

# JORNADAS DE SEGUIMIENTO PARA ASOCIACIONES A PEQUEÑA ESCALA (KA210). CONVOCATORIA 2025.

## Los controles primarios aplicables a los proyectos de KA210

Madrid, 16 de abril de 2026

Unidad de Evaluación y Control  
Julián Fernández  
Cristina Hernando

**Erasmus+** 2021 - 2027

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

# Índice

1. Unidad de Evaluación y Control
2. Controles primarios
3. Normativa
4. Tipos de controles primarios
5. Custodia y organización
6. ¿Dónde encontrar todo lo relativo a esta convocatoria?
7. Recomendaciones

1

# Unidad de Evaluación y Control



## Procesos de evaluación



## Controles primarios



## Panel de Expertos

2

## Controles primarios



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACION Y UNIVERSIDADES



UNIÓN EUROPEA

Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



EUROPEAN PUBLIC PROSECUTOR'S OFFICE



TRIBUNAL DE CUENTAS EUROPEO



EUROPEAN ANTI-FRAUD OFFICE



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



## 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 DEL BENEFICIARIO

**Conservar** la  
documentación por un  
periodo de 3 años desde el  
fin del proyecto.  
**Facilitar** cualquier  
información que se le  
requiera relativa al  
proyecto.



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES



UNIÓN EUROPEA

Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

3

# Normativa



|   |  |                              |
|---|--|------------------------------|
| <b>Convenio de subvención. Cláusula 25. Controles, Revisiones, Auditorías e Investigaciones - Ampliación de las Constataciones</b>                                    | Trata sobre los controles<br>Obligación de guardar la documentación, de proveer información, de facilitar el acceso a las instalaciones.<br>Auditorías: OLAF, Fiscalía Europea y Tribunal de Cuentas Europeo | Cláusula 25                  |
| <b>Anexo II del Convenio de Subvención. Cláusula 8. Controles, Revisiones, Auditorías e Investigaciones</b>   | Controles dirigidos a los beneficiarios de subvenciones<br>Tipos de controles  | Cláusula 8                   |
| <b>Guía del Programa Erasmus+</b>   | Versión 1 (2025): 12-11-2025 Versión en español<br>Es parte integral de la Convocatoria de Propuestas de 2024 EAC/A07/2023   | Documento completo           |
| <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<br>Controles primarios, controles de la OLAF y del TEC | Artículos 30 y 31            |
| <b>Reglamento (UE, Euratom) 2024/2509 del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (art. 279)</b> | Gastos Subvencionables<br>Importe de la subvención y extensión de las conclusiones de las auditorías   | Artículo 189<br>Artículo 205 |
| <b>Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones</b>   | Artículo 14. Obligaciones de los beneficiarios   | Página 19                    |
| <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  | Documento completo           |

4

## Tipos de controles primarios

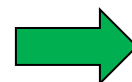
## En las instalaciones del beneficiario:

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



## En las instalaciones del SEPIE:

-  **Revisión del informe final**
-  **Revisión documental**



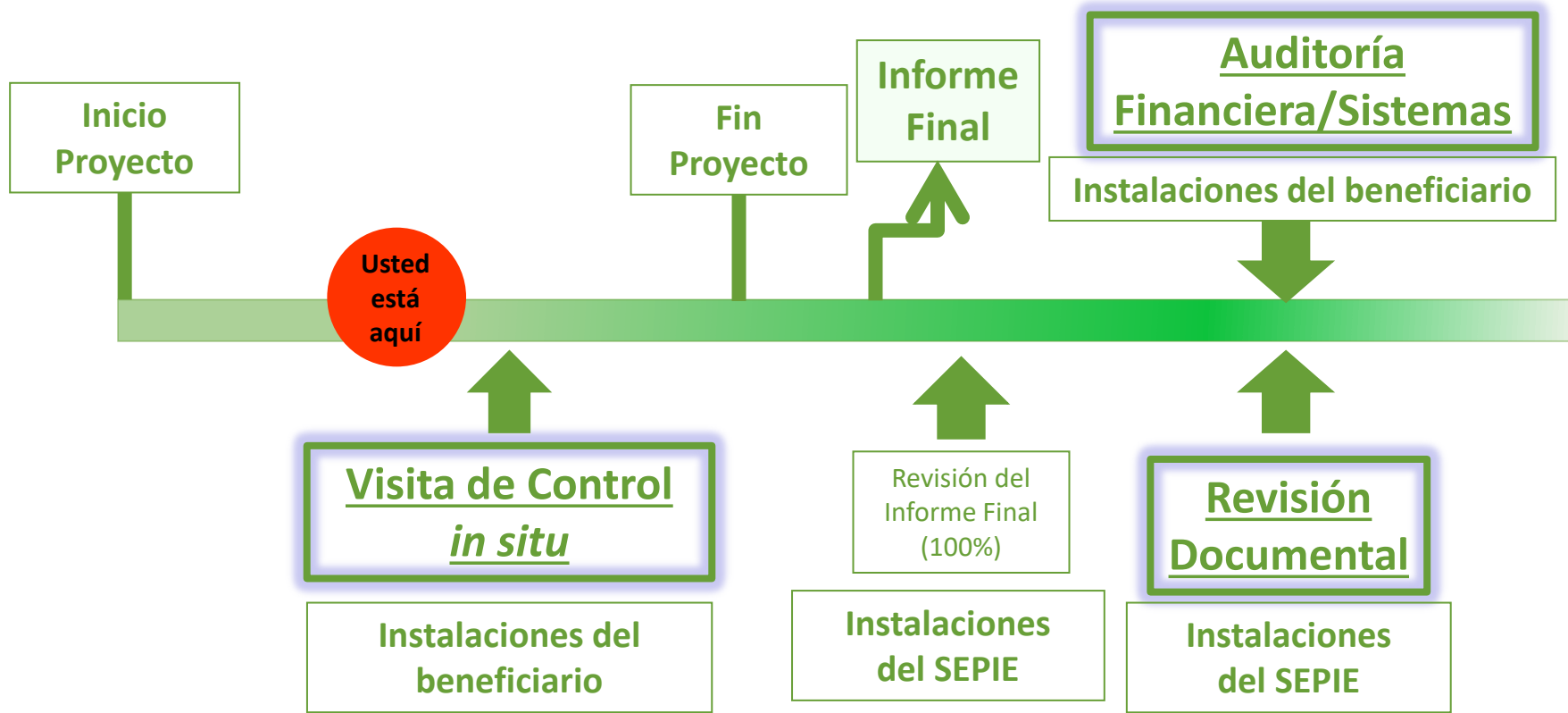
Durante la ejecución del proyecto



Al finalizar el proyecto



Durante la realización del proyecto y al finalizar el proyecto



## 4.1. Visita de Control *in situ* (durante la ejecución del proyecto)



## Objetivos de una Visita de Control *in situ*

- Detectar casos de buenas prácticas.
- Detectar posibles deficiencias.
- Orientar y resolver dudas.

## Procedimiento de una Visita de Control *in situ*



Notificación


Realización de la visita

Informe provisional

Alegaciones

Informe definitivo

## ¿Qué vamos a revisar en una Visita de Control *in situ*?



### I. Sistemas y procedimientos de gestión general de proyectos Erasmus+

Experiencia previa

Equipos de trabajo

Definición de temática, objetivos y prioridades

Visibilidad

### II. Análisis de proyectos

#### 1. Diseño y ejecución

Plan de trabajo

Ejecución de las actividades subvencionadas

Sistema de evaluación de los resultados obtenidos

#### 2. Calidad de los equipos

Reparto de tareas entre socios y entre participantes

Mecanismos de comunicación

#### 3. Difusión, impacto y sostenibilidad

Planificación y evaluación del impacto y la difusión

Plan de sostenibilidad

Visibilidad de la financiación europea

#### 4. Documentación

Evidencia de que se hayan realizado las actividades



## 4.2. Revisión Documental *(tras la finalización del proyecto)*



## Objetivos de una Revisión Documental

- **Verificar la realidad de las actividades subvencionadas.**
- **Aprender para futuros proyectos.**

## Procedimiento de una Revisión Documental



Notificación

Envío de la documentación

Carta provisional

Alegaciones

Carta definitiva

## ¿Qué documentación debo guardar?

Toda la documentación oportuna para demostrar que se han realizado las actividades subvencionadas. Ejemplos:

- ✓ Listados de asistencia firmados o certificados de asistencia
- ✓ Vinculación de los asistentes o participantes en eventos, reuniones o actividades
- ✓ Agenda, actas, orden del día
- ✓ Documentos entregados, fotos, vídeo
- ✓ Seguros de viajes




2025-1-ES01-KA210-SCH-XXXXX

Certificados asistencia, seguro, vinculación, programa, selección.

Certificados de asistencia, seguro, vinculación, programa, selección.

Redes sociales, prensa, boletines, etc.

| Activity Title   | Grant Amount allocated to the Activity   |
|--|--|
| TERCERA REUNIÓN DE SOCIOS                                      | <div data-bbox="1400 420 1555 922" style="border: 1px solid black; height: 460px; width: 80px;"></div>  |
| HERMANAMIENTO COLEGIOS   |  |
| FORMACIÓN DE PROFESORES  |  |
| SEGUNDA REUNIÓN DE SOCIOS                                      |  |
| GESTIÓN Y DESARROLLO DEL PROYECTO                              |  |
| CREACIÓN MATERIALES NUEVO ENFOQUE DE APRENDIZAJE               |  |
| VISITA DE ESTUDIO, INTERCAMBIO Y JOB SHADOWING PARA PROFESORES |  |
| CREACIÓN Y USO PLATAFORMA DE CONTENIDOS EDUCATIVOS Y DIFUSIÓN  |  |
| EVALUACIÓN   |  |
| DIFUSIÓN   |  |
| REUNIÓN FINAL DE SOCIOS Y CONFERENCIA                          |  |
| PRIMERA REUNIÓN DE SOCIOS                                      |  |
| TALLERES DE INCLUSIÓN  |  |
| CAMPAMENTO ECOSOSTENIBLE INCLUSIVO JUNTOS POR LA TIERRA        |  |
|  | 60.000,00  |

2025-1-ES01-KA210-ADU-XXXXX

## Actividades

Local Multiplier Event at  
Project Management and Implementation  
Transnational meeting at  
Local Multiplier Event at  
Local Professional Training at Germany  
Handbook elaboration, edition and release  
Local Professional Training at Sofia  
Transnational meeting at Madrid, Spain  
Local Multiplier Event at Madrid, Spain  
Transnational meeting at Sofia, Bulgaria  
Local Professional Training at Madrid  
Total

Listado de asistentes, programa,  
materiales, evidencia gráfica

Listado de firmas, certificados  
asistencia, agenda, actas,  
seguro, vinculación

Coste estimado

60.000,00

## Cantidad única a tanto alzado del proyecto

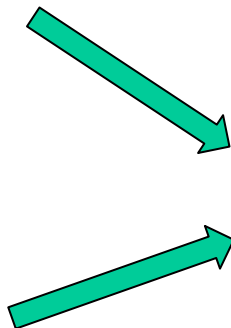
Cantidad única a tanto alzado del proyecto

60.000



2025-1-ES01-KA210-VET-XXXXX

Redes sociales,  
prensa, boletines,  
eventos, etc.



Certificados de asistencia,  
seguro, vinculación, actas,  
agenda, etc.

| Activity Title  | Grant Amount allocated to the Activity |
|---|--|
| Reunión transnacional de coordinación<br><input type="text"/> | <input type="text"/>                   |
| Procesamiento de la información y elaboración de resultados   |  |
| Actividades de búsqueda<br><input type="text"/>               |  |
| Difusión, explotación y comunicación del impacto              |  |
| Reunión transnacional de coordinación<br><input type="text"/> |  |
| Reunión transnacional de coordinación<br><input type="text"/> |  |
| Reunión transnacional final<br><input type="text"/>           |  |

Enlace al resultado.

60 000,00



## 4.3. Auditoría Financiera y Auditoría de Sistemas



## Auditoría Financiera

- ✓ Comprobación de la realización de las actividades.
- ✓ Los trabajos y el informe los realiza una firma de auditoría externa, siendo en todo momento el SEPIE quien ostenta la titularidad y la responsabilidad del control.

## Auditoría de Sistemas

- ✓ Fase 1 – Durante la realización del proyecto: La calidad de procedimientos de gestión de proyectos y sistemas de control interno.
- ✓ Fase 2 – Después de la finalización del proyecto: Eficacia en la gestión del último convenio de subvención con Informe Final enviado.
- ✓ Comprobación de la realización de las actividades.
- ✓ Los trabajos y el informe los realiza una firma de auditoría externa, siendo en todo momento el SEPIE quien ostenta la titularidad y la responsabilidad del control.

## Procedimiento de una Auditoría Financiera/ de Sistemas



Notificación

Visita de la empresa auditora

Carta provisional

Alegaciones

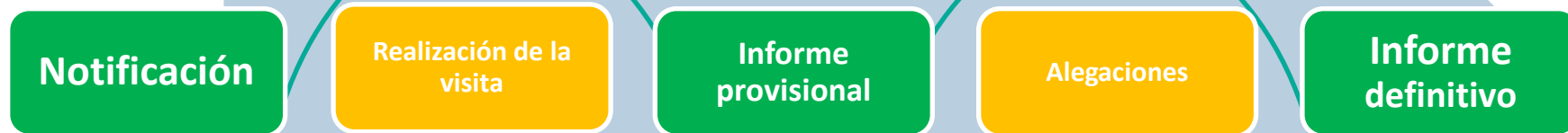
Carta definitiva

5

## Custodia y organización

¿Qué ocurre cuando un proyecto es seleccionado para un Control?

## Procedimiento Visita de Control y Auditoría Financiera/Sistemas



## Procedimiento Revisión Documental



Preparar Documentación

Preparar Documentación

## ¿Cómo actuar?

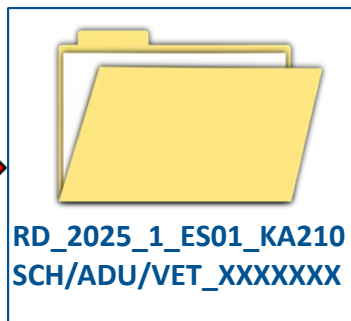
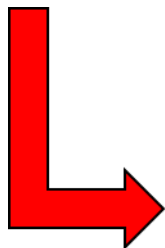
### 1. Lectura detenida de la Notificación/ Carta e Informe Provisional.

### 2. Preparación de la documentación solicitada:

- Estructurada en carpetas, conteniendo documentos con nombres significativos.
- No olvidar: declaración firmada por el representante legal de la institución en la que se haga constar que la relación de los documentos que se envían son copia fiel de los originales.

### 3. Envío en tiempo y forma.

## ¿Cómo puedo guardar la documentación?



- 1 - Difusión
- 2 - Materiales curso
- 3 - Plan de Evaluación
- 4 - Reuniones
- 5 - Talleres formación
- 6 -



- 0-DECLARACION RESPONSABLE
- 1-RELACION DE DOCUMENTOS
- 2.- VINCULACIONES
- 3.- SEGUROS
- 4. CERTIFICADOS DE ASISTENCIA
- 5. PROGRAMAS
- 6. FACTURAS
- 7. SELECCIÓN DE PARTICIPANTES
- 8. JUSTIFICANTES VIAJES
- 9.- EUROPASS
- 10.- \_\_\_\_\_

6

## ¿Dónde encontrar todo lo relativo a esta convocatoria?

# www.sepie.es

MENÚ -



## Solicitudes de Educación Escolar

Información

Solicitud y seguimiento

Portal e-sepie

Convocatorias anteriores



# Guía de controles para beneficiarios de KA2 (próximamente)

MENÚ -

SEPIE

Erasmus+

Estudiar en España

Iniciativas

Comunicación

Sede Electrónica SEPIE

Portal ULISES

Jornadas

Documentación

Empleo público

[Convocatoria](#)

[Educación Escolar](#)

[Formación Profesional](#)

[Educación Superior](#)

[Educación de Personas Adultas](#)

[KA2 Asociaciones para la Juventud](#)

[Evaluación y Control](#)

[Prioridades Erasmus+](#)

[Actividades de Formación y Cooperación \(TCA\)](#)

[Acciones Centralizadas](#)

[Ucrania](#)

¿Te unes al reto por la solidaridad y equidad?

Enmarcada dentro de la [Semana Europea de la Juventud](#), el SEPIE organiza esta iniciativa, en la que os animamos a crear un vídeo corto original basado en la solidaridad, la equidad y el papel de la juventud en la construcción de una Unión Europea más justa. Participa del 6 al 20 de abril de 2026

[Acceso a la información](#)

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

European Youth Week  
24 April — 1 May 2026



7

# Recomendaciones

- ✓ Realizar las actividades subvencionadas.
- ✓ Conocer y cumplir la normativa que regula la acción.
- ✓ Dar visibilidad al Programa y mostrar el reconocimiento de la subvención.
- ✓ Custodiar y organizar la documentación.



## En caso de duda:

### ➤ Email:



Para: [controlesepluska2@erasmusplus.gob.es](mailto:controlesepluska2@erasmusplus.gob.es)

Asunto: **n.º proyecto + tipo de control** para el que ha sido seleccionado



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES



UNIÓN EUROPEA

Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

# ¡Gracias por su atención!



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



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



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



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

#ErasmusPlus

