

Guía eSudoe2127

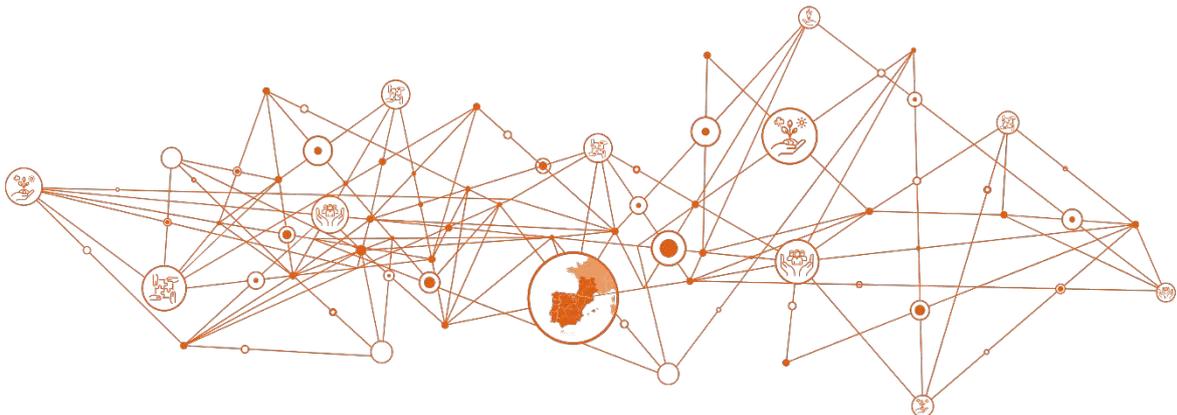
La tarea de propuesta del Controlador

Usted pregunta

¿Cómo llevar a cabo y enviar la tarea de la propuesta del controlador a la Autoridad Nacional?

1. Principios generales	2
2. Cómo realizar la tarea paso a paso	2
3. Análisis por parte de la Autoridad Nacional y notificación de la decisión	6
4. Perfiles de usuario del controlador y acceso a eSudoe	6
Controlador-supervisor y controlador-ejecutor	7

Nosotros respondemos



eSudoe 2021-2027

1. Principios generales

En esta Guía se describen los dos pasos a seguir para enviar la propuesta del controlador a la Autoridad Nacional.

La tarea de propuesta del controlador debe ser llevada a cabo por el responsable de este procedimiento dentro de la entidad beneficiaria, desde la presentación de la propuesta hasta su validación por parte de la Autoridad Nacional.

Este proceder se explica, por un lado, por el hecho de que esta tarea en eSudoe está completamente desmaterializada y, por otro lado, por el hecho de que las notificaciones, enviadas por la Autoridad Nacional a la entidad beneficiaria se dirigen al correo electrónico de la persona que inició la tarea. No se realizará ninguna comunicación a través de otros canales de comunicación externos a eSudoe.

Para los beneficiarios españoles únicamente:

La tarea descrita en la presente guía solo se realiza en eSudoe una vez que se haya seguido el procedimiento establecido por la Autoridad Nacional española que consiste en centralizar primero todas las solicitudes a través del canal que deben utilizar todos los beneficiarios españoles de todos los programas de cooperación territorial europea. Es decir que las propuestas de controlador deben ser enviadas previamente por email al correo CCCTE@sepg.hacienda.gob.es

La petición para enviar primero por email a CCCTE@sepg.hacienda.gob.es debe anexar los siguientes modelos de solicitud en formato Word junto con el expediente de contratación:

- a) Solicitud para la designación del controlador.
- b) Listado de criterios para la designación de controlador (“check list”).
- c) Compromiso e instrucciones del controlador.
- d) Declaración de ausencia de conflicto de intereses.

Una vez que la Autoridad Nacional española haya validado la propuesta de controlador, tendrá que realizarla en eSudoe adjuntando los documentos anteriormente mencionados correctos y definitivos. Se debe realizar también la tarea en eSudoe ya que es la tarea que permite crear el perfil de usuario del controlador a la entidad beneficiaria.

Los pasos que seguir para realizar la solicitud son iguales a los seguidos por los demás beneficiarios y figuran a continuación.

eSudoe 2021-2027

2. Cómo realizar la tarea paso a paso

Para acceder a eSudoe, solo tiene que seguir estos pasos:

- 1) En el menú vertical, seleccione la tarea "Proposición Controlador". Llegará directamente al primer paso de la tarea:

The screenshot shows the 'Proposición Controlador' form in the eSudoe 2021-2027 application. The form is titled 'AcroSudoe - S1/2.5/F0001 Cluster' and 'PROPOSICIÓN DE CONTROLADOR Paso 1/2'. The form includes a dropdown for 'Anteriores proposiciones', a text field for 'Email del controlador *', and several text fields for 'Nombre del controlador *', 'Primer apellido del controlador *', 'Número de inscripción del controlador en el ROAC *', 'Nombre de la firma auditora *', 'NIF de la firma auditora *', and 'Teléfono *'. There are 'Volver' and 'Guardar' buttons at the bottom right.

En el campo "correo electrónico del controlador-supervisor", indique la dirección de correo electrónico del controlador que desea proponer y haga clic en [Guardar](#)

Pueden darse dos situaciones:

- El controlador ya estaba registrado en eSudoe: el resto de los campos del formulario se rellenarán automáticamente y no podrá editarlos. Será dirigido directamente al paso 2.
- El controlador no estaba registrado en eSudoe: los otros campos serán editables, para que pueda completar toda la información. Para continuar con el paso 2, deberá hacer clic en [Guardar](#)

Se muestra el paso 2 del procedimiento. Por favor, preste atención a la información en el panel de información. Contiene información relativa a los 4 documentos que debe cumplimentar, sellar y firmar, para enviar su propuesta de controlador.

Los documentos son:

- a) Solicitud para la designación del controlador.
- b) Listado de criterios para la designación de controlador ("check list").
- c) Compromiso e instrucciones del controlador.
- d) Declaración de ausencia de conflicto de intereses.

eSudoe 2021-2027

Debe introducir los documentos uno a uno, seleccionando el tipo de documento correspondiente.

Puede arrastrar el documento desde el disco duro de su ordenador al cuadro "Archivo" o hacer clic en el cuadro y se le presentará la estructura de su ordenador. Seleccione el archivo deseado y haga clic en "Abrir".

A continuación, debe seleccionar el tipo de documento en cuestión en el menú "tipo".

Una vez seleccionado el fichero e indicado el tipo de documento, haga clic en  para guardar el documento en eSudoe.

Un mensaje eSudoe indica que el documento se ha guardado correctamente.

PROPOSICIÓN DE CONTROLADOR Paso 2/2

El documento "solicitud_designacion_controlador.docx" ha sido grabado correctamente

Info/Ayuda

La propuesta de controlador debe obligatoriamente estar acompañada de los siguientes documentos, correctamente cumplimentados:

1. Solicitud de designación de Controlador
2. Listado de Criterios para la designación de Controladores
3. Modelos de Compromiso del responsable de las verificaciones
4. En caso de auditores externos, expediente de contratación, incluyendo declaración de ausencia de conflictos de intereses (DAC) de los participantes en el proceso de contratación

Se ruega verificar que se ha vinculado el archivo correcto correspondiente al tipo de documento seleccionado en el menú desplegable. Cada documento debe ser insertado de manera individual. eSudoe verifica que cada tipo de documento ha sido correctamente adjuntado. Si los cuatro documentos no han sido adjuntados, no podrá cerrar la tarea.

Archivo: Tipo: 

Anteriores proposiciones:

Email del controlador *

Nombre del controlador * Primer apellido del controlador * Número de inscripción del controlador en el ROAC *

Nombre de la firma auditora * NIF de la firma auditora * Teléfono *

Descripción	Archivo	Fecha	Tamaño
Solicit. de designación de Controlador	solicitud_designacion_controlador.docx	03/09/2024	12,92 KB

Una vez que se hayan insertado los cuatro documentos, simplemente haga clic en el botón



En este punto, eSudoe comprobará si se han introducido los 4 tipos de documentos. De lo contrario, aparecerá un mensaje de error indicando los tipos de documentos que faltan.

eSudoe 2021-2027

PROPOSICIÓN DE CONTROLADOR Paso 2/2

Se debe adjuntar el documento Listado de Criterios para la designación de Controladores
Se debe adjuntar el documento Modelos de Compromiso del responsable de las verificaciones
Se debe adjuntar el documento Expediente de contratación

Info/Ayuda

La propuesta de controlador debe obligatoriamente estar acompañada de los siguientes documentos, correctamente cumplimentados:

1. Solicitud de designación de Controlador
2. Listado de Criterios para la designación de Controladores
3. Modelos de Compromiso del responsable de las verificaciones
4. En caso de auditores externos, expediente de contratación, incluyendo declaración de ausencia de conflictos de intereses (DACI) de los participantes en el proceso de contratación

Se ruega verificar que se ha vinculado el archivo correcto correspondiente al tipo de documento seleccionado en el menú desplegable. Cada documento debe ser insertado de manera individual. eSudoe verifica que cada tipo de documento ha sido correctamente adjuntado. Si los cuatro documentos no han sido aportados, no podrá cerrar la tarea.

Archivo

Seleccione o arrastre el documento

Tipo *

--- Select ---

Guardar

Hasta que no se inserten los documentos, no podrá enviar su propuesta de controlador a la Autoridad Nacional.

eSudoe 2021-2027

Aclaraciones y consejos:

Los documentos introducidos en eSudoe se pueden eliminar hasta que se complete la tarea. Todo lo que tiene que hacer es hacer clic en el botón

Una vez que se haya presentado la propuesta, no podrá realizar más cambios. En este sentido, le aconsejamos que compruebe que los documentos insertados en eSudoe son los correctos, descargándolos, haciendo clic en el icono que figura al lado de cada documento o descargando un archivo *zip* de los documentos insertados haciendo clic en el botón .

Después de todas estas comprobaciones, debe enviar la propuesta del controlador a la Autoridad Nacional haciendo clic en el botón

eSudoe le informará de que la tarea se ha completado y que se ha presentado a la Autoridad Nacional.

PROPOSICIÓN DE CONTROLADOR Paso 2/2

La proposición de controlador se ha realizado correctamente.

Anteriores proposiciones

Email del controlador *

Nombre del controlador *

Nombre de la firma auditora *

Gabinete

Primer apellido del controlador *

NIF de la firma auditora *

123456789

Teléfono *

+34 1234565478

El estado actual del controlador es:
Propuesto

Número de inscripción del controlador en el ROAC *

123456

Descripción	Archivo	Fecha	Tamaño
Solicitud de designación de Controlador	solicitud_designacion_controlador.docx	03/09/2024	12,92 KB
Listado de Criterios para la designación de Controladores	listado_criterios.docx	03/09/2024	12,92 KB
Modelos de Compromiso del responsable de las verificaciones	modelos_compromiso.docx	03/09/2024	12,94 KB
Expediente de contratación	expediente_contratacion.docx	03/09/2024	12,94 KB

También recibirá un correo electrónico automático de eSudoe confirmando que se ha presentado la propuesta de controlador.

Este correo electrónico es enviado por no-reply@interreg-sudoe.eu.

Compruebe que ha recibido el correo electrónico y que no está, por ejemplo, en spam.

eSudoe 2021-2027

3. Análisis de la Autoridad Nacional y notificación de la decisión

La Autoridad Nacional analiza la propuesta de controlador y notifica al beneficiario, a través de eSudoe, su decisión, que puede ser de tres tipos:

- Propuesta validada,
- Propuesta a subsanar,
- Propuesta rechazada.

Para cada una de las decisiones, el beneficiario recibirá una notificación únicamente a través de eSudoe. Esta notificación se envía por correo electrónico no-reply@interreg-sudoe.eu.

Si la propuesta es **validada**, la notificación comunica esta decisión al beneficiario, pero también al controlador validado. Por lo tanto, el controlador es informado al mismo tiempo que el beneficiario y recibe automáticamente sus datos de acceso a eSudoe.

En caso de que la propuesta necesite ser **corregida**, la notificación indicará qué documentos deben ser reinsertados en eSudoe después de que hayan sido corregidos. El beneficiario vuelve al paso 2 de la tarea y, una vez realizadas las correcciones, simplemente hace clic en el botón

Guardar y Enviar

para enviar la propuesta a la Autoridad Nacional.

Si la propuesta es rechazada, el beneficiario debe comenzar la tarea desde el principio.

4. Perfiles de usuario del controlador y acceso eSudoe

El perfil de usuario del controlador en eSudoe es específico. Dado que un controlador puede intervenir en varios proyectos, su perfil de usuario ha sido programado para que pueda iniciar sesión en los diferentes proyectos con el mismo nombre de usuario, contraseña y doble código de autenticación.

Para ello, su correo electrónico es la clave de referencia de su perfil. Por lo tanto, 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.

eSudoe 2021-2027

El controlador validado por la Autoridad Nacional recibe automáticamente sus códigos de acceso a eSudoe. Estos códigos se envían cuando el controlador se valida por primera vez. A partir de la segunda validación y sucesivas, recibe una notificación informándole de su validación, por lo que tendrá acceso directo a la información del beneficiario en eSudoe.

Controlador-supervisor y Controlador-ejecutor

En algunos casos, varias personas participan en la realización del control. Para ello, 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. 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.

No obstante, 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.

Una vez validado por la Autoridad Nacional, cada controlador supervisor podrá crear perfiles de los usuarios de controlador-ejecutor con el fin de darles acceso a las declaraciones de gastos de los beneficiarios.

Estos procedimientos se explican en la guía eSudoe preparada para los controladores. El beneficiario o beneficiario principal no puede crear estos usuarios. Es responsabilidad de cada controlador-supervisor administrar los perfiles que crea.

Todas las cuestiones relativas al uso de eSudoe o a la comunicación de incidencias técnicas deberán dirigirse a la Secretaría Conjunta exclusivamente por correo electrónico: scsudoe@interreg-sudoe.eu.