

CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS (CSIC)  
DIRECCIÓN CIENTÍFICO-TÉCNICA: INGENIO (CSIC-UPV)

PROGRAMA  
**DINA-ITC**

TEMA 25



Justificación científico-técnica y  
económica del proyecto

Autora:  
Sonia Rodríguez Vargas

# Índice

Breve presentación de la autora .....	01
Presentación del tema y objetivos de aprendizaje.....	02
1    Antecedentes e introducción.....	02
2    Qué es la justificación de un proyecto. Visión global.....	03
3    La justificación científico técnica.....	05
4    Justificación económica de las ayudas.....	07
5    Causas de incumplimiento. Reintegros.....	09
5.1. Mecanismos de reintegro.....	10
6    Gastos subvencionables y no subvencionables.....	12
6.1. Conceptos financiables y no financiables en proyectos del plan nacional.....	12
7    Conclusiones.....	17
Textos de ampliación.....	17
Webs de consulta.....	17

## Breve presentación de la autora

Sonia Rodríguez Vargas es doctora en Bioquímica por la Universidad de Valencia. Ha realizado casi toda su carrera profesional en la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC) y en concreto en el Instituto de Agroquímica y Tecnología de Alimentos (IATA). Ha trabajado en investigación, en proyectos relacionados con Bioquímica y Biología Molecular. Durante unos años fue la responsable del Servicio de Proteómica del IATA. Después de un periodo de excedencia trabajando en el Reino Unido, en el año 2015 se vuelve a incorporar al IATA. En este nuevo periodo comienza su carrera profesional en la gestión de proyectos, adquiriendo experiencia en el seguimiento de los proyectos nacionales y europeos, en su justificación y en la respuesta a los requerimientos de subsanación. Actualmente continúa desarrollando este trabajo como responsable de la gestión de proyectos en el IATA, dando apoyo a los investigadores en la parte de gestión económica y seguimiento de sus proyectos. Su experiencia se centra en proyectos de convocatorias públicas, tanto nacionales como internacionales y autonómicas.

## Presentación del tema y objetivos de aprendizaje

En este tema se da a conocer qué es la justificación de los proyectos y qué tipos de justificación hay. Veremos las obligaciones de investigadores y representantes legales en relación a la justificación de los proyectos. Se tratará el concepto de elegibilidad de los gastos, haciendo hincapié en el tipo de gastos que no son financiados en convocatorias públicas. Se tratarán las causas de incumplimiento que pueden dar lugar al reintegro de la subvención y de los mecanismos de control.

El objetivo de este tema es familiarizarse con las obligaciones que asumen los investigadores en la etapa de justificación, de forma que se puedan tener presentes durante la ejecución del proyecto, consiguiendo así una ejecución más eficiente y minimizar el número de requerimientos y en último término reintegros, consecuencia de las revisiones y procedimientos de control a los que son sometidos los proyectos de investigación.

### 1 Antecedentes e introducción

La gestión de un proyecto es un proceso de definición, planificación, ejecución y control de las actividades y recursos asignados a un proyecto, validando que los resultados se ajusten a los objetivos marcados y cumpliendo la planificación en términos de tiempo y coste. Todo ello sujeto a las normas de ejecución administrativa y presupuestaria de la institución en donde se realiza el proyecto, a la normativa legal vigente-nacional, regional y europea- y las condiciones específicas que establezca la convocatoria del organismo financiador, en su caso.

En ejecución de un Proyecto de I+D, suceden dos procesos paralelos:

- a) La ejecución técnica del proyecto que comprende todas aquellas actividades necesarias para garantizar que el resultado del proyecto satisfaga los objetivos planteados en su definición.
- b) La ejecución económica y administrativa, que comprende la gestión de recursos materiales, de recursos humanos y de comunicación y coordinación entre las distintas unidades involucradas en la gestión del proyecto.

Ambos procesos condicionan el éxito del proyecto de igual manera, ya que, si la adquisición de los recursos necesarios para ejecutar el plan de trabajo no se gestiona a tiempo y conforme a la normativa legal, el Proyecto se verá afectado, dificultando su correcta ejecución, lo que inevitablemente repercutirá en su viabilidad. En el peor de los casos, una mala gestión económica-administrativa, tiene repercusiones económicas negativas para la Institución.

La experiencia demuestra que en la mayoría de los casos la ejecución técnica del proyecto no suele presentar problemas ya que el investigador está realizando una labor que conoce bien. Sin embargo, la gestión de los recursos materiales y humanos y los trámites administrativos son generalmente más desconocidos para el investigador y pueden causar más problemas en la consecución correcta del proyecto.

Es importante comprender que en la ejecución de Proyectos de I+D, conviven tres mundos complejos y diferentes, que hay que saber gestionar para que la ejecución técnica del proyecto no se vea afectada:

- El **grupo de investigación**, del que parte la idea del proyecto, las hipótesis, los objetivos a alcanzar, el conocimiento previo y las habilidades técnicas de que se dispone, los contactos del grupo para complementar sus conocimientos y habilidades, etc.
- La **institución**, en la que se va a ejecutar y gestionar el Proyecto que tiene sus propias instrucciones y normas de gestión y sus departamentos de gestión y administración que dan apoyo a los investigadores.
- El **marco legal**. Las leyes que rigen la ejecución de subvenciones y de presupuestos a nivel europeo, estatal y regional. Así como las Bases Regulatoras y Convocatoria que subvenciona el Proyecto. Por lo tanto, la gestión económica-administrativa está condicionada por un marco legal que hay que conocer y aplicar para ejecutar correctamente un proyecto de I+D.

Texto de ampliación 1: Leyes y normativa aplicable a la gestión de proyectos de I+D

## 2 Qué es la justificación de un proyecto. Visión global

La justificación es una obligación de los beneficiarios, regulada por la Ley General de Subvenciones (LGS), el Reglamento de la LGS y las Bases Regulatoras (BBRR) de la convocatoria. En la Convocatoria de la ayuda y en la Resolución de Concesión se especifican características particulares de cada caso.

Hay proyectos que son realizados en el marco de un acuerdo entre partes, regulado mediante documento escrito en forma de contrato privado o de convenio de colaboración con Entidades privadas o públicas. Las condiciones que rigen el desarrollo de estos proyectos vienen establecidas en el clausulado del contrato o convenio, fruto de una negociación previa. Estos contratos regulan una serie de obligaciones y derechos para ambas partes. En estos proyectos las normas de justificación (periodos, modelos, información, documenta-

ción acreditativa) se establecen en el contrato. Con la aceptación del proyecto o la firma del contrato el Investigador Principal (IP) se compromete al cumplimiento de estas obligaciones.

Hemos comentado que la ejecución de un proyecto comprende una parte de ejecución técnica y una de ejecución económica y administrativa. En la fase de justificación se realizan estrictamente actividades de gestión, es decir, las tareas administrativas que exigen las convocatorias de los entes financiadores y la normativa de subvenciones públicas o la legislación europea. Podemos entender la justificación de un proyecto de investigación como “rendir cuentas” a la entidad financiadora.

En la etapa de justificación, hay que demostrar que:

- Se ha ejecutado el proyecto o actividad para la que se concedió la financiación, parcial o totalmente, dependiendo de si es justificación anual o final.
- Se han cumplido los objetivos planteados en la solicitud y cumplido con la finalidad para la que se concedió la financiación, y en su caso, explicar las desviaciones.
- El presupuesto se ha gastado acorde a la distribución en los conceptos y partidas que se establecieron en la solicitud y en el caso de existir desviaciones explicarlas.
- Los gastos se han realizado en el periodo de tiempo establecido en la convocatoria.
- Se han cumplido los requisitos y condiciones del organismo financiador. Que pueden hacer referencia al tipo de gastos financiables (concepto de elegibilidad), a los trámites administrativos que se deben cumplir (ej. Ley de Contratos, presupuestos, etc) y a condiciones de comunicación y publicidad de la ayuda. Pueden también pedirse pruebas del cumplimiento, como materiales publicados, pruebas de reuniones o conferencias, etc.

La justificación también implica la obligación de:

- Presentar y demostrar los gastos que se han realizado, mediante informes económicos y en su caso de los documentos acreditativos que especifique la convocatoria.
- Someterse a las auditorías o actuaciones de comprobación y control financiero que realice el organismo financiador o los órganos de control competentes.

Podemos diferenciar dos tipos de justificación, la justificación científica o informes científico-técnicos y la justificación económica.

La justificación científica es responsabilidad del investigador principal, que debe presentar en el plazo establecido una memoria científico-técnica, según los modelos diseñados por la entidad financiadora y detallando la información que se solicita en cada caso (se desarrolla en el punto 3).

La responsabilidad de la justificación económica recae en las gerencias y direcciones de los centros y se llevan a cabo por los departamentos de gestión de proyectos y administración. Consiste en presentar todos los gastos realizados con la financiación concedida, según los

modelos de cada convocatoria, de forma que se revisará si se ajustan al periodo de ejecución del proyecto, anualidades, presupuesto concedido, las partidas en su caso y la elegibilidad de los gastos (se desarrolla en el punto 4). Es fundamental en este punto la implicación y colaboración de los investigadores para conseguir que la ejecución del proyecto se ajuste en contenido y en forma a lo establecido en la convocatoria y evitar así repercusiones negativas sobre la institución como sería la devolución de importes gastados de forma incorrecta.

Tras la revisión de la justificación económica y científico técnica, la entidad financiadora decide si hay algún gasto que no se ajusta a las condiciones de concesión y en ese caso el gasto no es financiado, iniciándose un procedimiento de reintegro, que puede terminar en el reintegro de los importes no financiados, con intereses desde el momento en que se pagó el importe de la subvención.

La etapa de justificación de un proyecto está inseparablemente relacionada con la de ejecución, y la debemos tener presente en todo momento, ya que nos va a condicionar el tipo de gastos que podemos realizar, el momento que se realizan y los trámites que hay que hacer para conseguirlo. Por ejemplo, trámites para la compra de equipamiento, la contratación de personal, qué productos se acogen a acuerdo marco, subcontrataciones, contratos menores o licitaciones. Conocer las obligaciones a las que está sujeto el beneficiario en materia de justificación, con los detalles de cómo hay que acreditar la veracidad y elegibilidad de cada gasto es fundamental para una ejecución exitosa del proyecto. En esta parte es fundamental el papel del gestor de proyectos, facilitando información a los investigadores y haciendo de enlace entre la parte científica y la administrativa.

### 3 La justificación científico técnica

Consiste en una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la ayuda, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, con indicación de las cantidades inicialmente presupuestadas y las desviaciones acaecidas.

La justificación científico-técnica se hará mediante la presentación de un informe científico-técnico individual o colectivo de todos los participantes. El seguimiento podrá ser anual, intermedio y/o final dependiendo de la convocatoria y será aportado utilizando el modelo normalizado establecido por la entidad financiadora.

También se pueden requerir otro tipo de actividades, como asistencia a reuniones o seminarios, visitas in situ u otros métodos que se consideren adecuados en función de la naturaleza de cada una de las áreas científicas. En el caso de investigación contratada, el convenio o contrato establecerá las condiciones y requisitos de los informes científico-técnicos.

El contenido del informe va a depender de lo que solicite el organismo financiador. Se presentan aquí puntos que, en general, se requieren en un informe científico-técnico y especialmente en los proyectos con colaboración con empresas financiados por la Agencia Española de Investigación (AEI).

1. Desarrollo de las actividades, cumplimiento de los objetivos propuestos en la actuación, actividades realizadas, resultados alcanzados y cumplimiento del plan de transferencia, aplicación o explotación de los resultados.
2. Los principales gastos realizados en cada uno de los apartados del presupuesto ejecutado, así como cualquier cambio en los gastos incluidos en la solicitud inicial del proyecto, justificando adecuadamente su necesidad para la consecución de los objetivos científico-técnicos de la actuación subvencionada.
3. Composición del equipo de investigación, indicando aquellas modificaciones que en casos excepcionales hayan sido autorizadas (previa solicitud por el IP).
4. Composición del equipo de trabajo, así como las modificaciones de la composición del mismo respecto al inicialmente previsto en la memoria científico-técnica del proyecto.
5. El nivel de impacto del proyecto, así como el impacto socioeconómico del mismo sobre el Estado y la región en que se desarrolle. Para cuantificar este impacto se deberá cumplimentar el formulario de los indicadores definidos por la Agencia.
6. La cumplimentación del formulario de los indicadores para la evaluación ex-post del proyecto.
7. Con el informe de seguimiento final puede ser requerido por el órgano competente las autorizaciones y documentación que acredite el cumplimiento de condiciones específicas para la ejecución de determinados proyectos. Por ejemplo, proyectos que implique investigación en humanos, experimentación animal, utilización de organismos modificados genéticamente, agentes biológicos, recursos genéticos españoles o extranjeros, y conocimientos tradicionales asociados a los recursos genéticos (Protocolo de Nagoya), que se lleven a cabo en espacios dentro de la Red Natura 2020, que tienen como objetivo la conservación o recuperación del Patrimonio cultural e histórico, que se desarrollen en el medio marino, que se desarrollen en la zona del Tratado Antártico etc.

**Texto de ampliación 2- Disposiciones legales y reglamentarias. Ejecución de determinados proyectos con repercusiones éticas o para el medio ambiente**

## **SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS INFORMES CIENTÍFICOS**

Los informes Científico-Técnicos pueden estar sometidos a un seguimiento y control, en el caso de proyectos financiados por la AEI este seguimiento es competencia de la Subdivisión de Programas Temáticos Científico-Técnicos, que puede designar expertos individuales o

comisiones para llevarlos a cabo. Como resultado del seguimiento se elabora un informe que podrá ser muy satisfactorio, satisfactorio, aceptable, poco satisfactorio y no satisfactorio.

La no presentación o la valoración científico-técnica negativa del informe final podrá suponer el reintegro total o parcial de la ayuda. Asimismo, la valoración científico-técnica del proyecto se podrá tener en cuenta para la evaluación de futuras solicitudes.

Podrán realizarse seguimientos científico-técnicos posteriores (seguimiento ex-post) con el fin de evaluar la efectividad y el impacto general de la convocatoria, para lo cual se podrá requerir de las entidades beneficiarias la aportación de nuevos indicadores.

## 4 Justificación económica de las ayudas

Consiste en la presentación de memorias económicas anuales y finales, esta memoria contendrá un estado representativo de los gastos incurridos en la realización de las actividades subvencionadas, debidamente agrupados por tipo de gasto (personal, materiales, servicios científico-técnicos, equipamiento, auditoría, etc.)

En el caso de convocatorias públicas, las entidades financiadoras disponen de una aplicación para la presentación de los gastos. En el caso de contratos o convenios, la empresa, fundación u organismo financiador establecerá el formato de presentación de los gastos y la documentación acreditativa requerida.

En el caso de convocatorias públicas, la memoria justificativa debe ir acompañada de documentación acreditativa, siendo los casos más generales los que se enumeran a continuación:

- Fichas justificativas normalizadas: cada ficha corresponde a un tipo de gasto y en las tablas se detalla cada gasto (tipo de gasto, número de factura, proveedor, CIF proveedor, fechas de gasto, fecha de pago, base imponible, importe imputable, breve descripción del gasto).
- Presentación de documentos acreditativos de gasto y pago, como mínimo, en facturas de más de 3.000€.
- Presentación de los contratos laborales del personal contratado con cargo al proyecto.
- Documentación justificativa de los procedimientos de contratación.
- Tabla descriptiva de los detalles de los viajes y dietas.
- Certificado del representante legal de la entidad beneficiaria donde se especifica si hay otros ingresos o ayudas que hayan contribuido a financiar la actuación.
- Acreditación del cumplimiento de las normas de publicidad en materia de subvención exigidas conforme al artículo 18 de la LGS (Ley 38/2003, de 17 de noviembre) y al Reglamento del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. A este efecto se aportará

material gráfico (fotografías, ejemplares de publicaciones, etc.) que evidencie el cumplimiento de estas normas.

- Informe del auditor.
- En su caso, acreditación de reintegros de remanentes no aplicados (importes no gastados).

### **SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS INFORMES ECONÓMICOS**

La comprobación económica en las actividades se efectuará a través de las actuaciones que verificarán que:

- El gasto declarado es real y tiene relación con la actuación subvencionada.
- Los bienes se han entregado o los servicios se han prestado.
- Las justificaciones de la entidad beneficiaria son correctas
- Las operaciones y gastos cumplen las normas comunitarias y nacionales aplicables.
- La entidad beneficiaria no incurre en el supuesto de doble financiación.

Las verificaciones administrativas son controles documentales basados en el examen de la propia justificación y de los oportunos justificantes. El alcance mínimo de dicha comprobación es el siguiente:

- Correspondencia del gasto al período de ejecución del proyecto.
- Correspondencia del gasto con el proyecto aprobado.
- Cumplimiento de las condiciones de la convocatoria.
- Cumplimiento de las normas de subvencionabilidad.
- Adecuación de los justificantes y la existencia de una pista de auditoría adecuada.
- Conformidad con la normativa aplicable.

Se podrán realizar también visitas de comprobación sobre una muestra representativa de las ayudas. Las verificaciones sobre el terreno son comprobaciones «in situ» y tienen por objeto comprobar, entre otros, los siguientes elementos:

- Realidad de la actuación.
- Entrega del producto o servicio de manera acorde con las condiciones pactadas.
- Verificación documental y física de activos inventariables.
- Observancia de la normativa en materia de publicidad.
- Plena conformidad de los procedimientos de adjudicación de contratos públicos.

A los efectos del seguimiento y control de las actividades financiadas, las entidades beneficiarias deberán disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos en los términos exigidos por la legislación aplicable a la entidad, así como las facturas y demás justificantes de gasto de valor probatorio equivalente y los correspondientes justificantes de pago. Este conjunto de documentos constituye el soporte justificativo de la subvención concedida, y garantiza su adecuado reflejo en la contabilidad de la entidad beneficiaria. Las entidades beneficiarias deberán custodiar todas las facturas y demás documentos que acrediten los gastos y pagos objeto de la ayuda en que hayan incurrido, y tenerlos a disposición del órgano concedente y de los órganos de comprobación y control que podrán requerirlos para su comprobación hasta el fin del procedimiento de verificación y control de las ayudas.

En relación a la **DEDICACION** a los proyectos, los investigadores tienen la obligación de llevar un seguimiento de la dedicación a cada proyecto y actividad que realicen en su jornada laboral. Los organismos financiadores pueden reclamar esta dedicación, que debe quedar custodiada en las instituciones. Es importante ser lo más riguroso posible con este registro.

## 5 Causas de incumplimiento. Reintegros

El incumplimiento de las obligaciones de justificación es causa del REINTEGRO total o parcial de la subvención. Las causas de reintegro están reguladas en el Reglamento de la LGS (Título II, Capítulo I) y son las siguientes:

### **Reintegro por incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención.**

1. El beneficiario deberá cumplir todos y cada uno de los objetivos, actividades, y proyectos, adoptar los comportamientos que fundamentaron la concesión de la subvención y cumplir los compromisos asumidos con motivo de la misma. En otro caso procederá el reintegro total o parcial, atendiendo a los criterios establecidos en las bases reguladoras de la subvención.
2. Cuando la subvención se hubiera concedido para financiar inversiones o gastos de distinta naturaleza, la ejecución deberá ajustarse a la distribución acordada en la resolución de concesión y, salvo que las bases reguladoras o la resolución de concesión establezcan otra cosa, no podrán compensarse unos conceptos con otros.
3. Si el coste efectivo final de la actividad resulta inferior al presupuestado, se procederá al reintegro proporcional.

### **Reintegro por incumplimiento de la obligación de justificación.**

1. Cuando transcurrido el plazo otorgado para la presentación de la justificación, ésta no se hubiera efectuado, se acordará el reintegro de la subvención, previo requerimiento.

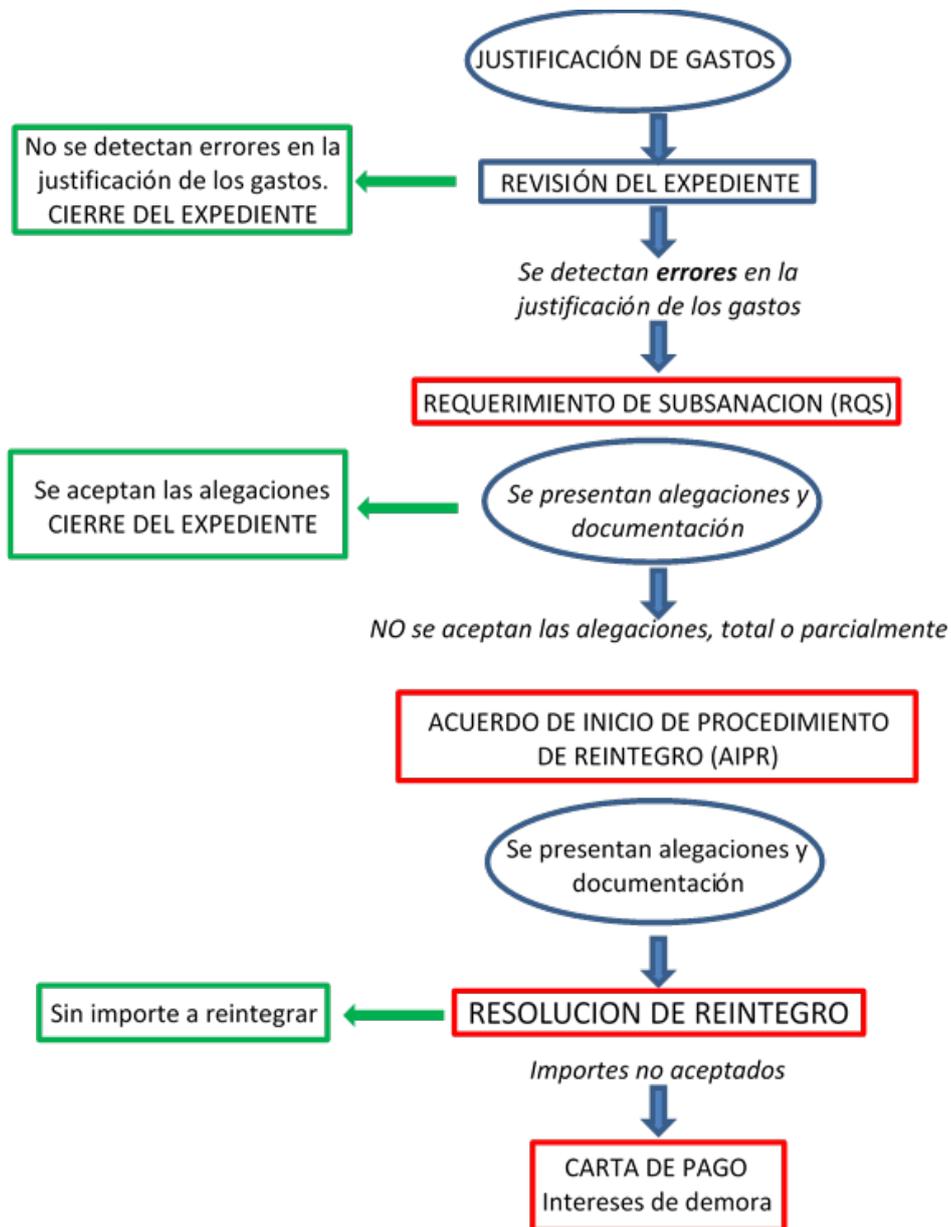
2. Se entenderá incumplida la obligación de justificar cuando la Administración, en sus actuaciones de comprobación o control financiero, detectara que en la justificación realizada por el beneficiario se hubieran incluido gastos que no respondieran a la actividad subvencionada, que no hubieran supuesto un coste susceptible de subvención, que hubieran sido ya financiados por otras subvenciones o recursos, o que se hubieran justificado mediante documentos que no reflejaran la realidad de las operaciones.
3. En estos supuestos, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder, procederá el reintegro de la subvención correspondiente a cada uno de los gastos anteriores cuya justificación indebida hubiera detectado la Administración.

Reintegro por incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión de la financiación pública recibida.

Procederá el reintegro por incumplimiento de la adopción de las medidas de difusión de la financiación pública recibida cuando el beneficiario no adopte las medidas establecidas en las bases reguladoras.

## 5.1. Mecanismos de reintegro

1. **Requerimiento de subsanación (RQS):** emitido por la entidad financiadora cuando se detectan defectos subsanables en la justificación. El beneficiario tiene un plazo de 10 días hábiles con prórroga de 5 días más desde que se recibe la notificación para presentar alegaciones y documentación requerida.
2. **Acuerdo de Inicio de Procedimiento de Reintegro (AIPR)** o Pérdida de derecho a cobro. La pérdida de derecho a cobro sucede cuando se renuncia a una subvención antes de que termine. Revisadas las alegaciones presentadas al RQS, se emite el AIPR en el que se debe indicar si se aceptan las alegaciones total o parcialmente, y en su caso las obligaciones incumplidas y el importe de la subvención afectada. El beneficiario tiene un plazo de 15 días hábiles desde que se recibe la notificación para presentar alegaciones y documentación que se considere pertinente.
3. **Resolución del Procedimiento de Reintegro (RPR).** Revisadas las alegaciones y documentación presentadas al AIPR, se emite una resolución de reintegro en la que se identifican las obligaciones incumplidas, la causa del reintegro y el importe de la subvención a reintegrar junto con la liquidación de los intereses de demora. Acompañan a la RPR los documentos de pago. Esta resolución puede ser impugnada mediante Recurso Potestativo de Reposición o Recurso Contencioso Administrativo, pero se recomienda devolver los importes, aunque se realice la impugnación para que no se acumulen más intereses de demora. Si se aceptan las alegaciones y la documentación el reintegro puede ser cero.



## 6 Gastos subvencionables y no subvencionables

Dichas normas están establecidas en el artículo 31 de la LGS con carácter general, si bien es en las bases reguladoras o convenio firmado donde encontraremos las normas particulares al respecto que ha establecido el concedente en cuanto a qué gastos no admitirá. Como norma general, el artículo 31 de la LGS establece que serán gastos subvencionables los que cumplen estos requisitos:

- Que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.
- Resulten estrictamente necesarios
- Que se realicen en el plazo establecido por las bases reguladoras.
- Que su coste no sea superior al valor de mercado.
- Que se encuentre efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación, salvo que las bases reguladoras prevean otra cosa.

En ningún caso serán gastos subvencionables:

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- El IVA y demás impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, es decir, si son deducibles en la declaración del impuesto
- El IRPF ni el Impuesto de Sociedades.

### 6.1. Conceptos financiados y no financiados en proyectos del Plan Nacional

Como hemos mencionado cada Convocatoria tiene sus particularidades y dentro del cumplimiento de Leyes de orden superior, en las convocatorias se puede perfilar cuáles son los gastos que se van a financiar y cómo debe gestionarse la ejecución del gasto.

En este apartado veremos, en líneas generales, sin centrarnos en una convocatoria concreta, qué gastos son financiados y cuáles nunca lo son en convocatorias de proyectos de Plan Nacional, dentro de cada concepto de gasto.

Para cualquier gasto elegible, SIEMPRE deberá justificarse con precisión y claridad, su necesidad para la consecución de los objetivos de la actuación subvencionada en los informes de seguimiento científico-técnico final.

### **GASTOS DE PERSONAL**

Personal contratado dedicado al proyecto, sueldos y salarios, cotizaciones sociales e indemnizaciones por fin de contrato de carácter obligatorio según la legislación vigente.

No financiables:

- Gastos de personal fijo vinculado contractual o estatutariamente a la entidad
- Contratación del IP o equipo de investigación
- Becas de formación
- Cofinanciación de otros contratos o de ayudas a la contratación de convocatorias públicas
- Bonus o pagos en especie
- Visados mudanzas o gastos de incorporación
- Costes de bajas por maternidad paternidad, que excedan el periodo legalmente establecido.

### **COSTES DE MOVILIDAD: VIAJES, DIETAS, SEGUROS Y VISADOS**

Se aplica el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón de servicio y los gastos que se imputen están limitados por los conceptos establecidos para el grupo 2.

Son financiables:

Gastos de viajes y dietas del/ de la IP, del equipo de investigación y del personal que participe en la ejecución del proyecto y figure en el equipo de trabajo incluido en la solicitud del proyecto y en el correspondiente informe científico-técnico final. La duración de viaje no podrá ser superior a treinta días.

Con carácter general, las fechas de los viajes han de coincidir con las fechas de seminarios, conferencias, jornadas técnicas especializadas y directamente relacionadas con las actividades del proyecto, hasta un día antes y un día después. No se aceptan otras fechas anteriores o posteriores salvo que se acredite la existencia de un motivo relacionado con el desarrollo del proyecto o por ajuste horario con el lugar de destino.

La actividad se debe desarrollar íntegramente dentro del periodo de ejecución del proyecto.

Gastos de seguros y visados cuando resulten obligatorios, y seguros de asistencia médica, en aquellos casos en los que el desplazamiento sea a países en los que no tenga validez la Tarjeta Sanitaria Europea o el Certificado Provisional Sustitutorio de la Tarjeta Sanitaria Europea.

Son elegibles las tasas o conceptos equivalentes por alojamiento en establecimiento turístico, en las localidades donde esté establecido.

Con carácter general, los desplazamientos se realizarán en transporte público y clase turista, primando siempre el principio de economía, siendo excepcional el uso del vehículo particular y siempre que sea la opción más económica.

Gastos de cancelación por causas de fuerza mayor.

No son elegibles los siguientes gastos:

- Sin perjuicio de los gastos de manutención que puedan corresponder con cargo al concepto de viajes y dietas mencionados en los apartados anteriores, no serán elegibles gastos de comidas de trabajo y atenciones de carácter protocolario.
- La asistencia a tribunales de tesis, así como a reuniones de comités nacionales e internacionales.
- No se admite el gasto de plastificados de equipaje ni la imputación de gasto de utilización de salas VIP o asimiladas en aeropuertos.
- No se podrá imputar como coste directo del proyecto gastos por realización de PCR, pruebas diagnósticas análogas o vacunas que en su caso se pudieran exigir por el lugar de recepción, en caso de realizar un desplazamiento.

### **GASTOS DE EQUIPAMIENTO CIENTIFICO TÉCNICO**

Son elegibles los gastos de adquisición, alquiler, arrendamiento financiero (leasing), mantenimiento o reparación de equipamiento científico-técnico indubitadamente vinculados con la ejecución del proyecto y estrictamente necesarios

Son elegibles:

- Equipos científicos
- Equipos informáticos (ordenadores de sobremesa o portátiles)
- Licencias de programas de ordenador de carácter técnico

No son elegibles

- Tablets y teléfonos móviles, salvo que las características del proyecto lo hagan necesario y esté justificado en el informe CT
- Licencias generales “de oficina” (adobe, office, videoconferencias...)
- Servicios de almacenamiento en la nube (excepto si la temática del proyecto lo exige)
- Mobiliario de oficina ni de laboratorio
- Equipos que puedan ser considerados equipos de uso general de la entidad beneficiaria (por ejemplo: coches, grandes equipamientos, aire acondicionado, etc.).

### **MATERIAL FUNGIBLE**

Suministros y productos similares necesarios para ejecución proyecto. Debe quedar descrito el gasto y estar perfectamente vinculado al proyecto, evitando referencias genéricas.

Son elegibles:

- Memoria RAM, disco duro externo, teclado, ratón, webcam, ampliación de memoria externa, batería externa.
- Consumibles de laboratorio.
- Productos químicos

No son elegibles:

- Material de oficina
- Fungible informático (CD, toner, tinta...)
- No se admitirán descripciones genéricas o insuficientes, tales como: “Fungible de almacén”, “Otros”, “Viaje”, “Material informático vario”.

### **GASTO DEL INFORME DE AUDITORÍA**

Puede ser un gasto de auditoría anual o final, dependiendo de la convocatoria.

### **OTROS GASTOS**

- Utilización y acceso a infraestructuras científicas y técnicas singulares (ICTS).
- Solicitud y mantenimiento de derechos de propiedad industrial e intelectual estrictamente derivados del proyecto.
- Costes de bancos de datos, uso y gestión de repositorios de datos y bibliotecas técnicas
- Publicación y difusión de resultados, incluidos los que pudieran derivarse de la publicación en revistas de acceso abierto. Los datos de la publicación deben quedar recogidos en el informe científico técnico final, de modo que pueda vincularse dicha publicación con el gasto imputado con cargo al proyecto.
- Costes derivados de la formación del personal asociado al proyecto.
- Servicios de mensajería directamente relacionados con la ejecución del proyecto.
- Costes de utilización de servicios centrales del organismo siempre y cuando tengan tarifas públicas calculadas conforme a contabilidad de costes.

No elegibles

- No se admitirán como gastos las cuotas a sociedades científicas nacionales o internacionales, ni la suscripción a revistas o acuerdos colaborativos.

### **SUBCONTRATACIONES**

El concepto de subcontratación se define en el artículo 29 de la Ley 38/2003, General de subvenciones: “se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención.

Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir la entidad beneficiaria para la realización por sí misma de la actividad subvencionada”.

Normalmente se permiten subcontrataciones hasta un 25 % de la cuantía total de la ayuda concedida.

### **PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y CONTRATOS MENORES**

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, Ley de Contratos), para concertar cualquier prestación de servicios o entregas de bienes con la Administración debe seguirse un procedimiento de licitación pública; sin embargo, en el sector público existen determinadas necesidades de productos y servicios de menor entidad y que no estén destinados a cubrir necesidades repetitivas y recurrentes, para las cuales no se requiere poner en marcha un complejo procedimiento de licitación, son los contratos menores.

Con carácter general, se consideran contratos menores aquellos contratos de obra cuya cuantía sea inferior a los 40.000 euros o los 15.000 euros en el caso de suministros o servicios. Existe una importante excepción en relación con estos últimos, y es que se considerarán igualmente como contratos menores aquellos suministros o prestación de servicios celebrados por los agentes públicos del Sistema español de Ciencia, Tecnología e Innovación por valor inferior a 50.000 euros (Disposición adicional quincuagésima cuarta de la Ley Presupuestos 2018). Conviene aclarar que siempre que hablamos de importe o cuantía, no estamos refiriendo, en todo caso, al valor estimado del contrato, que es el precio del contrato excluido IVA.

El contrato menor es un procedimiento de adjudicación para gastos esporádicos e imprevistos, no repetitivos. Su duración máxima es de 1 año, no prorrogable y no puede incurrirse en supuesto fraccionamiento.

Para su adjudicación, el artículo 118 de la Ley de Contratos, se requiere la tramitación de un expediente administrativo en el que justifiquen las necesidades que la Administración pretende satisfacer con el contrato y que, mediante la contratación, no se está fraccionando el contrato para eludir la tramitación de una licitación. Se entiende que existe fraccionamiento irregular cuando se utiliza esta figura para cubrir necesidades recurrentes similares, reiteradas y previsibles con independencia del periodo en que se realicen o cuando se divide en varios contratos una prestación cuyo objeto deba considerarse unitario.

En el caso de que el importe supere 15.000€ será necesario presentar como mínimo, tres ofertas previas de diferentes proveedores. No será necesaria la presentación de dichas ofertas cuando se justifique que no existen en el mercado otras entidades suministradoras ya que existe exclusividad del bien o servicio que se está contratando.

## 7 Conclusiones

La justificación de proyectos es una obligación de los beneficiarios, que se debe cumplir periódicamente durante la vida del proyecto y al final.

Hay dos tipos de justificación, la Científico Técnica y la Económica.

La justificación científico-técnica es responsabilidad del investigador principal, consiste en una memoria explicativa de actividades, resultados, objetivos cumplidos, gastos incurridos y explicación de las posibles desviaciones acaecidas respecto a la memoria de solicitud del proyecto.

La justificación económica es responsabilidad de las gerencias de los centros, pero, una ejecución viable y exitosa del proyecto implica el conocimiento por parte del equipo de investigación de las condiciones de elegibilidad de los gastos y de los procedimientos administrativos más comunes. Es especialmente importante tener presentes los periodos de ejecución del proyecto para no incurrir en gastos extemporáneos, la adecuación de los gastos a los presupuestos de las partidas aprobadas, el cumplimiento de las normas de publicidad de la ayuda, los trámites necesarios para el cumplimiento de la Ley de Contratos de Sector Público (Ley 9/2017) y conocer el tipo de gastos que no son elegibles en convocatorias públicas. Se puede recurrir a las Bases Reguladores y Convocatorias, Grant Agreement o Contratos para conocer las normas específicas que aplican a cada proyecto.

La viabilidad del proyecto y la ausencia de requerimientos que pueden terminar en reintegros depende no solo de la ejecución correcta del proyecto sino también en gran medida de que las justificaciones científicas y económicas estén bien realizadas. El personal de gestión de proyectos se encarga de apoyar a los investigadores en el cumplimiento de la obligación de justificación.

## Textos de ampliación

1. **Texto de ampliación 1** - [Leyes y normativa aplicable a la gestión de proyectos de I+D](#)
2. **Texto de ampliación 2** - [Disposiciones legales y reglamentarias. Ejecución de determinados proyectos con repercusiones éticas o para el medio ambiente](#)

## Webs de consulta

<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home>

<https://www.aei.gob.es/convocatorias/buscador-convocatorias?status=1>

<https://sede.micinn.gob.es/justificaciones/>

# PROGRAMA DINA·ITC

DINAMIZACIÓN Y FORMACIÓN  
PARA FOMENTAR EL INTERCAMBIO Y LA  
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO EN  
EL SISTEMA ESPAÑOL DE INNOVACIÓN



CSIC

ingenio  
CSIC-UPV

## Entidades colaboradoras:



AXENCIA  
GALEGA DE  
INNOVACIÓN



crue  
Universidades  
Españolas

fcri

Fundació  
Catalana per a  
la Recerca i la  
Innovació



Fedit  
Centros Tecnológicos  
de España



FUNDECYTPCTEX  
un espacio para innovar



innobasque  
Berrikuntzaren Euskal Agentzia  
Agencia Vasca de la Innovación



Junta de Andalucía  
Consejería de Universidad,  
Investigación e Innovación

REDTRANSFER

UIMP

Universidad Internacional  
Menéndez Pelayo



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



MINISTERIO  
DE CIENCIA, INNOVACIÓN  
Y UNIVERSIDADES



CSIC  
CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS