



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE UNIVERSIDADES



U+23
PRESIDENCIA ESPAÑOLA
CONSEJO DE LA UNIÓN EUROPEA

Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



UNIÓN EUROPEA



JORNADAS ERASMUS+ 2023

PROYECTOS DE MOVILIDAD (KA1) EN EL SECTOR
DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR CONVOCATORIA 2023

LOS CONTROLES PRIMARIOS EN ERASMUS+

Palacio de Festivales de Santander, 22 de septiembre de 2023

Índice

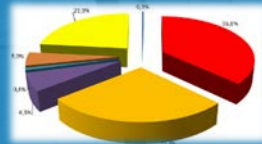
1. ¿Quiénes somos?

2. Los Controles

3. Documentación Justificativa de los Controles

4. Resultados de los Controles

5. Recomendaciones



1

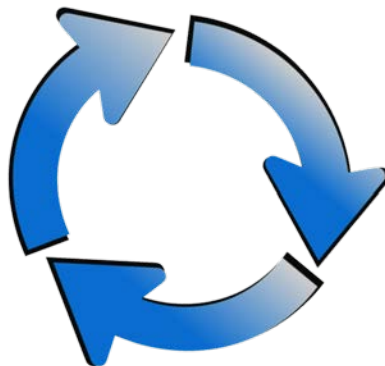
¿Quiénes somos?



¿Qué hacemos?



Procesos de evaluación



Controles



Panel de evaluadores



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE UNIVERSIDADES



U+23
PRESIDENCIA ESPAÑOLA
CONSEJO DE LA UNIÓN EUROPEA

Erasmus+
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



UNIÓN EUROPEA

AÑO EUROPEO DE LAS
COMPETENCIAS

2

Los Controles



¿Cuál es el objetivo de los controles?

- Verificar la ejecución correcta de la acción y el cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio (*Cláusula 25*)
- Velar por el cumplimiento de la ECHE
- Corregir posibles desviaciones



¿Quién puede ser objeto de un control?

- Instituciones que reciben subvenciones de los programas Erasmus

¿Qué organismos realizan controles?

- SEPIE 

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN
- Comisión europea 

Comisión Europea
- Fiscalía europea 

EPPO
- Oficina europea de lucha contra el fraude (OLAF) 

OFFICE EUROPEEN DE LUTTE ANTIFRAUDE
EUROPEAN COMMISSION ANTI-FRAUD OFFICE
- Tribunal de cuentas europeo 

CURIA RATIONUM
TRIBUNAL DE CUENTAS EUROPEO

Convenio de subvención del Programa Erasmus+, Cláusula 25

¿Qué tipos de controles realiza el SEPIE?

- Revisión de informe final
- Revisión documental
- Visita de control in situ
- Auditoría de sistemas
- Auditoría financiera



REVISIÓN DOCUMENTAL

Es una revisión de la documentación que justifica los costes declarados

¿Cuándo se realiza?

Al finalizar el proyecto tras presentación del Informe Final

¿Dónde se realiza?

En el SEPIE a partir de la documentación justificativa que remite el beneficiario a través del registro electrónico



VISITA DE CONTROL IN SITU

Es un control que verifica la buena marcha del proyecto y la realidad y subvencionabilidad de las actividades

¿Cuándo se realiza?

A lo largo del proyecto

¿Dónde se realiza?

En las instalaciones del beneficiario



AUDITORÍA FINANCIERA

Es un control para verificar los movimientos financieros de la revisión documental

¿Cuándo se realiza?

Al finalizar el proyecto y tras presentación del informe final

¿Dónde se realiza?

En las instalaciones del beneficiario

¿Quién la realiza?

Una firma auditora externa en nombre del SEPIE



AUDITORÍA DE SISTEMAS

Fase 1: Verificación de los sistemas y procedimientos puestos en marcha para el desarrollo de los proyectos y el cumplimiento de los compromisos de la carta ECHE

Fase 2: Verificar si cumple las normas de ejecución en el último proyecto finalizado

¿Cuándo se realiza?

Durante y al finalizar el proyecto

¿Dónde se realiza?

En las instalaciones del beneficiario

¿Quién la realiza?

Una firma auditora externa en nombre del SEPIE



Controles Primarios

En las instalaciones de la Agencia Nacional

Revisión del Informe Final (100%)




Revisión Documental

En las instalaciones del Beneficiario

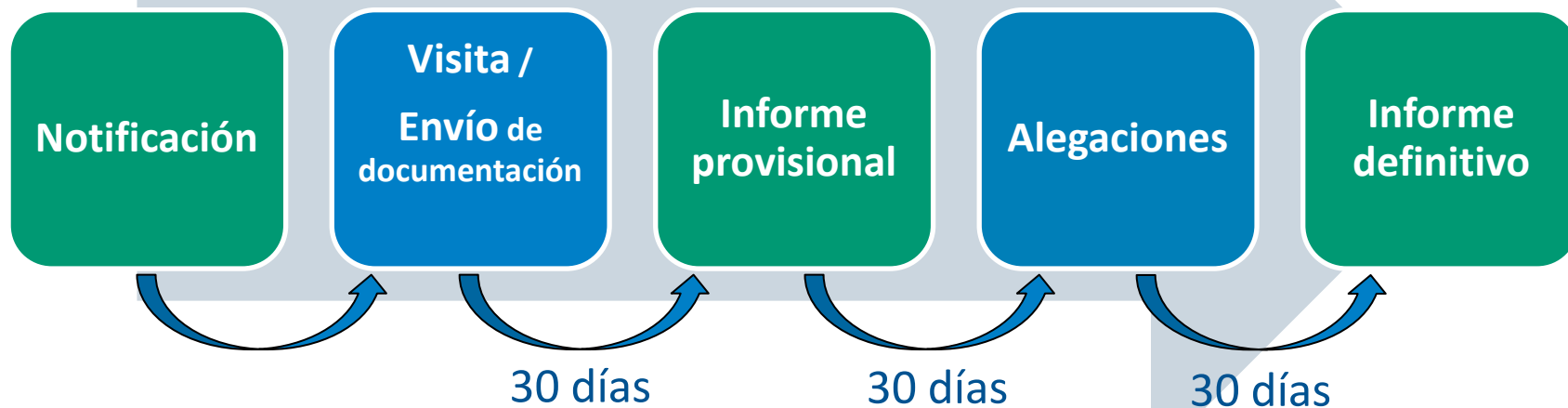
Visita de control *in situ*

Auditoría Financiera

Auditoría de Sistemas

-  Durante la ejecución del proyecto
-  Al finalizar el proyecto
-  Durante la realización del proyecto y al finalizar el proyecto

¿Cuál es el procedimiento que se sigue en los controles?



¿Qué se observa en un control?

Preparación de las movilidades

- Acuerdos interinstitucionales
- Elegibilidad de los participantes
- Selección de participantes
- Contractualización con los participantes y gestión de la ayuda

Ejecución de las movilidades y obligaciones posteriores

- Elegibilidad de las actividades realizadas
- Informes de los participantes
- Reconocimiento de las movilidades

Gestión del Proyecto

- Asignación inicial de las ayudas
- Modificaciones y enmiendas del convenio
- Presentación de informes a la AN
- Trazabilidad de los pagos
- Visibilidad del Programa

¿Qué sucede tras un control?

- Informe con posibles observaciones, incidencias y recomendaciones
- Posibles ajustes en el cálculo de la subvención final comunitaria



¿Cuánto tiempo debo conservar la documentación justificativa?

- 5 años
 - 3 años si el importe de la subvención no es superior 60.000 €
- } Tras el pago final

Se puede prorrogar este plazo hasta que finalicen los controles, revisiones, auditorías, investigaciones, litigios ...

Cláusulas 20 y 25 del Convenio de Subvención: “los costes o contribuciones que se hayan justificado de forma insuficiente no serán subvencionables y serán desestimados, pudiéndose además reducir la subvención. Las constataciones que se deriven de los controles, revisiones, auditorías o investigaciones ...podrán dar lugar a desestimaciones, reducciones de la subvención o cualquiera de las demás medidas descritas en el capítulo 5. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO”

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 2021/817	del Parlamento Europeo y del Consejo de 20 de mayo de 2021 por el que se establece el programa «Erasmus+» y se deroga el Reglamento (UE) nº 1288/2013	Artículos 30 y 31
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
<u>GUÍA DEL PROGRAMA ERASMUS+</u>	2023, parte integrante de la Convocatoria de propuestas 2023 — EAC/A10/2022	
CONVENIO DE SUBVENCIÓN	“Controles, revisiones, auditorías e investigaciones”. Obligación de guardar y proveer documentación y consecuencias de incumplimiento	Cláusulas 20, 25, 27, 28
<u>Anexo 2 del CONVENIO DE SUBVENCIÓN</u>	Hechos desencadenantes y documentación justificativa de costes	
<u>Anexo 5 del CONVENIO DE SUBVENCIÓN</u>	“Normas específicas”. Controles del beneficiario de subvenciones y presentación de documentos justificativos	Cláusulas 11 y 12

3

Documentación Justificativa



¿Qué documentación se requiere?

Previa a las movilidades

Documentación previa

Organización de las movilidades y apoyo al participante

Durante la ejecución de las movilidades y obligaciones posteriores (Anexo 2)

Viajes, AI, OS y Apoyo a la inclusión para organizaciones

Apoyo a la inclusión y Costes excepcionales

Fuerza Mayor

Gestión del Proyecto en relación con la AN

Gestión documental y Herramientas UE

Visibilidad

Previa a las movilizadas

Documentación que justifique:

- Selección de participantes
- Vinculación
- Catálogo de cursos y sistemas de calificaciones
- Acuerdos previos y convenios
- Seguros

Documentación Justificativa

Proceso básico de la Convocatoria de Selección HEIs envío



Documentación Justificativa

Vinculación participantes



- ✓ Certificado de la institución de envío, en la que se especifique el vínculo del participante con la misma (sector educativo y fechas/curso)
- ✓ Certificado de matrícula del curso durante el cual se lleva a cabo la movilidad
- ✓ Para personal: Contrato de trabajo/toma de posesión y certificado de la institución

Documentación Justificativa

Catálogo de Cursos

- ✓ Publicado en tiempo y forma
- ✓ Disponible en una lengua de amplia difusión
- ✓ Con la información necesaria accesible en la web



Sistema de Calificaciones y Tablas de conversión de calificaciones

- ✓ Publicado en la web y en el catálogo cursos
- ✓ 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 with excellent results
B	25%	VERY GOOD with very good results
C	30%	GOOD with good results
D	25%	SUFFICIENT with sufficient results
E	10%	INSUFFICIENT with insufficient results
F	0%	FAIL with failed results
F	0%	FAIL with failed results

Documentación Justificativa

Acuerdos Interinstitucionales

- ✓ Firmados antes del inicio de las movilidades
- ✓ Criterios de calidad acordados
- ✓ Digitalización intra-europeos

Convenio con los participantes

- ✓ Documentos oficiales de la convocatoria correspondiente completos
- ✓ Firmas originales: manuscritas o electrónicas (FNMT)
- ✓ Enmiendas y comunicación de cambios



Documentación Justificativa

Acuerdos de Aprendizaje y Movilidad

- ✓ Completos, detallados y personalizados
- ✓ Firmados por las tres partes antes del inicio de la movilidad, sin defectos ni errores en las fechas
- ✓ Enmiendas y comunicación de cambios
- ✓ Digitalización AA estudios movilidad intra-europea



Documentación Justificativa

Seguros

- ✓ Cláusula 6 convenio estudiantes y personal con los datos necesarios
- ✓ Póliza del seguro con las 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
- ✓ Informe final participante (Cuestionario UE)



Durante las movilidades y obligaciones posteriores

Documentación que justifique

- Admisibilidad de las actividades realizadas
- Informes de los participantes
- Reconocimiento de las movilidades

Documentación Justificativa

Que verifique que se ha realizado la movilidad

- Certificados de estancia para el personal
 - Certificado académico
 - Certificado de prácticas
- } estudiantes

IMP: certificar el nº de horas en el caso de docencia

Expedidos por la organización de acogida, que incluyan componentes virtuales en caso de movilidad combinada, con el nombre del participante y fechas de inicio y fin de la movilidad física.



- Si se usan medios de transporte sostenibles: declaración jurada firmada por la persona que recibe la subvención de viaje.

Documentación Justificativa

Reconocimiento

- ✓ Estudiantes: Certificado de notas, Expediente académico, Suplemento Europeo al título, Europass o documentación similar expedida por la organización de envío
- ✓ Personal: Procedimiento de reconocimiento establecido para los resultados de las movilidades



Fuerza mayor

- ✓ Facturas de los gastos de viaje y 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
- ✓ Declaración responsable de no haber recuperado estos costes en el momento de la realización del control
- ✓ Aprobación por el SEPIE

Documentación Justificativa

Participantes con menos oportunidades

- ✓ Documentación que justifique la necesidad del apoyo a la inclusión firmada por la organización de acogida o envío. **Estrategia de inclusión y diversidad del SEPIE**
- ✓ Facturas de los costes incurridos, transferencias y pagos realizados

Costes excepcionales

- ✓ Garantía financiera: Pruebas del coste
- ✓ Costes de viaje onerosos: Facturas y documentación que justifique la necesidad de esta subvención



Documentación Justificativa

Pagos a los participantes



- ✓ Respeto de las condiciones de pago de las ayudas según opciones del modelo oficial de Convenio de subvención con el participante
- ✓ Documentación justificativa bancaria de la realización de los pagos a los participantes

Herramientas Erasmus+ UE

- ✓ Actualización datos
- ✓ Informe de los participantes

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

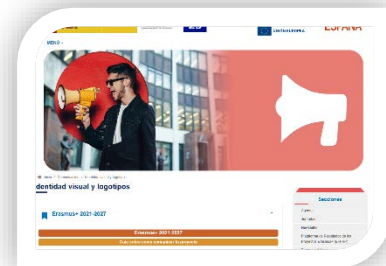


Cofinanciado por la Unión Europea

Normas de visibilidad - logotipos

- ✓ Respeto a las directrices relativas a la identidad visual del Programa Erasmus+

<http://sepie.es/comunicacion/imagen.html>



4

Resultados de Controles



Resultados de controles- Incidencias más comunes

Gestión documental

- Falta de vinculación: el año indicado no se corresponde con el año de la movilidad, ausencia de certificado de la institución de envío
- Formalización de convenios y AA con retraso
- Ausencia certificado de estancia
- Falta reconocimiento de las movilidades por la institución de envío

Resultados de controles- Incidencias más comunes

Gestión de la ayuda

- Retraso en los pagos.
- Errores cuantía ayudas
- Seguros, coberturas incompletas

5

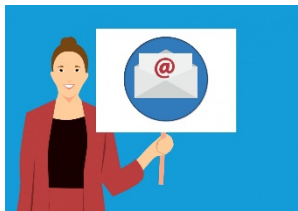
Recomendaciones



Recomendaciones generales

- Conocer y cumplir la normativa que regula la acción: Convenio y Anexos, Guía del Programa, etc.
- Registro individual de cada proyecto para una mejor trazabilidad de los gastos e ingresos
- Custodiar y organizar de la documentación
- Visibilidad del Programa y reconocimiento de la subvención

En caso de duda..



Para: controlesEpluska1@sepie.es

Asunto: Tipo de control_Nº proyecto 20XX-1-ES01-KA131-HED-000000000





GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE UNIVERSIDADES

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



EXCELENCIA EDUCATIVA 2020-2023

200150M

U23

PRESIDENCIA ESPAÑOLA CONSEJO DE LA UNIÓN EUROPEA

Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



UNIÓN EUROPEA



¡Gracias por su atención!

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



www.sepie.es



www.erasmusplus.gov.es



sepie@sepie.es

#ErasmusPlus

