



UNIÓN EUROPEA



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



Los controles primarios en Asociaciones a Pequeña Escala (KA210) y Asociaciones de Cooperación (KA220)

Valencia, 9 de mayo de 2024

*Unidad de Evaluación y Control
M.^a Begoña García Quintás
Joan Lluís Ferrer Pérez*

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



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/ 5 años (desde el fin del proyecto).
Facilitar cualquier información que se le requiera relativa al proyecto.

3

Normativa

Anexo I del Convenio de subvención. Cláusula II.27. Controles, auditorías y evaluaciones	Trata sobre los controles Obligación de guardar la documentación, de proveer información, de facilitar el acceso a las instalaciones. Auditorías OLAF y del Tribunal de Cuentas Europeo	Páginas 38-43
Anexo III del Convenio de Subvención	Controles dirigidos a los beneficiarios de subvenciones Presentación de documentos justificativos	Documento completo
Guía del Programa Erasmus+ 2022	Versión 2: 26-01-2022 Versión en inglés Es parte integral de la Convocatoria de Propuestas de 2022 EAC/A01/2021	Documento completo
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 Controles primarios, controles de la OLAF y del TEC	Artículos 30 y 31
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
Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones	Artículo 14. Obligaciones de los beneficiarios	Página 19
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	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**



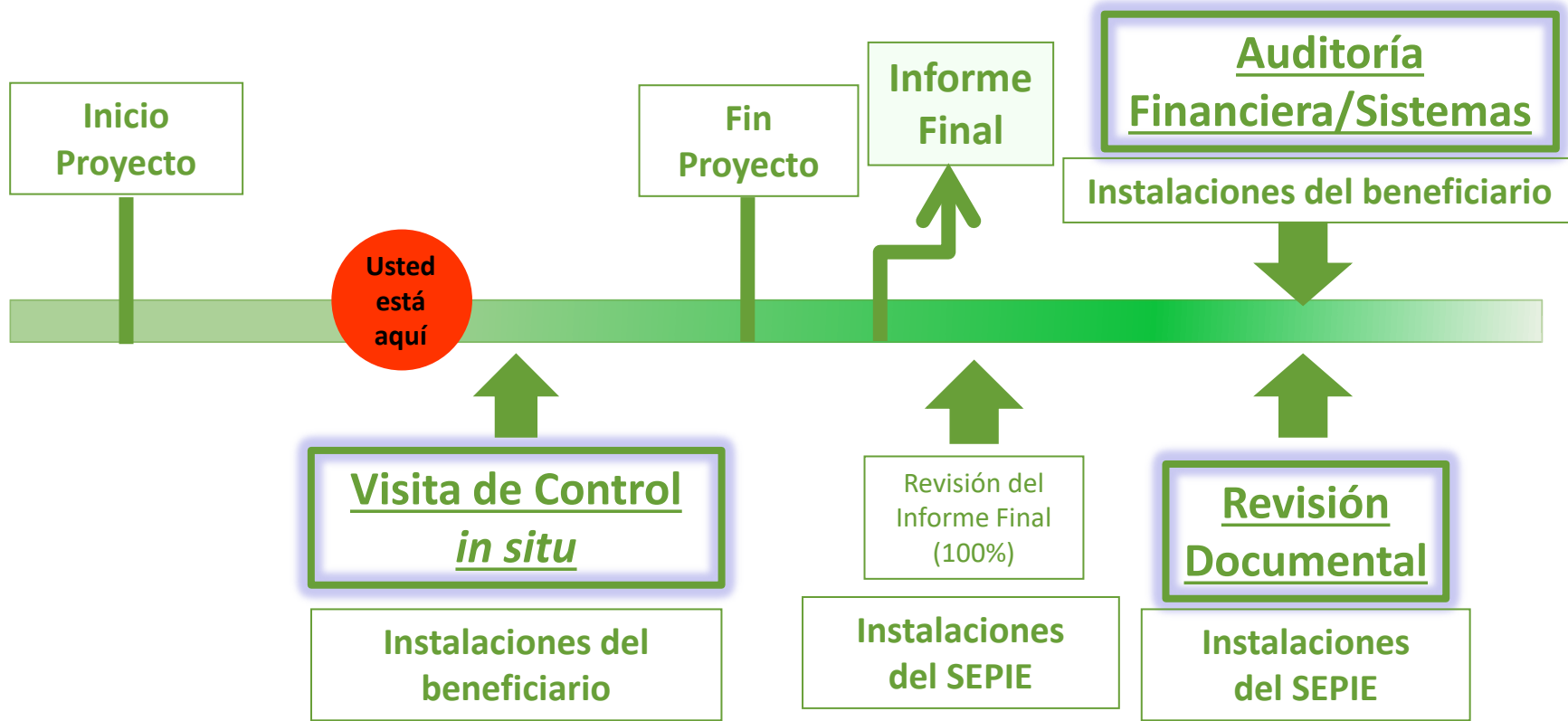
Durante la ejecución del proyecto



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)



Objetivo 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*?



Diseño y ejecución del proyecto

Plan de trabajo
Ejecución de las actividades subvencionadas
Sistema de evaluación de los resultados obtenidos



Calidad de los equipos

Reparto de tareas entre socios y entre participantes
Mecanismos de comunicación



Difusión, impacto y sostenibilidad

Planificación y evaluación del impacto y la difusión
Plan de sostenibilidad
Visibilidad de la financiación



Documentación

Evidencia de que se hayan realizado las actividades



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



Objetivo 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



2022-1-ES01-KA220-ADU-XXXXX

Budget Items	Allocated amount (EUR)
Work package n°1 'Project Management'	
Work package n°2 - Online course - Skills for professional conversion	
Work package n°3 - Hands-on learning activities booklet	
Total	250 000,00

Enlace al resultado, tiempo dedicado, vinculación

Certificados asistencia, programa, enlace, vinculación



2022-1-ES01-KA220-HED- XXXXX

Budget Items	Allocated amount (EUR)
Work package n°1 'Project Management'	
Work package n°2 - Pedagogical design	
Work package n°3 - Pilot	
Work package n°4 tool development	
Work package n°5 External dissemination and training	
Total	400 000,00

Certificados asistencia, seguro, vinculación, programa, selección

Redes, prensa, boletines, etc.



ANNEX II - KA2 Número de convenio **2022-1-ES01-KA210-SCH- xxxxx**

Resumen del presupuesto

El beneficiario trabajará para alcanzar los siguientes objetivos previstos con la subvención concedida y dentro de las normas de flexibilidad definidas en las Condiciones Particulares de este Convenio de subvención.

Actividades

TERCERA REUNIÓN DE SOCIOS
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
CREACIÓN Y USO PLATAFORMA DE CONTENIDOS EDUCATIVOS Y DIFUSIÓN
EVALUACIÓN
DIFUSIÓN
REUNIÓN FINAL DE SOCIOS Y CONFERENCIA
PRIMERA REUNIÓN DE SOCIOS
TALLERES DE INCLUSIÓN

Certificados asistencia, seguro, vinculación, programa, selección

Certificados asistencia, seguro, vinculación, programa, selección

Redes, prensa, boletines, etc.

Coste estimado

60.000,00

Total

Cantidad única a tanto alzado del proyecto

Cantidad única a tanto alzado del proyecto

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

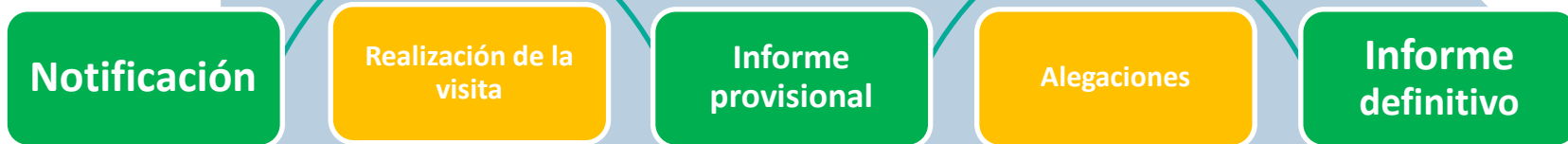
Carta
definitiva

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?

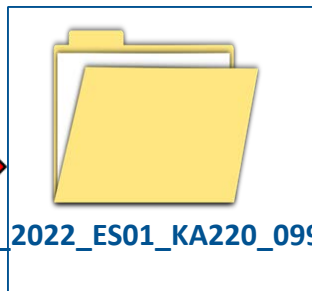
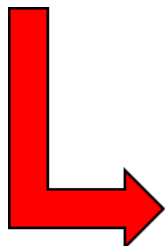
1. Lectura detenida de la Notificación/ Carta provisional

2. Preparación de la documentación solicitada:

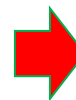
- Estructurada en carpetas, conteniendo documentos con nombres significativos.
- No olvidar: declaración firmada por el representante legal de la institución en la que se haga constar que la relación de los documentos que se envían son copia fiel de los originales.

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.- _____

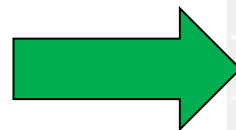
6

¿Dónde encontrar todo lo relativo a esta convocatoria?

www.sepie.es



Sede Electrónica sepie ulises
 GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES sepie
 Erasmus+ ESTUDIAR EN ESPAÑA
 #ErasmusPlus35Años
 ¡Celebra el 35º aniversario Erasmus+ con nosotros!
 Erasmus+ cumple 35 años de historia y lo celebra siendo un Programa más inclusivo, más digital, más activo en la participación democrática y mucho más concienciado con el medio ambiente y el cambio climático. Envíanos una fotografía de tu movilidad Erasmus+, síguenos en nuestras redes sociales y puedes ser protagonista de una de nuestras píldoras de celebración del 35º aniversario.
 Acceso al formulario



Solicitudes de Educación Escolar

Información

Solicitud y seguimiento

Portal e-sepie

Convocatorias anteriores

Guía de controles a beneficiarios (próximamente)



Sede Electrónica **sepie** *utilises*

Erasmus+
 Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.
 UNIÓN EUROPEA

ESTUDIAR EN ESPAÑA

MENÚ -

- SEPIE
- Erasmus+
- Estudiar en España
- Iniciativas
- Comunicación
- Sede Electrónica SEPIE
- Portal e-sepie
- Jornadas
- Documentación
- Empleo público

- Convocatoria
- Educación Escolar
- Formación Profesional
- Educación Superior
- Educación de Personas Adultas
- Evaluación y Control
- Inclusión
- Acciones Centralizadas
- Erasmus+ Deportive
- Breit
- Ucrania
- Coronavirus

Newsletter SEPIE
 Sigue la actualidad del SEPIE a través de nuestro boletín digital, donde encontrarás toda la información acerca del programa Erasmus+ de la UE y otras iniciativas y proyectos internacionales. En este número lo hablamos de otras plataformas de apoyo al programa Erasmus (PIL, Eurydice), de la App Maximiliana y a su creador, de la Tualquán en SEPIE, Europass y otras muchas noticias.
 Acceso a "Newsletter nº 55"
 Suscríbete a "Newsletter SEPIE"

Educación Escolar
 Apoya a los niveles de Preescolar, Primaria y Secundaria y fomento de los vínculos con el mundo empresarial y otros ámbitos educativos y formativos.

Formación Profesional
 Mejora de las posibilidades de empleo y habilidades personales del alumnado, profesorado y personal que impulse estas sinergias.

Educación Superior
 Comunidades para estudiantes, profesores e instituciones de todo el mundo y colaboración entre universidades y empresas.

Educación de Personas Adultas
 Ampliación y mejora del desarrollo profesional del personal de Educación de Personas Adultas e intercambio de prácticas innovadoras.

www.sepie.es

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:

- **Guía de controles de la Unidad de Evaluación y Control (próximamente)**

<http://sepie.es/eyc.html>

- **Email a:**



Para: controlesEpluska2@sepie.es

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

¡Gracias por su atención!