



Controles primarios a las acciones del Programa de Aprendizaje Permanente

Proyectos de Movilidad Leonardo da Vinci 2012

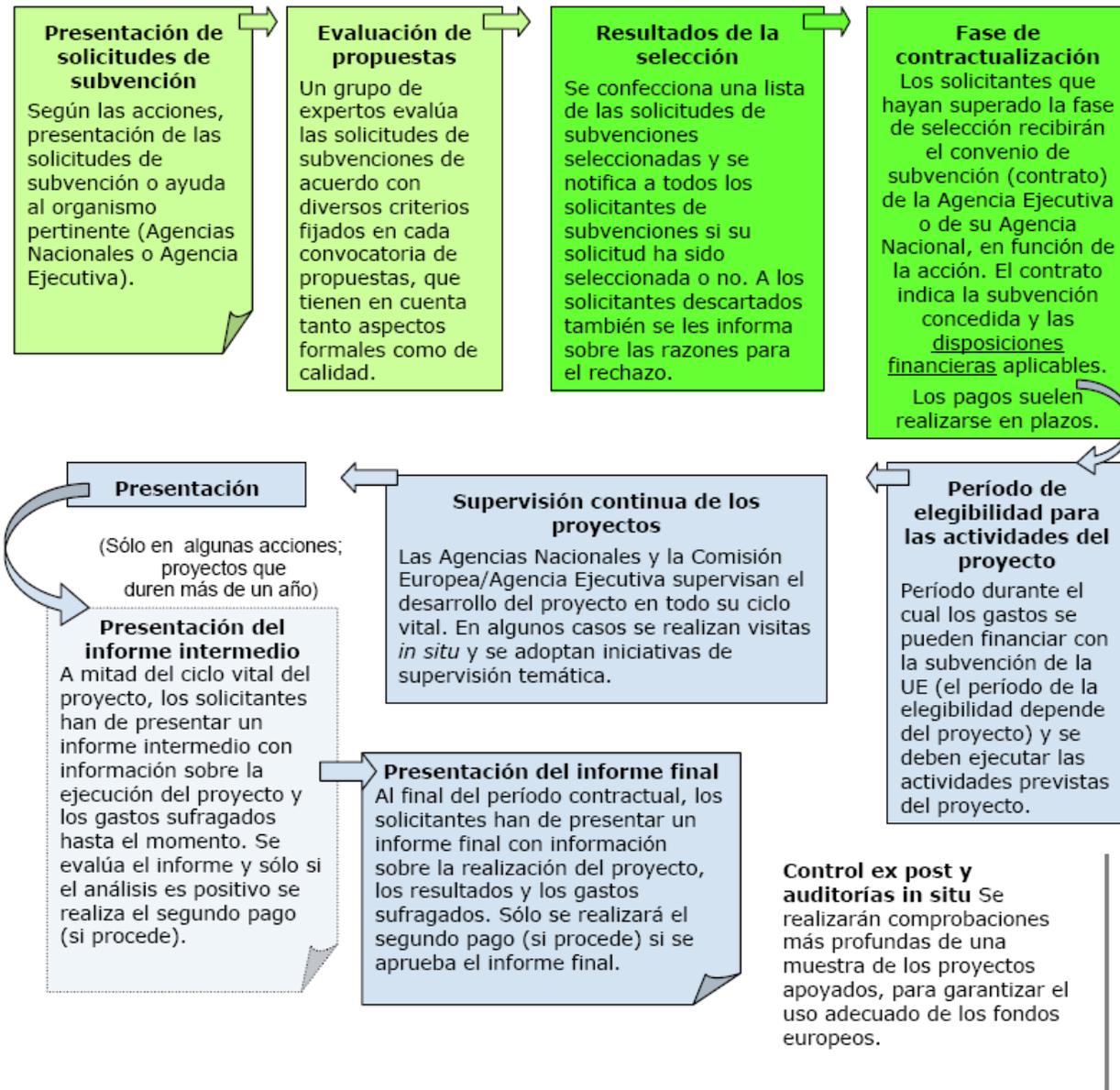
Área de Evaluación y Control

6 Noviembre de 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 (VCS)
- Auditorías de sistemas

Ex post:

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

Objetivo general: Verificar la *realidad y elegibilidad* de las actividades financiadas por el PAP y la *veracidad y legalidad de las operaciones subyacentes*.

Controles durante la acción (VCS)

Programa de aprendizaje permanente

Objetivo: verificar si las actividades en marcha cumplen con el marco regulatorio aplicable.

Elementos de control:

1. Información contenida en la solicitud inicial.
2. Desarrollo de la “acción” descrita en la solicitud (anexo 1 del convenio)
 - Actividades:
 - Organización y desarrollo de la movilidad
 - Preparación de los participantes
 - Difusión e impacto del proyecto (visibilidad de la subvención comunitaria, análisis de resultados)
 - Justificación documental de la actividad

Resultados: informe con recomendaciones y medidas correctoras de cara al final de la acción financiada. Posibilidad de alegar sobre sus diferentes aspectos.

Procedimiento VCS

Programa de aprendizaje permanente



- **Antes de la fecha de la visita:** notificación del control y solicitud de información previa actualizada sobre el progreso del proyecto.
- **Durante la visita** solicitud de evidencias de las actividades en marcha (incluyendo una muestra de documentación justificativa del proyecto hasta la fecha) y planificación de actividades pendientes.

Resultados: el beneficiario recibe un informe provisional (que en ausencia de alegaciones pasa a definitivo) con:

- **Observaciones, recomendaciones y medidas** a tener en cuenta de cara al fin de la acción subvencionada.
- **Información** a tener en cuenta/ incorporar en la solicitud final de fondos del beneficiario (IF).
- **Propuesta de finalización del convenio** (casos excepcionales) ante incumplimientos graves de las obligaciones contractuales.

Controles “ex-post” (RD)

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 que justifican la solicitud de fondos del informe final:

- Justificantes de la acción y de los resultados del proyecto

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

Procedimiento RD

Programa de aprendizaje permanente



Notificación del control: solicitud de una muestra de **documentación justificativa** de las movilidades declaradas en el informe final.

Resultados: el beneficiario recibe un informe provisional (que en ausencia de alegaciones pasa a definitivo) con:

- **Ajustes** en el cálculo de la subvención final comunitaria del convenio
- **Observaciones y recomendaciones** a tener en cuenta en futuros convenios de subvención.
- **Reducciones/ sanciones financieras** (casos excepcionales) ante incumplimientos graves de las obligaciones contractuales.

Marco normativo de los controles

Programa de aprendizaje permanente

Convenio de subvención (2012)

Condiciones Particulares, Generales y Anexos :

- Anexo I: **Formulario de solicitud**
- Anexo II.1-II.5: Formularios y códigos para presentar los informes intermedio y final
- Anexo III: **Modelos de convenios y acuerdos de formación/ Programas de trabajo a formalizar con los participantes**
- Anexo IV: Formulario de informe final para los participantes
- Anexo V: **Compromiso de Calidad de la Asociación (IVT y PLM)**
- Anexo VI: **Normas aplicables al cálculo de la subvención**

Documentos Generales de la Convocatoria (Guía del PAP)

Convenio

Programa de aprendizaje permanente



ARTÍCULO I: OBJETO DE LA SUBVENCIÓN

- *1.2 El beneficiario se compromete a (...) llevar a cabo la acción tal como se describe en el Anexo I, salvo en casos de fuerza mayor.*

ARTÍCULO III – FINANCIACIÓN DE LA ACTIVIDAD

*III.1 La AN co-financiará los costes de la acción hasta **un importe máximo de [...] EUROS**, para los siguientes **conceptos**:*

- **Manutención** de los participantes: [...] EUROS
- **Manutención** de los acompañantes (si procede): [...] EUROS
- **Manutención** de los participantes con necesidades especiales (si procede [...] EUROS
- **Costes de viaje** (cuando proceda): [...] EUROS
- **Preparación pedagógica**, cultural y lingüística de los participantes: [...] EUROS
- **Organización de la movilidad**: [...] EUROS

*III.2 La cantidad final de la subvención se determinará según el **número real de participantes y la duración real de las movilidades** de acuerdo con el Anexo VI del presente Convenio.*

*III.3 El beneficiario **distribuirá los fondos necesarios para la realización de la movilidad a los participantes** (y/o a los acompañantes, y/o a los organismos de envío y de acogida, cuando proceda) sobre la base de las disposiciones y documentos anexos a este documento. El Anexo III contiene un convenio tipo.*

*III.4 El beneficiario se hará cargo de **cualquier otro coste relacionado con la acción**.*

Convenio

Programa de aprendizaje permanente



ARTÍCULO IV.2 Pago del saldo pendiente

“Junto con el informe final, la AN podrá solicitar al beneficiario que presente una copia de la documentación justificativa siguiente:

Para las aportaciones efectuadas sobre la base de los costes reales, es decir, para viajes (y necesidades especiales):

- *Justificante de pago (facturas, recibos, billetes utilizados de viaje, fotocopia de visado, tarjetas de embarque, comprobantes de pago).*

Para los costes de manutención: *Justificante de la participación en la acción:*

- *Certificados (Europass u otro) de las estancias realizadas, firmados y sellados por el socio final de acogida (organismo en el que se desarrolla la estancia formativa) que recojan las fecha de inicio y fin de la estancia formativa, así como las tareas realizadas y las competencias y habilidades adquiridas.*

Para los costes de preparación pedagógica, cultural y lingüística:

- *Listado completo de participantes que la han recibido y confirmación de la preparación (o participación) firmada por los participantes.*

Para la organización de la movilidad: *listado y número real de participantes (excluyendo los acompañantes).”*

Convenio

Programa de aprendizaje permanente



ARTÍCULO IX – OTRAS CONDICIONES PARTICULARES

- IX.2 El beneficiario respeta el requisito de que **la acción** no reciba ninguna otra financiación que provenga de fondos de la UE (...).*
- IX.3 El beneficiario reconocerá la subvención recibida en virtud del Programa de Aprendizaje Permanente en todos los documentos divulgados o publicados, en todos los productos o materiales elaborados con la subvención y en todas las declaraciones o entrevistas realizadas, de conformidad con las **directrices de identidad visual** dispuestas por la Comisión Europea (...).*
- IX.4 En caso de que una organización intermediaria participe en la implementación del proyecto, deberá existir un **convenio a parte entre el beneficiario y el intermediario que tendrá que detallar los servicios subcontractados al organismo intermediario así como los costes relacionados con dichos servicios.** El beneficiario deberá cumplir con las disposiciones del Artículo 9 de las Condiciones Generales relativas a la concesión de convenios.*

Convenio

Programa de aprendizaje permanente



ARTÍCULO 16: DETERMINACIÓN DE LA SUBVENCIÓN FINAL

La AN retirará o reducirá sus aportaciones proporcionalmente si:

- las **condiciones específicas** no se han cumplido o sólo se han cumplido parcialmente.
- en caso de incumplimiento, **mala ejecución, ejecución parcial o tardía.**

ARTÍCULO 18: CONTROLES Y AUDITORÍAS

- Cuando los controles en las acciones revelaran que el evento no ha tenido lugar o que se ha llevado a cabo un **pago indebido al beneficiario**, la AN estará en su derecho de recuperar esas cantidades. Si el beneficiario hubiera declarado en falso, la AN podrá imponer **sanciones financieras de acuerdo con el Artículo 12.**

Convenio: situaciones especiales

Programa de aprendizaje permanente

- **Rescisión (art. 11)**
- **Suspensión de los pagos pendientes (art.15.2)**
- **Sanciones financieras (art. 12)**
 - 12.1 En virtud del Reglamento Financiero aplicable al presupuesto general de las Comunidades Europeas, cualquier beneficiario al que se considere que **incumple seriamente la ejecución de sus obligaciones contractuales** podrá estar sujeto a sanciones financieras que podrán representar entre el 2% y el 10% del valor de la subvención en cuestión, con la debida consideración al principio de proporcionalidad.
 - 12.2 Este porcentaje podrá alcanzar del 4 al 20% en **caso de reincidencia** en los cinco años siguientes al primer incumplimiento.
 - 12.3 Si el beneficiario hubiera **declarado en falso** respecto a la financiación a tanto alzado o las cantidades globales fijas, la Agencia Nacional podrá imponer sanciones financieras de hasta el 50% de la financiación a tanto alzado o de la cantidad global.
 - 12.4 La decisión final de la Agencia Nacional de aplicar estas sanciones financieras será notificada al beneficiario por escrito.



Resultados de controles anteriores 2007-2010

Proyectos de Movilidad PLM y VETPRO

6 Noviembre de 2012



¿Por qué informar de los resultados de los controles?

Programa de aprendizaje permanente



- Contribuir a conseguir proyectos excelentes
Reducir riesgo de errores y ajustes financieros
Minimizar incidencias frecuentes en:
1. Desarrollo del proyecto.
 2. Elegibilidad de los costes.
 3. Transparencia financiera.
 4. Seguimiento de las incidencias detectadas en controles previos.



Proyectos de Movilidad PLM

6 Noviembre de 2012



Desarrollo del Proyecto

Mayor frecuencia

Programa de aprendizaje permanente



- **Fijación del contenido de las estancias de los participantes:** acuerdos de formación/ planes de trabajo personalizados
- **Formalización de los contratos de las estancias (al inicio) con todos sus anexos.** Firma de todas las partes implicadas (participante, institución de envío y organización de acogida). .
- **Preparación lingüística, cultural y pedagógica de los participantes** (en origen y/o destino).
- **Organización de la movilidad de participantes** (seguros, visados/ permisos, viajes). Apoyo en la búsqueda de alojamientos de participantes.

Desarrollo del Proyecto

Menor frecuencia

Programa de aprendizaje permanente



- **Modificaciones relevantes en el desarrollo de la acción.** Comunicación a la Agencia Nacional.
- **Búsqueda entidades de acogida.** Supervisión del contenido de las estancias.
- **Certificación de la estancia** para asegurar el reconocimiento de las habilidades y competencias adquiridas.
- **Evaluación de los resultados** (de acuerdo con la solicitud). Evaluación del impacto de la movilidad en los participantes.

Desarrollo del Proyecto Ocasionales

Programa de aprendizaje permanente



- **Difusión inicial a participantes e instituciones** interesadas en la movilidad.
- **Criterios de selección de participantes** (transparencia e igualdad de oportunidades).
- **Protocolo de seguimiento y tutorización** del participante.
- **Difusión de los resultados del proyecto** (de acuerdo a la solicitud).
- **Materiales y productos conformes con las directrices de identidad visual** facilitadas por la **Comisión Europea**:
http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/publ/graphics/identity_en.html

Elegibilidad de costes

Mayor frecuencia

Programa de aprendizaje permanente



- Para los **costes de manutención**: certificados (Europass u otro) y evidencias de fechas reales de viajes: tarjetas de embarque, billetes de viaje utilizados, fotocopia de visado
- Para los **costes de preparación pedagógica, cultural y lingüística**: listado completo de participantes que la han recibido firmado por los participantes confirmando la preparación (o participación), su duración y contenido.

Menor frecuencia

- Para las aportaciones efectuadas sobre la base de los costes reales, es decir, para viajes y necesidades especiales: facturas y justificantes de pago, recibos, billetes de viaje utilizados, fotocopia de visado, etc .
- **Actualización de datos e informes** en la herramienta de gestión (Leopass/Mobility Tool).

Transparencia Financiera

Escasa frecuencia

Programa de aprendizaje permanente



- Evidencias de la **vinculación de la contabilidad del proyecto a la oficial de la institución** beneficiaria.
- **Orden y separación de la documentación** de cada una de las subvenciones del Programa de Aprendizaje Permanente, especialmente en el caso de acciones coincidentes en el tiempo.
- **Trazabilidad de los pagos** en el caso de cofinanciación de otras fuentes.

Seguimiento Controles Previos

Escasa frecuencia

- Se han **atendido las incidencias** detectadas por el OAPEE en controles **anteriores** a acciones similares.

Buenas Prácticas

Programa de aprendizaje permanente



- **Difusión inicial** a participantes e instituciones interesadas en la movilidad -> Web, carteles, email, jornadas informativas, etc.
- **Búsqueda entidades de acogida.** Supervisión del contenido de las estancias -> Gestión directa con instituciones homólogas.
- **Criterios de selección de participantes** (transparencia e igualdad de oportunidades) -> Convocatorias claras con alta difusión, alto número de solicitudes, criterios y listados de puntuación transparentes.
- **Fijación del contenido de las estancias** de los participantes -> acuerdos de formación/ planes de trabajo personalizados negociados previamente a las movilidades
- Protocolo de **seguimiento y tutorización** del participante a través de múltiples encuestas o contactos a la llegada, durante la estancia y al final de la misma.



Proyectos de Movilidad VETPRO

6 Noviembre de 2012



Desarrollo del Proyecto

Programa de aprendizaje permanente



- **Formalización de los contratos de las estancias (al inicio) con todos sus anexos.** Firma de todas las partes implicadas (participante, institución de envío y organización de acogida).
- **Preparación lingüística, cultural y pedagógica de los participantes** (en origen y/o destino).
- **Certificación de la estancia** para asegurar el reconocimiento de las habilidades y competencias adquiridas.
- **Evaluación de los resultados** (de acuerdo con la solicitud). Evaluación del impacto de la movilidad en los participantes.
- **Materiales y productos conformes con las directrices de identidad visual facilitadas por la Comisión Europea:**
http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/publ/graphics/identity_en.html

Elegibilidad de costes

Programa de aprendizaje permanente



- o Para los **costes de manutención**: certificados (Europass u otro) y evidencias de fechas reales de viajes: tarjetas de embarque, billetes de viaje utilizados, fotocopia de visado
- o Para los **costes de preparación pedagógica, cultural y lingüística**: listado completo de participantes que la han recibido firmado por los participantes confirmando la preparación (o participación), su duración y contenido.

Transparencia Financiera

- o Evidencias de la **vinculación de la contabilidad del proyecto a la oficial de la institución** beneficiaria.



Cifras y recomendaciones

6 Noviembre de 2012



% Ajustes en controles ex-post PLM

Programa de aprendizaje permanente



Convocatoria	% Controles con ajustes	% Cantidad Ajustada
2008	82,61	2,78
2009	56,52	0,68
2010	44,44	0,18

% Ajustes en controles ex-post VETPRO

Programa de aprendizaje permanente



08	% Controles con ajustes	% Cantidad Ajustada
20	50,00	4,31
2009	33,33	3,67
2010	0,00	0,00

Recomendaciones

Programa de aprendizaje permanente



- Conocer y cumplir la normativa que regula la acción
- Conservar las evidencias de la realidad de la acción durante 5 años tras la liquidación financiera del contrato.
- Tener en cuenta la meta del programa Leonardo: contribuir a mejorar la calidad y el atractivo de los sistemas de Formación Profesional Europeos (PAP).



Gracias por vuestra atención
evaluacionycontrol@oapee.es