

**JORNADAS VIRTUALES DE PROYECTOS DE
MOVILIDAD ERASMUS+ DE ESTUDIANTES Y
PERSONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
(KA131-HED)**

Los controles primarios en Erasmus+

Madrid, 6 y 7 de octubre de 2021

ÍNDICE

1. Unidad de Evaluación y Control.



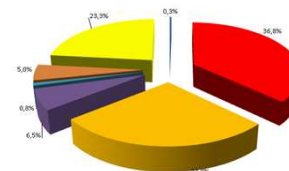
2. Los Controles.



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



Panel de evaluadores



Controles primarios



2

Los Controles



Controles y Auditorías

Convenio de subvención: Anexo I - Cláusula II.27 y Anexo III - Sección VII



 **Controles Primarios**

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

Cláusula II.27.3 del Anexo I-Condiciones Generales al Convenio de Subvención: “En caso de que el beneficiario no cumpla con la obligación establecida [...] ” se podrá considerar “ [...] no elegible cualquier coste insuficientemente justificado por la información facilitada por el beneficiario”.

Tipos de Controles

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

Procedimiento de un Control



Revisión Documental (RD)



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

RD Objetivos

- ☉ 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.

Auditoría de Sistemas (AS)



**Firma auditora externa verifica en nombre del SEPIE
Durante y al finalizar la acción**



Auditoría de Sistemas (AS)

Verificación de los **sistemas y procedimientos** puestos en marcha por los beneficiarios para el desarrollo de los proyectos de movilidad de KA1 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.



Calidad de los Procedimientos (Fase 1 AS)

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 – Doc. relacionada en el apartado I.2 y II.2 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 a los participantes) en el sistema contable de la institución
- Cumplimiento de las normas de visibilidad del Programa

Auditoría Financiera (Fase 2 AS)

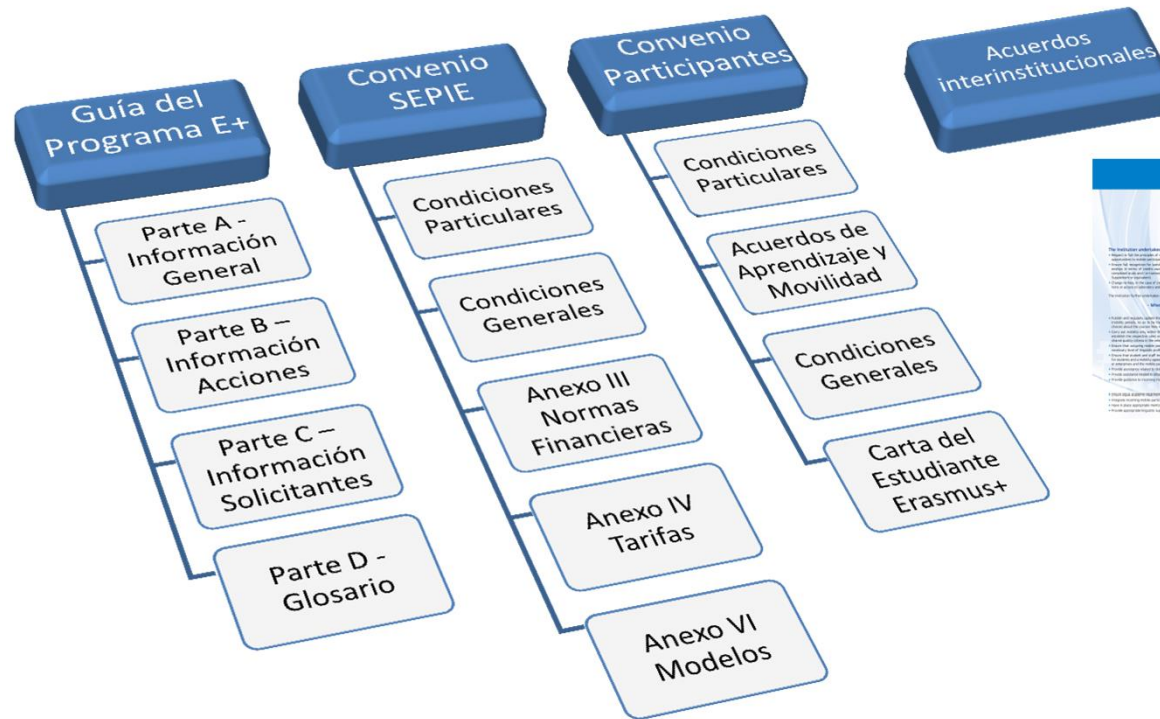
- ④ Comprobación de la documentación requerida al beneficiario en una revisión documental, completada con la verificación de evidencias adicionales referidas a la contabilidad de la institución beneficiaria, los registros de personal y otros aspectos relevantes.

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+	2021, parte integrante de la Convocatoria de propuestas 2021 — EAC/A01/2021	
Anexo I del CONVENIO DE SUBVENCIÓN	“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
Anexo III del CONVENIO DE SUBVENCIÓN	“Normas Financieras y contractuales”. Controles del beneficiario de subvenciones y presentación de documentos justificativos	Sección VII



Normativa de consulta para los proyectos



3

Documentación Justificativa de los Controles



Documentación Justificativa de los Controles

Documentación previa	<ul style="list-style-type: none"> • Selección y vinculación de los participantes • Catálogo de cursos y Sistema de Calificaciones 	
Organización de las movilidades y apoyo al participante	<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdos previos y Convenios • Seguros • Apoyo a los participantes 	
Hechos desencadenantes Viajes, AI, OS y Apoyo a la inclusión para organizaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Certificados de estancia • Certificados Académico y de Prácticas • Declaración jurada en desplazamiento ecológico 	
Apoyo a la inclusión y Costes Excepcionales	<ul style="list-style-type: none"> • Evidencias de la necesidad apoyo inclusión, facturas y pagos • Pruebas del coste de la Garantía Financiera • Facturas actividades virtuales, viajes onerosos, visados, etc. 	
Gastos Adicionales Covid-19	<ul style="list-style-type: none"> • Facturas y declaraciones responsables Covid-19 	
Gestión documental y Herramientas UE	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento movilidades de estudiantes y personal • Pagos a los participantes • Herramienta de elaboración de informes y gestión de Erasmus+ 	
Visibilidad	<ul style="list-style-type: none"> • 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 with high distinction
B	25%	VERY GOOD with high distinction
C	30%	GOOD with distinction
D	25%	SATISFACTORY with distinction
E	10%	SUFFICIENT with distinction
NI	0%	NOT satisfactory
F	0%	FAIL unsatisfactory

Documentación Justificativa – ORGANIZACIÓN : ACUERDOS PREVIOS Y CONVENIOS

☉ Acuerdos Interinstitucionales

- ☉ Firmados antes del inicio de las movi
- ☉ Criterios de calidad acordados

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 en caso de “fuerza mayor”.




Documentación Justificativa – ORGANIZACIÓN : ACUERDOS PREVIOS Y CONVENIOS

- ☉ **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.






Documentación Justificativa – SEGUROS Y APOYO A LOS PARTICIPANTES

Seguros

-  Cláusula 5 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 III-I.2)

COSTES UNITARIOS

Viajes

Apoyo Individual

Apoyo Organizativo

Apoyo Organizativo a P.I. Combinados (BIPs)

Apoyo a la inclusión para organizaciones




COSTES REALES

Apoyo a la inclusión para participantes

Costes Excepcionales

Documentación Justificativa – HECHOS DESENCADENANTES (Anexo III-I.2)

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.
-  Certificado académico o 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.
-  Declaración jurada firmada por la persona que recibe la subvención de viaje y por la organización de envío si se usan medios de transporte sostenibles.

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

* Fuente normativa: Anexo III-I.2 del Convenio de subvención



Documentación Justificativa – HECHOS DESENCADENANTES (Anexo III-1.2)

-  **Apoyo Individual** → **Incluida movilidad combinada y participantes de Programas Intensivos Combinados**
-  Certificados* de estancia para el personal.
 -  Certificado* académico o de prácticas para los estudiantes.
 -  Declaración jurada firmada por la persona que recibe la subvención de viaje y por la organización de envío si se usan medios de transporte sostenibles.







* Certificados con el nombre del participante, el propósito de la actividad, así como las fechas de inicio y conclusión confirmadas de la movilidad física.

** Fuente normativa: Anexo III-1.2 del Convenio de subvención



Documentación Justificativa – HECHOS DESENCADENANTES (Anexo III-I.2)

Apoyo Organizativo

-  Certificados de estancia para el personal.
 -  Certificado académico o de prácticas para los estudiantes.
 -  Cuestionarios en línea (los informes de los participantes)
 -   En Programas Intensivos Combinados, siempre que se haya reflejado en el informe final la actividad realizada y que haya participado el número mínimo de participantes: **Prueba de asistencia en la que se especifiquen el nombre de los participantes que reciben el curso y las fechas de inicio y conclusión de la actividad.**
 -  Actividades virtuales debido a la COVID-19
- * Certificados con el nombre del participante, el propósito de la actividad, así como las fechas de inicio y conclusión confirmadas de la movilidad física.
- ** Fuente normativa: Anexo III-I.2 del Convenio de subvención.



Documentación Justificativa – HECHOS DESENCADENANTES (Anexo III-I.2)



Apoyo a la inclusión para organizaciones

- Documentación que justifique la necesidad de apoyo a la inclusión para el participante.
- Justificantes que demuestren el pago del apoyo a la inclusión para participantes.

* Fuente normativa: Anexo III-I.2





Documentación Justificativa – APOYO A LA INCLUSIÓN PARA PARTICIPANTES y COSTES EXCEPCIONALES

- ☉ **Apoyo a la inclusión para participantes (Costes reales)**
 - ☉ Documentación que justifique la necesidad de apoyo a la inclusión para el participante.
 - ☉ Facturas de los costes incurridos, transferencias y pagos realizados.
- ☉ **Costes excepcionales (Costes reales)**
 - ☉ Pruebas del coste de la garantía financiera.
 - ☉ Costes de viaje onerosos, visados, etc.: Facturas y documentación que justifique la necesidad de esta subvención.
 - ☉ Facturas relacionadas con la adquisición/alquiler de equipos o realización de servicios para actividades de movilidad virtual y combinada.



* Fuente normativa: Anexo III-II.2 y Condiciones particulares I.21 (COVID-19)

Documentación Justificativa – FUERZA MAYOR

- ④ **Facturas de los gastos de viaje y alojamiento**
 - ④ Pruebas de haber solicitado el reembolso o cambio de fecha al proveedor del servicio, así como a la compañía aseguradora, y que fue denegado.
 - ④ Declaración responsable de no haber recuperado estos costes en el momento de la realización del control.
 - ④ Aprobación por el SEPIE.



Documentación Justificativa – GASTOS ADICIONALES PARA ACTIVIDADES VIRTUALES DEBIDO A LA COVID-19

Se ha de conservar la documentación justificativa de los gastos adicionales en los que se haya incurrido por motivo de la Covid-19:

- ☉ Apoyo organizativo: Prueba de asistencia a la actividad en forma de una declaración firmada por la organización de acogida en la que se especifiquen el nombre del participante y el propósito de la actividad, así como las fechas de inicio y conclusión de la actividad virtual.
- ☉ Participantes con menos oportunidades: Justificación de la pertenencia a alguna de las categorías de menos oportunidades, facturas de los costes reales.
- ☉ Costes excepcionales: Facturas de los costes incurridos y prueba de su pago.

* Fuente normativa: Condiciones particulares I.21 (COVID-19)



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

- ☉ 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

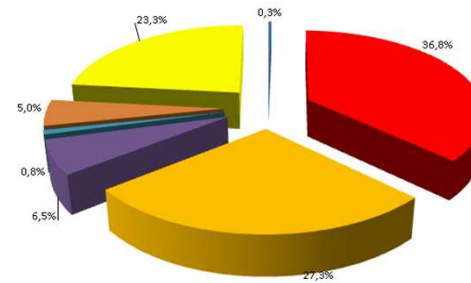
- ☉ Respeto a las directrices relativas a la identidad visual del Programa Erasmus+.

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



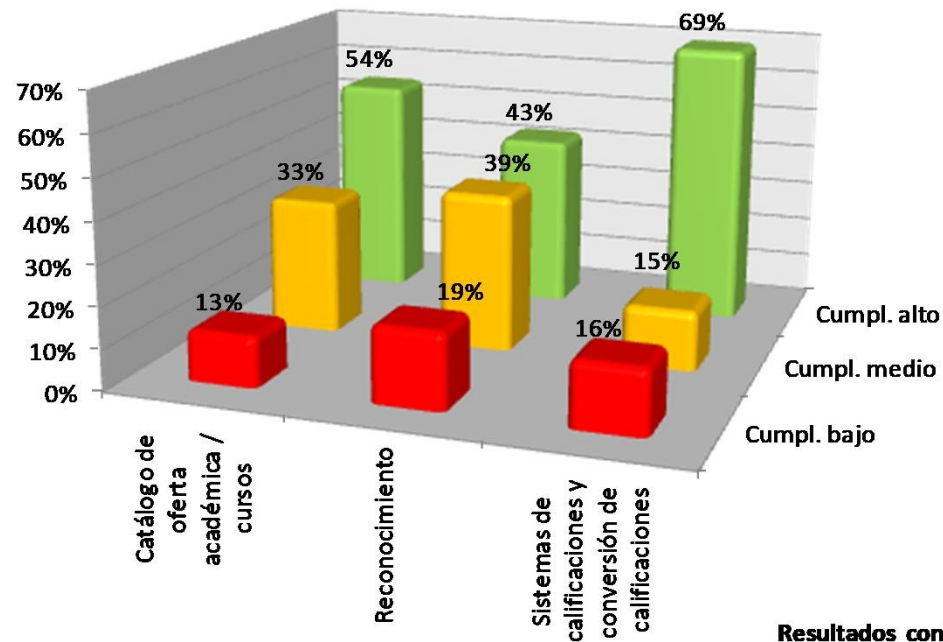
4

Resultados de los controles



Seguimiento Carta ECHE KA103-KA107 (AS)

"Puntos presión" ECHE Grado de Cumplimiento Global 2018-2021



Resultados conjuntos 2018-2021 (KA103 y KA107)

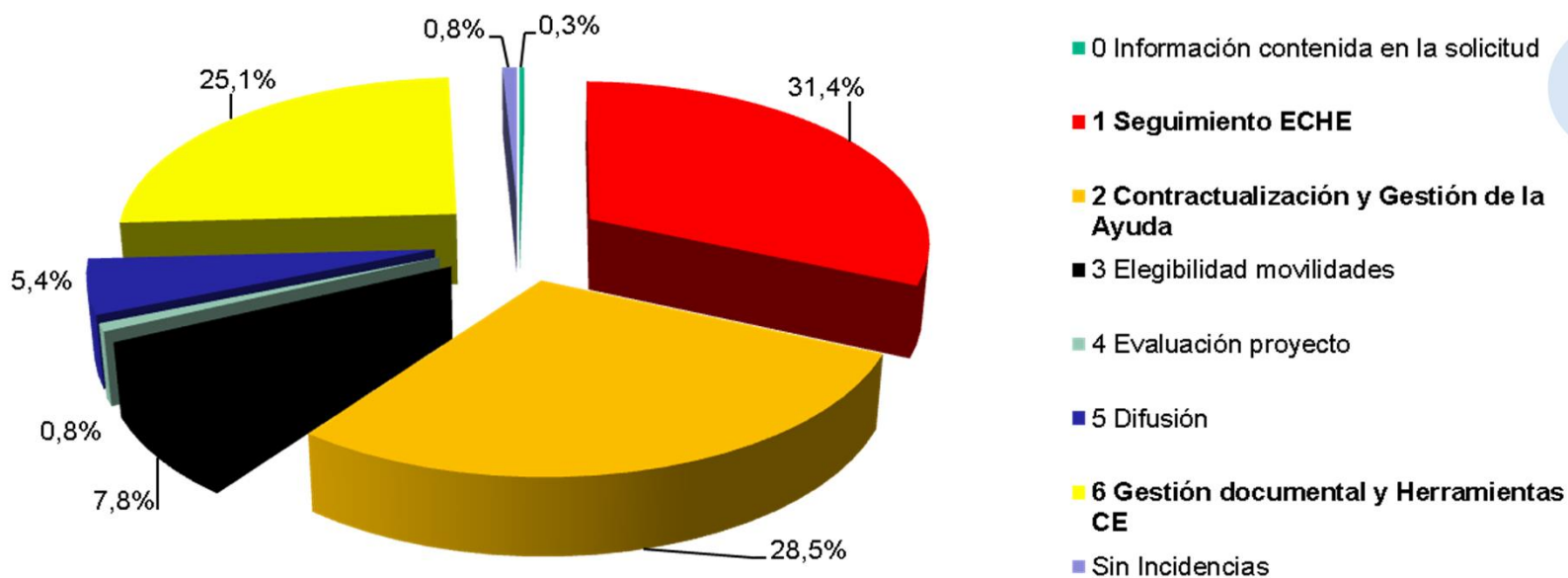
Evolución aspectos prioritarios seguimiento ECHE

% Ítems que evidencian un cumplimiento alto con respecto al total auditado

	2018	2019	2020	2021
Catálogo de oferta académica / cursos	58%	72%	51%	37%
Reconocimiento	43%	36%	45%	43%
Sistemas de calificaciones y conversión de calificaciones	73%	80%	66%	61%

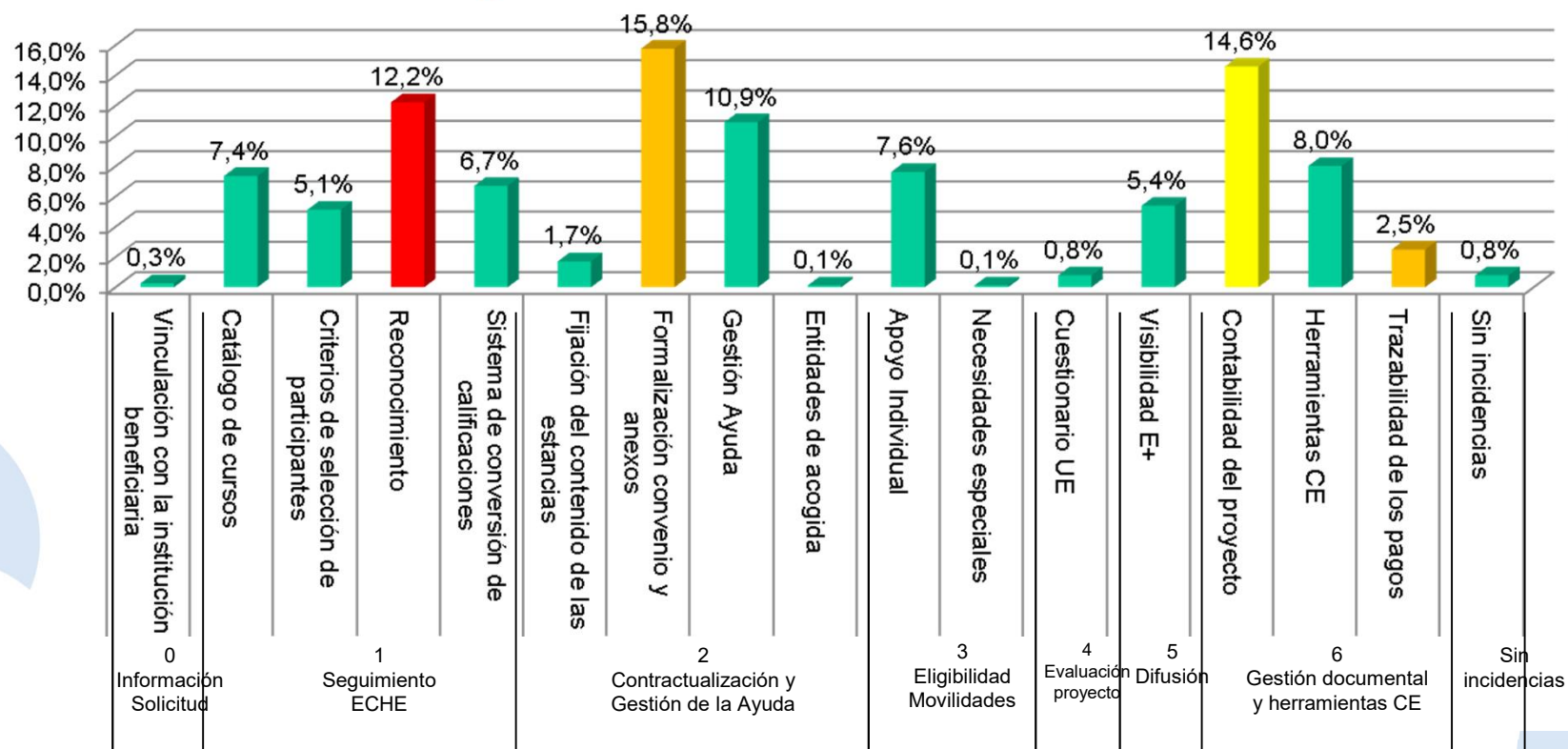
% Incidencias AS+RD KA103-KA107 (Bloques)

Últimos 30 meses



Detalle % Incidencias AS+RD KA103-KA107

AS y RD KA103-KA107 Últimos 30 meses





Recomendaciones generales

- ☉ Conocer y cumplir la normativa que regula la acción: condiciones particulares y generales del Convenio y resto de anexos.
- ☉ Visibilidad del Programa y reconocimiento de la subvención.
- ☉ Registro contable para el proyecto para mejor trazabilidad de los gastos e ingresos.
- ☉ Custodia y organización de la documentación.
- ☉ 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

Documento de consulta 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** frecuentes observados durante los controles.
- Los **resultados** de un control.





Guía de controles a beneficiarios

The screenshot shows the SEPIE website interface. At the top, there are logos for 'Sede Electrónica', 'e-sepie', and 'ulises'. Below that are the logos for the Spanish Government, the Ministry of Universities, and SEPIE. The Erasmus+ logo is also present. A 'MENÚ' dropdown is open, listing various services. A yellow arrow points to 'Erasmus+' in the menu, and another yellow arrow points to 'Evaluación y Control' in the sub-menu. Below the menu, there is a banner for 'Proyectos de movilidad 2021'. On the right side, there is a news article titled 'Proyectos Erasmus+ KA1 2021' with a sub-headline 'Publicados los listados provisionales de solicitudes seleccionadas y rechazadas de Proyectos Erasmus+ KA1 2021.' and links for 'Más información', 'Nota de prensa', and 'Infografías'.

Proyectos Erasmus+ KA1 2021

Publicados los listados provisionales de solicitudes seleccionadas y rechazadas de Proyectos Erasmus+ KA1 2021.

Más información
Nota de prensa
Infografías: Educación Superior | Formación Profesional | Educación Escolar | Educación de Personas Adultas

Guía de controles a beneficiarios

[Inicio](#) / [Evaluación y Control](#)

Evaluación y Control

Controles primarios

La Unidad de Evaluación y Control del SEPIE se encarga de 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 como Agencia Nacional tanto en el programa Erasmus+ (2014-2020), como en el programa Erasmus+ (2021-2027).

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).

Documentación

Programa Erasmus + 2014-2020

- Guía de controles a beneficiarios de convenios de movilidad Erasmus+ (KA1) Actualizada a 14/09/2021
- Guía de controles a beneficiarios de convenios de Asociaciones Estratégicas Erasmus+ (KA2) Convocatorias 2018, 2019 y 2020 Actualizada a 14/09/2021
- Guía de controles a beneficiarios de convenios de Asociaciones Estratégicas Erasmus+ (KA2). Convocatorias 2015, 2016 y 2017
- Modelo de hoja de trabajo KA2. Convocatoria 2017 Actualizada a 30/09/2019
- Modelo de hoja de trabajo KA2. Convocatoria 2018 Actualizada a 20/03/2019
- Modelo de hoja de trabajo KA2. Convocatoria 2019
- Modelo de hoja de trabajo KA2. Convocatoria 2020 Actualizada a 02/12/2020

Programa Erasmus + 2021-2027

- Modelo de hoja de trabajo KA2. Convocatoria 2021 (07/09/2021)

Nueva Guía de controles

Contacto

Controles primarios:
✉ evaluacionycontrol@sepie.es
☎ Tel: (+34) 91 550 67 29

Procesos de evaluación:
✉ procesosevaluacion@sepie.es
☎ Tel: (+34) 91 550 67 99

¿Preguntas sobre Erasmus+?

✉ [Contacto con el SEPIE](#)

✉ [Newsletter SEPIE](#)

[Twitter](#) / [Facebook](#) / [Instagram](#) / [YouTube](#) / [TikTok](#) / [LinkedIn](#)

🌐 [Portal nacional Erasmus+](#)



¡Gracias por su atención!



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Qualified by EFQM
2020

www.sepie.es www.erasmusplus.gov.es
✉ sepie@sepie.es #ErasmusPlus

