

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
ESCUELA SUPERIOR DE CÓMPUTO  
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



# EJERCICIO DEL PRESUPUESTO 2019

---

## PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

# Presupuesto de Investigación (individual) Pendiente notificación de recurso

---

En los rubros de gasto corriente, está integrado por las siguientes partidas de gasto:

Partida de gasto	Concepto	Monto (pesos)
21701	Materiales y suministros para planteles educativos	\$ 0.00
31903	Servicios generales para planteles educativos	\$ 0.00

# Presupuesto de Investigación

(Multidisciplinarios, Transdisciplinarios y Proyectos red)

---

Financiamiento a nivel partida presupuestal:

Partida de gasto	Concepto	Monto (pesos)
21701	Materiales y suministros para planteles educativos	\$ 558,333.00
31903	Servicios generales para planteles educativos	\$ 130,834.00
44102	Gastos por servicio de traslado de personas	\$ 24,499.80

# 21701 MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PLANTELES EDUCATIVOS.

---

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material didáctico, así como a realizar los diversos gastos por concepto de materiales y suministros, necesarios para la operación y desempeño de la función educativa, que requieran los planteles educativos de la Administración Pública Federal Centralizada, ubicados geográficamente en las entidades federativas”.

Ejemplo de gastos por conceptos de:

- Papelería
- Material didáctico e informativo
- Refacciones y accesorios de cómputo, eléctricos o electrónicos
- Consumibles y materiales para procesamiento en equipos de computo

# 31903 SERVICIOS GENERALES PARA PLANTELES EDUCATIVOS.

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de servicios generales necesarios para la operación y desempeño de la función educativa, que requieran los planteles educativos de la Administración Pública Federal Centralizada, ubicados geográficamente en las entidades federativas”.

Por ejemplo servicios por concepto de:

- Mantenimiento a HW y SW (el monto no podrá exceder el 25% del VALOR EN FACTURA, el equipo deberá contener numero de inventario SICPAT de control patrimonial institucional y este deberá mencionarse en la factura y en las ordenes de servicio)
- Software (previamente dictaminado y autorizado por el CENAC)
- Fotocopiado, ploteo, encuadernado, empastado, engargolado
- Cursos, congresos, servicios de traducción, publicación artículos etc.


# 44102 GASTOS POR SERVICIOS DE TRASLADO DE PERSONAS.

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de traslado de enfermos, extranjeros, reos, heridos y cadáveres, así como gastos de repatriación de mexicanos radicados en el extranjero. **Incluye los pasajes de alumnos de escuelas federales en prácticas, exploraciones y excursiones con fines de estudio o de carácter científico, así como los diversos gastos, tales como: traslado, hospedaje, alimentación y otros gastos para apoyar a los becarios, investigadores o expositores que participen en ponencias, seminarios internacionales, congresos o cursos de capacitación.** Excluye el pago de honorarios previstos en la partida 33401 Servicios para capacitación a servidores públicos, y los gastos de traslado de los servidores públicos de las dependencias y entidades, previsto en el concepto 3800 Servicios oficiales.

# Los responsables de los Proyectos y Propuestas:

---

Deberán prever sus necesidades de material de consumo para la realización de sus investigaciones, considerando que éstas tendrán vigencia hasta el mes de enero de 2020, los recursos no ejercidos totalmente al **30 de noviembre de 2019**, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, por conducto de la Dirección de Recursos Financieros del IPN.



# CIRCULAR 1169 (AUSTERIDAD) 31 MARZO 2017

---

En el oficio número SAD/DRF/C/1169/2017, se dieron a conocer las disposiciones que deberán ser observadas para el cumplimiento del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017.

Existiendo cambios en los siguientes numerales:

- 3. PASAJES Y VIÁTICOS NACIONALES E INTERNACIONALES
- 5. GASTOS DE CONGRESOS, CONVENCIONES Y EXPOSICIONES, ESPECTÁCULOS CULTURALES Y EVENTOS
- 7. SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS
- 10. SERVICIOS OBJETO DE CONTRATACIÓN CONSOLIDADA
- 12. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (TIC's)



# MONTOS DE CONTRATACIÓN SUPERIORES 300 U.M.A. (DOF 30-DIC-2016)

---

El artículo 42, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público cita:

“PARA CONTRATAR ADJUDICACIONES DIRECTAS, CUYO MONTO SEA IGUAL O SUPERIOR A LA CANTIDAD DE TRESCIENTAS VECES EL SALARIO MÍNIMO DIARIO GENERAL VIGENTE EN EL DISTRITO FEDERAL, SE DEBERÁ CONTAR CON AL MENOS TRES COTIZACIONES CON LAS MISMAS CONDICIONES, QUE SE HAYAN OBTENIDO EN LOS TREINTA DÍAS PREVIOS AL DE LA ADJUDICACIÓN Y CONSTEN EN DOCUMENTO EN EL CUAL SE IDENTIFIQUEN INDUBITABLEMENTE AL PROVEEDOR OFERENTE.”

En el caso del IPN, montos superiores a esta cantidad de adjudicación son sujetos de celebrarse mediante contrato.

$$1 \text{ U.M.A.} = \$ 84.49$$

$$300 \text{ veces U.M.A.} = \$25,347.00$$

$$300 \text{ veces U.M.A.} + \text{IVA } 16\% (\$ 3,868.80) = \$29,402.52$$

Archivo: ARTICULO 42.LAASSP

# FRACCIONAMIENTO DE PARTIDAS

---

El artículo 42, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público cita:

“LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, BAJO SU RESPONSABILIDAD, PODRÁN CONTRATAR ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, SIN SUJETARSE AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA, A TRAVÉS DE LOS DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS O DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, CUANDO EL IMPORTE DE CADA OPERACIÓN NO EXCEDA LOS MONTOS MÁXIMOS QUE AL EFECTO SE ESTABLECERÁN EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN, SIEMPRE QUE LAS OPERACIONES NO SE FRACCIONEN PARA QUEDAR COMPRENDIDAS EN LOS SUPUESTOS DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA A QUE SE REFIERE ESTE ARTICULO”

Archivo: ARTICULO 42.LAASSP

# APLICACIÓN GENERAL EN LAS MATERIAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

En el numeral 12 del oficio número SAD/DRF/C/1169/2017, se cita:

---

## **12. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (TIC's)**

Para el uso de los recursos de TIC's por arrendamiento, mantenimiento o adquisición. Se deberá de contar con el Estudio de Factibilidad establecido en el "Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional. En materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información. Así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias" (MAAGTICSI); apegarse a lo establecido en el artículo décimo primero, fracciones. VIII, IX y X, así como en el capítulo VI del Decreto y artículos del 32 al 35 de sus Lineamientos; además:

# APLICACIÓN GENERAL EN LAS MATERIAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

---

C) Para la adquisición de bienes informáticos, cualquiera que sea la fuente de financiamiento, las **Dependencias Politécnicas deberán contar con el dictamen técnico correspondiente** emitido por la Dirección de Cómputo y Comunicaciones. Adicionalmente. Deberán formular y presentar ante la Coordinación General de Servicios Informáticos el estudio de factibilidad correspondiente, con el fin de que se gestione la autorización de la contratación ante la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública y la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. *(Párrafo adicionado DOF 04/02/2016)*

Archivos: -66\_D\_4228\_19-02-2016.pdf, CGSI-0426-2016.jpg

Para la elaboración del dictamen técnico, se requiere del llenado del siguiente formato. Disponible en la liga: <http://www.dcy.com.mx/Paginas/Formato-APCT2.aspx>

Archivo: APCT2-ADQ-SOFT

D) Contratar en **forma consolidada** la prestación de servicios de cómputo que incluyan como mínimo la obligación de los proveedores de proporcionar los equipos correspondientes y brindar los servicios de asistencia técnica, mantenimiento y reemplazo.

Archivo: SAD\_DRF\_C-1169\_2017.pdf





"70 Aniversario de la Escuela Superior de Ingeniería Química e Industrias Extractivas"  
"40 Aniversario del CICYT IS Dámaso Arriola Echegaray"  
"30 Aniversario del Centro de Innovación y Desarrollo Tecnológico en Cómputo"  
"25 Aniversario de la Escuela Superior de Cómputo"

Ciudad de México, a 4 de junio de 2018  
CGSI/0537/2018

C.C. TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS,  
ACADÉMICAS, DE APOYO A LA INNOVACIÓN EDUCATIVA,  
DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN, AL DESARROLLO Y  
FOMENTO TECNOLÓGICO Y EMPRESARIAL, EDUCATIVAS  
VINCULADAS A CIENCIA, TECNOLOGÍA, INVESTIGACIÓN Y  
DESARROLLO EMPRESARIAL, CLUSTERS POLITÉCNICOS  
Y DEL CENTRO NACIONAL DE CÁLCULO  
PRESENTE

Con el propósito de cumplir con las disposiciones emitidas en el *Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias*, se les informan las siguientes disposiciones relacionadas con el arrendamiento, contratación y adquisición de refacciones, accesorios y servicios relacionados con TIC, realizados con presupuesto federal.

1. Las siguientes refacciones, accesorios y servicios están exentos de estudio de factibilidad de la Unidad de Gobierno Digital (UGD):

- Capturador de video
- CCD módulo escáner
- Drum para impresora
- Fusor para impresora
- Hub USB
- Mantenimiento a proyectores
- Mantenimiento a escáner
- Mantenimiento a equipo de videoconferencia
- Mantenimiento a cañón de video
- Módulo para impresora
- Monitor
- Mouse
- Placas de circuitos
- Procesador
- Quemador DVD-RW
- Tambor de impresora
- Tarjeta de audio
- Tarjeta de video
- Tarjeta lógica
- Tarjetas FPGA
- Tarjeta lógica para impresora
- Tarjeta madre
- Tarjeta reset chip
- Unidad óptica de disco

2. Las siguientes refacciones y accesorios SÍ requieren de una consulta a la Unidad de Gobierno Digital sobre la necesidad de un estudio de factibilidad:

- Cinta de datos
- Kit de actualización para PC: incluye tarjeta madre, socket de tarjeta madre, memoria RAM y procesador

Central Inteligente de Cómputo, Av. Juan de Dios Bátiz S/N, esquina Juan O' Gorman.  
Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Col. Zacatenco, Del. Gustavo A. Madero, Ciudad de México C. P. 07738  
Tel. 52(55) 5729-6000, ext. 51450, correo [cgisi@ipn.mx](mailto:cgisi@ipn.mx)  
[www.cgisi.ipn.mx](http://www.cgisi.ipn.mx)



- Kit de mantenimiento para impresoras
- Kit de memoria RAM, incluye memoria RAM, socket de memoria y buffer de memoria
- Panel frontal
- Periférico de entrada

3. Para el caso de la adquisición de refacciones y accesorios como teclados, medios de almacenamiento, discos compactos, bocinas, diademas, micrófonos, cámaras digitales o cámaras web para equipos de escritorio o portátiles y lectores de tarjetas de memoria SÍ se requiere obtener la opinión favorable de la Unidad de Gobierno Digital del estudio de factibilidad.
4. Para contrataciones de servicios de TIC especializados, desarrollo de software, impresión, digitalización, escaneo, mantenimientos a computadoras personales o portátiles, impresoras, copiadoras, multifuncionales y plotters, así como la adquisición de software que se compra por primera vez, se requiere estudio de factibilidad.
5. Para la contratación de refacciones, accesorios y servicios de TIC con un monto superior a trescientas UMAs (Unidad de Medida y Actualización), el cual incluye IVA, se requerirá de un estudio de factibilidad. No se podrá fraccionar la contratación de refacciones, accesorios y servicios de TIC para evadir la formulación del estudio de factibilidad correspondiente.
6. Para la adquisición de: refacciones y accesorios que no son TIC, como tóneros y cartuchos de tinta para impresora, cables, conectores, bobinas de cable y lámparas para proyector, así como soluciones integrales donde no es posible desagregar los componentes y sus precios unitarios, considerando únicamente una parte pequeña como un bien de TIC, No se requiere de un estudio de factibilidad.

Es importante resaltar que no existe un catálogo de bienes de TIC, por lo que todo aquello fuera de esta circular requiere de una consulta a la Unidad de Gobierno Digital, la cual debe venir acompañada de las características técnicas de las refacciones, accesorios y servicios de TIC. Para remitir consultas, aclaraciones o solicitud de información adicional a la Unidad de Gobierno Digital, deben dirigirse al correo electrónico [cgisi@ipn.mx](mailto:cgisi@ipn.mx).

En todo momento las adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios deben ajustarse al *Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal* vigente.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE  
"LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA"  
  
DR. MARCO ANTONIO MORENO IBARRA  
COORDINADOR SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
COORDINACIÓN GENERAL DE  
SERVICIOS INFORMÁTICOS

C.c.p. Dr. Mario Alberto Rodríguez Casas - Director General del Instituto Politécnico Nacional.  
Dr. Miguel J. Torres Ruiz - Director de Cómputo y Comunicaciones del Instituto Politécnico Nacional.

MAMU/MJR  
Central Inteligente de Cómputo, Av. Juan de Dios Bátiz S/N, esquina Juan O' Gorman.  
Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Col. Zacatenco, Del. Gustavo A. Madero, Ciudad de México C. P. 07738  
Tel. 52(55) 5729-6000, ext. 51450, correo [cgisi@ipn.mx](mailto:cgisi@ipn.mx)  
[www.cgisi.ipn.mx](http://www.cgisi.ipn.mx)



----- Forwarded message -----

From: División de Operación y Promoción a la Investigación <dopi@ipn.mx>

Date: mar., 19 de junio de 2018 11:50

Subject: Adquisición de TICS

To:

Directores de Proyectos de Investigación SIP:

Atendiendo a las indicaciones de la Dirección de Cómputo y Comunicaciones y de acuerdo con lo descrito en la Circular CGSI/0537/2018, se establece lo siguiente:

1. Las "refacciones" que pueden ser adquiridas por recurso de la partida 21701 y que sean bienes que no requieren estudio de factibilidad, pueden ser adquiridos directamente por cada Unidad, tomando en consideración los lineamientos definidos por el departamento administrativo correspondiente.
2. Con respecto a los servicios de mantenimiento a equipo de cómputo, éstos pueden sufragarse con la partida 31903, siempre y cuando sean mantenimientos a equipos que no requieran estudio de factibilidad.
3. Todo aquello que no aparezca en la Circular, se recomienda consultar a la Unidad de Gobierno Digital para definir si es necesario un estudio de factibilidad, fungiendo como enlace para esta consulta la Dirección de Cómputo y Comunicaciones.

Cabe señalar que para la elaboración del estudio de factibilidad, éste deberá ser solicitado por Unidad Académica, es decir, el investigador deberá presentar el formato "Informacion\_TICS.xlsx", con los documentos escaneados pertinentes en formato PDF en su Unidad Académica para que a su vez, ésta concentre las solicitudes y las envíe a más tardar el 13 de julio del presente, al correo electrónico: [adquisiciones.tic@ipn.mx](mailto:adquisiciones.tic@ipn.mx) de la Dirección de Cómputo y Comunicaciones.

Si tiene dudas sobre cómo especificar los requerimientos mínimos, puede consultar las siguientes páginas:

<http://www.dcyt.ipn.mx/Paginas/Formato-APCT2.aspx>

<http://www.dcyt.ipn.mx/Conocenos/Paginas/Listado-Comp-Manntos.aspx>

<http://www.dcyt.ipn.mx/Servicios/Documents/Final-Catalogo1raVrs2018-20183101.pdf>

Para información adicional, favor de contactar a la Dra. Benina Velázquez Ordóñez, quien es la Responsable del Catálogo de Bienes Informáticos y Dictamen Técnico, en la extensión 51441 o al correo electrónico: [bvelazquez@ipn.mx](mailto:bvelazquez@ipn.mx).

Agradeciendo la oportuna atención al presente

— Atentamente

Dirección de Investigación

Dirección de Cómputo y Comunicaciones

*Dra. Martha Cecilia Galaz Laríos*

Jefa de la División de Operación y Promoción a la Investigación

Dirección de Investigación-Secretaría de Investigación y Posgrado IPN

Tel. 57 29 6000 ext 50486




Fecha para una oportuna atención a los investigadores:

---

Viernes 8 de noviembre para ejercer (solicitar el recurso)


Viernes 22 de noviembre para comprobar



# De conformidad con el artículo 29 del Código Fiscal de la Federación

---

Cuando las leyes fiscales establezcan la obligación de expedir comprobantes fiscales por los actos o actividades que realicen, por los ingresos que se perciban o por las retenciones de contribuciones que efectúen, los **contribuyentes deberán emitirlos mediante documentos digitales a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria**. Las personas que adquieran bienes, disfruten de su uso o goce temporal, reciban servicios o aquéllas a las que les hubieren retenido contribuciones deberán solicitar el comprobante fiscal digital por Internet respectivo.





# De conformidad con el artículo 29 del Código Fiscal de la Federación

---

Los contribuyentes a que se refiere el párrafo anterior deberán cumplir con las obligaciones siguientes:

- I. Contar con un certificado de firma electrónica avanzada vigente.
- II. Tramitar ante el Servicio de Administración Tributaria el certificado para el uso de los sellos digitales.
- III. Cumplir los requisitos establecidos en el artículo 29-A de este Código.
- IV. Remitir al Servicio de Administración Tributaria, antes de su expedición, el comprobante fiscal digital por Internet respectivo a través de los mecanismos digitales que para tal efecto determine dicho órgano desconcentrado mediante reglas de carácter general.

# De conformidad con el artículo 29 del Código Fiscal de la Federación

---

**V.** Una vez que al comprobante fiscal digital por Internet se le incorpore el sello digital del Servicio de Administración Tributaria o, en su caso, del proveedor de certificación de comprobantes fiscales digitales, deberán entregar o poner a disposición de sus clientes, a través de los medios electrónicos que disponga el citado órgano desconcentrado mediante reglas de carácter general, el archivo electrónico del comprobante fiscal digital por Internet y, cuando les sea solicitada por el cliente, su representación impresa, la cual únicamente presume la existencia de dicho comprobante fiscal.

**VI.** Cumplir con las especificaciones que en materia de informática determine el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general.

Los contribuyentes podrán comprobar la autenticidad de los comprobantes fiscales digitales por Internet que reciban consultando en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria si el número de folio que ampara el comprobante fiscal digital fue autorizado al emisor y si al momento de la emisión del comprobante fiscal digital, el certificado que ampare el sello digital se encontraba vigente y registrado en dicho órgano desconcentrado.

# Datos que deberán incluir los proveedores en las facturas:

## Forma de pago

En el caso, de que se haya recibido el pago de la contraprestación al momento de la emisión del comprobante, se debe registrar la **clave de la forma de pago** de los bienes , la prestación de los servicios , el otorgamiento del uso o goce , o la forma en que se recibe el donativo, contenidos en el comprobante.

- 01 Efectivo
- 02 Cheque nominativo
- 03 Transferencia electrónica de fondos
- 04 Tarjeta de crédito
- 05 Monedero electrónico
- 06 Dinero electrónico
- 08 Vales de despesa
- 12 Dación en pago
- 13 Pago por subrogación
- 14 Pago por consignación
- 15 Condonación
- 17 Compensación
- 23 Novación
- 24 Confusión
- 25 Remisión de deuda
- 26 Prescripción o caducidad
- 27 A satisfacción del acreedor
- 28 Tarjeta de débito
- 29 Tarjeta de servicios
- 30 Aplicación de anticipos
- 31 Intermediario pagos
- 99 Por definir

## Método de Pago

Se debe registrar la **clave** que corresponda dependiendo de si se **paga en una sola exhibición o en parcialidades**:

•**PUE – Pago en Una sola Exhibición:** Se utiliza cuando el pago **se realizó antes o al momento** de emitir el comprobante.

•**PPD – Pago en Parcialidades o Diferido:** Se utiliza cuando se emita el comprobante y **con posterioridad se liquidará** el saldo en un solo pago o en parcialidades.

# Uso del CFDI

Se debe registrar la **clave** que corresponda al **uso que le dará** al comprobante fiscal **el receptor**.

- G01 Adquisición de mercancías
- G02 Devoluciones, descuentos o bonificaciones
- G03 Gastos en general**
  - I01 Construcciones
  - I02 Mobiliario y equipo de oficina por inversiones
  - I03 Equipo de transporte
  - I04 Equipo de computo y accesorios
  - I05 Dados, troqueles, moldes, matrices y herramental
  - I06 Comunicaciones telefónicas
  - I07 Comunicaciones satelitales
  - I08 Otra maquinaria y equipo
  - D01 Honorarios médicos, dentales y gastos hospitalarios.
  - D02 Gastos médicos por incapacidad o discapacidad.
  - D03 Gastos funerales.
  - D04 Donativos.
- D05 Intereses reales efectivamente pagados por créditos hipotecarios (casa habitación).
- D06 Aportaciones voluntarias al SAR.
- D07 Primas por seguros de gastos médicos.
- D08 Gastos de transportación escolar obligatoria.
- D09 Depósitos en cuentas para el ahorro, primas que tengan como base planes de pensiones.
- D10 Pagos por servicios educativos (colegiaturas).
- P01 Por definir

## Requisitos (CFDI) Versión 3.3

## FACTURA ELECTRÓNICA CFDI

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. de C.V.

1. USO Ó DESTINO  
DEL CFOI

USO CFDI: GD3 GASTOS EN GENERAL

LUGAR, FECHA Y HORA DE EXPEDICIÓN  
CIUDAD DE MÉXICO 02970 T17:10:21

2. FECHA, HORA  
Y LUGAR DE  
EXPEDICIÓN

### 3. RFC EMISOR Y RECEPTOR

RFC: NDE806532TF2

**RÉGIMEN FISCAL:**  
**601 GENERAL DE LEY PERSONAS MORALES**

#### 4. RÉGIMEN FISCAL:

5. TIPO DE COMPROBANTE

TIPO DE COMPROBANTE:  
**INGRESO**RFC RECEPTOR:  
IPN811229H26

**6. CLAVE DE PRODUCTO O SERVICIO**

CLAVE	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
44121701	100	PIEZAS	BOLÍGRAFOS TINTA NEGRA	\$7.50	\$750.00

TOTAL CON LETRA  
OCHOCIENTOS SETENTA PESOS 00/100 M.N.

SUBTOTAL: \$750.00:  
IVA 16%: \$120.00

## 7. TIPO DE CAMBIO

TOTAL DE CAMBIO: 0.00

TOTAL: \$870.00:

## 8. MONEDA

MONEDA: MXN PESOS MEXICANOS

**9. FORMA DE PAGO**

● PUE PAGAR EN UNA SOLA EXHIBICIÓN

**DI EFECTIVO**

### PPD PAGO EN PARCIALIDADES O DIFERIDO

**99 POR DEFINIR**

## 10. MÉTODO DE PAGO



### Sello Digital del CFI:

Copyright © 2006 by The McGraw-Hill Companies, Inc. All rights reserved. Printed in the United States of America. This book is a registered trademark of The McGraw-Hill Companies, Inc. All other trademarks are the property of their respective owners.

**Sello del SAT:**

<http://www.elsevier.com/locate/jbiotec>

[illegible]

ACQUASALVADITA-GALLARFONE

Cadena original del complemento de certificación digital del SAT:  
[6]C79E7DCE-CA8F-400B-B0FA-8325158E7762PGT(+)337926J3P

Copyright © 2004 John Wiley & Sons, Inc. All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted, in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, scanning, or otherwise, except as may be permitted in writing by John Wiley & Sons, Inc. This article is intended solely for the personal use of the individual user and is not to be disseminated broadly. Reproduction of this article for nonpersonal use without the permission of John Wiley & Sons, Inc. is prohibited. This article is published with the understanding that copyright in any portion of the material contained herein is reserved by the contributor(s). This article may be cited as follows: [1] J. A. Roberts, "A new approach to the design of a high-speed digital signal processor," *IEEE Trans. Comput.-Aided Des. Integr. Circuits Syst.*, vol. 23, no. 1, pp. 1-12, Jan. 2004.

Este documento es una representación impresa de un CFDI.

## 11. SELLOS DIGITALES Y CADENAS

Para fiscalización:

---

El trámite correspondiente a las facturas para pago y/o comprobación del gasto deberán ser entregadas en el Departamento de Recursos Financieros (sala 1004) en un horario de 9:00 a 21:00 horas.

## **DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EN ORIGINAL PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO:**

1. Memorándum u oficio
2. Factura y ticket
3. Salida de almacén.
4. Orden de Servicio emitida por el proveedor y en formato interno. (En caso de mantenimientos)
5. Formato de justificación del gasto, debidamente requisitado.
6. Los comprobantes deberán estar firmados por el investigador y el director de la escuela, en el formato interno.
7. En caso de erogaciones por congresos y convenciones, deberá anexar diploma o constancia de participación.

# CORREO PARA ENVÍO DE FACTURAS

---

En las siguientes direcciones  
deberán enviar los archivos .PDF y  
.XML

[escom.facturas@gmail.com](mailto:escom.facturas@gmail.com)

[escom.facturas.recfin@gmail.com](mailto:escom.facturas.recfin@gmail.com)





# GUÍA DE OPERACIÓN 2019



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

Guía de Operación para el Ejercicio y Control del Presupuesto 2019

## **GUÍA DE OPERACIÓN PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO 2019**



## ÍNDICE

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
Presentación	3
Marco jurídico	3
Definiciones	9
Siglas	9
<b>DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS</b>	<b>11</b>
Contrataciones consolidadas	11
Procedimiento para consolidar los mantenimientos	13
Trámite de pago de contrataciones consolidadas	13
Infraestructura física	13
<b>DIRECCIÓN DE CÓMPUTO Y COMUNICACIONES</b>	<b>14</b>
Partidas y artículos consolidados por la DCyC	14
Procedimiento a seguir en la DCyC	15
<b>DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO</b>	<b>17</b>
Adecuaciones presupuestarias	17
<b>DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS</b>	<b>18</b>
Ejercicio del Presupuesto	18
Autorización de documentos	19
De las órdenes de pago (OP)	20
Comprobante Fiscal Digital	21
Gastos a Comprobar	24
Partidas restringidas y sujetas a autorización	24
Consideraciones para el ejercicio de partidas específicas	25
Material de apoyo informativo	25
Material de limpieza	25
Alimentación de personas	25
Subcontratación de servicios con terceros	26
Servicio de impresión y publicación	26
Vehículos y equipo de transporte	28
Pasajes y viáticos en comisiones	28
Tarifas de las partidas de viáticos	29
Comprobación de gastos de comisiones	30
Pasajes	31
Pago de peajes y combustibles en comisiones o en servicios de carácter oficial	31
Pasajes locales	31
Prácticas y visitas escolares, movilidad académica y servicios de traslados de personas en general	32
Programa de cadenas productivas de Nacional Financiera, S.N.C.	33
Registro en línea de los proveedores	35

## 4. Disposiciones generales

---

4.1 Esta Guía de Operación tiene como propósito fundamental, establecer aspectos generales que las Dependencias Politécnicas deberán observar en las fases de ejercicio, control y evaluación del presupuesto público 2019.

4.3 El periodo del ejercicio del presupuesto inicia el 1 de enero de 2019 y concluye el 31 de diciembre del mismo año, por lo que las Dependencias Politécnicas deberán cubrir todas sus obligaciones de pago dentro de este lapso específico.

## 4. Disposiciones generales

---

4.16 En el ejercicio del Presupuesto Autorizado, las Dependencias Politécnicas se abstendrán de:

4.16.1 Contraer compromisos que rebasen el monto de las asignaciones presupuestales autorizadas, o se encuentren fuera del calendario de pagos aprobado.

4.16.2 Efectuar erogaciones que desvíen el cumplimiento de sus objetivos o el logro de las metas programadas.

4.16.3 Contraer obligaciones que impliquen comprometer recursos de ejercicios fiscales subsecuentes, salvo que se cuente con la autorización previa y expresa de la Secretaría de Administración y las entidades globalizadoras del gasto, SEP y SHCP. Respecto a aquellas que no puedan ser pagadas dentro del periodo presupuestal, se cubrirán con cargo a su presupuesto autorizado del ejercicio fiscal siguiente y esta responsabilidad no estará condicionada a ampliaciones presupuestarias. (Art. 119 RLFPRH)

4.16.4 Efectuar pagos que no correspondan a compromisos efectivamente devengados, recibidos y autorizados.


4.16.5 Comprometer el presupuesto sin la suficiencia presupuestaria que debe ser expedida por la DPP.



# 7. EJERCICIO DEL PRESUPUESTO

---


Los Comprobantes Fiscales Digitales (CFDI) deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida.
  - II. Régimen Fiscal en que tributen (conforme a la Ley del ISR).
  - III. Sí se tiene más de un local o establecimiento, se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidió el CFDI.
  - IV. Contener el número de folio asignado por el SAT y el sello digital.
  - V. El Sello digital del contribuyente que lo expide.
  - VI. Lugar y fecha de expedición.
  - VII. El Registro Federal de Contribuyentes del receptor de los bienes o los servicios, la persona a favor de quien se expida. (R.F.C. del IPN)
  - VIII. Cantidad, unidad de medida y clase de los bienes, mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen.
- 

# 7. EJERCICIO DEL PRESUPUESTO

---

Los Comprobantes Fiscales Digitales (CFDI) deben reunir los siguientes requisitos:

- IX. Valor unitario consignado en número.
  - X. Importe total señalado en número o en letra.
  - XI. Señalamiento expreso cuando la prestación se pague en una sola exhibición o en parcialidades.
  - XII. Cuando proceda, se indicará el monto de los impuestos trasladados, desglosados por tasa de impuesto y, en su caso, el monto de los impuestos retenidos.
  - XIII. Forma en que se realizó el pago (efectivo, transferencia electrónica de fondos, cheque nominativo o tarjeta de débito, de crédito, de servicio o la denominada monedero electrónico que autorice el Servicio de Administración Tributaria).
  - XIV. Número y fecha del documento aduanero tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.
- 

# ORDEN DE SERVICIO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
ESCUELA SUPERIOR DE CÓMPUTO  
Subdirección Administrativa  
Departamento de Recursos Materiales y Servicios



## ORDEN DE SERVICIO

Fecha: \_\_\_\_\_

Urgente ☒

Departamento Solicitante: \_\_\_\_\_

Solicitado por: \_\_\_\_\_

Trabajo a realizar: \_\_\_\_\_

Trabajo Realizado	Material Empleado	Cantidad
OBSERVACIONES		

Autorizó

Trabajo realizado por

Recibido

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Investigador

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del proveedor  
del servicio

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del  
Investigador

# RECIBÍ DE CONFORMIDAD



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
ESCUELA SUPERIOR DE CÓMPUTO



RECIBÍ DE CONFORMIDAD LOS EFECTOS:

Vo.Bo.

---

NOMBRE DEL INVESTIGADOR  
RFC:  
DIRECTOR DEL PROYECTO N°

NOMBRE DEL PROYECTO

---

LIC. ANDRÉS ORTIGOZA CAMPOS  
RFC: OICA631108A25  
DIRECTOR DE LA ESCOM



# SOLICITUD DE TRANSFERENCIA



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
ESCUELA SUPERIOR DE CÓMPUTO  
PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN 2017



Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2017.

C.P. PATRICIA MATA GIL  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE  
RECURSOS FINANCIEROS ESCOM

Por medio del presente, le solicito a usted transferencia electrónica por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ M.N. ( \_\_\_\_\_ ), los cuales deberán ser depositados a la cuenta y/o Clabe Interbancaria (\*) \_\_\_\_\_ del banco \_\_\_\_\_ como parte del ejercicio de mi proyecto de investigación No. \_\_\_\_\_ y que tiene como título: \_\_\_\_\_.

Correspondiente a la partida No. \_\_\_\_\_, el cual comprobaré en un plazo no mayor a 20 días.

Lo anterior con la finalidad de contar con los materiales y/o servicios indispensables con oportunidad y estricto apego a las especificaciones técnicas que el proyecto en mención requiere.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

Nombre y Firma de Investigador(a)

(\*) si es cuenta Bancomer solo deberán anotar los 10 dígitos de la cuenta, si es otro banco deberá anotar la clave interbancaria a 18 dígitos

## ÁREA SOLICITANTE

FECHA \_\_\_\_\_

FECHA DE ENTREGA

[illegible]

SOLICITANTE

## AUTORIZACIÓN

## RECIBE MATERIAL

Vo Bo

JEFE DE DEPARTAMENTO

**M. en D.T.I. RICARDO ANGEL AGUILAR PEREZ**  
JEFE DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

NOMBRE Y FIRMA

ING. FELIPE DE JESÚS FIGUEROA DEL PRADO  
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
ESCUELA SUPERIOR DE CÓMPUTO  
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

MEMORÁNDUM

25 de Junio de 2018

DE: NOMBRE INVESTIGADOR  
DIRECTOR DEL PROYECTO No. \_\_\_\_ DENOMINADO “\_\_”

PARA: M. EN D.T.I. RICARDO ÁNGEL AGUILAR PÉREZ  
JEFE DEL DEPTO. DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

ASUNTO: COMPROBACIÓN DE GASTOS

Por este conducto le solicito que la factura que a continuación se indica, sea pagada (SE CONSIDERE EN LA COMPROBACION DE GASTOS DEL CHEQUE \_\_\_\_ ) con recursos del PROYECTO DE INVESTIGACION “\_\_\_\_\_” a nombre del (PROVEEDOR o INVESTIGADOR).

FACTURA	PROVEEDOR	MONTO	PTDA	DESCRIPCIÓN

Se anexa la factura original mencionada en la lista, la factura tiene una copia fotostática, órdenes de compra originales (En caso de mantenimiento tiene orden de servicio del proveedor e interna)

ATENTAMENTE

FACTURA

# Consulta de material

---

En la siguiente dirección podrán descargar el material:

<http://www.isc.escom.ipn.mx/escomunidad/formatosyDocumentos.php>

“PROYECTOS DE  
INVESTIGACIÓN 2019”



# CUALQUIER DUDA

---

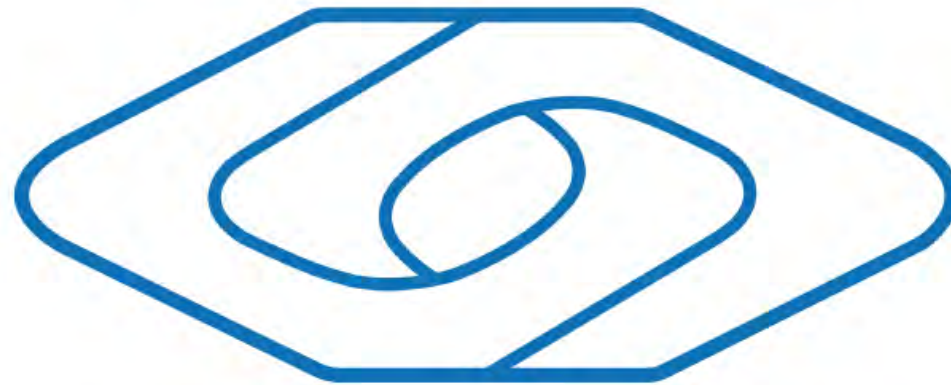
AL RESPECTO FAVOR DE  
COMUNICARSE CON:

ING. FELIPE FIGUEROA DEL PRADO	ffigueroad@ipn.mx	52002
M. EN D.T.I. RICARDO ÁNGEL AGUILAR PÉREZ	raguilarp@ipn.mx	52017
C.P. PATRICIA MATA GIL	pmatag@ipn.mx	52068

---

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

---



---

**ESCOM**  
ESCUELA SUPERIOR DE CÓMPUTO

Gracias por su atención

---