

# Controles Primarios

## Jornadas de proyectos de movilidad Erasmus+ de Educación Superior (KA103 y KA107)

Santander, 28 de junio de 2018

2018   
AÑO EUROPEO DEL PATRIMONIO CULTURAL  
#EuropeForCulture



# ÍNDICE

1



**Unidad de Evaluación y Control**

2



**Los Controles**

3



**Resultados de los Controles**

1

# Unidad de Evaluación y Control



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

## Unidad de Evaluación y Control



Controles



Gestión Panel  
Evaluadores



Gestión de procesos  
de evaluación

## Panel de Expertos

**Nueva convocatoria trianual  
Octubre -Noviembre 2018**

**Rogamos máxima difusión**



2


# Los Controles



# Controles y Auditorías

Convenio: Anexo I Cláusula II.27 y Anexo III Cláusula VI

Pueden realizarse controles o auditorías por:

- Agencia Nacional (AN)  **Controles Primarios.**
- Comisión Europea
- Tribunal de Cuentas Europeo
- Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)
- Otras Instituciones

## Controles y Auditorías

### Razón

- **Obligación** de la Agencia Nacional (SEPIE) en cumplimiento de su **Contrato** con la Comisión Europea.

### Propósito

- Verificar la **realidad y elegibilidad** de las actividades financiadas por el Programa Erasmus+ y la **veracidad y legalidad** de las operaciones subyacentes.

### Obligaciones Beneficiario

- **Conservar la documentación** por un periodo de 5 años (3 años si el importe de la subvención no es superior a 60.000 €).
- **Facilitar cualquier información** que se le requiera relativa al proyecto.

**Cláusula II.27.3 del Anexo I-Condicionales Generales al Convenio de Subvención:** “En caso de que el beneficiario no cumpla con la obligación establecida [...]” se podrá considerar “[...] no subvencionable cualquier coste insuficientemente justificado”.



## Tipos de Controles

### En las instalaciones de la Agencia Nacional

Revisión de informe  
final (100%)




Revisión documental

### En las instalaciones del Beneficiario

Visita de control  
*in situ*

Auditoría  
Financiera

Auditoría de  
Sistemas

-  Durante la ejecución del proyecto
-  Al finalizar el proyecto
-  Durante la realización del proyecto y al finalizar el proyecto

## Procedimiento de un Control

Selección y Notificación

Visita  
Envío de la documentación

Informe provisional

Alegaciones

Informe definitivo



## Revisión Documental (RD)

**Personal técnico de la Unidad de Evaluación y Control  
Tras la presentación del informe final**

## Revisión Documental

- ❑ Verificación de los costes declarados en el informe final, mediante la **comprobación de la documentación** requerida al beneficiario.
- ❑ **Muestras** elegidas aleatoriamente.
- ❑ Cuestionario de **seguimiento de la ECHE**.



### Objetivo:

- ⦿ Evitar errores significativos o repetitivos en el pago final de los convenios de subvención.
- ⦿ Mejorar el cumplimiento de los principios de la Carta ECHE.

### Resultados:

- ⦿ Ajustes en el cálculo de la subvención final comunitaria.
- ⦿ Información relevante para evitar los errores detectados.

## Documentación Justificativa (Anexo III-I.2) RD

**Costes Unitarios**

**Viajes**

**Apoyo Individual**

**Apoyo Organizativo**

**Costes Reales**

**Necesidades Especiales**

**Costes Excepcionales**

# Documentación Justificativa (Anexo III-I.2) RD 1/4

## Viajes (Costes unitarios)

- ④ **Personal:** Certificado de estancia de la organización de acogida en la que conste el participante, el objeto de la actividad, origen/destino y fechas.
- ④ **Estudiantes:** Certificado Académico o Certificado de Prácticas de la organización de destino.
- ④ Si se viaja desde un lugar diferente al de la institución origen y/o hasta un lugar diferente al de la institución de destino - comprobación de las bandas de distancia por cada persona con: tickets de viaje, tarjetas de embarque, facturas de viaje en las que constate la distancia, destino y fechas.

## Documentación Justificativa (Anexo III-I.2) RD 2/4

### Apoyo Individual (Costes unitarios)

- ☉ **Certificados** de estancia (personal) o Certificado académico o de prácticas (estudiantes) expedidos por la organización de destino.
- ☉ **Cuestionarios** en línea (los informes de los participantes).

### Otros documentos relacionados con la gestión del proyecto no indicados en el Anexo III:

- ☉ Documento que justifique la vinculación del participante con la institución.
- ☉ Prueba de la recepción de fondos por parte de los participantes.
- ☉ Acuerdos de aprendizaje de estudiantes para estudios/prácticas, y de movilidad de personal para formación/docencia firmados por todas las partes.

## Documentación Justificativa (Anexo III-I.2) RD 3/4

### Apoyo organizativo (Costes unitarios)

- ☉ **Certificados de asistencia** (personal), **académico o de prácticas** (estudiantes) expedidos por la organización de acogida.
- ☉ Cuestionarios en línea (los informes de los participantes).

### Otros documentos relacionados con la gestión del proyecto no indicados en el Anexo III:

- ☉ Acuerdos interinstitucionales.
- ☉ Evidencias de la monitorización o tutorización realizada .
- ☉ Convenios con los participantes y sus anexos .
- ☉ Póliza de seguro.
- ☉ Evidencias del reconocimiento de la movilidad (ECTS, Europass, etc.) .



## Documentación Justificativa (Anexo III-II.2) RD 4/4

### Necesidades especiales (Costes reales)

- ☉ Pruebas documentales o evidencias de la discapacidad.
- ☉ Ayudas adicionales (discapacidad > 65%): Facturas de los costes incurridos, transferencias y pagos realizados.

### Costes excepcionales (Costes reales)

- ☉ Pruebas del coste de la garantía financiera.
- ☉ Facturas asociadas a los costes de viaje onerosos (KA103).

## Auditoría de Sistemas (AS)



**Firma auditora externa verifica en nombre del SEPIE.  
Durante y al finalizar la acción.**

## Auditoría de Sistemas (AS)

Verificación de los **sistemas y procedimientos** puestos en marcha por los beneficiarios para el desarrollo de los proyectos de movilidad de KA1 en dos fases:

- ☉ **Fase 1** : La calidad de los procedimientos de gestión de las movilidades y de los sistemas de control interno.
- ☉ **Fase 2** : La eficacia de dichos sistemas en la gestión del último contrato de subvención cuyo informe final haya sido enviado al SEPIE (Fase 2: Auditoría Financiera)

### Resultados:

- ☉ Informe con recomendaciones y medidas correctoras sobre la gestión de los proyectos financiados.
- ☉ Ajustes en el cálculo de la subvención final comunitaria.
- ☉ Solicitud de Plan de medidas correctoras.
- ☉ Seguimiento de esas medidas al cabo de 1 año.

## Calidad de los Procedimientos AS

Publicación de la convocatoria, selección de participantes y preparación de la movilidad

- Acuerdos interinstitucionales
- Elegibilidad de los participantes y coherencia con el proyecto
- Contractualización con los participantes y gestión de la ayuda
- Acuerdos de aprendizaje y movilidad

Ejecución de las movilidades

- Elegibilidad de las actividades realizadas – Doc. relacionada en el apartado I.2 del Anexo III del convenio
- Procedimiento de apoyo y seguimiento de los participantes
- Calidad de las movilidades llevadas a cabo (Informes de los participantes)
- Reconocimiento de las movilidades

Gestión del Proyecto en relación con la AN

- Asignación inicial de las ayudas
- Cumplimiento de las normas financieras
- Presentación de informes a la AN
- Trazabilidad de los pagos (desde y a la AN y en relación a los participantes) en el sistema contable de la institución
- Cumplimiento de las normas de visibilidad del Programa

## Auditoría Financiera (Fase 2 AS)

Comprobación de la documentación requerida al beneficiario en una revisión documental, completada con la verificación de evidencias adicionales referidas a la contabilidad de la institución beneficiaria, los registros de personal y otros aspectos relevantes.

### Resultados:

- e Ajustes en el cálculo de la subvención final comunitaria.
- e Información relevante para evitar los errores detectados.

## Documentación Justificativa AS

- **Viajes, ayuda individual, apoyo organizativo, necesidades especiales y costes excepcionales:** Se requerirán los mismos documentos que en el caso de la Revisión Documental.
- **Registros contables y fiscales:** documentación relativa a la contabilidad de los ingresos y gastos del dinero de la subvención.



## Los Controles - Normativa

<b>REGLAMENTO (EU, Euratom) N° 966/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo</b>	<b>Costes Subvencionables</b> <b>Pago de las subvenciones y controles</b>	<b>Artículo 126,2</b> <b>Artículo 135</b>
<b>REGLAMENTO (UE) N° 1288/2013</b>	Parlamento Europeo y del Consejo de 11 de diciembre de 2013 por el que se crea el programa «Erasmus+»	<b>Artículos 31 y 32</b>
<b>LEY 38/2003, de 17 de noviembre, GENERAL DE SUBVENCIONES</b>	<b>Obligaciones de los beneficiarios:</b> justificar requisitos para la obtención, realizar las actividades, someterse a los controles, etc. <b>Comprobación de las subvenciones.</b>	<b>Artículo 14</b> <b>Artículo 32</b> <b>Artículos 44-51</b>
<b>REAL DECRETO 887/2006</b>	De 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones	<b>Artículos 84-87</b>
<b>GUÍA DEL PROGRAMA ERASMUS+</b>	2018, parte integral de la Convocatoria de propuestas 2018 EAC/A04/2018	
<b>Anexo I del CONVENIO DE SUBVENCIÓN</b>	“Controles, auditorías y subvenciones” Obligación de guardar la documentación, proveer información, facilitar el acceso a las instalaciones, Auditorías de la OLAF y del Tribunal Europeo de Cuentas	<b>Cláusula II.27</b>
<b>Anexo III del CONVENIO DE SUBVENCIÓN</b>	“Reglas Financieras y contractuales”. Controles dirigidos a los beneficiarios de las subvenciones y presentación de documentos justificativos	-



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE CIENCIA, INNOVACIÓN  
Y UNIVERSIDADES

sepie  
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

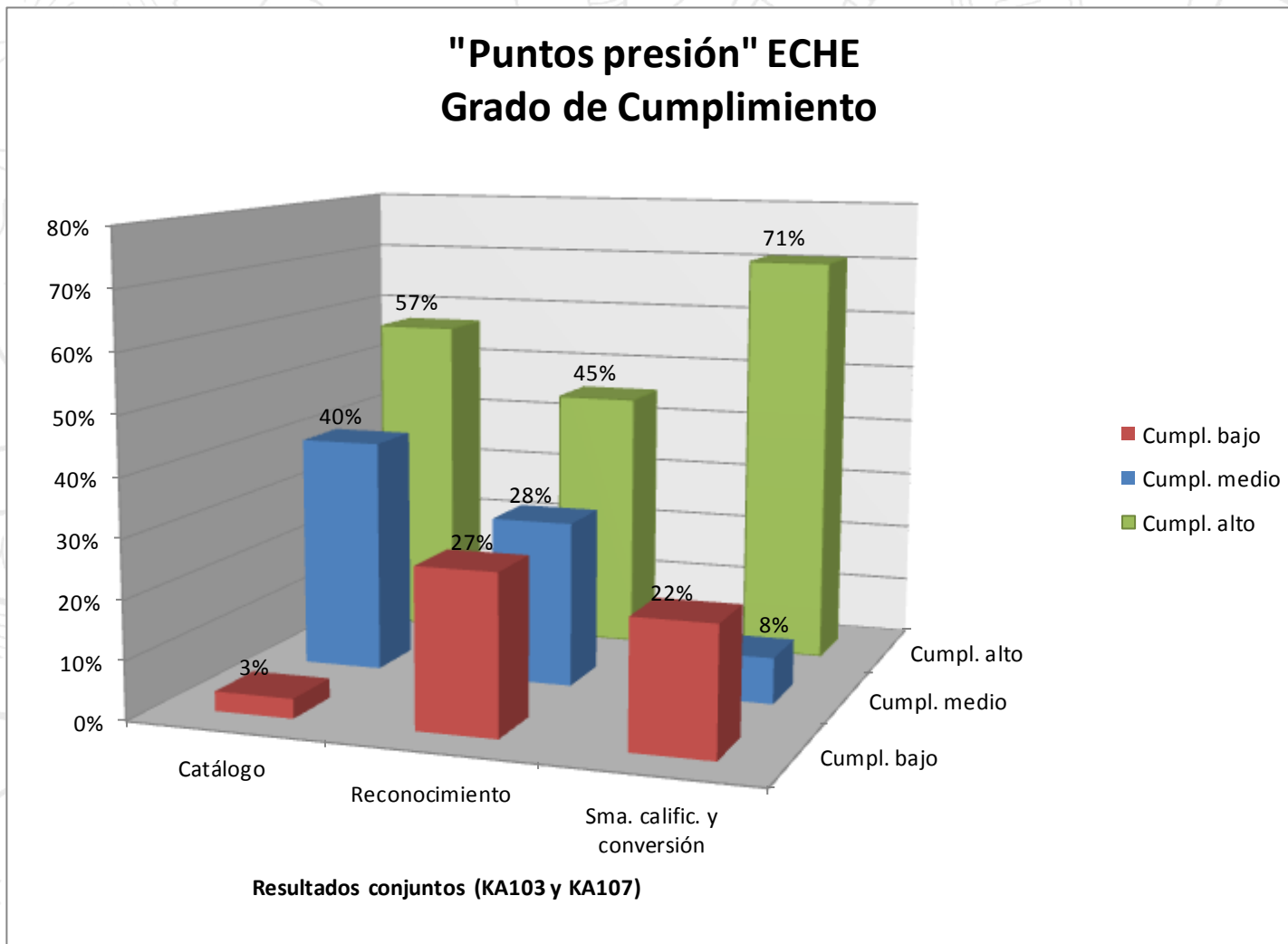
3

## Resultados de los controles



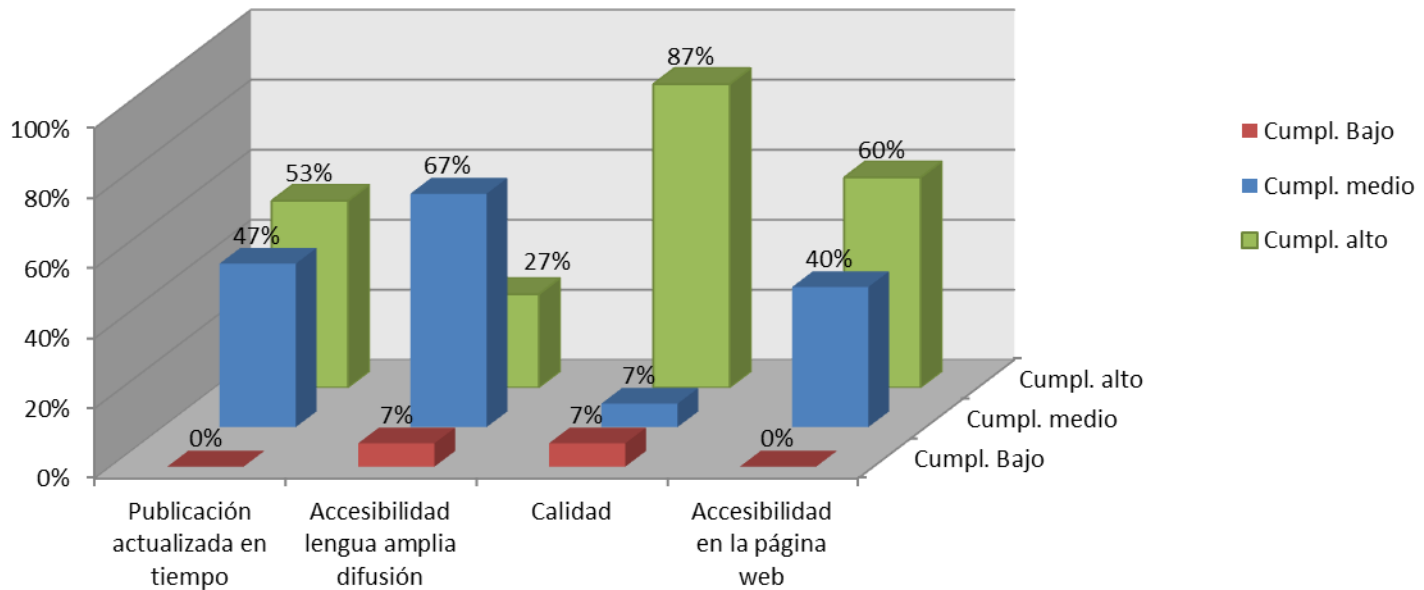
# Resultados sobre aspectos prioritarios seguimiento ECHE

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



# Catálogo de oferta académica

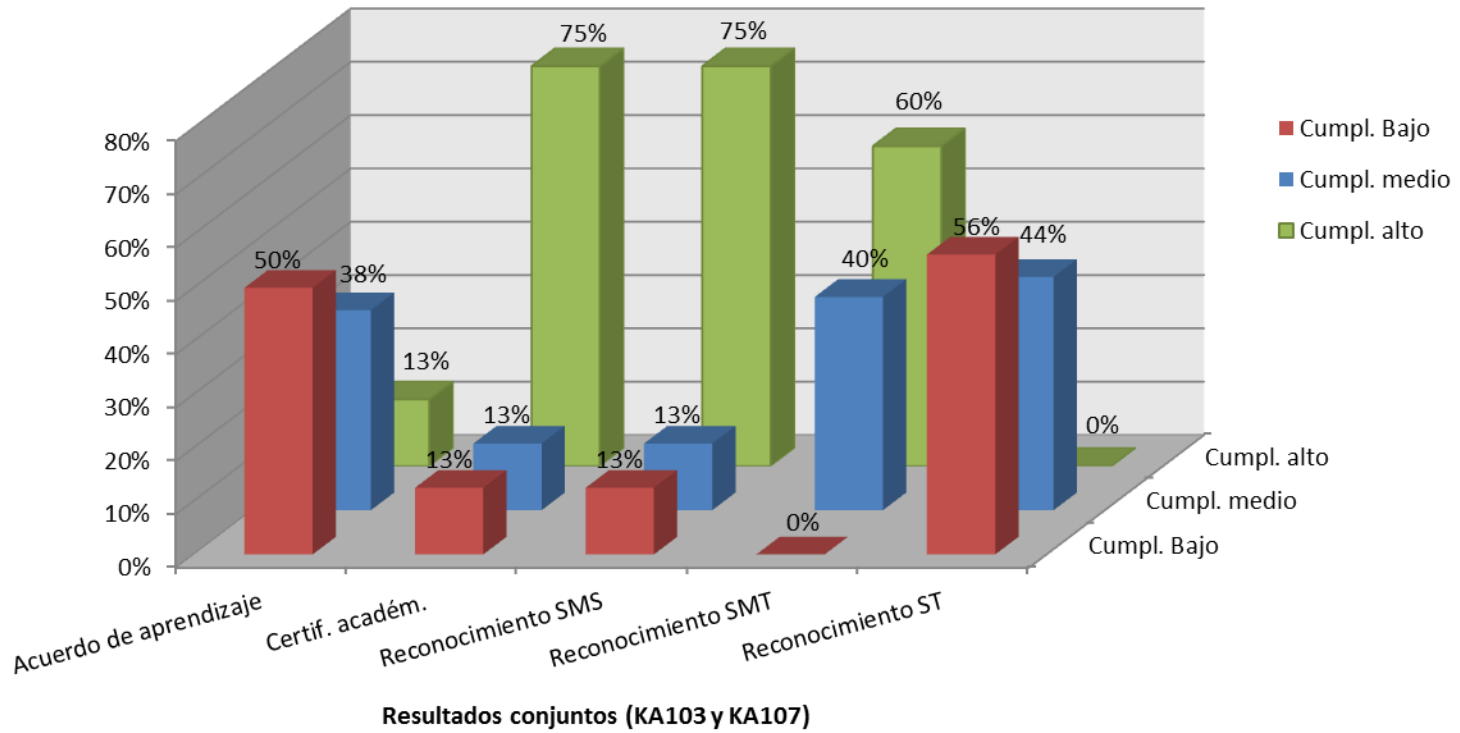
## Catálogo de oferta académica Grado de Cumplimiento



Resultados conjuntos (KA103 y KA107)

# Reconocimiento

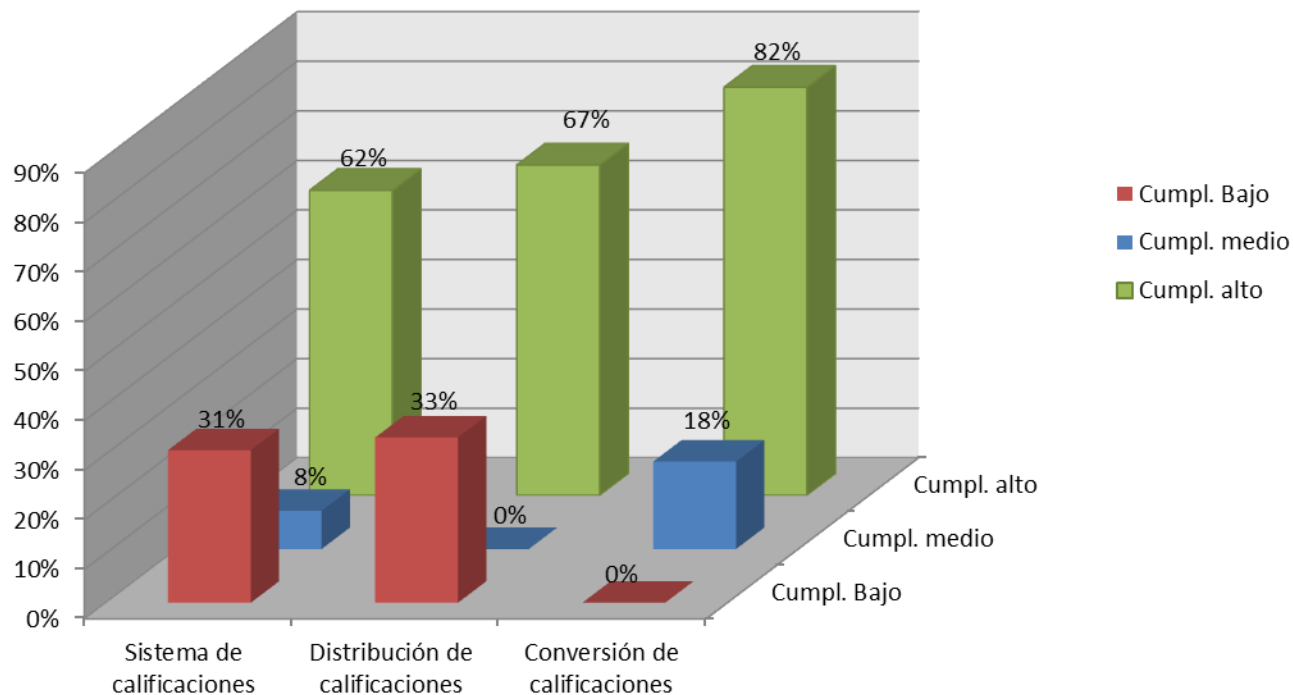
## Reconocimiento Grado de Cumplimiento



Resultados conjuntos (KA103 y KA107)

# Sistemas de calificaciones y conversión de calificaciones

**Sistemas de calificaciones y conversión de calificaciones**  
**Grado de Cumplimiento**



**Resultados conjuntos (KA103 y KA107)**

## Incidencias más frecuentes

- Selección de los participantes
- Organización de las movilidades y apoyo al participante.
- Gestión documental: Convenios, acuerdos y programas, etc.
- Condiciones de pago de las ayudas: Cuantías y plazos
- Visibilidad del Programa y reconocimiento de la subvención (logos)
- Recomendaciones generales

## Incidencias posibles (I)

### ☉ Selección y vinculación de los participantes:

- ☉ Procedimientos / criterios no transparentes.
- ☉ Ausencia documentación procesos en instituciones socias (KA107)

Recordad a los socios Países Asociados los siguientes requisitos:

- ☉ Convocatoria pública
- ☉ Criterios equitativos, transparentes y accesibles
- ☉ Procedimiento documentado
- ☉ Resultados de la convocatoria
- ☉ Vinculación durante la movilidad y justificación adecuada

## Incidencias posibles (II)

- ⦿ **Organización de las movilidades y apoyo al participante:**
  - ⦿ Falta de transparencia en la gestión
  - ⦿ Ausencia de reconocimiento de prácticas extracurriculares o recién graduados (Recomendación: Europass)
  - ⦿ Ausencia de procedimiento de reconocimiento de los resultados de las movilidades de personal
  - ⦿ No respeto de las condiciones del pago de las ayudas según opciones de pago del Convenio de subvención con el participante

## Incidencias posibles (III)

- ☉ **Gestión documental: Convenios, acuerdos y programas**
  - ☉ Documentos diferentes a los oficiales de la convocatoria correspondiente / están incompletos
  - ☉ Acuerdos de aprendizaje o de movilidad poco detallados y no personalizados. Defectos en la firma. Errores en fechas
  - ☉ Ausencia de acuerdo firmado por las tres partes
  - ☉ Ausencia de documentación justificativa en caso de “fuerza mayor”



## Recomendaciones

- ☉ **Gestión documental: Convenios, acuerdos y programas**
- ☉ Convenios con los participantes cumplimentados por completo (modelo con los mínimos requisitos):
  - ☉ Cuenta bancaria
  - ☉ Fechas de firma
  - ☉ Fechas de movilidad
  - ☉ Importes
  - ☉ Opción ayuda financiera elegible
  - ☉ Seguros: cumplimentar cláusula 5

## Recomendaciones generales

- ☉ Conocer y cumplir la normativa que regula la acción: condiciones particulares y generales del Convenio y resto de anexos
- ☉ Visibilidad del Programa y reconocimiento de la subvención
- ☉ Registro contable para el proyecto para mejor trazabilidad de los gastos e ingresos
- ☉ Custodia y organización de la documentación
- ☉ Solicitar asesoramiento al SEPIE en caso de dudas sobre controles  
**controlesEpluska1@sepie.es**

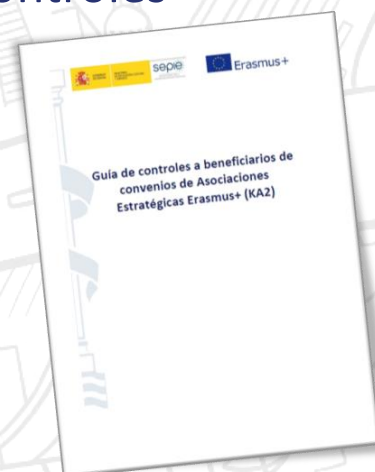


Asunto: Tipo de control\_Nº proyecto 2018-1-ES01-KA10X-000000

## Guía de controles a beneficiarios

**Documento de consulta** para beneficiarios de convenios de Asociaciones Estratégicas Erasmus+ (KA1):

- Los **tipos de controles** de la Agencia Nacional
- La **documentación** requerida en los diferentes controles coordinados por la Unidad de Evaluación y Control y generados a lo largo de la vida del proyecto
- **Errores** frecuentes observados durante los controles
- Los **resultados** de un control



# Guía de controles a beneficiarios

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



The screenshot shows the SEPIE website interface. At the top left is the Erasmus+ España logo. In the center is the SEPIE logo with the text 'SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN'. At the top right are the 'Sede Electrónica e-sepie' logo and a search bar with the text 'Buscar'. A navigation menu is open on the left, listing various services. A yellow arrow points to 'Evaluación y Control' in the menu, which is highlighted in grey. Another yellow arrow points to the 'Erasmus+' item in the menu. The background of the website features a globe and silhouettes of people.

**Erasmus+ España**

**sepie**  
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

Sede Electrónica **e-sepie**

DE ERASMUS **ERASMUS+ 30 AÑOS DE HISTORIA**

**ESTUDIAR EN ESPAÑA**

Buscar 

**MENÚ** ▾

- SEPIE
- Erasmus+
- Internacionalización
- Iniciativas
- Comunicación
- Sede Electrónica SEPIE
- Portal e-sepie
- Jornadas
- Documentación

- Convocatoria
- 30 Aniversario
- Educación Escolar
- Formación Profesional
- Educación Superior
- Educación de Personas Adultas
- Evaluación y Control**
- Necesidades Especiales
- Acciones Centralizadas
- Erasmus+ Deporte

# Guía de controles a beneficiarios

## Evaluación y Control



Inicio / Evaluación y Control

### Evaluación y Control

#### La Unidad de Evaluación y Control del SEPIE tiene los siguientes cometidos:

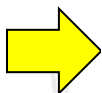
- o Llevar a cabo los controles primarios establecidos de acuerdo con las directrices que marca la Comisión Europea para las acciones descentralizadas que gestiona el SEPIE, tanto en el ámbito del Programa de aprendizaje Permanente (PAP, 2007-2013) como en el Programa Erasmus + (2014-2020). Por tanto, las instituciones beneficiarias de una subvención en el ámbito de estos dos Programas son susceptibles de ser seleccionadas para algún tipo de control (visita in situ, revisión documental, auditoría financiera y/o auditoría de sistemas).
- o Organizar la constitución del Panel de Expertos, cuyos miembros podrán colaborar con el SEPIE en diferentes campos relacionados con la evaluación de la calidad de las solicitudes de subvención, la evaluación de informes de proyectos y/o programas o de cualquier otra iniciativa dentro del ámbito de gestión del SEPIE. Consulte la sección de Evaluadores y expertos externos si desea obtener más información sobre las condiciones de participación en el Panel.
- o Seleccionar a expertos externos para las diferentes colaboraciones con el SEPIE, de acuerdo con la naturaleza de la colaboración y el perfil del candidato.

#### Conferencia internacional sobre procesos de evaluación (Madrid, 25-26 de enero de 2018)

 International Conference Assessment Processes of Erasmus+ Applications Challenges beyond 2020

#### Documentación

-  Guía de controles a beneficiarios de convenios de movilidad Erasmus+ (KA1)
-  Guía de controles a beneficiarios de convenios de Asociaciones Estratégicas Erasmus+ (KA2)



# ¡Gracias por su atención!

# sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

 [www.sepie.es](http://www.sepie.es)

 [www.erasmusplus.gob.es](http://www.erasmusplus.gob.es)

 [sepie@sepie.es](mailto:sepie@sepie.es)

 [ErasmusPlus](#)

 [ErasmusPlusSEPIE](#)

 [@sepiegob](#)

 [@sepie\\_gob](#)

 [SEPIE](#)