

Controles primarios en las acciones de movilidad Erasmus

Consortios 2013

Área de Evaluación y Control



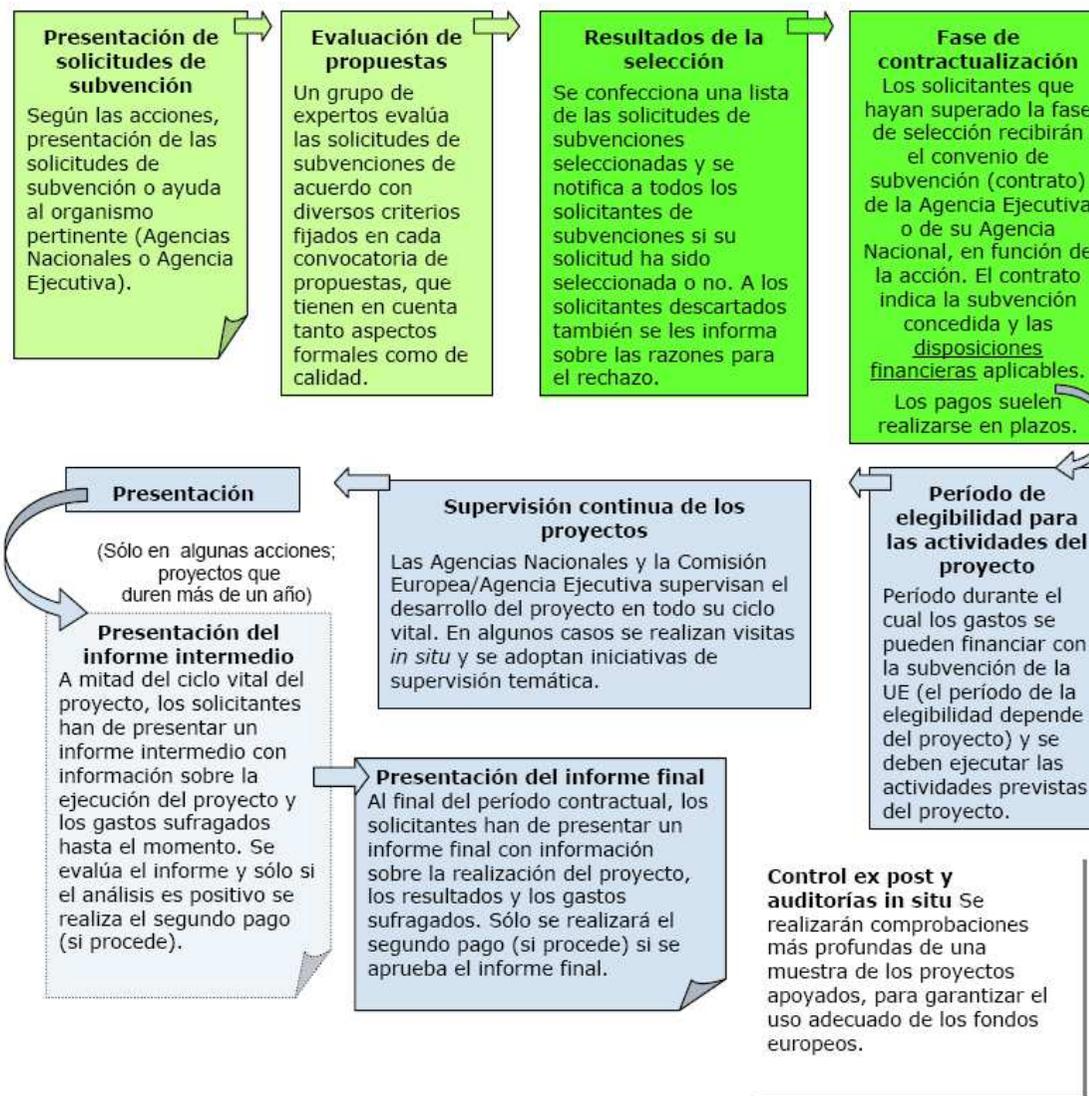
¿Qué son los controles primarios?

Una **obligación** de la Agencia Nacional (OAPÉE) en cumplimiento de su contrato con la Comisión Europea

Una valiosa **fuentes de información** sobre la implementación y resultados del programa

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

Ciclo de vida administrativo



Marco normativo

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 V: **Acuerdos entre las instituciones de enseñanza superior y los participantes en la movilidad**
 - Anexo VI: **Guía Erasmus** para instituciones de enseñanza superior y consorcios (curso 2013-14).
 - Anexo VII: Información publicable sobre el consorcio de prácticas

Convocatoria Nacional 2013 y Guía PAP

Legislación nacional en materia de Subvenciones (subsidiaria)



Normativa relevante (I)

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 prácticas (SMP),
- EUR para ayuda adicional de los costes de movilidad de estudiantes con necesidades especiales.
- EUR para la Organización de la Movilidad

III.2 El beneficiario deberá firmar, con cada HEI participante en el consorcio, acuerdos bilaterales...

III.3 El importe final real de cada apartado será determinado con arreglo a las siguientes normas:

III.4 Cualquier otro gasto relacionado o derivado de la actividad correrá a cargo del beneficiario.

III.5 Transferencia entre partidas presupuestarias

III.6 Modificación de la cuantía máxima total de la subvención.

III.7 Principios de distribución de fondos a los participantes individuales.

Normativa relevante (II)

Financiación de la actividad, Artículo III.3:

- Movilidad de estudiantes (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.
- 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 (III)

Artículo III.7:“Principios de distribución de fondos a los participantes individuales”,

Documentos obligatorios: el Convenio de subvención, incluyendo el informe del estudiante, el certificado de estancia, el Acuerdo de Formación y Compromiso de Calidad, así como la Carta del Estudiante Erasmus.

Normativa relevante (IV)

ARTÍCULO IV .2 Pago del saldo de las Condiciones Generales

La AN podrá solicitar original o copia de:

- Movilidad de estudiantes:
 - Financiación 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).
- Organización de la movilidad:
 - Listado y número de participantes reales.

Normativa relevante (V)

Condiciones **Generales** del contrato:

ARTÍCULO 16: determinación de la subvención final.

ARTÍCULO 12: sanciones financieras.

ARTÍCULO 18: controles y auditorias.

Tipos de controles primarios PAP

Durante la acción:

- **Visitas de Control in situ**
- **Auditorías de sistemas**

Ex post:

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

Controles durante la acción

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

Elementos de control: desarrollo de la “acción” descrita en la solicitud (Anexo I del contrato).

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

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: control ex-post)

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 en la fase 2.
- **Propuesta de reducciones/ sanciones financieras.**

Elementos de control AS

- Organización de la Movilidad (Fase 1)
 - Acuerdos bilaterales (distribución de tareas del consorcio)
 - Convocatoria (difusión)
 - Proceso de selección participantes
 - Proceso de búsqueda de empresas y fijación de acuerdos de formación
 - Apoyo a participantes en búsqueda alojamiento y viaje
 - Seguimiento y evaluación de las prácticas.
 - Certificación (en destino) y reconocimiento académico (en origen)
 - Respeto de normas de aplicación, distribución y cálculo
 - Visibilidad y reconocimiento de la subvención comunitaria (logos/contabilidad)

Controles “ex-post”

- **Objetivo:** evitar errores significativos o repetitivos en el pago final de los contratos de subvención.
- **Elementos de control:** evidencias de “la acción” realizada y de la elegibilidad y realidad de los costes declarados en el informe final.
- **Resultados:** ajustes en el cálculo de la subvención final comunitaria. Información relevante para evitar los errores detectados.

Revisión Documental

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/ sanciones financieras.**

Auditoría Financiera

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 una declaración **veraz** de los costes **reales** incurridos y de la financiación recibida para la actividad.

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/ sanciones financieras.**

Elementos de control RD+AF

Control de “elegibilidad” de las movilidades declaradas en el IF:

- acuerdo bilateral
- contrato con participante
- acuerdo de formación
- informe final
- certificación de la institución de acogida
- reconocimiento académico de institución de origen

Control de “ausencia de errores” en la aplicación de las normas de cálculo de la subvención:

- OM: número real de movilidades organizadas y reconocidas.
- SMP: evidencias de la duración real de la movilidad y documentación justificativa de la distribución de la beca.
- Necesidades especiales: facturas/justificantes de pago.

Documentación movilidad SMP

- **Contrato** de subvención entre la **institución y el estudiante** (Anexo V del contrato de subvención beneficiario-OAPEE) **incluidos sus anexos**
 - **Acuerdo de formación**
 - **Certificado de estancia** en la empresa de destino del estudiante (Anexo III del **contrato** de subvención entre la **institución y el estudiante**)
 - **Informe final** del estudiante
- **Reconocimiento de créditos** 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 estudiante (artículo III.7 condiciones particulares)
- Evidencias (en su caso) de **situaciones específicas a considerar**: persona con especiales necesidades, vuelta al país de origen, etc.
- Comunicaciones relevantes que justifiquen cambios y tengan valor de enmienda.

Caso particular SMP: servicios prestados por terceros

- **Intervención de terceros en la búsqueda de empresas:** el coste debe ser asumido por el consorcio (OM), **nunca por los participantes.** El beneficiario responde ante el OAPEE de la calidad de los servicios de terceros. Necesario conservar contratos con detalle de servicios, condiciones mínimas exigibles y facturas y justificantes de pago (subvención conciliable con la contabilidad oficial de la institución y responsabilidades según el compromiso de calidad).
- **Intervención de terceros para facilitar la búsqueda de alojamientos a participantes :** la partida SMP corresponde íntegramente al participante. El participante siempre debe tener la opción de gestionarla por sí mismo. En ningún caso la concesión de la beca se puede condicionar a que el participante utilice servicios prestados por terceros. En caso de facilitar contactos de terceros, necesario formalizar acuerdo entre el beneficiario y dichas empresas (marco de colaboración), para que los servicios ofertados a participantes garanticen el compromiso de calidad del contrato. Necesario (en su caso) conservar evidencias de la información facilitada a los participantes sobre los servicios ofertados por terceros (condiciones mínimas exigibles, tarifas claras y transparentes, desglose de conceptos y condiciones de facturación).

Resultados de controles

Consortios Erasmus LLP 08- LLP10



Buenas prácticas

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

Incidencias frecuentes (OM)

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 frecuentes (OM)

3. Gestión documental

- **Documentos** diferentes a los oficiales de la convocatoria correspondiente/incompletos.
- Incoherencia de fechas en los distintos documentos de una movilidad.
- **Acuerdos de Formación** poco detallados y no personalizados. Defectos en la firma. Errores en fechas.

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

http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/publ/graphics/identity_en.html



Causas de ajustes financieros (RD+AF)

- 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.
 - 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.

Causas de reducciones financieras

1. **Movilidades no elegibles** (interrupción estancias/ duración mínima, movilidades realizadas en dos empresas distintas)
2. **Movilidades no computables en OM** debido a prácticas no conformes :
 - Acuerdos de formación 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.
3. Sanciones **financieras**: por incumplimientos/ ejecución parcial o tardía/ mala ejecución/ acumulación de prácticas no conformes.

Ajustes financieros

Conclusión: ausencia de errores significativos en ERA02+ERA04 (*)

Convocatoria	%Controles con ajuste 0	%Controles con ajustes >0	%Corrección Financiera
2008	59%	41%	0,17%
2009	70%	30%	0,43%
2010	43%	57%	0,10%

(*) Datos sobre controles cerrados a 31/12/12

Recomendaciones

Conocer y cumplir la normativa que regula la acción: disposiciones particulares y generales del contrato y sus anexos.

Solicitar asesoramiento al OAPEE en caso de dudas.

Conservar las evidencias de la **realidad** de lo declarado en el informe final y de su **relación directa** con la actividad

Objetivo final compartido

Conseguir la “elegibilidad” de todas las movilidades declaradas

Evitar ajustes financieros/reducciones en la subvención

Muchas gracias por vuestra atención

evaluacionycontrol@oapee.es

