



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.



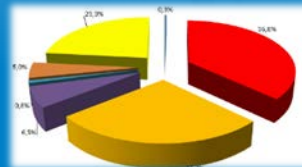
2. Los Controles.



3. Documentación Justificativa de los Controles.



4. Resultados de los Controles.



1

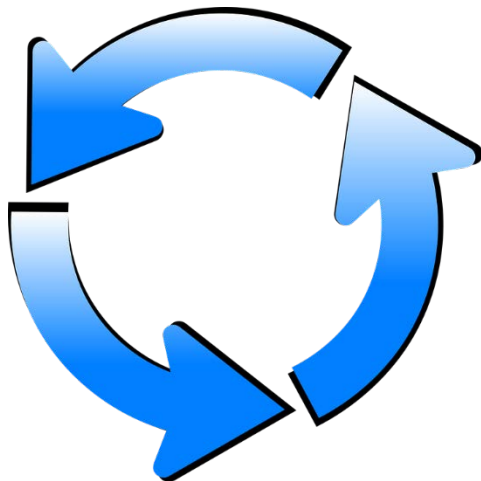
Unidad de Evaluación y Control



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”

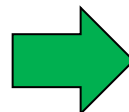
Controles Primarios

En las instalaciones del beneficiario:

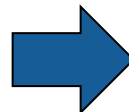
- 📄 **Visita de control in situ**
- 📄 **Auditoría financiera**
- 📄 **Auditoría de sistemas**

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:

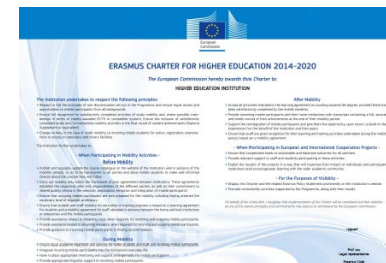
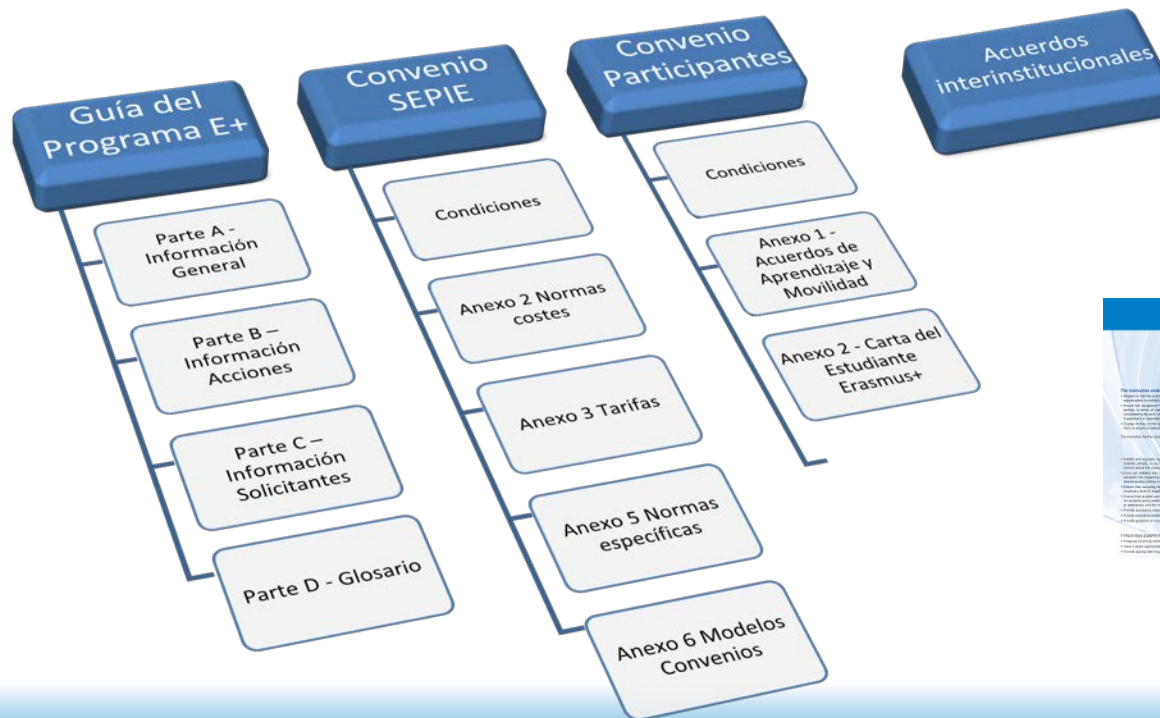
- ☉ Informe con posibles observaciones, incidencias y recomendaciones.

Controles Primarios - Normativa

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
GUÍA DEL PROGRAMA ERASMUS+	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
Anexo 2 del CONVENIO DE SUBVENCIÓN	Hechos desencadenantes y documentación justificativa de costes	
Anexo 5 del CONVENIO DE SUBVENCIÓN	“Normas específicas”. Controles del beneficiario de subvenciones y presentación de documentos justificativos	Cláusulas 11 y 12



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)



Cofinanciado por la Unión Europea

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 performance
C	30%	GOOD solid performance
D	25%	SATISFACTORY solid performance
E	10%	SUFFICIENT adequate performance
F	0%	FAIL insufficient performance
F	0%	FAIL insufficient 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



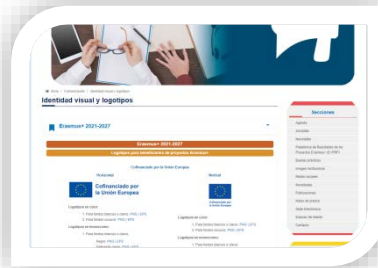
Cofinanciado por la Unión Europea

- 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

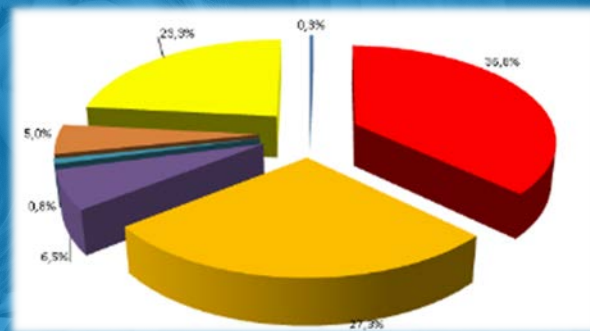
- Respeto a las directrices relativas a la identidad visual del Programa Erasmus+.

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

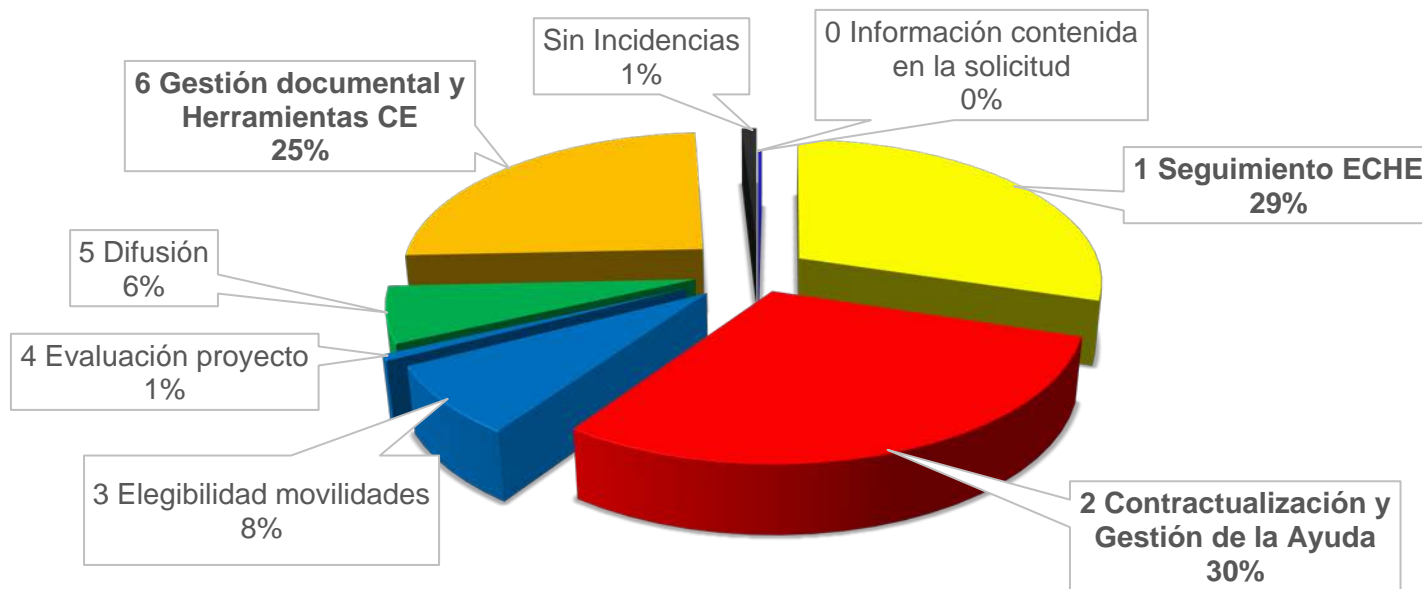


4

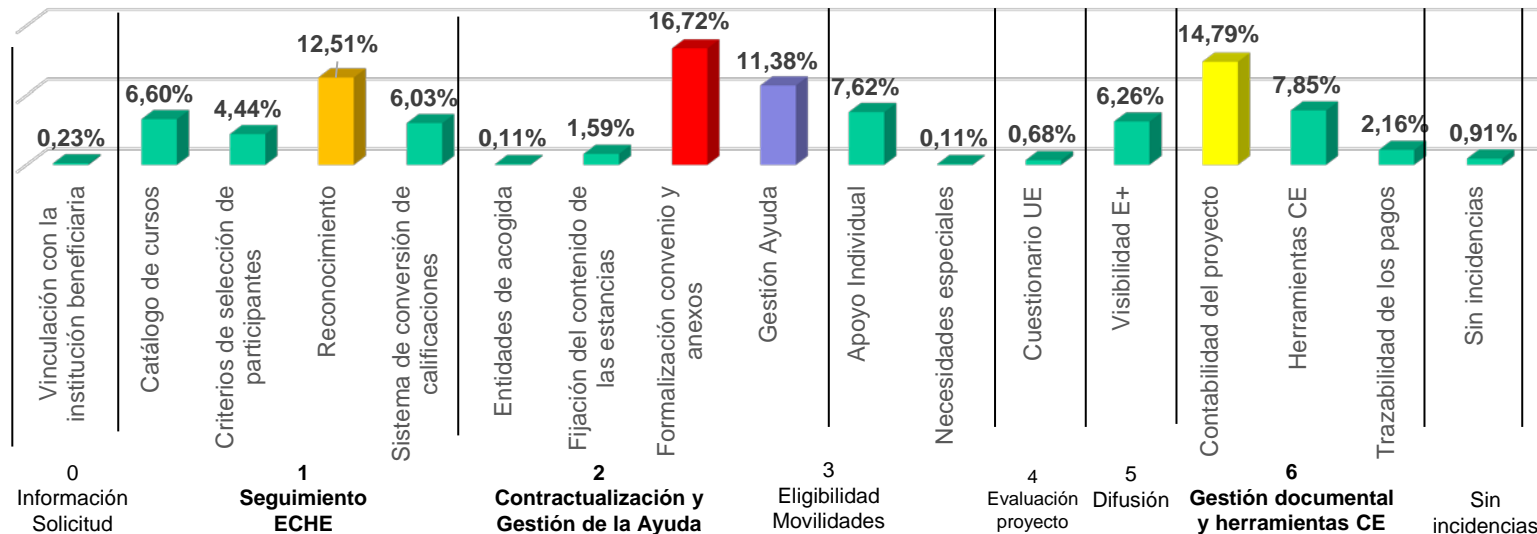
Resultados de los Controles



% 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



www.erasmusplus.gov.es



sepie@sepie.es

#ErasmusPlus

