



# JORNADAS VIRTUALES ERASMUS+

SEGUIMIENTO DE PROYECTOS  
KA107 EDUCACIÓN SUPERIOR  
CONVOCATORIAS 2018, 2019, 2020  
Los Controles Primarios en el  
Programa Erasmus+

6 de mayo de 2021

## ÍNDICE

### 1. Unidad de Evaluación y Control.



### 2. Los Controles.



### 3. Documentación Justificativa 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 - Cláusula VI



↳ **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+

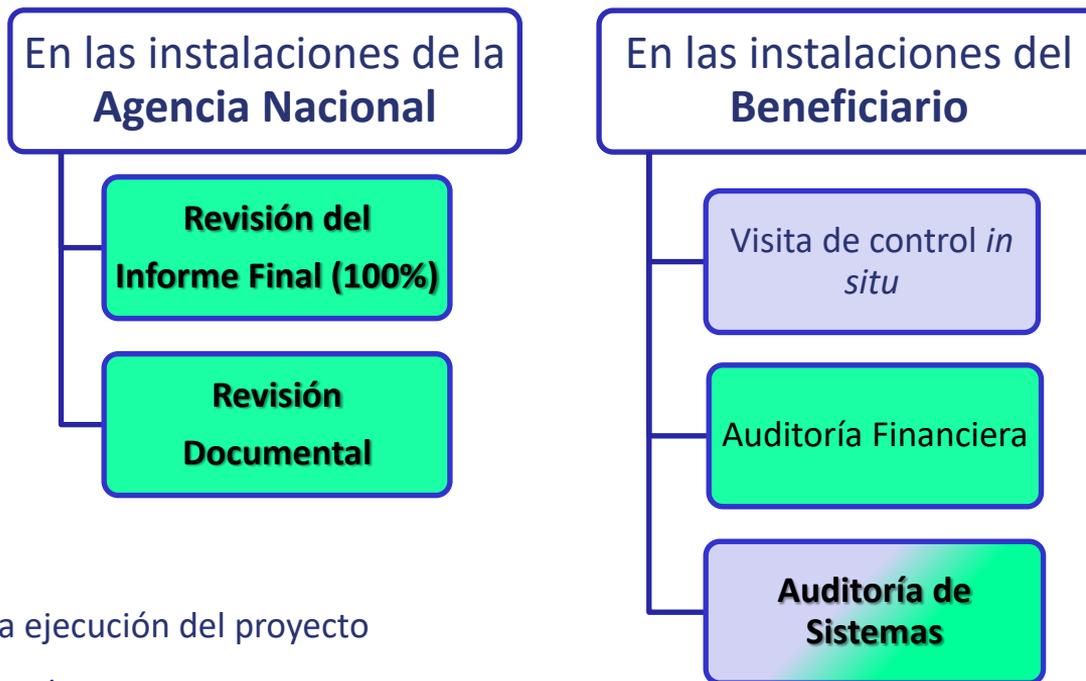
### Obligaciones para el beneficiario

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 subvencionable cualquier coste insuficientemente justificado por el beneficiario”.

## Tipos de Controles



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

## Procedimiento de un Control

Selección y  
Notificación

Visita /  
Envío de la  
documentación

Informe  
provisional

Alegaciones

Informe  
definitivo

## 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, realizada en dos fases:

- ☉ **Fase 1:** La calidad de los procedimientos de gestión de las movilidades y de los sistemas de control interno.
- ☉ **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

- Elegibilidad de las actividades realizadas – Doc. relacionada en el apartado I.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.

## 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 **comprobación de la documentación** requerida al beneficiario.
- ☉ **Muestras** elegidas aleatoriamente.
- ☉ Cuestionario de **seguimiento de la ECHE**.



### 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:

- ☉ Ajustes en el cálculo de la subvención final comunitaria.
- ☉ Información relevante para evitar los errores detectados.

## RD Documentación Justificativa (Anexo III-I.2)

**COSTES UNITARIOS**

**Viajes**

**Apoyo Individual**

**Apoyo Organizativo**

**COSTES REALES**

**Apoyo a Necesidades Especiales**

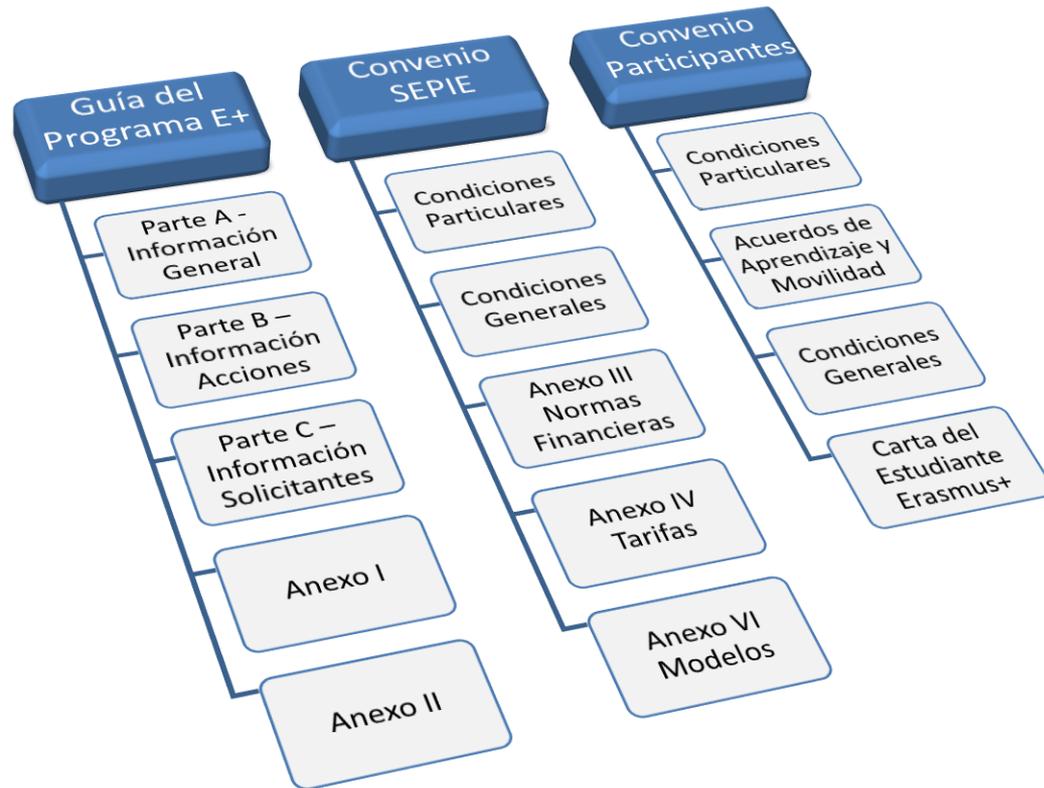
**Costes Excepcionales**

## 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 1288/2013</b>	Parlamento Europeo y del Consejo de 11 de diciembre de 2013 por el que se crea el programa «Erasmus+»	<b>Artículos 31 y 32</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>	2020, parte integrante de la Convocatoria de propuestas 2020 — EAC/A02/2019	
<b>Anexo I del CONVENIO DE SUBVENCIÓN</b>	“Controles, auditorías y subvenciones” Obligación de guardar la documentación, proveer información, facilitar el acceso a las instalaciones, Auditorías de la OLAF y del Tribunal Europeo de Cuentas	<b>Cláusula II.27</b>
<b>Anexo III del CONVENIO DE SUBVENCIÓN</b>	“Reglas Financieras y contractuales”. Controles dirigidos a los beneficiarios de las subvenciones y presentación de documentos justificativos	<b>Punto VI</b>



## 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"> <li>• Selección y vinculación de los participantes</li> <li>• Catálogo de cursos y Sistema de Calificaciones</li> </ul>	
Organización de las movilidades y apoyo al participante	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuerdos previos y Convenios</li> <li>• Seguros</li> <li>• Apoyo a los participantes</li> </ul>	
Hechos desencadenantes Viajes, AI y OS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificados de estancia</li> <li>• Certificados Académico y de Prácticas</li> </ul>	
NNEE y Costes Excepcionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evidencias de la discapacidad, facturas y pagos</li> <li>• Pruebas del coste de la Garantía Financiera</li> <li>• Facturas actividades virtuales</li> </ul>	
Gastos Adicionales Covid-19	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facturas y declaraciones responsables Covid-19</li> </ul>	
Gestión documental y Herramientas UE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconocimiento</li> <li>• Pagos a los participantes</li> <li>• Herramientas UE - Mobility Tool+</li> </ul>	
Visibilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visibilidad del Programa y reconocimiento de la subvención (logos)</li> </ul>	

## Documentación Justificativa - VINCULACIÓN

- ⌚ Vinculación del participante con la institución de envío en el momento de producirse la movilidad.
- ⌚ Ejemplos:
  - ⌚ Declaración firmada por la institución de envío, en la que se especifique el vínculo del participante con la misma (sector educativo y fechas/curso).
  - ⌚ Contrato de trabajo vigente.
  - ⌚ Documentos similares (hoja de servicios y otros).



## Documentación Justificativa – SELECCIÓN PARTICIPANTES

Proceso básico de la Convocatoria de Selección HEIs envío  
(incluidas HEIs de países asociados)



# Documentación Justificativa – CATÁLOGO DE CURSOS Y SISTEMA DE CALIFICACIONES

## e Catálogo de Cursos

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



## e Sistema de Calificaciones y Tablas de Conversión de calificaciones

- e Publicado en la web.
- e Uso de tablas de distribución ECTS o similar.
- e Información sobre procedimientos de conversión de calificaciones.

ECTS Grade	% of successful students normally achieving the grade	Definition
A	10%	EXCELLENT Very good, with distinction
B	25%	VERY GOOD Very good, without distinction
C	30%	GOOD Good, with distinction
D	25%	SATISFACTORY Satisfactory, with distinction
E	10%	SUFFICIENT Sufficient, without distinction
NI	0%	NOT ACHIEVED Not achieved, with distinction
F	0%	NOT ACHIEVED Not achieved, without distinction

## Documentación Justificativa – ORGANIZACIÓN : ACUERDOS PREVIOS Y CONVENIOS

- ☉ **Acuerdos Interinstitucionales**
- ☉ **Convenio con los participantes**
  - ☉ Documentos oficiales de la convocatoria correspondiente completos.
  - ☉ Enmiendas y comunicación de cambios.
  - ☉ Documentación justificativa en caso de “fuerza mayor”.
- ☉ **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.



## Documentación Justificativa – SEGUROS Y APOYO A LOS PARTICIPANTES

### Seguros

-  Cláusula 6 convenio personal y cláusula 5 convenio alumnos.
-  Reconocimiento de que se ha organizado un seguro.
-  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.
-  Cuestionario UE en línea.



## Documentación Justificativa – HECHOS DESENCADENANTES VIAJES, AI Y OS

- ☉ **Viajes, Apoyo Individual y Apoyo organizativo (Costes unitarios)**
  - ☉ Certificados de estancia del personal: declaración firmada por la organización de acogida con el nombre del participante, el propósito de la actividad, así como sus fechas de inicio y conclusión.
  - ☉ Certificado académico o de prácticas para los estudiantes, expedidos por la organización de acogida.
  - ☉ Cuestionarios en línea (los informes de los participantes).

\* Fuente normativa: (Anexo III-I.2) (Adenda KA1 Covid-19)



## Documentación Justificativa – NEE y COSTES EXCEPCIONALES

- ☉ **Necesidades especiales (Costes reales)**
  - ☉ Pruebas documentales o evidencias de la discapacidad.
  - ☉ Ayuda NEE y ayudas adicionales: Facturas de los costes incurridos, transferencias y pagos realizados.
- ☉ **Costes excepcionales (Costes reales)**
  - ☉ Pruebas del coste de la garantía financiera.
  - ☉ 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) (Adenda KA1 Covid-19)

## Documentación Justificativa – GASTOS ADICIONALES INCURRIDOS POR MOTIVO DE 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:

- ☉ 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.

## Documentación Justificativa – GESTIÓN DOCUMENTAL Y HERRAMIENTAS UE

### Reconocimiento



-  Estudiantes: Expediente académico o documentación justificativa del reconocimiento expedido 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 Convenio de subvención con el participante.
-  Documentación justificativa bancaria de la realización de los pagos a los participantes.

### Herramientas UE – Mobility Tool+

## 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>



## 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

Sede Electrónica e-sepie

Info, Email, Twitter, Facebook, Instagram, YouTube, TikTok, Chat, Search

GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE UNIVERSIDADES

sepie  
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

Erasmus+ ESTUDIAR EN ESPAÑA  
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

MENÚ

- SEPIE
- Erasmus+
- Internacionalización
- Iniciativas
- Comunicación
- Sede Electrónica SEPIE
- Portal e-sepie
- Jornadas
- Documentación
- Empleo público

- Convocatoria
- 30º aniversario Erasmus+
- Educación Escolar
- Formación Profesional
- Educación Superior
- Educación de Personas Adultas
- Evaluación y Control
- Inclusión
- Acciones Centralizadas
- Erasmus+ Deporte
- Brexit
- Coronavirus

### I Feria "Estudiar en España" para África Subsahariana

La feria Estudiar en España viaja al continente africano los días 5 y 6 de mayo. Esta edición virtual, destinada a los estudiantes de siete países del África Subsahariana (Benín, Costa de Marfil, Gambia, Ghana, Guinea Ecuatorial, Nigeria y Senegal), pretende seguir afianzando las relaciones con España en materia de educación. ¡Ya puedes registrarte de manera gratuita!

<https://estudiarenspana-africanasubsahariana.easyvirtuallfair.com/>  
Nota de prensa

# Guía de controles a beneficiarios

[Inicio](#) / Evaluación y Control

## Evaluación y Control

### La Unidad de Evaluación y Control del SEPIE tiene los siguientes cometidos:

- 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, tanto en el ámbito del Programa de aprendizaje Permanente (PAP, 2007-2013) como en el Programa Erasmus + (2014-2020).  
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).
- Organizar la constitución del Panel de Expertos, cuyos miembros podrán colaborar con el SEPIE en diferentes campos relacionados con la evaluación de la calidad de las solicitudes de subvención, la evaluación de informes de proyectos y/o programas o de cualquier otra iniciativa dentro del ámbito de gestión del SEPIE.  
Consulte la sección de [Evaluadores y expertos externos](#) si desea obtener más información sobre las condiciones de participación en el Panel.
- Seleccionar a expertos externos para las diferentes colaboraciones con el SEPIE, de acuerdo con la naturaleza de la colaboración y el perfil del candidato.

### Conferencia internacional sobre procesos de evaluación (Madrid, 25-26 de enero de 2018)

 [International Conference Assessment Processes of Erasmus+ Applications Challenges beyond 2020](#)

### Documentación



-  [Guía de controles a beneficiarios de convenios de movilidad Erasmus+ \(KA1\) Actualizada a 22/12/2020](#)
-  [Guía de controles a beneficiarios de convenios de Asociaciones Estratégicas Erasmus+ \(KA2\). Convocatorias 2018, 2019 y 2020 03/02/2021](#)
-  [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](#)

### Contacto

#### Controles primarios:

 [evaluacionycontrol@sepie.es](mailto:evaluacionycontrol@sepie.es)  
 Tel: (+34) 91 550 67 29

#### Procesos de evaluación:

 [procesosevaluacion@sepie.es](mailto:procesosevaluacion@sepie.es)  
 Tel: (+34) 91 550 67 99

### ¿Preguntas sobre Erasmus+?

 [Contacto con el SEPIE](#)

 [Newsletter SEPIE](#)



 [Portal nacional Erasmus+](#)

# ¡Gracias por su atención!

# sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Qualified by EFQM  
2020

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

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

