



UNIÓN EUROPEA



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE UNIVERSIDADES



AÑO EUROPEO DE LAS COMPETENCIAS

# JORNADAS ERASMUS+ 2023

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

LOS CONTROLES PRIMARIOS EN ERASMUS+

Universidad Politécnica de Cartagena, 29 de junio de 2023

Erasmus+

Educación Superior

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



# Índice

1. Unidad de Evaluación y Control.



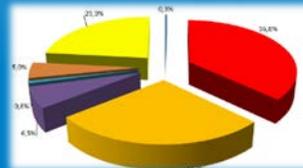
2. Los Controles.



3. Documentación Justificativa de los Controles.



4. Resultados de los Controles.



1

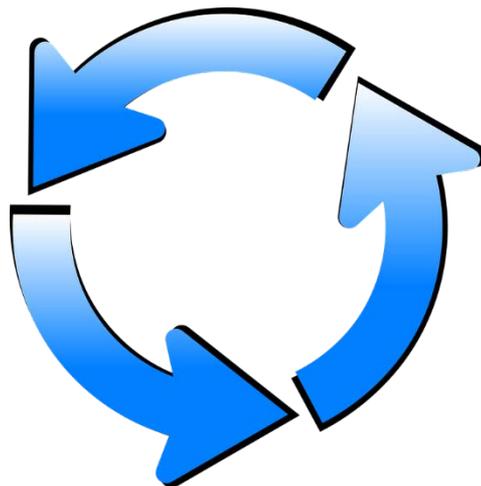
# Unidad de Evaluación y Control



## Unidad de Evaluación y Control



Procesos de evaluación



Controles primarios



Panel de evaluadores

2

## Los Controles



## Controles, Revisiones, Auditorías e Investigaciones



**Controles Primarios**

\*Convenio de subvención: Cláusulas 20, 25, 27, 28 y Anexo 5: Cláusulas 11 y 12

## 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

**Cláusulas 20 y 25 del Convenio de Subvención:** “los costes o contribuciones que haya 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”

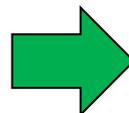
## Controles Primarios

### En las instalaciones del beneficiario:

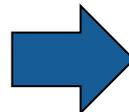
- 📄 **Visita de control in situ**
- 📄 **Auditoría financiera**
- 📄 **Auditoría de sistemas**

### En las instalaciones del SEPIE:

- 📄 **Revisión del informe final**
- 📄 **Revisión documental**



**Durante la ejecución del proyecto**

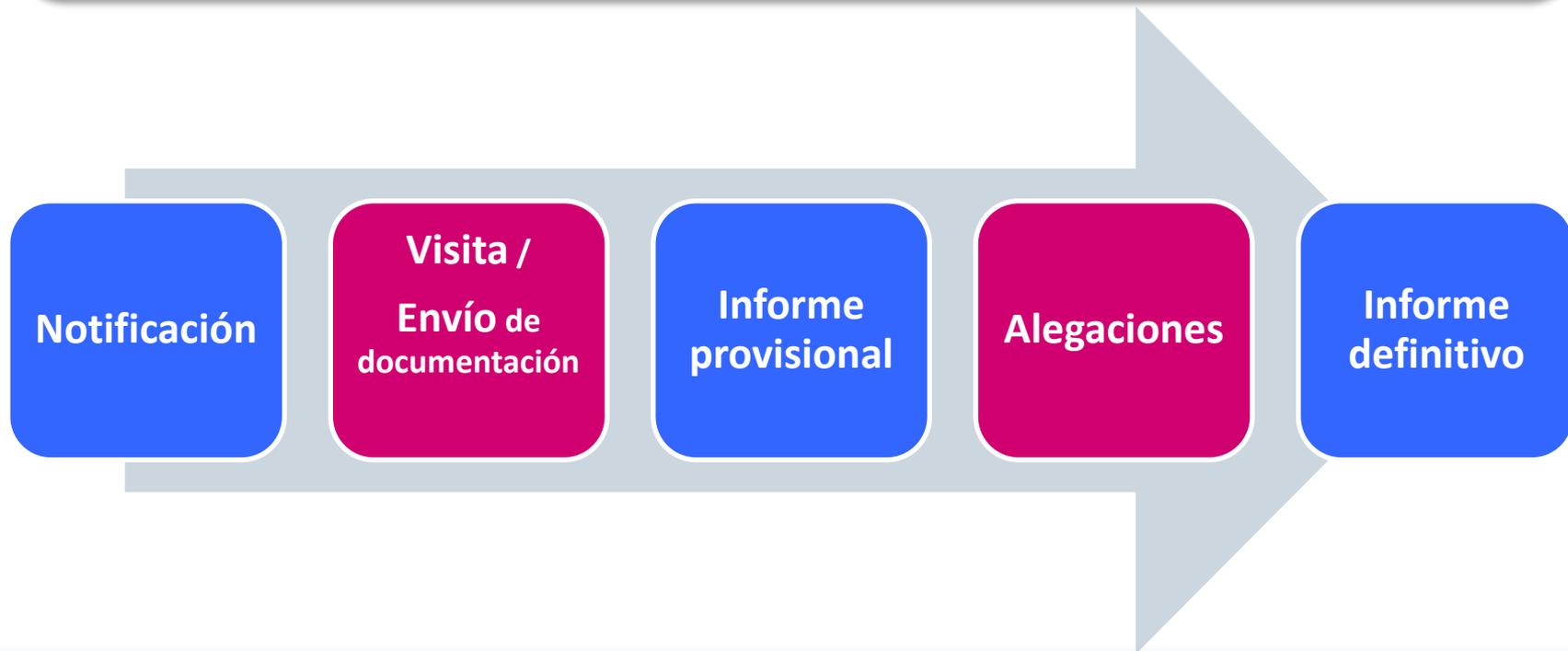


**Al finalizar el proyecto**



**Durante la realización del proyecto y al finalizar el proyecto**

## Procedimiento de un Control



# Control de Revisión Documental (RD)



## Personal técnico de la Unidad de Evaluación y Control Tras la presentación del Informe Final

## Objetivos Revisión Documental (RD)

- ☉ Verificación de los costes declarados en el informe final mediante la **revisión de los documentos justificativos** requeridos al beneficiario.



### 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:

- ☉ Informe con posibles observaciones, incidencias y recomendaciones.
- ☉ Ajustes en el cálculo de la subvención final comunitaria.

## Control de Auditoría de Sistemas (AS)



**Firma auditora externa verifica en nombre del SEPIE  
Durante y al finalizar el proyecto**

## Auditoría de Sistemas (AS)

Verificación de los **sistemas y procedimientos** puestos en marcha por los beneficiarios para el desarrollo de los proyectos y el cumplimiento de los compromisos de la carta ECHE, tiene dos fases:

- 🕒 **Fase 1:** La calidad de los procedimientos de gestión de las movilidades y de los sistemas de control interno y la adecuación a la normativa Erasmus+.
- 🕒 **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.



## AS Fase 1 - Calidad de los Procedimientos

### Preparación de las movilidades

- Acuerdos interinstitucionales
- Elegibilidad de los participantes y coherencia con el proyecto
- Selección de participantes: Publicación de la convocatoria
- Contractualización con los participantes y gestión de la ayuda
- Acuerdos de aprendizaje y movilidad

### Ejecución de las movilidades y obligaciones posteriores

- Elegibilidad de las actividades realizadas – Documentación relacionada en el apartado I.2 (costes unitarios) y II.2 (c. reales) 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

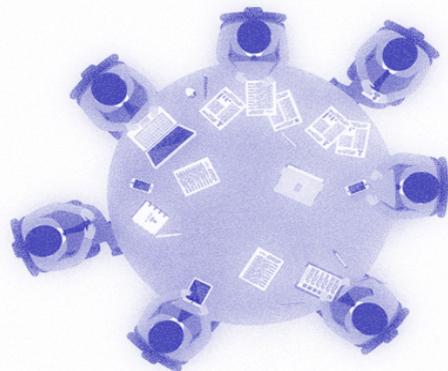
### Gestión del Proyecto en relación con la AN

- 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 con los participantes) en el sistema contable de la institución
- Cumplimiento de las normas de visibilidad del Programa

## AS Fase 2 – Auditoría Financiera

- ④ 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.

## Visita de Control *in situ* (VCS)



**Personal técnico de la Unidad de Evaluación y Control durante la ejecución del proyecto**

## Visita de Control *in situ* (VCS)

- ☉ Verificación de las actividades en marcha, cumplimiento de la normativa y **revisión de los documentos justificativos** requeridos al beneficiario.

### Objetivo:

- ☉ Detectar casos de buenas prácticas.
- ☉ Detectar posibles deficiencias.
- ☉ Orientar y resolver dudas.



### Resultados:

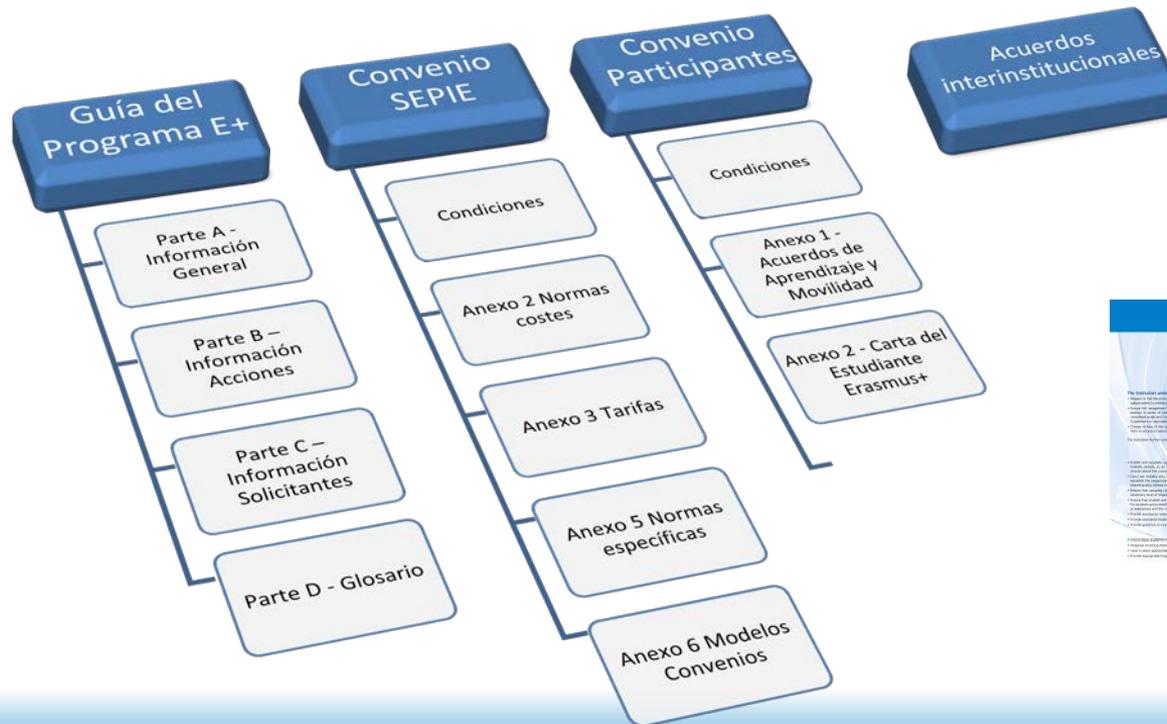
- ☉ Informe con posibles observaciones, incidencias y recomendaciones.

## Controles Primarios - Normativa

<b>Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión</b>	<b>Gastos Subvencionables</b> <b>Importe de la subvención y extensión de las conclusiones de las auditorías</b>	<b>Artículo 186</b> <b>Artículo 202</b>
<b>REGLAMENTO (UE) Nº 2021/817</b>	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	<b>Artículos 30 y 31</b>
<b>LEY 38/2003, de 17 de noviembre, GENERAL DE SUBVENCIONES</b>	<b>Obligaciones de los beneficiarios:</b> justificar requisitos para la obtención, realizar las actividades, someterse a los controles, etc. <b>Comprobación de las subvenciones.</b>	<b>Artículo 14</b> <b>Artículo 32</b> <b>Artículos 44-51</b>
<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	<b>Artículos 84-87</b>
<b>GUÍA DEL PROGRAMA ERASMUS+</b>	2023, parte integrante de la Convocatoria de propuestas 2023 — EAC/A10/2022	
<b>CONVENIO DE SUBVENCIÓN</b>	“Controles, revisiones, auditorías e investigaciones”. Obligación de guardar y proveer documentación y consecuencias de incumplimiento	<b>Cláusulas 20, 25, 27, 28</b>
<b>Anexo 2 del CONVENIO DE SUBVENCIÓN</b>	Hechos desencadenantes y documentación justificativa de costes	
<b>Anexo 5 del CONVENIO DE SUBVENCIÓN</b>	“Normas específicas”. Controles del beneficiario de subvenciones y presentación de documentos justificativos	<b>Cláusulas 11 y 12</b>



# 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 - **Digitalización**
- Seguros
- **Apoyo a los participantes**



## Hechos desencadenantes Viajes, AI, OS y Apoyo a la inclusión para organizaciones

- Certificados de estancia
- Certificados Académico y de Prácticas
- Declaración jurada en desplazamiento ecológico



## Apoyo a la inclusión y Costes Excepcionales

- Evidencias de la necesidad apoyo **Inclusión**, facturas y pagos
- Pruebas del coste de la Garantía Financiera
- Facturas actividades virtuales, viajes onerosos, visados, etc.



## Fuerza Mayor

- Facturas y declaraciones responsables en su caso

## Gestión documental y Herramientas UE

- Reconocimiento movilidades de estudiantes y personal
- Pagos a los participantes
- Herramienta de elaboración de informes y gestión de Erasmus+



## Visibilidad

- Visibilidad del Programa y reconocimiento de la subvención (logos)



# Documentación Justificativa – SELECCIÓN PARTICIPANTES

## Proceso básico de la Convocatoria de Selección HEIs envío



## Documentación Justificativa - VINCULACIÓN

☪ **Vinculación del participante con la institución de envío y el ámbito educativo o nivel de estudios en el momento de producirse la movilidad.**

☪ Ejemplos:

- ☪ 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
- ☪ Documentos similares.



# 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 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 outstanding performance
B	25%	VERY GOOD high quality performance
C	30%	GOOD solid performance
D	25%	SATISFACTORY solid performance
E	10%	SUFFICIENT adequate performance
F	0%	FAIL unsatisfactory performance
F	0%	FAIL unsatisfactory performance

# Documentación Justificativa – ORGANIZACIÓN : ACUERDOS PREVIOS Y CONVENIOS

## ☉ Acuerdos Interinstitucionales

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



**Selección, preparación,  
recepción, apoyo e  
integración de los  
participantes en la  
movilidad**



## ☉ Convenio con los participantes

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

## Documentación Justificativa – ORGANIZACIÓN : ACUERDOS PREVIOS Y CONVENIOS

### e Acuerdos de Aprendizaje y Movilidad

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



## Documentación Justificativa – SEGUROS Y APOYO A LOS PARTICIPANTES

### Seguros

- ☉ Cláusula 6 convenio estudiantes y personal con los datos necesarios.
- ☉ Reconocimiento de que se ha organizado un seguro.
- ☉ 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).



# Documentación Justificativa – HECHOS DESENCADENANTES (Anexo 2 - 1 y 2)

- COSTES UNITARIOS
  - Ayudas para Viajes
  - Ayudas Individuales
  - Apoyo Organizativo
  - Apoyo a la inclusión para organizaciones
- COSTES REALES / EFECTIVOS
  - Apoyo a la inclusión para participantes / Costes Excepcionales

# Documentación Justificativa – HECHOS DESENCADENANTES

## (Anexo 2 – 1.1)

### Ayudas para Viajes

-  Certificados de estancia para el personal: declaración firmada por la organización de acogida, **que incluya componentes virtuales en caso de movilidad combinada**, con el nombre del participante, el propósito de la actividad, así como las fechas de inicio y conclusión confirmadas de la movilidad física.

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

-  Certificado académico o certificado de prácticas para los estudiantes, expedidos por la organización de acogida y **que incluyan componentes virtuales en caso de movilidad combinada**, así como las fechas de inicio y conclusión confirmadas 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 – HECHOS DESENCADENANTES (Anexo 2 - 1.2)

### 🕒 Ayudas Individuales → **Incluida movilidad combinada y participantes de Programas Intensivos Combinados (BIPs)**

- 🕒 Certificados\* de estancia para el personal.
- 🕒 Certificado\* académico o certificado de prácticas para los estudiantes.
- 🕒 Si se usan medios de transporte sostenibles: declaración jurada firmada por la persona que recibe la subvención de viaje.

\* Certificados: declaración firmada o prueba documental expedida por la organización de acogida con el nombre del participante, el propósito de la actividad, así como las fechas de inicio y conclusión confirmadas de la movilidad física.



# Documentación Justificativa – HECHOS DESENCADENANTES

## (Anexo 2 - 1.3)

### 🕒 Apoyo Organizativo

- 🕒 Certificados\* de estancia para el personal.
- 🕒 Certificado\* académico o certificado de prácticas para los estudiantes.
- 🕒 Cuestionarios en línea (los informes de los participantes)
- 🚨 En Programas Intensivos Combinados (BIP), siempre que se haya reflejado en el informe final la actividad realizada y que haya participado el número mínimo de participantes: **mismos justificantes que para las ayudas individuales.**

\* Certificados: declaración firmada o prueba documental expedida por la organización de acogida con el nombre del participante, el propósito de la actividad, así como las fechas de inicio y conclusión confirmadas de la movilidad física.



## Documentación Justificativa – HECHOS DESENCADENANTES (Anexo 2 - 1.7)



### Apoyo a la inclusión para organizaciones (costes unitarios)

- Justificantes que demuestren el pago del apoyo a la inclusión para participantes, tal como se especifica en la sección 2.1.D (costes reales/efectivos).



## Documentación Justificativa – APOYO A LA INCLUSIÓN PARA PARTICIPANTES y COSTES EXCEPCIONALES (Anexo 2 – 2.1 y 2.2)

### ☪ Apoyo a la inclusión para participantes (Costes reales/efectivos)

- ☪ Documentación que justifique la necesidad del apoyo a la inclusión para el participante firmada por la organización de acogida o envío, incluyendo nombre del participante y el propósito de la actividad, así como sus fechas de inicio y conclusión.
- ☪ Facturas de los costes incurridos, transferencias y pagos realizados.

### ☪ Costes excepcionales (Costes reales/efectivos)

- ☪ Pruebas del coste de la garantía financiera en su caso.
- ☪ Costes de viaje onerosos: Facturas y documentación que justifique la necesidad de esta subvención.



## Documentación Justificativa – FUERZA MAYOR

- e **Facturas de los gastos de viaje y alojamiento**
  - e Pruebas de haber solicitado el reembolso o cambio de fecha al proveedor del servicio, así como a la compañía aseguradora, y que fue denegado.
  - e Declaración responsable de no haber recuperado estos costes en el momento de la realización del control.
  - e Aprobación por el SEPIE.

# Documentación Justificativa – GESTIÓN DOCUMENTAL Y HERRAMIENTAS UE

## 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.

## 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 UE – Herramienta de elaboración de informes y gestión de Erasmus+

# Documentación Justificativa – VISIBILIDAD DE LA FINANCIACIÓN EUROPEA

## Visibilidad



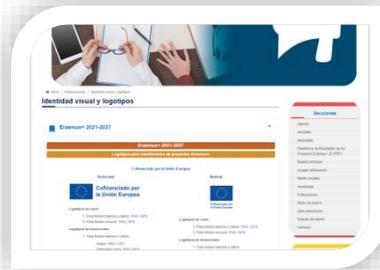
Cofinanciado por la Unión Europea

- ☉ 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

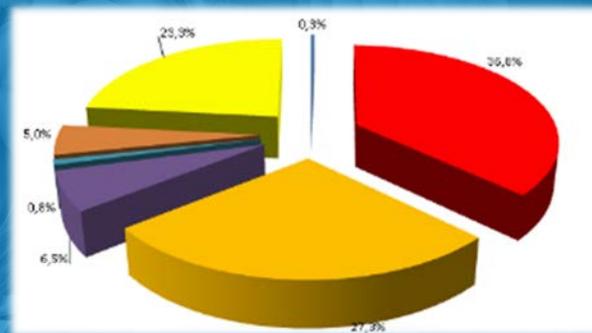
- ☉ Respeto a las directrices relativas a la identidad visual del Programa Erasmus+.

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

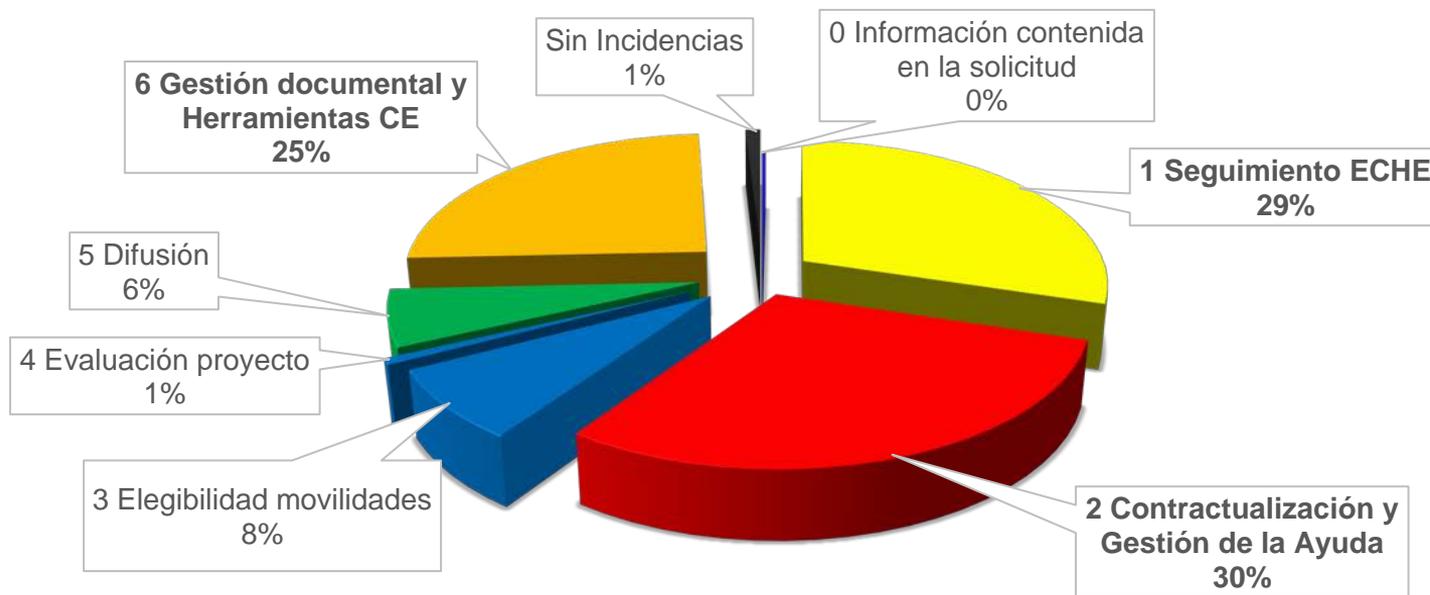


4

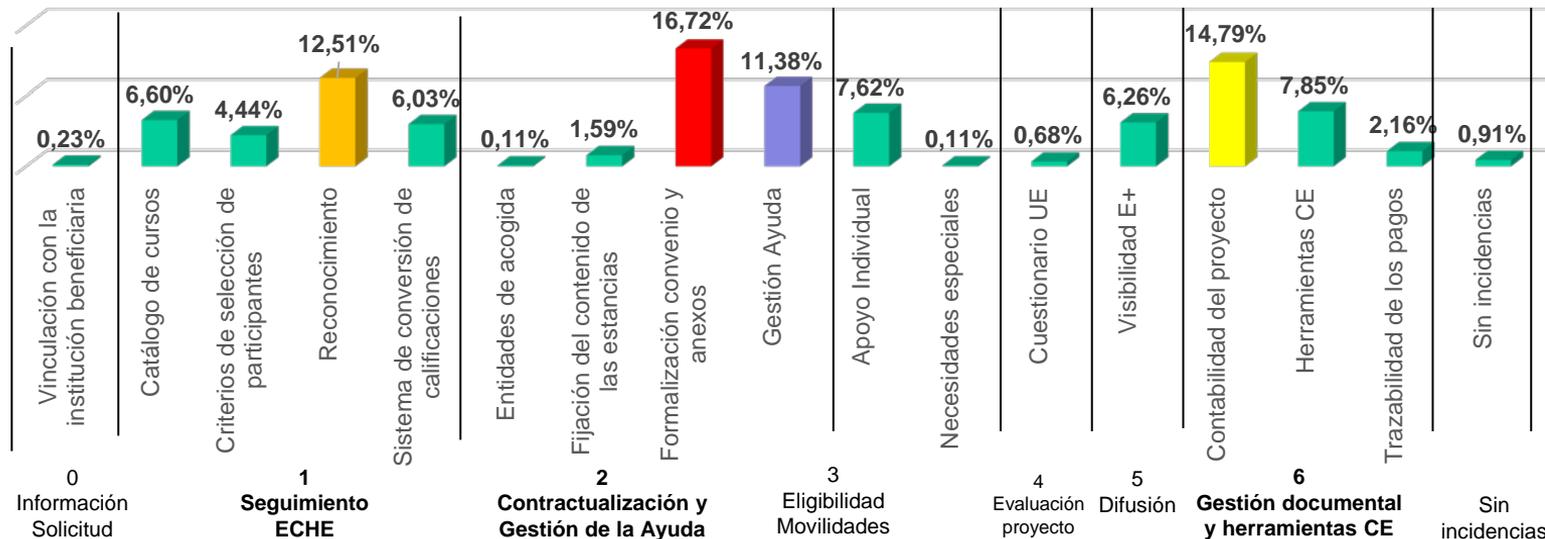
## Resultados de los Controles



## % Incidencias AS+RD KA103-KA107 (Bloques)



## Detalle % Incidencias (AS+RD) KA103-KA107



## Recomendaciones generales

- ☉ Conocer y cumplir la normativa que regula la acción: Convenio y Anexos.
- ☉ Registro contable para cada proyecto para una mejor trazabilidad de los gastos e ingresos.
- ☉ Custodia y organización de la documentación.
- ☉ Visibilidad del Programa y reconocimiento de la subvención.
- ☉ Solicitar asesoramiento al SEPIE en caso de dudas sobre controles en el email **controlesEpluska1@sepie.es**

Asunto: Tipo de control\_Nº proyecto 20XX-1-ES01-KA10X-000000



## Guía de controles a beneficiarios

### Guía de Controles 2021-2027

**Consulta** Guía de Controles 2014-2020 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** más frecuentes observados durante los controles.
- ☉ Los **resultados** de un control.
- ☉ <http://sepie.es/eyc.html>





GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE UNIVERSIDADES

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



EXCELENCIA EN EDUCACIÓN SUPERIOR

2007-2013

Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



UNIÓN EUROPEA



AÑO EUROPEO DE LAS COMPETENCIAS

# ¡Gracias por su atención!

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



[www.sepie.es](http://www.sepie.es)



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



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

#ErasmusPlus



CC BY NC ND

© European Union, 2021. (CC BY-NC-ND 4.0) — image source: iStockphoto.com