

**INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL**  
**CIIDIR UNIDAD OAXACA**  
**DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO Y RECURSOS FINANCIEROS**

**LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO PARA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO 2021, PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN ESPECIAL DE CONSOLIDACIÓN DE INVESTIGADORES 2021 y MODULOS DE PROYECTOS MULTIDISCIPLINARIOS, INDIVIDUALES Y ESPECIALES.**

1. Se reciben **facturas de gastos a partir del 1 de enero de 2021**. Facturadas con la versión 3.3, uso de CFDI: Gastos en general, y PUE: Pago una sola exhibición. (deben tener estas dos leyendas)
2. Es importante señalar que por la contingencia que estamos pasando, por ahora no se entregarán las facturas originales, esto se hará una vez que nos incorporemos a laborar, mismas que deberán tener sello de almacén si así fuese el caso y firmadas por el Director de Proyecto.
3. **En solicitudes de pago a proveedor, deberá ser un formato por cada proveedor, no incluir dos proveedores en una misma solicitud.** Para reembolso de gastos, pueden hacerlo en un solo formato, solo separar los gastos por capítulo (2000, 3000 y 4000), deben incluir; nombre del banco, número de cuenta, clave interbancaria, nombre del beneficiario y correo electrónico para envío de transferencia bancaria.
4. **Para comprobación, reembolso o pago a proveedor** entregar factura con el formato correspondiente, con justificación del gasto, clave de proyecto, nombre, RFC y firma del director de proyecto. **Anexar archivos pdf, xml y verificación del SAT de cada una de las facturas, nombrar por número de capítulo y factura (ejemplo: 2000\_F244.pdf, 2000\_f244.xml. y verificación del SAT, toda factura deberá ser escaneada en pdf y enviar al correo;** (en el presente ejercicio y con la finalidad de hacer fluido el trámite para el ejercicio de los recursos, se ha tomado la decisión de dividir el número de proyectos de investigación entre el personal administrativo del área de recursos financieros, debido a esto, se les dará a conocer vía correo a los directores de proyectos el correo a quien deberán enviar sus documentos, independientemente de ello, deberán marcar copia al correo [dchrfciidiroaxaca@ipn.mx](mailto:dchrfciidiroaxaca@ipn.mx)
5. La adquisición y comprobación de **combustible y lubricantes** se acompañará del aviso de comisión, **se podrá realizar sólo para traslados para muestreo y trabajo de campo estrictamente requerido para la realización de sus programas y proyectos de investigación.**
6. En comprobación de **viáticos**, anexar a la factura el ticket correspondiente o comanda. Así como requisitar los formatos de orden y liquidación de viáticos.(no se aceptan gastos de cigarros, propinas, bebidas alcohólicas, ni artículos de limpieza personal)
7. Para salidas de trabajo de campo anexar la hoja de comisión correspondiente, deberán ser comprobadas con facturas que reúnan requisitos fiscales, excepto en

**INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL**  
**CIIDIR UNIDAD OAXACA**  
**DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO Y RECURSOS FINANCIEROS**

aquellos casos donde no se puedan obtener, se aceptará comprobante simple a nombre del Instituto Politécnico Nacional, el importe no comprobable será de hasta un 20% del importe total de viáticos que ampara la salida correspondiente.

8. En facturas de **transporte terrestre o aéreo anexar los boletos y pases de abordar** respectivamente. Requisitar orden de pasajes. (No se aceptan boletos de clase ejecutiva) y en boleto aéreo solo clase turista.
9. En **facturas de casetas de peaje anexar los tickets** correspondientes
10. En solicitudes de **gastos a comprobar** dirigir memorándum al Dr. Salvador Isidro Belmonte Jiménez, Director, con atención al Ing. Alejandro Cruz Aguilar, Subdirector Administrativo, el monto autorizado por solicitud es de **\$ 5,000.00** (cinco mil pesos 00/100 m.n.), en cuanto se compruebe dicha cantidad, tendrá posibilidad de solicitar nuevamente recursos (es importante aclarar que dentro de este monto no deberá realizar pagos mayores a \$ 2,000.00 pesos a personas físicas).
11. Solo se podrá realizar reembolso hasta por \$ 5,000.00 pesos por proveedor, cuando sea compra a persona moral, cuando exceda este monto deberá solicitar el pago a la administración para que se lleve a cabo vía transferencia.
12. Los **pagos a personas físicas, por cantidad superior a \$2,000.00** (Dos mil pesos 00/100 m.n.) en adelante, **se realizará la retención del 16% de IVA**, por lo que el pago deberá salir directamente de la cuenta del ciidir al proveedor, para ello, deberá solicitar el pago, la factura deberá contener el desglose de la retención del IVA, Ejemplo;

Subtotal	\$ 12,931.04
Impuestos trasladados	\$ 2,068.96
Impuesto retenido	\$ 2,068.96
Total	\$ 12,931.03
13. Se podrán pagar servicios y adquisiciones de materiales en una sola exhibición, hasta por 300 UMAS, equivalente a \$ 26,886.00 más IVA. Para ello deberá solicitar el pago a la administración.
14. Únicamente se permitirá la adquisición de refacciones, accesorios, servicios y mantenimientos relacionados con las tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) exentos de un estudio de factibilidad aprobado por la Unidad de Gobierno Digital, tomando como base los criterios establecidos en el oficio CENAC/0122/2021 de fecha 25 de marzo 2021, se adjunta copia.
15. Se hace de su conocimiento que las facturas de gastos no se pueden validar por un monto menor; ejemplo, si la factura es por \$ 100.00 pesos, y el saldo del proyecto es de \$ 90.00 pesos, obligatoriamente la factura deberá ser por \$ 90.00 pesos.
16. No se podrán ingresar facturas con cargo a diferentes proyectos.

**INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL**  
**CIIDIR UNIDAD OAXACA**  
**DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO Y RECURSOS FINANCIEROS**

17. Cualquier situación no considerada, favor de consultar al correo electrónico [dchrfciidiroaxaca@ipn.mx](mailto:dchrfciidiroaxaca@ipn.mx) o bien verlo con la persona que lleva el control administrativo de su proyecto.
18. En el caso de la cuota diaria para consumo de alimentos, será de hasta \$ 750.00 (setecientos cincuenta pesos), en consumo nacional y \$ 1,500.00 (mil quinientos pesos) en el extranjero por persona por día.
19. En caso de hospedaje será el límite de la cuota de \$ 980.00 (novecientos ochenta pesos 00/100 m.n.), menos alimentación tomando como tope máximo \$ 750.00 de alimentos, la diferencia será hospedaje sin rebasar cuotas.
20. En caso de hospedaje al extranjero será de \$ 3,800.00 (tres mil ochocientos pesos 00/100 m.n.) diarios por persona por día.

Departamento de Capital Humano y Recursos Financieros  
Julio 2021.