



JORNADAS DE MOVILIDAD ERASMUS+ DE EDUCACIÓN SUPERIOR (KA103)

Los controles primarios en el programa Erasmus+

Leganés, 16 de octubre de 2019



ÍNDICE

1

Unidad de Evaluación y Control



2

Los Controles



3

Resultados de los Controles



1

Unidad de Evaluación y Control





**Gestión de
procesos de
evaluación**



**Gestión del Panel
de Evaluadores**



Controles



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

PANEL DE **EXPERTOS** 2018, LISTA DEFINITIVA **SELECCIONADOS**



2.483
solicitudes
recibidas



Valoración
por Comité de
Evaluación
(baremos de
al menos 3
puntos)



1.873
expertos
seleccionados

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

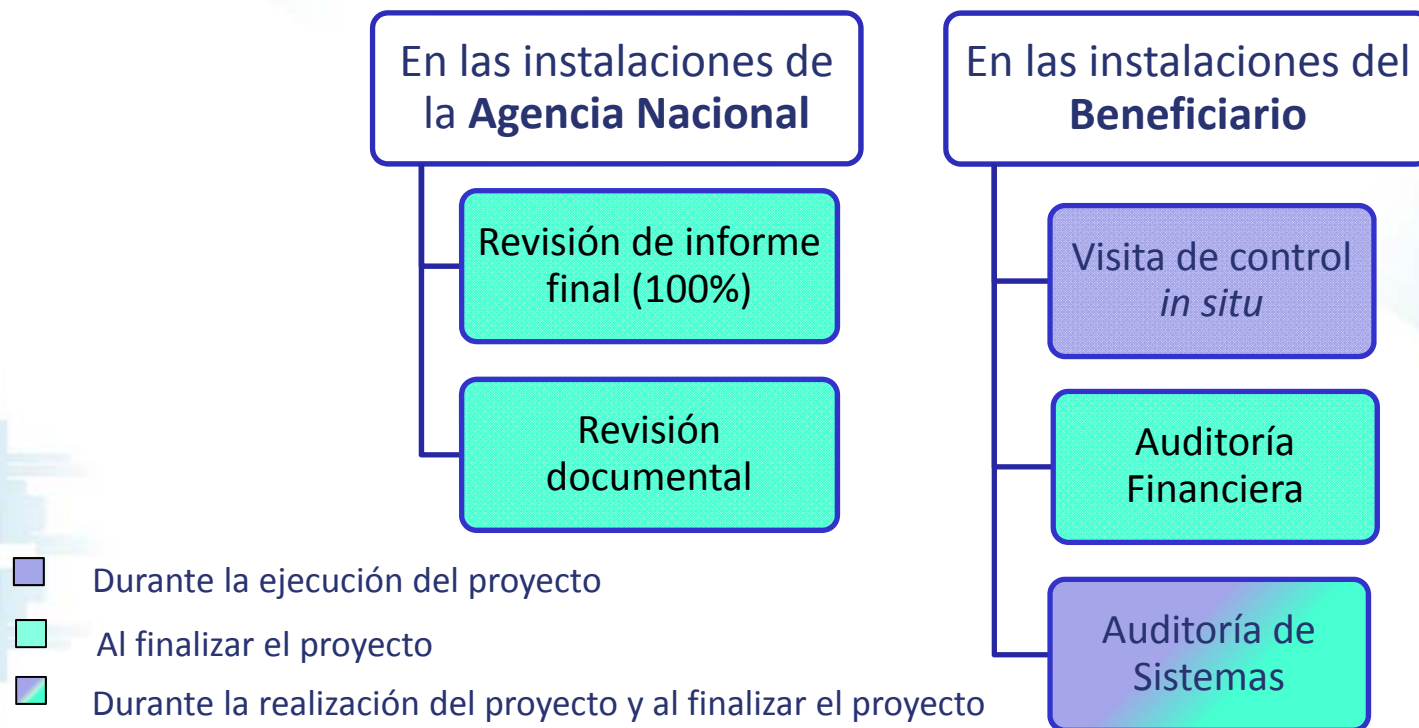
- Verificar la **realidad y elegibilidad** de las actividades financiadas por el Programa Erasmus+ y la **veracidad y legalidad** de las operaciones subyacentes.

Obligaciones Beneficiario

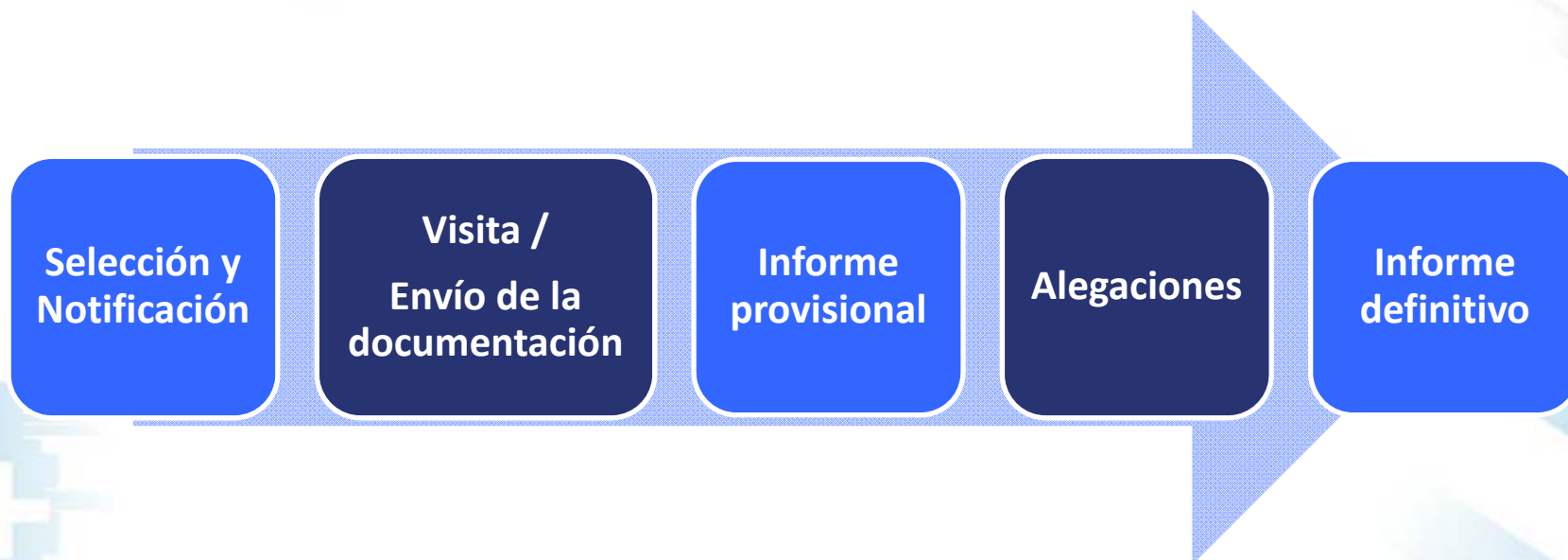
- **Conservar la documentación** por un periodo de 5 años (3 años si el importe de la subvención no es superior a 60.000 €).
- **Facilitar cualquier información** que se le requiera relativa al proyecto.

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



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.

Documentación Justificativa AS

- ☉ **Documentación relativa a los procedimientos**
- ☉ **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.



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.



Revisión Documental: Documentos a revisar



Vinculación



Evaluación del proyecto
(Cuestionario UE)



Seguimiento
Carta ECHE



Visibilidad



Contractualización y
Gestión ayuda
(Convenio y anexos)



Gestión documental
(Pagos y trazabilidad)



Elegibilidad de las
actividades
(Viaje, AI, NNEE)



Aplicaciones
informáticas CE

RD_Documentación Justificativa (Anexo III-I.2)

Costes Unitarios

Viajes

Apoyo Individual

Apoyo Organizativo

Costes Reales

Necesidades Especiales

Costes Excepcionales

RD_Documentación Justificativa I

Viajes (Costes unitarios)

- 🕒 **Personal:** Certificado de estancia de la organización de acogida en la que conste el participante, el objeto de la actividad (docencia mínimo exigido), origen/destino y fechas de inicio y finalización.
- 🕒 **Estudiantes:** Certificado Académico o Certificado de Prácticas de la organización de destino, con fechas de inicio y finalización. (Regiones ultraperiféricas-Canarias)

* Fuente normativa: Anexo III-I.2

RD_Documentación Justificativa II

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).

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

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.

RD_Documentación Justificativa III

Apoyo organizativo (Costes unitarios)

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

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

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 (Reconocimiento de las prácticas, ECTS, Europass, etc.) .

RD_Documentación Justificativa IV

Necesidades especiales (Costes reales)

- ☉ Pruebas documentales o evidencias de la discapacidad.
- ☉ Ayudas adicionales: 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).

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

Los Controles - Normativa



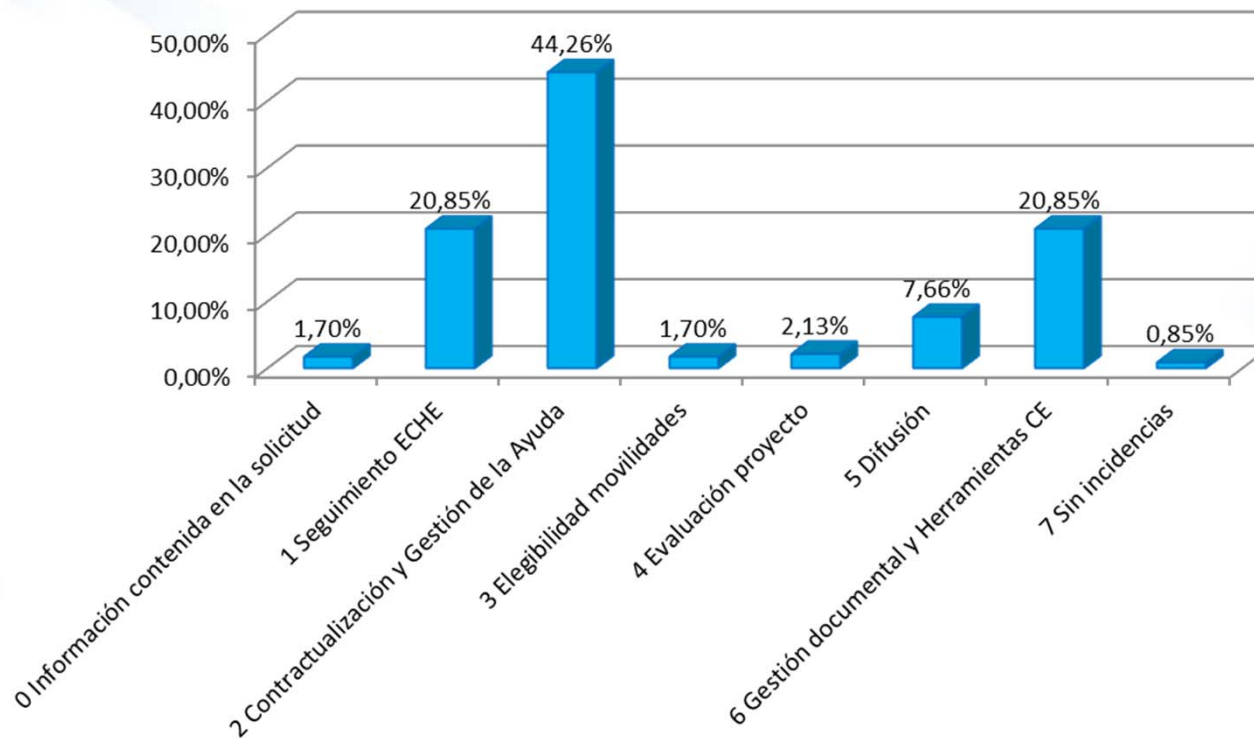
Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión	Gastos Subvencionables Importe de la subvención y extensión de las conclusiones de las auditorías	Artículo 186 Artículo 202
REGLAMENTO (UE) Nº 1288/2013	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+	2019, parte integrante de la Convocatoria de propuestas 2019 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	-

3

Resultados de los controles

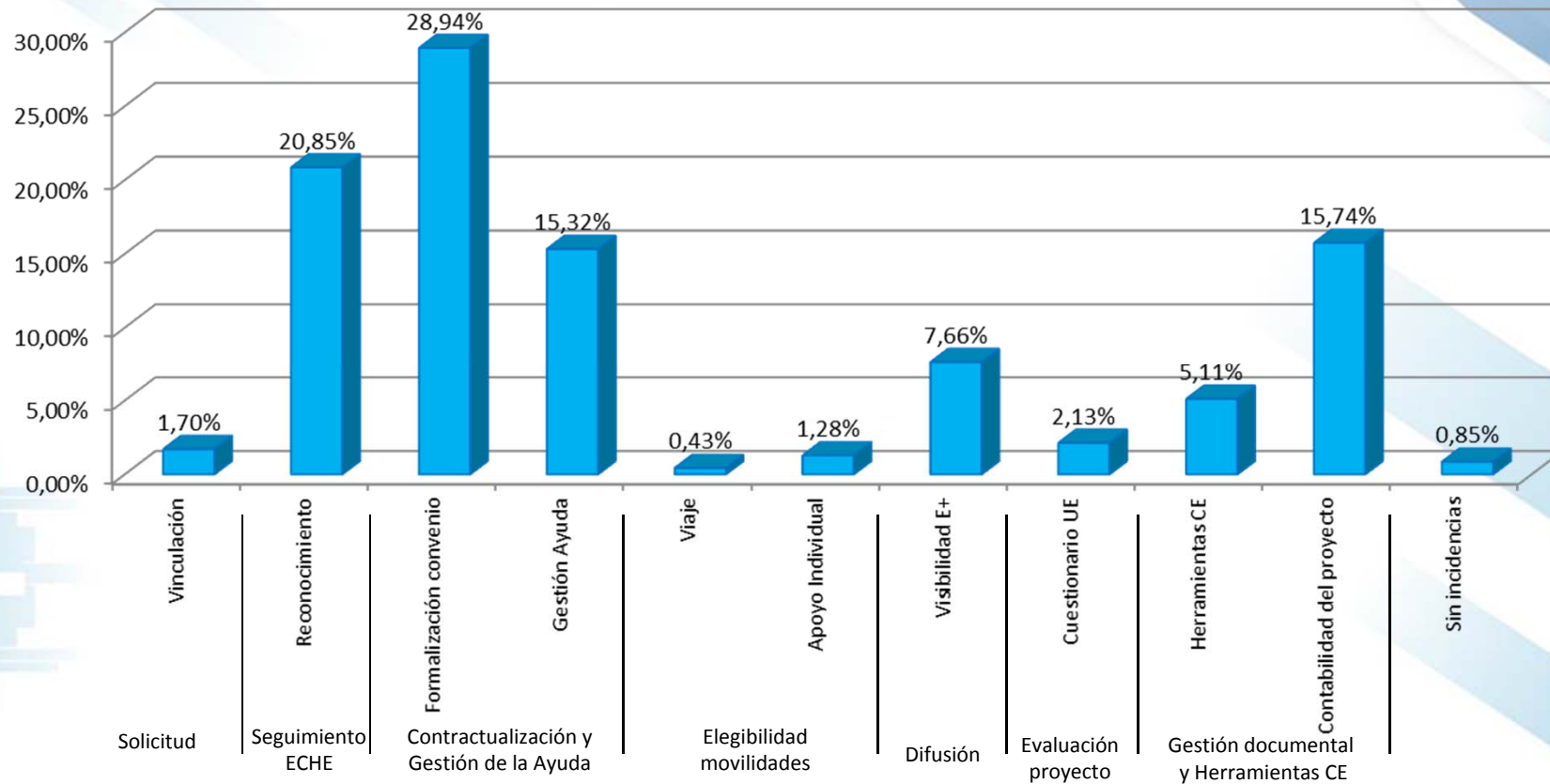


% Incidencias por Apartados RD KA103



* No hay incidencias en los apartados de ejecución de las movilidades y de seguimiento de incidencias anteriores

% Incidencias en Detalle RD KA103



Incidencias más frecuentes

- 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)

Incidencias Más Frecuentes (I)

- ⊖ Organización de las movilidades y apoyo al participante:
 - ⊖ Ausencia de reconocimiento de prácticas extracurriculares o de recién graduados (Recomendación: Suplemento Europeo al Título y Europass respectivamente)
 - ⊖ Ausencia de procedimiento de reconocimiento de los resultados de las movilidades de personal (Europass, certificados, sistema de reconocimiento interno del centro y sistemas de promoción por la CCAA)
 - ⊖ Ausencia de justificación de la existencia de un seguro
 - ⊖ No respeto de las condiciones del pago de las ayudas según opciones de pago del Convenio de subvención con el participante

Incidencias Más Frecuentes (II)

- ④ **Gestión documental: Convenios y sus anexos**
 - ④ Documentos diferentes a los oficiales de la convocatoria correspondiente / están incompletos
 - ④ Documentos sin los requisitos mínimos: Cuenta bancaria, fechas de firma, fechas de movilidad, importes, opción ayuda financiera elegible, seguros: cláusula 5
 - ④ Acuerdos de aprendizaje o de movilidad poco detallados y no personalizados. Defectos en la firma. Errores en fechas
 - ④ Ausencia de acuerdo firmado por las tres partes
- ④ **Gestión de Herramientas CE: actualización *Mobility Tool+***

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



MENÚ

- SEPIE
 - Erasmus+
 - Internacionalización
 - Iniciativas
 - Comunicación
 - Sede Electrónica SEPIE
 - Portal e-sepie
 - Jornadas
 - Documentación
- Convocatoria
 - 30º aniversario Erasmus+
 - Educación Escolar
 - Formación Profesional
 - Educación Superior
 - Educación de Personas Adultas
 - Evaluación y Control
 - Inclusión
 - Acciones Centralizadas
 - Erasmus+ Deporte
 - Brexit

Semana Europea de la Formación Profesional 2019

La Comisión Europea presenta la cuarta edición de #EUVocationalSkills para promover la excelencia en la Formación Profesional. La iniciativa se celebrará del 14 al 18 de octubre. #DiscoverYourTalent

[Acceso a la información](#)



Guía de controles a beneficiarios

[Inicio](#) / Evaluación y Control

Evaluación y Control

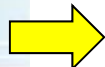
La Unidad de Evaluación y Control del SEPIE tiene los siguientes cometidos:





- 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 !\[\]\(8b8c087b3ef80b34f564a0fa91efefed_img.jpg\) 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](#)

 [ErasmusPlusSEPIE](#)
 [@sepiegob](#)
 [@sepie_gob](#)
 [SEPIE](#)