

**Interreg  
Sudoe**



Co-funded by  
the European Union

# *Seminario financiero para beneficiarios y controladores*

## *2ª convocatoria de proyectos*

*29 de octubre de 2025*

***Cooperar está en tus manos***



[Interreg-sudoe.eu](http://Interreg-sudoe.eu)

## Secretaría Conjunta

- Breve resumen de los perfiles de beneficiarios y controladores en eSudoe
- Ayuda de Estado: aproximación en el marco del programa Sudoe
- Contratación: aproximación en el marco del programa Sudoe
- Aspectos relativos al uso de eSudoe: Recomendaciones

**Interreg  
Sudoe**



Co-funded by  
the European Union

## Acceso a eSudoe según los perfiles



# Perfiles y acceso a eSudoe

Creación del registro  
de la entidad:

Usuario  
(ent)

Creación de perfiles:

Beneficiario  
principal (bp)



Beneficiario  
(b)



Controlador  
supervisor (c)



Controlador  
ejecutor (ce)

Con/sin acceso a  
documentación relativa a  
gastos de personal

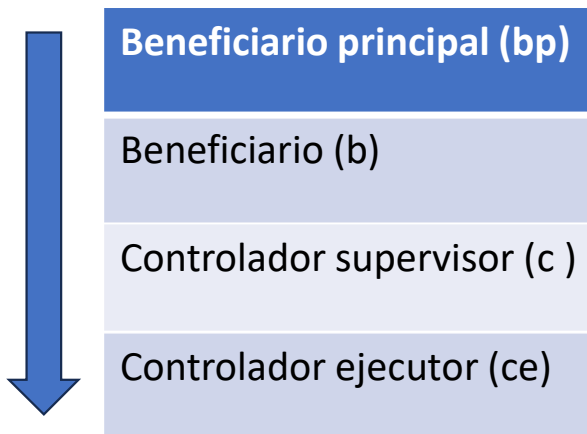
**Opcional  
(Recomendado)**

# Perfiles del controlador y acceso a eSudoe



Co-funded by  
the European Union

- ❖ El perfil de usuario del controlador en eSudoe es **específico**.
- ❖ El perfil de controlador ha sido programado para que pueda iniciar sesión en los diferentes proyectos con el **mismo nombre de usuario, contraseña y doble código de autenticación**, ya que puede **intervenir en varios proyectos**.
- ❖ Su **correo electrónico** es la clave de referencia de su perfil: es fundamental que el correo electrónico del controlador se complete correctamente en el paso 1, ya que será la clave de referencia para su perfil durante **todo el período de programación 2021-2027**.
- ❖ Una vez que se ha validado el controlador, su correo electrónico **no se puede cambiar**. En caso de cambio en el correo electrónico, se deberá solicitar la intervención de la Secretaría Conjunta a través del correo electrónico [scsudoe@interreg-sudoe.eu](mailto:scsudoe@interreg-sudoe.eu).



| Usuario              | Nombre               | Apellidos            | Email                | Rol                                | Fecha de fin de vigencia | Acceso doc. personal | Desasociar |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|------------------------------------|--------------------------|----------------------|------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | Seleccione                         |                          | Seleccione           |            |
|                      | bLazaroGl            | Gloria               | Lazaro               | gloria.lazaro@interreg-sudoe.eu    | Beneficiario/socio       | Si                   |            |
|                      | bRogerIs             | Isabelle             | Roger                | isabelle.roger@interreg-sudoe.eu   | Beneficiario/socio       | Si                   |            |
|                      | cControladorSu       | Supervisor           | Controlador          | com@interreg-sudoe.eu              | Controlador Supervisor   |                      |            |
|                      | ceControladorEj      | Ejecutor             | Controlador          | scsudoe@interreg-sudoe.eu          | Controlador ejecutor     |                      |            |
|                      | bCazalCh             | Christophe           | Cazal                | christophe.cazal@interreg-sudoe.eu | Beneficiario/socio       | No                   |            |

## Perfiles de usuario del controlador:

## Controlador-supervisor y Controlador-ejecutor

- ❖ Existen dos perfiles de usuario para los controladores, de forma que varios usuarios pueden tener acceso a los gastos del beneficiario.
- ❖ En el paso 1, eSudoe solicita la información sobre el controlador-supervisor.
- ❖ El **controlador-supervisor (c)** es el **responsable** del tratamiento que firma los documentos a presentar con la verificación de gastos. Sus datos de contacto serán los contenidos en los documentos de verificación de gastos generados por eSudoe y la **tarea de verificación de gastos deberá ser completada por el controlador supervisor**.
- ❖ Cada controlador supervisor podrá crear perfiles de los usuarios de **controlador-ejecutor (ce)** con el fin de darles acceso a las declaraciones de gastos de los beneficiarios.
- ❖ Para llevar a cabo el control, otros controladores-ejecutores podrán intervenir en la verificación de los datos. Este último puede tener un perfil de usuario personal de la misma manera que el controlador-supervisor.
- ❖ **Es responsabilidad de cada controlador-supervisor administrar los perfiles que crea.**

## Recomendaciones: Controladores

- ❖ Prestar atención a que todos los datos sean correctos.
- ❖ Perfiles posibles: Controlador-supervisor (C) y Controlador-ejecutor (Ce)
- ❖ Responsabilidad del controlador-supervisor.
- ❖ **Firma desmaterializada** 

- Registro de gastos y declaraciones
- Validación del controlador
- Gestión del Programa
- Documento Firma
- Informes
- Repositorio de Documentos
- Notificaciones Enviadas
- Configuración

Modelo A2

Informe de control

Devolver/excluir gastos por categoría

VERIFICAR

Etapla declaración

Documentación relativa a la capacidad de firma

Portada firmada de la declaración del beneficiario

Modelo A1

Portada Declaración del beneficiario

SUBSANAR

S1/2.5/F0001 - AcroSudoe

GOBIERNO DIRECCIÓN GENERAL

Verificación de la declaración

Ejecutor

☒ Declaro haber procedido a esta verificación de gastos con total independencia y sin ningún conflicto de interés.

Continuar

Volver

**Interreg  
Sudoe**



Co-funded by  
the European Union

## **Ayudas de Estado**

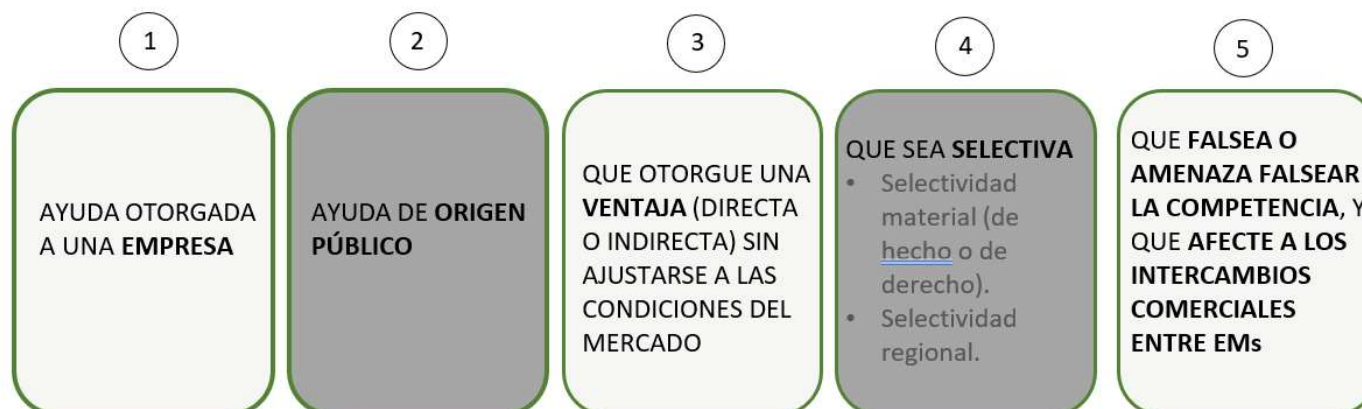




## Definición

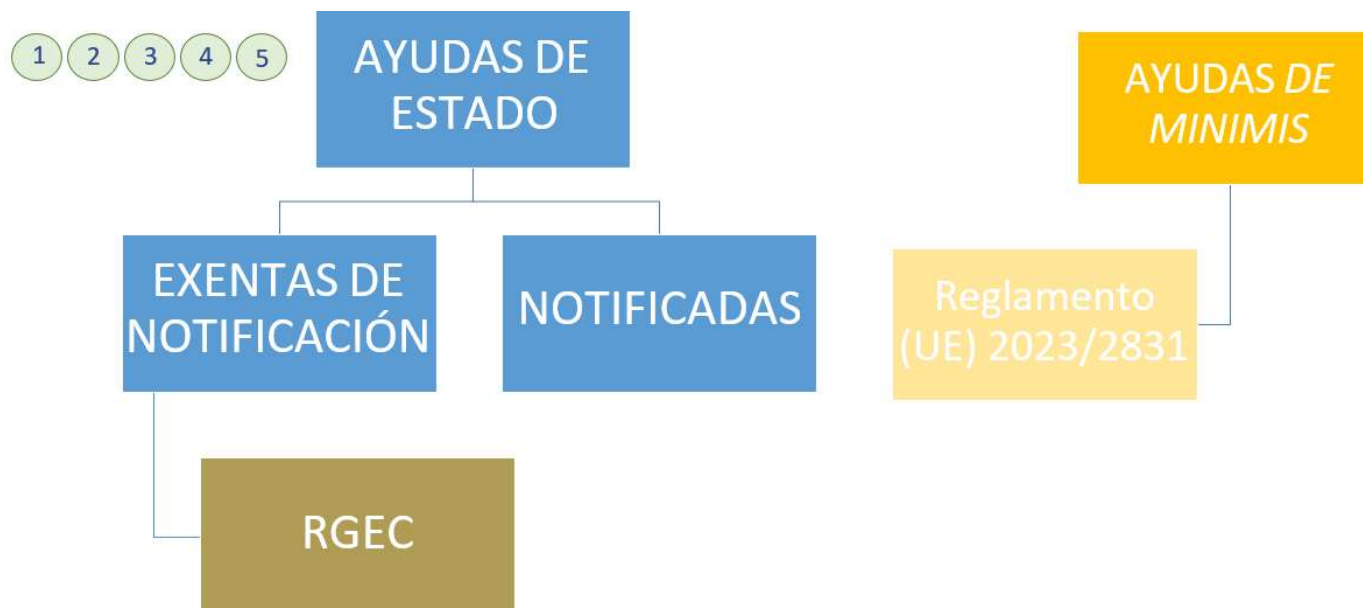
Artículo 107  
(antiguo artículo 87 TCE)

1. Salvo que los Tratados dispongan otra cosa, **serán incompatibles con el mercado interior**, en la medida en que **afecten a los intercambios comerciales entre Estados miembros**, las ayudas otorgadas por los Estados o mediante fondos estatales, bajo cualquier forma, que **falseen o amenacen falsear la competencia**, **favoreciendo** a determinadas **empresas** o producciones.



# Ayudas de Estado

## Ayudas compatibles



# Ayudas de Estado

Interreg  
Sudoe



Co-funded by  
the European Union

## Situación actual de los proyectos en eSudoe

Co-funded by the European Union

/ C1. Beneficiarios del proyecto / Gob

S1/2.5/F0001 - ACROSUDOE\_V012 29/01/2025

**Parte A - Identificación del proyecto**

- A.1 Identificación del proyecto
- A.2 Resumen del proyecto
- Plan financiero 1ª fase

**Parte B - Descripción del proyecto**

- B.1 Enfoque del proyecto: objetivos, realizaciones principales y los resultados previstos
- B.2 Pertinencia y contexto del proyecto
- B.3 Consorcio del proyecto
- B.4 Impacto territorial del proyecto
- B.6 Resultados del proyecto
- B.7 Durabilidad y transferencia de las realizaciones generadas por el proyecto

**Parte C - Consorcio del proyecto**

- C1. Beneficiarios del proyecto**
- C.2 Socios Asociados

**Plan de trabajo**

- B.5 Plan de Trabajo
- B.8 Cronograma

**Plan financiero**

- Plan Financiero 2ª Fase
- FEDER y contrapartida nacional
- Fundamentación del presupuesto
- Gastos comunes

**AcroSudoe - S1/2.5/F0001**  
**DETALLE ENTIDAD**

Identificación **Detalle del beneficiario** Motivación y contribución de los beneficiarios **Ayudas de Estado**

☐ Mostrar Buscador

Entidad

CIF: S3333001J País: España

Entidad matriz de nivel 1: Gobierno

Unidad dependiente de nivel 2: Dirección General

Unidad dependiente de nivel 3:

Dirección: Coronel Aranda, 2 Ciudad: Oviedo

Código Postal: 33005 NUTS II: ES12 NUTS III: ES120

Señor/a: Nombre: Apellidos:

# Ayudas de Estado

Interreg  
Sudoe



Co-funded by  
the European Union

## Situación actual de los proyectos en eSudoe

Parte A - Identificación del proyecto

- A.1 Identificación del proyecto
- A.2 Resumen del proyecto
- Plan financiero 1ª fase

Parte B - Descripción del proyecto

- B.1 Enfoque del proyecto: objetivos, realizaciones principales y los resultados previstos
- B.2 Pertinencia y contexto del proyecto
- B.3 Consorcio del proyecto
- B.4 Impacto territorial del proyecto
- B.6 Resultados del proyecto
- B.7 Durabilidad y transferencia de las realizaciones generadas por el proyecto

Parte C - Consorcio del proyecto

- C.1. Beneficiarios del proyecto
- C.2 Socios Asociados

Plan de trabajo

- B.5 Plan de Trabajo
- B.8 Cronograma

Plan financiero

- Plan Financiero 2ª Fase
- FEDER y contrapartida nacional
- Fundamentación del presupuesto
- Gastos comunes
- Información complementaria

PARTE D - Personas de contacto

- Responsable del proyecto
- Responsable de comunicación

Usuarios

- Usuarios

Versiones

- Versiones

Documentación

- Página web

DECLARACIÓN DE AYUDAS DE ESTADO

IdentificaciónDetalle del beneficiarioMotivación y contribución de los beneficiariosAyudas de Estado

Declaración de ayudas de Estado

¿El beneficiario o un tercero recibe una ventaja económica gracias a la realización del proyecto?

Riesgo de ayuda de Estado en el proyecto

No

Actividad(es) donde se observa el riesgo

recalcular campos a rellenar sólo si hay una respuesta positiva para el riesgo de ayuda de Estado en el proyecto

☐ w

☐ ss

☐ rgf

☐ bg

☐ asdf

sistema que debe aplicarse

sólo se debe rellenar si hay una respuesta positiva para el riesgo de ayuda de Estado en el proyecto

Seleccione

\* Datos obligatorios

Guardar

Para este beneficiario, la cuestión de ayudas de Estado no le aplica. El formulario está aceptado por la SC/AUG.

# Ayudas de Estado

Interreg  
Sudoe



Co-funded by  
the European Union

## Situación actual de los proyectos en eSudoe

- 1. Declaración responsable y de compromiso del beneficiario principal
- 2. Declaraciones de interés de los beneficiarios
- 3. Declaraciones mínimas
- 4. Convenio/acuerdo con entidad tercera
- 5. Acuerdo de colaboración
- 6. Carta de aceptación
- 7. Declaración DNSH
- Página web

[Propuesta de proyecto \(1ª fase\)](#)  
[Formulario proyecto \(2ª fase\)](#)  
[Plan financiero | fundamentación](#)

VALIDARAbrir subsanación

No

Caracteres(234/500)

Riesgo de ayuda de Estado en el proyecto

No

Actividad(es) donde se observa el riesgo

recalcular campos a rellenar sólo si hay una respuesta positiva para el riesgo de ayuda de Estado en el proyecto

☐ Diseño del sistema de captura de datos y sensores

☐ Desarrollo de un modelo a escala y obtención inicial de datos

☐ Desarrollo de un modelo de control y predictivo

☐ Modelado y caracterización del hidrobioma

☐ Desarrollo de modelos de aprovechamiento energético

☐ Comunicación

☐ Desarrollo de una estrategia conjunta de gestión y control de la calidad de las aguas termales

☐ Despliegue del sistema de monitorización en entornos reales

☐ Captura y análisis de datos en tiempo real

☐ Valoración del modelo predictivo y mejora de su comportamiento

☐ Comunicación

☐ Definición de los rangos de valores posibles de los parámetros y reglas de actuación

☐ Evaluación de datos en el marco de la estrategia de control de la calidad de las aguas termales

☐ Incorporación del sistema predictivo a la estrategia de control de la calidad de las aguas

☐ Comunicación

sistema que debe aplicarse  
sólo se debe rellenar si hay una respuesta positiva para el riesgo de ayuda de Estado en el proyecto

Artículo 20 del RGEC

\* Datos obligatorios

Guardar

Para este beneficiario, se elimina el riesgo de ayuda de Estado al serle de aplicación el art. 20 del RGEC (Reglamento general de exención por categorías).

# Ayudas de Estado

Interreg  
Sudoe



Co-funded by  
the European Union

## Situación actual de los proyectos en eSudoe

- ❖ Todos los beneficiarios se han **autoevaluado en relación a la posible existencia de Ayuda de Estado**. Dicha autoevaluación ha sido analizada por las AN, la SC y la AUG, y actualmente figura en eSudoe, para cada beneficiario, su situación en relación con la posible existencia de Ayuda de Estado. En caso afirmativo, cada beneficiario ha escogido un camino para hacer compatible la ayuda: RGEC o minimis.
- ❖ Por norma del programa, **todas las entidades de tipo IV** (empresas privadas con ánimo de lucro) han debido escoger uno de los dos sistemas: **RGEC** (recomendado) o **minimis**. Para el resto de beneficiarios no se ha apreciado riesgo de existencia de Ayuda de Estado.
- ❖ Desde el momento en que una entidad está incluida en RGEC, puede declarar gastos como si no hubiera estado en el régimen de ayudas compatible (**art. 20 del Reglamento**) .
- ❖ Existe otro artículo que se aplica, el **art. 20.bis**, que es para ayudas indirectas: básicamente, son ayudas que el beneficiario puede otorgar a terceras entidades en el marco del proyecto. El art 20 bis marca un máximo: 20.000 por proyecto y empresa. El uso de este artículo también ha sido marcado en eSudoe.

# Ayudas de Estado

Interreg  
Sudoe



Co-funded by  
the European Union

## ¿Cómo y qué deben controlar los controladores en relación con las Ayudas de Estado?

- ❖ Con carácter general, el seguimiento de las Ayudas de Estado la realiza la **SC**, en concreto esta cuestión es tratada en las entrevistas anuales con los proyectos.
- ❖ El **controlador** debe cerciorarse, básicamente, de que los **beneficiarios tipo IV** que puedan recuperar el **IVA**, no lo están declarando, tanto si se está aplicando el **RGEC o minimis** (el Reglamento habla también de IVA recuperable si el proyecto tiene un presupuesto > 5 millones de euros, pero no esta convocatoria, al no haber casos)
- ❖ Al respecto de estas preguntas relativas al IVA en estos casos, están convenientemente recogidas en la **check list general del controlador**.



# Ayudas de Estado

Interreg  
Sudoe



Co-funded by  
the European Union

## Situación actual de los proyectos en eSudoe: check-list de verificación

Inicio

Proyectos

Proyectos aprobados

Buscador de proyecto

Dosier de Candidatura

Tareas

Repositorio de proyecto

Realizaciones y comunicación

Proposición Controlador

Registro de gastos y declaraciones

Validación del controlador

Gestión del Programa

Documento Firma

Informes

Repositorio de Documentos

Notificaciones Enviadas

Configuración

Entidades

Declaraciones

[Registro de gastos y declaraciones](#) / [Declaraciones Gobierno Dirección General](#)

DECLARACIÓN 6

Datos Generales

Gastos declarados

Informe ejecución beneficiario

Etapa verificación

Check-list de verificación

Documentación transversal

[Modelo A2](#)

[Informe de control](#)

Devolver/excluir gastos por categoría

VERIFICAR

Etapa declaración

Documentación relativa a la capacidad de firma

Portada firmada de la declaración del beneficiario

[Modelo A1](#)

[Portada Declaración del beneficiario](#)

SUBSANAR

Info/Ayuda

Incorpore la portada firmada en la carpeta "Portada firmada de la declaración del beneficiario".

S1/2.5/F0001 - AcroSudoe

GOBIERNO DIRECCIÓN GENERAL

Nº declaración beneficiario \*

Fecha de la declaración

Tipo Declaración \*

6

02/10/2025

Intermedia

Persona que declara que los datos mencionados en el informe de ejecución son correctos:

Nombre y apellidos \*

Función \*

XNGL

Directora

Persona que declara que los gastos declarados han sido realizados conforme al formulario de candidatura aprobado:

Nombre y apellidos \*

Función \*

XNGL

Directora adjunta de proyectos

Persona que declara que los importes de los gastos declarados son exactos, están avalados por documentos contables válidos, debidamente comprobados y verificados:

Nombre y apellidos \*

Función \*

XNGL

Responsable financiero de gob

☐ Es verificación in-situ

\* Datos obligatorios

Guardar

Volver



# Ayudas de Estado

Interreg  
Sudoe



Co-funded by  
the European Union

## Situación actual de los proyectos en eSudoe: check-list de verificación

Inicio

Proyectos

Proyectos aprobados

Buscador de proyecto

Dossier de Candidatura

Tareas

Repositorio de proyecto

Realizaciones y comunicación

Proposición Controlador

Registro de gastos y declaraciones

Validación del controlador

Gestión del Programa

Documento Firma

Informes

Repositorio de Documentos

Notificaciones Enviadas

Configuración

Entidades

Check-list de verificación

Registro de gastos y declaraciones

Declaraciones Gobierno Dirección General

Declaración 6

Check-list de verificación

Info/Ayuda

Responda a todas las preguntas detallando su explicación en el campo observaciones previsto en cada pregunta en caso de responder NO

CHECK-LIST DE VERIFICACIÓN

0. Conformidad de la portada de la declaración de gastos del beneficiario

1. Comprobaciones preliminares

2. Listado de control de la pista de auditoría

3. Subvencionabilidad por categorías de gasto

- 3.1 Gastos de personal
- 3.2 Gastos viaje y alojamiento
- 3.3 Gastos de servicios y asesoramientos externos
- 3.4 Gastos en equipo

4. Cumplimiento de los requisitos de información y publicidad

5. Cumplimiento de otras normas de la UE

Check-list de verificación

Volver a la declaración

La portada de la declaración de gastos del beneficiario está firmada por el/las personas habilitadas, de conformidad con la documentación disponible en eSudoe, apartado "documentos relativos a la capacidad de firma".  
Indicaciones / Orientaciones al controlador: Véase apartado "documentación relativa a la capacidad de firma", en la declaración del beneficiario  
Si la/s persona/s no es competente, deberá devolverse la declaración de manera íntegra.

Desmarcar selección

☐ Si

☐ No (obligatorio observaciones/comentarios)

Observaciones/comentarios

Caracteres/(1500)

Guardar

# Ayudas de Estado

Interreg  
Sudoe



Co-funded by  
the European Union

## Situación actual de los proyectos en eSudoe: check-list de verificación

Inicio

Proyectos

Proyectos aprobados

Buscador de proyecto

Dossier de Candidatura

Tareas

Repositorio de proyecto

Realizaciones y comunicación

Proposición Controlador

Registro de gastos y declaraciones

Validación del controlador

Gestión del Programa

Documento Firma

Informes

Repositorio de Documentos

Notificaciones Enviadas

Configuración

Entidades

1.2.2 La ayuda está considerada como ayuda de Estado exenta de notificación según el Reglamento 651/2014 y sus modificaciones

Desmarcar selección

☐ No (obligatorio observaciones/comentarios)

Observaciones/comentarios

Caracteres/(1500)

1.2.3 La ayuda está considerada como "ayuda de minimis"

Desmarcar selección

☐ Si

☐ No (obligatorio observaciones/comentarios)

Observaciones/comentarios

Caracteres/(1500)

1.2.4 El beneficiario del proyecto tiene derecho a recuperar el IVA, total o parcialmente

Indicaciones / Orientaciones al controlador: Si la respuesta es Si, explique cómo se garantiza. Si la respuesta es No, proporcione una explicación al respecto.

Desmarcar selección

☐ Si

☐ No

☐ Parcialmente (obligatorio observaciones/comentarios)

Observaciones/comentarios

Caracteres/(1500)

## Situación actual de los proyectos en eSudoe: check-list de verificación

### 2.9 Proyectos > a 5 millones de euros (IVA incluido)

Se ha excluido el IVA recuperable de los gastos declarados. En el caso de que el IVA sea recuperable parcialmente (por ejemplo, prorata), explique el cálculo efectuado en el apartado "comentarios".

*Indicaciones / Orientaciones al controlador: De acuerdo con el art. 64.1.c) del RDC, el IVA de los proyectos cuyo coste total es igual o superior a 5 millones de euros (IVA incluido), no es subvencionable si es recuperable con arreglo a la legislación nacional. Véase punto 4.1 de la ficha 8.0 de la guía Sudoe.*

Desmarcar selección

- ☐ Si  
☐ No (obligatorio observaciones/comentarios)  
☐ No Procede

Observaciones/comentarios

Caracteres(1500)

### 2.10 Beneficiarios cuya ayuda está considerada como ayuda de Estado

Se ha excluido el IVA recuperable de los gastos declarados. En el caso de que el IVA sea recuperable parcialmente (por ejemplo, prorata), explique el cálculo efectuado en el apartado "comentarios".

*Indicaciones / Orientaciones al controlador: De acuerdo con el artículo 7.1 del Reglamento 651/2014, de exención de notificaciones de ayudas de Estado, en los beneficiarios en que la ayuda se considera ayuda de Estado, el IVA recuperable con arreglo a la legislación nacional no es subvencionable. Véase punto 4 de la ficha 5 de la guía Sudoe.*

Desmarcar selección

- ☐ Si  
☐ No (obligatorio observaciones/comentarios)  
☐ No Procede

Observaciones/comentarios

Caracteres(1500)

### 2.11 Beneficiarios con ayuda considerada como "de minimis"

Se ha excluido el IVA recuperable de los gastos declarados. En el caso de que el IVA sea recuperable parcialmente (por ejemplo, prorata), explique el cálculo efectuado en el apartado "comentarios".

*Indicaciones / Orientaciones al controlador: De acuerdo con el punto 4 de la ficha 5 de la guía Sudoe, el IVA recuperable no es subvencionable en el caso de beneficiarios que participen en el programa con una ayuda considerada como "de minimis".*

Desmarcar selección

- ☐ Si  
☐ No (obligatorio observaciones/comentarios)

**Interreg  
Sudoe**



Co-funded by  
the European Union

## Contratación



# Contratación

## Tipos de beneficiarios

8.0

### Subvencionabilidad de los gastos

#### 8. Cumplimiento de la normativa aplicable en materia de contratación externa

##### **Precisiones sobre la aplicación de los principios de contrataciones públicas**

El respeto a la normativa comunitaria y nacional relativa a contratos públicos es una cuestión importante y de especial incidencia en lo que concierne a la subvencionabilidad del gasto.

Los beneficiarios de naturaleza pública están directamente sometidos a la normativa sobre contratación pública, y deben respetarla

Para el resto de los beneficiarios, en el caso del programa Sudoe, teniendo en cuenta que la tasa de cofinanciación aportada supera el 50% de los gastos subvencionables, los principios aplicables a la contratación pública deben ser aplicados por todos los beneficiarios independientemente de su naturaleza jurídica.

Así, para todo proceso de compra, independientemente del importe, y de que se trate de una entidad pública o de una entidad sometida a normas del sector público en tanto que receptor de fondos públicos (se incluyen por tanto aquí las entidades privadas), los principios generales deben ser respetados.

Los principios generales que deben respetarse en los procesos de contratación, que son de aplicación para todos los beneficiarios, son:

- 📌 Principio de transparencia y publicidad.
- 📌 Principio de concurrencia.
- 📌 Principio de confidencialidad.
- 📌 Principio de igualdad de trato.
- 📌 Principio de no discriminación.

4

### La construcción del proyecto

De esta manera, 4 categorías de entidades se distinguen en el programa Sudoe:

- I Organismos públicos (administraciones públicas)
- II Organismos de Derecho público o entidades privadas poderes adjudicadoras (según la legislación nacional)
- III Entidades privadas sin ánimo de lucro (salvo entidades privadas poderes adjudicadores)
- IV Entidades privadas con ánimo de lucro y/o empresas

## El registro de entidades

En relación con eSudoe, en el paso 6 del Registro de entidades de eSudoe "Naturaleza jurídica" las entidades se ubicarán según la clasificación adoptada por el programa arriba indicada.

Únicamente las entidades que se conviertan en beneficiarias del FEDER en el caso de un proyecto aprobado, y que estén ubicadas en las categorías II o III, deberán cumplimentar el paso 14.1 del registro, con el fin de determinar si son o no poderes adjudicadores de acuerdo con la correspondiente legislación nacional. El hecho de ser poder adjudicador implica que la entidad debe someterse a la legislación aplicable a los organismos públicos en materia de contratación pública, y, como consecuencia de ello, el sistema de registro de gastos aplicable en eSudoe será el correspondiente a esta situación.



## Entidad en un proyecto aprobado

S1/2.5/F0001 - ACROSUDOE \_V012 29/01/2025

Parte A - Identificación del proyecto

- A.1 Identificación del proyecto
- A.2 Resumen del proyecto
- Plan financiero 1ª fase

Parte B - Descripción del proyecto

- B.1 Enfoque del proyecto: objetivos, realizaciones principales y los resultados previstos
- B.2 Pertinencia y contexto del proyecto
- B.3 Consorcio del proyecto
- B.4 Impacto territorial del proyecto
- B.6 Resultados del proyecto
- B.7 Durabilidad y transferencia de las realizaciones generadas por el proyecto

Parte C - Consorcio del proyecto

- C.1. Beneficiarios del proyecto**
- C.2 Socios Asociados

Plan de trabajo

- B.5 Plan de Trabajo
- B.8 Cronograma

Plan financiero

- Plan Financiero 2ª Fase
- FEDER y contrapartida nacional
- Fundamentación del presupuesto
- Gastos comunes
- Información complementaria

PARTE D - Personas de contacto

- Responsable del proyecto
- Responsable de comunicación

Usuarios

- Usuarios

Versiones

- Versiones

Documentación

AcroSudoe - S1/2.5/F0001

DETALLE ENTIDAD

Identificación

Detalle del beneficiario

Motivación y contribución de los beneficiarios

Ayudas de Estado

☐ Mostrar Buscador

CIF:

S3333001J

País:

España

Entidad matriz de nivel 1:

Gobierno

Unidad dependiente de nivel 2:

Dirección General

Unidad dependiente de nivel 3:

Dirección:

Coronel Aranda, 2

Ciudad:

Oviedo

Código Postal:

33005

NUTS II:

ES12

NUTS III:

ES120

Señor/a:

sr

Nombre:

Camilo

Apellidos:

Sesto

Cargo/Función:

Príncipe

Email:

sestocam@asturias.gob.es

Teléfono:

948000000

Categoría de la entidad:

Autoridad pública regional

Naturaleza jurídica de la entidad:

I. Organismos públicos (categoría I).

Delegación de firma (si procede)

# Entidad en un proyecto aprobado (Registro de entidades)



Co-funded by  
the European Union

## Registro de Entidades

Inicio / Entidades / Registro de Entidades

### Registro de Entidades



### Info/Ayuda

1

Es importante asignar correctamente su entidad a una de las cuatro categorías definidas por el programa Sudoe:

I: Organismos públicos;

II: Organismos de derecho público;

III: Entidades privadas sin ánimo de lucro;

IV: Entidades y/o empresas privadas con ánimo de lucro.

Encontrará más detalles en el punto 3.1 de la ficha 4 de la Guía Sudoe.

En este paso, si su entidad pertenece a la categoría II o III, deberá responder al formulario de autoevaluación que le ayudará a determinar la naturaleza de su entidad.

Las preguntas que se formulan son las que determinan si una entidad es un organismo de derecho público según el artículo 2.1.4 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014.

Si responde "sí" a las 3 preguntas, su entidad es un organismo de Derecho público. Si responde "no" al menos a una de las 3 preguntas, su entidad es una entidad privada sin ánimo de lucro.

Tendrá que justificar sus respuestas mencionando en los campos previstos el artículo y/o la página relacionados con esta pregunta en los estatutos o documento equivalente de su entidad, que tendrá que adjuntar al paso 9 de la inscripción.

Las entidades privadas con ánimo de lucro y/o las empresas beneficiarias potenciales deben, de conformidad con las normas del programa Interreg Sudoe, cumplir determinados criterios especificados en el punto 3.3 de la ficha 4 de la Guía Sudoe. Deberán responder a las tres preguntas planteadas y aportar los justificantes correspondientes en la fase 9 del proceso de creación.

### Naturaleza jurídica

Naturaleza jurídica de la entidad \*

I. Organismos públicos (categoría I).

Se les creó con el fin específico de satisfacer necesidades de interés general, sin carácter industrial o comercial \*

☐ No

☒ Sí

Indicar en que parte de los estatutos se puede comprobar esta condición (artículo, página, etc) \*

Tienen personalidad jurídica \*

☐ No

☒ Sí

Indicar en que parte de los estatutos se puede comprobar esta condición (artículo, página, etc) \*

Son financiados principalmente por el Estado, por autoridades regionales o locales o por otros organismos de derecho público, su gestión está sujeta a control por parte de estas autoridades u organismos, o más de la mitad de los miembros de sus órganos de administración, dirección o control financiero son nombrados por el Estado, por las autoridades regionales o locales o por otros organismos de derecho público \*

☐ No

☒ Sí

Indicar en que parte de los estatutos se puede comprobar esta condición (artículo, página, etc) \*

## Entidad en un proyecto aprobado (Registro de entidades)

Interreg  
Sudoe



Co-funded by  
the European Union



### Info/Ayuda



Esta etapa tiene una doble finalidad: identificar si su entidad es poder adjudicador (entidades de tipo II y III) y permitirle cargar sus instrucciones internas de contratación o compra (en adelante, instrucciones internas de compra), si dispone de ellas.

Pregunta 14.1: a completar únicamente por parte de las entidades de tipo II y III. Para las entidades de tipo I y IV, los campos de esta pregunta están deshabilitados. Debe seleccionar una de las opciones. Su respuesta permitirá clasificar a su entidad como poder adjudicador o no. Esta clasificación permite adaptar el registro de gastos de la categoría 4 (prestación de servicios) a la situación de su entidad. Deberá justificar su elección aportando la documentación pertinente.

Pregunta 14.2: se le pide que indique si su entidad dispone de instrucciones internas de compra y, en caso afirmativo, que las inserte. Esto permite centralizar las normas internas de compra y simplificar el control de los gastos, ya que los distintos niveles de control tienen acceso directo a la información. Una vez que haya completado esta etapa, deberá pinchar en el botón "someter a la SC" y la secretaría conjunta procederá a una verificación de la coherencia de la información facilitada. Sin embargo, esta verificación no valida la realidad de su situación, que puede ser objeto de comprobaciones posteriores. **Es importante tener en cuenta que no tendrá acceso al módulo de registro de gastos hasta que la SC haya realizado la verificación.**

La actualización se ha realizado correctamente

### Compras

#### 14.1 Contratación: ¿Es la entidad poder adjudicador?

Por favor, responde a la pregunta seleccionando una de las opciones propuestas conforme a la definición de poder adjudicador que figura en el art. 3.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Deberá justificar su respuesta e insertar la documentación que respalde su respuesta.

La entidad pertenece al siguiente tipo de entidad:

- ☐ a) Las Administraciones Públicas
- ☒ b) Las fundaciones públicas
- ☐ c) Las Mutuas colaboradoras con la Seguridad Social
- ☐ d) Todas las demás entidades con personalidad jurídica propia distintas de las expresadas en las letras anteriores (a, b, c) que hayan sido creadas específicamente para satisfacer necesidades de interés general que no tengan carácter industrial o mercantil, siempre que uno o varios sujetos que deban considerarse poder adjudicador de acuerdo con los criterios de este listado, bien financien mayoritariamente su actividad; bien controlen su gestión; o bien nombren a más de la mitad de los miembros de su órgano de administración, dirección o vigilancia
- ☐ e) Las asociaciones constituidas por las entidades mencionadas en las letras anteriores (a, b, c, d)
- ☐ La entidad no corresponde a ninguna de las mencionadas

#### 14.2 Instrucciones internas de contratación

¿Dispone la entidad beneficiaria de un documento de instrucciones internas de compra?

- ☐ No
- ☒ Sí

Dependiendo de la respuesta a 14.1 y su validación por la SC, se fija finalmente la naturaleza jurídica de la entidad, lo que tendrá consecuencias en el módulo de gastos y contratos.



# Gastos y contratos

Interreg  
Sudoe



Co-funded by  
the European Union

Dependiendo de la naturaleza, el módulo de contratos cambia (I y II vs III y IV)

Inicio

Proyectos

Proyectos aprobados

Buscador de proyecto

Dosier de Candidatura

Tareas

Repositorio de proyecto

Realizaciones y comunicación

Proposición Controlador

Registro de gastos y declaraciones

Validación del controlador

Gestión del Programa

Documento Firma

Informes

Repositorio de Documentos

Notificaciones Enviadas

Configuración

Entidades

REGISTRO DE GASTOS Y DECLARACIONES

Proveedores

Personal

Contratos

Registro de gastos

Declaraciones

S1/2.5/F0001 - AcroSudoe

GOBIERNO DIRECCIÓN GENERAL

Fecha factura desde

dd/mm/aaaa

Fecha factura hasta

dd/mm/aaaa

Fecha de pago desde

dd/mm/aaaa

Fecha de pago hasta

dd/mm/aaaa

Proveedor

Categoría del gasto

Estado

Buscar

Descargar

Listado de gastos

CREAR NUEVO GASTO

| Documentos | Número | Nº declaración beneficiario | Estado | Situación                           | Categoría del gasto  | Proveedor/Persona          | Importe Declarado    | Importe verificado | Importe validado | Importe declarado a la AUG | Importe declarado AG |
|------------|--------|-----------------------------|--------|-------------------------------------|----------------------|----------------------------|----------------------|--------------------|------------------|----------------------------|----------------------|
|            |        | 2                           | 1      | Declarado a la Autoridad de Gestión | Devuelto BP          | 04_asesoramientos externos | Consultores para ... | 1.815,00           | 1.815,00         | 1.815,00                   | 0,00                 |
|            |        | 3                           | 2      | Declarado a la Autoridad de Gestión | Devuelto Controlador | 06_infraestructura         | construcciones....   | 18.150,00          | 0,00             | 0,00                       | 0,00                 |
|            |        | 4.1                         | 3      | Declarado a la Autoridad de Gestión | Recuperado AN        | 01_personal                | Rosa                 | 1.000,00           | 1.000,00         | 1.000,00                   | 1.000,00             |
|            |        | 4                           | 2      | Declarado a la                      | Retenido AN          | 01_personal                | Rosa                 | 1.000,00           | 1.000,00         | 0,00                       | 0,00                 |

# Gastos y contratos



Co-funded by  
the European Union

## Módulo de contratos de entidad poder adjudicador (nat. Jurídica I o II)

Inicio

Proyectos

Proyectos aprobados

Buscador de proyecto

Dossier de Candidatura

Tareas

Repositorio de proyecto

Realizaciones y comunicación

Proposición Controlador

Registro de gastos y declaraciones

Validación del controlador

Gestión del Programa

Documento Firma

Informes

Repositorio de Documentos

Notificaciones Enviadas

Configuración

Entidades

Como dar de alta un contrato

REGISTRO DE GASTOS Y DECLARACIONES

Proveedores

Personal

Contratos

Registro de gastos

Declaraciones

S1/2.5/F0001 - AcroSudoe

GOBIERNO DIRECCIÓN GENERAL

Contratos

|  | Denominación u objeto del contrato                  | Nombre del adjudicatario | Importe de adjudicación del contrato (IVA excluido en €) | Fecha de adjudicación del contrato | Documentos adjuntos |
|--|-----------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------|
|  | <input type="text"/>                                | <input type="text"/>     |                                                          |                                    |                     |
|  | contrato de construcción de                         | C construcciones....     | 54.000,00                                                | 01/05/2024                         |                     |
|  | Asistencia Técnica para la gestión del proyecto     | C equipamientos....      | 75.000,00                                                | 23/03/2024                         |                     |
|  | teste                                               | C Empresa X              | 1.000,00                                                 | 01/10/2024                         |                     |
|  | Asistencia para la coordinación de proyectos piloto | C Fornecedor PT          | 41.500,00                                                | 05/04/2024                         |                     |
|  | Analisis de la información ....                     | Entreprise X             | 150.000,00                                               | 15/08/2024                         |                     |
|  | DAFO                                                | equipamientos....        | 35.000,00                                                | 07/08/2024                         |                     |
|  | contrat de                                          | Entreprise X             | 10.000,00                                                | 01/10/2024                         |                     |
|  | contrato de                                         | Empresa X                | 10.000,00                                                | 04/09/2024                         |                     |
|  | Contrato de                                         | Empresa X                | 10.000,00                                                | 03/09/2024                         |                     |
|  | contrato de                                         | equipamientos....        | 10.000,00                                                | 03/09/2024                         |                     |
|  | Estudo do meio ambiente                             | Entreprise X             | 1.000,00                                                 | 01/10/2024                         |                     |

# Gastos y contratos

Interreg  
Sudoe



Co-funded by  
the European Union

## Ejemplo de contrato de entidad poder adjudicador (nat. Jurídica I o II)

Proyectos

Proyectos aprobados

Buscador de proyecto

Dossier de Candidatura

Tareas

Repositorio de proyecto

Realizaciones y comunicación

Proposición Controlador

Registro de gastos y declaraciones

Validación del controlador

Gestión del Programa

Documento Firma

Informes

Repositorio de Documentos

Notificaciones Enviadas

Configuración

REGISTRO DE GASTOS Y DECLARACIONES

Proveedores

Personal

Contratos

Registro de gastos

Declaraciones

S1/2.5/F0001 - AcroSudoe

GOBIERNO DIRECCIÓN GENERAL - I. ORGANISMOS PÚBLICOS (CATEGORÍA I).

Editar contrato

Check-list contrato

Entidad contratante \*

GOBIERNO

Número

1

Denominación u objeto del contrato \*

Análisis de la información ....

Nombre del adjudicatario \*

Entreprise X - B85627792

Tipo de contrato \*

Servicios

Procedimiento de adjudicación \*

Procedimiento abierto

Forma de tramitación \*

Ordinaria

Tipo importe \*

Indeterminado

Importe de adjudicación del contrato (IVA excluido en €) \*

150.000,00

Importe IVA (en €)

31.500,00

Importe total contrato (IVA incluido en €)

181.500,00

Fecha de adjudicación del contrato \*

15/08/2024

Fecha de formalización del contrato \*

20/08/2024

☐ ¿Es un contrato vinculado a un acuerdo Marco?

☐ ¿Es un contrato SARA? (Sujeto a regulación armonizada)

☐ ¿Es gasto común?

\* Datos obligatorios

Volver

El alta del contrato, y del proveedor asociado, la realiza el beneficiario.

# Gastos y contratos

Interreg  
Sudoe



Co-funded by  
the European Union

## Ejemplo de contrato de entidad poder adjudicador (nat. Jurídica I o II)

Proyectos

Proyectos aprobados

o Buscador de proyecto

o Dossier de Candidatura

o Tareas

o Repositorio de proyecto

o Realizaciones y comunicación

o Proposición Controlador

o Registro de gastos y declaraciones

o Validación del controlador

Gestión del Programa

Documento Firma

Informes

Repositorio de Documentos

Notificaciones Enviadas

Configuración

REGISTRO DE GASTOS Y DECLARACIONES

Proveedores

Personal

Contratos

Registro de gastos

Declaraciones

S1/2.5/F0001 - AcroSudoe

GOBIERNO DIRECCIÓN GENERAL - I. ORGANISMOS PÚBLICOS (CATEGORÍA I).

Editar contrato

Check-list contrato

Entidad contratante

GOBIERNO

Número

1

Denominación u objeto del contrato \*

Analisis de la información ....

Nombre del adjudicatario \*

Entreprise X - B85627792

Tipo de contrato \*

Servicios

Procedimiento de adjudicación \*

Procedimiento abierto

Forma de tramitación \*

Ordinaria

Tipo importe \*

Indeterminado

Importe de adjudicación del contrato (IVA excluido en €) \*

150.000,00

Importe IVA (en €)

31.500,00

Importe total contrato (IVA incluido en €)

181.500,00

Fecha de adjudicación del contrato \*

15/08/2024

Fecha de formalización del contrato \*

20/08/2024

☐ ¿Es un contrato vinculado a un acuerdo Marco?

☐ ¿Es un contrato SARA? (Sujeto a regulación armonizada)

☐ ¿Es gasto común?

\* Datos obligatorios

Volver

El controlador deberá cumplimentar la check-list del contrato cuando verifique un gasto vinculado a dicho contrato.

# Gastos y contratos

Interreg  
Sudoe



Co-funded by  
the European Union

eSudoe 2021-2027

Interreg  
Sudoe

Co-funded by  
the European Union



ES

Inicio

Proyectos

Proyectos aprobados

Buscador de proyecto

Dossier de Candidatura

Tareas

Repositorio de proyecto

Realizaciones y comunicación

Proposición Controlador

Registro de gastos y  
declaraciones

Validación del controlador

Gestión del Programa

Documento Firma

Informes

Repositorio de  
Documentos

Notificaciones Enviadas

Configuración

Entidades

## Registro de gastos y declaraciones

[Inicio](#) / [Registro de gastos y declaraciones](#) / [Contratos](#) / [Editar contrato](#)

REGISTRO DE GASTOS Y  
DECLARACIONES

Proveedores

Personal

**Contratos**

Registro de gastos

Declaraciones

S1/2.5/F0001 - AcroSudoe

GOBIERNO DIRECCIÓN GENERAL

[Editar contrato](#)

**Check-list contrato**

[4.1 Check-list contratos](#)

1. El procedimiento de contratación es correcto, está documentado y está disponible.

1.1 -Si existen instrucciones internas de contratación, éstas se han respetado para este procedimiento, en función de sus características. \*

Indicaciones / Orientaciones al controlador: Instrucciones disponibles, en su caso, en el paso 14 del Registro de entidades

☐ Si

☐ No (obligatorio observaciones/comentarios)

☐ No Procede

Observaciones/comentarios

Caracteres/(1500)

1.2 -La preparación del contrato ha sido adecuada \*

☐ Si

☐ No (obligatorio observaciones/comentarios)

☐ No Procede

Observaciones/comentarios

Caracteres/(1500)

1.3-Se han cumplido los principios de transparencia y publicidad, concurrencia, confidencialidad, igualdad de trato y no discriminación, independientemente de la existencia o no de instrucciones internas de contratación \*

☐ Si

☐ No (obligatorio observaciones/comentarios)

☐ No Procede

Observaciones/comentarios



# Gastos y contratos

Interreg  
Sudoe



Co-funded by  
the European Union

## Ejemplo de gasto vinculado a un contrato

Inicio

Proyectos

Proyectos aprobados

Buscador de proyecto

Dossier de Candidatura

Tareas

Repositorio de proyecto

Realizaciones y comunicación

Proposición Controlador

Registro de gastos y declaraciones

Validación del controlador

Gestión del Programa

Documento Firma

Informes

Repositorio de Documentos

Notificaciones Enviadas

Configuración

Entidades

Contratos

Registro de gastos

Declaraciones

Gasto anterior36

Categoría del gasto \*  
04 Gastos de servicios y asesoramientos externos

Objeto del gasto \*  
primera factura contrato sobre análisis de la información...

Proveedor \*  
En gastos comunes: omita el proveedor, se mostrará automáticamente al elegir el contrato  
EX

Procedimiento para seleccionar Proveedor \*  
Contrato

Contrato  
Análisis de la información ....

Elemento de la fundamentación vinculado al gasto \*  
Apoyo para la redacción del diagnóstico

Nº de factura/documento \*  
125/25

Fecha factura/documento \*  
18/03/2025

Fecha de pago \*  
21/03/2025

Base imponible (en euros) \*  
10.000,00

Importe IVA (en euros)  
2.100,00

Importe Total (en euros) \*  
12.100,00

% de imputación \*  
100,00

Importe declarado \*  
12.100,00

☐ Gastos de un gasto de comunicación

Documentos del gasto

# Compras y contratos

Interreg  
Sudoe



Co-funded by  
the European Union

## Consideraciones generales: la elección del beneficiario en el alta de un gasto.

### Compra vs contrato

- ❖ El sistema se basa en que el beneficiario, para gastos de categorías que no son gastos de personal, debe indicar si un gasto está vinculado a un proceso de contratación o es una “compra sin contrato”.
- ❖ Por esto es importante todo el desarrollo que se ha visto anteriormente.

REGISTRO DE GASTOS Y DECLARACIONES

Proveedores

Personal

Contratos

Registro de gastos

Declaraciones

S1/2.5/F0001 - AcroSudoe

GOBIERNO DIRECCIÓN GENERAL

NUEVO GASTO

Número

37

Categoría del gasto \*

04 Gastos de servicios y asesoramientos externos

Objeto del gasto \*

Proveedor \*

En gastos comunes: omite el proveedor, se mostrará automáticamente al elegir el contrato

--- Select ---

Elemento de la fundamentación vinculado al gasto \*

--- Select ---

Nº de factura/documento \*

Fecha factura/documento \*

dd/mm/aaaa

Fecha de pago \*

dd/mm/aaaa

Procedimiento para seleccionar Proveedor \*

--- Select ---

--- Select ---

Contrato

Otro tipo de procedimiento, avalado por las Instrucciones Internas de contratación

Otro tipo de procedimiento, para casos donde la entidad beneficiaria no dispone de Instrucciones Internas de contratación



# Compras y contratos

Interreg  
Sudoe



Co-funded by  
the European Union

## Consideraciones generales: la opinión del controlador

Interreg Sudoe

GOBIERNO DIRECCIÓN GENERAL

Declaración 6 Gastos declarados

Descargar todos los documentos Descargar gastos

| Nº    | Situación | Contrato/compra | Categoría del gasto                              | Proveedor/Persona         | Importe Declarado | Importe verificado | Importe validado | Importe declarado a la AUG | Importe declarado AG |
|-------|-----------|-----------------|--------------------------------------------------|---------------------------|-------------------|--------------------|------------------|----------------------------|----------------------|
| 33    |           | Compra          | 05 Gastos en equipo                              | suministros...consumibles | 706,40            |                    |                  |                            |                      |
| 34    |           | Contrato        | 04 Gastos de servicios y asesoramientos externos | Empresa X                 | 5.000,00          |                    |                  |                            |                      |
| 35    |           | Compra          | 01 Gastos de personal                            | Francisco                 | 18.000,00         |                    |                  |                            |                      |
| Total |           |                 |                                                  |                           | 23.706,40         | 0,00               | 0,00             | 0,00                       |                      |

Un controlador puede decidir que un gasto declarado como "contrato" sea en realidad una "compra sin contrato", pero no al revés.

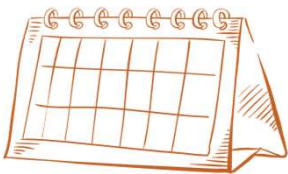
eSudoe no deja registrar un gasto como compra si el importe es > 5.000 € si el beneficiario es de categoría I o II, o de >15.000 € si es de categoría III o IV. En estos casos se exige un "contrato". (IVA no incluido)

## **Aspectos relativos al uso de eSudoe: Recomendaciones**



# Aspectos relativos al uso de eSudoe: Recomendaciones

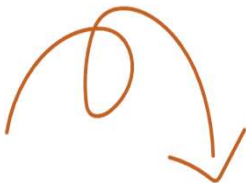
Declaraciones de gastos:



Recomendaciones



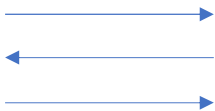
1



2



3



# Aspectos relativos al uso de eSudoe: Recomendaciones

- ❖ Orden en la documentación
- ❖ Ficheros con títulos detallados y claros

Pista de auditoría



Interreg Sudoe 2021-2027

Interreg Sudoe 2021-2027

+

←

→

↺

sudoepr.oesia.com/gastos/14/23/85/docs

☆

@

⋮

eSudoe 2021-2027

Interreg Sudoe

 Co-funded by the European Union

☰

ES



Gastos Documentos gasto

🏠 / Registro de gastos y declaraciones / Gastos Gobierno Dirección General / Gasto 31 / Documentos gasto

REGISTRO DE GASTOS Y DECLARACIONES

Proveedores

Personal

Contratos

Registro de gastos

Declaraciones

S1/2.5/F0001 - AcroSudoe

GOBIERNO DIRECCIÓN GENERAL

Documentos gasto

Nº del gasto: 31

| Descripción                                                                                               | Archivo  | Fecha      | Usuario  | Tamaño   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|----------|----------|
|  Nóminas o equivalente | 123.docx | 02/07/2025 | bCazalCh | 12.91 KB |

Volver

© 2023 Interreg Sudoe VI-B 2021-2027. All Rights Reserved

E-mail [scsudoe@interreg-sudoe.eu](mailto:scsudoe@interreg-sudoe.eu)

# Aspectos relativos al uso de eSudoe: Recomendaciones

Interreg  
Sudoe



Co-funded by  
the European Union

- ❖ Portada firmada de la declaración del beneficiario: documentación que acredite la capacidad de firma de la/s persona/s que firma/n la portada.

The screenshot shows the eSudoe 2021-2027 web application interface. The left sidebar contains navigation links: Inicio, Proyectos, Dosier de Candidatura, Repositorio de proyecto, Registro de gastos y declaraciones (highlighted), Proposición Controlador, and Repositorio de Documentos. The main content area is titled 'Declaraciones' and shows a form for 'DECLARACIÓN 5'. The form includes sections for 'Datos Generales' (Gastos declarados, Informe ejecución beneficiario), 'Etapa verificación' (Check-list de verificación, Documentación transversal), and 'Etapa declaración' (Documentación relativa a la capacidad de firma, Portada firmada de la declaración del beneficiario). The 'Portada firmada de la declaración del beneficiario' section is highlighted with an orange arrow. The form also includes fields for 'Nº declaración beneficiario' (5), 'Fecha de la declaración' (02/07/2025), and 'Tipo Declaración' (Intermedia). There are three sections for 'Persona que declara' with fields for 'Nombre y apellidos' and 'Función'. The first two sections are for 'Ivan Fernandez' (Directora), and the third is for 'Claudia Lopez' (Responsable financiera del gob). A 'Volver' button is at the bottom right.

Si hay más de una persona firmante, debe adjuntarse la documentación para cada una de ellas (desplegable).

Persona que declara que:

1. Los datos mencionados en el informe de ejecución son correctos.
2. Los gastos declarados han sido realizados conforme al formulario de candidatura aprobado.
3. Los importes de los gastos declarados son exactos, están avalados por documentos contables válidos, debidamente comprobados y verificados.

En muchos casos es el representante legal de la entidad.

# Aspectos relativos al uso de eSudoe: Recomendaciones



Co-funded by  
the European Union

## Contratos:

- Incluir la información en la carpeta específica del contrato y no en los gastos.

Interreg Sudoe 2021-2027 x Interreg Sudoe 2021-2027 x +

sudoepre.oesia.com/contratos/edit/14/23/3

eSudoe 2021-2027 Interreg Sudoe Co-funded by the European Union

ES

### Registro de gastos y declaraciones

[Registro de gastos y declaraciones](#) / [Contratos](#) / [Editar contrato](#)

REGISTRO DE GASTOS Y DECLARACIONES

- Proveedores
- Personal
- Contratos**
- Registro de gastos
- Declaraciones

#### S1/2.5/F0001 - AcroSudoe

GOBIERNO DIRECCIÓN GENERAL - I. ORGANISMOS PÚBLICOS (CATEGORÍA I).

[Editar contrato](#) [Check-list contrato](#)

Entidad contratante \*  
GOBIERNO

Número 3 Denominación u objeto del contrato \*  
contrato de construcción de

Nombre del adjudicatario \* Tipo de contrato \* Procedimiento de adjudicación \*  
construcciones.... - 71658662T Obras Procedimiento abierto

Forma de tramitación \* Tipo importe \*  
Ordinaria Determinado

Importe de adjudicación del contrato (IVA excluido en €) \* Importe IVA (en €) Importe total contrato (IVA incluido en €)  
54.000,00 54.000,00 54.000,00

Fecha de adjudicación del contrato \* Fecha de formalización del contrato \*  
01/05/2024 10/05/2024

☐ ¿Es un contrato vinculado a un acuerdo Marco? ☐ ¿Es un contrato SARA? (Sujeto a regulación armonizada)

☒ ¿Es gasto común?

Gastos común \*  
Asistencia Técnica para la gestión del proyecto

\* Datos obligatorios

Volver

# Aspectos relativos al uso de eSudoe: Recomendaciones



Co-funded by  
the European Union

## Contratos:

- Si se trata de un contrato marco: No subdividir.
- Especificar si se trata de un contrato de un gasto común

Inicio

Proyectos

Proyectos

Dossier de Candidatura

Repositorio de proyecto

Registro de gastos y declaraciones

Proposición Controlador

Repositorio de Documentos

REGISTRO DE GASTOS Y DECLARACIONES

Proveedores

Personal

Contratos

Registro de gastos

Declaraciones

Como dar de alta un contrato

S1/2.5/F0001 - AcroSudoe

GOBIERNO DIRECCIÓN GENERAL

Contratos

|  | Denominación u objeto del contrato                  | Nombre del adjudicatario | Importe de adjudicación del contrato (IVA excluido en €) | Fecha de adjudicación del contrato | Documentos adjuntos |
|--|-----------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------|
|  | contrato de construcción de                         | C construcciones....     | 54.000,00                                                | 01/05/2024                         |                     |
|  | Asistencia Técnica para la gestión del proyecto     | C equipamientos....      | 75.000,00                                                | 23/03/2024                         |                     |
|  | teste                                               | C Empresa X              | 1.000,00                                                 | 01/10/2024                         |                     |
|  | Asistencia para la coordinación de proyectos piloto | C Fornecedor PT          | 41.500,00                                                | 05/04/2024                         |                     |
|  | Analisis                                            | Entreprise X             | 150.000,00                                               | 15/08/2024                         |                     |
|  | DAFO                                                | equipamientos....        | 35.000,00                                                | 07/08/2024                         |                     |
|  | contrat de                                          | Entreprise X             | 10.000,00                                                | 01/10/2024                         |                     |
|  | contrato de                                         | Empresa X                | 10.000,00                                                | 04/09/2024                         |                     |
|  | Contrato de                                         | Empresa X                | 10.000,00                                                | 03/09/2024                         |                     |
|  | contrato de                                         | equipamientos....        | 10.000,00                                                | 03/09/2024                         |                     |
|  | Estudo do meio ambiente                             | Entreprise X             | 1.000,00                                                 | 01/10/2024                         |                     |



# Aspectos relativos al uso de eSudoe: Recomendaciones

Interreg  
Sudoe



Co-funded by  
the European Union

## Gastos

- Adjuntar toda la documentación solicitada como pista de auditoría, especificada en cada ficha financiera de la Guía Sudoe (8.0 a 8.7).

Interreg Sudoe 2021-2027

sudoepre.oesia.com/contratos/adjuntarDoc/65/4/14/23

eSudoe 2021-2027

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

Inicio

Proyectos

Proyectos

Dossier de Candidatura

Repositorio de proyecto

Registro de gastos y declaraciones

Proposición Controlador

Repositorio de Documentos

Documentación contrato

Registro de gastos y declaraciones / Contratos / Documentación contrato

REGISTRO DE GASTOS Y DECLARACIONES

Proveedores

Personal

Contratos

Registro de gastos

Declaraciones

Info/Ayuda

Para cada documento adjunto, seleccionar el tipo que corresponda  
(No es imprescindible incorporar un documento para cada tipo propuesto)

S1/2.5/F0001 - AcroSudoe

DOCUMENTOS ADJUNTOS DOCUMENTACIÓN CONTRATO - ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DEL PROYECTO

Documentación a incorporar al contrato:

--- Select ---

Motivación de la necesidad de contratar

Justificación del procedimiento escogido

Pliego de cláusulas administrativas

Pliego de prescripciones técnicas

Demostración de la publicidad dada al proceso y de las invitaciones y sus respuestas en caso necesario

Decisiones de la mesa de contratación (valoración) y acta de adjudicación

El contrato

Documentos compilados

Otro documento

## Pista de auditoría



## Aspectos relativos al uso de eSudoe: Recomendaciones

Interreg  
Sudoe



Co-funded by  
the European Union

### Gastos:

- Gastos de personal:
  - La tabla detallada con los salarios mes a mes en **formato Excel**, con comentarios si es preciso. El programa facilita un modelo. El **objetivo** de este documento es poder realizar los cálculos que permiten llegar al importe declarado.
  - Atención a los porcentajes del personal

### Gastos (Categorías 04,05,06)

- Gastos correctamente asociados al elemento de la fundamentación.
- Número de factura que figure en el documento.
- Fechas correctas
- IVA (atención entidades Categoría IV)
- Evidencia del gasto

### Gastos comunes:

- Gastos comunes deben asociarse al contrato. (Debe estar creado por el responsable del gasto común).

# Aspectos relativos al uso de eSudoe: Recomendaciones



Co-funded by  
the European Union

## Gastos:

- No incluir documentación de los gastos en la carpeta transversal (sólo visible para los controladores). Cada gasto debe tener la información y la carpeta de documentación transversal debe ser considerada como excepcional.
- 00 Gastos de preparación (tanto alzado): de forma automática en la primera declaración.

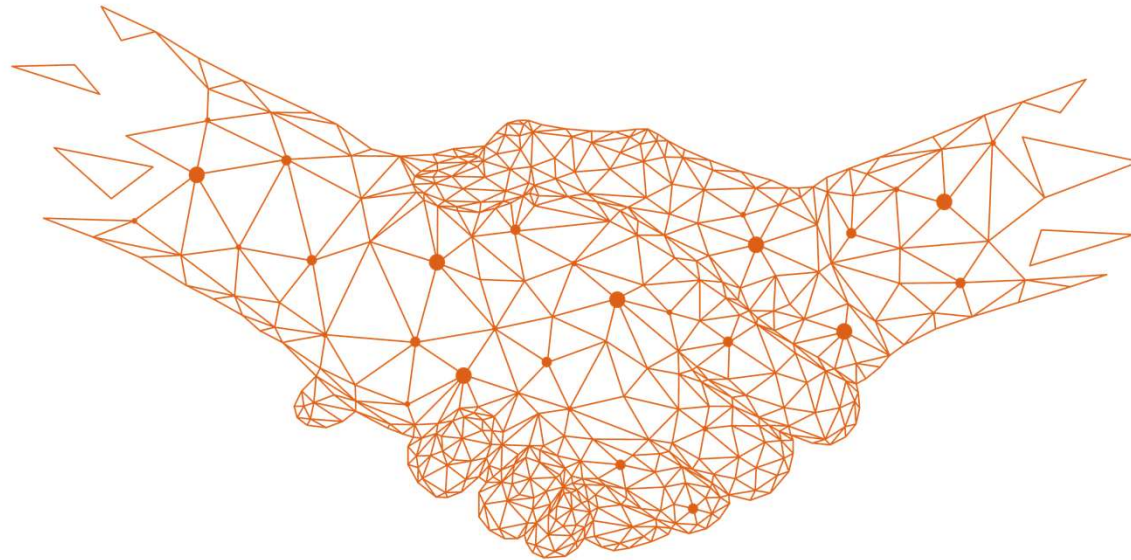
## Aspectos claves:

- Comunicación con el beneficiario principal
- Relectura de la Guía Sudoe



| Número de ficha | Título de la ficha                                                    | Fecha de aprobación de la ficha por el Comité de Seguimiento | Fecha de aprobación por el Comité de Seguimiento de la ficha en vigor |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1               | Presentación y composición de la Guía Sudoe                           | 24/02/2023                                                   | 30/04/2025                                                            |
| 2               | Estructura y Autoridades del Programa                                 | 24/02/2023                                                   | 24/02/2023                                                            |
| 3               | Aplicación informática eSudoe                                         | En preparación                                               | En preparación                                                        |
| 4               | La construcción del proyecto                                          | 24/02/2023                                                   | 19/12/2024                                                            |
| 5               | Ayudas de Estado                                                      | 24/02/2023                                                   | 15/04/2024                                                            |
| 6               | Plan financiero y flexibilidad                                        | 24/02/2023                                                   | 30/04/2025                                                            |
| 7               | Círculo financiero                                                    | 24/02/2023                                                   | 30/04/2025                                                            |
| 8.0             | Subvencionabilidad de los gastos                                      | 24/02/2023                                                   | 28/07/2025                                                            |
| 8.1             | Gastos de personal                                                    | 24/02/2023                                                   | 30/04/2025                                                            |
| 8.2             | Gastos de oficina y administrativos                                   | 24/02/2023                                                   | 15/04/2024                                                            |
| 8.3             | Gastos de viaje y alojamiento                                         | 24/02/2023                                                   | 30/04/2025                                                            |
| 8.4             | Gastos por servicios y asesoramientos externos                        | 24/02/2023                                                   | 30/04/2025                                                            |
| 8.5             | Gastos de equipo                                                      | 24/02/2023                                                   | 30/04/2025                                                            |
| 8.6             | Gastos en infraestructuras y obras (de pequeña envergadura)           | 24/02/2023                                                   | 15/04/2024                                                            |
| 8.7             | Trabajo voluntario (no retribuido)                                    | 15/04/2024                                                   | 30/04/2025                                                            |
| 9               | Controles y auditorías                                                | En preparación                                               | En preparación                                                        |
| 10              | Seguimiento y evaluación de los proyectos                             | 16/10/2024                                                   | 16/10/2024                                                            |
| 11              | La comunicación de los proyectos                                      | 24/02/2023                                                   | 16/10/2024                                                            |
| 12              | Modificaciones y evoluciones del proyecto en el curso de su ejecución | 15/04/2024                                                   | 30/04/2025                                                            |

# Gracias por su atención



[interreg-sudoe.eu](http://interreg-sudoe.eu)

**Interreg  
Sudoe**



Co-funded by  
the European Union