



**Universidad de Granada**  
Vicerrectorado de Investigación  
y Transferencia

## **Guía para usar e-Proyecta para rellenar el Informe de Seguimiento/Final de Proyectos de Investigación del Ministerio**

Este documento pretende facilitar la elaboración de los Informes de Seguimiento y Final de los Proyectos del MINECO utilizando la aplicación e-proyecta a la que se accede a través del Acceso Identificado de [www.ugr.es](http://www.ugr.es)

Se ha dividido en 7 bloques que se corresponden con apartados de los distintos informes (seguimiento, final y coordinado):

1. INSTRUCCIONES GENERALES.....	2
2. PERSONAL ACTIVO EN EL E-PROYECTO.....	2
3. GASTOS DE PERSONAL .....	4
4. GASTOS EN CADA PARTIDA .....	6
5. D- DATOS DEL TOTAL EJECUTADO Y DEL EJECUTADO EN LA ANUALIDAD.....	11
6. GASTOS INCLUIDOS O NO EN LA SOLICITUD ORIGINAL DEL PROYECTO.....	11
7. CONGRESOS QUE NO PUEDO OLVIDAR INCLUIR EN EL INFORME .....	13



Universidad de Granada  
Vicerrectorado de Investigación  
y Transferencia

## 1. INSTRUCCIONES GENERALES

A través del **Acceso Identificado** de la página [www.ugr.es](http://www.ugr.es) , acceder a **e-Proyecta**

Marcar:

- **Mis Proyectos** y dentro del listado, marcar el proyecto que quiere justificar
- Seleccionar la opción : **Más Info**



## 2. PERSONAL ACTIVO EN EL E-PROYECTO

Una vez dentro del proyecto, aparece la siguiente información de los miembros activos del proyecto:

### Personal

Personal ordenado por fecha de inicio				
Nombre	Fecha Inicio	Fecha Fin	Vinculación	Dedicación
MOLINA AGUILERA, ANTONIO MANUEL	01/02/2014	31/01/2018	Personal contratado con cargo al proyecto	Total



**Universidad de Granada**  
Vicerrectorado de Investigación  
y Transferencia

Personal ordenado por fecha de inicio					
Nombre	Fecha Inicio	Fecha Fin	Vinculación	Dedicación	
MORALES SOTO, JOSÉ	01/01/2013	31/12/2015	Investigador UGR	Total	
LÓPEZ COMINO, JOSÉ ÁNGEL	01/01/2013	31/12/2015	Investigador UGR	Parcial	

Seleccionar las columnas **Nombre**, **fecha de inicio** y **vinculación**. Copiarlos **todos** (aunque no hayan generado gastos) en el apartado Personal Activo en el proyecto del Informe y revisar los siguientes apartados:

- Incluir los números de los DNI. ( no son estrictamente necesarios)
- Revisar la categoría profesional, Investigador, contratado...
- Incluido o no en la solicitud original (si se dio de alta posteriormente como miembro del equipo de investigación o de trabajo).
- Función en el proyecto.

#### E. 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 <b>que no haya sido declarado anteriormente</b> , y cuyos costes (salariales, dietas, desplazamientos, etc.) se imputen al mismo							
	Nombre	NIF/NIE	Catg.ª profesional	Incluido en solicitud original (S/N)	Función en el proyecto	Fecha de alta	Observaciones
1	Francisco Fernandez Perez	5874547L	Catedratico	Si	Investigador Principal		
2	Pedro Sanchez	4444555T	Técnico	No	Responsable de las técnicas, de los ensayos....		



Universidad de Granada  
Vicerrectorado de Investigación  
y Transferencia

### 3. GASTOS DE PERSONAL

En la parte de debajo de la página principal del proyecto, elegir la Pestaña **Datos económicos**.



Una vez dentro de datos económicos, elegir la pestaña **Gastos**.





**Universidad de Granada**  
Vicerrectorado de Investigación  
y Transferencia

De nuevo, una vez dentro elegimos la pestaña **Personal**



Abrimos el **Excel** resultante, elegimos la anualidad que nos interesa y tomamos los datos del nombre del contratado y el total de lo abonado (incluidas las cuotas de la Seguridad Social).

Con esos datos rellenamos el siguiente apartado, incluyendo el tipo de contrato (licenciado, doctor, técnico) y la función desempeñada.

**F. Gastos realizados durante la anualidad**

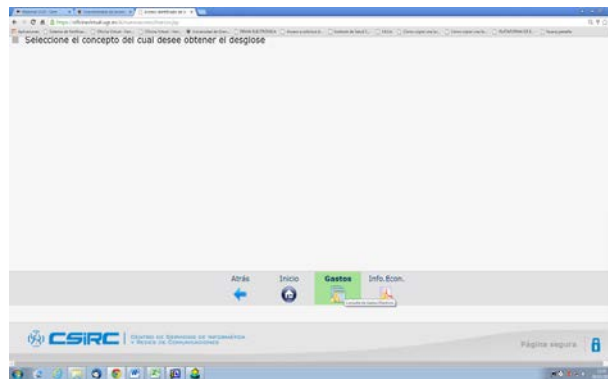
F1. Gastos de personal (indique número de personas, situación laboral y función desempeñada)				
	Nombre	Situación laboral	Función desempeñada	Importe
1	Ramón Pérez García	Tipo de contrato licenciado, doctor, técnico.  Duración	Ha participado en la evaluación de la longevidad in Vitro de la interfase adhesiva entre la retina y el...	24.000 euros
Total gastos de personal				



Universidad de Granada  
Vicerrectorado de Investigación  
y Transferencia

#### 4. GASTOS EN CADA PARTIDA

Volvemos a Datos económicos y elegimos la pestaña **Gastos**



Elegimos **Mostrar todos los resultados**

Acceso Identificado  
Usuario: MARIAN GÓNEZ LETRÁN • Perfil: Personal

Portal del Investigador - MORALES SOTO, JOSÉ

→ Gastos efectivos asociados a todas las económicas

Mostrar 10 resultados

Gastos Efectivos

Ejercicio: 25 resultados

Ejercicio	Cód. Económica	Justif Gasto	Proveedor	Descripción	F.Emisión	F.Pago	Importe Imputado	Factura
2013	6400204	2013/[C]000009965	STICH, DANIEL ALEXANDER	DIETAS: DANIEL STICH, VIAJAR A MOJACAR, MANITTO ESTAC. SISMICAS.PYTO CGL2012.31472, 13-20/09/13.	07/10/2013	03/12/2013	149,60	
2013	6400204	2013/[C]000008155	STICH, DANIEL ALEXANDER	DIETAS: DANIEL STICH, VIAJAR A BEAS SEGURA-CAZORLA, BÚSQUEDA EMPLEAZAMIENTOS PARA INSTRUMENTACION SISMICA. 26 AL 28 JUN 2013	22/07/2013	31/10/2013	68,70	



**Universidad de Granada**  
Vicerrectorado de Investigación  
y Transferencia

Y en la parte de abajo, elegimos la opción **Excel** para que descargue el Archivo con todos los gastos

Ejercicio	Justificante	Económica	NºFactura	Proveedor	Descr	Importe imp	IVA deducib	Fecha Emisió	Fecha Recep	Fecha Imput	Fecha Asient	Fecha Pago
2013	2013/[C]0000	6400204		MORALES SC DIETA		18,7	0	12/07/2013	18/07/2013	18/07/2013	12/11/2013	25/10/2013
2013	2013/[C]0000	6400204		MORALES SC DIETA		56,1	0	30/09/2013	25/09/2013	03/10/2013	11/12/2013	02/12/2013
2013	2013/000000	6400203	4717	CEDIPSA E.S. COME		41,32	8,68	11/04/2013	12/04/2013	19/04/2013	28/05/2013	21/06/2013
2013	2013/000000	6400203	2270702	FARNELL COI ELECT		434,5	91,25	11/06/2013	24/06/2013	16/07/2013	19/09/2013	26/09/2013
2013	2013/000000	6400203	302005733	ELEKTROKAN TUBO		65,25	13,7	11/07/2013	19/07/2013	19/07/2013	12/08/2013	16/01/2014

En el **Excel** resultante, elegir la opción **Filtro: 2015** y ordenar por **Económica**. En el caso de **Informes Finales** elegir **Filtro: 2015 y 2016** (así se incluyen también los últimos gastos tramitados). De esta forma podremos saber cuánto nos hemos gastado en cada partida según la siguiente tabla:

<b>Lista de económicas asociadas a "Gastos de Ejecución"</b>	
64001	Investigación científica. Personal
<b>Inventariable</b>	
6400202	Invest.Científica. Costes de ejecución. Inventariable
6400210	Material bibliografico inventariable
<b>Fungible</b>	
6400201	Inv.Cient. Inventariable. Informático inferior a 300 euros
6400203	Invest.Científica. Costes de ejecución. Fungible
<b>Viajes y Dietas</b>	
6400204	Invest.Científica. Costes de ejecución. Viajes y dietas
6400206	Inv.Cient. Viajes y dietas. Personal UGR no miembro proyecto
6400207	Inv.Cient. Viajes y dietas. Personal externo miembro proyecto
6400208	Inv.Cient. Viajes y dietas. Personal externo no miembro proyecto
<b>Otros gastos</b>	
6400205	Invest.Científica. Costes de ejecución. Otros varios
6400209	Otros gastos: traducciones, subcontrataciones, reparaciones, consultoría, análisis y similares



**Universidad de Granada**  
Vicerrectorado de Investigación  
y Transferencia

Con los datos que recogemos, rellenamos los siguientes apartados del informe:

**1-Material inventariable: describir uno a uno**

<b>F2. Material inventariable</b> (describa el material adquirido)				
	<b>Identificación del equipo</b>	<b>Descripción del equipo</b>	<b>Importe</b>	<b>Previsto en la sol. original (S/N)</b>
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 en la solicitud, indicar la opción N.  En este caso se motivará su necesidad en el apartado F7
<b>Total gastos material inventariable</b>				

**2-Material fungible: agrupar por partidas**

<b>F3. Material fungible</b> (describa el tipo de material por concepto o partida, p. ej., reactivos, material de laboratorio, consumibles informáticos, etc.)			
	<b>Concepto</b>	<b>Importe</b>	<b>Previsto en la sol. original (S/N)</b>
1	No relacionar cada factura, sino agruparlas por conceptos que indiquen claramente su función:  -Reactivos  -Material de plástico o vidrio  -animales de experimentación  -material de ferretería  -material informático: No válido tóner, tinta para impresora  -material electrónico, óptico...	Importe imputado,  sin IVA	Si no estaba expresamente previsto en la solicitud, indicar la opción N.  En este caso se motivará su necesidad en el apartado F7
<b>Total gastos material fungible</b>			





**Universidad de Granada**  
Vicerrectorado de Investigación  
y Transferencia

### 3-Viajes y Dietas

**F4. 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 éste proyecto, etc.)

	Concepto	Importe	Nombre del participante	Previsto en la sol. original (S/N)
1	Asistencia a Congreso Internacional XXXX. Barcelona 14-16 de septiembre  Indicar siempre el nombre/referencia del Congreso	3x1.200_ 3.600	Antonio Pérez López  Francisco García Sánchez	Si no estaba expresamente previsto en la solicitud, indicar la opción N.  En este caso se motivará su necesidad en el apartado F7
2	Estancia en la Universidad de Zurich para la realización de la actividad...; del 1 al 15 de julio de 2015	2.400 euros	María López	idem
<b>Total viajes y dietas</b>				

### 4-Otros gastos: agrupar por partidas.

**Incluir también los gastos de los colaboradores que han participado ocasionalmente en el proyecto.**

**F5. 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 Participante	Previsto en la sol. Original
1	<b>En este apartado se pueden incluir</b>			Si no estaba expresamente previsto en la



**Universidad de Granada**  
Vicerrectorado de Investigación  
y Transferencia

<ul style="list-style-type: none"><li>-publicaciones y difusión de resultados</li><li>-servicios científico-técnicos, animalario</li><li>-viajes y dietas del personal incluido en el plan de trabajo indicando nombre completo y actividad realizada</li><li>-inscripciones a congresos</li><li>-visitas y estancias de investigadores invitados por cortos períodos de tiempo relacionadas directamente con el proyecto</li><li>-alquiler de equipamiento directamente relacionado con el proyecto</li><li>-gastos de presentación de nuevas patentes</li><li>-pago a sujetos experimentales</li><li>-otros</li></ul>			solicitud, indicar la opción N.  En este caso se motivará su necesidad en el apartado F7
<b>Total otros gastos</b>			



Universidad de Granada  
Vicerrectorado de Investigación  
y Transferencia

## 5. D- DATOS DEL TOTAL EJECUTADO Y DEL EJECUTADO EN LA ANUALIDAD

En la pantalla inicial nos sale la siguiente información:

Comparativa Concesión / Gastos por conceptos		Concesión	Gastos	Saldo
<b>Total Gastos</b>	<b>Concedido/Total</b>	239.850,00	239.285,36	564,64
<b>Costes Indirectos</b>		34.850,00	34.850,00	0,00
<b>Gastos de Ejecución</b>		205.000,00	204.435,36	564,64

Estos datos sirven para cumplimentar el siguiente apartado del Informe. Si existen discrepancias significativas en sus gastos, ponerse en contacto con el Vicerrectorado de Investigación.

<b>F6. Total ejecutado (costes directos únicamente)</b> El total concedido lo sacamos del apartado <b>Gastos de ejecución</b> . En el ejemplo 204.435,36	
<b>Importe total ejecutado durante la anualidad</b>	Lo sacamos del Excel general sumando todos los gastos realizados en la anualidad 2015

## 6. GASTOS INCLUIDOS O NO EN LA SOLICITUD ORIGINAL DEL PROYECTO

En todos los apartados económicos del Informe hay una columna en la que debemos de indicar si el gasto estaba contemplado o no en la solicitud original. Si no estaba



**Universidad de Granada**  
Vicerrectorado de Investigación  
y Transferencia

contemplado o lo estaba de forma genérica es conveniente justificar el mismo de forma detallada en el apartado F7.

En **e-Proyecta** en el apartado **Documentos asociados al proyecto**, está archivado –entre otros- el documento de solicitud del proyecto:

**F7. 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)

**-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. Es decir justificar detalladamente las razones de dicha adquisición, sobre todo, si se ha adquirido en los últimos meses del proyecto

**-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.**



**Universidad de Granada**  
Vicerrectorado de Investigación  
y Transferencia

## **7. CONGRESOS QUE NO PUEDO OLVIDAR INCLUIR EN EL INFORME**

Todos aquellos Congresos o similares que hayan generado gastos en el proyecto deben de relacionarse **obligatoriamente** en el apartado de Asistencia a Congresos. Su no inclusión en este apartado los convierte en gastos no elegibles. Se deben incluir también los demás eventos relacionados con el proyecto aunque no hayan generado gasto.

### **D2. Asistencia a congresos, conferencias o workshops relacionados con el proyecto**

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

**INCLUIR TODOS LOS CONGRESOS O ACTIVIDADES SIMILARES QUE HAN OCASIONADO GASTOS EN VIJAES Y DIETAS DURANTE TODO EL PERIODO; Los gastos de congresos que no estén referenciados en este apartado se consideran gastos no elegibles por el MINECO y habrá que reintegrar las cantidades gastados.**

**La suma total de los gastos relativos a estos congresos se incluirán en el apartado de viajes y dietas.**

**También se pueden incluir los datos de asistencia a congresos que no hayan generado gasto al proyecto, pero que SI tengan relación con él**



**Universidad de Granada**  
Vicerrectorado de Investigación  
y Transferencia

**Si necesitan información adicional pueden ponerse en contacto con el Vicerrectorado de Investigación en [rbsantaella@ugr.es](mailto:rbsantaella@ugr.es) y [marian@ugr.es](mailto:marian@ugr.es)**