

COMPROBACIÓN PARA "PROYECTOS DE DESARROLLO TECNOLÓGICO O INNOVACIÓN PARA ALUMNOS DEL IPN 2019"

Con relación a las propuestas aprobadas en la Convocatoria "**Proyectos de Desarrollo Tecnológico o Innovación para alumnos del IPN 2019**" emitida por la Secretaría de Investigación y Posgrado que cuentan con recursos en la partida 21701 "Materiales y suministros para planteles educativos" y en atención a la Guía de Operación para el ejercicio y control del presupuesto 2019, el Co-Responsable Técnico y Responsable Administrativo deberá cumplir los siguientes criterios para su comprobación:

- El Proveedor deberá estar registrado en el Sistema de Administración para Proveedores de Bienes y Servicios Institucionales (S@PBSI) del IPN. Las facturas (CFDI) que los proveedores emitan deberán contener los siguientes datos fiscales:
 - Nombre **Instituto Politécnico Nacional**
 - RFC **IPN811229H26**
 - Domicilio **Miguel Othón de Mendizábal S/N. esq. Miguel Bernard Col. La Escalera, Localidad: Zacatenco, Ciudad de México, C.P. 07320**
 - Método de pago deberán poner **"Pago en una sola exhibición"**
 - Forma de pago **Transferencia electrónica de fondos.**
 - Uso de CFDI **03 Gastos en General**
- Anexo a la factura deberán enviar evidencia de su validación en el portal del SAT en la liga: <https://verificacfdi.facturacionelectronica.sat.gob.mx> y adjuntar dicha verificación, de lo contrario, esto será un motivo de rechazo.
- Es importante mencionar que el monto de las compras por proveedor **no pueden rebasar** las 300 UMAS (\$25,347.00 antes del IVA).
- **El beneficiario deberá evitar adquirir o contratar a personas físicas**, esto con la finalidad de no tener rechazos de comprobación por parte de la Dirección de Recursos Financieros y que no tenga que reintegrar el recurso derivado de ese gasto.
- Todos los comprobantes de gastos deberán estar firmados de **"recibí de conformidad los efectos"**, con nombre, firma y RFC por el(los) alumno(s) beneficiarios del apoyo económico y por el Tutor Académico – Administrativo y con **visto bueno del Director y Subdirector Administrativo, o equivalente del área de adscripción, así como sello de la Dirección.**
- Se deberá presentar la documentación comprobatoria ante la Subdirección Administrativa o equivalente, de la dependencia de adscripción para su análisis y revisión, previo a su envío a la SIP.

"2019 Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"
60 años de la Unidad Profesional Adolfo López Mateos
70 Aniversario del CECyT No. 3 "Estanislao Ramírez Ruíz"
60 años de XEIPN Canal Once, orgullosamente politécnico
60 Aniversario del CECyT No. 4 "Lázaro Cárdenas"

- La información anterior se deberá entregar a la Secretaría de Investigación y Posgrado en un lapso no mayor a 5 días hábiles después de generada la factura, mediante:
 - Oficio dirigido a la Directora de Investigación, Dra. Laura Arreola Mendoza firmado por el Director de la Dependencia Politécnica.
 - Documentación comprobatoria en físico y Archivos CFDI y XML en **USB**.
- La **recepción** de la documentación antes señalada será en la **División de Operación y Promoción a la Investigación de la Dirección de Investigación del IPN**, ubicada en el segundo piso del edificio de la Secretaría Académica en Av. Luis Enrique Erro s/n. Col. Zacatenco, con el **LRC José Ricardo Jiménez Yáñez**.
- Con la finalidad de pagar de forma oportuna a los proveedores, el último día para recibir facturas del mes de octubre será el día 23, todas aquellas facturas que no sean presentadas ese día deberán ser emitidas con fecha del mes de noviembre y la fecha límite para presentar dicha documentación comprobatoria será el **15 de noviembre del presente año. NO se recibirá documentación de manera extemporánea, sin excepción alguna.**
- Para la asignación del recurso referente a la **Partida 44102 "Gastos por servicios de traslado de personas"**, el Responsable Técnico deberá presentarse con su Co-Responsable Técnico y Responsable Administrativo en la **División de Operación y Promoción a la Investigación de la Dirección de Investigación del IPN**, con el **LRC José Ricardo Jiménez Yáñez**, para firmar la nómina correspondiente, así mismo deberá traer la siguiente documentación:
 - Carátula del estado de cuenta del Responsable Técnico que contenga la clave interbancaria para poder transferir el recurso asignado, y
 - Copia de identificación del Responsable Técnico y su Co-Responsable Técnico y Responsable Administrativo del proyecto aprobado.
 - Carta compromiso la cual se podrá descargar de la página web de la Dirección de Investigación

El financiamiento para esta Convocatoria proviene del Presupuesto Federal, por lo que estará sujeto a auditorías y deberá aplicarse en el ejercicio fiscal 2019.

Para cualquier duda o aclaración podrán comunicarse con el LRC. José Ricardo Jiménez Yáñez, a las extensiones 50593, 50479 y 50486.

"LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA"



LIC. FLORISEL ÁLVAREZ RAMOS
COORDINADORA ADMINISTRATIVA