



JORNADAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS ERASMUS+ (KA107)

Convocatorias 2018 y 2019

Los controles primarios en el programa Erasmus+

Madrid, 12 de noviembre de 2019



ÍNDICE

1



Unidad de
Evaluación y Control

2



Los Controles

3

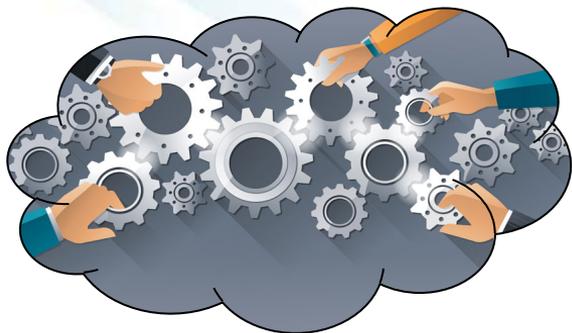


Documentación Justificativa
de los Controles

1

Unidad de Evaluación y Control





Gestión de Procesos de Evaluación



Gestión del Panel de Evaluadores



Controles

2

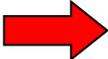
Los Controles



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 **Acuerdo de Delegación** con la Comisión Europea

Propósito

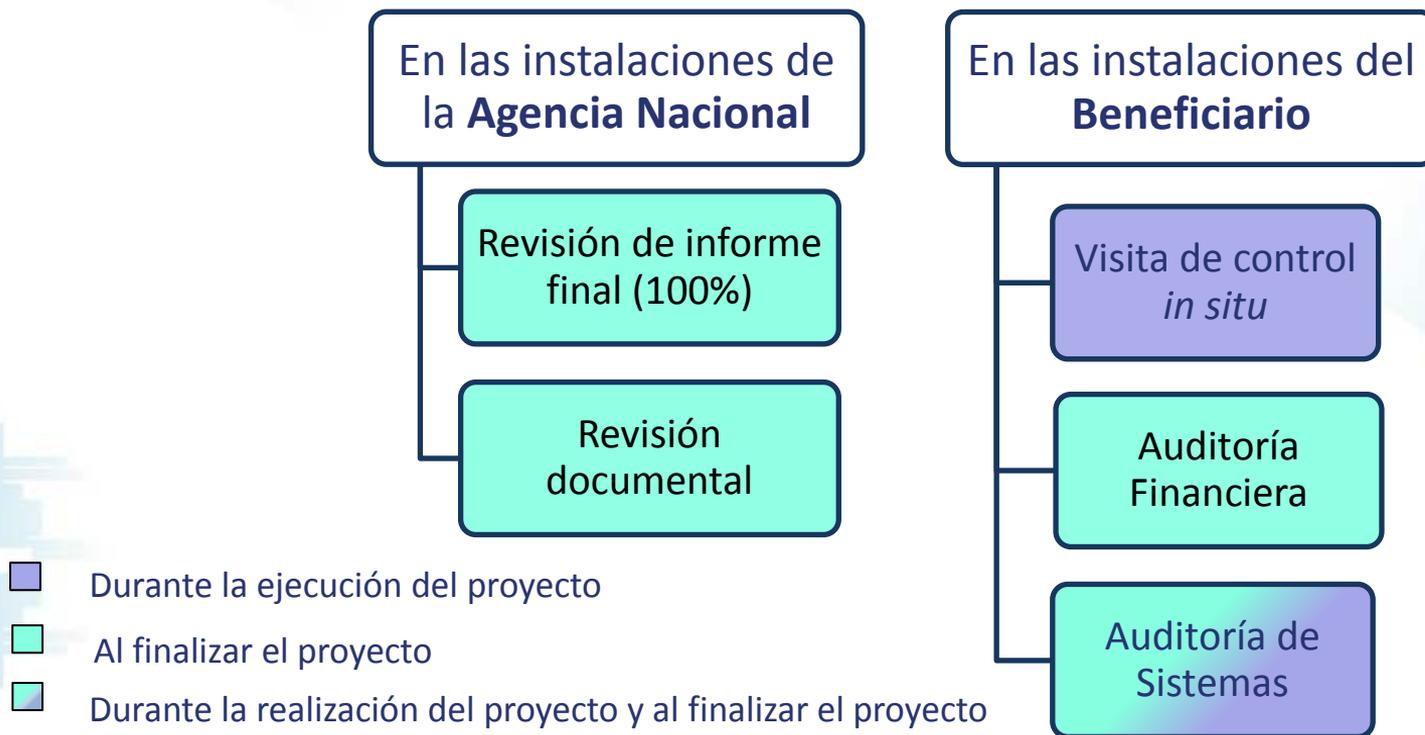
- Verificar la **realidad y elegibilidad** de las actividades financiadas por el Programa Erasmus+ y la **veracidad y legalidad** de las operaciones subyacentes

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-Condiciones 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



Procedimiento de un Control

Selección y
Notificación

Visita /
Envío de la
documentación

Informe
provisional

Alegaciones

Informe
definitivo

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, incluyendo la verificación del grado de cumplimiento de la ECHE
- ⊖ **Fase 2:** La eficacia de dichos sistemas en la gestión del último convenio 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

- Carta ECHE
- 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



Revisión Documental (RD)

Personal técnico de la Unidad de Evaluación y Control del SEPIE
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

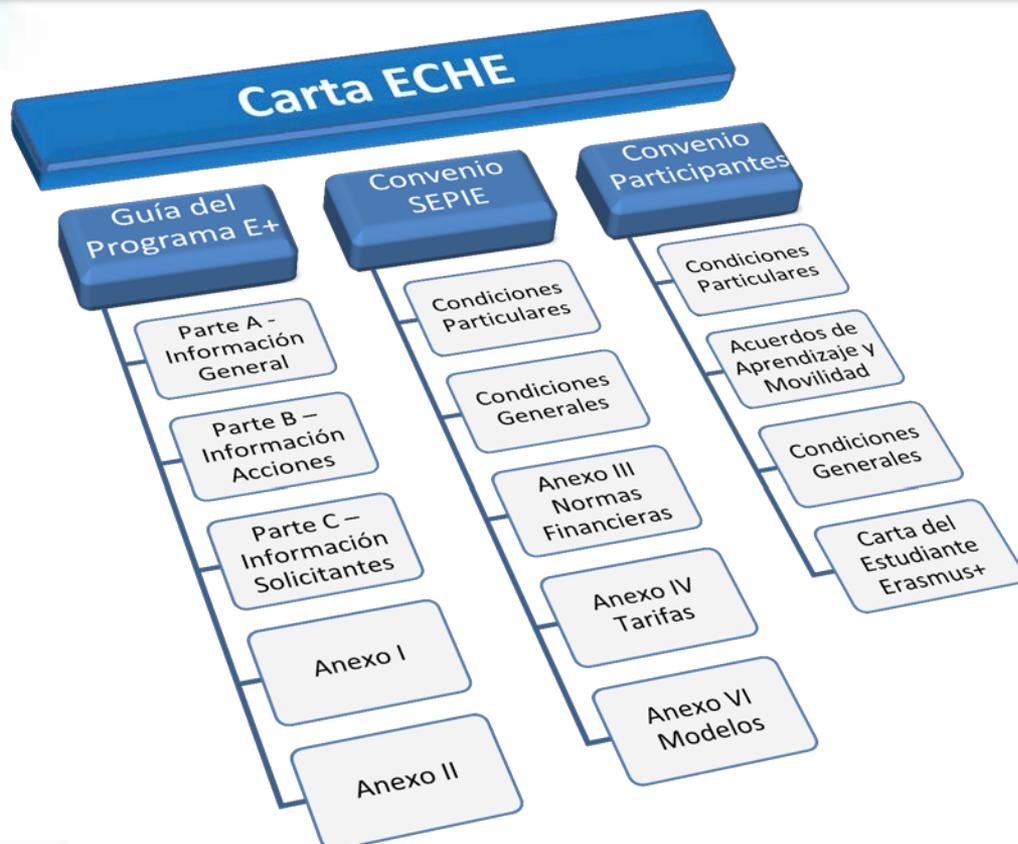




Los Controles - Normativa

| | | |
|---|---|---|
| Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión | Gastos Subvencionables Importe de la subvención y extensión de las conclusiones de las auditorías | Artículo 186 Artículo 202 |
| REGLAMENTO (UE) Nº 1288/2013 | Parlamento Europeo y del Consejo de 11 de diciembre de 2013 por el que se crea el programa «Erasmus+» | Artículos 31 y 32 |
| LEY 38/2003, de 17 de noviembre, GENERAL DE SUBVENCIONES | Obligaciones de los beneficiarios: justificar requisitos para la obtención, realizar las actividades, someterse a los controles, etc. Comprobación de las subvenciones. | Artículo 14 Artículo 32 Artículos 44-51 |
| REAL DECRETO 887/2006 | De 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones | Artículos 84-87 |
| GUÍA DEL PROGRAMA ERASMUS+ | 2018 y 2019, parte integrante de la Convocatoria de propuestas 2018 y 2019 (EAC/A05/2017 y EAC/A03/2018) | |
| Anexo I del CONVENIO DE SUBVENCIÓN | “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 | Cláusula II.27 |
| Anexo III del CONVENIO DE SUBVENCIÓN | “Reglas Financieras y contractuales”. Controles dirigidos a los beneficiarios de las subvenciones y presentación de documentos justificativos | - |

Normativa de Consulta para los Proyectos



3

Documentación Justificativa de los Controles



Documentación Justificativa de los Controles

Documentación previa

- Selección y vinculación de los participantes
- Catálogo de cursos y Sistema de Calificaciones



Organización de las movilidades y apoyo al participante

- Acuerdos previos y Convenios
- Seguros
- Apoyo a los participantes



Hechos desencadenantes viajes, AI Y OS

- Certificados de estancia
- Certificados Académico y de Prácticas



NNEE y Costes Excepcionales

- Evidencias de la discapacidad, facturas y pagos
- Pruebas del coste de la Garantía Financiera



Gestión documental y Herramientas UE

- Reconocimiento
- Pagos a los participantes
- Herramientas UE - Mobility Tool+



Visibilidad

- Visibilidad del Programa y reconocimiento de la subvención (logos)



Documentación Justificativa- VINCULACIÓN

- ☉ Vinculación del participante con la institución de envío en el momento de producirse la movilidad
- ☉ Ejemplos:
 - ☉ Declaración firmada por la institución de envío, en la que se especifique el vínculo del participante con la misma
 - ☉ Contrato de trabajo vigente
 - ☉ Documentos similares



Documentación Justificativa – SELECCIÓN PARTICIPANTES

Proceso básico de la Convocatoria de Selección HEIs envío (incluidas HEIs de países asociados)



Documentación Justificativa - CATÁLOGO DE CURSOS Y SISTEMA DE CALIFICACIONES

☉ Catálogo de Cursos

- ☉ Publicado en tiempo y forma
- ☉ Disponible en una lengua de amplia difusión
- ☉ Con la información necesaria



☉ Sistema de Calificaciones y Tablas de Conversión de calificaciones

- ☉ Publicado en la web
- ☉ Uso de tablas de distribución ECTS o similar
- ☉ Información sobre procedimientos de conversión de calificaciones

| ECTS Grade | % of successful students normally achieving the grade | Definition |
|------------|---|--|
| A | 10% | EXCELLENT superior performance |
| B | 25% | VERY GOOD strong performance |
| C | 30% | GOOD satisfactory performance |
| D | 25% | SATISFACTORY satisfactory performance |
| F | 10% | SUFFICIENT adequate performance |
| N | 0% | FAIL no performance recorded |
| L | 0% | FAIL unsatisfactory performance |

Documentación Justificativa – ORGANIZACIÓN : ACUERDOS PREVIOS Y CONVENIOS

- ④ **Acuerdos Interinstitucionales**
- ④ **Convenio con los participantes**
 - ④ Documentos oficiales de la convocatoria correspondiente completos
 - ④ Enmiendas y comunicación de cambios
 - ④ Documentación justificativa en caso de “fuerza mayor”
- ④ **Acuerdos de Aprendizaje y Movilidad**
 - ④ Completos, detallados y personalizados
 - ④ Firmados por las tres partes antes del inicio de la movilidad, sin defectos ni errores en las fechas



Documentación Justificativa – SEGUROS Y APOYO A LOS PARTICIPANTES

Seguros

-  Cláusula 6 convenio personal y cláusula 5 convenio alumnos
-  Reconocimiento de que se ha organizado un seguro
-  Coberturas adecuadas y con vigencia durante todo el periodo de la movilidad

Apoyo a los participantes

-  Información, igualdad de trato, no cobro de tasas, etc.
-  Evidencias de la monitorización o tutorización realizada
-  Cuestionario UE



Documentación Justificativa – HECHOS DESENCADENANTES VIAJES, AI Y OS

Viajes, Apoyo Individual y Apoyo organizativo (Costes unitarios)

-  Certificados de estancia del personal: declaración firmada por la organización de acogida con el nombre del participante, el propósito de la actividad, así como sus fechas de inicio y conclusión
-  Certificado académico o de prácticas para los estudiantes, expedidos por la organización de destino
-  Cuestionarios en línea (los informes de los participantes)

* Fuente normativa: (Anexo III-I.2)



Documentación Justificativa – NNEE y COSTES EXCEPCIONALES

- ④ **Necesidades especiales (Costes reales)**
 - ④ Pruebas documentales o evidencias de la discapacidad
 - ④ Ayudas adicionales: Facturas de los costes incurridos, transferencias y pagos realizados

- ④ **Costes excepcionales (Costes reales)**
 - ④ Pruebas del coste de la garantía financiera

*Fuente normativa: (Anexo III-II.2)



Documentación Justificativa – GESTIÓN DOCUMENTAL Y HERRAMIENTAS UE

Reconocimiento



-  Para prácticas extracurriculares: Suplemento Europeo al Título (EEEs) y Documento de Movilidad Europass
-  Procedimiento de reconocimiento establecido para los resultados de las movilidades de personal



Pagos a los participantes

-  Respeto de las condiciones de pago de las ayudas según opciones del Convenio de subvención con el participante
-  Documentación justificativa bancaria de la realización de los pagos

Herramientas UE – Mobility Tool+

Documentación Justificativa – VISIBILIDAD DE LA FINANCIACIÓN EUROPEA

Visibilidad

-  Carta ECHE publicada en la web de manera accesible
-  Declaración de la Política Erasmus+ publicada
-  Promoción de las actividades relacionadas con los proyectos

Normas de visibilidad - logotipos

-  Respeto a las directrices relativas a la identidad visual del Programa Erasmus+ <http://sepie.es/comunicacion/imagen.html>

Recomendaciones generales

- ☉ Conocer y cumplir la normativa que regula la acción: condiciones particulares y generales del Convenio y resto de anexos
- ☉ Dar visibilidad al Programa y reconocimiento de la subvención
- ☉ Disponer un registro contable para el proyecto para una mejor trazabilidad de los gastos e ingresos
- ☉ Custodiar y organizar la documentación
- ☉ Solicitar asesoramiento al SEPIE en caso de dudas sobre controles

controlesEpluska1@sepie.es

Asunto: Tipo de control_Nº proyecto 201X-1-ES01-KA10X-000000



Guía de controles a beneficiarios

Documento de consulta para beneficiarios de convenios de Movilidad 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

The screenshot shows the website's navigation bar with 'Sede Electrónica' and 'e-sepie' links, and social media icons. Below the header, the 'sepie' logo and 'Erasmus+ ESTUDIAR EN ESPAÑA' are visible. A 'MENÚ' dropdown is open, listing various services. A yellow arrow points from the European Union flag to the 'Erasmus+' menu item. Another yellow arrow points from the 'Erasmus+' menu item to the 'Convocatoria Erasmus+ 2020' callout box. The callout box contains the following text:

Convocatoria Erasmus+ 2020

Ya está publicada la Convocatoria de propuestas Erasmus+ 2020.

[Convocatoria de propuestas 2020](#)

[Guía del Programa 2020](#)

[Nota de prensa CE](#)



Guía de controles a beneficiarios

 Inicio / Evaluación y Control

Evaluación y Control

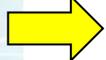
La Unidad de Evaluación y Control del SEPIE tiene los siguientes cometidos:

- 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).
- 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.
- 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+ \(KA1\) Actualizada a 13/09/2019](#)
 -  [Guía de controles a beneficiarios de convenios de Asociaciones Estratégicas Erasmus+ \(KA2\)](#)
 -  [Modelo de hoja de trabajo KA2. Convocatoria 2017 !\[\]\(ffa271f394d3eadbc13235ea7757b678_img.jpg\) Actualizada a 30/09/2019](#)
 -  [Modelo de hoja de trabajo KA2. Convocatoria 2018 Actualizada a 20/03/2019](#)

Contacto

Controles primarios:

 evaluacionycontrol@sepie.es
 Tel: (+34) 91 550 67 29

Procesos de evaluación:

 procesosevaluacion@sepie.es
 Tel: (+34) 91 550 67 99

¿Preguntas sobre Erasmus+?

 Contacto con el SEPIE

 Newsletter SEPIE

 @sepiegob

Portal nacional Erasmus+

 www.erasmusplus.gob.es

¡Gracias por su atención!



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

- 🌐 www.sepie.es
- 🌐 www.erasmusplus.gob.es
- ✉ sepie@sepie.es
- # ErasmusPlus

- f ErasmusPlusSEPIE
- 🐦 @sepiegob
- 📷 @sepie_gob
- ▶ SEPIE