

# Jornadas de formación inicial de proyectos de Asociaciones de intercambio escolar (KA229) – coordinadores Convocatoria 2019

Madrid, 20 de septiembre de 2019





# ÍNDICE

1



Unidad de Evaluación y Control  
Los controles

2



Normativa

3



Incidencias más frecuentes  
Recomendaciones



1

# Unidad de Evaluación y Control

## Los controles





# Unidad de Evaluación y Control



Controles



Gestión de  
Procesos de  
Evaluación

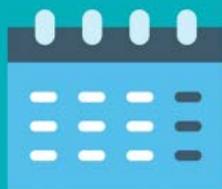


Gestión Panel  
Evaluadores



## Gestión Panel de Evaluadores

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



**2.483**  
solicitudes  
recibidas



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



**1.871**  
expertos  
seleccionados

## Controles y auditorías

Podrán efectuarse controles técnicos y financieros y auditorías por\*:

- ④ **Agencia Nacional**
- ④ **Comisión Europea**
- ④ **Tribunal de Cuentas Europeo**
- ④ **Oficina Europea de Lucha contra el Fraude**

**\*Convenio de Subvención: Anexo I-Condiciones Generales, Cláusula II.27**

## 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+

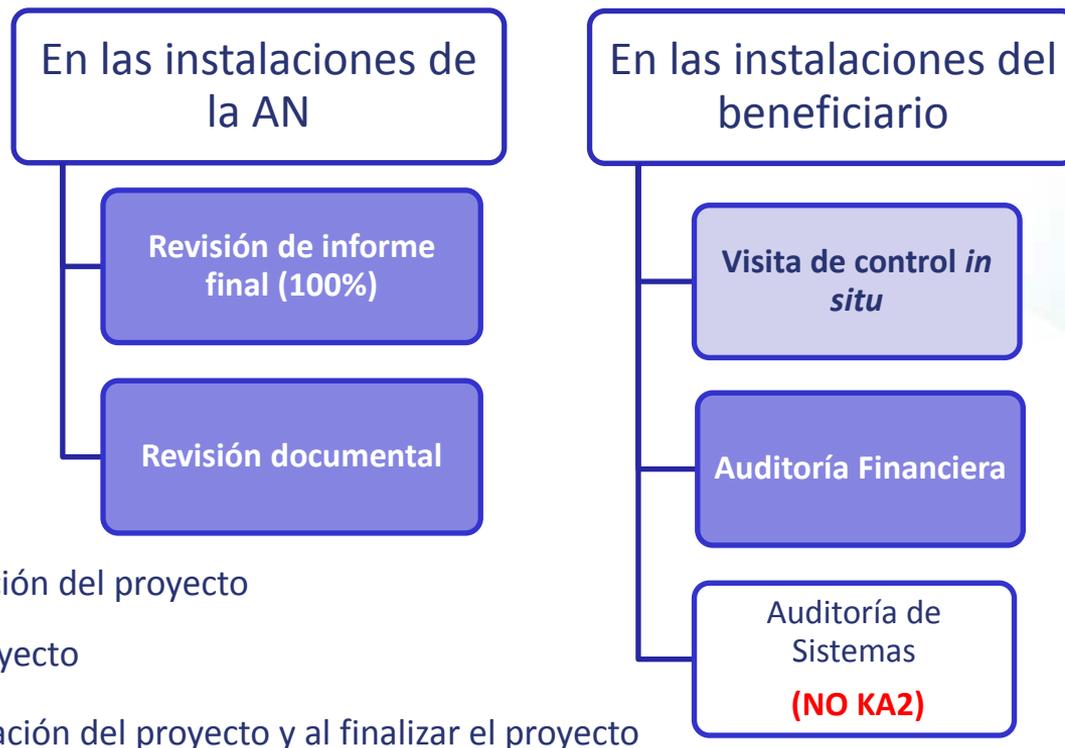
### Obligaciones para el beneficiario

Conservar la documentación por un periodo de 3 años al no ser el importe de la subvención 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





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:
  - ☉ Actividades 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



## 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**



## ¿Qué vamos a revisar en una visita de control?



### Diseño y ejecución del proyecto:

Procedimiento de selección de los participantes

Ejecución de las actividades de aprendizaje, enseñanza y formación



### Calidad de los equipos y de los acuerdos de cooperación

Reparto de tareas entre socios y entre participantes.

Mecanismos de comunicación



### Resultados

Difusión

Análisis de impacto

Sostenibilidad





**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

## “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.B (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. A(c)  
Documentos justificativos

## Envío de documentación



1. Lectura de la Notificación / Carta provisional:
2. Preparación de la documentación:
  - Estructurada en carpetas
  - Nombre de documentos significativos
  - No olvidar : declaración firmada del representante legal de copia fiel de la relación de documentos aportados
3. Envío en tiempo y forma



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 displays the SEPIE website interface. At the top, there are logos for the Spanish Government, the Ministry of Science, Innovation and Universities, and the Erasmus+ program. A navigation menu is open, listing various services. A yellow arrow points to the 'Erasmus+' option, and another points to 'Evaluación y Control'. Below the menu, there are four main educational categories: Educación Escolar, Formación Profesional, Educación Superior, and Educación de Personas Adultas. A text box on the right side of the page contains information about a Twitter chat event.

Sede Electrónica sepie

GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES  
sepie  
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

Erasmus+ ESTUDIAR ESPAÑA

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

Únete al último Twitter chat #EduSummitEU organizado por Erasmus + y La Comisión Europea, el lunes 16 de septiembre a las 12.30h. ¿Cómo podemos mejorar la enseñanza de idiomas en la escuela? Únete al chat y comparte tu experiencia.

Acceso a la información

#EduSummitEU

EDUCACIÓN ESCOLAR

FORMACIÓN PROFESIONAL

EDUCACIÓN SUPERIOR

EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS

Educación Escolar

Formación Profesional

Educación Superior

Educación de Personas Adultas



# 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 (PAR, 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 13/06/2019
- [Guía de controles a beneficiarios de convenios de Asociaciones Estratégicas Erasmus+ \(KA2\)](#)
- [Modelo de hoja de trabajo KA2. Convocatoria 2017 Actualizada a 05/08/2019](#)
- [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 87 20

##### Procesos de evaluación:

[procesosevaluacion@sepie.es](mailto:procesosevaluacion@sepie.es)

Tel: (+34) 91 550 87 99

#### ¿Preguntas sobre Erasmus+?

[Contacto con el SEPIE](#)

[Newsletter SEPIE](#)

[@sepiegob](#)

[Portal nacional Erasmus+](#)

[www.erasmusplus.gob.es](http://www.erasmusplus.gob.es)



2

## Normativa





## Cuadro resumen normativa

<b>Reglamento (UE) Nº 1288/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo,</b>	<b>Se crea el programa «Erasmus+»</b>	<b>Artículos 31 y 32</b>
<b>Reglamento (EU, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo</b>	Gastos Subvencionables Importe de la subvención y extensión de las conclusiones de las auditorías	Artículo 186 Artículo 202
<b>Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones</b>	Obligaciones de los beneficiarios: Comprobación de las subvenciones	Artículo 14 Artículo 32 Artículos 44-51
<b>Real Decreto 887/2006</b>	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
<b>Guía del Programa Erasmus+</b>	Version 2 de 2019, de 15/1/2019: Parte integral de la Convocatoria de Propuestas Convocatoria de propuestas 2019. EAC/A03/2018	
<b>Anexo I del Convenio de subvención</b>	“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
<b>Anexo III del Convenio de subvención</b>	“Normas Financieras y contractuales”	-

## Normativa

- 1. Reglamento (EU, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo**
  - Artículo 186 Gastos Subvencionables
  - Artículo 202 Importe de la subvención y extensión de las conclusiones de las auditorías
- 2. Reglamento (UE) Nº 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.
  - ⊖ **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).
  
5. **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.

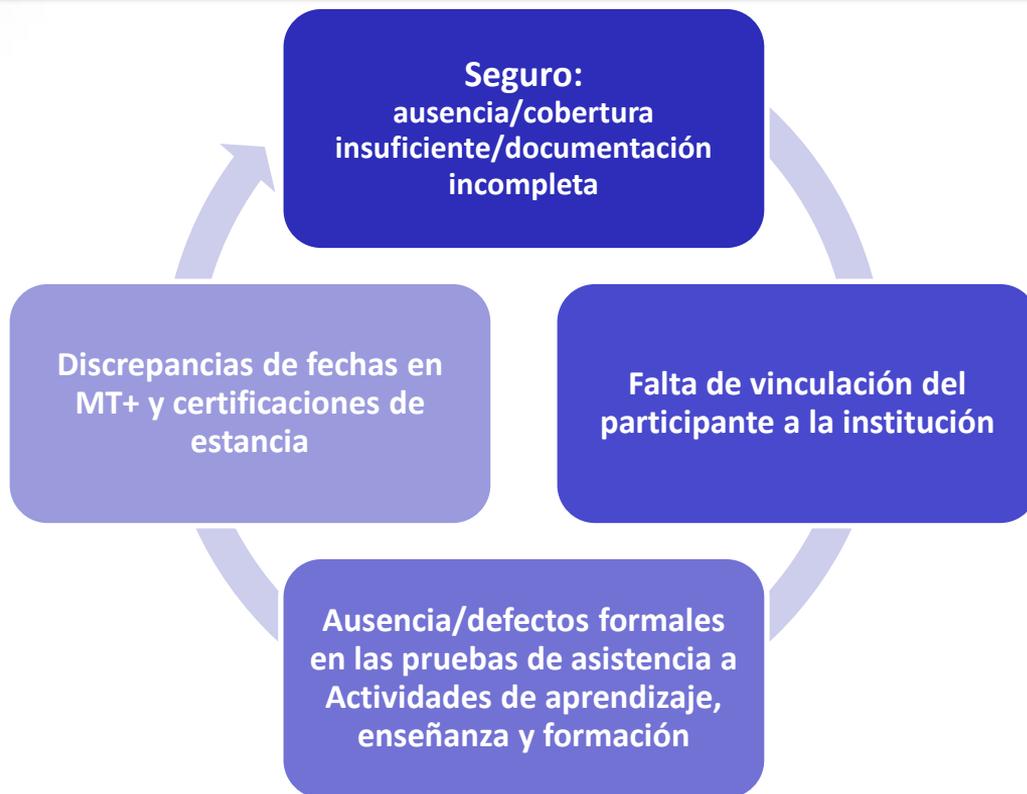


3

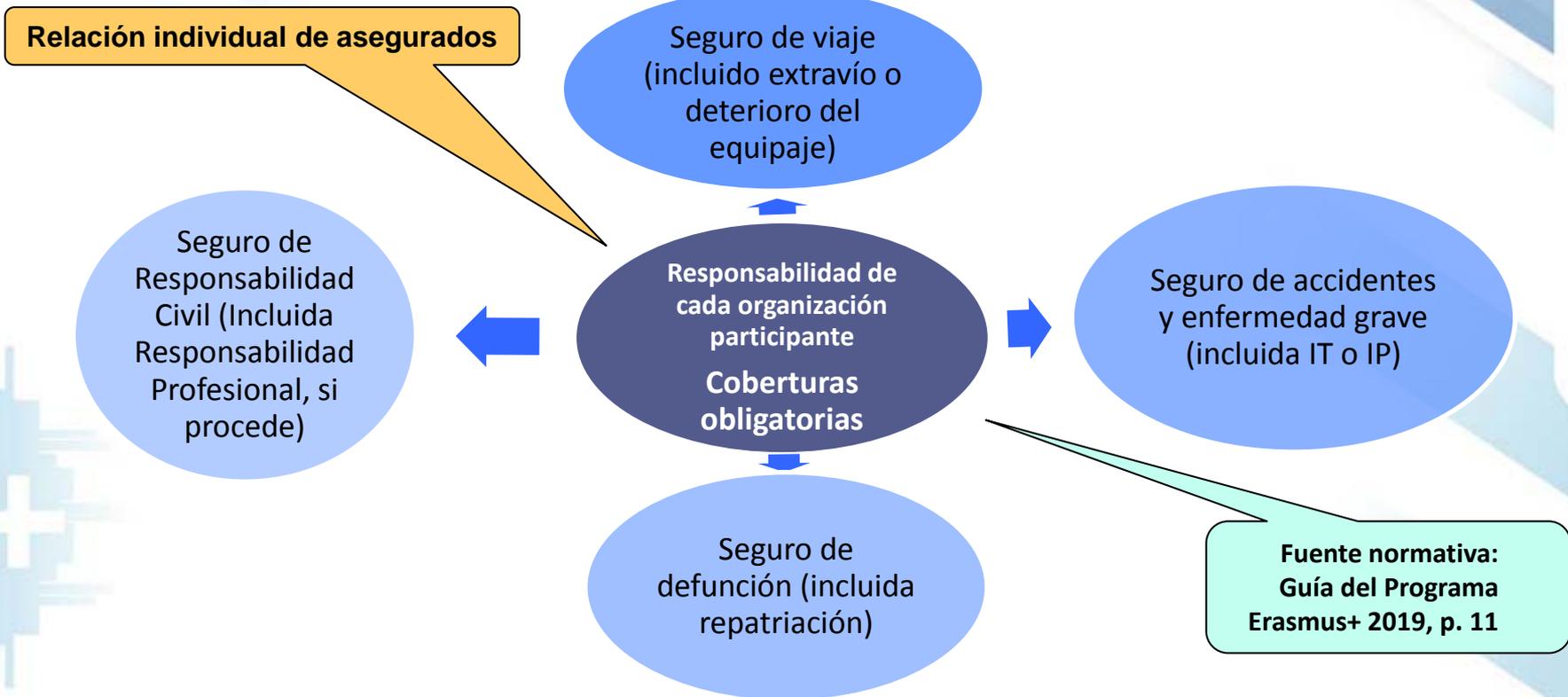
## Incidencias más frecuentes/Recomendaciones



## Incidencias más frecuentes



## Protección y Seguridad de los Participantes





## Recomendaciones

- e Realizar actividades subvencionadas
- e Conocer y cumplir la normativa que regula la acción
- e Visibilidad del Programa y reconocimiento de la subvención
- e Registro contable para el proyecto para poder seguir la trazabilidad de los gastos e ingresos en cualquier momento
- e Custodia y organización de la documentación

## En caso de duda:

### α Guía de Controles de la Unidad de evaluación y control

<http://sepie.es/evc.html#informacion>

#### 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 Actualizada a 05/06/2019
-  Modelo de hoja de trabajo KA2. Convocatoria 2018 Actualizada a 20/03/2019

Ω Email a: [controlesEpluska2@sepie.es](mailto:controlesEpluska2@sepie.es)

Ω Asunto: Revisión Documental Nº Proyecto 2019-1-ES01-KA229-000000



# Beneficiarios en acción



## Jornadas de Formación Inicial K229 - Coordinadores

Dirección web: <https://kahoot.it>



¿Qué tipo de control puede haber al finalizar un proyecto?



¿Qué coberturas ha de garantizar el seguro de los participantes en Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación?



¿Cómo se justifica la partida de Gestión e implementación en una Revisión Documental?



¿Qué documentos tengo que guardar de las Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación?



¿Quién puede participar en las Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación?



¿Cómo me comunica el SEPIE que mi proyecto ha sido seleccionado para un Control de Revisión Documental?

# Jornadas de Formación Inicial K229 - Coordinadores

¿Qué tipo de control puede haber al finalizar un proyecto?

1. Revisión documental / Auditoría Financiera

2. Visita de control in situ

3. Auditoría de sistemas

4. Visita de seguimiento

¿Qué coberturas ha de garantizar el seguro de los participantes en Actividades?

1. Enfermedad

2. Seguro viaje/ salud/ responsabilidad ad civil/ repatriación

3. Viaje y cancelación

4. Estamos cubiertos con el Seguro Escolar y la Tarjeta sanitaria Europea

¿Cómo se justifica la partida de Gestión e implementación en una Revisión Documental?

1. Con las facturas del proyecto

2. Con la contabilidad del centro

3. Subiendo los resultados a la plataforma de resultados y MT+

4. Con los documentos recogidos en el Anexo I del convenio

¿Qué documentos tengo que guardar de las Actividades?

1. Documentos que demuestren la vinculación

2. Billetes, tarjetas de embarque y facturas de alojamiento

3. Certificado emitido por la institución de acogida y seguro

4. Respuestas 1 y 3

¿Quién puede participar en las Actividades?

1. Personal autónomo que colabora con el centro

2. Trabajadores con contrato laboral

3. Alumnos en prácticas

4. Respuestas 2 y 3

¿Cómo me comunica el SEPIE que mi proyecto ha sido seleccionado para un Control de Revisión Documental?

1. Por el portal del beneficiario

2. Por llamada telefónica al representante legal

3. Por e-mail al coordinador del proyecto

4. Respuestas 2 y 3

# ¡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](#)

 [ErasmusPlusSEPIE](#)  
 [@sepiegob](#)  
 [@sepie\\_gob](#)  
[SEPIE](#)