

## Solicitud de subvenciones para proyectos piloto de innovación en el municipio (programa II) (22289 / SIA: 2868855)

### Organismo

Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo

### Estado

Abierto

### Plazo de solicitud

Abierto

## INFORMACIÓN BÁSICA

---

### PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

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

### NORMATIVA GENERAL

· [Normativa] Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2003-20977>

· [Normativa] Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2006-13371>

· [Normativa] Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de hacienda pública, del sector público instrumental y de subvenciones.

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

· [Normativa] Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-10565>

· [Normativa] Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-10566>

· [Normativa] Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2007-6115>

· [Normativa] 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.

<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2007-10485>

· [Normativa] Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de régimen local de la Comunitat Valenciana.

<https://dogv.gva.es/es/eli/es-vc/l/2010/06/23/8/con/>

· [Normativa] Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2018-16673>

· [Normativa] Ley 1/2022, de 13 de abril, de la Generalitat, de transparencia y buen gobierno de la Comunitat Valenciana.

<https://dogv.gva.es/es/eli/es-vc/l/2022/04/13/1/con>

· [Normativa] Orden 2/2023, de 14 de marzo de 2023, de la Conselleria de Innovación, Universidades, Ciencia y Sociedad Digital, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas

a la Administración local de la Comunitat Valenciana para potenciar proyectos de innovación, dentro del plan de impulso «Territorios innovadores».

[https://dogv.gva.es/datos/2023/03/21/pdf/2023\\_2927.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2023/03/21/pdf/2023_2927.pdf)

## **DUDAS SOBRE LA TRAMITACIÓN TELEMÁTICA**

### **Dudas del trámite**

· [sdgin@gva.es](mailto:sdgin@gva.es)

### **Problemas informáticos**

· [Formulario de consulta](#)

## **SOLICITUD**

---

### **PLAZO DE PRESENTACIÓN**

Desde: 04/05/2024 Hasta: 23/05/2024

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV núm. 9841, de 03/05/2024).

FECHA INICIO: 04/05/2024

FECHA FIN: 23/05/2024

### **FORMULARIOS Y DOCUMENTACIÓN**

Las solicitudes se realizarán mediante el modelo normalizado y deberán estar firmadas electrónicamente por el representante legal de la entidad beneficiaria mediante una firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido, según lo dispuesto en el Decreto 220/2014, de 12 de diciembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Administración Electrónica de la Comunitat Valenciana, y expedido por la Generalitat o por cualquier otro prestador de servicios de certificación con el que la Generalitat haya firmado el oportuno convenio.

POR CADA MUNICIPIO PODRÁ PRESENTARSE UNA ÚNICA SOLICITUD, por lo que se deberá elegir el programa al que se concurre. Aunque en un municipio también pudieran ser entidades beneficiarias organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de aquel, únicamente se podrá presentar una solicitud por municipio. En el caso de presentarse más de una solicitud, sólo se tendrá en cuenta la presentada en último lugar dentro del plazo de presentación de solicitudes.

A la solicitud, con carácter general, se acompañará la documentación que a continuación se indica:

- a) Acreditación de la representación de la persona firmante de la solicitud. Según el tipo de entidad solicitante:
  - Certificado acreditativo de la representación de la persona firmante de la solicitud, expedido por el secretario o secretaria de la entidad solicitante o persona que ejerza las funciones de secretaría (existe un modelo normalizado a efectos de facilitar su elaboración y presentación).
  - Estatutos o documentación acreditativa de la constitución de la entidad solicitante, y documento acreditativo de los poderes para actuar como representante legal de la entidad.
- b) Certificado del acuerdo del órgano competente de la entidad solicitante en el que se apruebe la presentación de la solicitud a la presente convocatoria (existe un modelo normalizado a efectos de facilitar su elaboración y presentación).
- c) Declaración responsable del representante legal de la entidad solicitante, del cumplimiento de las obligaciones de las entidades beneficiarias recogidas en la base quinta de la orden de bases (existe un modelo normalizado a efectos de facilitar su elaboración y presentación).
- d) Memoria descriptiva del proyecto y del presupuesto, en el modelo normalizado o en otro formato con los mismos apartados que el normalizado, firmada por el representante legal de la entidad solicitante.
- e) Certificado del órgano competente de la entidad solicitante en el que se justifique la no recuperación o compensación del IVA del proyecto, cuando se incluya el IVA como gasto subvencionable (existe un modelo

normalizado a efectos de facilitar su elaboración y presentación).

f) Declaración responsable del representante legal de la entidad solicitante relativa al detalle de otras subvenciones recibidas o solicitadas para los mismos gastos subvencionables, procedentes de cualquiera de las administraciones o entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, con especificación de la cuantía, la fecha de concesión y la entidad otorgante o, si procede, la declaración negativa correspondiente.

g) Declaración responsable del representante legal de la entidad solicitante, de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria enumeradas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y de no ser deudora de la Generalitat por reintegro de subvenciones.

No será necesario aportar las declaraciones responsables contenidas en los apartados f) y g) cuando figuren en la propia solicitud y sean marcadas por la entidad solicitante.

h) Planificación estratégica en el ámbito de la innovación del municipio, en el caso de que se alegue para su valoración.

En el caso de que la cuenta bancaria no figure de alta en la Base de Datos Corporativa (BDC) de la Generalitat, se deberá previamente realizar su alta en el siguiente enlace:

[https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=22648](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=22648)

De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, las entidades solicitantes son responsables de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo solicitar los órganos gestores de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por ellas, para lo cual podrán requerir la exhibición del documento o de la información original, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tienen atribuidas las Administraciones Públicas.

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato o documento que se acompañe a la solicitud de subvención dejan sin efecto este trámite, desde el momento en que se conozcan y previa audiencia a la entidad interesada, y, en consecuencia, comportarán la inadmisión de la solicitud de subvención, sin perjuicio de que puedan ser causa de revocación de la subvención si se conocen con posterioridad a la concesión de esta.

#### MODELOS NORMALIZADOS

- CERTIFICADO ACREDITATIVO DE LA REPRESENTACIÓN Y DEL ACUERDO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/download/es/F149446>)
- DECLARACIÓN RESPONSABLE (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/download/es/F145638>)
- MEMORIA DE ACTUACIONES (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/download/es/F149918>)
- CERTIFICADO ACREDITATIVO DE LA NO RECUPERACIÓN O COMPENSACIÓN DEL IVA DEL PROYECTO (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/download/es/F145639>)

#### FORMA DE PRESENTACIÓN

##### Telemática

Las solicitudes se presentarán exclusivamente por vía telemática a través de la sede electrónica de la Generalitat correspondiente a este trámite, pulsando sobre "SOLICITUD Presentación autenticada" que encuentra al principio de esta información destacada en un cuadro de color rojo.

Para acceder de forma telemática el solicitante deberá disponer de firma electrónica avanzada, bien con el certificado reconocido de entidad (personas jurídicas) o bien con el certificado reconocido para ciudadanos (persona física), pudiendo utilizar cualquier sistema de firma electrónica admitido por la sede electrónica de la Generalitat.

(<https://sede.gva.es/es/sistemas-d-identificacio-i-signatura-acceptats>).

**IMPORTANTE:** Antes de comenzar con la tramitación telemática lea atentamente toda la información de este trámite, con el objeto de preparar la documentación que sea necesaria para su tramitación, ya que accederá a una solicitud general, en el que usted mismo deberá rellenar los datos generales y subir toda la

documentación. Para ello habrá que tener en cuenta que:

1- Deberá anotarse el nombre de este trámite que está leyendo.

2- Deberá descargar los formularios o plantillas requeridas, así como preparar cualesquiera otros documentos que estime necesario, cumplimentarlos, firmarlos, en su caso, por las personas que, según el tipo de documento, proceda, y guardarlos en su ordenador para tenerlos preparados para anexarlos en la fase "DOCUMENTAR" de la tramitación telemática. Lea atentamente el apartado ¿Qué documentación se debe presentar? En IMPRESOS ASOCIADOS tiene los modelos que deberá aportar como OBLIGATORIOS. Además, están disponibles en la web de la Dirección General de Innovación:

<https://cindi.gva.es/es/web/innovacion/convocatoria-2024>

3- Una vez preparada la documentación obligatoria y la que se considere necesaria, iniciará el trámite telemático pinchando el icono superior "SOLICITUD Presentación autenticada" que le llevará a identificarse mediante el Asistente de Tramitación.

4- Si la cuenta bancaria que, en el caso de ser beneficiario de la ayuda, desea recibir la ayuda, no se encuentra dada de alta en la Generalitat, debe darla de alta mediante el trámite automatizado PROPER en el siguiente enlace:

[https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=22648](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=22648)

#### PASOS DE LA TRAMITACIÓN TELEMÁTICA:

a) Deberá cumplimentar el formulario de datos generales.

b) Los apartados "Ayuda o subvención solicitada" y "Tipo de Ayuda" aparecerán cumplimentados automáticamente. Compruebe que se encuentra en la solicitud correcta.

\* IMPORTANTE:

- En el apartado D "LUGAR DE ACTIVIDAD" deberá poner la localidad de la entidad beneficiaria.

- En el apartado E, "DATOS BANCARIOS" deberá cumplimentar los datos de la cuenta en la que, en el caso de ser beneficiario de la ayuda, desea recibir la ayuda.

- En el apartado F "Consulta interactiva de datos (Autorización/Oposición)" deberá marcar en el subapartado F1 o en el F2. Si se opone o no autoriza para poder consultar los datos de estar al corriente de los pagos con la Agencia Tributaria, estatal y autonómica, y con la Seguridad Social, QUEDA OBLIGADO A APORTAR LOS DOCUMENTOS ACREDITATIVOS CORRESPONDIENTES.

- En el apartado G "Declaración de ayudas solicitadas o recibidas para este proyecto o acción" debe indicar si ha solicitado u obtenido ayudas para este proyecto. En caso afirmativo, debe indicar el organismo concedente, la convocatoria, el importe solicitado y el importe concedido.

- En el apartado H "Declaraciones responsables de la persona solicitante" debe marcar todas las casillas.

- En el apartado I "Protección de datos" marque la casilla.

AQUELLOS APARTADOS MARCADOS CON UN ASTERISCO EN ROJO SON OBLIGATORIOS. Si no los cumplimenta, el sistema le impedirá avanzar en el proceso.

c) Anexe los formularios y la documentación que previamente ha sido descargada y cumplimentada. RECUERDE que los siguientes documentos son obligatorios:

- Certificado acreditativo de la representación de la persona firmante de la solicitud.

- Certificado del acuerdo del órgano competente de la entidad solicitante en el que se apruebe la presentación de la solicitud a la presente convocatoria.

- Declaración responsable del representante legal de la entidad solicitante del cumplimiento de las obligaciones de las entidades beneficiarias recogidas en la base quinta de la orden de bases.

- Memoria descriptiva del proyecto y del presupuesto que la Memoria descriptiva del proyecto y del presupuesto.

d) Hacer click sobre el botón Registrar (le facilitará el número de registro, fecha, lugar y hora de presentación).

e) Guardar e imprimir (si lo desea; piense en el medio ambiente) el justificante de registro.

Su presentación telemática habrá finalizado.

En el caso que se le presente alguna duda, puede dirigirla al correo electrónico [sdgin@gva.es](mailto:sdgin@gva.es)

PARA MAYOR CLARIDAD EN LA CUMPLIMENTACIÓN TELEMÁTICA, EN EL APARTADO ENLACES SE ENCUENTRA EL ENLACE A LA AYUDA DE LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA GENERALITAT, ASÍ COMO EL ENLACE A UN SIMULADOR DE TRAMITACIÓN TELEMÁTICA EN LA GENERALITAT VALENCIANA. LAS SOLICITUDES SE PRESENTARÁN EXCLUSIVAMENTE POR VÍA TELEMÁTICA.

### **Acceso con autenticación**

[https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM\\_SUB\\_SUGUS&version=4&idioma=es&idProcGuc=22289&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_SUB_SUGUS&version=4&idioma=es&idProcGuc=22289&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR)

### **ENLACES**

· [Normativa] Extracto de la Resolución de 18 de abril de 2024, de la Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo, por la que se convocan subvenciones destinadas a la Administración local de la Comunitat Valenciana para potenciar proyectos de innovación, dentro del plan de impulso «Territorios Innovadores», para el ejercicio 2024

[https://dogv.gva.es/datos/2024/05/03/pdf/2024\\_3816.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2024/05/03/pdf/2024_3816.pdf)

· [Normativa] RESOLUCIÓN de 18 de abril de 2024, de la Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo, por la que se convocan subvenciones destinadas a la Administración local de la Comunitat Valenciana para potenciar proyectos de innovación, dentro del plan de impulso «Territorios innovadores», para el ejercicio 2024

[https://dogv.gva.es/datos/2024/05/03/pdf/2024\\_3495.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2024/05/03/pdf/2024_3495.pdf)

### **TRAMITACIÓN**

---

#### **INFORMACIÓN DE TRAMITACIÓN**

##### **PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN**

El procedimiento de concesión de ayudas será el de concurrencia competitiva de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y en la sección 1ª del capítulo II del título X de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de hacienda pública, del sector público instrumental y de subvenciones, de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

El procedimiento de concesión será el establecido en la base 10 y concordantes de la orden de bases.

El procedimiento se iniciará de oficio mediante la publicación de la resolución de convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV).

Las SOLICITUDES se podrán presentar en el plazo de 20 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el DOGV. La solicitud debe ir firmada por la persona que represente legalmente a la entidad solicitante.

La presentación de las solicitudes comporta la aceptación plena por parte de la entidad solicitante de las bases reguladoras y de la respectiva convocatoria.

- REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN: el órgano instructor comprobará el cumplimiento de las condiciones impuestas en las bases reguladoras para adquirir la condición de entidad beneficiaria constatando que las solicitudes contienen toda la documentación necesaria. En el caso de presentarse solicitudes que no se hayan cumplimentado aportando toda la información que se requiere y/o no hubieran acompañado toda la documentación preceptiva, el órgano instructor requerirá al interesado para que, en el plazo de 10 días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, y de acuerdo con lo previsto en los artículos 68 y 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El órgano competente para la instrucción realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

La SUBSANACIÓN se deberá realizar a través del siguiente enlace:

[https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=15450](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=15450)

- VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES: La evaluación se realizará sobre la información aportada por el solicitante en la fase de admisión de solicitudes. Por tratarse de procedimientos de concesión en régimen de concurrencia competitiva, no se admitirán mejoras voluntarias de las solicitudes una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes.

La comisión de valoración podrá solicitar cuantos informes estime necesarios para resolver, así como ser asistida por personas expertas que tengan un perfil profesional o competencia técnica acorde con la materia objeto de la ayuda, o por agencias de evaluación.

CRITERIOS DE VALORACIÓN: los establecidos en la base 14 de las bases reguladoras.

- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA: De acuerdo con el punto 6 de la base 13, se prevé la publicación en la página web de la Dirección General de Innovación de una propuesta de resolución provisional de concesión de ayudas, motivada, en la que, como mínimo, se especifique la lista de las solicitudes a las que se propone conceder la subvención y la cuantía de la ayuda que se propone conceder, así como la lista donde figuren las solicitudes a las que se propone denegar la subvención y las inadmitidas.

Los interesados podrán formular alegaciones en el plazo de 10 días desde el día siguiente al de la publicación de la citada propuesta de resolución provisional en la página web de la Dirección General de Innovación:

<https://cindi.gva.es/es/web/innovacion/convocatoria-2024>

Las ALEGACIONES se realizarán a través del siguiente enlace:

[https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=15450](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=15450)

La falta de presentación de alegaciones en el plazo establecido se entenderá como aceptación de la valoración. Los desistimientos y renunciaciones que se produzcan en dicho plazo podrán ser cubiertos por las solicitudes a denegar por falta de crédito, hasta agotar el crédito disponible, por el orden establecido en la propuesta de resolución provisional.

La comisión de valoración, vistas las alegaciones, los posibles desistimientos y nuevas incorporaciones, emitirá propuesta de resolución definitiva, que elevará al órgano competente para resolver.

-RESOLUCIÓN: La resolución se notificará mediante su publicación en la página web de la Dirección General de

Innovación (<https://cindi.gva.es/es/web/innovacion/convocatoria-2024>), que sustituirá a la notificación individual de la resolución de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

**-JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN Y PAGO:** El plazo de presentación de la justificación de los gastos financiados por la presente convocatoria vencerá el 11 de noviembre de 2024 y comenzará a partir del día siguiente de la resolución de reconocimiento de la subvención cuando la actuación esté ya ejecutada. La presentación de la justificación se realizará telemáticamente en la sede electrónica de la Generalitat, a través del siguiente enlace:

[https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=15450](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=15450)

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los resultados previstos se realizará mediante la presentación de una única cuenta justificativa suscrita por la entidad beneficiaria, conforme a lo que se establece en el artículo 74 del reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, aprobado por Real decreto 887/2006, de 21 de julio, y de acuerdo con la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, acompañada de un informe de auditora o auditor de cuentas inscrito/a como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. La persona auditora será aquella que designe la entidad beneficiaria, sin perjuicio del control financiero que corresponde al Interventor de las Entidades Locales.

La CUENTA JUSTIFICATIVA deberá contener la siguiente documentación:

a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, suscrita por la persona representante legal de la entidad beneficiaria, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.

b) Una memoria económica abreviada justificativa del coste de las actividades realizadas, suscrita por la persona representante legal de la entidad beneficiaria, que contendrá:

- Relación detallada de los gastos incurridos para la realización de la actividad subvencionada, debidamente agrupados de acuerdo con los gastos subvencionables establecidos en la base 7.2, con identificación del acreedor o acreedora, documento (factura, nóminas, boletines de cotización a la Seguridad social), concepto, fecha de emisión, fecha de pago y su importe (indicando el importe IVA excluido, la cantidad correspondiente al IVA, el IVA imputable a la subvención y el importe con el IVA imputable a la subvención).

- Si procede, relación de las cantidades inicialmente presupuestadas y las desviaciones acontecidas.

La memoria deberá estar suscrita por la persona representante legal de la entidad beneficiaria.

c) Declaración responsable del representante legal de la entidad solicitante relativa al detalle de otras subvenciones recibidas o solicitadas para los mismos gastos subvencionables, procedentes de cualesquiera administraciones o entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, con especificación de la cuantía, la fecha de concesión y la entidad otorgante, o, si procede, la declaración negativa correspondiente.

d) En el caso de las Entidades Locales, certificado del cumplimiento de la obligación de rendición de sus cuentas anuales ante la Sindicatura de Comptes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 199.4 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de régimen local de la Comunitat Valenciana. Dicho requisito se entenderá cumplido si el municipio figura en el certificado que la Sindicatura de Comptes publica mensualmente en su página web.

La cuenta justificativa se acompañará de un INFORME DE AUDITORÍA.

La entidad beneficiaria está obligada a poner a disposición de la persona auditora cuantos libros, registros y documentos le sean solicitados para efectuar la revisión, así como a conservarlos a fin de las actuaciones de comprobación y control previstas en la legislación vigente. Si procede, tendrá que confeccionar y facilitarle, además de las declaraciones ya mencionadas, la siguiente documentación:

- Declaración de las actividades subcontratadas, con indicación de los subcontratos e importes facturados. Esta declaración incluirá una manifestación de la beneficiaria respecto de las situaciones previstas en los apartados 4 y 7 del artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

El auditor o auditora de cuentas que lleve a cabo la revisión de la cuenta justificativa se ajustará a lo que se dispone en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación del personal

auditor 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.

La persona auditora emitirá un informe en el que detallará las comprobaciones realizadas y hará constar todos aquellos hechos o excepciones que pudieran suponer un incumplimiento por parte de la entidad beneficiaria de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la percepción de la subvención, debiendo proporcionar la información con suficiente detalle y precisión para que el órgano gestor pueda concluir sobre este tema. Este informe contendrá los extremos y estructura establecidos en el artículo 7 de la citada Orden EHA/1434/2007. En todo caso deberá especificarse la cuantía del gasto para la realización de la actividad subvencionada que se considera justificada.

Para emitir el informe, la persona auditora tendrá que comprobar:

- a) La adecuación de la cuenta justificativa de la subvención presentada por la entidad beneficiaria, y que la misma haya sido suscrita por una persona con poderes suficientes para ello.
  - b) El contenido de la memoria de actuación, estando alerta ante la posible falta de concordancia entre la información contenida en esta memoria y los documentos que hayan servido de base para realizar la revisión de la justificación económica.
  - c) Que la información económica contenida en la memoria está soportada por una relación clasificada de los gastos de la actividad subvencionada, debidamente agrupados de acuerdo con los gastos subvencionables establecidos en la base 7.2, con identificación del acreedor o acreedora, documento (factura, nóminas, boletines de cotización a la Seguridad social), concepto, fecha de emisión, fecha de pago y su importe (indicando el importe IVA excluido, la cantidad correspondiente al IVA, el IVA imputable a la subvención y el importe con el IVA imputable a la subvención).
  - d) Que la entidad dispone de documentos originales acreditativos de los gastos justificados, conforme a lo que se prevé en el artículo 30.3 de la Ley general de subvenciones, y que estos documentos han sido reflejados en los registros contables.
  - e) Que los gastos que integran la relación cumplen los requisitos para tener la consideración de gasto subvencionable, conforme a lo que se establece en el artículo 31 de la Ley general de subvenciones y en la base séptima de la orden de bases reguladoras; que se han clasificado correctamente de acuerdo con el contenido de dicha base; y que se produce la necesaria coherencia entre los gastos justificados y la naturaleza de las actuaciones subvencionadas.
  - f) También se comprobará que su importe se encuentra desglosado adecuadamente en la cuenta justificativa.
  - g) En los supuestos previstos en el artículo 31.3 de la Ley general de subvenciones, que la entidad beneficiaria dispone de ofertas de diferentes proveedoras, y de una memoria que justifique razonablemente la elección de la proveedora en aquellos casos en que no haya recaído en la propuesta económica más ventajosa.
  - h) Que no se han realizado subcontrataciones de la actividad subvencionada fuera de los casos permitidos en el artículo 29 de la Ley general de subvenciones, en el artículo 68 de su reglamento, aprobado por Decreto 887/2006, de 21 de julio, y en la orden de bases.
  - i) Otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, que sean incompatibles o que globalmente superen los costes de la actividad subvencionada.
- Al final de su trabajo la persona auditora solicitará una carta, firmada por quien suscribió la cuenta justificativa, en la que se indicará que se ha informado a la persona auditora sobre todas las circunstancias que puedan afectar a la correcta percepción, aplicación y justificación de la subvención. También se incluirán las manifestaciones que sean relevantes y que sirvan de evidencia adicional a la persona auditora sobre los procedimientos realizados.

Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación establecido en la presente convocatoria.

El PAGO de la ayuda se realizará mediante transferencia a la cuenta bancaria de la entidad beneficiaria indicada por la misma, previa justificación de la realización del proyecto de acuerdo con la solicitud presentada y en los términos establecidos en la resolución de concesión, y siempre que haya cumplido las obligaciones exigibles para la justificación de la ayuda.

## ÓRGANOS COMPETENTES

La competencia para convocar estas ayudas corresponde a la persona titular de la Conselleria con competencias en materia de innovación.

La ordenación e instrucción del procedimiento corresponderá a la persona titular de la Dirección General con competencias en materia de innovación.

La resolución del procedimiento de concesión corresponde a la persona titular de la Conselleria con competencias en materia de innovación.

## CRITERIOS DE VALORACIÓN

Los criterios de valoración son los establecidos en la base 14 de la orden de bases reguladoras.

## ÓRGANOS TRAMITACIÓN

La competencia para convocar estas subvenciones corresponde a la persona titular de la Conselleria con competencias en materia de innovación.

La ordenación e instrucción del procedimiento corresponderá a la persona titular de la Dirección General con competencias en materia de innovación.

La resolución del procedimiento de concesión corresponde a la persona titular de la Conselleria con competencias en materia de innovación.

- Dirección General de Innovación  
C/ Distrito Digital 5, Muelle 5 (muelle de Poniente), Puerto de Alicante  
3003 Alacant/Alicante (Alacant/Alicante)  
Tel.: 961318519  
Web: <https://innova.gva.es/es/>

## RESOLUCIÓN

---

### OBSERVACIONES

La resolución se notificará mediante su publicación en la página web de la Dirección General de Innovación (<https://cindi.gva.es/es/web/innovacion/convocatoria-2024>), que sustituirá a la notificación individual de la misma de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución, la solicitud de concesión de subvención podrá entenderse desestimada por silencio administrativo, en los términos previstos en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

Contra la resolución de ayudas que se dicte, que pondrá fin a la vía administrativa, se podrá interponer: - recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en la página web de la Dirección General de Innovación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8, 10.1.a) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa;

- o bien se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dictó la resolución, en

el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en la página web de la Dirección General de Innovación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

## **CUANTÍA Y COBRO**

### **Procedimiento**

Tipo y cuantía de las ayudas del programa de apoyo a proyectos piloto de innovación en el municipio (programa II):

El importe máximo de la subvención por entidad beneficiaria será de 75.000 euros.

El importe máximo total del programa es de 1.300.000 euros.

Este programa se estructura en tres líneas en base a un criterio de población: número de habitantes del municipio, considerando como referencia las cifras oficiales de población de los municipios españoles más recientes publicadas por el Instituto Nacional de Estadística (INE) a la fecha de publicación de la presente convocatoria:

- Línea A: Municipios con una población desde 50.001 habitantes, con un importe máximo de 210.000 euros.
- Línea B: Municipios con una población entre 10.001 habitantes y 50.000 habitantes, con un importe máximo de 315.000 euros.
- Línea C: Municipios con una población hasta 10.000 habitantes, con un importe máximo de 775.000 euros.

Cuantía de las ayudas: se establecen los siguientes porcentajes de la cuantía de la ayuda con respecto al total de los gastos subvencionables:

- Línea A: el tanto por ciento será el 50 % del gasto subvencionable.
- Línea B: el tanto por ciento será el 75 % del gasto subvencionable.
- Línea C: el tanto por ciento será el 95 % del gasto subvencionable.

El PAGO de la ayuda se realizará mediante transferencia a la cuenta bancaria de la entidad beneficiaria indicada por la misma, previa justificación de la realización del proyecto de acuerdo con la solicitud presentada y en los términos establecidos en la resolución de concesión, y siempre que haya cumplido las obligaciones exigibles para la justificación de la ayuda.

## **ÓRGANOS RESOLUCIÓN**

La resolución del procedimiento de concesión corresponde a la persona titular de la Conselleria con competencias en materia de innovación.

- Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo  
PL. GABRIEL MIRÓ, 7  
03001 Alacant/Alicante (Alacant/Alicante)  
Tel.: 012  
Web: <https://cindi.gva.es/es/inicio>
- Dirección General de Innovación  
C/ Distrito Digital 5, Muelle 5 (muelle de Poniente), Puerto de Alicante  
3003 Alacant/Alicante (Alacant/Alicante)  
Tel.: 961318519  
Web: <https://innova.gva.es/es/>

## **AGOTA VÍA ADMINISTRATIVA**

Sí