL ADMINISTRATIVO	3
4.2 CONTROL MATERIAL	5
4.2.1 Control sobre el terreno.....	5
4.2.2 Control de mantenimiento de las inversiones	7
5. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE MUESTRAS	8

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NORMATIVA REGULADORA

La **Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de hacienda pública, del sector público instrumental y de subvenciones** (DOGV 7464, 12.02.2015), dispone en el artículo 165.2, letra j, que las bases reguladoras de las subvenciones tienen que contener el método de comprobación de la realización de la actividad subvencionada a través del plan de control que corresponda.

El mismo texto legal, en el artículo 169, dispone que:

- La comprobación administrativa de la justificación documental de la subvención concedida se realizará mediante la revisión de la documentación que al efecto se haya establecido en sus bases reguladoras como de aportación preceptiva por la persona beneficiaria o, en su nombre, por la entidad colaboradora, para el pago de la ayuda.
- La comprobación material de la efectiva realización de la actividad, existencia de la condición o cumplimiento de la finalidad, se llevará a cabo en los términos establecidos en el plan de control que al efecto deberá elaborar todo órgano que gestione una línea de ayudas financiada con fondos públicos. El mencionado plan deberá ser aprobado por el órgano concedente con carácter previo a su ejecución y en el mismo deberá constar como mínimo la siguiente información:
 - a) Tipos de control a efectuar sobre la línea: administrativos, sobre el terreno, a posteriori y/o de calidad.
 - b) Los criterios de selección de la muestra: aleatorios, dirigidos o de riesgo.
 - c) El porcentaje mínimo de ayuda a controlar sobre el total pagado en esa línea.

Por **Decreto 9/2018, de 30 de mayo, del President de la Generalitat se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas en materia de fortalecimiento y desarrollo del Sistema Valenciano de Innovación para la mejora del modelo productivo**. El artículo 15.2 de dichas bases establece que *“la justificación de las ayudas deberá realizarse por los medios y en los formatos que se establezcan al efecto en cada convocatoria. Dicha justificación de ayudas revestirá la forma de cuenta justificativa y adoptará una de las modalidades previstas en los artículos 72, 74 y 75 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 (RLGS), o una combinación de ellas.”*

Por su parte, la **Resolución de 9 de marzo de 2023, del vicepresidente ejecutivo de la Agencia Valenciana de la Innovación (AVI), por la que se convocan ayudas en materia de fortalecimiento y desarrollo del Sistema Valenciano de Innovación para la mejora del modelo productivo para los ejercicios 2023 a 2025**, prevé en el apartado 4 del resuelto séptimo que *“la justificación se realizará mediante el sistema de cuenta justificativa con aportación de informe de auditor, por cada fase de justificación, previsto en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio”*.

El alcance del presente plan de control comprende las subvenciones justificadas correspondientes a **cada una de las tres fases de justificación de los proyectos aprobados en ejecución** de la Resolución de 9 de marzo de 2023, del vicepresidente ejecutivo de la Agencia

Valenciana de la Innovación (AVI), por la que se convocan ayudas en materia de fortalecimiento y desarrollo del Sistema Valenciano de Innovación para la mejora del modelo productivo para los **ejercicios 2023 a 2025**.

El control administrativo y material tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones establecidas, tanto en las bases reguladoras de las ayudas, en la resolución de la convocatoria citada, como en las restantes normas y en los manuales de justificación aprobados.

El presente plan de control se modificará o adaptará, en su caso, para incluir los controles específicos que puedan establecerse para los proyectos financiados con fondos FEDER mediante el Programa Operativo FEDER 2021-2027 de la Comunitat Valenciana en los procedimientos oportunos de la Dirección General de Fondos Europeos en su calidad de coordinador del organismo intermedio.

2. MODALIDAD DE JUSTIFICACIÓN

La convocatoria de ayudas competitivas objeto del presente plan de control establece que la justificación se realizará mediante el sistema de cuenta justificativa con aportación de informe de auditor, para cada fase de justificación, previsto en el artículo 74 del RLGS y en base a la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones.

3. CONTROL DE SUBVENCIONES

Corresponde a la persona que ostente la jefatura de servicio responsable de cada programa de ayudas, bajo la supervisión del Servicio de Evaluación y Coordinación de Programas, el seguimiento y control de la ejecución de los diversos controles establecidos en el presente Plan.

Para la realización de las tareas de verificación y control de las ayudas en sus distintas modalidades, la AVI podrá estar asistida por empresas o entidades expertas en función de las cargas de trabajo y disponibilidad de recursos, siguiendo los procedimientos de contratación o, en su caso, encargo a medio propio, que pudiesen proceder a ese efecto.

4. PLAN DE CONTROL DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN COMPETITIVO

4.1 CONTROL ADMINISTRATIVO

a) Alcance

El control administrativo se realiza para el **100% de los expedientes justificados de cada programa de ayudas y en cada una de sus fases**, a través del informe de la persona auditora, que detallará las comprobaciones realizadas y en el que hará constar todos aquellos hechos o excepciones que pudieran suponer un incumplimiento por parte de las entidades beneficiarias de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la percepción de la subvención.

b) Modo de ejecución

El **control administrativo** se realiza a partir del informe de la persona auditora donde debe recogerse la verificación de la elegibilidad del 100% de los justificantes de gasto, así como la comprobación de que la documentación justificativa ha sido presentada de acuerdo a lo exigido en la convocatoria, y siguiendo el proceso establecido al efecto en la aplicación informática específica de justificación, en relación con la propia emisión del informe de justificación y las firmas requeridas.

La persona auditora de cuentas que lleve a cabo la revisión de la cuenta justificativa se ajustará a lo dispuesto en:

- la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- el manual de instrucciones de justificación correspondiente a cada fase de justificación publicado en la web de la AVI.
- el modelo de “Informe de revisión de cuenta justificativa por auditor/a ROAC” correspondiente a cada fase de justificación, referido como “Documento 1” en el propio manual de justificación y publicado en la web de la AVI.

El personal de la AVI comprobará que se cumple la finalidad para la que se concedió la subvención y a la vista del informe de la persona auditora comprobará que los gastos e importes totales que incluye el informe son acordes con la resolución de concesión, que se encuentran marcadas todas las casillas del anexo del informe habiendo sido comprobadas por la persona auditora, y se evaluarán los comentarios que, en su caso se hayan incluido en el informe. Se verificará también que el informe emitido por la persona o firma auditora se ajuste al modelo. Estas comprobaciones se recogerán en el checklist de control administrativo (ver apartado 4.1 d).

Asimismo, se establece un **control de calidad de la verificación de la persona auditora del 75%** de los expedientes justificados para cada programa de ayudas que consistirá en supervisar la elegibilidad de la totalidad de los justificantes de gasto de dichos expedientes, así como la verificación de la documentación justificativa presentada de acuerdo a lo exigido en la convocatoria, según se detalla en el checklist de control de calidad administrativo (ver apartado 4.1 d), comprobando que se ajusta en su totalidad a las obligaciones establecidas en los preceptos normativos citados en el apartado 1 de este Plan de Control.

La selección de expedientes a los que aplicar el control de calidad de la verificación de la persona auditora correspondiente al 75% anterior se realizará en base a los siguientes criterios de selección¹:

- Selección del 75% del total de los expedientes de cada uno de los programas de ayudas.
 - Entre un 70% y un 60% del 75% anterior se seleccionarán por los siguientes criterios de riesgo:
 - Los 2 expedientes con mayor importe.

¹ En el apartado 5 de este documento se describen con mayor profundidad los criterios de selección de las muestras.

- Aquellos expedientes en los que además se hayan justificado gastos especiales o inusuales susceptibles de un análisis más profundo, por ejemplo:
 - Gastos de inversión en activos materiales e intangibles.
 - Actividades formativas.
 - Material inventariable.

En el caso en que, aplicando los dos criterios anteriores, no se alcance entre el 70% y el 60% del 75% de la población total, se aumentará el número de expedientes de mayor importe de subvención concedida, hasta los necesarios para alcanzar el % de selección por criterio de riesgo.

- Entre un 30% y un 40% restante del 75% anterior mediante criterio aleatorio con igual probabilidad.

Para la asignación y gestión de expedientes al personal técnico de la AVI para la realización del control administrativo, se tendrá presente el “*IT.04 Código ético y de conducta de la AVI*” en lo relativo al conflicto de intereses.

c) Plazo de ejecución del control administrativo

El **control administrativo** se realizará, tras cada fase de justificación de las establecidas en la convocatoria y con anterioridad al pago de la ayuda.

Se prevé efectuar el control administrativo en el plazo de 6 meses a contar desde la conclusión del plazo de justificación, en la medida de lo posible, considerando las cargas de trabajo que pueda tener en cada periodo el personal encargado del mismo y las prioridades que a nivel organizativo pudiese ser necesario establecer desde la dirección.

d) Documentación acreditativa de la ejecución del control administrativo

Se cumplimentará, para cada expediente, un documento de control administrativo-certificado de comprobación y aprobación de la justificación documental aportada por la entidad beneficiaria de la subvención, que será firmado y fechado por el personal técnico de la AVI y con el visto bueno de la persona que ostente la jefatura de servicio responsable del programa de ayudas.

El documento de control administrativo indicado en el párrafo anterior, incluirá como anexo un checklist de control administrativo donde se detallarán las revisiones realizadas. Para el control de calidad de la verificación de la persona auditora, se definirá un checklist de control de calidad administrativo específico.

4.2 CONTROL MATERIAL

Los tipos de control material a efectuar sobre las líneas de subvención son los siguientes:

- Control sobre el terreno.
- Controles de mantenimiento de las inversiones.

4.2.1 Control sobre el terreno

a) Alcance

El **control sobre el terreno** tiene por objeto la comprobación de la realización efectiva del objetivo del proyecto y del adecuado cumplimiento del mismo a la actividad subvencionada, así como la comprobación de la justificación gráfica de la actuación y de la publicidad de la ayuda.

b) Modo de ejecución

Como consecuencia de las especiales características que, en general, tienen los proyectos de innovación subvencionados, en los que el resultado de los proyectos se materializa físicamente a su finalización en prototipos o pilotos de demostración, el control sobre el terreno se efectuará una vez concluida la ejecución total del proyecto y presentada la justificación de la totalidad de la operación. No obstante, se establece la posibilidad de realizar el control sobre el terreno durante la ejecución del proyecto si las características del mismo o su evolución así lo aconsejan.

Para cada programa de ayudas, la selección de expedientes a los que aplicar el control sobre el terreno se realizará en base a los siguientes criterios de selección²:

- Selección del 25% del total de los expedientes de cada uno de los programas de ayudas, siempre y cuando alcance como mínimo el 25% del total del crédito pagado para cada programa.
 - Entre un 70% y un 60% del 25% anterior se seleccionarán por los siguientes criterios de riesgo:
 - Los 2 expedientes con mayor importe.
 - Aquellos expedientes en los que además se hayan justificado gastos especiales o inusuales susceptibles de un análisis más profundo, por ejemplo:
 - Gastos de inversión en activos materiales e intangibles.
 - Actividades formativas.
 - Material inventariable.
 - Aquellos expedientes que fueron objeto de minoraciones por irregularidades detectadas en el control administrativo. En este tercer criterio se computarán los expedientes con mayor cuantía de minoración por irregularidades hasta alcanzar entre un 70% y un 60% del 25%.

En el caso en que, aplicando los tres criterios anteriores, no se alcance entre el 70% y el 60% del 25% de la población total, se aumentará el número de expedientes de mayor importe de subvención concedida, hasta los necesarios para alcanzar el % de selección por criterio de riesgo.

- Entre un 30% y un 40% restante del 25% anterior mediante criterio aleatorio con igual probabilidad.

² En el apartado 5 de este documento se describen con mayor profundidad los criterios de selección de las muestras.

En función de las disponibilidades tecnológicas de los beneficiarios, y siempre que se garantice la adecuada comprobación de la realización del proyecto o actividad subvencionada, podrá sustituirse la visita a la sede del beneficiario por una videoconferencia, priorizando, en la medida de lo posible, la visita presencial y en función de las características y el tipo de proyecto.

Para la asignación y gestión de expedientes al personal técnico de la AVI para la realización del control sobre el terreno, se tendrá presente el “*IT.04 Código ético y de conducta de la AVI*” en lo relativo al conflicto de intereses.

c) Plazo de ejecución del control sobre el terreno

Se prevé efectuar el control sobre el terreno en el plazo de 2 meses a contar desde la conclusión del control administrativo de la última fase de justificación del proyecto, en la medida de lo posible, considerando las cargas de trabajo que pueda tener en cada periodo el personal encargado del mismo y las prioridades que a nivel organizativo pudiese ser necesario establecer desde la dirección.

d) Documentación acreditativa de la ejecución del control sobre el terreno

Una vez realizado el control sobre el terreno, se emitirá la correspondiente acta de verificación sobre el terreno o por videoconferencia, según proceda, que será firmada y fechada por el personal técnico de la AVI que realice el control sobre el terreno, así como por el representante legal o persona autorizada de la entidad beneficiaria. El acta incluirá una lista de control sobre el terreno (*checklist*) con las revisiones realizadas.

En caso de videoconferencia se guardará registro informático de las capturas de pantalla correspondientes.

Asimismo, en cumplimiento del artículo 22 del Decreto 118/2022, dentro de las actuaciones de comprobación material, se verificará el cumplimiento de la normativa social y ambiental, de los compromisos de transparencia, éticos, sociales y ambientales establecidos y de los compromisos asumidos por la entidad beneficiaria. Estas revisiones se incluirán dentro de la lista de control sobre el terreno (*checklist*) arriba mencionada.

4.2.2 Control de mantenimiento de las inversiones

a) Alcance

El **control de mantenimiento de las inversiones** es un subtipo de control sobre el terreno que se circunscribe a subvenciones de capítulo 7 del presupuesto público, las que financien bienes inventariables de inversión y su objeto es comprobar que el beneficiario ha cumplido con la obligación de mantenimiento de las inversiones establecida en el apartado 7 del art. 5 de las bases reguladoras para la concesión de las ayudas que establece que *“en el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, que deberán estar situados en la Comunitat Valenciana, les será de aplicación lo establecido en los apartados 4 y 5 del artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones. El periodo durante el cual la entidad beneficiaria debe destinar los bienes adquiridos al fin concreto de la subvención será de cinco años para los bienes inscribibles en registro público y de dos años para bienes no inscribibles en dicho registro, salvo que la convocatoria establezca un plazo mayor. En caso de que la ayuda esté cofinanciada por Fondos Estructurales y de Inversión Europeos deberán respetarse los plazos que establezca la normativa comunitaria.”*

b) Modo de ejecución

Para cada uno de los programas convocados se efectuará sobre el terreno un control de mantenimiento de inversiones, de un porcentaje de ayuda de como mínimo el 25% del total del crédito pagado de los proyectos justificados con este tipo de costes.

La selección de expedientes a los que aplicar el control de mantenimiento de inversiones se realizará, en base a los siguientes criterios de selección:

- Selección del 25% del total de los expedientes de cada uno de los programas de ayudas que contengan bienes inventariables, siempre y cuando el importe total alcance el 25% del total del crédito pagado que incluyan inversiones.
 - Entre un 70% y un 60% del 25% anterior se seleccionarán con aquellos expedientes en los que los bienes inventariables sean de mayor importe.
 - Entre un 30% y un 40% restante del 25% anterior mediante criterio aleatorio con igual probabilidad.

En función de las disponibilidades tecnológicas de los beneficiarios, y siempre que se garantice la adecuada comprobación de la realización del proyecto o actividad subvencionado, podrá sustituirse la visita a la sede del beneficiario por una videoconferencia.

Para la asignación y gestión de expedientes al personal técnico de la AVI para la realización del control de mantenimiento de las inversiones, se tendrá presente el “*IT.04 Código ético y de conducta de la AVI*” en lo relativo al conflicto de intereses.

c) Plazo de ejecución del control de mantenimiento de las inversiones

El control de mantenimiento de las inversiones se realizará en el periodo comprendido entre la finalización del plazo de justificación en la que se incluye la inversión y la finalización del plazo establecido para el mantenimiento de las inversiones, es decir, cinco años para los bienes inscribibles en registro público o dos años para bienes no inscribibles en dicho registro.

d) Documentación acreditativa de la ejecución del control mantenimiento de las inversiones

Una vez realizado el control de mantenimiento de las inversiones se emitirá el acta de verificación sobre el terreno o por videoconferencia de mantenimiento de inversiones que será firmada y fechada por el personal técnico de la AVI que realice el control sobre el terreno, así como por el representante legal o persona autorizada de la entidad beneficiaria. El acta incluirá una lista de control sobre el terreno (*checklist*) con las revisiones realizadas.

En caso de videoconferencia se guardará registro informático de las capturas de pantalla correspondientes.

5. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE MUESTRAS

- Las muestras establecidas en el presente documento se firmarán por la persona que ostente la **Jefatura de Servicio de Evaluación y Coordinación de Programas a propuesta de la jefatura de servicio responsable de cada programa de ayudas**.

- Los porcentajes de los criterios de selección, 60%/70% y 30%/40%, son orientativos dado que su cumplimiento depende del número de expedientes que constituye el universo del estudio, del mayor o menor importe individual de la ayuda a pagar y del número de expedientes con gastos inusuales.
- Como parte de la ejecución del presente Plan de Control, se deberá comprobar que el porcentaje mínimo de ayuda a controlar no será inferior al 25% del total del crédito pagado en cada uno de los programas, según reza el resuelto noveno apartado 2 de la convocatoria 2023.
- Una vez seleccionada la muestra de expedientes a controlar, si como resultado de los controles se detectan irregularidades que afectan a varios expedientes y que potencialmente pueden estar produciéndose en otros expedientes de otros beneficiarios no seleccionados en la muestra, el órgano gestor ampliará el alcance de los controles materiales al resto de expedientes no muestreados, solicitando a todos los beneficiarios la información y documentación que considere oportuna para descartar las irregularidades advertidas en la muestra.