



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE ECONOMÍA
Y COMPETITIVIDAD



AGENCIA
ESTATAL DE
INVESTIGACIÓN



CURSO DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN *Buenas Prácticas en materia de justificación*

María del Carmen Peñas Carral
Jefa de Subdivisión de Seguimiento y Justificación de Ayudas
Agencia Estatal de Investigación

Bilbao, 17 de noviembre de 2016



ÍNDICE

- 1. Nueva organización dentro de la Agencia Estatal de Investigación***
- 2. Presentación de la justificación***
- 3. Procedimiento de reintegro***
- 4. Plan de visitas sobre el terreno***
- 5. Canales de comunicación***
- 6. Dudas más frecuentes***



DIRECTORA

DIVISION DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA

Planificación y Gestión Administrativa

Gestión económica

Seguimiento y Justificación de Ayudas

Gestión de Ayudas de Fondos Europeos

DIVISIÓN DE COORDINACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO CIENTÍFICO Y TÉCNICO

Coordinación y Evaluación

Programas Temáticos Científico-Técnicos

Programas Científico-Técnicos Transversales, Fortalecimiento y Excelencia

SECRETARIA GENERAL



Funciones

- Verificación del contenido económico de las cuentas justificativas
- Elaboración de planes de visitas in situ.
- Requerimientos relativos al contenido económico de las cuentas justificativas
- Tramitación de procedimientos de reintegro
- Cancelación e incautación de garantías
- Configuración de la justificación económica de los beneficiarios en JUSTIWEB (ventanillas de justificación ordinarias y extraordinarias).
- Elaboración y publicación en la web institucional de los manuales con las instrucciones para la justificación para las convocatorias



CONVOCATORIAS

• CONCURRENCIA COMPETITIVA

- Innovación + Investigación

• EXCEPTUADAS:

- Infraestructura científica
- Convocatorias cofinanciadas con FSE (PEJ y Predoctorales desde 2014, Ramón y Cajal 2015)

Recursos Humanos

1. Doctorados Industriales
2. Emplea/Inncorpora
3. Estancias Breves
4. Incorporación Estable de Doctores
5. Juan de la Cierva
6. Predoctorales
7. Predoctorales Severo Ochoa
8. Ramón y Cajal
9. Técnicos de Apoyo
10. Torres Quevedo

1. PROYECTOS DE I+D PGE, PROYECTOS EXCELENCIA PGE/FEDER, PROYECTOS RETOS PGE/FEDER
2. Acciones de programación conjunta COFUND, Acciones complementarias nacionales/internacionales
3. Acciones de Programación Conjunta Internacional, Acciones Dinamización congresos internacionales
4. Acciones Dinamización Redes Excelencia, Actuaciones en Infraestructuras Internacionales
5. Ayudas a Centros Tecnológicos
6. Centros de Excelencia Severo Ochoa y Unidades de excelencia María de Maeztu
7. Consolider, Europa Centros Tecnológicos
8. Europa Excelencia , Europa Investigación
9. Europa Redes y Gestores Retos, Explora Ciencia / Tecnología
10. Horizonte Pyme, Inncide, Innoeuropa, Otris
11. Parques: Innplanta, Acteparq, Equipa
12. Petris, Plataformas Tecnológicas/Innfluye
13. Proyectos Internacionales, Proyectos Retos Jóvenes Investigadores PGE/FEDER
14. Retos Colaboración/Innpacto, Trace



Ventanillas de justificación

Justificación anual de seguimiento:

Necesaria para liberar pagos

En 2017: de 1 de enero a 31 de marzo

Justificación final:

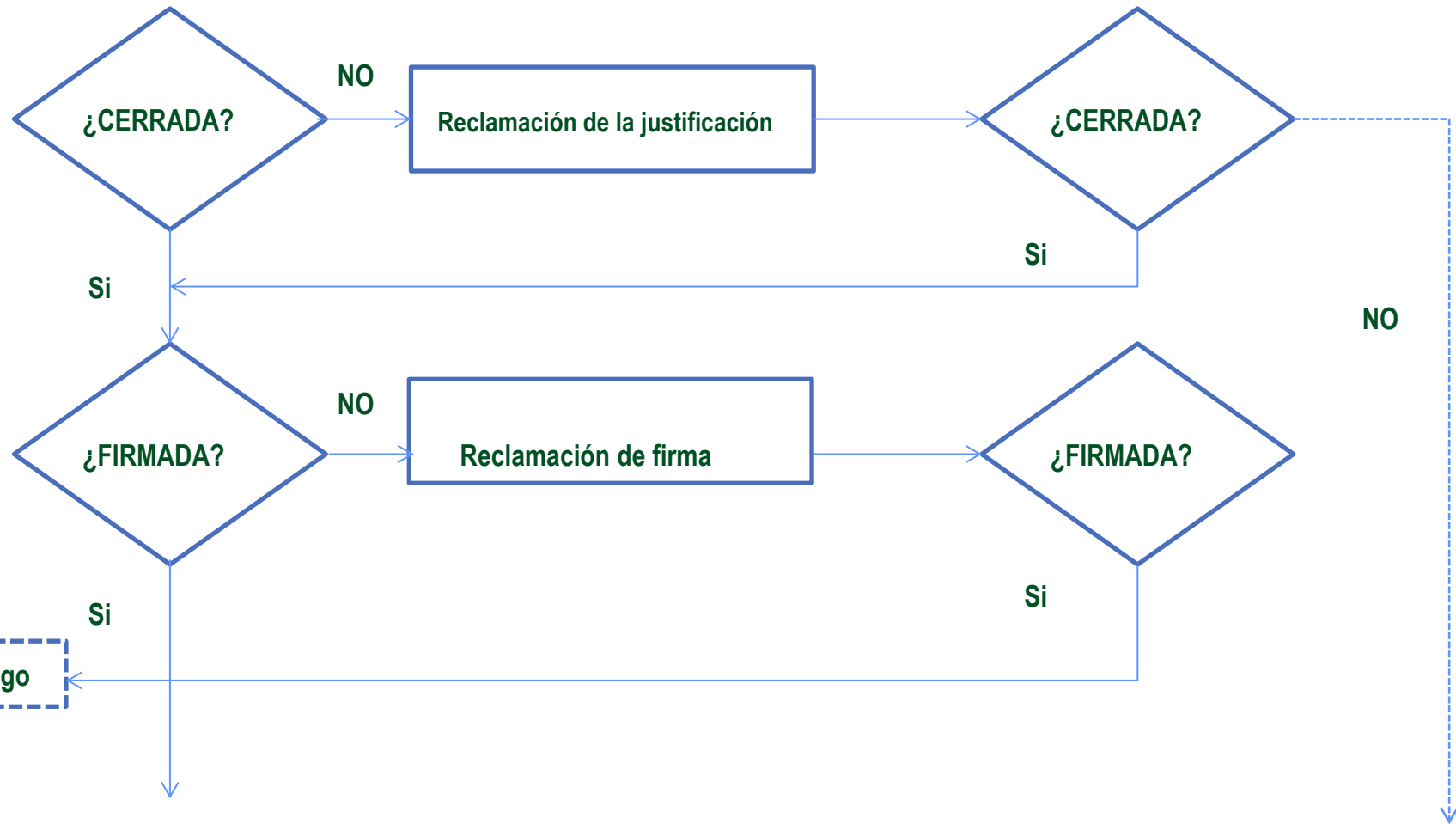
Tres meses a partir del fin de ejecución de la ayuda

Documentación que se solicita:

- Declaración de otros ingresos o ayudas recibidas: *¿Se han obtenido ingresos (servicios, inscripciones u otros), o bien ayuda/s procedente/s de otras Entidades, Organismos u Administraciones Nacionales, Autonómicas o Locales, que han contribuido a financiar la ayuda referenciada?*
- Facturas (3.000 euros o superior)
- Excel de viajes y dietas
- Documentación justificativa de la contratación
- Lista comprobación contratación FEDER
- Reintegro de remanentes no utilizados (modelo 069)
- Declaración responsable para ayudas cofinanciadas con FEDER.



Comprobación de las ventanillas de justificación





JUSTIFICACIÓN RECLAMADA Y SIN JUSTIFICAR

Referencia						
Entidad						
Agrupación						
Título/Investigador						
Fecha Inicio	01/01/2015					
Fecha fin	30/09/2017					
Estado Científico	EJECUCIÓN					
Estado Económico	EJECUCIÓN					
Costes Indirectos	NO					
Financiación	PGE					
Fecha aplazamiento informe final						
Datos Investigador Principal						
Nombre						
Documento						
Teléfono						
Correo electrónico						
Periodo a justificar	Tipo Justificación	Inicio de justificación	Fin de justificación	Estado de justificación	Referencia PDF cerrado	Periodo Activo
MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA DE SEGUIMIENTO ANUAL 2015	Económica	11/01/2016	07/04/2016	ABIERTA		NO
RECLAMACIÓN DE MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA DE SEGUIMIENTO ANUAL 2015	Económica	13/06/2016	24/06/2016	ABIERTA		NO

JUSTIFICACIÓN SIN FIRMAR

PCIN-2013-012-C02-02 CELULOSOMAS MEJORADOS PARA OPTIMIZAR LA SACARIFICACION DE RESIDUOS INDUSTRIALES DE BIOMASA LIGONCELULOSICA CARLOS BLAZQUEZ ESCUDERO

Justificaciones Cerradas							
F.Inicio	F.Fin	Tipo	Descripción	Usuario	Referencia	F.Cierre	Estado Registro
13/06/2016	24/06/2016	Económica	RECLAMACIÓN DE MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA DE SEGUIMIENTO ANUAL 2015	Anaisabelgarcia	146X613X119012X589879XV1	21/06/2016	Necesita Registrar
04/02/2016	22/02/2016	Informe Científico-Técnico	SGPINT - RECLAMACIÓN ACCIONES DE PROGRAMACIÓN CONJUNTA INTERNACIONAL 2013 - 1ª FASE- INFORME SEGUIMIENTO	Anaisabelgarcia	146X613X119012X578649XV1	22/02/2016	Necesita Registrar
11/05/2015	29/05/2015	Económica	REQUERIMIENTO DE MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA DE SEGUIMIENTO ANUAL 2015	Neftaliopez	146X613X119012X541791XV1	28/05/2015	Registrada

Una vez cerrada la justificación no es posible realizar modificaciones. Para casos excepcionales podrá realizar la petición de desbloqueo de la justificación elegida en el e-mail: justiteco@mineco.es

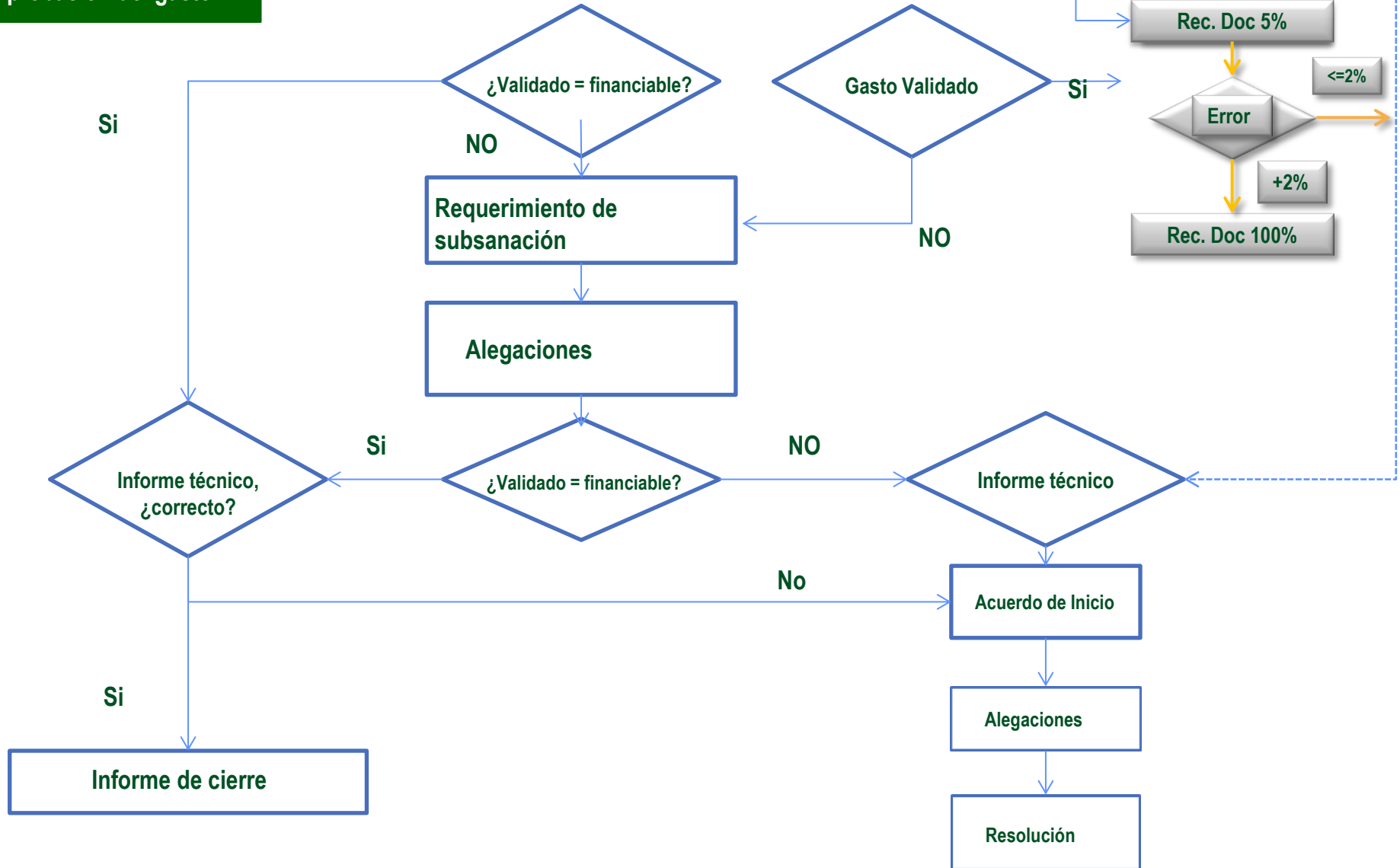
[Ver Informe](#) [Ver Excel](#)



Proceso de verificación de la cuenta justificativa

Metodología FEDER

Comprobación del gasto





Verificación administrativa proyectos cofinanciados con FEDER

Gasto validado inicial V1

Gasto no validado (GNV1)

Requerimiento documental: Selección aleatoria del 5% del gasto V1:
aportar
Factura y su justificante de pago

Procedimiento de reintegro.

Si la tasa de error es inferior al 2%

Si la tasa de error es igual o superior al 2%

Se certifica V1 – el gasto que pueda haber ser retirado

Se amplía la muestra al 95% restante

Se certifica V1 – Gasto que pueda ser retirado



PRESENTADO (1.000 €; 100 gastos)

Gasto validado inicial V1 (800 €; 70 gastos)

Gasto no validado (GNV1) (200 €; 30 gastos)

Requerimiento documental: 43 € (mín. 5%= 40 €); 3 gastos (2% de 43 =0,86 €)

Procedimiento de reintegro.
Requerimiento de subsanación = al gasto no validado GNV1

CASO A
3 gastos ok o 1 gasto mal pero < 0,86 € (tasa de error < 2%)

CASO B
Retiro 1 gasto de 1 € (tasa mayor o igual 2%)

Gasto validado tras alegaciones v2 (por ejem. 40 € 10 gastos)

Procedimiento de reintegro: **Acuerdo de inicio** por el importe que no se pueda aceptar tras alegaciones a requerimiento = GNV2 (160 €; 20 gastos)

Se certifica V1 – el gasto que pueda haber ser retirado

Se amplía la Muestra al **100% (95% restante = 757 €; 67 gastos)**

Gasto validado V3 (100 €; 10 gastos)

Resolución de reintegro=GNV3 (60 €; 10 gastos)

Se certifica V1 – Gasto que se tenga que retirar

El gasto no validado señalado con flechas engancha con el acuerdo de inicio

Recurso de reposición y/o contencioso



Gasto no validado

REQUERIMIENTO

- 10 días hábiles (ampliables - mitad del plazo)

ACUERDO DE INICIO

- 15 días hábiles (ampliables - mitad del plazo). Art. 94.2 reglamento LGS

RESOLUCIÓN

- Reintegro (principal + intereses o intereses) o declaración de no procedencia del reintegro



Comprobar la realidad del proyecto, la entrega del producto o servicio de manera acorde con las condiciones pactadas.

PLAN DE AUDITORIAS ANUALES

(Art 85.1
Reglamento
LGS)

conformidad de los procedimientos de adjudicación de contratos públicos

Verificación documental y verificación física del inventariable

Verificación del cumplimiento de la normativa (incluida la obligación de publicidad)



Comunicación de la visita

Visita y acta

Informe provisional: 15 días hábiles para
formular alegaciones

Informe Definitivo

Acuerdo de inicio y resolución (en su
caso)



Justieco@mineco.es



Justieco.rrhh@mineco.es



Reintegros.proyectos@mineco.es



Reintegros.feder@mineco.es



Reintegros.prestamos@mineco.es



Prorrataiva@mineco.es



Avaless@mineco.es



Importante:

- Leer convocatoria e instrucciones de ejecución.
Pueden cambiar de un año para el siguiente!!!!
- Dirigirlo a un único buzón
- Los servicios de gestión de la investigación deben canalizar las consultas



Material inventariable directamente vinculados al proyecto: Atención a los procedimientos de contratación

- Gastos de adquisición, alquiler, mantenimiento o reparación de equipamiento científico-técnico
- Equipos informáticos
- Programas de ordenador de carácter técnico
- Material bibliográfico.
- Se incluye la adquisición de bienes materiales en la modalidad de arrendamiento financiero (leasing).

Todo este material deberá estar dado de alta en el inventario (físico y contable) de la entidad.

Se recomienda su adquisición en el período inicial del proyecto. **No serán elegibles los gastos de adquisición durante los dos últimos meses de duración del proyecto.**



Material fungible, suministros y productos similares

Debe quedar perfectamente descrito el gasto, evitando referencias genéricas.

Los gastos generales de material de oficina no tendrán cabida en esta partida ni tampoco el material fungible informático: tóner, cartuchos de tinta y cd.

Se admiten los siguientes gastos, que han de estar directamente relacionados con la ejecución del proyecto:

- ✓ memoria ram
- ✓ disco duro externo
- ✓ teclado, ratón, webcam
- ✓ ampliación de memoria externa
- ✓ batería externa
- ✓ consumibles de laboratorio, productos químicos y otros materiales necesarios para la ejecución del proyecto.



Viajes y Dietas directamente vinculadas con la ejecución del proyecto:

Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Como se vinculan:

Tienen que estar dados de alta en el Equipo de investigación o en el Equipo de trabajo o bien mencionados en los informes científico técnicos. De lo contrario, no podrán imputar gasto alguno.

Las fechas de los viajes han de coincidir con las fechas del congreso/curso/workshop y hasta un día antes y un día después.

No se aceptan 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.

En el caso de las fechas de salida y retorno sean anteriores o posteriores a las anteriormente indicadas y derivadas de causas distintas a las relacionadas con el proyecto, no serán gastos elegibles los gastos de alojamiento y manutención correspondientes a dicho periodo.



Viajes y Dietas directamente vinculadas con la ejecución del proyecto:

Lugar de origen y destino

Gastos imputables equipo de investigación:

viajes y dietas, inscripción y asistencia a congresos y conferencias, visitas y estancias breves de investigadores (de una duración máxima de 3 meses), tanto invitados como del equipo de investigación del proyecto

Gastos imputables equipo de trabajo: viajes y dietas

Gastos de aquellos cuya participación se justifique debidamente en los informes de seguimiento científico-técnico: Viajes y Dietas



Viajes y Dietas directamente vinculadas con la ejecución del proyecto:

Vehículo particular: Orden EHA/3770/2005, de 1 de diciembre. 0,19 euros el kilómetro.

Alquiler de vehículos: excepcional. No existencia de medios de transporte regulares o estos fueran claramente inadecuados. Breve explicación en campo de observaciones.

Viajes anulados:

Elegibilidad del gasto con justificante médico por accidente o enfermedad grave de familiar hasta primer grado.

Parking más de 24 horas Con carácter excepcional se autorizará el uso de los aparcamientos para el vehículo particular en estaciones de ferrocarriles, autobuses, puertos o aeropuertos, permitiendo el estacionamiento en dichos aparcamientos por un período superior a 24 horas , siempre que se justifique que su coste es inferior al del taxi de ida y vuelta desde estos lugares hasta el punto donde se inicia o finaliza la comisión de servicios.



Gastos derivados de la organización a actividades científico técnicas

Convocatoria y Programa Científico y listado de asistentes.

Se admite coffe break

Gastos de comida y cenas: con cargo a la comisión de servicios

Los honorarios a conferenciantes no son elegibles.

Otros gastos

Matrículas de doctorado (no se admiten)



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE ECONOMÍA
Y COMPETITIVIDAD



Cargos internos

- Tarifas publicadas
- Los organismos deberán de ser capaces de explicar como han obtenido dichos importes.



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE ECONOMÍA
Y COMPETITIVIDAD

Muchas Gracias