



UNIÓN EUROPEA



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



JORNADAS ERASMUS+ 2024

PROYECTOS DE MOVILIDAD (KA1) EN EL SECTOR DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR CONVOCATORIA 2024

LOS CONTROLES PRIMARIOS EN EL PROGRAMA ERASMUS+

Madrid, 25 de marzo de 2024

Erasmus+

Educación Superior

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



Índice

1. Los Controles



2. Documentación Justificativa de los Controles



3. Recomendaciones





GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



UNIÓN EUROPEA

1

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 → **Controles Primarios**
- Comisión Europea
- Fiscalía Europea (EPPO)
- Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)
- Tribunal de Cuentas Europeo



¿Qué tipos de controles realiza el SEPIE?

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 ejecución del proyecto y al finalizar el mismo

¿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
- Apoyo a los participantes
- 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 Erasmus+

¿Qué sucede tras un control?

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



¿Durante cuánto tiempo hay que conservar la documentación?

- 5 años
 - 3 años, si el importe de la subvención no es superior a 60.000€
- } Tras el pago final
- Este plazo se puede prorrogar hasta que finalicen los controles, revisiones, auditorías, investigaciones, litigios, etc.

Cláusula 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” y “Las constataciones que se deriven de los controles...podrán dar lugar a desestimaciones, reducciones de la subvención o cualquiera de las demás medidas descritas en el capítulo 5... Además, las conclusiones de los controles...realizados durante la ejecución de la acción podrán revertir en una solicitud de modificación, para cambiar la descripción de la acción recogida en el anexo 1”

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>	2024, Convocatoria de propuestas 2024 — EAC/A07/2023	
CONVENIO DE SUBVENCIÓN	“Controles, revisiones, auditorías e investigaciones”. Obligación de guardar y proveer documentación y consecuencias de incumplimiento	Cláusulas 20, 25, 27, 28
Anexo 2 -CONVENIO DE SUBVENCIÓN	Hechos desencadenantes y documentación justificativa de costes	
Anexo 5 -CONVENIO DE SUBVENCIÓN	“Normas específicas”. Controles del beneficiario de subvenciones y presentación de documentos justificativos	Cláusulas 11 y 12



GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



UNIÓN EUROPEA

3

Documentación Justificativa de los Controles



Documentación Justificativa - Previa a las movilidades

**Documentación
que justifique**

Selección de los participantes

Vinculación

Catálogo de cursos y sistema de calificaciones

Acuerdos previos y convenios

Seguros

Documentación Justificativa - Previa a las movilidades

Vinculación de los participantes

- ☉ Certificado de la institución de envío que 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 - Previa a las movilidades

Catálogo de Cursos

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



Sistema de Calificaciones y Tablas de conversión de calificaciones

- e Publicado en la web y en el catálogo de cursos
- e Uso de tablas de distribución ECTS o similar
- e Información sobre procedimientos de conversión de calificaciones

ECTS Grade	% of successful students normally achieved in the grade	Definition
A	10%	EXCELLENT with all work done
B	20%	VERY GOOD with all work done
C	30%	GOOD with all work done
D	20%	SATISFACTORY with all work done
E	10%	SUFFICIENT with all work done
NE	0%	FAIL with all work done
F	0%	FAIL with all work done

Documentación Justificativa - Previa a las movilidades

Acuerdos Interinstitucionales

- e Firmados antes del inicio de las movilidades
- e Criterios de calidad acordados
- e Digitalización intraeuropeos

Convenio con los participantes

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



Documentación Justificativa - Previa a las movilidades

Acuerdos de Aprendizaje y de 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 intraeuropea



Documentación Justificativa - Previa a las movilidades

Seguros

- ☉ Cláusula 7, 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 (EU Survey)



Documentación Justificativa

Durante las movilidades y obligaciones posteriores

Documentación que justifique (Anexo 2)

Admisibilidad de las actividades realizadas

Informes de los participantes

Reconocimiento de las movilidades

Documentación Justificativa – Durante y después

Que verifique que se ha realizado la movilidad

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

IMP: certificar el n.º de horas en el caso de docencia

Expedidos por la organización de acogida, al finalizar la movilidad, que incluyan componentes virtuales en caso de movilidad combinada, con el nombre del participante y fechas de inicio y conclusión 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 – Durante y después

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 movidades



Fuerza mayor

- Aprobación por el SEPIE
- Facturas de los gastos de viaje y de 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

Documentación Justificativa – Durante y después

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
- ☉ Apoyo a la inclusión para organizaciones: declaración firmada por la organización de acogida y el participante, y demostración del pago a los participantes



Costes excepcionales

- ☉ Garantía de prefinanciación: Justificante del coste de la organización que la proporciona
- ☉ Gastos de viaje onerosos: documentación que justifique la necesidad de esta subvención, aprobación del SEPIE, facturas y justificantes del pago

Documentación Justificativa – Durante y después

Pagos a los Participantes



- ⊖ Respeto de las condiciones de pago de las ayudas, según opciones (1, 2 o 3) del modelo oficial de Convenio de subvención con el participante
- ⊖ Documentación justificativa bancaria de la realización de los pagos a los participantes
- ⊖ Comprobación de la calidad de los servicios proporcionados en el caso de movilidades con esta opción disponible

Documentación Justificativa - Gestión del Proyecto

Herramientas Erasmus+ UE

- ☉ Actualización datos (mensual)
- ☉ Informe de los participantes (EU Survey)

Visibilidad Cofinanciación UE y Normas

- ☉ Carta ECHE publicada en la web de manera accesible
- ☉ Declaración de la Política Erasmus+ publicada
- ☉ Promoción de las actividades relacionadas con los proyectos
- ☉ Respeto a las directrices relativas a la identidad visual del Programa Erasmus+ <http://sepie.es/comunicacion/imagen.html>



Cofinanciado por
la Unión Europea



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

Organizar y custodiar la documentación

Visibilidad del Programa y reconocimiento de la subvención

En caso de duda...



Para: controlesEpluska1@erasmusplus.gob.es



Asunto: Tipo de control_N.º proyecto 20XX-1-ES01-KA1X1-HED-000000000





GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



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.gob.es



sepie@sepie.es

#ErasmusPlus

