



Controles primarios a las acciones del Programa de Aprendizaje Permanente

Acciones de Movilidad Erasmus 2012

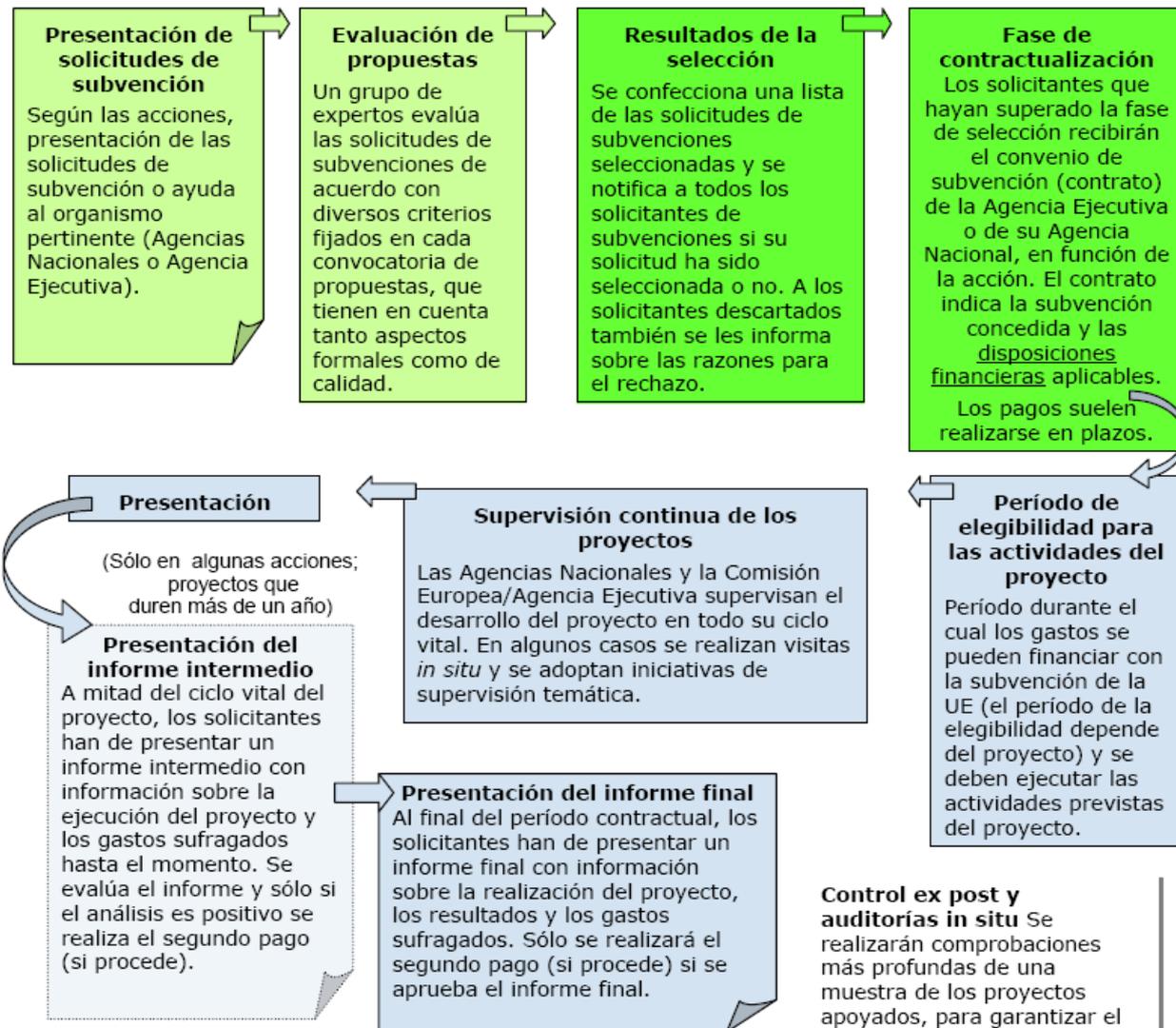
Área de Evaluación y Control

5 noviembre 2012



Ciclo de vida administrativo

Programa de aprendizaje permanente



Tipos de controles primarios

Programa de aprendizaje permanente

Durante la acción:

- Visitas de Control in situ
- Auditorías de sistemas

Ex post:

- Evaluación de informes finales (100%)
- Revisión documental
- Auditorías financieras

Revisión Documental

Programa de Aprendizaje permanente



Procedimiento:

- El OAPEE solicita una muestra de **documentación justificativa** de la declaración de costes contenida en el informe final del beneficiario y verifica el cumplimiento de las **normas de cálculo de la subvención** que figuran en el contrato.

Resultados:

- **Ajustes** en el cálculo de la subvención final comunitaria del contrato (si procede).
- **Observaciones y recomendaciones** a tener en cuenta en futuros contratos de subvención.
- **Propuesta de reducciones financieras** (casos excepcionales).



Auditoría Financiera

Programa de aprendizaje permanente

Procedimiento:

- Una **firma auditora independiente** visita en nombre del OAPEE a la institución beneficiaria y revisa la documentación original del contrato.
- Se verifica que la solicitud de pago del beneficiario está **justificada** y basada en los documentos justificativos pertinentes, incluidos los contables.

Resultados:

- **ajustes** en el cálculo de la subvención final comunitaria del contrato revisado
- **observaciones y recomendaciones.**

Controles “ex-post”

Programa de aprendizaje permanente



Objetivo: verificar que las subvenciones concedidas y liquidadas por el OAPEE no contienen errores significativos o repetitivos.

Elementos de control: evidencias de “la acción” realizada y de la elegibilidad de los costes declarados en el informe final:

- Movilidades: justificación documental
- Partidas/acciones financiadas por costes reales (necesidades especiales, etc.): facturas/justificantes de pago.

Resultados: ajustes en el cálculo de la subvención final comunitaria. Información relevante para evitar los errores detectados.



Auditoría de Sistemas

Procedimiento:

- Una **firma auditora** independiente verifica en nombre del OAPEE:
 - La calidad de los **procedimientos** de gestión **de las movilidades y de los sistemas** de control interno (Fase 1)
 - La **eficacia** de dichos sistemas **en la gestión del último contrato** de subvención cuyo informe final haya sido enviado al OAPEE (Fase 2)

Resultados:

- **Observaciones y recomendaciones** sobre la gestión de las movilidades y de la subvención
- **Ajustes** en el cálculo de la subvención final comunitaria del contrato revisado

Marco normativo

Programa de aprendizaje permanente



Contrato de subvención

1. Condiciones Particulares
2. Condiciones Generales (publicadas en la web del OAPEE)
3. Anexos:
 - Anexo I: **Solicitud de subvención** de la institución beneficiaria.
 - Anexo II: Formulario del informe final.
 - Anexo III: **Obligaciones de la institución beneficiaria** de la movilidad
 - Anexo IV: **Acuerdos interinstitucionales**
 - Anexo V: **Acuerdos entre la institución beneficiaria y los participantes en la movilidad**
 - Anexo VI: **Guía Erasmus** para instituciones de enseñanza superior y consorcios 2012-13.
 - Anexo VII: Información publicable sobre el consorcio de prácticas

Convocatoria Nacional 2011 y Guía PAP

Normativa relevante

Programa de aprendizaje permanente

Artículo III de las condiciones **particulares** del contrato: Financiación de la actividad:

III.1 La AN cofinanciará los gastos de la actividad hasta un importe máximo total de XXXXXX EUR, consistente en:

- EUR para movilidad de estudiantes para estudios (SMS),
- EUR para movilidad de estudiantes para prácticas (SMP),
- EUR para movilidad de personal para docencia (STA),
- EUR para movilidad de personal para formación (STT),
- EUR para ayuda adicional de los costes de movilidad de estudiantes y personal con necesidades especiales.
- EUR para la Organización de la Movilidad

III.2 El importe final real de cada actividad será determinado con arreglo a las siguientes normas:

III.3 Cualquier otro gasto relacionado o derivado de la actividad correrá a cargo del beneficiario.

III.4 Transferencia entre partidas presupuestarias

III.5 Modificación de la cuantía máxima total de la subvención.

III.6 Principios de distribución de fondos a los participantes individuales.

Normativa relevante

Programa de aprendizaje permanente



Financiación de la actividad, Artículo III.2:

- Movilidad de estudiantes (SM = SMS+SMP): cantidad a tanto alzado en función del **número real de estudiantes desplazados y de la duración** de la estancia de conformidad con Anexo VI.
- Movilidad de Personal (ST = STA+SST):
 - Viaje y Manutención: cantidad a tanto alzado **en función de la duración de la actividad**, de conformidad con Anexo VI.
- Organización de la Movilidad (OM):
 - según **número real de participantes** y escala de costes unitarios establecida en el Anexo VI. No podrá ser inferior a 500 €, siempre que se realice alguna movilidad hacia el exterior.

Normativa relevante

Programa de aprendizaje permanente



Artículo III.6: “Principios de distribución de fondos a los participantes individuales”,
Documentos obligatorios:

III.6.1. Movilidad de estudiantes

III.6.2. Movilidad de personal

- En el caso de la movilidad de personal para docencia, el Contrato de subvención, junto con el certificado de estancia, el informe final y el Programa de Enseñanza, se incluye en el Anexo V.2.a.
- En el caso de la movilidad de personal para formación, el Contrato de subvención, junto con el certificado de estancia, el informe final y el Plan de Trabajo, se incluye en el Anexo V.2.b.”

Normativa relevante

ARTÍCULO IV .2 Pago del saldo de las Condiciones Generales
La AN podrá solicitar original o copia de:

- **Movilidad de personal y estudiantes:**
 - Para cantidades a tanto alzado: prueba de **participación** en la acción (preferentemente mediante un **certificado de estancia** que especifique las fechas de inicio y finalización de la actividad, firmado por la institución/empresa de acogida, el informe final de estudiante y/o de otros documentos pertinentes para justificar las fechas de llegada y salida del país de acogida.
 - Para contribuciones **basadas en los gastos reales (necesidades especiales): prueba del pago realizado** (facturas, recibos, billetes de viaje usados, fotocopia del visado, tarjetas de embarque, pruebas de transferencia).
- **Organización de la movilidad:**
 - Listado y número de participantes reales.

Normativa relevante

Programa de aprendizaje permanente



Condiciones **Generales** del contrato:

ARTÍCULO 16: determinación de la subvención final.

ARTÍCULO 12: sanciones financieras.

ARTÍCULO 18: controles y auditorias.

Documentos que justifican una movilidad individual SMP/SMS/STT/STA

Programa de aprendizaje permanente



- **Contrato** de subvención entre la **institución y el participante** (Anexo V del contrato de subvención beneficiario-OAPEE) **incluidos sus anexos:**
 - **Acuerdo de formación/estudios, Plan de trabajo/ Programa de enseñanza**
 - **Certificado de estancia** en la empresa/institución de destino del participante
 - **Informe final** del participante
- **Reconocimiento académico** llevado a cabo por las instituciones (Compromiso de Calidad Prácticas, Anexo V) y (Anexo V Contrato subvención con el OAPEE)
- Justificación bancaria del **pago de la beca al participante** (artículo 18 condiciones generales)
- Evidencias (en su caso) de **situaciones a considerar** de algunos participantes: persona con especiales necesidades, vuelta al país de origen, causa de fuerza mayor, etc.
- Comunicaciones relevantes que justifiquen cambios y tengan valor de enmienda.



Resultados de controles a convocatorias anteriores

Movilidad Erasmus 2008-2010

5 noviembre 2012



Puntos clave

Programa de aprendizaje permanente



- Buenas prácticas
- Incidencias en la gestión
- Ajustes financieros
- Reducciones/sanciones financieras

5 noviembre 2012

Buenas prácticas

Programa de aprendizaje permanente



1. Gestión de datos de participantes
 - Desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas.
2. Socios homólogos en países de destino
3. Estancias de calidad
4. Difusión del programa, etc.

Incidencias en la gestión (I)

Programa de aprendizaje permanente



1. Procedimientos/ criterios no transparentes de **selección de los participantes** (estudiantes y personal)
2. **Organización de la movilidad y mecanismos de apoyo** a los estudiantes
 - Conocimiento del idioma/ preparación lingüística
 - **Transparencia** en la gestión
 - Cartera de empresas no disponible.
 - Reconocimiento académico
 - Respeto de las condiciones del pago de las ayudas (%)
 - Ausencia difusión de los cursos EILC a los participantes

Incidencias en la gestión (II)

Programa de aprendizaje permanente



3. Gestión documental

- **Documentos** diferentes a los oficiales de la convocatoria correspondiente/incompletos.
- **Acuerdos de Formación** poco detallados y no personalizados. Defectos en la firma. Errores en fechas.
- **Programa de Formación/Enseñanza** incompletos, no acordados antes del inicio de la movilidad

4. Visibilidad del programa y reconocimiento de la subvención (logos).

Ajustes financieros (Doc. vs. IF)

Programa de aprendizaje permanente

1. **Partidas financieras “Movilidad” y “Necesidades especiales” :**
 - Errores en el cálculo de la duración de las estancias:
 - Cálculos no ajustados al anexo VI.
 - Inclusión de periodos de preparación lingüística previos (SMP).
 - Incoherencias entre las fechas declaradas en el informe final y las de los certificados de los participantes.
 - Pagos a participantes inferiores a los declarados en el Informe Final.
 - Ausencia de evidencias de la necesidad especial o de justificantes de su coste real.

2. **Partida financiera “Organización de la Movilidad”:**
 - Número/ duración real de las movilidades inferior al declarado

Reducciones financieras subvención final

Programa de aprendizaje permanente



1. **Movilidades no elegibles** (interrupción estancias/ duración mínima)
2. **Movilidades no computables para la OM** debido a prácticas no conformes del tipo:
 - **Acuerdos interinstitucionales no existentes.**
 - **Acuerdos de formación o de estudios/Programa de enseñanza o Plan de Trabajo (personal)** ausentes / incompletos/ con errores sistemáticos
 - **Informes Finales** (de participantes) ausentes o sistemáticamente incompletos.
 - **Contratos de subvención con los participantes** incompletos/ ausentes/ con errores sistemáticos.
 - Incidencias en **certificados de estancia**/ incompletos/no firmados por instituciones/ empresas de destino.
 - **Incidencias en certificación/ reconocimiento de créditos.**
 - Ausencia de **transparencia financiera en la gestión.**

Sanciones financieras

Programa de aprendizaje permanente



- **Sanciones financieras:** por incumplimientos/ ejecución parcial o tardía/ mala ejecución/ acumulación de prácticas no conformes.

% Ajustes financieros en controles

Programa de aprendizaje permanente

- Bajo % de ajuste
- Disminución del número de controles con ajustes

Convocatoria	%Controles con ajuste 0	%Controles con ajustes	%Corrección Financiera
2008	59%	41%	0,17%
2009	70%	30%	0,42%
2010 (*)	82%	18%	0,28%

(*) Datos sobre controles cerrados a 15/10/12



Objetivo final

Conseguir la “elegibilidad” de todos los costes declarados y relacionados con la ejecución de las movilidades

Recomendaciones

Programa de aprendizaje permanente



Cumplir la normativa que regula la acción:
disposiciones particulares y generales
del contrato y sus anexos

Conservar las evidencias de la **realidad**
de los costes declarados y de su
relación directa con el contrato



Muchas gracias por vuestra atención
evaluacionycontrol@oapee.es

5 noviembre 2012