



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE UNIVERSIDADES

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

Jornadas virtuales de proyectos de movilidad Erasmus+ de Educación Superior Los controles primarios en el programa Erasmus+

Madrid, 29 de septiembre de 2020



Erasmus+

ÍNDICE

1

Unidad de Evaluación y Control

2

Los Controles

3

Resultados de los Controles

1

Unidad de Evaluación y Control



Unidad de Evaluación y Control

Procesos de evaluación



Panel de evaluadores



Controles primarios



2

Los Controles



Controles y Auditorías

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



Controles Primarios

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+

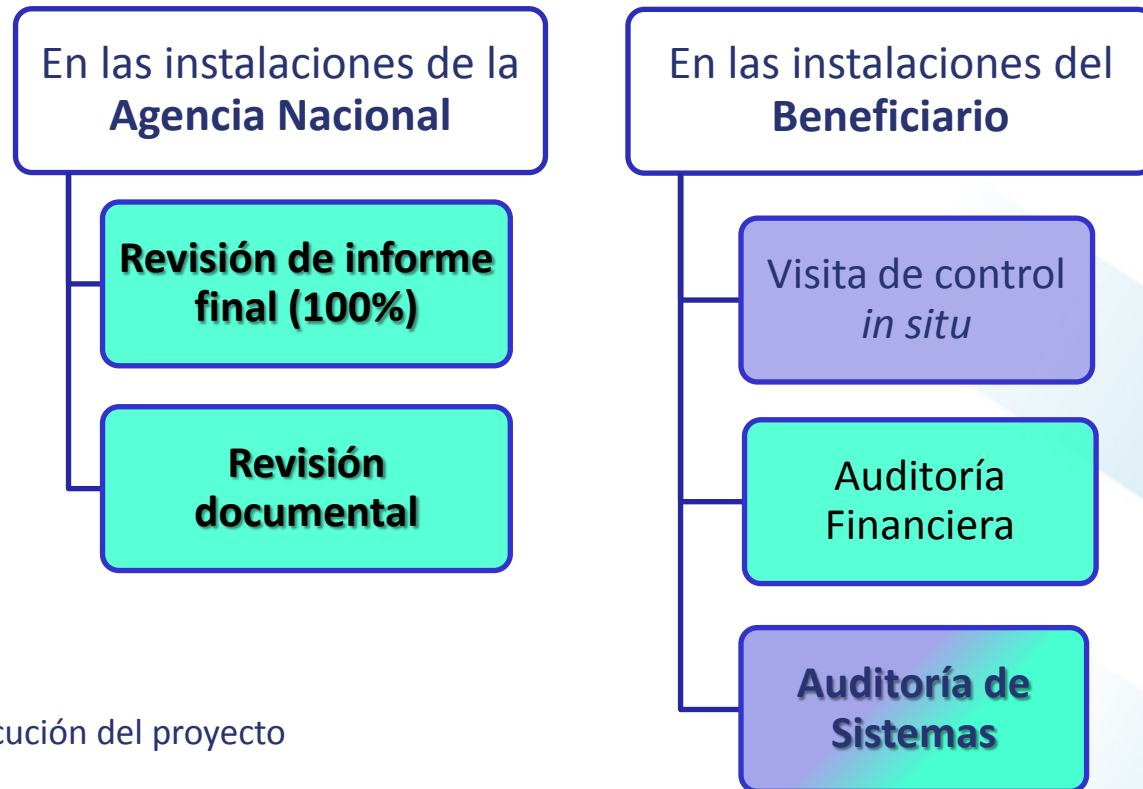
Obligaciones para el beneficiario




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-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 por el beneficiario”.

Tipos de Controles



-  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**

RD Objetivos

- 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.

RD Documentación Justificativa (Anexo III-I.2)

Costes unitarios

Viajes

Apoyo Individual

Apoyo Organizativo

Costes Reales

Apoyo a Necesidades Especiales

Costes Excepcionales

RD Documentación Justificativa I (costes unitarios)

Viajes

- ⊖ **Personal:** Certificado de estancia de la organización de acogida en la que conste el participante, el objeto de la actividad, origen/destino y fechas de inicio y conclusión.
- ⊖ **Estudiantes:** Certificado Académico o Certificado de Prácticas de la organización de destino, con fechas de inicio y conclusión.

* Fuente normativa: Anexo III-I.2 al Convenio de subvención.

RD Documentación Justificativa II (costes unitarios)

Apoyo Individual

- ☉ **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 al Convenio)

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 (costes unitarios)

Apoyo Organizativo

- ☉ **Certificados de asistencia** (personal), **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 al Convenio)

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.) .

RD Documentación Justificativa IV

Gastos adicionales incurridos por motivo de la Covid-19

Se ha de conservar la documentación justificativa de los gastos adicionales en los que se haya incurrido por motivo de la Covid:

- ☉ Factura de los gastos de viaje o alojamiento;
- ☉ Pruebas de haber solicitado el reembolso o cambio de fecha al proveedor del servicio, así como a la compañía aseguradora, y que fue denegado.

RD Documentación Justificativa V (costes reales)

Apoyo a Necesidades Especiales

- ☉ Pruebas documentales o evidencias de la discapacidad.
- ☉ Ayudas adicionales: facturas de los costes incurridos, transferencias y pagos realizados.

Costes Excepcionales

- ☉ Pruebas del coste de la garantía financiera.
- ☉ Facturas asociadas a los costes de viaje onerosos (KA103).
- ☉ Facturas relacionadas con la adquisición o alquiler de equipos o realización de servicios para actividades de movilidad virtual y combinada.

*Fuente normativa: Convenio de subvención, condiciones particulares y anexo III-I.2.

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 movidades y de los sistemas de control interno.
- ☉ **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.

Calidad de los Procedimientos

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 movilizaciones

- 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 movilizaciones llevadas a cabo (Informes de los participantes)
- Reconocimiento de las movilizaciones

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

- ☉ **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:** se requerirá documentación relativa a la contabilidad de los ingresos y gastos del dinero de la subvención.



Controles Primarios - 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+	2020, parte integrante de la Convocatoria de propuestas 2020 — EAC/A02/2019	
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	Punto VI

3

Resultados de los controles

Evolución aspectos prioritarios seguimiento ECHE

% Ítems que evidencian un cumplimiento alto con respecto al total auditado

	2018 ¹	2019 ²	2020 ³
Catálogo de oferta académica / cursos	58%	72%	54%
Reconocimiento	43%	36%	50%
Sistemas de calificaciones y conversión de calificaciones	73%	80%	70%

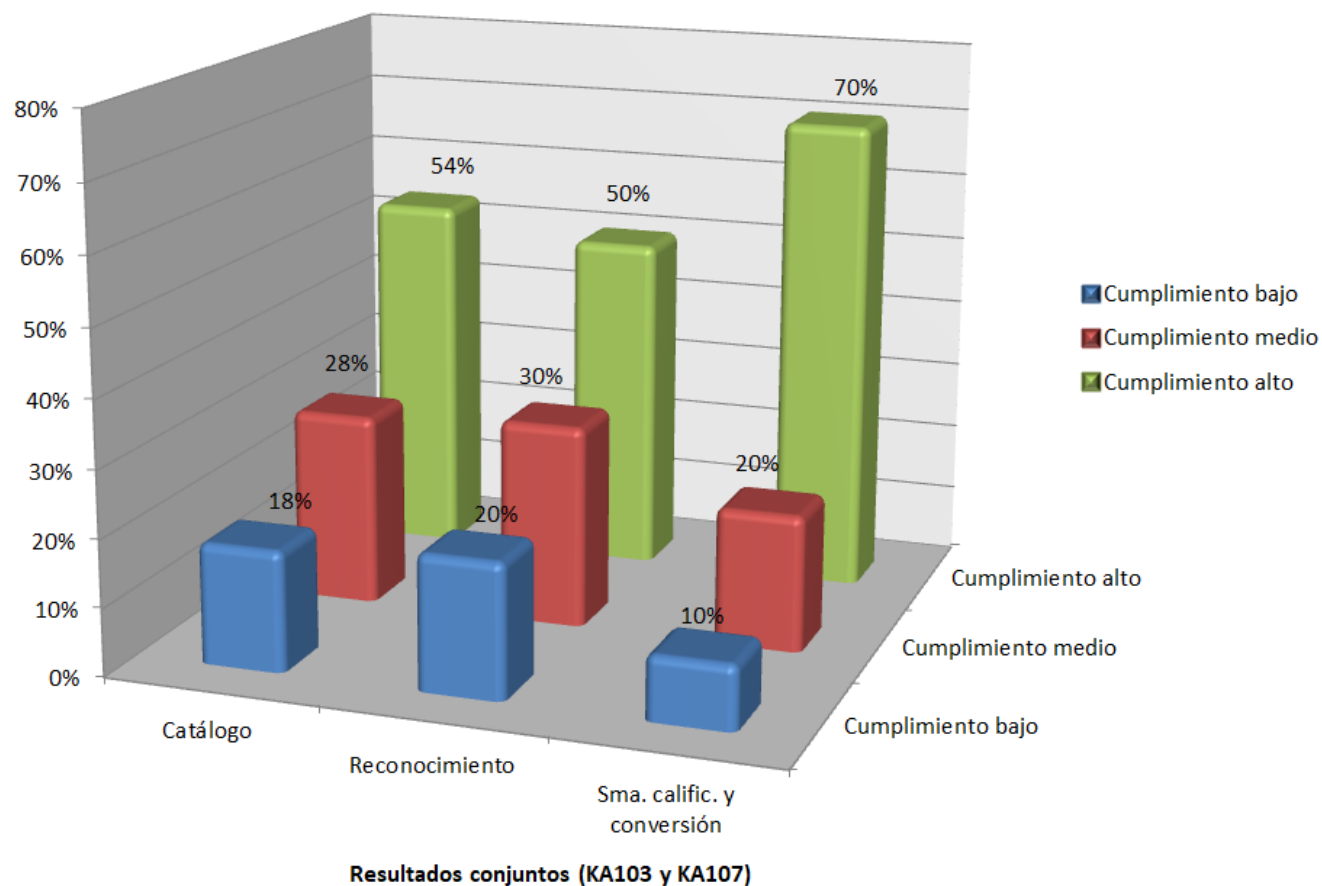
¹ Datos de AS finalizadas entre septiembre de 2017 y junio de 2018

² Datos de AS finalizadas entre junio de 2018 y junio de 2019

³ Datos de AS finalizadas entre junio de 2019 y septiembre de 2020

Resultados sobre aspectos prioritarios seguimiento ECHE

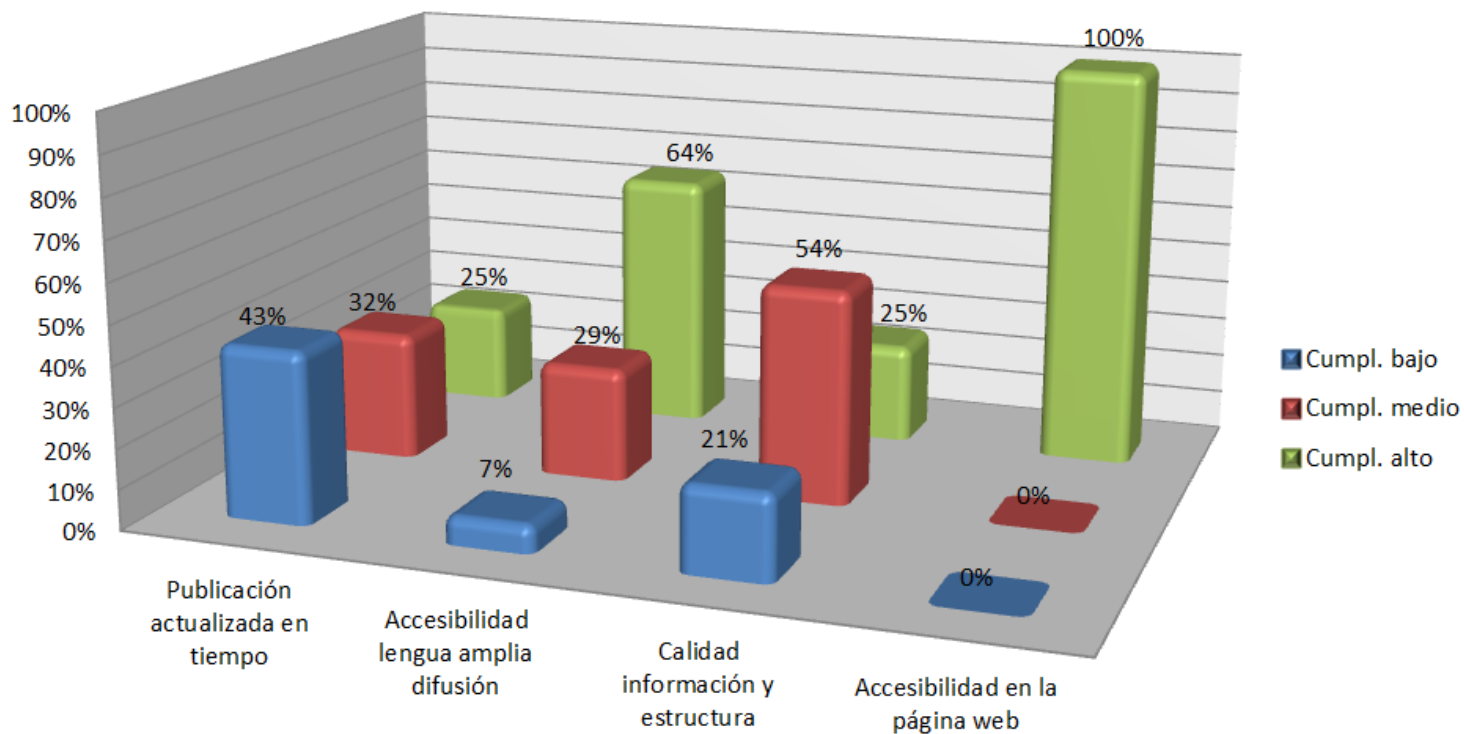
"Puntos presión" ECHE Grado de Cumplimiento



Datos de AS finalizadas entre junio 19 y septiembre 20

Catálogo de oferta académica

Catálogo de oferta académica Grado de Cumplimiento

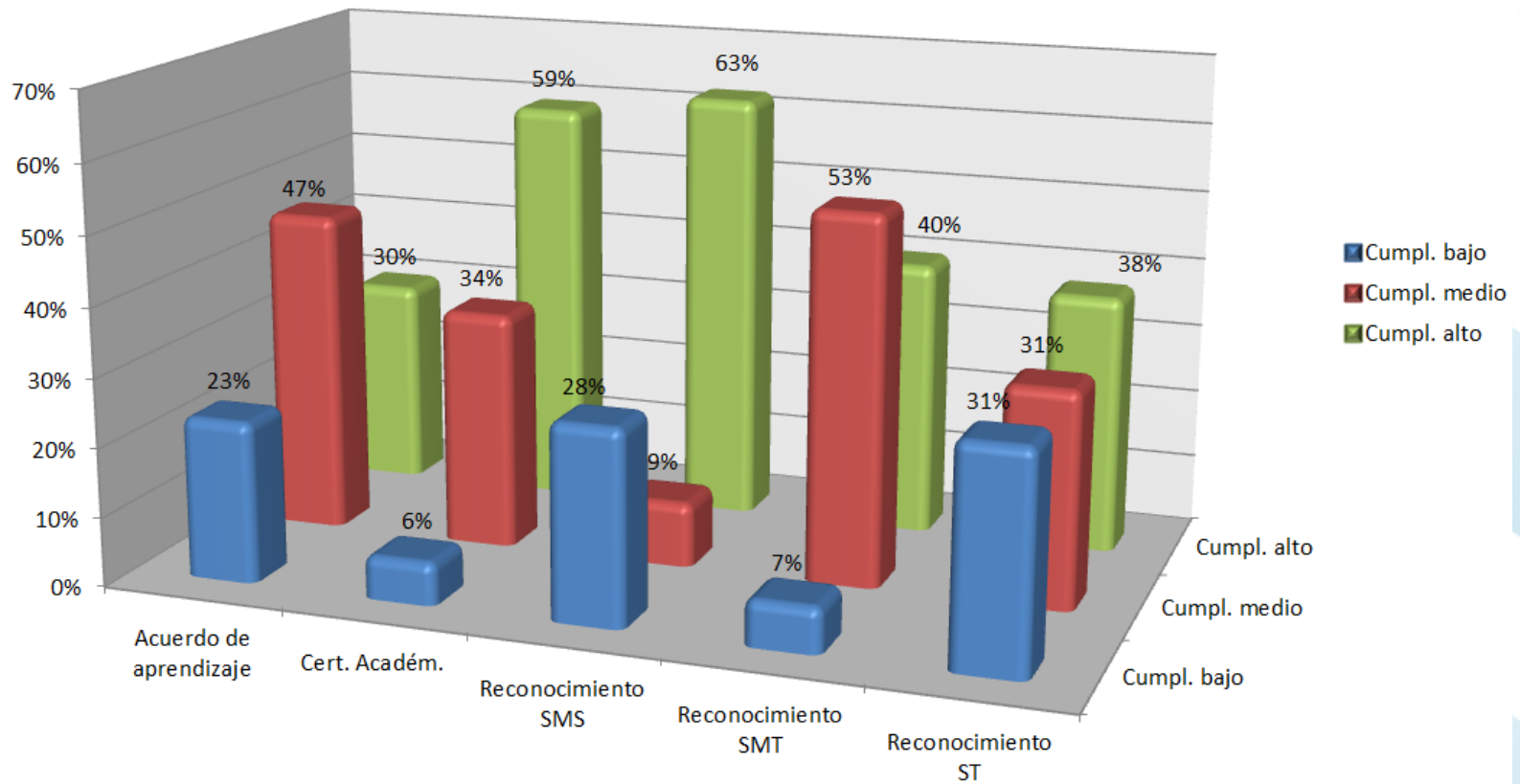


Resultados conjuntos (KA103 y KA107)

Datos de AS finalizadas entre junio 19 y septiembre 20

Reconocimiento

Reconocimiento Grado de Cumplimiento

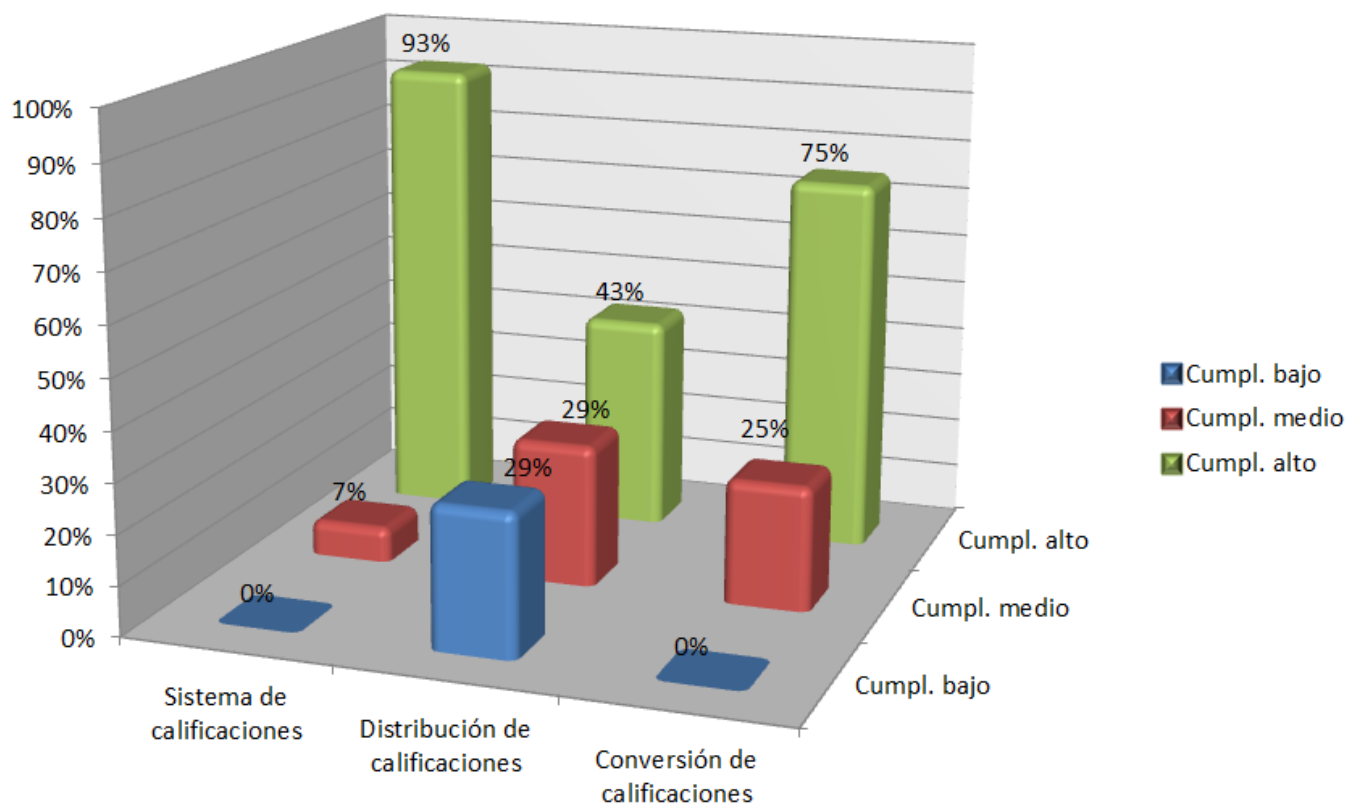


Resultados conjuntos (KA103 y KA107)

Datos de AS finalizadas entre junio 19 y septiembre 20

Sistemas de calificaciones y conversión de calificaciones

Sistema de calificaciones y conversión de calificaciones Grado de Cumplimiento

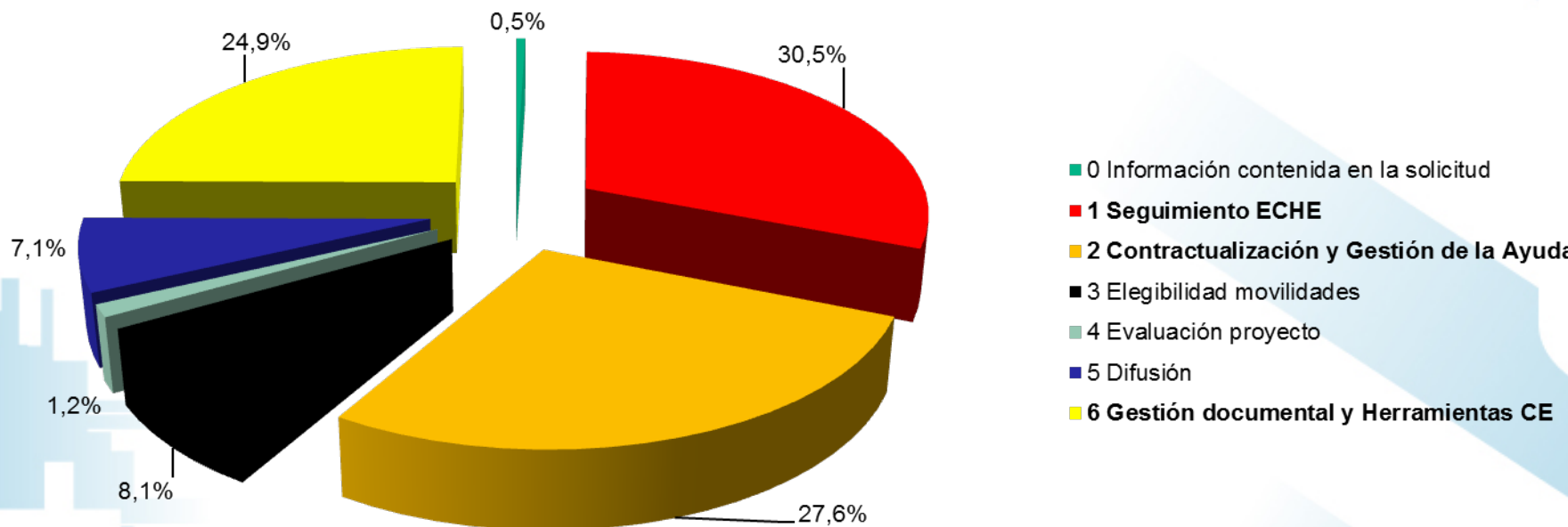


Resultados conjuntos (KA103 y KA107)

Datos de AS finalizadas entre junio 19 y septiembre 20

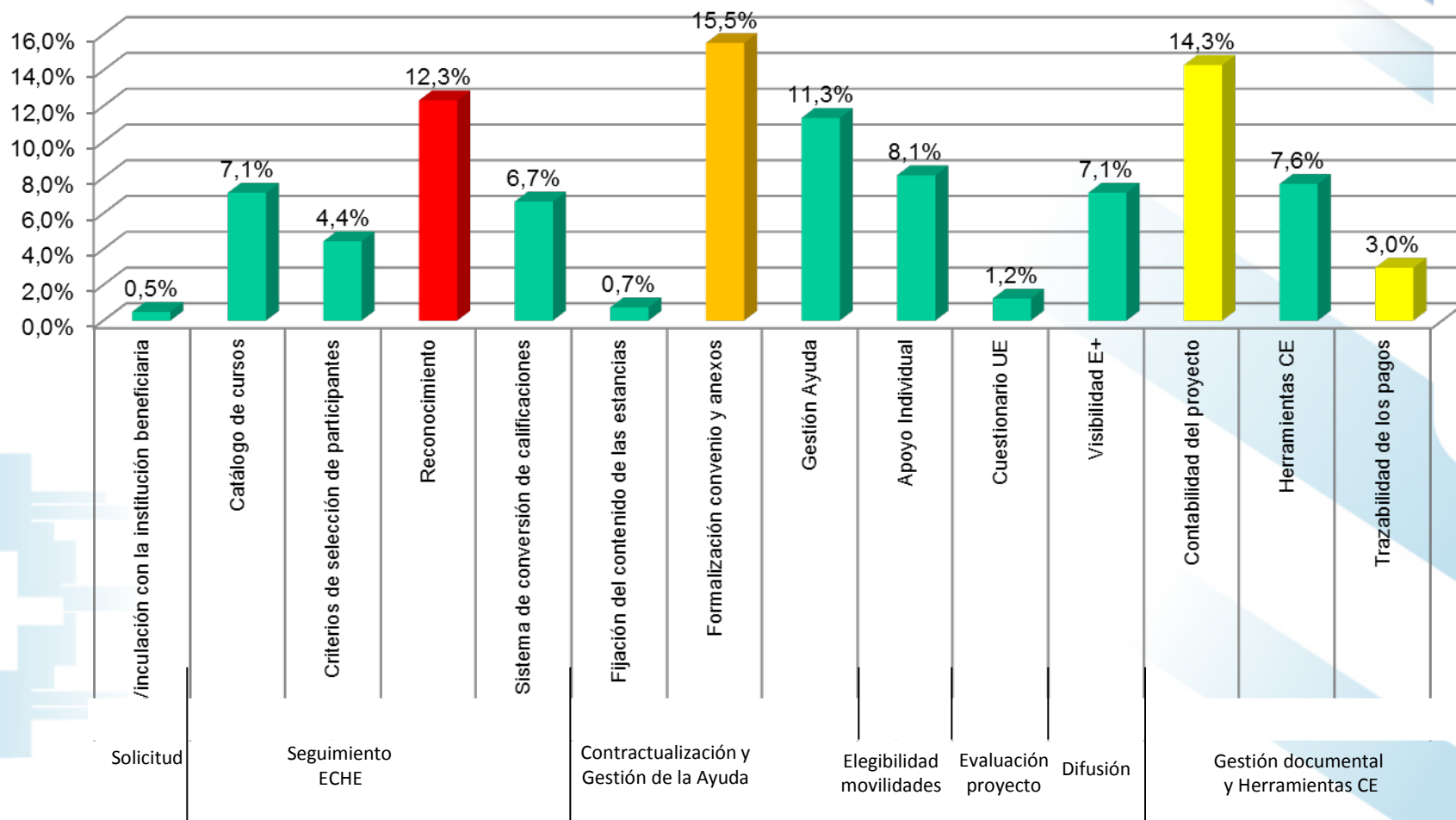
% Incidencias AS+RD KA103-KA107

% Incidencias por Bloques Controles AS+RD KA103-KA107 (Últimos 15 meses)



% Incidencias en Detalle AS+RD KA103-KA107

% Incidencias por Bloques y Apartados AS y RD KA103-KA107 (Últimos 15 meses)



Incidencias más frecuentes

Selección de los participantes (AS)

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 (logos)

Incidencias más frecuentes I (AS)

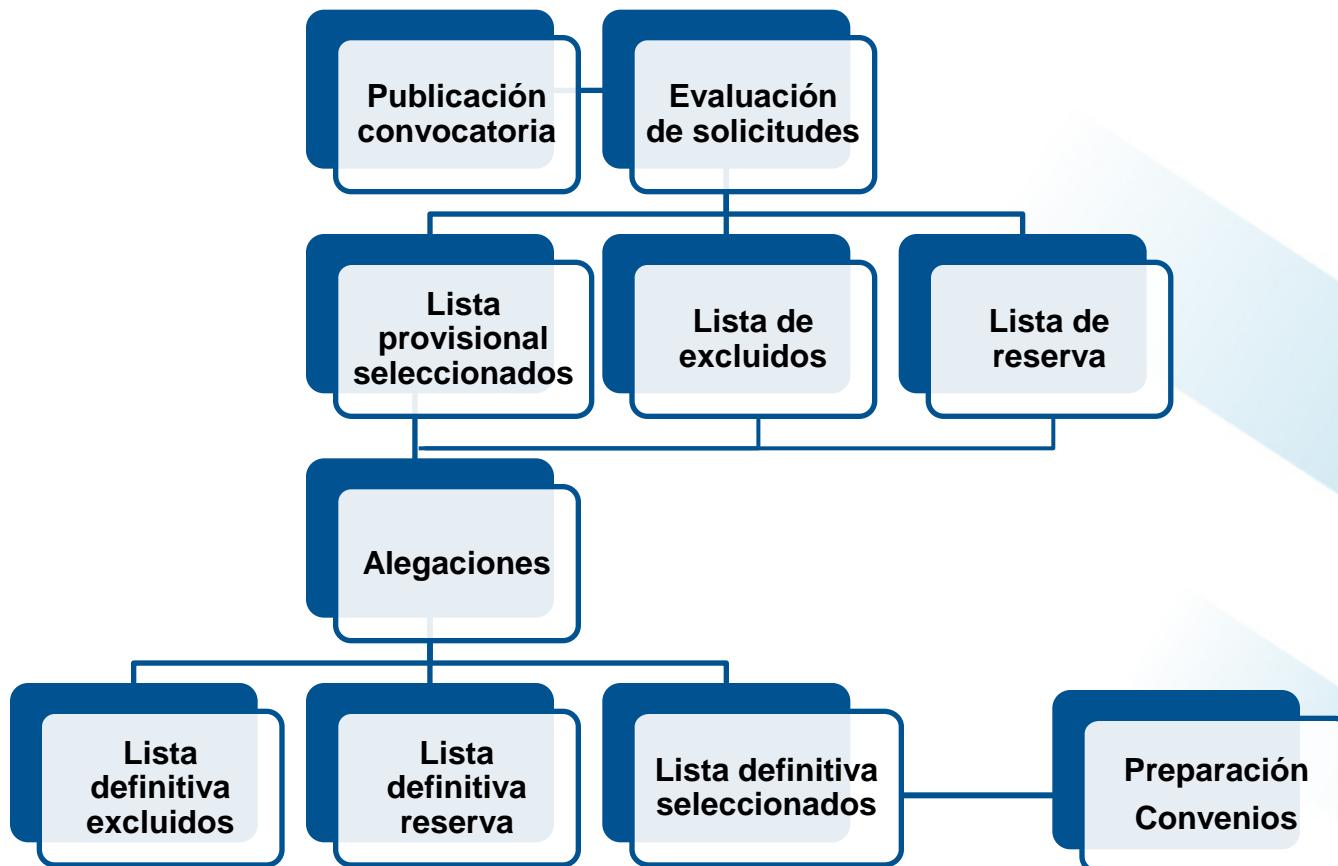
- ④ **Selección y vinculación de los participantes:**
 - ④ Procedimientos / criterios no transparentes.
 - ④ Ausencia documentación procesos en instituciones socias (KA107).

Recordad a los socios Países Asociados los siguientes requisitos:

- ④ Convocatoria pública.
- ④ Criterios equitativos, transparentes y accesibles.
- ④ Procedimiento documentado.
- ④ Resultados de la convocatoria.
- ④ Vinculación durante la movilidad y justificación adecuada.

Incidencias más frecuentes II (AS)

Proceso básico de la convocatoria de selección



Incidencias más frecuentes III (RD+AS)

- ⊖ **Organización de las movilidades y apoyo al participante:**
 - ⊖ Ausencia de documentación justificativa seguro.
 - ⊖ 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.

Incidencias más frecuentes IV (RD+AS)

- ④ **Gestión documental: Convenios, acuerdos y programas**
 - ④ Documentos diferentes a los oficiales de la convocatoria correspondiente / están incompletos.
 - ④ Acuerdos de aprendizaje o de movilidad poco detallados y no personalizados. Defectos en la firma. Errores en fechas.
 - ④ Ausencia de acuerdo previo firmado por las tres partes.
 - ④ Ausencia de documentación justificativa en caso de “fuerza mayor”

Incidencias más frecuentes V (RD+AS)

- ④ **Condiciones de pago de las ayudas: Cuantías y plazos:**
 - ④ No respeto de las condiciones de pago de las ayudas según opciones de pago del Convenio de subvención con el participante.
 - ④ Recomendación: usar la modalidad de pago del convenio que más se ajuste a nuestra gestión.

Incidencias más frecuentes VI (RD+AS)

⦿ Visibilidad E+



☰ MENÚ



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

Sede Electrónica e-sepie

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE UNIVERSIDADES sepie

Erasmus+ ESTUDIAR EN ESPAÑA

≡ MENÚ

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

- Convocatoria
- 30º aniversario Erasmus+
- Educación Escolar
- Formación Profesional
- Educación Superior
- Educación de Personas Adultas
- Evaluación y Control
- Inclusión
- Acciones Centralizadas
- Erasmus+ Deporte
- Brexit
- Coronavirus

Acreditación Erasmus (2021-2027)

La Comisión Europea ha dado a conocer la convocatoria para la obtención de la "Acreditación Erasmus" en los sectores de Educación de Personas Adultas, Formación Profesional y Educación Escolar. Las organizaciones con la Acreditación Erasmus podrán tener un acceso simplificado a las oportunidades de financiación de la Acción Clave 1 del futuro programa (2021-2027).

[Nota de prensa](#)
[Acreditación Erasmus en Educación de Personas Adultas](#)
[Acreditación Erasmus en Formación Profesional](#)
[Acreditación Erasmus en Educación Escolar](#)

Guía de controles a beneficiarios



Inicio / Evaluación y Control

Evaluación y Control

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 (RAP, 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.

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

- International Conference Assessment Processes of Erasmus+ Applications Challenges beyond 2020

Documentación

- 1. Guía de controles a beneficiarios de convenios de movilidad Erasmus+ (KA1) Actualizada a 03/01/2020
- 2. Guía de controles a beneficiarios de convenios de Asociaciones Estratégicas Erasmus+ (KA2). Convocatorias 2018 y 2019 03/01/2020
- 3. Guía de controles a beneficiarios de convenios de Asociaciones Estratégicas Erasmus+ (KA2). Convocatorias 2015, 2016 y 2017
- 4. Modelo de hoja de trabajo KA2. Convocatoria 2017 Actualizada a 30/08/2019
- 5. Modelo de hoja de trabajo KA2. Convocatoria 2016 Actualizada a 20/03/2019
- 6. Modelo de hoja de trabajo KA2. Convocatoria 2019
- 7. Modelo de hoja de trabajo KA2. Convocatoria 2020 ★

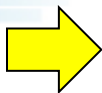
Contacto

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
- 📧 / 📷 / 📺 / 📱
- 🌐 Portal nacional Erasmus+







¡Gracias por su atención!

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

 www.sepie.es
 www.erasmusplus.gob.es
 sepie@sepie.es
 [ErasmusPlus](#)

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