

Guía de Gestión y Cumplimentación



Dirección General
de Fondos Europeos y Planificación

Modelo FE10
Solicitud de Alta de Proyectos de Inversión



Unión Europea



JUNTA DE ANDALUCÍA

ÍNDICE

ÍNDICE	2
1. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	3
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
3. ACTORES.....	4
4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO GENERAL.....	4
Flujograma del Procedimiento de Alta de Proyectos de Inversión.....	5
Comentarios al Flujograma	6
5. INSTRUCCIONES DEL MODELO FE10 “SOLICITUD DE ALTA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN”	9
Apartado A.....	10
Apartado B.....	11
Apartado C.....	13
Apartado D.....	14
Apartado E.....	14
Apartado F.....	17
Apartado G.....	17

1. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con el comienzo del periodo de programación 2007-2013 de los Fondos Europeos se ha puesto en funcionamiento el formulario FE10 “Solicitud de Alta de Proyectos de Inversión”, herramienta diseñada para mejorar la operatividad y la gestión de este proceso.

Este formulario se ha desarrollado para que contenga la información necesaria que, conjuntamente con aquella física y financiera que se introduce por parte de los Órganos Gestores en el Sistema Integrado JÚPITER, permita de forma ágil y eficaz comprobar la subvencionalidad de los Proyectos de Inversión.

Según las competencias y funciones reconocidas en la normativa vigente, la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación es Centro Directivo responsable de la elaboración definitiva, tramitación y presentación de las propuestas de programación y reprogramación de los Programas Operativos y cualquier otra forma de intervención. Por ello, valorando la experiencia adquirida de la gestión de los Fondos Estructurales, el Fondo de Cohesión y demás instrumentos financieros durante el periodo de programación 2000-2006 y considerando la información aportada por los diferentes Órganos Gestores a través de las vías de comunicación establecidas en el Sistema de Gestión de la Calidad implantado, la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación ha decidido documentar y difundir la metodología de cumplimentación del modelo FE10 así como dar a conocer el procedimiento de forma global, definiendo la secuencia de procesos y las responsabilidades asociadas a cada uno de ellos.

La explicación detallada de cada uno de los campos a cumplimentar pretende acelerar los procedimientos administrativos, las actividades de gestión asociados a este proceso y reforzará la coordinación entre los diferentes organismos implicados.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Guía es de aplicación a todos aquellos Órganos Gestores que deseen dar de alta proyectos de inversión presupuestarios vinculados a una categoría de gasto para el periodo 2007-2013.

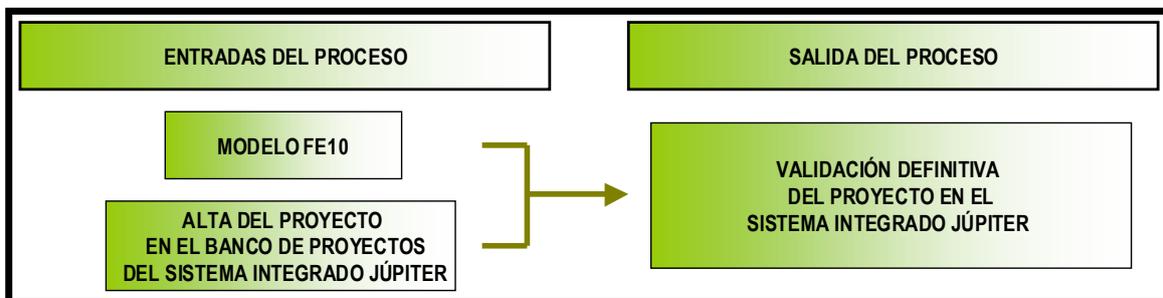
3. ACTORES

Los organismos que participan a lo largo de este proceso son:

- Órganos Gestores
- Dirección General de Fondos Europeos y Planificación

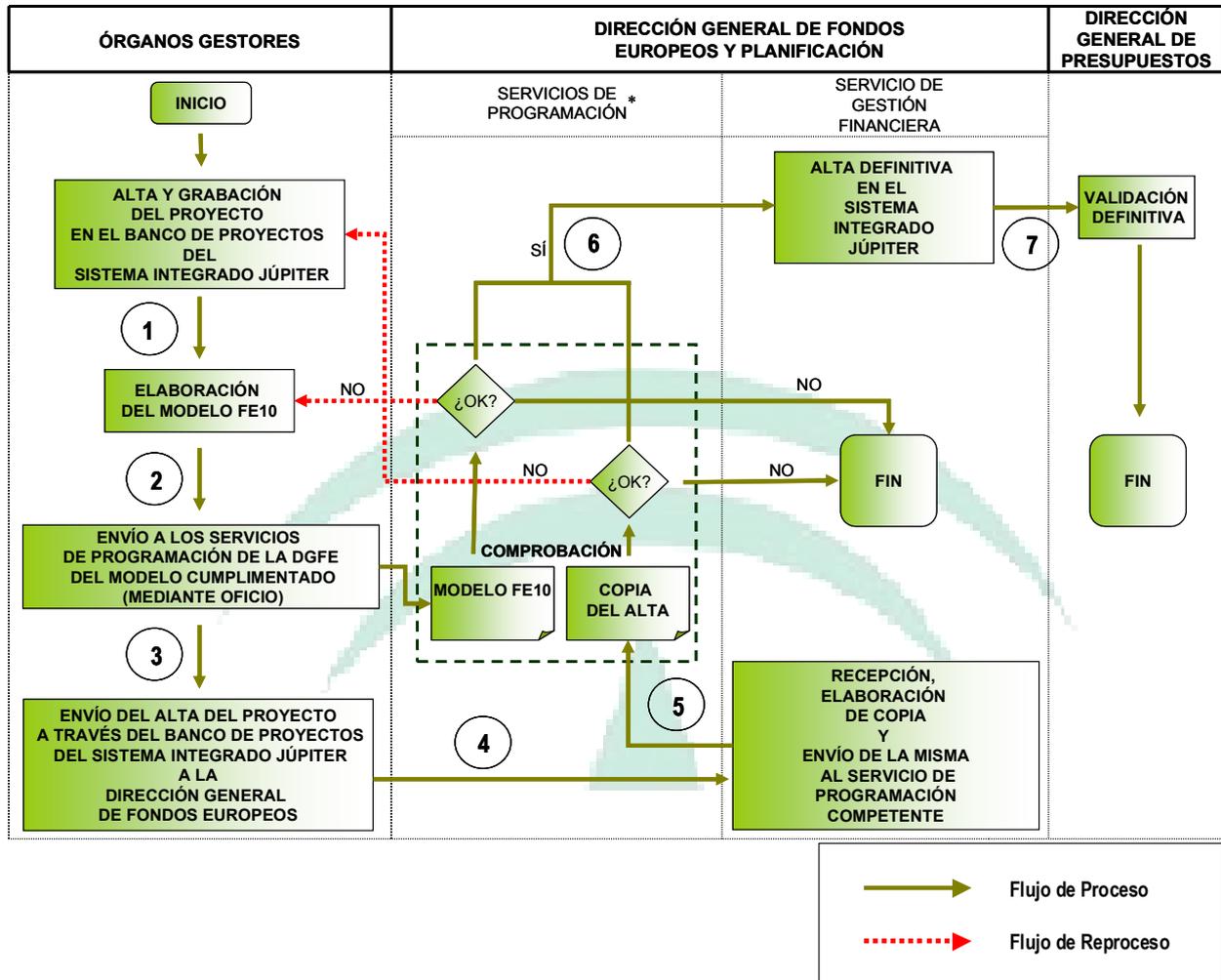
4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO GENERAL

Para delimitar adecuadamente el proceso completo de Alta de Proyectos de Inversión, a continuación se indican las entradas y salidas del mismo, para así posteriormente describir las responsabilidades asociadas a cada una de las diferentes figuras administrativas que participan.



Así pues, considerando el procedimiento de forma general y delimitando cada una de las fases que lo componen, se ha generado el diagrama de flujo que se expone a continuación.

Flujograma del Procedimiento de Alta de Proyectos de Inversión



* Dentro de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación tienen la consideración de Servicios de Programación:

Servicio FSE	Titular: María Jesús Moreno Herrerías TLF: 365027 (955065027) FAX: 955062014 e-mail: mariajesus.moreno@juntadeandalucia.es
Servicio FEDER	Titular: R. Enrique Piña Martínez TLF: 365023 (955065023) FAX: 955062014 e-mail: ricardoe.pina@juntadeandalucia.es
Servicio de Iniciativas y otras Intervenciones Comunitarias	Titular: María Cruz Torrubia Romero TLF: 366730 (955066730) FAX: 955062014 e-mail: mcruz.romero@juntadeandalucia.es

Comentarios al Flujograma

1. El proceso de Solicitud de Alta de Proyectos de Inversión comienza con el alta y grabación del proyecto en el Banco de Proyectos del Sistema Integrado JÚPITER por parte del Órgano Gestor.

Para ello el Órgano Gestor accederá al Sistema Integrado JÚPITER y operará desde la pantalla que a continuación se muestra. Esta operación generará automáticamente el código de proyecto.

```
JUNTA DE ANDALUCIA SISTEMA INTEGRADO JUPITER 04-02-08
ECONOMIA Y HACIENDA ALTA EN EJERCICIO CORRIENTE PPT309PO PPT310M0
-----
EJERCICIO .....: 2008 PAG: 1 / 3
CODIGO PROYECTO ...: 2008 _____
DENOM.: _____
DESCR.: _____
SITUACION:
SECCION .....: 10
ORGANISMO AUTONOMO : 00
PROVINCIA .....: 00
CAPITULO / ARTICULO: _ / _
CLASIF. FUNCIONAL.: _ _ _
LOCALIZACION PROV.: _
LOCALIZACION MUNIC.: _____
CODIGO FF.EE. ....: _____
SUPERPROYECTO .....: _____
IND.FISICO PROYECTO: _____
PERTENENCIA ANEXO.: _____
nter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---
CEPT P.ANT P.SIG PDP ESTAD AYUDA SALIR
U-1001 EL CAMPO DEL CURSOR NO PUEDE QUEDAR EN BLANCO.
```

```
JUNTA DE ANDALUCIA SISTEMA INTEGRADO JUPITER 04-02-08
ECONOMIA Y HACIENDA ALTA EN EJERCICIO CORRIENTE PPT309PO PPT310M1
-----
CODIGO PROYECTO: 2008 XXX PAG.: 2 / 3
AÑO DE INICIO .....: 2008
AÑO DE FINALIZACION: _____
TITULARIDAD PATRIMONIAL .....: 1
TIPO AMB. TERRIT. INFLUENCIA: _ JUNTA ANDALUCIA
FINANCIACION POR F.C.I.....: _ (NO)
F. FINANCIACION ALTERNATIVAS:
CODIGO DE FINANCIACION.....: _____
COSTE GLOBAL PROPUESTA O.G. : _____
COSTE TOTAL DEL PROYECTO ...: _____
GASTOS RECURRENTE Cap. I PROPUESTOS O.G. : _____
GASTOS RECURRENTE Cap. II PROPUESTOS O.G. : _____
CENTRO DIRECTIVO: _____
OBSERVACIONES -----
O.G. .: _____
OTROS : _____
nter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---
CEPT P.ANT P.SIG AMBIT AYUDA SALIR
U-0003 TECLEE LOS DATOS DE ENTRADA.
```


IMPORTANTE: No se dará de alta ningún proyecto de inversión sin la comprobación por parte del Servicio de Programación correspondiente del modelo FE10 asociado.

Asimismo el Órgano Gestor deberá comunicar al Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos mediante el envío de dicha alta a través de la aplicación establecida en el sistema Integrado JÚPITER el alta del Proyecto de Inversión.

4. Tras la recepción del alta del proyecto por parte del Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos, éste realiza una copia y se la remite al Servicio de Programación correspondiente.
5. El Servicio de Programación destinatario coteja la copia del alta con el modelo FE10 que tiene en su poder y procede a la primera validación de dicho proyecto de inversión mediante la firma del modelo.

Tras cotejar el modelo FE10 con la copia del alta del proyecto de inversión pueden darse cuatro tipos de incidencias que son inicios de reprocesos:

- Que el modelo FE10 no se encuentre adecuadamente cumplimentado, por lo que el Servicio de Programación competente remitirá al Órgano Gestor un requerimiento de subsanación del mismo.
- Que se detecte un error en la grabación del proyecto de inversión en el Banco de Proyectos del Sistema Integrado JÚPITER, procediendo conforme se describe en el apartado anterior.
- Que existan discordancias entre la información aportada por el modelo y la introducida por el Órgano Gestor en el Sistema Integrado JÚPITER, realizándose el requerimiento de subsanación correspondiente y,

- que tras cotejar el modelo FE10 con el alta del proyecto de inversión, se considere que no cumple con los requisitos establecidos y por ello no sea elegible.
6. En caso favorable, la copia del alta del proyecto con el visto bueno del Servicio de Programación es devuelto al Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos para que éste proceda a la validación provisional en el Sistema Integrado JÚPITER.
 7. Finalmente tras este proceso será la Dirección General de Presupuestos el que valide definitivamente el proyecto de inversión.

5. INSTRUCCIONES DEL MODELO FE10 “SOLICITUD DE ALTA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN”

Para poder desarrollar adecuadamente este apartado y explicar de una forma clara y concisa cómo se cumplimenta el modelo se ha procedido, siguiendo su estructura, a desglosarlo en 7 apartados que se han identificado de A – G.

Cada uno de los apartados y los correspondientes items que lo integran serán detallados sucesivamente siguiendo el siguiente orden:

JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA
Dirección General de Fondos Europeos


UNIÓN EUROPEA

MODELO
SOLICITUD DE ALTA DE PROYECTO DE INVERSIÓN
FE10
2007-2013

SOLICITUD nº	
MEDIDA/CATEGORÍA	
PROGRAMA OPERATIVO	
MEDIDA/CATEGORÍA DE GASTO	
PROYECTO	
CODIGO DEL PROYECTO	
DENOMINACIÓN DEL PROYECTO	
CODIGO DEL FONDO	
CAPÍTULO	ARTÍCULO
PROGRAMA	
ÓRGANO SECTOR	
CONSEJERÍA/ORGANISMO AUTÓNOMO	
ORGANO GESTOR RESPONSABLE	
ORGANO EJECUTOR DEL PROYECTO (en el caso de que se opere por Empresa Pública)	
MUNICIPIO	PROVINCIA
Descripción de los gastos a realizar con cargo al proyecto y justificación de su subvencionalidad en la medida/categoría.	
PROYECTO	
MEDIDAS DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD A ADOPTAR	
MEDIDAS PARA GARANTIZAR LAS POLÍTICAS COMUNITARIAS	
1.- Medidas sobre normas de competencia.	
2.- Medidas sobre contratación pública.	
3.- Medidas sobre protección y mejora del medio ambiente.	
4.- Medidas sobre igualdad entre hombres y mujeres.	

Página 1

JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA
Dirección General de Fondos Europeos


UNIÓN EUROPEA

MODELO
SOLICITUD DE ALTA DE PROYECTO DE INVERSIÓN
FE10
2007-2013

IDENTIFICACIÓN PERSONAL	
CARGO	
NOMBRE	
FRMADO	FECHA
VALIDADO	
FECHA	Vº
CARGO	NOMBRE

Página 2

A

B

C

D

E

F

G

Apartado A

SOLICITUD nº
MEDIDA/CATEGORÍA
PROGRAMA OPERATIVO
(1)
MEDIDA/CATEGORÍA DE GASTO
(2)

(1) Programa Operativo: Documento presentado por el Estado Miembro y aprobado por la Comisión, en el que se recoge una estrategia de desarrollo que contiene un conjunto coherente de prioridades para cuya realización se precisará ayuda de algunos de los Fondos.

(1) Los Programas Operativos definidos para el periodo 2007-2013 son:

PROGRAMAS OPERATIVOS PERIODO 2007-2013	
AM30	P.O.FEDER DE ANDALUCIA 2007-2013
AM31	S.G.INNOV.TEC.EMPR.2007-2013
AM32	P.O.FEDER ANDA.2007-2013 COFI.AGE
AT30	P.O.COOP.TRANSF.ESP-PORT. 2007-2013
AT31	P.COOP.TRANSFR.ESP-FRONT.EXTER
AT32	P.O. ESPACIO ATLÁNTICO 2007-2013
AT33	P.O. ESPACIO SUDOESTE EUROPEO 2007-2013
AT34	P.O.DE COOP.INTERREG IV-C
AT35	P.O. MED 2007-2013
BO30	FONDO ANDALUZ GARANTIA AGRARIA
BP21	PROGRAMAS PARA MEJORA CALIDAD
CM30	P.D.R. ANDALUCIA 2007-2013(FEADER)
CM33	PDR ANDALU.2007-2013 COFINAN. MAPA
CM34	P.D.R.ANDA.2007-2013 COFINAN.MIMAN
CP30	DECISIONES COMITE VETERINARIO
DM30	P.O.FSE 2007-2013 ANDALUCIA
DM31	P.O.ADAPTABILIDAD Y EMPLEABILIDAD
DM32	F.E. ADAPTACIÓN A LA GLOBALIZACIÓN
DM33	P.O. ADAPTABILIDAD Y EMPLEABILIDAD
EM30	P.O.FONDO DE COHESION 2007-2013
FP91	PROYECTOS LIFE
GM30	P.O.SECTOR PESQ.ESPAÑOL.FEP 07
HM05	FP7-VII PROGRAMA MARCO DE I+D
OP03	PROYECTOS ERASMUS 2007-2013

OP04	PROGRAMA PROGRESS
OP05	VII P.M I+D T Y DEMOSTRACION
PROGRAMAS OPERATIVOS PERIODO 2007-2013	
OP06	P. MARCO INNOV.COMPETITIVIDAD 2007-2013
OP07	P. LEONARDO DA VINCI 2007-2013
OP08	P. EUROPA PARA CIUDADANOS 2007-2013

Este ítem por lo tanto será cumplimentado con uno de los Programas Operativos recogidos en el cuadro anterior o con aquellos no citados anteriormente que se aprueben a lo largo del periodo citado.

- (2) Denominación de la Medida/Categoría de gasto: Este ítem se ha de cumplimentar con el código y nombre correspondiente a la medida/categoría que se encuentra recogido en el Sistema Integrado Júpiter. Dicho código se puede consultar en el Sistema Integrado Júpiter y se encuentra compuesto por el código de programa operativo de cuatro dígitos, dos correspondientes al eje comunitario, dos de la medida comunitaria y dos más de la sección presupuestaria.

La ruta en JÚPITER para realizar dicha búsqueda e identificar la medida en la que pertenece el proyecto de inversión, es la que a continuación se describe:

“LISTADO TABLAS / FONDOS FINANCIACIÓN AFECTADA / LISTADO DE MEDIDAS/CATEGORÍAS DE GASTOS”

Apartado B

PROYECTO	
CÓDIGO DEL PROYECTO	
(1)	
DENOMINACIÓN DEL PROYECTO	
(2)	
CÓDIGO DEL FONDO	
(3)	
CAPÍTULO	ARTÍCULO
(4)	(5)
PROGRAMA	
(6)	

- (1) Código del Proyecto: secuencia de diez cifras que se genera automáticamente en el Sistema Integrado JÚPITER al generar la solicitud de alta del Proyecto de Inversión.

En el Sistema Integrado JÚPITER, el código se forma agregando a los dígitos del ejercicio de inicio, dos dígitos que representan la provincia, y cuatro dígitos asignados por orden secuencial.

El código del proyecto a introducir puede estar sin provincializar o sí. En caso afirmativo ha de coincidir el código de la provincia con la que se declare en el apartado C.

- (2) Denominación del proyecto: Nombre completo otorgado al Proyecto de Inversión. Ha de coincidir con el declarado en el Sistema Integrado JÚPITER.
- (3) Código del Fondo: Servicio de la aplicación presupuestaria. Se utiliza a la hora de realizar la clasificación orgánica de ingresos y de gastos. Indica la procedencia de un determinado ingreso presupuestario. En el Eurofon se suele denominar "fuente de financiación".
- (4) Capítulo: Número del capítulo presupuestario en que se divide el presupuesto de gastos de la Junta de Andalucía y que se recoge en la partida presupuestaria del proyecto solicitado.
- (5) Artículo: Número del artículo en que se divide el presupuesto de gastos de la Junta de Andalucía y que se recoge en la partida presupuestaria del proyecto solicitado.
- (6) Programa: Programa al que se hace referencia en la partida presupuestaria del proyecto solicitado.

Apartado C

ÓRGANO GESTOR	
CONSEJERÍA/ORGANISMO AUTÓNOMO	
(1)	
ÓRGANO GESTOR RESPONSABLE	
(2)	
ÓRGANO EJECUTOR DEL PROYECTO (en el caso de que se ejecute por Empresa Pública)	
(3)	
MUNICIPIO	PROVINCIA
(4)	(5)

(1) Consejería/Organismo Autónomo: Introducir en este campo el código y el nombre de la Consejería u Organismo Autónomo al que pertenece el Órgano Gestor Responsable.

(2) Órgano Gestor Responsable: Este campo se cumplimenta con el nombre completo del Órgano Gestor y su código identificativo. Este código está compuesto por 4 dígitos e identifica al órgano gestor en el Sistema Integrado Júpiter.

(3) Órgano Ejecutor del Proyecto (en el caso de que se ejecute por Empresa Pública): Este campo se cumplimentará con el nombre de la Empresa Pública encargada de la ejecución del Proyecto de Inversión.

En caso que no intervenga una empresa pública se dejará en blanco.

(4) Municipio: Introducir el nombre del municipio y el código identificativo del mismo en JÚPITER en el que se va a desarrollar el proyecto. En caso de que el proyecto se realice en varios municipios, se indicará con la opción de la aplicación que así lo describa.

(5) Provincia: Este ítem coincidirá con la provincia que represente el fragmento destinado en el código de proyecto para su identificación. En caso que el código de proyecto se encuentre sin provincializar (con código 00 porque se desarrolle en varias provincias), se cumplimentará con el código 98 "varias provincias".

Apartado D

Descripción de los gastos a realizar con cargo al proyecto y justificación de su subvencionalidad en la medida/categoría.

--

En este apartado se han de describir, en formato de texto libre, las actuaciones que componen el proyecto en su conjunto. La cumplimentación de este campo permitirá valorar si el proyecto considerado de forma global es elegible dentro del fondo correspondiente.

Apartado E

PROYECTO
MEDIDAS DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD A ADOPTAR ⁽¹⁾
MEDIDAS PARA GARANTIZAR LAS POLÍTICAS COMUNITARIAS ⁽²⁾
1.- Medidas sobre normas de competencia.
2.- Medidas sobre contratación pública.
3.- Medidas sobre protección y mejora del medio ambiente.
4.- Medidas sobre igualdad entre hombres y mujeres.

(1) Medidas de información y publicidad a adoptar: Este ítem se cumplimentará indicando el/los medios de publicidad a utilizar.

Las medidas de información y publicidad en relación con las intervenciones de los Fondos Estructurales pretenden dar mayor notoriedad y transparencia a la actuación de la Unión Europea y ofrecer en todos los Estados miembros una imagen homogénea de las intervenciones.

La publicidad sobre el terreno corresponde a la autoridad de gestión encargada de la ejecución de las citadas intervenciones.

Estas medidas de información y publicidad han de dar respuesta, según el fondo de que se trate, a los requisitos definidos en:

- la sección I del capítulo II del Reglamento (CE) nº 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006, por el que se fijan normas de desarrollo para el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, y el Reglamento (CE) nº 1080/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional,
- la sección III del capítulo IV del Reglamento (CE) nº 1974/2006 de la Comisión, de 15 de diciembre de 2006, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER),
- la sección IV del capítulo V del Reglamento (CE) nº 498/2007 de la Comisión, de 26 de marzo de 2007, por el que se establecen las disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1198/2006 del Consejo relativo al Fondo Europeo de Pesca

Para aquellos casos en los que los medios de información y publicidad no sean una de las opciones descritas en el formulario, se señalará la opción “otros” y se describirán brevemente las medidas de difusión a tomar.

(2) Medidas para garantizar las Políticas Comunitarias:

- *Medidas sobre normas de competencias*

De acuerdo con el artículo 87 del Tratado de la Comunidad Europea, las ayudas de Estado que falseen o amenacen falsear la competencia, favoreciendo a determinadas empresas o producciones, son incompatibles con el mercado común, salvo determinadas excepciones contempladas en el Tratado. Indicar, en caso que aplique, las medidas a tomar para

garantizar que se cumple lo dispuesto en dicho artículo. Detallar los regímenes de ayuda al que se acoge o reglamento de exención de mínimos.

En aquellos casos en los que no sea aplicable ha de cumplimentarse la casilla con “no aplica”.

- *Medidas sobre contratación pública*

Indicar que todas aquellas actuaciones a realizar, asociadas a la contratación pública, se desarrollarán conforme a las disposiciones de aplicación tal como la ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.; por el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y demás disposiciones y normativas comunitarias de aplicación de aplicación. Describir, si se considera, las medidas planificadas.

- *Medidas sobre protección y mejora del medio ambiente*

Se deberá aportar información sobre aquellos aspectos asociados al proyecto que pueden repercutir y causar efectos apreciables sobre el medio ambiente, y sobre aquellas medidas a tener en consideración conforme lo articulado la ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, Real decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Evaluación de Impacto Ambiental de Proyectos, y otra normativa de aplicación.

En aquellos casos en los que no sea aplicable ha de cumplimentarse la casilla con “no aplica”.

- Medidas sobre igualdad entre hombres y mujeres

Se han de describir las acciones a desarrollar para eliminar las desigualdades y asegurar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Apartado F

IDENTIFICACIÓN PERSONAL	
CARGO	
NOMBRE	
FIRMADO	FECHA:

Se deberán introducir en las casillas correspondientes los datos del personal que se responsabiliza de la información recogida en el modelo, para lo cual deberá dejar constancia de ello mediante firma en el recuadro destinado a tal efecto.

Asimismo deberá constar la fecha de cumplimentación indicando el día, mes y año.

Apartado G

VALIDADO	
FECHA:	VºBº
CARGO:	
NOMBRE:	

Es responsabilidad del Jefe del Servicio de Programación correspondiente el cumplimentar este apartado y los diferentes items que lo componen.

Finalmente, una vez éste haya comprobado el contenido del formulario, procederá a dar el visto bueno mediante firma y compulsa en la casilla correspondiente.

