



**Universidad de Granada**  
Vicerrectorado de Política  
Científica e Investigación

## INSTRUCCIONES PARA LA JUSTIFICACIÓN DE AYUDAS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN FUNDAMENTAL NO ORIENTADA Y ACCIONES COMPLEMENTARIAS DEL PLAN NACIONAL

Como cada año hay que realizar los informes científicos de proyectos y acciones del Plan Nacional correspondientes al año 2013. Hay novedades que resaltamos en este documento y en el ejemplo de informe que se adjunta.

La aplicación económica E-proyecta ya proporciona toda la información económica necesaria para confeccionar los informes, lo que debe facilitar la tarea a los investigadores responsables. Además, para mejorar el uso de la aplicación y la confección de informes, vamos a realizar en los próximos días sesiones informativas en los distintos Campus sobre el uso de e-proyecta y su aplicación a la confección de los informes. En esas reuniones podremos hacer en grupos reducidos sesiones prácticas que faciliten esta tarea.

Queremos resaltar que el informe científico NO es la certificación de gastos, sino información para los gestores del Ministerio acerca del avance del mismo y especialmente para **MOTIVAR la necesidad y utilidad de cada uno de los gastos realizados. Eso es lo esencial y lo que aporta valor a la información económica que deben confeccionar los IP dentro del informe científico.**

El procedimiento incluye los siguientes pasos:

1. Elaboración de los informes científico-técnicos por los Investigadores Principales: Hasta el 24 de marzo, aunque recomendamos que se suban a la mayor brevedad para la revisión por este Vicerrectorado de los aspectos económicos del mismo.
2. Revisión de los informes y firma por el Vicerrectorado en la aplicación de justificaciones del MINECO: Del 24 al 31 de marzo
3. Simultáneamente desde este Vicerrectorado estamos elaborando la cuenta justificativa de los gastos realizados en el año 2013 que presentaremos de forma independiente, pues no requiere la firma del investigador principal.

## CUMPLIMENTACIÓN DE LOS INFORMES CIENTÍFICOS

Además de los apartados referidos a los avances científicos y técnicos de la ejecución de los proyectos, **es esencial que los investigadores principales motiven en su informe los gastos realizados en el ejercicio:**



**Universidad de Granada**  
Vicerrectorado de Política  
Científica e Investigación

1. Que se justifique en el informe cualquier gasto no contemplado en la solicitud del proyecto, o que altere las previsiones iniciales.
2. Que se motive la utilidad y necesidad para el proyecto de los gastos realizados. Especialmente en viajes y dietas con un detalle mayor del que hasta ahora nos pedían (especificar la vinculación del comisionado y la finalidad específica del viaje)
3. Los demás gastos ya previstos en la solicitud, también hay que detallarlos en el informe, pero de forma más global y genérica (ver ejemplo adjunto).

**Así los apartados que hay que cumplimentar con especial cuidado son:**

**- Difusión de Resultados (apartado C en informes anuales)**

Asistencia a congresos, conferencias o workshops relacionados con el proyecto.  
Debe detallarse: Nombre del congreso, lugar y fecha de realización, tipo de comunicación (invitada, oral, póster), autores. Además debe motivarse el interés del viaje para los objetivos del proyecto.

**- Apartado D: Personal activo en el proyecto**

Se incluye a todo el personal miembro del equipo del proyecto en el año, sea o no de la UGR, que haya cobrado con cargo al proyecto retribuciones o dietas.

Se indicará para cada uno si estaba o no incluido en la solicitud original. Si no lo estaba se indicará su función en el proyecto, fecha de alta y otras observaciones al respecto.

Recuerde que puede consultar los datos del personal que participa en su proyecto en la aplicación Portal del investigador (eProyecta).

El resto de colaboradores externos que no forman parte del proyecto, pero que hayan realizado alguna colaboración puntual (conferenciantes, investigadores invitados con cargo al proyecto o similares) se incluyen en el apartado E5 del informe.

Si se pretende la participación efectiva de este personal como miembros del proyecto debe tramitarse por el procedimiento ordinario previsto: Envío de currículum, DNI y solicitud de inclusión, al Vicerrectorado de Política Científica e Investigación.

**- Apartado E: Gastos realizados durante la anualidad .**

**Se recomienda ver el ejemplo adjunto si tiene dudas en el nivel de detalle a aportar en la justificación.**

En la aplicación Portal del investigador (E-proyecta) pueden ver y descargar (formato excel) todos los gastos de la anualidad desglosados por partidas, que podrán utilizar para la justificación solicitada por el MINECO. Deberán indicar para cada gasto si estaba o no previsto en la solicitud



**Universidad de Granada**  
Vicerrectorado de Política  
Científica e Investigación

original. Si no lo estaba, deberá describirlo en el apartado E7 y justificar la necesidad de su adquisición.

Novedad: Actualmente E-proyecta ya muestra todos los gastos, incluidos los cargos internos y cargos-abonos que en años anteriores no se mostraban. La información es por tanto completa y suficiente para rellenar el informe.

#### **- Apartado E7. Descripción de gastos no contemplados en la solicitud original**

(si ha realizado algún gasto no contemplado en la solicitud original, justifique la necesidad de su adquisición en este apartado. Recuerde que puede obtener el presupuesto de la solicitud entre la documentación archivada en E-proyecta)

Se describirá la necesidad de adquisición de cada gasto que en los epígrafes anteriores ha sido marcado como “No previsto en la solicitud original”. De esta manera la justificación puede convalidar estas alteraciones no comunicadas anteriormente al Ministerio.

**Se adjunta un modelo de informe con ejemplos de confección de los apartados de especial interés.**

#### REMISIÓN DE LOS INFORMES CIENTÍFICOS

Proponemos como **fecha límite de cierre de los informes el 24 de marzo**, para que desde el Vicerrectorado podamos revisar y cerrar las justificaciones (mas de 400) dentro del plazo establecido el 31 de marzo.

Los investigadores deben subir los informes en formato PDF a través de la aplicación de justificaciones del Ministerio, dentro del apartado “Documentos y preguntas”. También deberán contestar a las preguntas que en cada proyecto se solicitan en dicho apartado.

El enlace a la web del MINECO es: <https://sede.micinn.gob.es/justificaciones/>

#### ELABORACIÓN DE LOS INFORMES ECONÓMICOS

Se confeccionan por este Vicerrectorado e incluyen los gastos del ejercicio 2013 que han sido efectivamente pagados antes de la justificación. Este año los informes no deben ser firmados por los IP, dado que es suficiente la firma electrónica del representante legal.

En caso de duda sobre algún aspecto de este proceso pueden consultarnos por mail a [gesecoinves@ugr.es](mailto:gesecoinves@ugr.es) o por teléfono en el : 41288



Universidad de Granada  
Vicerrectorado de Política  
Científica e Investigación

## SE MUESTRAN LOS APARTADOS DEL INFORME DE ESPECIAL INTERÉS PARA LA ADECUADA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PROYECTO

### INFORME ANUAL DE PROYECTOS DE I+D+i

Como paso previo a la realización del informe, se ruega lean detenidamente las **instrucciones de elaboración de los informes de seguimiento científico-técnico de proyectos** disponible en la página web del ministerio.

#### A. Datos del proyecto

Relacione los datos del proyecto. En caso de que haya algún cambio, indíquelo cambiando de color el texto

Referencia	
Investigador principal	
Título	
Entidad	
Centro	
Fecha de inicio	
Fecha final	
Duración	
Total concedido	



Universidad de Granada  
Vicerrectorado de Política  
Científica e Investigación

### B6. Actividades de formación y movilidad de personal

Indique las actividades de formación y movilidad de personal relacionadas con el desarrollo del proyecto. Además, si procede, las actividades realizadas en colaboración con otros grupos o con actividades de formación en medianas o grandes instalaciones.

**DEBE RELLENARSE EN CASO DE ASISTENCIAS A CURSOS DE FORMACIÓN O ESTANCIAS EN OTROS CENTROS PAGADAS POR EL PROYECTO.**

	Nombre	Tipo (becario, técnico, contratado con cargo al proyecto, posdoctoral, otros)	Descripción de las actividades de formación
1	KKK	Doctor contratado en el proyecto	Es muy importante motivar adecuadamente la necesidad de la actividad y los beneficios para el proyecto, especificando el objetivo que se cumple
2			

Cree tantas filas como necesite

## C. Difusión de los resultados del proyecto

Relacione únicamente los resultados derivados de este proyecto

### C2. Asistencia a congresos, conferencias o workshops relacionados con el proyecto

Nombre del congreso, tipo de comunicación (invitada, oral, póster), autores

DEBE RELLENARSE CON DETALLE TODOS LOS CONGRESOS O ACTIVIDADES SIMILARES QUE HAN OCASIONADO GASTOS EN VIAJES Y DIETAS DURANTE EL AÑO QUE SE JUSTIFICA. Junto a cada Congreso, deberá justificarse el interés para el proyecto de la asistencia de los componentes del equipo. Por Ejemplo:

- Congreso Internacional xxxxx. Barcelona, 14-16 de septiembre de 2013. Este Congreso está especialmente vinculado al proyecto, por cuando su temática incidía en ....., uno de los objetivos de estudio dentro de nuestro proyecto. Asistieron los siguientes miembros del equipo, que realizaron las actividades de difusión de resultados obtenidos **que se indican:**
  - o Póster ..... Autores: R.F.S., A.J.M.(poner nombre completo)
-



Universidad de Granada  
Vicerrectorado de Política  
Científica e Investigación

## D. Personal activo en el proyecto

Relacione la situación de todo el personal de las entidades participantes que haya prestado servicio en el proyecto en la anualidad que se justifica, o **que no haya sido declarado anteriormente**, y cuyos costes (salariales, dietas, desplazamientos, etc.) se imputen al mismo.

Si no incluido en solicitud original:							
	Nombre	NIF/NIE	Catg. <sup>a</sup> profesional	Incluido en solicitud original (S/N)	Función en el proyecto	Fecha de alta	Observaciones
1	R.F.F.	3333333K	Doctor contratado	N	Ha participado en la evaluación de la longevidad in Vitro de la interfase adhesiva entre la retina y el sustrato .....	01/02/2013	
2	K.K.A.	0030000W	Investigador en formación Predoctoral	N	Ha colaborado en las pruebas de longevidad y resistencia a la degradación de la interfase adhesiva.....	01/04/2012	

Cree tantas filas como necesite

-En este capítulo solo debe incluir al personal vinculado de las entidades participantes en el proyecto. Los gastos de personal externo (colaboradores científicos, autónomos...) que haya realizado tareas para el proyecto deben ser incluidos en el capítulo de "Varios".

-Las "Altas" y "Bajas" deben tramitarse de acuerdo con las instrucciones para el desarrollo de los proyectos de I+D+i expuestas en la página web del ministerio.



Universidad de Granada  
Vicerrectorado de Política  
Científica e Investigación

## E. Gastos realizados durante la anualidad

Debe cumplimentarse este apartado independientemente de la justificación económica enviada por la entidad

Se recomienda que la información económica la descarguen del Portal del Investigador.(nota 1)

<b>E1. Gastos de personal</b> (indique número de personas, situación laboral y función desempeñada)				
	Nombre	Situación laboral	Función desempeñada	Importe
1	R.F.F.	Contratado	Ver anterior descripción apartado D (personal activo)	24.000 euros
2				
<b>Total gastos de personal</b>				24.000 euros

Cree tantas filas como necesite

<b>E2. Material inventariable</b> (describa el material adquirido)				
	Identificación del equipo	Descripción del equipo	Importe	Previsto en la sol. original (S/N)
1	Descripción que aparece en la factura	Explicar qué es el equipo y cual es su utilidad para el proyecto	Importe imputado, sin IVA	Si no estaba expresamente previsto se indicará la opción N. En ese caso deberá rellenarse el apartado E7 motivando su necesidad
2				
<b>Total gastos material inventariable</b>				

Cree tantas filas como necesite

<b>E3. Material fungible</b> (describa el tipo de material por concepto o partida, p. ej., reactivos, material de laboratorio, consumibles informáticos, etc.)			
	Concepto	Importe	Previsto en la sol. original (S/N)
1	No se trata de relacionar una a una cada factura, sino agruparlas por conceptos que indiquen claramente su función: reactivos de inmunoensayos, fungible de laboratorio, Productos químicos, o descripciones similares	Importe imputado, sin IVA	Si no estaba expresamente previsto se indicará la opción N. En ese caso deberá rellenarse el apartado E7 motivando su necesidad



Universidad de Granada  
Vicerrectorado de Política  
Científica e Investigación

2		
<b>Total gastos material fungible</b>		

Cree tantas filas como necesite

**E4. Viajes y dietas** (describa la actividad del gasto realizado y las personas que han realizado la actividad). Debe incluir aquí los gastos derivados de la asistencia a congresos, conferencias, colaboraciones, reuniones de preparación de propuestas relacionados con este proyecto, etc.)

	Concepto	Importe	Nombre del participante	Previsto en la sol. original (S/N)
1	Asistencia a Congreso Internacional xxxxx. Barcelona, 14-16 de septiembre de 2013	Inscripción: 200 euros. Viaje: 700 euros. Manutención: 5 días a xx euros: xxx euros. Alojamiento: 4 noches a xx euros: xxx euros. (nota 2)	A.K.K.	Si no estaba expresamente previsto se indicará la opción N. En ese caso deberá rellenarse el apartado E7 motivando su necesidad
2	Estancia en la Universidad de Zurich para realización de la actividad....., del 1 al 15 de julio de 2013	Idem al anterior	J.K.K.	Si no estaba expresamente previsto se indicará la opción N. En ese caso deberá rellenarse el apartado E7 motivando su necesidad

**Total viajes y dietas**

Cree tantas filas como necesite

**E5. Otros gastos** (describa por concepto; debe incluir aquí, entre otros, los gastos derivados de personal no incluido en el equipo de trabajo indicando la actividad a la que corresponde dicho gasto, así como el gasto derivado de la inscripción a congresos o conferencias)

	Concepto	Importe	Nombre del participante	Previsto en la sol. original (S/N)
1	Contratación de servicios de microscopía electrónica en el Centro de Instrumentación Científica	2.400 euros		S
2	Inscripción a congresos	1.200 euros (coste unitario de 300 euros)	Poner todos los asistentes	S



Universidad de Granada  
Vicerrectorado de Política  
Científica e Investigación

<b>Total otros gastos</b>	
---------------------------	--

Cree tantas filas como necesite

<b>E6. Total ejecutado (costes directos únicamente)</b>	
---	--

<b>Importe total ejecutado durante la anualidad</b>	
---	--

	Ponga el importe total de <b>“gastos de ejecución”</b> + “gastos de personal” <b>del año 2013</b> que aparece en la pantalla de Datos Económicos de la aplicación E-proyecta (1)
--	--

<b>E7. Descripción de gastos no contemplados en la solicitud original</b> (si ha realizado algún gasto no contemplado en la solicitud original, justifique la necesidad de su adquisición en este apartado)
---

- Adquisición de un equipo analizador xxx (se ha marcado con N en el apartado de material inventariable). Explicar para qué se va a usar el equipo y a qué objetivos del proyecto responde su adquisición.
- Contratación de personal doctor por 6 meses: Se ha contratado al Doctor xxx para realizar la tarea descrita en el apartado D del informe. Esa tarea, si bien inicialmente estaba prevista realizarla por miembros del equipo, ha necesitado una dedicación adicional por los siguientes motivos.....
- Estancia en la UGR de D. XXx para estancia corta: D. XXX es catedrático de la Universidad de XXX. Su experiencia demostrada en el campo de xxxx es especialmente interesante para el proyecto, dado que podemos avanzar en el apartado xxx. Así hemos colaborado en xxx
- **Es fundamental motivar aquí, con la extensión suficiente, todos los gastos no previstos inicialmente o que no estaban expresamente presupuestados. Sólo así evitaremos futuras devoluciones de fondos y trámites innecesarios.**

## F. Gastos realizados desde el inicio del proyecto

<b>Importe total ejecutado (costes directos únicamente)</b>	
---	--

	Ponga el importe total de <b>“gastos de ejecución”</b> + “gastos de personal” <b>sin filtrar por ejercicio</b> que aparece en la pantalla de Datos Económicos de la aplicación E-proyecta (1)
--	---

(1) **Como descargar y seleccionar la información económica del Portal del Investigador para los informes:** Desde este Vicerrectorado se van a realizar diversas sesiones informativas en los Centros para realizar ejemplos de cumplimentación de los informes y como descargar la información económica relevante. El procedimiento es sencillo, le mostramos una de las formas de obtenerla:

- Dentro del Proyecto: Más info / Opción Datos Econ.
- Pinchar en el icono “Gastos” y resaltar la opción en la parte superior izquierda: Mostrar todos resultados
- Pinchar en el icono “Excell” para descargar todos los gastos en formato excell. Pinche “aceptar” y abra la hoja de cálculo donde están todos los gastos desde el inicio del proyecto.
- Ordene por la columna “Fecha emisión”. Así puede seleccionar los gastos de 2013 .
- La traducción de cada uno de los conceptos económicos de “gastos de ejecución” se muestra en la pantalla inicial del informe económico seleccionando el icono “i”. es la siguiente:

The screenshot displays the 'Portal del Investigador' web application. The main content area shows a table titled 'Economicas asociadas al concepto económico:' with a sub-header 'Lista de económicas asociadas a "Gastos de Ejecución"'. The table lists various economic concepts (e.g., 6400201, 6400202) and their associated costs. A 'Saldo' column on the right shows the total for each concept. The interface also includes a navigation menu at the top and a taskbar at the bottom.

Concepto	Saldo
6400201 Inv.Cient. Inventariable. Informático inferior a 300 euros	0,00
6400202 Invest.Científica. Costes de ejecución. Inventariable	0,00
6400203 Invest.Científica. Costes de ejecución. Fungible	7.782,17
6400204 Invest.Científica. Costes de ejecución. Viajes y dietas	0,00
6400205 Invest.Científica. Costes de ejecución. Otros varios	4.167,16
6400206 Inv.Cient. Viajes y dietas. Personal UGR no miembro proyecto	11.949,33
6400207 Inv.Cient. Viajes y dietas. Personal externo miembro proy	
6400208 Inv.Cient. Viajes y dietas. Personal externo no miembro proy	
6400209 Otros gastos: traducciones, subcontrataciones, reparaciones, consultoria, análisis y similares	
6400210 Material bibliográfico inventariable	

**(Nota 2): Desglose de viajes y dietas:**

Desde la justificación de 2013, el MINECO nos va a exigir el desglose de los gastos de viajes y dietas en los siguientes conceptos:

- Inscripción al congreso, si se trata de asistencia a congresos.
- Gastos de Transporte
- Manutención: indicando el nº de días, el coste día y el coste total del concepto
- Alojamiento: indicando el nº de días, el coste día y el coste total del concepto

Esta información es obligatoria para los proyectos que finalizan y a tal efecto han colgado una tabla excell con la información detallada de todos los viajes desde el inicio del proyecto. Desde este Vicerrectorado somos conscientes de la dificultad de su confección en el escaso plazo de que disponemos, y sin que podamos adaptar nuestros procedimientos informáticos para obtener la información a través de E-proyecta. Así se lo hemos manifestado al MINECO junto con nuestro desacuerdo con la forma en que han implantado esta medida.

No obstante lo anterior, si le es posible incluir esta información en el informe es conveniente

Instrucciones elaboradas por el Servicio de Gestión de Investigación

Vicerrectorado de Política Científica e Investigación

Granada, 04/03/2014