



Universidad de Granada

**Resolución de 26 de octubre de 2011 del Vicerrectorado de Política Científica e Investigación y la Gerencia de la Universidad de Granada por la que se actualizan instrucciones relativas a la gestión y ejecución de proyectos de investigación**

Con fecha 4 de junio de 2008 se aprobaron unas instrucciones para la gestión y tramitación de gastos de proyectos y ayudas a la investigación financiados con fondos externos, con el objetivo de asegurar la correcta ejecución y justificación de las subvenciones que la Universidad de Granada recibe. Puede consultarse el texto de dichas instrucciones en: [http://investigacion.ugr.es/pages/docu/proyectos/gastosno\\_elegibles](http://investigacion.ugr.es/pages/docu/proyectos/gastosno_elegibles)

Estas instrucciones han sido actualizadas en el mes de marzo de 2011 y remitidas a todos los investigadores con proyectos en ejecución como responsables de la autorización de gastos de los proyectos que dirigen. Pueden acceder a las mismas y al resto de documentación de la Jornada de Presentación en la web del Vicerrectorado de Política Científica e Investigación: <http://investigacion.ugr.es/pages/banners/jornadamarzo2011/index>

Además existen otras cuestiones que son de exclusiva competencia de los gestores administrativos que participan de la administración de proyectos (Departamentos, Unidades de Atención Departamental y Servicios Centrales) y que por su especificidad se ha considerado oportuno incluirlas en este documento con carácter independiente y complementario. Son las siguientes:

**1. ADECUADA DESCRIPCIÓN DE LOS GASTOS**

Es imprescindible que al tramitar cualquier justificante de gasto financiado por un proyecto o ayuda a la investigación se proceda por los gestores a rellenar correctamente el apartado **“descripción”** que deberá consistir en una determinación clara y concisa del gasto propuesto. Este asunto es determinante para una correcta justificación de las subvenciones recibidas, por cuanto que dicha descripción es empleada por el organismo concedente para determinar la elegibilidad del gasto propuesto, que obviamente rechaza los gastos con descripciones genéricas, incompletas o que pongan de manifiesto falta de vinculación con el proyecto financiado.

- TRAMITACIÓN DE FACTURAS:** Es necesario que la Descripción no consista en una manifestación genérica (Ej. Material fungible / Material de laboratorio) sino que se debe indicar claramente el gasto propuesto (Ej.: probetas, reactivos de laboratorio, tóner, etc.)
- DIETAS.** En la descripción se debe indicar de manera concisa y separada por coma o guión (en ningún caso por tabulaciones):
  - Nombre del interesado (sólo en la tramitación de las facturas de hotel o medio de transporte público asociadas a la comisión)



## Universidad de Granada

- Motivo (asistencia Congreso Titulado XXX, o bien toma de muestras y trabajos de campo, reunión de coordinación del proyecto, etc.)
- Lugar de salida y destino
- Fecha salida y regreso
- Cuando el interesado no sea miembro del Proyecto, su relación con el mismo (Ejemplo: estancia en la UGR de investigador de la Universidad .... Que colabora en el proyecto de investigación)

**JUSTIFICANTES DE GASTO EN QUE EL PROVEEDOR ES FICTICIO (EJ: MONEDA EXTRANJERA, TERCEROS COMUNITARIOS SIN IVA ) debe indicarse separada por coma o guión:**

- Descripción del gasto realizado
- Nombre del PROVEEDOR

## 2. TRAMITACIÓN DE GASTOS DENTRO DEL PERIODO DE EJECUCIÓN

De igual forma es necesario que si el justificante de gasto es de un proyecto que finalizase en el año en que se tramita la factura, lleve adherida la etiqueta identificativa con la fecha límite de gasto y de pago, evitando así tramitar gastos una vez finalizado el proyecto, que serían objeto de reintegro.

Todos los justificantes de gastos tramitados en 2011 que incumplan las presentes instrucciones en el apartado de "Descripción" deberán ser modificados en el programa Universitas XXI por los gestores de la administración del proyecto. En el supuesto de que durante la revisión de las justificaciones remitidas se produzcan devoluciones o reintegros de gastos por su inadecuada descripción, colaborarán de forma prioritaria en la subsanación de dichas deficiencias.

La Vicerrectora de Política Científica e  
Investigación

El Gerente

Fdo.: María Dolores Suárez Ortega



Fdo.: Andrés Navarro Galera