

Controles primarios a las acciones del Programa de Aprendizaje Permanente

Asociaciones Leonardo de Vinci 2013



Área de Evaluación y Control

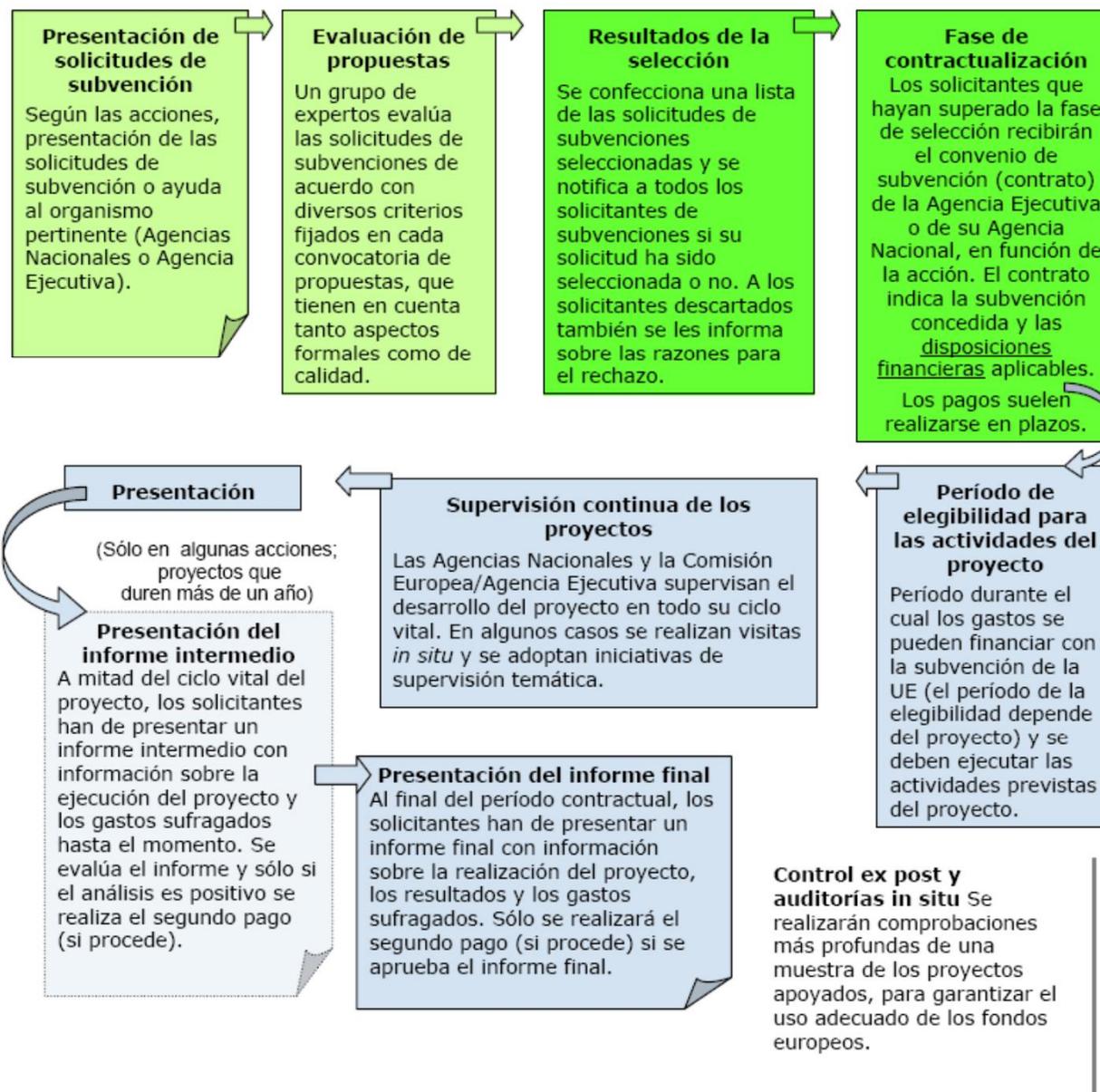
¿Qué son los controles primarios?

Una **obligación** de la Agencia Nacional (OAPEE) 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



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 regulatorio aplicable.

Elementos de control:

1. Información contenida en la solicitud inicial relativa a la institución beneficiaria (tamaño, organización, actividad).
2. Desarrollo de la acción descrita en la solicitud (anexo 1 del contrato)
 - . Actividades/ Resultados (productos)
 - . Movilidades:
 - ” Selección participantes (pertenencia al grupo destinatario)
 - ” Plan de trabajo/formación/actividad en destino (pertinencia y relación con los objetivos de la acción y programa)
 - ” Certificación de las actividades a los participantes
 - . Respeto de normas visibilidad de la subvención comunitaria (difusión, logos, Webs)

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

Visita de Control in Situ

Procedimiento:

- “ **Antes de la fecha de la visita:** notificación del control y solicitud de información previa actualizada (progreso de las movilidades, productos, actividades)
- “ **Durante la visita** solicitud de evidencias de las actividades en marcha, incluyendo copias de una muestra de documentación justificativa de las movilidades/ actividades/ resultados hasta la fecha y planificación de lo pendiente.

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 (si procede) en la solicitud de fondos que forma parte del informe final.
- “ **Propuesta de finalización del convenio** (casos excepcionales) ante incumplimientos graves de las obligaciones contractuales.

Elementos del informe de Visita de Control in Situ (I)

- É Control de la información contenida en la solicitud inicial sobre la institución beneficiaria. Veracidad de los siguientes aspectos:
- É Desarrollo de la acción
 - ó Actividades, productos y movilidades con la propuesta
 - ó Funcionamiento de la institución
 - ó Transnacionalidad
 - ó Difusión
 - ó Evaluación
 - ó Cumplimiento del número mínimo de movilidades
 - ó Gestión económica
 - ó Visibilidad de la subvención Comunitaria

Elementos del informe de Visita de Control in Situ (II)

Documentación justificativa de las movilidades realizadas.

ó Billetes de transporte

ó Programas de trabajo

ó Certificados de asistencia

ó Actas de los encuentros

ó Pruebas de vinculación del personal y/o de las personas en formación.

Controles Í ex-postî

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:

- “ Actividades, productos y resultados obtenidos.
- “ Movilidades: justificación documental (relación con las actividades subvencionadas, evidencias de realización del viaje y certificación de participación o asistencia por parte de la institución de destino), cumplimiento de mínimos, etc.

Resultados

- “ **Ajustes** en el cálculo de la subvención final comunitaria del contrato (si procede).
- “ **Observaciones y recomendaciones** para evitar los errores detectados en futuros contratos.
- “ **Aumento de burocracia/ Retrasos en pagos/ Análisis de causas de reducciones financieras expost/ informe a la CE del porcentaje de ajustes en controles.**

Revisión Documental

Procedimiento:

- “ Se realiza de forma complementaria/paralela a la revisión del informe final.El OAPEE solicita **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.**

Documentación pedida en la Revisión Documental

4.2 Pago del saldo pendiente

Además del informe final, la AN puede solicitar que la entidad beneficiaria presente evidencias del viaje y estancia en el extranjero de cada participante en la movilidad transnacional:

- ” original de los billetes de transporte y tarjetas de embarque;
- ” certificados de asistencia expedidos por la organización de acogida.+

Normativa de referencia de los controles

- Convenio de subvención:
 - . Condiciones Especiales
 - . Anexos:
 - “ **Anexo I:** Formulario de solicitud de subvención, cuya copia obra en su poder
 - “ **Anexo II:** Informe final
 - “ **Anexo III:** Informe intermedio
 - “ **Anexo IV:** Reglas para el cálculo de la cantidad final de la subvención
 - “ **Anexo V:** Listado de instituciones/centros asociados que reciben subvención
- Documentos generales de la Convocatoria Nacional
- Normativa europea en materia de subvenciones
- Normativa nacional en materia de subvenciones

Convenio de subvención

Artículos relevantes sobre la gestión financiera:

ARTÍCULO 3: Financiación de la actividad

ARTÍCULO 4: Condiciones de pago

ARTÍCULO 11: Convenios complementarios (enmiendas)

ARTÍCULO 12: Suspensión del convenio

ARTÍCULO 13: Finalización del convenio

- . Finalización por la entidad beneficiaria
- . Finalización por la Agencia Nacional (sin indemnización)

Art.15: Otras condiciones especiales (Aso)

15.2. La entidad beneficiaria respetará las condiciones establecidas en la Convocatoria de propuestas respecto a que **la actividad** no haya recibido otra subvención del presupuesto de la Comunidad Europea.

En el caso de no cumplirse esta condición, la AN se reserva el **derecho a rescindir el convenio** en virtud del artículo 13.2, g) y requerir el reembolso total o parcial de cualquier pago previo.

Incidencias frecuentes detectadas en controles

Incidencias Generales (I)

1. Coherencia solicitud inicial-realidad

- “ Veracidad de algunos datos las organizaciones que conforman la asociación.
- “ Ausencia de actividad en el ámbito de la formación profesional inicial/de inserción/continua.
- “ Socios no legalmente constituidos.
- “ Confusión/no separación clara de actividades de otros proyectos de acciones descentralizadas: Movilidad y Transferencia e Innovación.

Incidencias Generales (II)

2. Desarrollo de la acción

- “ Cambios relevantes no comunicados a la Agencia Nacional / sin autorización/ trámite de enmienda.
- “ Selección de participantes poco transparente/ documentada/ vinculada a prestaciones económicas.
- “ Seguimiento y evaluación del proyecto no sistemáticos: indicadores/actividades ausentes o no apropiados.
- “ Actividades de Difusión ausentes/ poco estructuradas/de alcance muy limitado/no acordes a la solicitud
- “ Valor añadido europeo escaso: poca interrelación de los socios/ resultados entre sí/productos realizados poco adecuados a los objetivos de la asociación.
- “ No respeto de las directrices de identidad visual del Programa en los documentos, productos, certificados.

Incidencias Generales (III)

3. Movilidades

- ” No cumplimiento del número mínimo acordado.
- ” Participantes no vinculados a las instituciones colaboradoras aprobadas en convenio.
- ” Documentación justificativa de las movilidades ausente o incompleta (tarjetas de embarque y/o certificados de asistencia)

Objetivo final

Conseguir la ~~100%~~ elegibilidad de todos los costes relacionados con la ejecución del proyecto.

Gracias por vuestra atención
evaluacionycontrol@oapee.es

