



# Dirección de Investigación





## Dirección de Investigación

---

- El presupuesto asignado para los programas y proyectos de investigación autorizados por la Secretaría de Investigación y Posgrado (SIP) proviene del **Programa Presupuestario E021**.





## Dirección de Investigación

---

El Presupuesto autorizado a programas y proyectos de investigación esta asignado en las siguientes partidas:

- 21701 “Materiales y suministros para planteles educativos”
- 31903 “Servicios generales para planteles educativos”
- 44102 “Gastos por servicios de traslado de personas”





## Dirección de Investigación

---

### ASIGNACIÓN Y EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

La **asignación del presupuesto se realizará mediante oficio a través de la DPP**, indicando: proyecto, responsable técnico, montos y partidas autorizadas.

Para **la disponibilidad de los recursos Las DP's** deberán enviar **oficio** a la Dirección de Recursos Financieros, anexando el formato denominado "Recibo de Programas y Proyectos de Investigación".

La DP será la responsable de garantizar la disponibilidad del recurso a cada proyecto y responsable técnico para el cumplimiento de los objetivos y metas del proyecto.

Todos los comprobantes de gasto generados deberán estar debidamente **justificados y ser congruentes con las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas** en el protocolo de investigación.

El debido ejercicio y comprobación de los recursos asignados es **responsabilidad del Director del proyecto y del Titular de la DP** dónde se radique el recurso.

El Titular de la DP deberá entregar a la DI los informes trimestrales del avance en el ejercicio del presupuesto de investigación.

**Se exceptúa del cumplimiento de los puntos 5.1.6 y 5.1.13** en relación al punto 5 de la Guía de Operación.



Dirección de Investigación

---

## EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

El titular de cada DP tiene la responsabilidad de implementar los controles internos que sean **necesarios** para el debido ejercicio del presupuesto autorizado.

Los **remanentes** del presupuesto no ejercido tendrán que devolverse a la Dirección de Recursos Financieros y notificar a la Dirección de Programación y Presupuesto para la reorientación del recurso.



## Dirección de Investigación

---

### **PARTIDA 21701 “MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PLANTELES EDUCATIVOS”**

- ❖ La adquisición de Materiales y útiles de oficina, Materiales y útiles de impresión y reproducción y Material Eléctrico y Electrónico, se podrán realizar sin que estas sean consolidadas por la DRMyS.
- ❖ La adquisición de Material de apoyo Informativo y Material para información en actividades de investigación científica y tecnológica, **deberá registrarse en el sistema ALEPH 500 correspondiente a la Dirección de Bibliotecas.**
- ❖ La adquisición de Productos alimenticios **podrá realizarse cuando realicen muestreos y/o trabajo de campo, el cual deberá estar debidamente justificados y firmado por el Titular de la DP a través del formato PY\_01\_SIP.xlsx, disponible en la página de la DI.**
- ❖ La adquisición de Combustibles, Lubricantes y Aditivos **se podrá realizar sólo para traslados para muestreo y trabajo de campo.**
- ❖ La adquisición de **materiales y artículos de construcción y de reparación**, sólo serán autorizados cuando estén debidamente justificados para espacios de laboratorios de investigación en donde se ejecuten los proyectos aprobados.
- ❖ La adquisición de refacciones, accesorios, servicios y mantenimientos relacionados con las tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) **se realizarán en apego a lo descrito en el oficio No. CGSI/0863/2019 “Bienes y Servicios TIC que requieren estudio de factibilidad”.**



## Dirección de Investigación

---

### **PARTIDA 31903 “SERVICIOS GENERALES PARA PLANTELES EDUCATIVOS”**

- Los “Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación de Inmuebles, Mobiliario y Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio” serán aprobados siempre y cuando se encuentren registrados en el SICPat, de lo contrario no se autorizará el servicio.
- Para la “Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades” y la “Información en medios masivos derivada de la operación y administración de las dependencias y entidades”, las DP’s **deberán contar con el previo Visto Bueno de diseño de imagen por parte de la Coordinación de Comunicación Social** cuando se utilice el nombre y/o logotipo del IPN (imagen institucional).
- Los gastos por concepto de servicios de traducción, edición y corrección de estilo estarán sujetos a **aprobación de la Dirección de Investigación** mediante oficio firmado por el Titular y anexando el formato **PY\_02\_SIP.xlsx disponible en la página de la DI.**
- Los gastos por concepto de viáticos y pasajes nacionales e internacionales, deberán ser los **estrictamente indispensables para el Director del proyecto y los participantes registrados** en el protocolo de investigación y ajustarse a las **tarifas autorizadas por la SHCP, la SFP y el importe autorizado en la convocatoria del proyecto.**



## Dirección de Investigación

---

### **PARTIDA 31903 “SERVICIOS GENERALES PARA PLANTELES EDUCATIVOS”**

- Para la presentación de los resultados de la investigación en congresos y seminarios científicos nacionales e internacionales, las memorias deberán estar indizadas en la base de datos de Scopus, atendiendo los términos de referencia de la convocatoria donde fue aprobado el proyecto. Para el caso de las **salidas internacionales se requiere aprobación de Dirección General previo visto bueno del titular de la Secretaría**, de conformidad con los formatos de orden de ministración de viáticos internacionales y orden de servicio para pasajes internacionales, disponibles en la página <https://www.ipn.mx/df/documentos/formatos.html>
- Para el caso de trabajo de campo en territorio nacional, los viáticos deberán acreditarse con documentación que reúna los requisitos fiscales y administrativos establecidos. En cumplimiento con el Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta, hasta el 20% del total autorizado podrá acreditarse sin requisitos fiscales, para lo cual deberá anexar una relación detallada de los gastos.



Dirección de Investigación

---

### PARTIDA 31903 “SERVICIOS GENERALES PARA PLANTELES EDUCATIVOS”

- ❖ Las cuotas anuales por servicios de apoyo a la investigación ofertados por el **Centro de Nanociencias y Micro y Nanotecnologías (CNMN)** serán cubiertos a través de **reducciones** al presupuesto del proyecto aprobado y **ampliaciones** al presupuesto del CNMN. Para ello, el CNMN enviará a la DI una relación de los investigadores que utilizan dichos servicios.
- ❖ El presupuesto autorizado para mantenimientos de equipo mayor utilizado en investigación aprobados mediante convocatoria, serán **radicados** a cada DP's.



Dirección de Investigación

---

### 44102 “GASTOS POR SERVICIOS DE TRASLADO DE PERSONAS”

- En esta partida podrán ser cubiertos los gastos de pasajes para prácticas, exploraciones, asistencia a ponencias, seminarios nacionales e internacionales, congresos, y movilidad con fines de estudio o de carácter científico, así como los diversos gastos tales como **traslado, hospedaje, alimentación para alumnos y profesores externos**, con base en los términos de referencia de cada convocatoria anexando **oficio y formato PY\_03\_SIP.xlsx firmado por el Titular y disponible en la página de la DI**. Esta partida incluye los gastos por concepto de capacitación para alumnos, siempre que ésta sea indispensable y debidamente justificada para el desarrollo del proyecto.