

SEGUIMIENTO ASOCIACIONES ESTRATÉGICAS (KA2). CONVOCATORIA 2018



ÍNDICE

1



Unidad de Evaluación y Control
Los controles

2



Normativa

3



Incidencias más frecuentes
Recomendaciones



Unidad de Evaluación y Control



Controles



Gestión de
Procesos de
Evaluación



Gestión Panel
Evaluadores



Controles y auditorías

Podrán efectuarse controles técnicos y financieros y auditorías por:

- ☉ **Agencia Nacional**
- ☉ **Comisión Europea**
- ☉ **Tribunal de Cuentas Europeo**
- ☉ **Oficina Europea de Lucha contra el Fraude**



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+

Obligaciones para el beneficiario

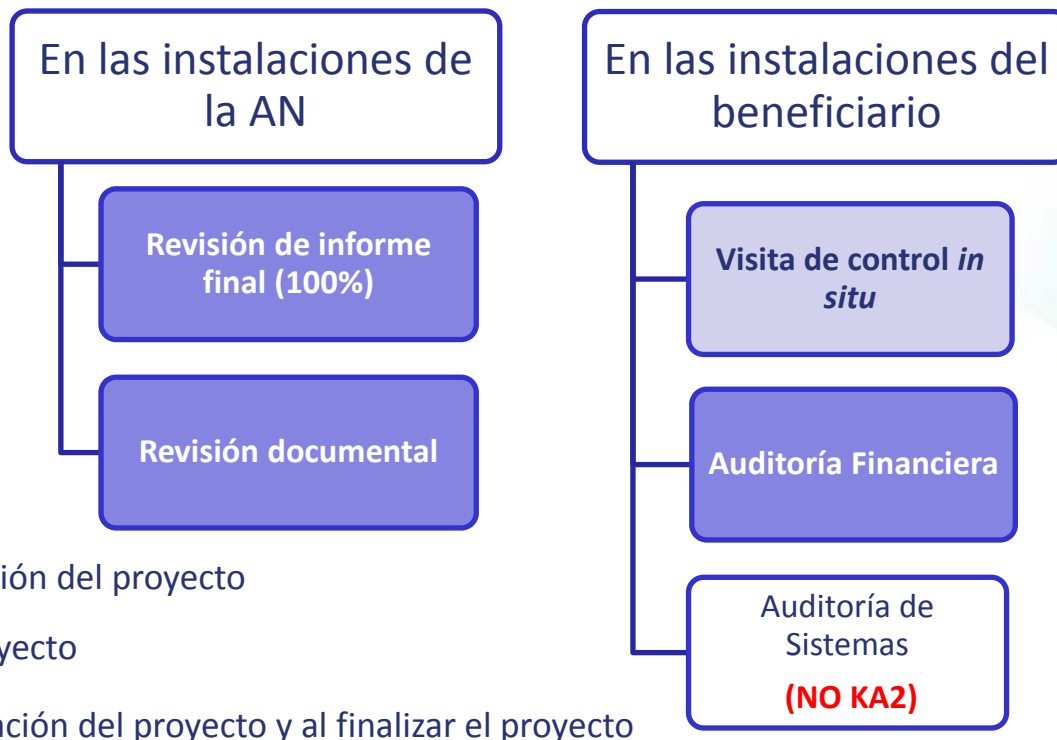
Conservar la documentación por un periodo de 5 años (3 años si el importe de la subvención no es superior a 60.000 €)

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 interesado no cumpla con las obligaciones establecidas [...]” se podrá considerar “[...] no debida cualquier contribución por unidad [...] insuficientemente justificado por la información facilitada por el beneficiario”



Tipos de Controles





Control durante la ejecución: **Visitas de Control *In Situ***



Visitas de Control *In Situ*

Realizada por personal técnico de la Unidad de Evaluación y Control, durante el desarrollo del proyecto.

- ⊖ Comprobar la realidad de los hechos desencadenantes en base a evidencias sobre las partidas subvencionadas:
 - ⊖ Reuniones transnacionales
 - ⊖ Resultados (o productos) intelectuales
 - ⊖ Eventos multiplicadores
 - ⊖ Actividades transnacionales de aprendizaje, enseñanza y formación
 - ⊖ Necesidades especiales
 - ⊖ Costes excepcionales
- ⊖ Detectar casos de buenas prácticas
- ⊖ Corregir posibles deficiencias detectadas en el momento de la visita
- ⊖ Revisar registros contables del proyecto



Visitas de Control *In Situ*



Documento para comprobar el Calidad del **Diseño e implementación del proyecto:**

- Plan de trabajo
- Ejecución de las actividades subvencionadas
- Sistema de evaluación de los resultados obtenidos



Documentos para comprobar la **Calidad de los equipos y de los acuerdos de cooperación:**

- Reparto de tareas entre socios y entre participantes.
- Mecanismos de comunicación



Documentos para comprobar la **Difusión, impacto y sostenibilidad:**

- Planificación y evaluación del impacto y la difusión
- Plan de sostenibilidad
- Visibilidad de la financiación



Documentos justificativos **partidas presupuestarias aprobadas.**- Anexo III- Reglas financieras y contractuales



Procedimiento de una visita de Control *In Situ*

Notificación

Realización
de la visita

Informe
provisional

Alegaciones

Informe
definitivo

 e-sepie

EL OBJETIVO DE ESTE CONTROL NO ES REALIZAR AJUSTES ECONÓMICOS,
SINO QUE TIENE VALOR FORMATIVO





Control después de la acción: Revisión documental



Revisión documental

Objetivo:

- ☉ Verificar la elegibilidad y realidad de los costes declarados en el informe final
- ☉ Aprendizaje para futuros proyectos



Procedimiento Revisión Documental

Notificación

Envío de la
documentación

Informe
provisional

Alegaciones

Informe
definitivo



“Gestión y ejecución del proyecto”

- ⊖ Las pruebas de las actividades realizadas y los resultados obtenidos se presentarán en forma de descripción de esas actividades y resultados en el informe final
- ⊖ El coordinador transferirá los resultados obtenidos a la Plataforma de Resultados de los Proyectos Erasmus+ (E+PRP)



Plataforma de Resultados
de los Proyectos Erasmus+

Accede ahora



European Commission
Mobility tool

NO ES NECESARIO APORTAR DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA JUSTIFICAR ESTA PARTIDA

(*) Convenio de Subvención: Anexo III, Normas Financieras y Contractuales I.2.A (c)
Documentos justificativos



Reuniones transnacionales

Listados de asistencia firmados y certificados de asistencia

Vinculación de los asistentes

Agenda de la reunión y documentos derivados de la reunión

Tickets y facturas de viaje

Seguros de viaje




(* ConVENIO DE SUBVENCIÓN: Anexo III, Normas Financieras y Contractuales I.2.B (c)
Documentos justificativos



Resultados o productos intelectuales




Prueba del resultado (o producto) intelectual realizado (E+PRP)



Ficha de control horario por persona, categoría profesional, fecha y número total de días dedicados al producto intelectual

Vinculación de las personas han participado en la realización del producto intelectual

(*) Convenio de Subvención: Anexo III, Normas Financieras y Contractuales I.2.C (c)
Documentos justificativos



Eventos multiplicadores



Listados de asistencia firmados (nombre, fecha y lugar del evento, nombre participante, nombre organización de envío)

Agenda de la reunión y documentos derivados de la reunión

(*) Convenio de Subvención: Anexo III, Normas Financieras y Contractuales I.2.D (c)
Documentos justificativos



“Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación”



Certificado de asistencia firmados por la institución
acogida

Vinculación de los participantes con su institución

Seguro de los participantes

Apoyo lingüístico (para Actividades de larga duración):
prueba de asistencia a cursos, factura de compra de materiales

(*) Convenio de Subvención: Anexo III Normas Financieras y Contractuales I.2.E (c)
Documentos justificativos



Apoyo necesidades especiales



Certificado

Factura de costes reales

(*) Convenio de Subvención: Anexo III, Normas Financieras y Contractuales II.2. A(c)
Documentos justificativos



Costes excepcionales



Subcontratación – factura de los costes

Garantía financiera – aval bancario

Costes por amortización - prueba de la compra
ó alquiler del equipo según registro contable

Gastos de viaje onerosos - factura

(*) Convenio de Subvención: Anexo III, Normas Financieras y Contractuales II.2. B(c)
Documentos justificativos





Control después de la acción: Auditoría Financiera



Auditoría Financiera

- e Comprobación de los hechos desencadenantes de costes unitarios y, en su caso, costes reales, mediante documentos de soporte y registros contables del beneficiario.
- e Los trabajos y el informe (pero no las liquidaciones) los realiza una firma de auditoría externa, siendo en todo momento el SEPIE quien ostenta la titularidad y la responsabilidad del control.



Auditoría Financiera

Notificación

Visita de la
empresa
auditora

Informe
provisional

Alegaciones

Informe
definitivo



Guía de controles a beneficiarios

Documento de consulta para beneficiarios de convenios de Asociaciones Estratégicas Erasmus+ (KA2):

- ④ Los controles de la Agencia Nacional
- ④ 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
- ④ Errores frecuentes observados durante los controles
- ④ Los resultados de un control



Guía de controles a beneficiarios

The screenshot shows the SEPIE website interface. At the top, there are logos for the Spanish Government, the Ministry of Universities, and the Erasmus+ program. Below these is a navigation menu with a 'MENÚ' icon. The menu items are: SEPIE, Erasmus+, Internacionalización, Iniciativas, Comunicación, Sede Electrónica SEPIE, Portal e-sepie, Jornadas, Documentación, and Empleo público. A yellow arrow points to 'Erasmus+'. A secondary menu is open, listing various educational levels and actions: Convocatoria, 30º aniversario Erasmus+, Educación Escolar, Formación Profesional, Educación Superior, Educación de Personas Adultas, Evaluación y Control, Inclusión, Acciones Centralizadas, Erasmus+ Deporte, Brexit, and Coronavirus. Another yellow arrow points to 'Evaluación y Control'. To the right of the menu is a large blue warning triangle with a white exclamation mark. Next to it is a white box with the title 'Ampliación KA2 Erasmus+ 2020' and the text: 'La fecha límite para la presentación de solicitudes de Asociaciones Estratégicas se amplía hasta el 23 de abril de 2020 (12.00 horas, hora de Bruselas) para las siguientes acciones: KA2D1, KA2D2, KA2D3, KA2D4 y KA2D6.'



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:

- 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 03/01/2020
-  Guía de controles a beneficiarios de convenios de Asociaciones Estratégicas Erasmus+ (KA2). Convocatorias 2016 y 2019  03/01/2020
-  Guía de controles a beneficiarios de convenios de Asociaciones Estratégicas Erasmus+ (KA2). Convocatorias 2015, 2016 y 2017
-  Modelo de hoja de trabajo KA2. Convocatoria 2017 Actualizada a 30/09/2019
-  Modelo de hoja de trabajo KA2. Convocatoria 2018 Actualizada a 20/03/2019
-  Modelo de hoja de trabajo KA2. Convocatoria 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.gov.es



2

Normativa





Cuadro resumen normativa

Reglamento (EU, Euratom) N° 1046/2018 del Parlamento Europeo y del Consejo	Costes Subvencionables Pago de las subvenciones y controles	Artículos 131, 186 y 202
Reglamento (UE) N° 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: 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+	Version 2 de 2018, de 15/12/2017: Parte integral de la Convocatoria de Propuestas Convocatoria de propuestas 2018. EAC/A05/2017	Página 258
Anexo I del Convenio de subvención	“Controles, auditorías y evaluaciones” 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	“Normas Financieras y contractuales”	-



Normativa

1. Reglamento (EU, Euratom) N° 1046/2018 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, TÍTULO VI, SUBVENCIONES, CAPÍTULO 2 Principios,
 - Artículo 186 **Gastos Subvencionables**
 - Artículo 131 y 202 **Pago de las subvenciones y controles**
2. Reglamento (UE) N° 1288/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 11 de diciembre de 2013 por el que se crea el programa «Erasmus+», artículos 31 (**controles primarios**) y 32 (**controles de la OLAF y del TEC**).
3. LEY 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
 - ⊖ Art. 14, Obligaciones de los beneficiarios: **justificar requisitos para la obtención, realizar las actividades, someterse a los controles, etc.**
 - ⊖ Art. 32, Comprobación de las subvenciones
 - ⊖ TÍTULO III, Del control financiero de subvenciones, artículos 44-51



Normativa

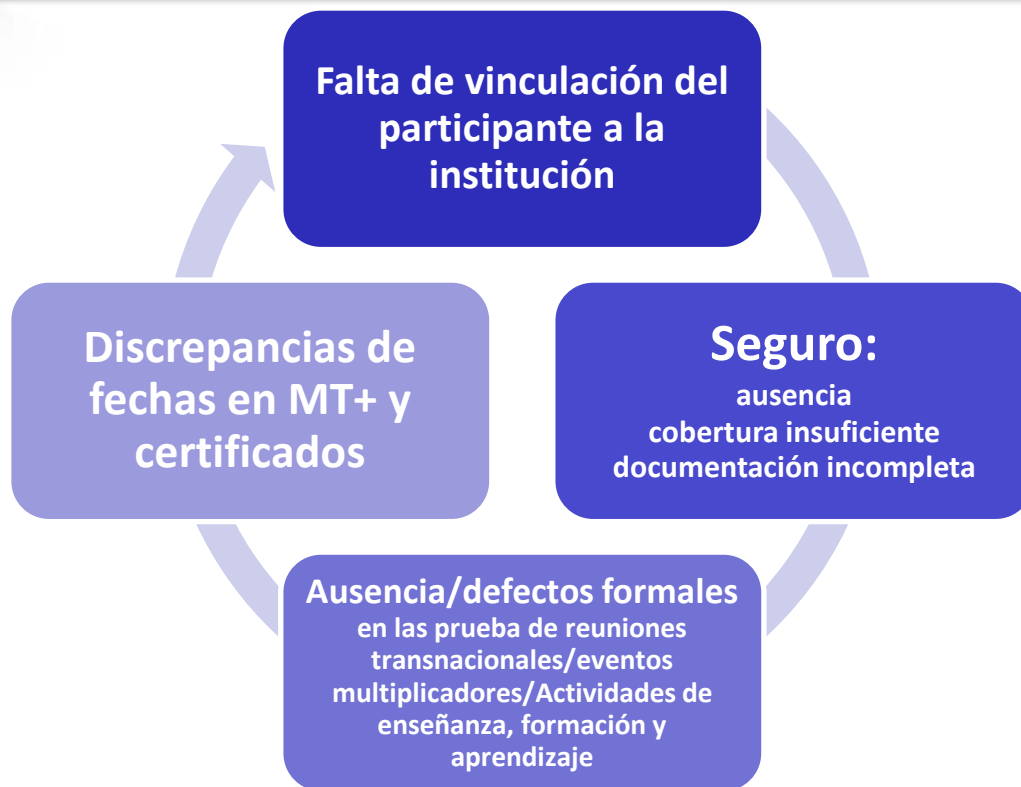
4. REAL DECRETO 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
 - ⊖ Título II Capítulo IV, “Comprobación de subvenciones”, artículos 84-87.
5. Guía del Programa Erasmus+ de la Convocatoria de Propuestas Erasmus+ 2018 y su corrección de errores, publicada el 15.12.2017.)parte integral de la Convocatoria de Propuestas 2018. EAC/A05/2017. Apartado "OTHER IMPORTANT CONTRACTUAL PROVISIONS", subapartado “CONTROLES Y AUDITORIAS” (p. 304).
6. Convenio de subvención:
 - ⊖ Anexo I - Condiciones generales: Cláusula II.27 “Controles, auditorías y evaluaciones”: los controles, la obligación de guardar la documentación, de proveer información, de facilitar el acceso a las instalaciones, y las auditorías de la OLAF y del Tribunal Europeo de Cuentas.
 - ⊖ Anexo III - Normas Financieras y Contractuales: controles dirigidos a los beneficiarios de las subvenciones y presentación de documentos justificativos.



Incidencias más frecuentes/Recomendaciones

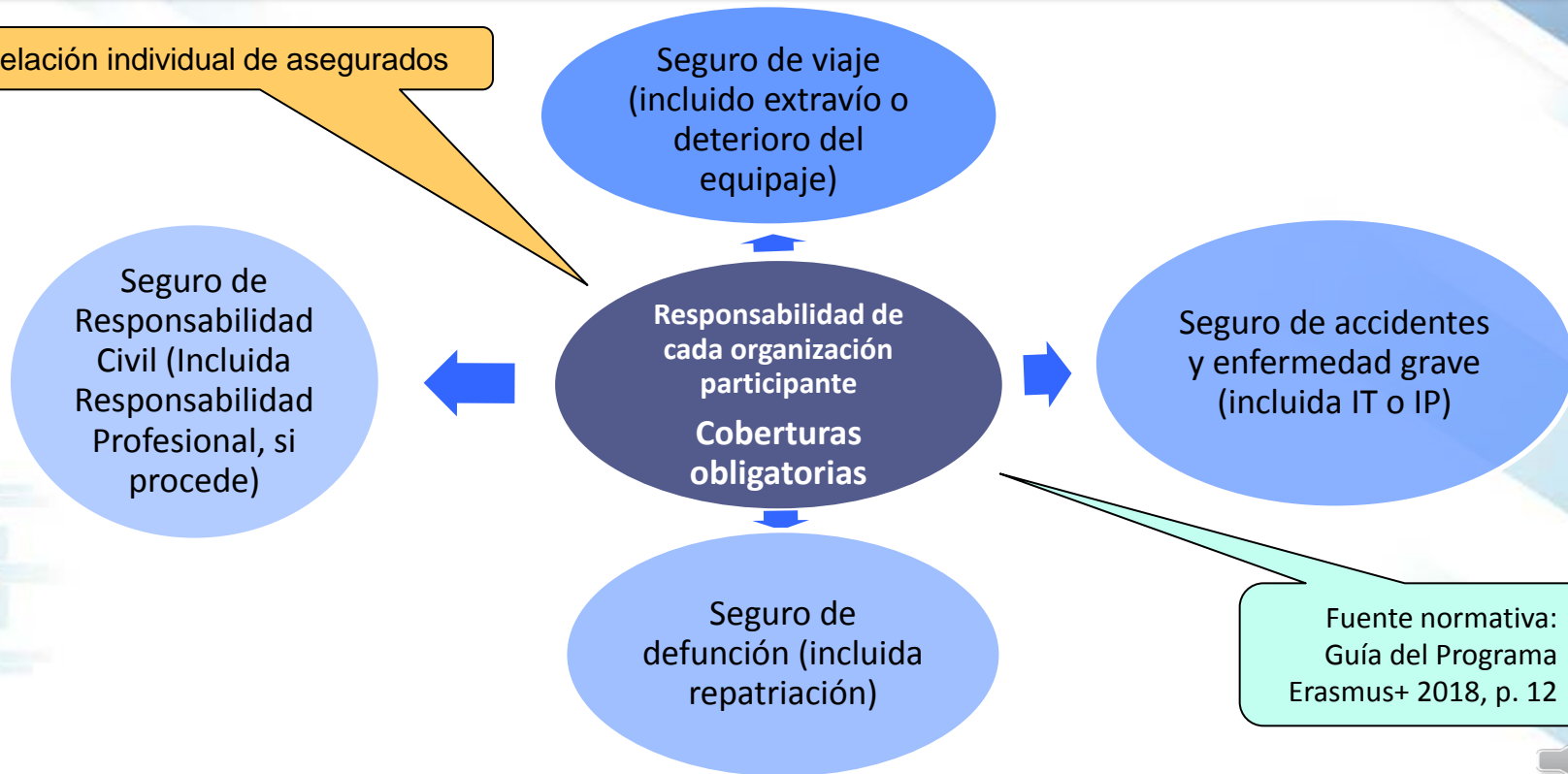


Incidencias más frecuentes



Protección y Seguridad de los Participantes

Relación individual de asegurados



Fuente normativa:
Guía del Programa
Erasmus+ 2018, p. 12



Recomendaciones

- ⊖ Realizar actividades subvencionadas
- ⊖ Conocer y cumplir la normativa que regula la acción
- ⊖ Visibilidad del Programa y reconocimiento de la subvención
- ⊖ Registro contable para el proyecto para poder seguir la trazabilidad de los gastos e ingresos en cualquier momento
- ⊖ Custodia y organización de la documentación
- ⊖ Solicitar asesoramiento al SEPIE en caso de dudas sobre controles
controlesEpluska2@sepie.es
- ⊖ ASUNTO: Tipo de control_Nº proyecto 2018-1-ES01-KA20X-000000



Organización de la documentación






¡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

