

Controles primarios en los Programas Intensivos Erasmus

Convocatoria 2013

Área de Evaluación y Control



13 de junio de 2013

¿Qué son los controles primarios?



13 de junio de 2013

Controles primarios

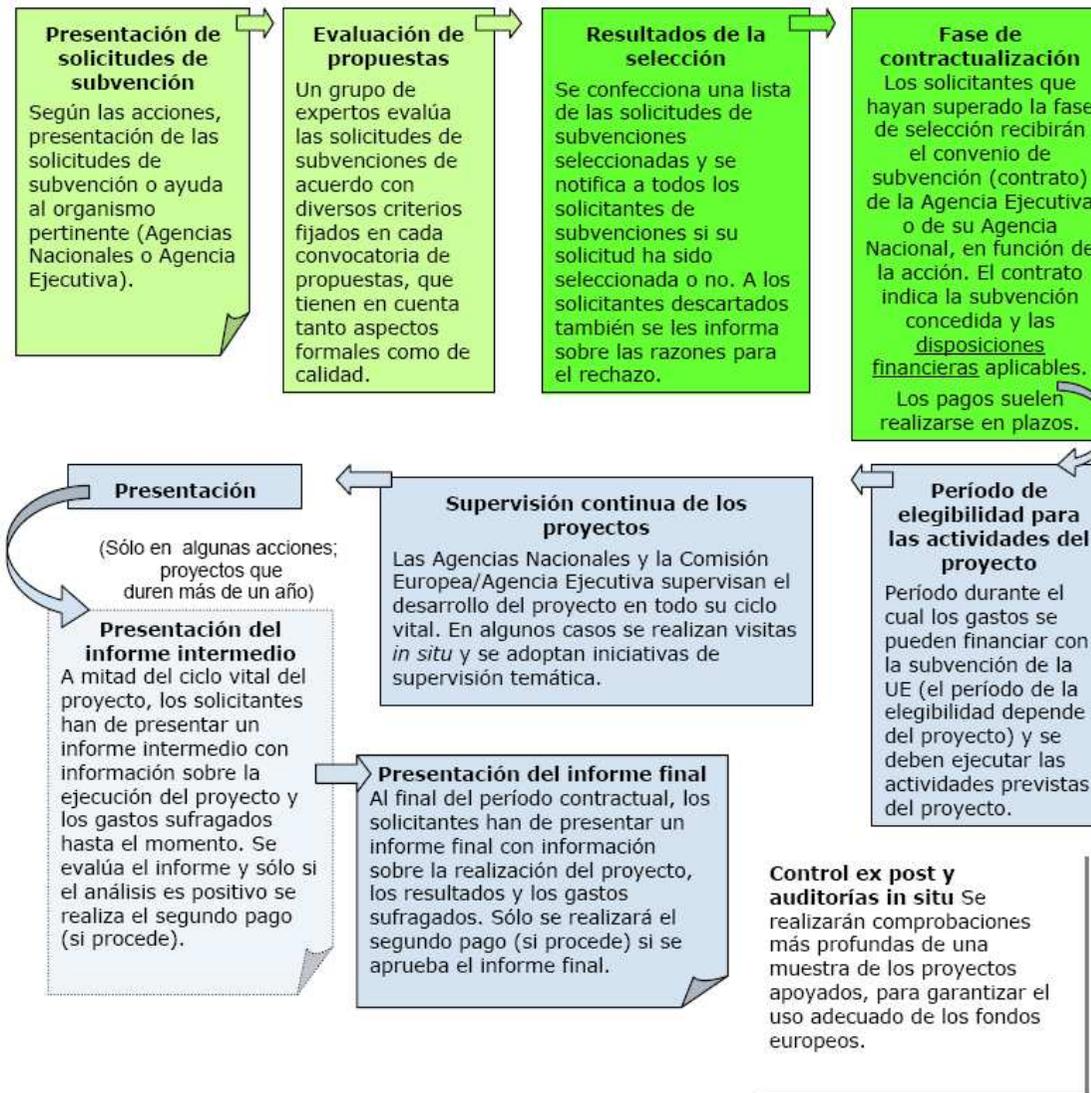
Obligación de la Agencia Nacional (OAPEE)
en cumplimiento de su contrato con la
Comisión Europea

Valiosa fuente 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,
 - Anexo II: Identificación de los socios elegibles
 - Anexo III: Formularios del informe final: informe cualitativo, informe cuantitativo (estadístico y financiero), y diccionario de datos de información general, de profesores y de estudiantes
 - Anexo IV: Informe del estudiante (requisitos mínimos)

Convocatoria Nacional 2013 y Guía PAP



13 de junio de 2013

Tipos de controles primarios

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). Especifico de Programas Intensivos:**
 - Experimentar el trabajo en grupo multinacional, en condiciones de aprendizaje y enseñanza no disponibles en una única institución.
 - Ofrecer una nueva perspectiva de una disciplina determinada que permita el intercambio de puntos de vista y una metodología docente en un entorno internacional.
 - Generar una oportunidad de aprendizaje transnacional significativamente novedosa que fomente el desarrollo curricular.
 - Utilizar herramientas y servicios TIC.
 - Crear una comunidad de aprendizaje en un área de estudio determinado.
- **Documentación justificativa de actividades realizadas hasta la fecha**

Resultados: Informe con recomendaciones y medidas correctoras sobre la acción financiada.



Controles “ex-post”

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

Elementos de control en Programas Intensivos Erasmus:

- Movilidades: justificación documental.
- Partidas/acciones financiadas por costes reales (viajes, necesidades especiales, etc.): facturas/justificantes de pago.
- Organización del Programa Intensivo: número real de participantes y grado de cumplimiento condiciones contrato.

Resultados:

- **Ajustes** en el cálculo de la subvención final comunitaria y recomendaciones para evitar los errores detectados.
- **Propuesta de reducciones/ sanciones financieras.**



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.**



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.**



Documentos que justifican la subvención IP



13 de junio de 2013

Documentos que justifican la subvención IP (I)

Organización del Programa Intensivo

- Hoja de firmas identificando a los participantes, con fechas de inicio y fin del IP
- Informe final de los participantes (profesores y estudiantes)

Manutención

- Evidencias de la distribución de subvención de manutención a participantes acorde con artículo III.3. condiciones particulares:
 - certificados de estancia firmados por la institución anfitriona (sede) del IP especificando fechas de inicio y fin de la actividad
 - reconocimiento de créditos de la institución de origen (si procede según la solicitud aprobada)
 - transferencias a participantes.
 - contratos, facturas, justificantes y comprobantes de pago de servicios organizados por la universidad por el importe total de la partida (contabilidad oficial).



Documentos que justifican la subvención IP (II)

Viaje

- Justificantes del coste y fechas del viaje y comprobantes del pago de los costes reales que se declaran en el informe final (facturas, recibos, billetes usados, extractos bancarios, fotocopia del visado, etc.).

Necesidades especiales

- Justificantes del coste y comprobantes del pago de los costes reales que se declaran en el informe final.

Otras circunstancias a tener en cuenta

- Evidencias (en su caso) de las situaciones específicas a considerar y de las circunstancias que generan la necesidad (comunicaciones con el participante).



Resultados de controles

Programas Intensivos Erasmus LLP 08-LLP10



13 de junio de 2013

Incidencias frecuentes (I)

- **Organización del Programa Intensivo (número real de participantes).**
 - Documentos justificativos dispersos entre los socios, no disponibles en el momento de la visita.
 - **Visibilidad y reconocimiento de la subvención comunitaria:** utilización no adecuada de logos en elementos de difusión /certificación del IP.
 - Transparencia financiera/ vinculación directa con la contabilidad de la institución en el caso de que el beneficiario asuma la organización de los viajes y/o manutención de los estudiantes y profesores (evidencias de haber utilizado todos los fondos en viajes y/o manutención de participantes).
- **Viaje:**
 - Ausencia de justificantes de costes reales de los viajes de los participantes
 - Ausencia de justificación del abono a los participantes



Incidencias frecuentes (II)

- **Manutención:** nº participantes/ lugar/ fechas de desplazamiento
 - Listados de firmas ausentes o incompletos (Identificación del IP, identidad de los participantes, fechas de inicio y fin, firmas de estudiantes y profesores)
 - Informes finales de participantes (estudiantes y profesores) ausentes o incompletos (sin firmas y/o fechas).
 - Ausencia de certificados de estancia firmados por la institución anfitriona (sede) del IP
 - Ausencia de justificantes de reconocimiento de créditos de la institución de origen (si procede según solicitud aprobada)

Causas de reducciones financieras

1. **Movilidades no elegibles** (interrupción estancias/ duración mínima)
2. **Movilidades no computables en Organización del IP** debido a prácticas no conformes :
 - Informes Finales (de participantes) ausentes o sistemáticamente incompletos.
 - Incidencias en certificados de estancia
 - 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.

Causas de ajustes financieros

1. Partidas financieras “Movilidad” y “Necesidades especiales” :

- Errores en el cálculo de la duración de las estancias
- 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 del IP”:

- Número/ duración real de las movilidades inferior al declarado.

Normativa relevante



13 de junio de 2013

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 la organización del IP
- EUR para gastos de viaje, incluidos visados de entrada y salida
- EUR para gastos de manutención, incluido el seguro

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

- gastos de organización y ejecución del IP: cantidad global fija, basándose en los **documentos que demuestren la participación** en el curso de un número apropiado de personal docente y estudiantes Erasmus
- gastos de viaje: basándose en los costes reales incurridos y en los documentos justificativos mencionados en el Art. IV.2.
- gastos de manutención: según número de días o semanas multiplicado por un importe diario o semanal fijo, así como en los documentos justificativos de las fechas de desplazamiento



Normativa relevante (II)

- III.3 El beneficiario **podrá distribuir los fondos** necesarios para las actividades de movilidad (gastos de viaje y manutención) entre los estudiantes y profesores participantes, **u organizar los viajes y/o manutención de los participantes**. En cualquier caso, los fondos habrán de ser usados con ese propósito y gestionados de manera transparente.
- III.4 **Cualquier otro gasto** relacionado o derivado de la actividad **correrá a cargo del beneficiario**.
- III.5 Transferencia entre partidas presupuestarias

Normativa relevante (III)

Artículo IV.2 de las condiciones **particulares** del contrato: Pago del saldo

- La AN podrá exigir el **reembolso parcial o total** de cualquier pago de prefinanciación en caso de que el beneficiario no haya respetado los **requisitos mínimos** sobre el plazo mínimo de **10 días** laborables continuos y el número mínimo de **10 estudiantes** que realicen la movilidad provenientes de al menos **otros dos países** distintos al país donde tiene lugar el IP.
- La AN se reserva el derecho a rescindir el contrato y solicitar el reembolso total de cualquier pago de prefinanciación si :
 - el **mismo consorcio** de IP u otro formado por **socios similares** ha recibido fondos para realizar un **IP con el mismo tema o parecido** por parte de otra Agencia Nacional durante el periodo de elegibilidad del presente contrato.
 - habiéndose concedido fondos a **un mismo consorcio** u otro formado por socios similares para realizar **otro IP con un tema igual o parecido por una o varias Agencias Nacionales** diferentes entre 2007 y el año en curso, **esta circunstancia no hubiera sido indicada por el solicitante en el formulario de solicitud.**



Normativa relevante (IV)

Condiciones **Generales** del contrato:

ARTÍCULO 16: determinación de la subvención final.

ARTÍCULO 12: sanciones financieras.

ARTÍCULO 18: controles y auditorias.



13 de junio de 2013

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



13 de junio de 2013