

PLAN DE CONTROL DE SUBVENCIONES:

CONVOCATORIA 2025 (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.....	4
4.1	CONTROL ADMINISTRATIVO.....	4
4.2	CONTROL MATERIAL.....	6
4.2.1	Control sobre el terreno.....	6
4.2.2	Control de mantenimiento de las inversiones	8
4.3	CONTROL ADMINISTRATIVO DE DECLARACIONES RESPONSABLES.....	9
4.4	CONTROLES INFORMÁTICOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN.....	13
5.	CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE MUESTRAS	13

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), en su redacción vigente a fecha de aprobación de esta convocatoria de 2025 disponía 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. Posteriormente, ha habido una modificación de esta Ley operada a través del Decreto Ley 14/2025, de 26 de diciembre, del Consell, de medidas urgentes contra la hiperregulación, la agilización de procedimientos y la garantía de la unidad de mercado, publicado en el DOGV de 29.12.2025, con efectos a partir del día siguiente a esta publicación, en virtud de la que se dispone que esta comprobación de la realización de la actividad a través del plan de control deberá formar parte del contenido mínimo de las convocatorias en lugar de serlo de las bases reguladoras, de acuerdo a lo previsto en su artículo 166 letra l).

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 Resolución de 28 de mayo de 2025, se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones por la Agencia Valenciana de la Innovación (AVI / IVACE+i Innovación) en materia de fortalecimiento y desarrollo del Sistema Valenciano de Innovación para la mejora del modelo productivo. El artículo 16.2 de dichas bases establece que *“la justificación de las subvenciones deberá realizarse por los medios y en los formatos que se establezcan al efecto en cada convocatoria. Dicha justificación de subvenciones revestirá la forma de cuenta justificativa con aportación de informe de la persona auditora prevista en el artículo 74 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.”*

Por su parte, la Resolución de 9 de junio de 2025, de la Vicepresidencia Ejecutiva de la Agencia Valenciana de la Innovación (AVI) (IVACE+i Innovación), por la que se convocan subvenciones en materia de fortalecimiento y desarrollo del Sistema Valenciano de Innovación para la mejora del modelo productivo para los ejercicios 2025 a 2027, 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”*. Dicha cuenta justificativa debe ir acompañada de un informe de un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, en adelante “la persona auditora”. El informe contendrá la información que se establece en la Resolución citada.

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 junio de 2025, de la Vicepresidencia Ejecutiva de la Agencia Valenciana de la Innovación (AVI) (IVACE+i Innovación), por la que se convocan subvenciones en materia de fortalecimiento y desarrollo del Sistema Valenciano de Innovación para la mejora del modelo productivo para los **ejercicios 2025 a 2027**.

El control administrativo y material tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones establecidas, tanto en las bases reguladoras de las subvenciones, en la resolución de la convocatoria citada, como en las restantes normas y en los manuales de instrucciones 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 subvenciones competitivas objeto del presente plan de control establece que la justificación se realizará mediante el sistema de cuenta justificativa con aportación de informe de persona auditora, 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. Dicha cuenta justificativa con aportación de informe de persona auditora contendrá la información que se establece en la Resolución citada en el punto anterior.

3. CONTROL DE SUBVENCIONES

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

En caso de vacante, ausencia o enfermedad de alguna de las personas que ostenten las citadas Jefaturas, corresponderá a la persona que ostente la Subdirección General de Programas de Innovación 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 subvenciones 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 subvenciones 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 persona auditora ROAC” correspondiente a cada fase de justificación, referido como “Documento 1” en el propio manual de instrucciones 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 auditora se ajuste al modelo. Estas comprobaciones se recogerán en los Checklists 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 subvenciones 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 los Checklists de control de calidad administrativo del 75% (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 subvenciones, siempre y cuando alcance como mínimo el 10% del total del crédito pagado para cada programa.
 - Entre un 60% y un 70% del 75% 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 adquisición de conocimientos técnicos y patentes.
 - Actividades formativas.
 - Material inventariable.

En el caso en que, aplicando los dos criterios anteriores, no se alcance entre el 60% y el 70% 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.

En los expedientes correspondientes al programa de Consolidación de la cadena de valor empresarial, dado que los gastos subvencionables son: gastos de personal y otros gastos distintos de los de personal sin necesidad de aportación de justificantes de gasto, se atenderá exclusivamente al criterio de mayor importe de subvención concedida para la selección de muestras.

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

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 (IVACE+i Innovación), del sistema interno de información, así como para la prevención y lucha contra el fraude y corrupción” 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 subvención.

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 un documento de **Control administrativo-certificado de comprobación y aprobación de la justificación documental aportada por la entidad beneficiaria de la subvención o un documento de Control de calidad administrativo-certificado de comprobación y aprobación de la justificación documental aportada por la entidad beneficiaria de la subvención**, en función del porcentaje de muestras en el que incluya el expediente. Dichos documentos serán firmados y fechados 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 subvenciones.

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 subvención.

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 subvenciones, 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 subvenciones, siempre y cuando alcance como mínimo el 25% del total del crédito que finalmente se pague para cada programa.
 - Entre un 60% y un 70% 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 adquisición de conocimientos técnicos y patentes.
 - 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 60% y un 70% del 25%.

En el caso en que, aplicando los tres criterios anteriores, no se alcance entre el 60% y el 70% 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.

En función de las disponibilidades tecnológicas de las entidades beneficiarias, 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 (IVACE+i Innovación), del sistema interno de información, así como para la prevención y lucha contra el fraude y corrupción"* en lo relativo al conflicto de intereses.

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

c) Plazo de ejecución del control sobre el terreno

Se prevé efectuar el control sobre el terreno en el plazo de 6 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 de 5 de agosto, del Consell, por el que se regula la inclusión de cláusulas de responsabilidad social en la contratación pública y en las convocatorias de ayudas y subvenciones, 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 la entidad beneficiaria ha cumplido con la obligación de mantenimiento de las inversiones establecida en el apartado 9 del artículo 5 de las bases reguladoras para la concesión de las subvenciones, 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 subvención esté cofinanciada por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) deberán respetarse los plazos que establezca la normativa comunitaria, en concreto el artículo 65 del Reglamento (UE) 2021/1060, de 24 de junio, de 2021 o normativa vigente que lo sustituya o complemente.”*

b) Modo de ejecución

Para el Programa de Valorización y transferencia de resultados de investigación a las empresas se efectuará sobre el terreno un control de mantenimiento de inversiones, de un porcentaje de

subvención 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 subvenciones que contengan bienes inventariables, siempre y cuando el importe total alcance el 25% del total del crédito pagado que incluyan inversiones.
 - Entre un 60% y un 70% 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 las entidades beneficiarias, y siempre que se garantice la adecuada comprobación de la realización del proyecto o actividad subvencionado, podrá sustituirse la visita a la sede de la entidad beneficiaria 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 (IVACE+i Innovación), del sistema interno de información, así como para la prevención y lucha contra el fraude y corrupción"* 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.

4.3 CONTROL ADMINISTRATIVO DE DECLARACIONES RESPONSABLES

a) Alcance

El **control administrativo de declaraciones responsables** tiene por objeto garantizar que las declaraciones responsables presentadas por las personas beneficiarias cumplen con la normativa y que la documentación acreditativa es válida, está vigente y se corresponde con los datos declarados.

Este control establece las funciones de comprobación, inspección y control previstas en el artículo 16.8 de la Ley 6/2024, de 5 de diciembre, de la Generalitat, de simplificación administrativa, en relación con las declaraciones responsables presentadas por las personas beneficiarias en cualquiera de los trámites del procedimiento vinculado a esta convocatoria de subvenciones.

Teniendo en cuenta que este Plan de Control abarca tres anualidades, se aplicará el régimen normativo regulador de las declaraciones responsables vigente en el momento correspondiente. A fecha de la firma del presente documento, destaca la regulación recogida, tanto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como en la citada Ley 6/2024, de 5 de diciembre, de la Generalitat, de simplificación administrativa.

b) Modo y plazo de ejecución

En el proceso completo de otorgamiento de subvenciones se presentan diversos tipos de declaraciones responsables por parte de las entidades beneficiarias, conforme a lo establecido en la convocatoria, según se describe a continuación:

1. Declaraciones responsables presentadas en la fase de solicitud de la subvención.

2. Declaraciones responsables presentadas en las distintas fases de justificación de la subvención, con carácter previo a cada pago y distribuidas en tres anualidades.

Dentro de cada grupo se distinguen, por una parte, aquellas declaraciones responsables que pueden verificarse automáticamente mediante la consulta a través de las redes corporativas de las Administraciones Públicas o a las plataformas de intermediación de datos y, por otra parte, aquellas declaraciones responsables que requieren de una revisión no automática.

Para las comprobaciones no automáticas, la verificación de las declaraciones responsables podrá efectuarse, tanto por medio de requerimiento de documentación a la entidad beneficiaria, como mediante cualquier otro tipo de consulta adicional.

La verificación de las declaraciones responsables se efectuará según se explica a continuación:

1. Verificación de declaraciones responsables automatizada.

Esta verificación se llevará a cabo a través de las redes corporativas de las Administraciones Públicas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos. Actualmente, se realiza mediante la consulta a la plataforma de interoperabilidad de la Generalitat, que se denomina Plataforma Autonómica de Interoperabilidad (PAI), consulta que se encuentra automatizada a través de la aplicación de la Generalitat "ESTER".

Esta verificación se aplica al **100 % de los expedientes** de solicitud de subvención.

La comprobación se llevará a cabo en los siguientes momentos del procedimiento de otorgamiento de la subvención:

- En la fase de **presentación de solicitudes de subvención**, previa a la concesión de la subvención. se comprobará que la entidad beneficiaria cumple los requisitos manifestados en las declaraciones responsables presentadas junto a la solicitud de

subvención, siempre que dichos requisitos puedan comprobarse de forma automatizada.

- **Tras la fase de justificación de cada una de las anualidades** previstas en la convocatoria y con carácter previo al reconocimiento de la obligación del pago correspondiente a cada una de ellas. Y todo ello sin perjuicio de las posteriores comprobaciones que resulten convenientes efectuar dentro del período de prescripción que fije la normativa para el ejercicio de dichas acciones. Se comprobará que la entidad beneficiaria mantiene el cumplimiento de los requisitos manifestados en las declaraciones responsables **presentadas en las distintas fases de justificación (primera, segunda y tercera anualidad)**, siempre que dichos requisitos puedan comprobarse de forma automatizada.

2. Verificación de declaraciones responsables no automatizada

Esta verificación se llevará a cabo, tanto por medio de requerimiento de documentación a la entidad beneficiaria, como mediante cualquier otro tipo de consulta adicional a las previstas en la verificación automatizada.

La comprobación se llevará a cabo en los siguientes momentos del procedimiento de otorgamiento de la subvención:

- En la fase de **presentación de solicitudes de subvención**, previa a la concesión de la subvención, se comprobará el cumplimiento de los requisitos citados en aquellas declaraciones responsables presentadas junto con la solicitud de subvención, que no hayan podido comprobarse automáticamente según lo indicado en el apartado anterior y que puedan consultarse por empresas de análisis de información del registro mercantil u otros sistemas de verificación externa. Esta comprobación se aplica al **100 % de los expedientes** de solicitud de subvención.
- **Tras la concesión de la subvención**. Esta revisión se efectuará **desde el momento de la concesión de la subvención hasta el momento anterior al reconocimiento de la obligación de pago de la primera anualidad**, salvo evidencia de falsedad o incumplimiento de los requisitos, en cuyo caso, se puede realizar desde la presentación de la solicitud de subvención. Y todo ello sin perjuicio de las posteriores comprobaciones que resulten convenientes efectuar dentro del período de prescripción que fije la normativa para el ejercicio de dichas acciones.

Se comprobará que la entidad beneficiaria mantiene el cumplimiento de los requisitos incluidos en las declaraciones responsables **presentadas junto con la solicitud de subvención**, siempre que dichos requisitos no hayan podido comprobarse automáticamente, o mediante la consulta prevista en la primera fase de esta verificación no automática.

- **Tras la fase de justificación de cada una de las anualidades**. Esta revisión se efectuará **desde la presentación de las declaraciones hasta el momento anterior al reconocimiento de la obligación del tercer y último pago** de la subvención. Y todo ello sin perjuicio de las posteriores comprobaciones que resulten convenientes efectuar

dentro del período de prescripción que fije la normativa para el ejercicio de dichas acciones.

Se comprobará que la entidad beneficiaria mantiene el cumplimiento de los requisitos manifestados en las declaraciones responsables **presentadas en las distintas fases de justificación (primera, segunda y tercera anualidad)**, siempre que dichos requisitos no hayan podido comprobarse automáticamente según lo indicado en el apartado anterior.

La selección de expedientes a los que aplicar este control de declaraciones responsables no automatizadas se llevará a cabo para el **10% de los expedientes** de cada programa según los criterios que se exponen a continuación, con excepción de lo indicado para la fase de presentación de solicitudes de subvención.

Para cada programa de subvenciones, la selección de expedientes a los que aplicar el control de declaraciones responsables no automatizadas se realizará en base a los siguientes criterios de selección:

- Selección del 10% del total de los expedientes concedidos.
 - Entre un 60% y un 70% del 10% anterior se seleccionarán por los siguientes criterios de riesgo:
 - Los expedientes con mayor importe.
 - Entre un 30% y un 40% restante del 10% 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 de declaraciones responsables, se tendrá presente el *"IT.04 Código ético y de conducta de la AVI (IVACE+i Innovación), del sistema interno de información, así como para la prevención y lucha contra el fraude y corrupción"* en lo relativo al conflicto de intereses.

Las verificaciones de las declaraciones responsables que se realicen después de haberse efectuado el pago de alguna anualidad de la subvención, y en las que se detecten inexactitudes, falsedades u omisiones de carácter esencial, así como cualquier incumplimiento de los requisitos exigidos, podrán dar lugar al reintegro de los importes ya abonados y, en su caso, a la exigencia de las responsabilidades que correspondan.

c) Documentación acreditativa de la ejecución del control de declaraciones responsables

Se cumplimentará, para cada expediente, un documento de control administrativo de declaraciones responsables, 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 subvenciones.

El documento de control indicado en el párrafo anterior incluirá como anexo un checklist de control administrativo de declaraciones responsables donde se detallarán las revisiones realizadas.

4.4 CONTROLES INFORMÁTICOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN

Existen una serie de controles automáticos integrados en el sistema informático de gestión, justificación y verificación de las subvenciones de la AVI (aplicación “Justificación de Subvenciones”) por la Unidad de Informática de la AVI que contribuyen al método de control de subvenciones, y que se describen a continuación:

En la fase de presentación de la justificación por parte de la entidad beneficiaria:

- Control para detectar si una misma factura (por NIF y número de factura) se ha presentado dos veces en el mismo expediente.
- Control para no poder imputar facturas que no correspondan al periodo de justificación.
- Control para detectar si se ha dado de alta dos trabajadores/as con el mismo DNI, y tipo de trabajador en un mismo expediente.
- No se puede imputar un importe superior al establecido como Base imponible o importe IVA.

En la fase posterior de verificación de aquella justificación por parte del personal de la AVI:

- El gasto y pago aceptados no puede ser superior al gasto y pago imputados por la entidad beneficiaria.
- En el caso de aceptar un gasto o pago inferior al imputado por la entidad beneficiaria es obligatorio establecer un “Tipo de irregularidad” para su seguimiento.

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 subvenciones. En caso de vacante, ausencia o enfermedad de alguna de las personas que ostenten las citadas Jefaturas, corresponderá a la persona que ostente la Subdirección General de Programas de Innovación la propuesta y/o la firma de las citadas muestras.
- La selección de muestras del Control de calidad de la verificación de la persona auditora se realizará de forma previa al inicio de la primera fase de verificación de los expedientes (primera anualidad de ejecución) a partir del número de subvenciones concedidas, teniendo en cuenta los expedientes renunciados o revocados hasta la fecha de elaboración del documento. En esta muestra inicial se incluirá, además, un listado de expedientes de reserva por orden de mayor a menor importe concedido. Quedarán en la reserva todos los expedientes no seleccionados para la muestra, excepto los que hayan sido revocados o las entidades beneficiarias hayan renunciado.
- La selección de muestras del Control material (Control sobre el terreno y Controles de mantenimiento de las inversiones) se realizará de forma previa al inicio de la última fase de verificación de los expedientes (segunda o tercera anualidad de ejecución), habiendo obtenido previamente, en el control administrativo de la primera fase de verificación (proyectos bianuales) o de la primera y segunda fase de verificación (proyectos trianuales), las minoraciones por irregularidades que pueda concluirse que constituyan un elemento de riesgo.

- Tras la ejecución del control administrativo de la primera fase de justificación, se procederá al pago de las subvenciones de la primera fase de justificación. En la segunda fase de justificación, se procederá del mismo modo. Tras la ejecución del control administrativo de la última fase de justificación y del control sobre el terreno, se procederá al pago de las subvenciones de la última fase de justificación.
- Tras el último pago de las subvenciones, se realizará una actualización del cálculo de la muestra de cada programa para los controles materiales, estableciendo los expedientes del listado de reserva que finalmente formarán parte de la muestra, teniendo en cuenta el crédito total pagado y las posibles renunciaciones o revocaciones que se hayan podido producir hasta ese momento, hasta alcanzar el porcentaje de crédito pagado en cada tipo de control citado. Se realizarán los correspondientes controles materiales (control sobre el terreno y controles de mantenimiento de las inversiones) de las nuevas muestras incluidas.
- 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 subvención a pagar y del número de expedientes con gastos inusuales.
- Para cada uno de los tipos de control referenciados en el presente plan (control administrativo, control de calidad de la verificación de la persona auditora, control sobre el terreno, controles de mantenimiento de las inversiones y control administrativo de declaraciones responsables), los expedientes se seleccionarán de forma que no haya repetición de los mismos entre los diversos criterios de selección.
- Como parte de la ejecución del presente Plan de Control, se deberá comprobar que el porcentaje mínimo de subvención a controlar no será inferior al 10% del total del crédito pagado en cada uno de los programas, según establece el resuelto noveno apartado 2 de la convocatoria 2025.
- 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 otras entidades beneficiarias no seleccionados en la muestra, el órgano gestor ampliará el alcance de los controles materiales al resto de expedientes no muestreados, solicitando a todas las entidades beneficiarias la información y documentación que considere oportuna para descartar las irregularidades advertidas en la muestra.

La Vicepresidencia Ejecutiva de la AVI
(P.S. Artículo 17.4 ROF de la AVI aprobado por Decreto 106/2017, de 28 de julio, del Consell)
La Secretaría General
(P.S. Resolución del vicepresidente ejecutivo de 19 de septiembre de 2022)
El secretario general técnico