



# 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

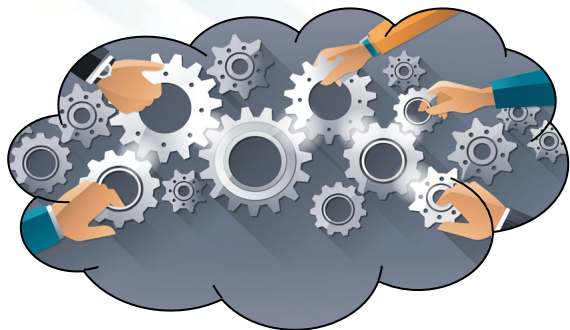


Documentación Justificativa  
de los Controles

1

# Unidad de Evaluación y Control





**Gestión de  
Procesos de  
Evaluación**



**Gestión del Panel  
de Evaluadores**



**Controles**

2

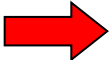
## Los Controles



# 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

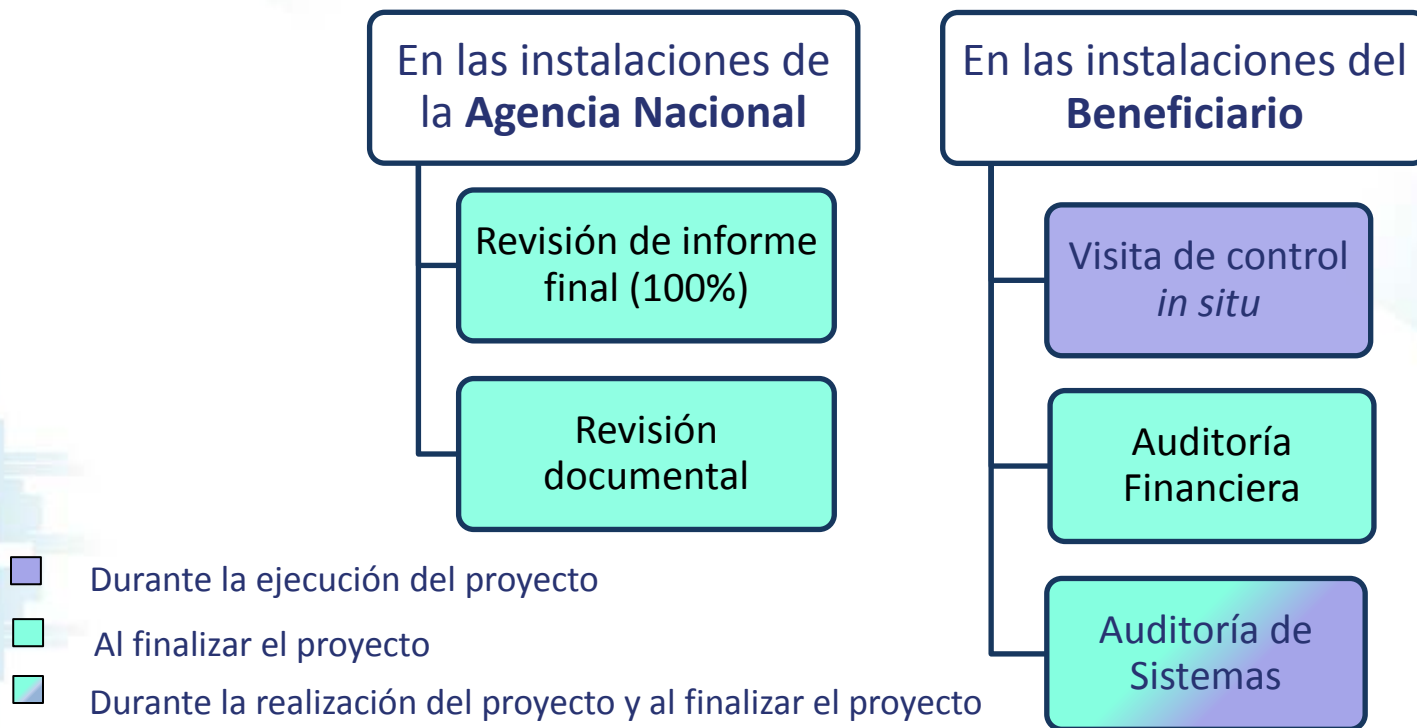
- Verificar la **realidad y elegibilidad** de las actividades financiadas por el Programa Erasmus+ y la **veracidad y legalidad** de las operaciones subyacentes

### 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





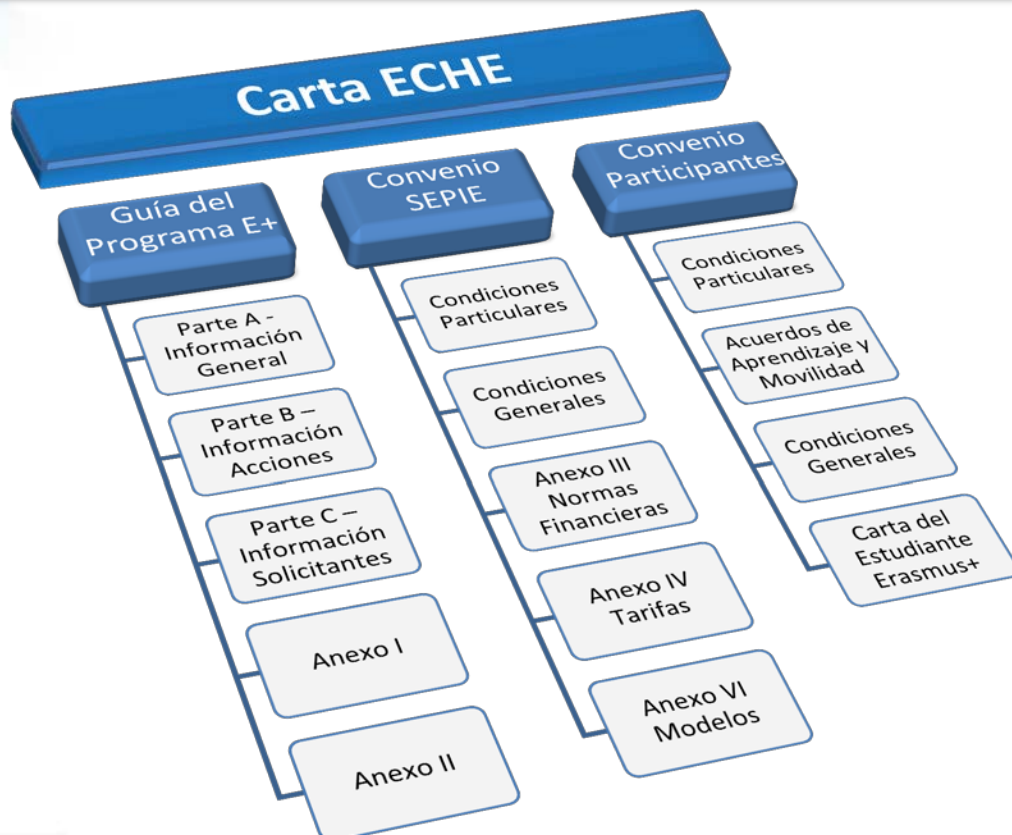
## Los Controles - Normativa

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



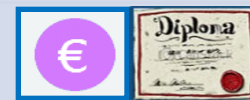
### NNEE y Costes Excepcionales

- 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 above the average standard with good results
C	30%	GOOD above the average standard with good results
D	25%	SATISFACTORY with good results
E	10%	SUFFICIENT performance with the minimum value
F	0%	FAIL where there were required marks for the grade, but not obtained
F	0%	FAIL where the student failed to appear

## 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 SEPIE website interface. At the top, there are navigation elements including 'Sede Electrónica' and 'e-sepie', along with social media icons. The main header features the logos of the Spanish Government, the Ministry of Science, Innovation and Universities, and the Erasmus+ program. A 'MENÚ' dropdown is open, listing various categories such as 'SEPIE', 'Erasmus+', 'Internacionalización', and 'Comunicación'. A sub-menu is visible under 'Erasmus+', listing 'Convocatoria', '30º aniversario Erasmus+', 'Educación Escolar', 'Formación Profesional', 'Educación Superior', 'Educación de Personas Adultas', 'Evaluación y Control', 'Inclusión', 'Acciones Centralizadas', 'Erasmus+ Deporte', and 'Brexit'. A callout box on the right highlights the 'Convocatoria Erasmus+ 2020' with the text: 'Ya está publicada la Convocatoria de propuestas Erasmus+ 2020.', 'Convocatoria de propuestas 2020', 'Guía del Programa 2020', and 'Nota de prensa CE'. The background of the website features a large '2020' and the Erasmus+ logo.





# Guía de controles a beneficiarios

[Inicio](#) / Evaluación y Control

## Evaluación y Control

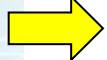




### La Unidad de Evaluación y Control del SEPIE tiene los siguientes cometidos:

- 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 !\[\]\(ee4b3385b5a317d3d780c06e4893dbbf\_img.jpg\) Actualizada a 30/09/2019](#)
  -  [Modelo de hoja de trabajo KA2. Convocatoria 2018 Actualizada a 20/03/2019](#)

### Contacto

#### Controles primarios:


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


#### Procesos de evaluación:

 [procesosevaluacion@sepie.es](mailto: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](http://www.erasmusplus.gob.es)



# ¡Gracias por su atención!



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

- f ErasmusPlusSEPIE
- 🐦 @sepiegob
- 📷 @sepie\_gob
- 📺 SEPIE