



UNIÓN EUROPEA



# 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

<b>Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046</b>	<b>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</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	Artículos 30 y 31
<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>	Artículo 14 Artículo 32 Artículos 44-51
<b>REAL DECRETO 887/2006, de 21 de julio</b>	por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones	Artículos 84-87
<b><u>GUÍA DEL PROGRAMA ERASMUS+</u></b>	2024, Convocatoria de propuestas 2024 — EAC/A07/2023	
<b>CONVENIO DE SUBVENCIÓN</b>	“Controles, revisiones, auditorías e investigaciones”. Obligación de guardar y proveer documentación y consecuencias de incumplimiento	Cláusulas 20, 25, 27, 28
<b>Anexo 2 -CONVENIO DE SUBVENCIÓN</b>	Hechos desencadenantes y documentación justificativa de costes	
<b>Anexo 5 -CONVENIO DE SUBVENCIÓN</b>	“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 a mark above 90
B	20%	VERY GOOD with a mark above 80
C	30%	GOOD with a mark above 70
D	20%	SUFFICIENT with a mark above 60
E	10%	SUFFICIENT with a mark above 50
Fail	0%	FAIL with a mark below 50
F	0%	FAIL with a mark below 50

## 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

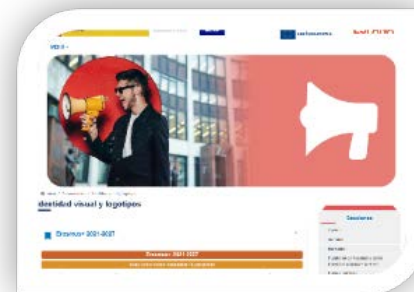
- ☉ Actualización datos (mensual)
- ☉ Informe de los participantes (EU Survey)

## 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

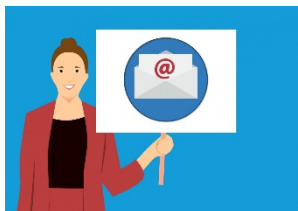
Conocer y cumplir la normativa que regula la acción: Convenio y Anexos, Guía del Programa, etc.

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



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



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

#ErasmusPlus

