

Controles primarios

*Acciones de Movilidad Erasmus
2013*



¿Qué son los controles primarios?

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

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



(*) Para proyectos mayores de un año

Tipos de controles primarios

Durante la acción

- ✓ Visitas de Seguimiento
- ✓ Auditoria de Sistemas

Ex Post

- ✓ Evaluaciones de Informe 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)**
 - ✓ Cumplimiento de la Carta Universitaria Erasmus
 - ✓ Acuerdos interinstitucionales
 - ✓ Convocatoria (difusión)
 - ✓ Proceso de selección participantes
 - ✓ Proceso de búsqueda de instituciones/ empresas y fijación de acuerdos
 - ✓ Apoyo a participantes en búsqueda alojamiento y viaje
 - ✓ Seguimiento y evaluación de las estancias.
 - ✓ 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 Í ex-postí

Objetivo: evitar errores significativos o repetitivos en el pago final de los contratos de subvención.

Elementos de control: evidencias de %a 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
- ✓ 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** (si procede).
- ✓ **Observaciones y recomendaciones** a futuro.
- ✓ **Propuesta de reducciones/ sanciones financieras.**

Marco normativo

- ✓ **Convenio de subvención**
- ✓ **Convocatoria Nacional 2013 y Guía PAP**
- ✓ **Legislación nacional en materia de Subvenciones (subsidiaria)**

Documentación movilidad SMP/SMS

- ✓ **Contrato de subvención incluidos sus anexos:**
 - ✓ **Acuerdo de formación/estudios**
 - ✓ **Certificado de estancia**
 - ✓ **Informe final del participante**
- ✓ **Reconocimiento académico** llevado a cabo por las instituciones
- ✓ Justificación bancaria del **pago de la beca al participante**
- ✓ Evidencias de **situaciones a considerar** de algunos participantes.

Documentación movilidad STT/STA

- ✓ **Contrato de subvención incluidos sus anexos:**
 - ✓ **Plan de trabajo/ Programa de enseñanza**
 - ✓ **Certificado de estancia**
 - ✓ **Informe final del participante**
- ✓ Justificación bancaria del **pago de la beca al participante**
- ✓ Billetes viaje o tarjetas de embarque.
- ✓ Evidencias de **situaciones a considerar** de algunos participantes

Normativa relevante (I)

Condiciones **Generales** del contrato:

ARTÍCULO 16: determinación de la subvención final.

ARTÍCULO 12: sanciones financieras.

ARTÍCULO 18: controles y auditorias.

Normativa relevante (II)

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

- III.3 Cualquier otro gasto relacionado o derivado de la actividad correrá a cargo del beneficiario.
- III.4 Transferencia entre partidas presupuestarias
- III.6 Principios de distribución de fondos a los participantes individuales.

Normativa relevante (III)

Financiación de la actividad, Artículo III.3:

- ✓ Movilidad de participantes (SMS, SMP, STA, STT): cantidad a tanto alzado en función del **número real de participantes 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.

Resultados de controles

Movilidad Erasmus LLP 08- LLP10

Buenas prácticas

- ✓ Gestión de datos de participantes
 - ✓ Desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas.
 - ✓ Análisis de encuestas a participantes
- ✓ Socios homólogos en países de destino
- ✓ Cartera de empresas
- ✓ Estancias de calidad
- ✓ Difusión del programa

Incidencias frecuentes OM (I)



Procedimientos/ criterios no transparentes de **selección de los participantes** (estudiantes y personal)

Incidencias frecuentes OM (II)

- ✓ **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 de procedimiento de seguimiento de la calidad de las estancias.

Incidencias frecuentes OM (III)

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

Incidencias frecuentes OM (IV)

- ✓ 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

- ✓ **Partidas financieras Í MovilidadÍ y Í Necesidades especialesÍ :**
 - ✓ Errores en el **cálculo de la duración** de las estancias:
 - ✓ Cálculos no ajustados al anexo VI.
 - ✓ 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.

Causas de ajustes financieros (RD+AF)

- ✓ **Partida financiera Í Organización de la MovilidadÎ :**
 - ✓ Número/ duración real de las movilidades inferior al declarado.

Causas de reducciones financieras

- ✓ **Movilidades no elegibles**
- ✓ **Movilidades no computables en OM** debido a prácticas no conformes.
- ✓ Sanciones **financieras**: por incumplimientos/ ejecución parcial o tardía/ mala ejecución/ acumulación de prácticas no conformes.

% Ajustes financieros en controles

✓ Bajo % de ajuste

Convocatoria	% Controles sin ajuste	% Controles con ajuste	% Corrección Financiera
2008	59%	41%	0,17%
2009	70%	30%	0,42%
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 ~~60~~ elegibilidad de todas las movilidades declaradas
- ✓ Evitar ajustes financieros/reducciones en la subvención

Muchas gracias por vuestra atención
evaluacionycontrol@oapee.es