

PROGRAMA DE ESTÍMULOS A LA INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN

CONVOCATORIA 2018

“GUÍA DEL EJERCICIO DEL GASTO”

CONSIDERACIONES GENERALES

El presente documento forma parte integral de los Términos de Referencia de la Convocatoria 2018 del Programa de Estímulos a la Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, y es de carácter obligatorio para los Sujetos de Apoyo beneficiados por el Programa, este documento tiene como finalidad Normar el adecuado ejercicio de los recursos y evitar el reintegro de los mismos, y en su caso poder prevenir observaciones por parte de las Instancias de Control y/o por los Órganos Fiscalizadores y en general, para evitar cualquier circunstancia ajena al propósito central del Programa, que es incentivar a nivel nacional la inversión de las empresas en actividades y proyectos relacionados con la investigación, desarrollo tecnológico e innovación a través del otorgamiento de estímulos complementarios que permitan la maduración tecnológica de los proyectos apoyados.

Las notificaciones, solicitudes y/o consultas del contenido de la Convocatoria, de los Términos de Referencia 2018 y del presente documento normativo, así como de situaciones no previstas deberán dirigirse al Secretario Ejecutivo del Programa, nombramiento que recae en el Servidor Público de CONACYT que ostente el cargo de Director de Innovación adscrito a la Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico e Innovación “DADTI” del CONACYT.

La interpretación de los conceptos y condiciones de los rubros y/o partidas de los gastos elegibles para el proyecto, deben considerarse en **sentido estricto** de acuerdo a lo establecido en la Convocatoria 2018, Términos de Referencia de la Convocatoria 2018, Convenio de Asignación de Recursos (CAR) y del presente documento normativo denominado **“Guía del Ejercicio del Gasto”**

Los apoyos otorgados por el Programa no eximen a las Empresas beneficiadas el cumplimiento de las obligaciones fiscales a las que deben someterse de acuerdo a la Legislación aplicable vigente. En consecuencia, subsisten las obligaciones del Sujeto de Apoyo respecto a la retención y declaraciones correspondientes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del importe correspondiente al Impuesto Sobre la Renta (ISR), el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y demás aplicables.

Es importante mencionar que el hecho de que una propuesta haya sido aceptada, NO implica que la clasificación y aplicación posterior de los gastos descritos en ella se encuentren por ese hecho autorizados, de conformidad al Convenio de Asignación de Recursos, que establece que los recursos otorgados por el “CONACYT” en favor del “SUJETO DE APOYO”, es para la realización del “PROYECTO” y cuya responsabilidad de ejecución y correcta aplicación de los mismos queda plenamente asumida por el “SUJETO DE APOYO”.

Es decir, sólo se aprueba un monto para cada rubro (Anexo 1) y será total responsabilidad del Sujeto de Apoyo la aplicación correcta de las erogaciones, comprobación, registro y el ingreso adecuado de la

información en los informes correspondientes, en apego a la Normatividad del Programa (Convocatoria, Términos de Referencia, Convenio de Asignación de Recursos y Guía del Ejercicio del Gasto)

De igual manera, por ser procesos independientes, el hecho de que un proyecto sea dictaminado técnicamente como Aprobado, NO implica que la ejecución y/o aplicación de los gastos haya sido de acuerdo a lo establecido en la Convocatoria 2018, Términos de Referencia 2018, Convenio de Asignación de Recursos y del presente documento normativo.

Asimismo, el Sujeto de Apoyo debe considerar que sólo serán elegibles todos aquellos gastos necesarios para la buena ejecución de la propuesta que cumplan con las formalidades y requisitos previstos en la Normatividad del Programa, que sean **efectivamente** realizados durante el ejercicio fiscal 2018 y cuyos bienes o servicios asociados sean recibidos por la empresa, en su carácter de Sujeto de Apoyo, para efectos de comprobación de gastos, se considerarán aquellas facturas que cumplan con todos los requisitos fiscales y que hayan sido **emitidas y pagadas** en su totalidad dentro del año fiscal 2018.

Para efectos del Programa, serán consideradas como elegibles aquellas facturas que cumplan con todos los requisitos fiscales **señalados en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación vigente, así como lo previsto en el Artículo 40 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, que sean emitidas y pagadas en su totalidad dentro del año fiscal 2018, asimismo, los conceptos de las facturas deberán describir el bien y/o servicio adquirido y NO sólo una descripción general alusiva al rubro, preferentemente deberán incluir el número y/o nombre del proyecto, asimismo los gastos deberán encontrarse correctamente clasificados, de acuerdo a la naturaleza de cada rubro.**

En caso de que el gasto erogado a la conclusión del proyecto de cualquier rubro sea menor al presupuestado, el Sujeto de Apoyo deberá reintegrar a la **Tesorería de la Federación, en lo sucesivo la “TESOFE”** a través del CONACYT, el remanente de lo no ejercido, es decir, la diferencia entre el apoyo con base en el gasto presupuestado y el apoyo con base en el gasto ejercido.

El Sujeto de Apoyo podrá conocer a través de la página electrónica del CONACYT (Programa de Estímulos a la Innovación, sección de Avisos 2018) **el “Procedimiento de Reintegros” para realizar la devolución de los recursos, así como de los intereses generados, con la finalidad de que el recurso se encuentre efectivamente reintegrado a la “TESOFE” dentro de los primeros 15 días de Enero del 2019, en caso contrario el Sujeto de Apoyo deberá cubrir las cargas financieras que determine la “TESOFE”, en caso de incumplimiento se someterá ante las instancias correspondientes para que se determine lo conducente.**

Lo anterior de conformidad a lo previsto en el inciso f)¹ de la Cláusula Quinta del Convenio de Asignación de Recursos y en cumplimiento al Artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria vigente.

¹ “Cláusula Quinta

...

fj). El **“SUJETO DE APOYO”** deberá comprobar la totalidad de los recursos ministrados por el **“CONACYT”**, así como de los recursos comprometidos. En caso de que el recurso ministrado no sea ejercido en su totalidad en el **“PROYECTO”**, deberá informar al **“CONACYT”** el importe de los recursos no ejercidos, y solicitar el procedimiento para la devolución de los mismos, así como los intereses generados, a más tardar el día **03 de enero de 2019**, con la finalidad de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria vigente. En caso contrario, deberá cubrir la carga financiera que determine la **“TESOFE”**.

La fecha de la publicación del presente documento no exime a los Sujetos de Apoyo el cumplimiento de los requisitos para la comprobación de gastos previstos en él.

Es importante resaltar que es un requisito indispensable para acceder a la plataforma electrónica del PEI y adecuaciones, que el Sujeto de Apoyo y sus Instituciones de Educación Superior y/o Centros de Investigación Públicos de ser el caso tengan vigente su Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas (RENIECYT) y/o la constancia definitiva de inscripción, en caso contrario NO podrá realizar ninguna acción dentro de la Plataforma Electrónica del PEI.

NOTA: FECHAS IMPORTANTES A TENER EN CUENTA:

- Solicitud de **Cambio de Institución Vinculada**: Fecha límite 30 de septiembre del 2018.
- Solicitud de **Cambio de Responsable Administrativo y Responsable Técnico**: Fecha límite 9 de diciembre del 2018.
- **Solicitud de adecuaciones presupuestales**: Fecha límite 9 de diciembre del 2018.
- Solicitud de **Cambio de Integrantes de Grupo de Trabajo**: Fecha límite 9 de diciembre del 2018.
- Solicitud de **Cambio de Domicilio**: Fecha límite 9 de diciembre del 2018.
- **Envío del Informe Final Técnico y Financiero en la plataforma electrónica del PEI**: Fecha límite 15 de enero 2019.
- **Reintegro de Recursos NO Ejercidos y Rendimientos**: Fecha límite 15 de enero 2019

CONTENIDO

GASTO DE VINCULACIÓN	5
1. VINCULACIÓN	5
PREGUNTAS FRECUENTES GASTO DE VINCULACIÓN	6
GASTO CORRIENTE	10
1. SUELDOS Y SALARIOS RELACIONADOS CON EL PROYECTO.....	10
2. INVESTIGADORES ASOCIADOS.....	11
3. ESTUDIANTES ASOCIADOS.....	12
4. SERVICIOS EXTERNOS ESPECIALIZADOS A TERCEROS NACIONALES.....	14
5. SERVICIOS EXTERNOS ESPECIALIZADOS A TERCEROS EXTRANJEROS.....	15
6. DISEÑO Y PROTOTIPOS DE PRUEBA.....	17
7. ESTUDIOS COMPARATIVOS TECNOLÓGICOS.....	18
8. PASAJES.....	19
9. VIÁTICOS.....	20
10. REGISTRO DE PATENTES Y PROPIEDAD INTELECTUAL.....	21
11. ESCALAMIENTO Y PLANTA PILOTO	22
12. GASTO AUDITORÍA DEL INFORME FINANCIERO.....	23
13. ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN.....	24
14. PUBLICACIONES, EDICIONES E IMPRESIONES.....	25
15. CAPACITACIÓN TÉCNICA ESPECIALIZADA	27
16. OTROS.....	28
PREGUNTAS FRECUENTES GASTO CORRIENTE	29
GASTO DE INVERSIÓN	37
1. EQUIPO DE CÓMPUTO.....	37
2. PLANTA PILOTO EXPERIMENTAL.....	38
3. EQUIPO DE LABORATORIO.....	39
PREGUNTAS FRECUENTES GASTO DE INVERSIÓN	42
PREGUNTAS FRECUENTES ADECUACIONES PRESUPUESTALES	44
PREGUNTAS TEMAS DIVERSOS	47

GASTO DE VINCULACIÓN

1. VINCULACIÓN

Recursos financieros que recibirá el CI y/o IES vinculados por su colaboración en la propuesta, conforme a lo señalado en ésta y el convenio de colaboración respectivo, tendiente a la generación de un producto o prestación de un servicio.

Definición:

Recursos económicos destinados a Instituciones de Educación Superior públicas o privadas nacionales y/o Centros e Institutos de Investigación Públicos Nacionales, inscritos o preinscritos en el RENIECYT, por su colaboración en la propuesta que hayan sido señaladas en la Plataforma Electrónica del PEI (sección “Instituciones participantes” y “Presupuesto”, y cuyo Representante Legal haya dado visto bueno a la “Declaración de Intención de Vinculación”), por los montos y en las condiciones que ahí se hayan especificado y para las que se haya presentado el Convenio de Colaboración respectivo con calendarización de pagos, mismo que deberá ser comprobado con factura(s) o recibos oficiales emitido(s) por la IES/CI. Los pagos no podrán ser en especie. Bajo ninguna circunstancia se podrán considerar como gastos elegibles actividades o servicios realizados por la Institución Vinculada en otro rubro diferente a éste.

Condiciones:

- a. El documento probatorio, debe ser un recibo o factura emitida en el ejercicio fiscal 2018 (no aplica para recibos de donativo ni contratos de comodato) que cumpla con los requisitos fiscales vigentes.
- b. El servicio debe ser recibido y pagado en su totalidad en el ejercicio fiscal 2018, a través de cheque, depósito y/o transferencia electrónica, **nunca en especie** (es decir, ni con equipos, donaciones, adecuaciones a instalaciones o cualquier otra contraprestación distinta a la aportación líquida).
- c. El Sujeto de Apoyo deberá respetar los montos descritos en el **Anexo 4** del Convenio de Asignación de Recursos o el manifestado a través del módulo de Adecuaciones de la Plataforma Electrónica del PEI.
- d. Se deberán respetar las fechas de pago establecidas en los Convenios de Colaboración celebrados entre las IES y/o CI y el Sujeto de Apoyo, en caso que los pagos no se realicen en las fechas convenidas se debe celebrar un Convenio Modificatorio o Adenda para regularizar el calendario de pagos y éstos coincidan con las fechas reales del pago, subsistiendo en toda su integridad las demás estipulaciones pactadas en el Convenio de Colaboración celebrado.
- e. No aplica como gasto elegible si el concepto de la factura no describe el bien y/o servicio recibido, el cual deberá tener congruencia con el objeto y/o las actividades descritas en el Convenio de Colaboración celebrado, es decir, los bienes y/o servicios descritos en el Convenio de Colaboración deberán ser congruentes con los descritos en el recibo y/o la factura que ampare el gasto.
- f. Será gasto **no elegible** si el recibo y/o la factura sólo **describe el número y/o nombre del proyecto**.

PREGUNTAS FRECUENTES GASTO DE VINCULACIÓN

1. ¿Es posible hacer cambio de Institución Vinculada?

R. Sí es posible efectuar cambios en las instituciones académicas vinculadas, la fecha límite para realizar dicho cambio es a más tardar el día 30 de septiembre de 2018 y aplica únicamente en condiciones excepcionales, plenamente justificadas y previa autorización del Secretario Ejecutivo del Programa, de acuerdo a las condiciones y restricciones establecidas en el numeral **12.3 CAMBIO DE INSTITUCIÓN VINCULADA**, de los Términos de Referencia de la Convocatoria 2018.

Para realizar dicho proceso deberá consultar y considerar lo descrito en el **Manual previsto para los cambios permisibles en la Convocatoria 2018.**

EL REALIZAR UN CAMBIO EN LA INSTITUCIÓN VINCULADA NO IMPLICA CAMBIOS EN LOS COMPROMISOS, COSTOS Y ENTREGABLES A LOS CUALES EL SUJETO DE APOYO SE OBLIGÓ EN EL CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS (CAR) Y EN LA PROPUESTA PRESENTADA.

ES IMPORTANTE RESALTAR, QUE EL HECHO DE INGRESAR EL CAMBIO DE INSTITUCIÓN VINCULADA EN EL MÓDULO DE ADECUACIONES DE LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA DEL PEI, NO SE DEBE DAR ESTE COMO ACEPTADO, AL EXISTIR CONDICIONES Y RESTRICCIONES EN LA NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA QUE EL SUJETO DE APOYO DEBE CUMPLIR, EN CASO QUE EL CAMBIO SEA ACEPTADO, SE VERÁ REFLEJADO EN EL MÓDULO DE ADECUACIONES CON EL ESTATUS “APLICADA” EN CASO CONTRARIO, EL SUJETO DE APOYO DEBERÁ CONTINUAR Y COMPROBAR EL GASTO CON LA INSTITUCIÓN VINCULADA INICIAL.

2. ¿Para realizar un cambio de Institución vinculada es necesario presentar la carta de Conformidad de la Institución aceptando la baja?

R. No es necesario presentar una carta, el cambio se realiza directamente en la Plataforma Electrónica del PEI, mismo que se notifica al Representante Legal de la Institución que causa baja, al inicio del procedimiento quien deberá exponer las razones por la cuales el Sujeto de Apoyo solicita su baja.

3. ¿Es posible modificar el monto de apoyo de vinculación presupuestado por medio de un acuerdo con las instituciones participantes?

R. Sí es posible, aplica únicamente para situaciones excepcionales, que se encuentren plenamente justificadas y están sujetas a las condiciones y restricciones establecidas en el numeral **12.1** de los Términos de Referencia de la Convocatoria 2018.

De ser el caso deberá consultar y considerar lo descrito en el **Manual previsto para los cambios permisibles en la Convocatoria 2018.**

4. ¿Los gastos elegibles y no elegibles de los Términos Referencia 2018 aplican también para las Instituciones o Centros de Investigación vinculados? ¿Se podrán realizar también auditoría a éstas?

R. No, los gastos elegibles y no elegibles de la Convocatoria y las auditorías que realizan las Instancias de Control y/o los Órganos Fiscalizadores en el marco del Programa al CONACYT, aplican exclusivamente para el Sujeto de Apoyo.

5. ¿Se debe presentar un desglose detallado de los gastos que las IES y/o CI lleven a cabo?

R. **No**, la elección de las partidas y montos de gasto de vinculación es una responsabilidad convenida entre el Sujeto de Apoyo y las instancias académicas involucradas.

En lo que respecta a la comprobación del gasto ejercido para el Programa, es indispensable contar con el documento probatorio (factura o recibo fiscal), el cual deberá cumplir con los requisitos fiscales vigentes, y que corresponda al ejercicio fiscal 2018 y estar vigente durante el desarrollo y posterior a la conclusión del proyecto.

La IES y/o Centro de Investigación vinculados, deberán autorizar en el Modulo de Cierre de la Plataforma Electrónica del PEI, las actividades realizadas como instancias vinculadas, las cuales serán reportadas por el Sujeto de Apoyo en el Informe Técnico.

6. ¿Se puede considerar como una donación el pago realizado a la IES y/o CI?

R. **No**, la aportación realizada a la IES y/o CI constituye un ingreso, del cual se debe emitir el comprobante fiscal correspondiente.

7. ¿Las IES y/o CI extranjeras pueden ser consideradas para la vinculación?

R. **No**, la vinculación sólo se refiere a Instituciones de Educación Superior públicas o privadas y/o Centros de Investigación Públicos **mexicanos** inscritos o preinscritos en el RENIECYT

8. ¿Qué procede en caso de que la IES y/o CI NO culminen los trabajos de vinculación comprometidos en el marco del proyecto vinculado dentro del ejercicio fiscal 2018 y el servicio ya fue pagado?

R. La comprobación del gasto es considerado como **NO elegible**.

Lo anterior con base a lo establecido en los Términos de Referencia de la Convocatoria 2018, numeral 7.2 de nombre "**Rubros Financiables**", séptimo párrafo que señala:

*"En general, serán elegibles todos aquellos gastos necesarios para la buena ejecución de la propuesta que sean **efectivamente** realizados durante el ejercicio fiscal 2018 y cuyos bienes o servicios asociados sean recibidos por la empresa, en su carácter de Sujeto de Apoyo, durante el mismo ejercicio fiscal 2018. Para efectos de comprobación de gastos, se considerarán aquellas facturas que cumplan con todos los requisitos fiscales y que hayan sido emitidas y pagadas en su totalidad dentro del año fiscal 2018..."*

Sólo en casos excepcionales y plenamente justificados e informados oportunamente al Secretario Ejecutivo del Programa, se podrán considerarlos gastos elegibles, en la proporción de las actividades efectivamente realizadas.

9. ¿Si la IES y/o CI con quien se llevó a cabo la vinculación emite el recibo fiscal y/o la factura en el ejercicio fiscal 2019, debe considerarse elegible el gasto?

R. No, en ningún caso es procedente presentar una factura o recibo fiscal que no corresponda al ejercicio fiscal 2018, es total responsabilidad del Sujeto de Apoyo recibir la factura que compruebe el gasto de vinculación, mismo que debe cumplir con los requisitos fiscales y que sea emitido y pagado en su totalidad dentro del ejercicio fiscal 2018, de acuerdo a lo previsto en los Términos de Referencia de la Convocatoria 2018, numeral 7.2 “**Rubros Financiables**” séptimo párrafo que señala:

“...Para efectos de comprobación de gastos, se considerarán aquellas facturas que cumplan con todos los requisitos fiscales y que hayan sido emitidas y pagadas en su totalidad dentro del año fiscal 2018...”

De igual manera en el Convenio de Asignación de Recursos (CAR) Cláusula Segunda “**Canalización de Recursos**”, cuarto párrafo, se establece lo siguiente:

“El apoyo se otorgará con recursos fiscales del presupuesto 2018 asignado al “CONACYT”, por lo que su aplicación al “PROYECTO” se deberá realizar invariablemente durante el ejercicio fiscal 2018, es decir, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 y los comprobantes de gastos de dichos recursos deberán corresponder al citado periodo.”

10. ¿Qué sucede si la IES y/o CI vinculada no desglosa el I.V.A en el documento probatorio que emite?

R. El Sujeto de Apoyo deberá solicitar a la IES y/o CI la justificación y el fundamento legal por el cual dicha Institución y/o Centro de Investigación no está sujeto a la facturación de I.V.A en los **comprobantes fiscales** emitidos, misma que deberá presentar al Despacho Contable y conservar en caso de que el proyecto sea sujeto de revisiones por parte de las Instancias de Control y/o de los Órganos Fiscalizadores.

11. ¿Qué sucede si un proyecto es apoyado en la modalidad PROINNOVA con dos vinculaciones y no se lleva a cabo una o ambas vinculaciones?

R. El Sujeto de Apoyo deberá reintegrar el 100% de los recursos apoyados para el proyecto, ya que de presentarse este supuesto, el proyecto pierde la característica principal de vinculación de la modalidad PROINNOVA.

12. ¿Qué sucede si un proyecto es apoyado en las modalidades INNOVAPYME e INNOVATEC en vinculación con una IES y/o CI y no se lleva a cabo dicha vinculación?

R. El Sujeto de Apoyo deberá reintegrar el 100% de los recursos otorgados para el Rubro Vinculación.

13. ¿Se deben respetar las fechas de pago establecidas en los Convenios de Colaboración celebrados con las Instituciones de Educación Superior Públicas y Privadas y/o Centros de Investigación vinculados?

R. Sí, las fechas de pago convenidas se deben respetar, en caso que los pagos no se realicen en las fechas convenidas, se debe celebrar un Convenio Modificatorio o Adenda para regularizar el calendario de pagos y éstos coincidan con las fechas reales del pago, subsistiendo en toda su integridad las demás estipulaciones pactadas en el Convenio de Colaboración celebrado.

14. ¿Se puede comprobar gastos y/o servicios realizados por las Instituciones de Educación Superior públicas o privadas y/o Centros de Investigación vinculados en otros rubros?

R. **NO**, bajo ninguna circunstancia se podrán considerar como gastos elegibles actividades y/o servicios realizados por la Institución y/o Centro de Investigación vinculados en otro rubro diferente al de **Vinculación**, de acuerdo a lo previsto en los Términos de Referencia numeral 7.2 de nombre “**Rubros Financiables**” apartado **Gasto de Vinculación** punto 1., que señala:

“1. Vinculación... Bajo ninguna circunstancia se podrán considerar como gastos elegibles actividades o servicios realizados por la Institución Vinculada en otro rubro diferente a éste...”

GASTO CORRIENTE

Erogación que no tiene como contrapartida la creación de un activo, sino que constituye un acto de consumo.

1. SUELDOS Y SALARIOS RELACIONADOS CON EL PROYECTO

Definición:

Pago exclusivo al Grupo de Trabajo² **empleado por el proponente (la empresa)** y que vaya a participar en las actividades de IDTI de la propuesta a tiempo total o parcial, conforme a lo señalado en ésta³. Todo miembro del Equipo de Trabajo deberá tener un CVU que refleje información relevante sobre su formación y experiencia profesional, indicar las actividades que realizará y el pago que recibirá por dichas actividades. Esta partida no podrá exceder el **35% del costo total** de la propuesta y el monto máximo destinado a 1 integrante del Grupo de Trabajo será de 80 mil pesos mensuales.

Condiciones:

- Aplica únicamente para el **personal** registrado⁴ en el Grupo de Trabajo de la Plataforma Electrónica del PEI (incluidos en la propuesta autorizada o el manifestado a través del Módulo Adecuaciones sección Cambios de Integrantes del Grupo de Trabajo) que forme parte de la nómina de la empresa durante su participación en el proyecto.
- El documento probatorio del gasto debe ser el recibo de nómina de la empresa o recibo de asimilados a salarios, pagados en su totalidad y timbrados en el ejercicio fiscal 2018.
- Sólo será considerado gasto elegible, el monto de la percepción mensual señalado en la Plataforma Electrónica del PEI multiplicado por la cantidad de meses de participación registrados, por ejemplo:

Percepción mensual \$2,500.00 x 6 meses de participación = **monto reconocido \$15,000.00**

En el supuesto de que el monto efectivamente pagado de algún integrante del Grupo de Trabajo sea menor al descrito en la Plataforma Electrónica del PEI, será elegible sólo lo realmente comprobado; en caso contrario, la diferencia debe ser pagada con recursos del Sujeto de Apoyo.

- Aplica para los pagos realizados a los integrantes del Grupo de Trabajo por Asimilados a Salarios.
- En caso de que en la Propuesta no se indiquen los nombres de los integrantes del Grupo de Trabajo (pero existan recursos presupuestados para ello) o se quiera realizar algún cambio, se deberá dar de alta a los integrantes del Grupo de Trabajo que finalmente participarán en el proyecto, indicando las

² Entendiendo como Grupo de Trabajo todo personal que realice actividades de carácter técnico, es decir, de Investigación Desarrollo Tecnológico e Innovación (IDTI) relevantes para el desarrollo del proyecto, que se encuentre **contratado directamente** por la empresa, y para el cual se definieron claramente percepciones, meses de participación y actividades en la Propuesta.

³ La **Propuesta**, se compone de la Solicitud y los Anexos correspondientes.

⁴ Un registro correcto siempre debe tener nombre y apellido del participante, actividades que desarrollará, percepción que recibirá, meses de participación y congruencia entre la adscripción, partida presupuestal e incorporación del participante.

actividades que realizarán y de ser el caso los motivos de los cambios, de acuerdo a lo descrito en el numeral 12.2 de los Términos de Referencia de la Convocatoria 2018.

- f. Aplica como gasto elegible, cuando el registro del personal del Grupo de Trabajo en la Plataforma Electrónica del PEI, sea congruente la adscripción, la partida presupuestal del pago y la incorporación del participante en la empresas.
- g. No aplica retroactividad, salvo de ser el caso la prevista en el Módulo Adecuaciones de la Plataforma Electrónica del PEI, informada en la página oficial de CONACYT.
- h. No aplica para el pago del personal administrativo, como contadores, secretarías, personal de intendencia, ni para personal que no cuente con una formación técnica, y en general, aquellos que no estén directamente vinculados con las actividades técnicas sustantivas del proyecto.
- i. Se podrá reconocer como gasto elegible un porcentaje del pago al Responsable Administrativo y Responsable Legal⁶ únicamente cuando se compruebe que las actividades realizadas fueron actividades de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación “IDTI” para el desarrollo del proyecto y se acredite con documentación oficial su formación académica, capacitación y experiencia profesional.
- j. El gasto elegible que se debe acreditar es el **sueldo bruto** del salario, es decir **SIN CONSIDERAR NINGÚN TIPO DE PRESTACION Y RETENCIÓN**⁷.
- k. No aplican gastos comprobados a través de recibos de honorarios de personas físicas.
- l. No aplica para el pago a través de *outsourcing*, ni pagos a empresas filiales o empresas diversas a la que fue apoyada por el Programa.
- m. Los integrantes del Grupo de Trabajo podrán hacer uso de las partidas de **Pasajes y Viáticos** siempre y cuando se encuentren correctamente registrados en la Plataforma Electrónica del PEI.

2. INVESTIGADORES ASOCIADOS

Definición:

Apoyo para investigadores, expertos y tecnólogos incorporados al desarrollo de la propuesta como investigadores asociados, en sus niveles de especialización, maestría o doctorado. Todo miembro del Grupo de Trabajo deberá tener un CVU que refleje información relevante sobre su formación y experiencia profesional, indicar las actividades que realizará y el pago que recibirá por dichas actividades.

Condiciones:

- a. El documento probatorio del gasto debe ser una factura o recibo de honorarios emitido por el Investigador y debe cumplir con los requisitos fiscales vigentes.
- b. Sólo será gasto elegible el monto de la percepción mensual señalado en la Plataforma Electrónica del PEI multiplicado por la cantidad de meses de participación registrados, por ejemplo:

⁵ Para mayor referencia, consultar pregunta No. 6 de la sección “Preguntas Frecuentes del Gasto Corriente”.

⁶ Sólo en casos especiales en los que el Responsable Legal y/o Administrativo hayan tenido participación en actividades de IDTI, dentro del proyecto, se podrá considerar un porcentaje del gasto comprobado. Para mayor referencia consultar pregunta No.7 y No.8 “Preguntas Frecuentes del Gasto Corriente”.

⁷ Ver ejemplo de recibo de nómina en la pregunta No. 14 de la sección “Preguntas Frecuentes del Gasto Corriente”

Percepción mensual \$2,500.00 x 6 meses de participación = **monto reconocido \$15,000.00**

En el supuesto de que el monto efectivamente pagado de algún Investigador Asociado sea menor al descrito en la Plataforma Electrónica del PEI, será elegible sólo lo realmente comprobado; en caso contrario, la diferencia debe ser pagada con recursos del Sujeto de Apoyo.

- c. En caso de que en la Propuesta no se indiquen los nombres de los Investigadores (pero existan recursos presupuestados para ello) o se quiera realizar algún cambio de Investigador, se deberá dar de alta a los Investigadores que finalmente participarán en el proyecto, indicando las actividades que realizarán y de ser el caso, los motivos de los cambios de acuerdo a lo descrito en el numeral 12.2 de los Términos de Referencia de la Convocatoria 2018.
- d. El Investigador Asociado deberá desempeñar una actividad concreta de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación (IDTI) directamente vinculada al protocolo o metodología presentada en la Propuesta para el desarrollo de proyecto.
- e. Aplica únicamente para el Investigador registrado⁸ en el Grupo de Trabajo de la Plataforma Electrónica del PEI (incluidos en la propuesta autorizada o el manifestado a través del Módulo Adecuaciones sección Cambios de Integrantes del Grupo de Trabajo) que participe en el proyecto.
- f. Aplica como gasto elegible el pago al Investigador Asociado cuando el registro en la Plataforma Electrónica del PEI sea congruente entre la adscripción, partida presupuestal del pago y la incorporación del participante en la empresa⁹.
- g. El Investigador Asociado podrá hacer uso de las partidas de **Pasajes y Viáticos** siempre y cuando se encuentre debidamente registrado como integrante del Grupo de Trabajo en la Plataforma Electrónica del PEI.
- h. No aplica como gasto elegible si el Investigador Asociado forma parte del Grupo de Trabajo de la Institución Vinculada.

3. ESTUDIANTES ASOCIADOS

Definición:

Pago a estudiantes de maestría o doctorado que participen en las actividades de la propuesta durante la duración de ésta, aplicando los conocimientos de su especialidad. Todo miembro del Grupo de Trabajo deberá tener un CVU que refleje información relevante sobre su formación y experiencia profesional, indicar las actividades que realizará y el pago que recibirá por dichas actividades.

Condiciones:

- a. El documento probatorio del gasto debe ser un recibo de honorarios o factura emitido por el Estudiante Asociado y debe cumplir con los requisitos fiscales vigentes, de ser el caso se puede comprobar el gasto con un recibo simple, en cuyos conceptos se detalle en forma general las actividades que desarrolló el Estudiante; y en el caso de los **recibos simples**, deben describir el monto recibido, periodo al que

⁸ Un registro correcto siempre debe tener nombre y apellido del participante, actividades que desarrollará, percepción que recibirá, meses de participación y congruencia entre la adscripción, partida presupuestal y la incorporación.

⁹ Para mayor referencia, consultar pregunta No. 6 de la sección "Preguntas Frecuentes del Gasto Corriente"

- corresponde, fecha del pago, el nombre de la razón social de la que recibe el apoyo e invariablemente el documento probatorio debe contener el número y nombre del proyecto.
- b. Aplica únicamente para los Estudiantes registrados¹⁰ en el Grupo de Trabajo de la Plataforma Electrónica del PEI (incluidos en la propuesta autorizada o el manifestado a través del Módulo Adecuaciones sección Cambios de Integrantes del Grupo de Trabajo) que participen en el proyecto.
 - c. Aplica sólo para estudiantes activos de **nivel maestría o doctorado**.
 - d. Sólo será gasto elegible el monto de la percepción mensual señalado en la Plataforma Electrónica del PEI multiplicado por la cantidad de meses de participación registrados, por ejemplo:

Percepción mensual \$2,500.00 x 6 meses de participación = **monto reconocido \$15,000.00**

En el supuesto de que el monto efectivamente pagado de algún Estudiante Asociado sea menor al descrito en la Plataforma Electrónica del PEI, será elegible sólo lo realmente comprobado; en caso contrario, la diferencia debe ser pagada con recursos del Sujeto de Apoyo.

- e. Aplica como gasto elegible el pago al Estudiante Asociado cuando el registro en la Plataforma Electrónica del PEI sea congruente la adscripción, la partida presupuestal del pago y la incorporación del participante al proyecto¹¹.
- f. El Estudiante Asociado podrá hacer uso de las partidas de **Pasajes y Viáticos** siempre y cuando se encuentre debidamente registrado como integrante del Grupo de Trabajo en la Plataforma Electrónica del PEI.
- g. En caso de que en la Propuesta no se indiquen los nombres de los Estudiantes (pero existan recursos presupuestados para ello) o se quiera realizar algún cambio de Estudiantes, se deberá dar de alta a los estudiantes que finalmente participarán en el proyecto, indicando las actividades que realizarán y de ser el caso los motivos de los cambios, de acuerdo a lo descrito en el numeral 12.2 de los Términos de Referencia de la Convocatoria 2018.
- h. No aplica para el pago de cursos, inscripciones, seminarios o colegiaturas, ni por acuerdo previo con el estudiante.
- i. No aplica como gasto elegible si los estudiantes forman parte del Grupo de Trabajo de la Institución Vinculada, para efecto de validación se deberá contar con un escrito emitido por el Estudiante en el que manifiesta bajo protesta de decir verdad que no forma parte de ninguna de las instituciones vinculadas, mismo que deberá presentar al despacho Contable y conservarlo en caso de que sea sujeto de revisión por las instancias de control y/o órganos fiscalizadores.

¹⁰ Un registro correcto siempre debe tener nombre y apellido del participante, actividades que desarrollará, percepción que recibirá, meses de participación y congruencia entre la adscripción, partida presupuestal y la incorporación.

¹¹ Para mayor referencia, consultar pregunta No. 6 de la sección "Preguntas Frecuentes del Gasto Corriente".

4. SERVICIOS EXTERNOS ESPECIALIZADOS A TERCEROS NACIONALES

Definición:

Pago por los gastos efectuados en la contratación de aquellos servicios externos de naturaleza relacionada con IDTI proporcionados por personas físicas o morales especializadas que no puedan ser desarrollados por el proponente, que deban llevarse a cabo para atender necesidades propias de la propuesta y hayan sido previstas en ésta. El servicio se refiere a una actividad puntual y concreta directamente vinculada al protocolo o metodología presentada en la propuesta y el comprobante fiscal deberá contar con los requisitos legales y fiscales exigibles para este tipo de comprobaciones (Convenio o Contrato por objeto determinado; factura, recibo de honorarios). Aplica para comprobar el pago del personal registrado en el Grupo de Trabajo y del cual el pago se efectuará por *outsourcing*.

Condiciones:

- a. El documento probatorio del gasto debe ser una factura y/o recibo de honorarios emitido y pagado en su totalidad en el ejercicio fiscal 2018 y debe cumplir con los requisitos fiscales vigentes.
- b. Aplica como gasto elegible, si en el concepto de las facturas se describen el bien y/o servicios recibidos, el cual deberá tener congruencia con el objeto y/o a los servicios convenidos en el Contrato de Prestación de Servicios, es decir, los bienes y/o servicios descritos en el Contrato de Prestación de Servicios deberán ser congruentes con los descritos en la factura y/o recibo de honorarios que ampare el gasto

Sólo será gasto elegible el monto convenido en el Contrato de Prestación de Servicios, en el supuesto de que el monto efectivamente pagado de algún Prestador de Servicios sea menor al descrito en el Contrato de Prestación de Servicios, será elegible sólo lo realmente comprobado; en caso contrario, la diferencia debe ser pagada con recursos del Sujeto de Apoyo.

- c. Aplica como gasto elegible para el diseño y/o desarrollo de un software.
- d. Aplica como gasto elegible para el pago a personal registrado en el Grupo de Trabajo¹² contratado a través de un outsourcing y/o empresa filial o bien sean contratados de forma independiente, siempre y cuando el personal realice actividades de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación (IDTI), y su registro en la Plataforma Electrónica del PEI sea congruente la adscripción, la partida presupuestal del pago y la incorporación del participante en la empresa¹³.
- e. Para el pago del Grupo de Trabajo a través de outsourcing o contratado de forma independiente, es indispensable contar con un Contrato de Prestación de Servicios, específico para el proyecto en el que se identifique el número y/o nombre del mismo, se describan los nombres de cada uno de los integrantes, las actividades de IDTI que realizarán, la remuneración mensual que recibirán y los meses de participación en el proyecto para cada uno de los integrantes, y de ser el caso los entregables y fecha de entrega recepción de los mismos, el Contrato deberá cumplir con los requisitos y formalidades previstos en la Ley.

¹² Para mayor referencia, consultar pregunta No. 6 de la sección "Preguntas Frecuentes del Gasto Corriente".

¹³ Para mayor referencia, consultar pregunta No. 6 de la sección "Preguntas Frecuentes del Gasto Corriente".

- f. Los pasajes y viáticos efectuados por personal contratado por outsourcing o contratado de forma independiente, deben estar previstos en el Contrato de Prestación de Servicios celebrado y deben ser facturados de forma independiente a las actividades del Grupo de Trabajo.
- g. **No aplica como gasto elegible si NO existe un Contrato de Prestación de Servicios** específico para el proyecto en el que se indique el número y/o nombre del proyecto, se describa el Objeto y/o las actividades a desarrollar, la remuneración del servicio, y de ser el caso las fechas y forma de entrega-recepción de los mismos.
- h. No aplica como gasto elegible para el pago de servicios a las IES y/o CI vinculadas para el proyecto
- i. En caso de ser requerido en futuras revisiones por parte de las Instancias de Control y/o por los Órganos Fiscalizadores, el Sujeto de Apoyo debe mostrar el entregable como evidencia del servicio recibido.
- j. No aplican los gastos comprobados con prestadores de servicios extranjeros.
- k. No aplica para el pago por Gasto de Auditoría.
- l. No aplica para la compra de equipos y/o material y/o servicios de fletes, paquetería o transportación
- m. No aplica para gastos por cursos, pago por concepto de maestrías o doctorados, ni reconocimientos.
- n. No aplica para el gasto de ningún tipo de mantenimiento y/o refacciones.
- o. No aplica para servicios de asesoría y consultoría especializada para la obtención de recursos del Programa.
- p. No aplica para el pago de ningún tipo de certificación.
- q. No aplica para los GASTOS NO FINANCIABLES marcados en los Términos de Referencia de la Convocatoria 2018 así como de las restricciones enumeradas en las “Condiciones” de cada uno de los rubros descritos con anterioridad y los siguientes.

5. SERVICIOS EXTERNOS ESPECIALIZADOS A TERCEROS EXTRANJEROS

Definición:

Pago de los gastos efectuados por la contratación de aquellos servicios externos proporcionados por personas físicas o morales especializadas de origen extranjero que no puedan ser desarrollados por el proponente, que deban llevarse a cabo para atender necesidades propias de la propuesta y hayan sido previstas en ésta (hasta el **20% del monto total** de la propuesta). El servicio se refiere a una actividad puntual y concreta directamente vinculada al protocolo o metodología presentada en la propuesta y el comprobante fiscal deberá contar con los requisitos legales y fiscales exigibles para este tipo de comprobaciones (Convenio o Contrato por objeto determinado; factura, recibo de honorarios). Aplica para comprobar el pago del personal registrado en el Grupo de Trabajo y del cual el pago se efectuará por *outsourcing*.

Condiciones:

- a. El documento probatorio del gasto es el comprobante emitido por una persona física o moral extranjera, debe contener los datos del Sujeto de Apoyo, así como cualquier otro requisito exigible que le corresponda, asimismo debe encontrarse emitida y pagada en su totalidad en el ejercicio fiscal 2018.
- b. Aplica como gasto elegible, si en el concepto del documento probatorio del gasto, se describen el bien y/o servicios recibidos, el cual deberá tener congruencia con el objeto y/o a los servicios convenidos en el Contrato de Prestación de Servicios, es decir, los bienes y/o servicios descritos en el Contrato de

Prestación de Servicios deberán ser congruentes con los descritos en el documento probatorio que ampare el gasto

Sólo será gasto elegible el monto convenido en el Contrato de Prestación de Servicios, en el supuesto de que el monto efectivamente pagado de algún Prestador de Servicios sea menor al descrito en el Contrato de Prestación de Servicios, será elegible sólo lo realmente comprobado; en caso contrario, la diferencia debe ser pagada con recursos del Sujeto de Apoyo.

- c. Aplica como gasto elegible para el diseño y/o desarrollo de un software.
- d. Aplica como gasto elegible, para el pago a personal registrado en el Grupo de Trabajo contratado a través de un outsourcing por empresa extranjera y/o empresa filial extranjera, o contratado de forma independiente, siempre y cuando el personal realice actividades de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación (IDTI), y su registro en la Plataforma Electrónica del PEI sea congruente entre la adscripción, la partida presupuestal del pago y la incorporación del participante en la empresa¹⁴.
- e. **Para el pago del Grupo de Trabajo** a través de outsourcing o contratado de forma independiente, **es indispensable contar con un Contrato de Prestación de Servicios específico** para el proyecto, en el que se identifique el número y/o nombre del mismo, se describan los nombres de cada uno de los integrantes, las actividades de IDTI que realizarán, la remuneración mensual que recibirán y los meses de participación en el proyecto de cada uno de los integrantes, y de ser el caso los entregables y fecha de entrega- recepción de los mismos.
- f. Los **pasajes y viáticos** efectuados por personal contratado por outsourcing o contratado de forma independiente deben estar previstos en el Contrato de Prestación de Servicios celebrado y deben ser facturados de forma independiente a las actividades del Grupo de Trabajo.
- g. **No aplica como gasto elegible si NO existe un Contrato de Prestación de Servicios** específico para el proyecto en el que se indique el número y/o nombre del proyecto, se describa el Objeto y/o las actividades a desarrollar, la remuneración del servicio, y de ser el caso, las fechas y forma de entrega-recepción de los mismos.

En caso de ser requerido en futuras revisiones por parte de las Instancias de Control y/o por los Órganos Fiscalizadores, el Sujeto de Apoyo deberá mostrar el entregable como evidencia del servicio recibido.

- h. No aplica para los gastos comprobados con prestadores de servicios nacionales.
- i. No aplica para la compra de equipos y/o materiales y/o servicios de fletes, paquetería o transportación.
- j. No aplica para servicios de asesoría y consultoría especializada para la obtención de recursos del Programa.
- k. No aplica para gastos por cursos, pago por concepto de maestrías o doctorados, reconocimientos y ningún tipo de certificación.
- l. No aplica para el gasto de ningún tipo de mantenimiento y/o refacciones.
- m. No aplica para los GASTOS NO FINANCIABLES marcados en los Términos de Referencia de la Convocatoria 2018 así como de las restricciones enumeradas en las "Condiciones" de cada uno de los rubros descritos con anterioridad y los siguientes.

¹⁴ Un registro correcto siempre debe tener nombre y apellido del participante, actividades que desarrollará, percepción que recibirá, meses de participación y congruencia entre la adscripción, partida presupuestal y la incorporación.

6. DISEÑO Y PROTOTIPOS DE PRUEBA

Definición:

Erogaciones en material especializado para la construcción de prototipos de prueba y modelos demostrativos que confirmen la validez del diseño, la metodología y la calidad de la innovación.

Condiciones:

- a. El documento probatorio del gasto debe ser una factura emitida y pagada en su totalidad en el ejercicio fiscal 2018, y debe cumplir con los requisitos fiscales vigentes.
- b. **De ser necesario un servicio** relativo al rubro que no pueda ser desarrollado por el Sujeto de Apoyo, debe clasificarse en este rubro y **deberá existir un Contrato de Prestación de Servicios, específico** para el proyecto en el que se indique el número y/o nombre del proyecto, se describa el Objeto y/o las actividades a desarrollar, la remuneración del servicio y de ser el caso, las fechas y forma de entrega-recepción de los mismos, el Contrato deberá cumplir con los requisitos y formalidades previstos en la Ley.

El comprobante del gasto será elegible, si en el concepto de las facturas se describe el bien y/o servicios recibidos el cual deberá tener congruencia con el objeto y/o a los servicios convenidos en el Contrato de Prestación de Servicios, es decir, los bienes y/o servicios descritos en el Contrato de Prestación de Servicios deberán ser congruentes con los descritos en el comprobante que ampare el gasto.

En el supuesto de que el monto efectivamente pagado de algún Prestador de Servicios sea menor al descrito en el Contrato de Prestación de Servicios, será elegible sólo lo realmente comprobado; en caso contrario, la diferencia debe ser pagada con recursos del Sujeto de Apoyo.

- c. No se considerarán elegibles los comprobantes de servicios que no sean recibidos por el Sujeto de Apoyo en el ejercicio fiscal 2018, asimismo de los materiales que no hayan sido implementados en el 2018.
- d. No aplica para gastos de edificación, renta o compra de inmuebles o instalaciones convencionales.
- e. No aplica para el gasto de ningún tipo de mantenimiento y/o refacciones y/o servicios de fletes, paquetería o transportación.
- f. No aplica para la compra de ningún tipo de equipo.
- g. No aplica para servicios diversos al diseño y construcción del Prototipo y/o modelo demostrativo.
- h. No aplica para gastos de herramientas como pinzas, seguetas, desarmadores, llaves, martillos, taladros, sierras, brocas y material como overoles, uniformes, cascos, goggles, batas, cubre bocas, vendas, o cualquier otra herramienta o material similar.
- i. De requerir materia prima para confirmar la validez del prototipo el gasto debe ser clasificado en el rubro **“Otros”**.
- j. No aplica para los GASTOS NO FINANCIABLES marcados en los Términos de Referencia de la Convocatoria 2018 así como de las restricciones enumeradas en las “Condiciones” de cada uno de los rubros descritos con anterioridad y los siguientes.

7. ESTUDIOS COMPARATIVOS TECNOLÓGICOS

Definición:

Pago de estudios tecnológicos especializados, estudios de estado del arte de la técnica, mapas tecnológicos, prospectivas tecnológicas, inteligencias competitivas, vigilancias tecnológicas, certificaciones técnicas y demás necesarias para determinar el grado de la innovación que fundamenta la propuesta.

Condiciones:

- a. El documento probatorio del gasto debe ser una factura y/o recibo de honorarios emitido y pagado en su totalidad en el ejercicio fiscal 2018 y deben cumplir con los requisitos fiscales vigentes.
- b. **No aplica como gasto elegible si NO existe un Contrato de Prestación de Servicios** específico para el proyecto en el que se indique el número y/o nombre del proyecto, se describa el Objeto y/o las actividades a desarrollar y la remuneración del servicio, y de ser el caso las fechas y forma de entrega-recepción de los mismos el Contrato deberá cumplir con los requisitos y formalidades previstos en la Ley.

El comprobante del gasto será elegible, si en el concepto de las facturas se describe el bien y/o servicios recibidos el cual deberá tener congruencia con el objeto y/o a los servicios convenidos en el Contrato de Prestación de Servicios, es decir, los bienes y/o servicios descritos en el Contrato de Prestación de Servicios deberán ser congruentes con los descritos en el comprobante fiscal que ampare el gasto.

En el supuesto de que el monto efectivamente pagado de algún Prestador de Servicios sea menor al descrito en el Contrato de Prestación de Servicios, será elegible sólo lo realmente comprobado; en caso contrario, la diferencia debe ser pagada con recursos del Sujeto de Apoyo.

- c. No aplica para gastos de publicidad, comercialización, estudios de mercado o benchmarking y en general para cualquier servicio que tenga como entregable un estudio NO RELACIONADO DIRECTAMENTE CON LOS OBJETIVOS TÉCNICOS Y ENTREGABLES DEL PROYECTO.
- d. No aplica el pago de certificaciones que no estén debidamente justificadas con los objetivos técnicos y entregables del Proyecto, así como certificaciones por actividades y/o el giro comercial del Sujeto de Apoyo.
- e. No aplica para los GASTOS NO FINANCIABLES marcados en los Términos de Referencia de la Convocatoria 2018 así como de las restricciones enumeradas en las "Condiciones" de cada uno de los rubros descritos con anterioridad y los siguientes.

8. PASAJES

Definición:

Pago de los gastos de pasajes y transportación relacionados con las actividades de IDTI de los integrantes del Grupo de Trabajo empleados directamente por el proponente (la empresa), así como Investigadores Asociados y Estudiantes Asociados, siempre que se efectúen en cumplimiento de actividades directamente relacionadas con el objeto de la propuesta. Los destinos de los viajes deben ser indicados desde un inicio en la propuesta especificando en la medida de lo posible las fechas.

Condiciones:

- a. El documento probatorio debe ser una factura emitida y pagada en su totalidad en el ejercicio fiscal 2018 y debe cumplir con los requisitos fiscales vigentes.
- b. Aplica sólo para los integrantes del **Grupo de Trabajo** adscritos en los rubros de Sueldos y Salarios relacionados con el proyecto, Estudiantes e Investigadores Asociados y que se encuentren correctamente registrados en la Plataforma Electrónica del PEI.
- c. Aplica para la compra de boletos de transportación terrestre o aérea a través de Agencias de Viaje, pero **NO** son elegibles los cargos adicionales por el servicio proporcionado.
- d. Aplica para los servicios de pasajes aéreos o terrestres efectivamente pagados y realizados durante el ejercicio fiscal 2018, y que se hayan descritos en la propuesta¹⁵.
- e. Aplica para el servicio de transportación terrestre (taxis) tipo Uber X y/o similar aplicables.
- f. Aplica como gasto elegible los servicios de peaje acumulado hasta un tope máximo por viaje de \$1,500.00 pesos o en caso contrario se debe presentar la factura por cada uno de los peajes realizados.
- g. Aplica como gasto elegible en la compra de combustible a través de pagos en efectivo, tarjeta de débito y/o crédito del comisionado (reembolso).
- h. Sólo será elegible el monto del costo del boleto y el IVA; **NO** es gasto elegible el pago de TUA, comisión por uso de aeropuerto, cargos por emisión de boletos o cualquier otro cargo adicional al costo del pasaje.
- i. Sólo aplica para traslados relacionados con actividades técnicas directamente relacionadas con las descritas en la Propuesta y que se desarrollen fuera del lugar de adscripción habitual del proyecto.
- j. La factura aplica como gasto elegible siempre y cuando se soporte con los pases de abordar (aéreo y/o terrestre) de la(s) persona(s) comisionada(s), mismos que se deberán conservar en caso de futuras revisiones por parte de las Instancias de Control y/o por los Órganos Fiscalizadores.
- k. Podrán acreditarse los gastos de transportación a través de automóvil propio del comisionado o del Sujeto de Apoyo o en su caso, por la renta de vehículos particulares tipo Sedan para comisiones técnicas fuera del lugar de adscripción del comisionado o del domicilio de realización del proyecto.
- l. Para el caso de la comprobación de Peajes (casetas), sólo es gasto elegible los pagos realizados en forma directa en las casetas, no aplica para los gastos comprobados de peaje con TAG / IAVE, o similares.
- m. Si se realizan gastos en el extranjero, el comprobante será el ticket, nota y/o el documento que sea emitido en dicho país, asimismo se debe describir en el documento el tipo de cambio.

¹⁵ Para mayor referencia consultar la Pregunta **No. 4** de la sección "Preguntas Frecuentes del Gasto Corriente".

- n. No aplica para ningún gasto por traslados a las oficinas de CONACYT e Instituciones Vinculadas para la realización de trámites, gestiones administrativas o consultas y no pueden incluirse los gastos para la asistencia a talleres referentes al Programa.
- o. No aplica para la renta de autobuses, minivan, camionetas o similares para transporte del personal del grupo de trabajo.
- p. No aplica para gastos de pasajes del personal que se encuentra contratado por Outsourcing, ya que éstos deben ser cubiertos a través del prestador de servicio.
- q. No aplica como gasto elegible si se presentan facturas por consumos acumulados por la compra de combustible, es decir, una factura que corresponda a varios tickets de consumo.
- r. No aplica como gasto elegible la compra de boletos de primera clase, clase premier, VIP, etc., sólo aplica para clase turista.
- s. No aplica como gasto elegible la compra de combustible a través de vales de gasolina, monedero electrónico o similares.
- t. No aplica para pago de estacionamientos.
- u. No será gasto elegible, cuando los gastos de pasajes aéreos se comprueben con la confirmación vía correo electrónico del proveedor del servicio y/o con los itinerarios de vuelo.
- v. No aplica para los GASTOS NO FINANCIABLES marcados en los Términos de Referencia de la Convocatoria 2018 así como de las restricciones enumeradas en las “Condiciones” de cada uno de los rubros descritos con anterioridad y los siguientes.

9. VIÁTICOS

Definición:

Pago de los gastos por hospedaje y alimentación exclusivo para los integrantes del Grupo de Trabajo empleados directamente por el proponente (la empresa), así como Investigadores Asociados y Estudiantes Asociados, para la realización de actividades directamente relacionadas con el proyecto, conforme a lo especificado en la propuesta.

Condiciones:

- a. El documento probatorio del gasto debe ser una factura emitida por el prestador de servicios (hotel, restaurante) y sea pagado en su totalidad en el ejercicio fiscal 2018 y cumpla con los requisitos fiscales vigentes.
- b. Aplica sólo para los integrantes del **Grupo de Trabajo** adscritos en los rubros de Sueldos y Salarios relacionados con el proyecto, Estudiantes e Investigadores Asociados y que se encuentren correctamente registrados en la Plataforma Electrónica del PEI.
- c. Aplica sólo para gastos relacionados con visitas directamente relacionadas con las actividades técnicas del proyecto, descritas en la Propuesta fuera del lugar de adscripción del comisionado o del domicilio de realización del proyecto.
- d. Sólo serán válidos los gastos por alimentación y hospedaje de servicios recibidos y pagados en su totalidad durante el ejercicio fiscal 2018.
- e. Si se realizan gastos en el extranjero, el comprobante será el ticket, nota y/o el documento que sea emitido en dicho país, asimismo se debe tener bien identificado el tipo de cambio del pago realizado.

- f. Los comprobantes del gasto, de ser el caso deben ser congruentes con los periodos de traslados aéreos o terrestres y los destinos descritos en la propuesta.
- g. El tope máximo como gasto elegible **por día** por concepto de **alimentos** por comisionado será por un monto de **\$1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.) IVA incluido** y debe comprobarse a través de una factura por persona.
- h. El tope máximo como gasto elegible **por noche** por concepto de **hospedaje** por comisionado será por un monto de **\$1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100 M.N.) IVA incluido** y debe comprobarse a través de una factura por persona.
- i. Las facturas por hospedaje deberán describir el nombre del comisionado, mismo que debe ser congruente con los Integrantes del Grupo de Trabajo registrados en la Plataforma Electrónica del PEI, en caso contrario será gasto no elegible, antes de la publicación de este documento no es requisito obligatorio.
- j. No aplican como gasto elegible los gastos comprobados con de agencias.
- k. No aplican como gasto elegible los viáticos del personal contratado por outsourcing y/o filial.
- l. No son elegibles los gastos de hospedaje y alimentación por asistencia a las oficinas de CONACYT e Instituciones Vinculadas para la realización de trámites, gestiones administrativas y/o consultas y los gastos para la asistencia a talleres referentes al Programa.
- m. No aplica para los GASTOS NO FINANCIABLES marcados en los Términos de Referencia de la Convocatoria 2018 así como de las restricciones enumeradas en las “Condiciones” de cada uno de los rubros descritos con anterioridad y los siguientes.

10. REGISTRO DE PATENTES Y PROPIEDAD INTELECTUAL

Definición:

Se refieren a todos aquellos gastos indispensables para proteger los resultados de la propuesta destinados al pago de derechos ante las instancias correspondientes, la contratación de especialistas en la elaboración de patentes, gestiones, trámites, gastos legales y todos aquellos gastos asociados al proceso para asegurar la protección de la propiedad industrial o intelectual que incluye búsquedas de patentes.

Condiciones:

- a. El documento probatorio del gasto debe ser la factura y/o recibo de honorarios emitido y pagado en su totalidad en el ejercicio fiscal 2018 y cumpla con los requisitos fiscales vigentes.
- b. Aplica sólo para registros nacionales siempre y cuando se encuentren directamente relacionados al proyecto.
- c. Aplica para los registros relacionados con la protección descrita en la Ley de Propiedad Industrial, protección que debe estar relacionada directamente con los objetivos técnicos y entregables del proyecto y estén debidamente señalados y justificados en la propuesta presentada por el Sujeto de Apoyo.
- d. Aplica para la búsqueda de patentes y/o trámites relacionados con la protección de la propiedad intelectual e industrial.
- e. **No aplica como gasto elegible si NO existe un Contrato de Prestación de Servicios** específico para el proyecto en el que se indique el número y/o nombre del proyecto, se describa el Objeto y/o las

actividades a desarrollar, la remuneración del servicio, y de ser el caso las fechas y forma de entrega-recepción de los mismos, el Contrato deberá cumplir con los requisitos y formalidades previstos en la Ley.

El comprobante del gasto será elegible, si en el concepto de las facturas se describe el bien y/o servicios recibidos el cual deberá tener congruencia con el objeto y/o a los servicios convenidos en el Contrato de Prestación de Servicios, es decir, los bienes y/o servicios descritos en el Contrato de Prestación de Servicios deberán ser congruentes con los descritos en el comprobante fiscal que ampare el gasto.

En el supuesto de que el monto efectivamente pagado de algún Prestador de Servicios sea menor al descrito en el Contrato de Prestación de Servicios, será elegible sólo lo realmente comprobado; en caso contrario, la diferencia debe ser pagada con recursos del Sujeto de Apoyo.

- f. El Sujeto de Apoyo deberá presentar al Despacho Contable el documento que ampare el trámite ante las instancias correspondientes (pago de los derechos y solicitud ante las instancias correspondientes, en el ejercicio fiscal 2018) y conservarlo en caso de que el proyecto sea sujeto de revisión por las Instancias de Control y/o por los Órganos Fiscalizadores.
- g. No aplica para ningún pago por concepto de estudios.
- h. No aplica para los GASTOS NO FINANCIABLES marcados en los Términos de Referencia de la Convocatoria 2018 así como de las restricciones enumeradas en las “Condiciones” de cada uno de los rubros descritos con anterioridad y los siguientes.

11. ESCALAMIENTO Y PLANTA PILOTO

Definición:

Erogaciones relacionadas con materiales, instrumentos, o desarrollo de los mismos, necesarios para elevar los resultados de una metodología a nivel intermedio entre la escala de laboratorio y la implementación a nivel de una planta industrial o línea de producción. Puede incluir los gastos para su operación, tales como gastos energéticos, consumibles, lubricantes, etc.

Condiciones:

- a. El documento probatorio del gasto debe ser una factura y/o recibo de honorarios emitido y pagado en su totalidad en el ejercicio fiscal 2018 y cumpla con los requisitos fiscales vigentes.
- b. Aplica para los gastos de operación de los equipos de la planta piloto sólo si existe una forma de comprobar su aplicación para el proyecto.
- c. No incluye gastos de edificación, renta o compra de inmuebles y/o predios o instalaciones convencionales.
- d. **De ser necesario un servicio** relativo al rubro que no pueda ser desarrollado por el Sujeto de Apoyo, debe clasificarse en éste rubro y **deberá existir un Contrato de Prestación de Servicios**, específico para el proyecto en el que se indique el número y/o nombre del proyecto, se describa el Objeto y/o las actividades a desarrollar, la remuneración del servicio y de ser el caso, las fechas y forma de entrega-

recepción de los mismos, el Contrato deberá cumplir con los requisitos y formalidades previstos en la Ley.

El comprobante del gasto será elegible, si en el concepto de las facturas se describe el bien y/o servicios recibidos el cual deberá tener congruencia con el objeto y/o a los servicios convenidos en el Contrato de Prestación de Servicios, es decir, los bienes y/o servicios descritos en el Contrato de Prestación de Servicios deberán ser congruentes con los descritos en el comprobante fiscal que ampare el gasto.

En el supuesto de que el monto efectivamente pagado de algún Prestador de Servicios sea menor al descrito en el Contrato de Prestación de Servicios, será elegible sólo lo realmente comprobado; en caso contrario, la diferencia debe ser pagada con recursos del Sujeto de Apoyo.

- e. No serán aceptados como gastos elegibles los comprobantes de bienes o servicios que no sean recibidos por el Sujeto de Apoyo dentro del ejercicio fiscal 2018, asimismo de los materiales que no hayan sido implementados para el desarrollo del proyecto en el 2018.
- f. No aplica para el gasto de ningún tipo de mantenimiento y/o refacciones.
- g. No aplica para gastos de herramientas como pinzas, seguetas, desarmadores, llaves, martillos, taladros, sierras, brocas y material como overoles, uniformes, cascos, goggles, batas, cubre bocas, vendas, o cualquier otra herramienta o material similar.
- h. No aplica para la compra de ningún equipo.
- i. No aplica para la compra de material asociado a las adecuaciones del espacio físico de la Planta Piloto y/o de las instalaciones del Laboratorio.
- j. No aplica para los GASTOS NO FINANCIABLES marcados en los Términos de Referencia de la Convocatoria 2018 así como de las restricciones enumeradas en las “Condiciones” de cada uno de los rubros descritos con anterioridad y los siguientes.

12. GASTO AUDITORÍA DEL INFORME FINANCIERO

Definición:

Pago al despacho auditor encargado de realizar el Dictamen Financiero

Condiciones:

- a. El documento probatorio del gasto debe ser una factura emitida y pagada en su totalidad en el ejercicio fiscal 2018 y cumpla con los requisitos fiscales vigentes.
- b. Es el único rubro en que se puede comprobar con una factura emitida en el 2018 y recibir el servicio en el ejercicio fiscal 2019 (conforme a los Términos de Referencia de la Convocatoria 2018 y al Convenio de Asignación de Recursos, a más tardar el 15 de enero de 2019).
- c. El Despacho Auditor debe estar acreditado ante la Secretaria de la Función Pública (SFP) acreditación que debe estar vigente durante el ejercicio fiscal 2018 y al momento de la emisión del Dictamen Financiero.
- d. El documento probatorio **NO** podrá incluir servicios adicionales, únicamente puede ser por el servicio de la elaboración del Dictamen Financiero del proyecto.

- e. **No aplica como gasto elegible si NO existe un Contrato de Prestación de Servicios** específico para el proyecto en el que se indique el número y/o nombre del proyecto, se describa el Objeto y/o las actividades a desarrollar la remuneración del servicio, y de ser el caso las fechas y forma de entrega-recepción de los mismo, el Contrato deberá cumplir con los requisitos y formalidades previstos en la Ley.

El comprobante del gasto será elegible, si en el concepto de las facturas se describe el bien y/o servicios recibidos el cual deberá tener congruencia con el objeto y/o a los servicios convenidos en el Contrato de Prestación de Servicios, es decir, los bienes y/o servicios descritos en el Contrato de Prestación de Servicios deberán ser congruentes con los descritos en el comprobante fiscal que ampare el gasto.

En el supuesto de que el monto efectivamente pagado de algún Prestador de Servicios sea menor al descrito en el Contrato de Prestación de Servicios, será elegible sólo lo realmente comprobado; en caso contrario, la diferencia debe ser pagada con recursos del Sujeto de Apoyo.

- f. El Contrato de Prestación de Servicios obligatoriamente debe describir la Cláusula de Responsabilidad Compartida y que la revisión financiera se realizará de conformidad a la Normatividad vigente del Programa.
- g. No aplica para los GASTOS NO FINANCIABLES marcados en los Términos de Referencia de la Convocatoria 2018 así como de las restricciones enumeradas en las “Condiciones” de cada uno de los rubros descritos con anterioridad y los siguientes.

13. ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN

Definición:

Erogaciones por asistencias como exponentes relacionadas con la presentación de los resultados parciales de la propuesta en Congresos, Talleres y/o Seminarios especializados. Hasta un **2% del costo total** de la propuesta. Los Pasajes y Viáticos deben ser cargados a la partida indicada y deben realizarse en el año fiscal en que se realiza la propuesta.

Condiciones:

- a. El documento probatorio del gasto debe ser una factura emitido y pagada en su totalidad en el ejercicio fiscal 2018 y cumpla con los requisitos fiscales vigentes.
- b. Aplica para la **asistencia** e inscripción a Congresos, Talleres y/o Seminarios especializados relacionados al proyecto y efectuados en el ejercicio fiscal 2018, en los cuales **el Sujeto de Apoyo participe como exponente.**
- c. Aplica como gasto elegible siempre y cuando presenten evidencia que justifique que el gasto erogado fue para la presentación de los resultados parciales del proyecto apoyado.
- d. Aplica sólo para presentación de los **resultados parciales** generados como consecuencia del proyecto apoyado.

- e. El Sujeto de Apoyo debe mostrar al Despacho Contable un informe de las actividades realizadas en el evento que justifiquen el gasto o evidencia fotográfica, mismos que deberá conservar para futuras revisiones por las Instancias de Control y/o por los Órganos Fiscalizadores.
- f. Aplica para la renta de un stand.
- g. De ser el caso deberá considerarse lo previsto en los Términos de Referencia de la Convocatoria 2018 Numeral 17 Propiedad Intelectual, sexto párrafo, “En las publicaciones de cualquier índole o presentaciones en eventos de carácter público que se lleven a cabo como resultado del proyecto, el proponente deberá dar crédito correspondiente al CONACYT, agregando la leyenda “Proyecto apoyado por el Programa de Estímulos a la Investigación, de Desarrollo o de Innovación Tecnológica del CONACYT”.

- h. **De ser el caso y exista un Contrato de Prestación de Servicios deberá ser específico para el proyecto** en el que se indique el número y/o nombre del proyecto, se describa el Objeto y/o las actividades a desarrollar la remuneración del servicio, y de ser el caso las fechas y forma de entrega-recepción de los mismo, el Contrato deberá cumplir con los requisitos y formalidades previstos en la Ley.

El comprobante del gasto será elegible, si en el concepto de las facturas se describe el bien y/o servicios recibidos el cual deberá tener congruencia con el objeto y/o a los servicios convenidos en el Contrato de Prestación de Servicios, es decir, los bienes y/o servicios descritos en el Contrato de Prestación de Servicios deberán ser congruentes con los descritos en el comprobante fiscal que ampare el gasto.

En el supuesto de que el monto efectivamente pagado de algún Prestador de Servicios sea menor al descrito en el Contrato de Prestación de Servicios, será elegible sólo lo realmente comprobado; en caso contrario, la diferencia debe ser pagada con recursos del Sujeto de Apoyo.

- i. No aplica para eventos organizados por el propio Sujeto de Apoyo y/o por las IES/CI vinculadas.
- j. No aplica para el pago por la compra o el diseño del stand.
- k. No aplica para la presentación de los resultados de proyectos apoyados en Convocatorias anteriores del Programa de Estímulos a la Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación y/o programas diversos.
- l. No aplica como gasto elegible si el informe de actividades y la evidencia fotográfica no acredita fehacientemente que el gasto erogado fue para la presentación de los resultados parciales del proyecto apoyado.
- m. No aplica para los GASTOS NO FINANCIABLES marcados en los Términos de Referencia de la Convocatoria 2018 así como de las restricciones enumeradas en las “Condiciones” de cada uno de los rubros descritos con anterioridad y los siguientes.

14. PUBLICACIONES, EDICIONES E IMPRESIONES

Definición:

Partida destinada para la divulgación y/o la difusión de los resultados de la propuesta en medios impresos y/o electrónicos. Hasta un **2% del costo total** de la propuesta. No incluye campañas publicitarias.

Condiciones:

- a. El documento probatorio del gasto, debe ser una factura emitida y pagada en su totalidad en el ejercicio fiscal 2018 y cumpla con los requisitos fiscales vigentes.
- b. Aplica para la **divulgación y/o la difusión de los resultados parciales o finales** del proyecto en medios impresos como periódico, revista o folleto, en medios electrónicos como boletines, revistas electrónicas, blogs científicos, videos, presentaciones electrónicas o medios similares, y que sean publicados durante el ejercicio fiscal 2018.
- c. El Sujeto de Apoyo debe mostrar al Despacho Contable la evidencia física o electrónica como soporte de la factura del gasto, misma que deberá conservar para futuras revisiones por las Instancias de Control y/o por los Órganos Fiscalizadores.
- d. De ser el caso deberá considerarse lo previsto en los Términos de Referencia de la Convocatoria 2018 Numeral 15 Propiedad Intelectual, sexto párrafo, *“En las publicaciones de cualquier índole o presentaciones en eventos de carácter público que se lleven a cabo como resultado del proyecto, el proponente deberá dar crédito correspondiente al CONACYT, agregando la leyenda “Proyecto apoyado por el Programa de Estímulos a la Investigación, de Desarrollo o de Innovación Tecnológica del CONACYT”.*
- e. **De ser el caso y exista un Contrato de Prestación de Servicios deberá ser específico** para el proyecto en el que se indique el número y/o nombre del proyecto, se describa el Objeto y/o las actividades a desarrollar la remuneración del servicio, y de ser el caso las fechas y forma de entrega-recepción de los mismo, el Contrato deberá cumplir con los requisitos y formalidades previstos en la Ley.

El comprobante del gasto será elegible, si en el concepto de las facturas se describe el bien y/o servicios recibidos el cual deberá tener congruencia con el objeto y/o a los servicios convenidos en el Contrato de Prestación de Servicios, es decir, los bienes y/o servicios descritos en el Contrato de Prestación de Servicios deberán ser congruentes con los descritos en el comprobante fiscal que ampare el gasto.

En el supuesto de que el monto efectivamente pagado de algún Prestador de Servicios sea menor al descrito en el Contrato de Prestación de Servicios, será elegible sólo lo realmente comprobado; en caso contrario, la diferencia debe ser pagada con recursos del Sujeto de Apoyo.

- f. No aplica para gastos de publicidad o comercialización referentes a la empresa, por ejemplo: en lonas, rotulaciones de autos, tarjetas de presentación, volantes de publicidad o de promoción de productos, espectaculares y similares aplicables.
- g. No aplica para la divulgación y/o difusión de los resultados de proyectos apoyados en Convocatorias del Programa de Estímulos a la Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación anteriores y/o programas diversos.
- h. No aplica para los GASTOS NO FINANCIABLES marcados en los Términos de Referencia de la Convocatoria 2018 así como de las restricciones enumeradas en las “Condiciones” de cada uno de los rubros descritos con anterioridad y los siguientes.

15. CAPACITACIÓN TÉCNICA ESPECIALIZADA

Definición:

Partida destinada al pago de capacitaciones técnicas especializada que tenga relación con el desarrollo de la propuesta y hayan sido descritas previamente en ésta. Partida destinada únicamente para los integrantes del Grupo de Trabajo empleados directamente por el proponente (la empresa). Hasta un **5% del costo total** de la propuesta.

Condiciones:

- a. El documento probatorio del gasto debe ser una factura emitida y pagada en su totalidad en el ejercicio fiscal 2018 y cumpla con los requisitos fiscales vigentes.
- b. Aplica sólo para los gastos de los integrantes del **Grupo de Trabajo** adscritos en los rubros de Sueldos y Salarios relacionados con el proyecto, que se encuentren correctamente registrados en la Plataforma Electrónica del PEI.
- c. Aplica la comprobación de gastos por capacitaciones de prestadores nacionales y/o extranjeros.
- d. **No aplica como gasto elegible si NO existe un Contrato de Prestación de Servicios** específico para el proyecto en el que se indique el número y/o nombre del proyecto, se describa el Objeto y/o las actividades a desarrollar, la remuneración del servicio, y el personal del Grupo de Trabajo que recibirá la capacitación el Contrato deberá cumplir con los requisitos y formalidades previstos en la Ley.

El comprobante del gasto será elegible, si en el concepto de las facturas se describe el bien y/o servicios recibidos el cual deberá tener congruencia con el objeto y/o a los servicios convenidos en el Contrato de Prestación de Servicios, es decir, los bienes y/o servicios descritos en el Contrato de Prestación de Servicios deberán ser congruentes con los descritos en el comprobante fiscal que ampare el gasto

En el supuesto de que el monto efectivamente pagado de algún Prestador de Servicios sea menor al descrito en el Contrato de Prestación de Servicios, será elegible sólo lo realmente comprobado; en caso contrario, la diferencia debe ser pagada con recursos del Sujeto de Apoyo.

- e. No aplica para el pago de capacitaciones técnicas especializadas que no estén relacionadas directamente con los objetivos técnicos y entregables del proyecto.
- f. No aplica para el pago de capacitaciones recibidas posteriores al ejercicio fiscal 2018.
- g. No aplica para los GASTOS NO FINANCIABLES marcados en los Términos de Referencia de la Convocatoria 2018 así como de las restricciones enumeradas en las "Condiciones" de cada uno de los rubros descritos con anterioridad y los siguientes.

16. OTROS

Definición:

Gastos no considerados anteriormente que se encuentran directamente relacionados con las actividades de IDTI descritas en la propuesta y para los cuales no existe una partida o concepto de gasto específico y que no sean considerados gastos no elegibles. Pueden incluirse licencias de software especializado necesarios para la realización de la propuesta.

Condiciones:

- a. El documento probatorio del gasto debe ser una factura emitida y pagada en su totalidad en el ejercicio fiscal 2018 y cumpla con los requisitos fiscales vigentes.
- b. Aplica sólo para la compra de software especializado que tenga relación con el desarrollo de proyecto y haya sido descrito previamente en la propuesta, en caso de requerir un servicio para el diseño y/o desarrollo de software debe ser clasificado en los rubros “Servicios Externos Especializados a Terceros Nacionales y/o Servicios Externos Especializados a Terceros Extranjeros” según sea el caso.
- c. Aplica para la compra de licencias de programas informáticos especializados indispensables que tengan relación con el desarrollo de proyecto y hayan sido descritos previamente en la propuesta.
- d. En caso de licencias, sólo será gasto elegible la parte proporcional que corresponda al ejercicio fiscal 2018¹⁶.
- e. Aplica para la compra de materiales y/o instrumentos de uso común para laboratorio como: matraz, probetas, termómetros, pipetas, mecheros, morteros y/o materiales o instrumentos similares.
- f. Aplica el gasto por la compra de materia prima y reactivos necesarios para el desarrollo de las pruebas del proyecto.
- g. No aplica para gastos de herramientas como pinzas, seguetas, desarmadores, llaves, martillos, taladros, sierras, brocas y material como overoles, uniformes, cascos, goggles, batas, cubre bocas, vendas o cualquier otra herramienta o material similar.
- h. No aplica para el gasto de ningún tipo de mantenimiento y/o refacciones.
- i. No aplica como gasto elegible la compra de equipos.
- j. No aplica para los GASTOS NO FINANCIABLES marcados en los Términos de Referencia de la Convocatoria 2018 así como de las restricciones enumeradas en las “Condiciones” de cada uno de los rubros descritos con anterioridad y los siguientes.

¹⁶ Es decir, el monto total de gasto se dividirá entre el número de meses que comprendan el periodo de compra de la licencia (12, 24 meses etc.) y sólo se reconocerán los meses del ejercicio fiscal elegible; por ejemplo, si el comprobante fiscal de la compra de la licencia se encuentra fechado en Agosto 2018 y comprende un periodo de 24 meses, sólo serán reconocidos los 5 meses restantes del ejercicio fiscal 2018.; en caso de comprar la licencia el último mes del ejercicio fiscal, el gasto no será elegible.

PREGUNTAS FRECUENTES GASTO CORRIENTE

1. ¿Es posible realizar los pagos al personal registrado como parte del Grupo de Trabajo por montos diferentes durante el desarrollo del proyecto?

R. Sí es posible, no es necesario que se le pague a los integrantes del equipo de trabajo un monto igual cada mes, la condicionante es que la suma de los recibos y/o comprobantes del gasto de los integrantes del equipo de trabajo corresponda al monto total presupuestado en la propuesta autorizada o el manifestado a través del módulo Adecuaciones sección Cambios de Integrantes del Grupo de Trabajo, no aplica retroactividad salvo la prevista en el Módulo Adecuaciones de la Plataforma Electrónica del PEI.

Se verificará que coincida el monto total presupuestado por integrante del Grupo de Trabajo con la suma de los recibos y/o comprobantes del gasto presentados por el Sujeto de Apoyo, mismos que deberán ser congruentes con la información capturada en la Plataforma Electrónica del PEI.

Ejemplo:

INTEGRANTE DEL GRUPO DE TRABAJO	SUELDO MENSUAL	MESES DE PARTICIPACIÓN	TOTAL PRESUPUESTADO	TOTAL COMPROBADO	GASTO ELEGIBLE
PEDRO LOPEZ	\$15,000.00	12	\$180,000.00	\$180,000.00	\$180,000.00
LAURA GONZALEZ	\$20,000.00	12	\$240,000.00	\$240,000.00	\$240,000.00

En el supuesto de que el monto total comprobado de algún integrante del Grupo de Trabajo sea mayor al descrito en la Plataforma Electrónica del PEI (total presupuestado), para efecto de la comprobación sólo es gasto elegible el monto total presupuestado

Ejemplo:

INTEGRANTE DEL GRUPO DE TRABAJO	SUELDO MENSUAL	MESES DE PARTICIPACIÓN	TOTAL PRESUPUESTADO	TOTAL COMPROBADO	GASTO ELEGIBLE
LAURA GONZALEZ	\$ 20,000.00	12	\$ 240,000.00	\$ 300,000.00	\$ 240,000.00
CARLOS RAMIREZ	\$ 15,000.00	12	\$ 180,000.00	\$ 130,000.00	\$ 130,000.00

2. ¿Es posible hacer pagos al personal registrado como parte del Grupo de Trabajo en un primer periodo por sueldos y salarios y un segundo periodo por servicios externos (outsourcing) u otra partida elegible para el Grupo de Trabajo?

R. Es posible, siempre y cuando el Módulo Adecuaciones sección Cambios de Integrantes del Grupo de Trabajo lo permita, no es necesario que se le pague al integrante(s) del equipo de trabajo durante todo el ejercicio fiscal sólo por sueldos y salarios o por servicios externos (outsourcing) u otra partida elegible para el Grupo de Trabajo,

sin embargo no podrá pagar al mismo tiempo una parte por sueldos y salarios, y otra por servicios externos, asimismo se deberá realizar la adecuación presupuestal, tener recursos en los rubros correspondientes y se clasifique el comprobante del gasto en el rubro que corresponda.

3. ¿Se podrá incluir en el rubro de Sueldos y Salarios relacionados con el proyecto, los gastos erogados a través de un *outsourcing* o gastos de honorarios por servicios?

R. **No.** En la partida de Sueldos y Salarios relacionados con el proyecto, sólo se puede incluir el pago del personal registrado directamente en la nómina de la empresa; los gastos por *outsourcing* o pagos de honorarios por servicios sólo podrán ser acreditables dentro del rubro de **Servicios Externos Especializados a Terceros Nacionales o Extranjeros según sea el caso.**

Si no se presupuestaron recursos en la propuesta inicial, podrá sujetarse a lo previsto en el numeral **12.2 de los Términos de Referencia de la Convocatoria 2018**, de nombre “CAMBIO DE INTEGRANTES DEL GRUPO DE TRABAJO” para **posteriormente** efectuar la adecuación presupuestal correspondiente, en el periodo establecido en la Normatividad del Programa.

Es importante **reiterar** que bajo ninguna circunstancia los recursos erogados por *outsourcing* o por un tercero (una empresa y/o filial del mismo grupo empresarial) podrán ser considerados como gastos elegibles para el rubro de Sueldos y Salarios relacionados con el proyecto.

4. ¿Era necesario manifestar los destinos de viajes en la propuesta inicial?

R. Sí era necesario para poder considerarse como gastos elegibles, por lo anterior si no fue descrito el destino o bien de ser el caso que se requiera realizar algún cambio, se debe actualizar la información directamente en la Plataforma Electrónica del PEI Módulo Adecuaciones. Para mayor referencia debe consultar y considerar lo descrito en el Manual previsto para los cambios permisibles en la Convocatoria 2018. En caso de no actualizar los cambios será rechazado como gasto elegible para el proyecto.

5. ¿Es posible modificar la integración del Grupo de Trabajo durante la realización del proyecto?

R. Sí es posible, siempre y cuando el Sujeto de Apoyo alcance los objetivos y entregables del proyecto descritos en la propuesta autorizada y en el Convenio de Asignación de Recursos, de acuerdo a lo previsto en el numeral 12.2 CAMBIO DE INTEGRANTES DEL GRUPO DE TRABAJO de los Términos de Referencia de la Convocatoria 2018 y/o en el Manual previsto para los cambios permisibles en la Convocatoria 2018.

Las modificaciones se realizan directamente en el Módulo de Adecuaciones de la Plataforma Electrónica del PEI, en donde debe dar de alta al personal que se va a incorporar al desarrollo del proyecto, no aplica retroactividad salvo la prevista en el Módulo Adecuaciones de la Plataforma Electrónica del PEI.

6. Para el registro del Grupo de Trabajo ¿Existen condicionantes para que sea un gasto elegible y evitar ser rechazados?

R. Sí existen condicionantes para evitar observaciones respecto a la comprobación del gasto, es importante haber registrado correctamente al Grupo de Trabajo de acuerdo a la descripción y condiciones de cada uno de los rubros mediante los cuales se puede registrar al personal que colaborará en el proyecto (Sueldos y Salarios relacionados con el proyecto, Servicios Externos Especializados a Terceros Nacionales o Extranjeros, Investigadores Asociados, Estudiantes Asociados y Vinculación), asimismo deberá existir congruencia en la adscripción e incorporación del participante en la empresa.

En la tabla siguiente se muestran las combinaciones que se deben realizar considerando el RUBRO, ADSCRIPCIÓN e INCORPORACION DEL PARTICIPANTE EN LA EMPRESA.

RUBRO	ADSCRIPCIÓN	INCORPORACION DEL PARTICIPANTE EN LA EMPRESA
* SUELDOS Y SALARIOS RELACIONADOS CON EL PROYECTO	EMPRESA	SE INCORPORA A LA EMPRESA YA FORMABA PARTE DE LA EMPRESA
* SERVICIOS ESPECIALIZADOS A TERCEROS NACIONALES * SERVICIOS ESPECIALIZADOS A TERCEROS EXTRANJEROS * ESTUDIANTES ASOCIADOS * INVESTIGADORES ASOCIADOS	INDEPENDIENTE	NO SE INCORPORA DIRECTAMENTE A LA EMPRESA
* VINCULACIÓN	IES/CI	NO SE INCORPORA DIRECTAMENTE A LA EMPRESA

Para mayor referencia debe consultar y considerar lo descrito en el en el Manual previsto para los cambios permisibles en la Convocatoria 2018.

ES IMPORTANTE RESALTAR QUE, PARA REALIZAR CUALQUIER CAMBIO, ADECUACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN EL SUJETO DE APOYO DEBE CONTAR CON SU REGISTRO RENIECYT VIGENTE O LA CONSTANCIA DEFINITIVA DE INSCRIPCIÓN.

7. ¿Es posible cubrir los gastos efectuados por los tres responsables del proyecto (administrativo, técnico y legal) con los recursos otorgados por el CONACYT?

R. De acuerdo a la Normatividad únicamente se pueden acreditar los gastos del Responsable Técnico, al ser el responsable de la ejecución de la propuesta, del cumplimiento de sus objetivos y metas, de la generación de los productos entregables y de la elaboración del informe técnico final con los resultados e impactos alcanzados.

Respecto al Responsable Administrativo y Responsable Legal **NO** se reconocen gastos de ningún tipo de acuerdo a lo descrito en los Términos de Referencia de la Convocatoria 2018, al ser **el primero** el responsable del control contable y administrativo, así como de la correcta aplicación y comprobación de los recursos canalizados por el CONACYT, **el segundo** es la persona física acreditada ante RENIECYT con las facultades para contraer los compromisos a nombre de la empresa, así como proporcionar la información referente a la misma para iniciar el proceso de presentación de propuestas, formalización del apoyo y realización de cambios y adecuaciones.

Sin embargo, **sólo en casos particulares** en los que se acredite mediante documentación académica que el Responsable Administrativo o Responsable Legal cuentan con la formación y/o capacitación y además documenten que realizaron actividades técnicas sustantivas para el desarrollo del proyecto y asimismo en la Plataforma Electrónica del PEI “Grupo de Trabajo” indique nombre y apellido, actividades que desarrollará las cuales deberán ser de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, percepción que recibirá, meses de participación y congruencia entre la adscripción, partida presupuestal e incorporación del participante podrá acreditar hasta un **75%** de los gastos efectuados, lo anterior al ser también los responsables de desempeñar sus actividades como Responsable Administrativo o Legal, la documentación deberá ser presentada por el Sujeto de Apoyo al Despacho Contable y conservarse en caso de futuras revisiones por parte de las Instancias de Control y/o por los Órganos Fiscalizadores.

Asimismo, se reconocerá sólo si la remuneración por las actividades desempeñadas se realiza a través de los rubros Sueldos y Salarios relacionados con el proyecto o Servicios Externos Especializados a Terceros Nacionales o Extranjeros y las actividades hayan sido manifestadas en la propuesta autorizada.

8. En caso de que una misma persona se haya registrado como dos responsables dentro del proyecto ¿Qué porcentaje del gasto puede ser reconocido?

R. De acuerdo a la Normatividad del Programa respecto al Responsable Administrativo y Responsable Legal no se reconoce ningún tipo de gasto, sin embargo, sólo en casos particulares, podrá reconocerse el porcentaje del gasto descrito en la siguiente tabla.

COMBINACIÓN	PORCENTAJE DE GASTO ACEPTADO
<ul style="list-style-type: none"> RESPONSABLE TÉCNICO Y RESPONSABLE LEGAL 	75%
<ul style="list-style-type: none"> RESPONSABLE LEGAL Y RESPONSABLE ADMINISTRATIVO 	50%
<ul style="list-style-type: none"> RESPONSABLE TÉCNICO Y RESPONSABLE ADMINISTRATIVO 	COMBINACIÓN NO PERMITIDA

Asimismo, se reconocerá sólo si la remuneración por las actividades desempeñadas se realiza a través de los rubros Sueldos y Salarios relacionados con el proyecto o Servicios Externos Especializados a Terceros Nacionales o Extranjeros y las actividades hayan sido manifestadas en la propuesta autorizada.

Es importante reiterar que será considerado como gasto elegible siempre y cuando el Responsable Administrativo o Responsable Legal acredite mediante documentación académica que cuenta con la formación y/o capacitación y además documenten que realizaron actividades técnicas sustantivas para el desarrollo del proyecto, en caso contrario se requerirá el reintegro correspondiente.

En caso de que el proyecto forme parte de la muestra de revisión financiera llevada a cabo por la Dirección de Innovación y/o de los Órganos Fiscalizadores y éstos determinen que la documentación y las actividades realizadas no son de carácter de IDTI, se requerirá el reintegro correspondiente.

9. En el rubro Publicaciones, Ediciones e Impresiones ¿Son elegibles los gastos de papelería y tóner para las impresiones?

R. No, este rubro es para la contratación de un servicio para la divulgación y/o difusión de los resultados del proyecto en material impreso o presentaciones electrónicas.

10. En caso de no ejercer el recurso previsto en los rubros Estudiantes e Investigadores Asociados ¿Puede realizarse la adecuación presupuestal para canalizar el recurso a otro rubro?

R. No se pueden realizar Adecuaciones Presupuestales de conformidad a lo previsto en los Términos de Referencia de la Convocatoria 2018 numeral 12.1 “Adecuaciones Presupuestales”, segundo párrafo, que señala lo siguiente:

“12.1 ADECUACIONES PRESUPUESTALES

...

Queda exceptuados los rubros de “Investigadores Asociados” y “Estudiantes Asociados”, los cuales no podrán ser reducidos bajo ninguna circunstancia...”

11. ¿Se podrán utilizar recursos para el pago de rentas, luz, agua, teléfono, internet, gas?

R. Podrán acreditarse los pagos de rentas, luz y gas, sólo bajo las condiciones descritas en los rubros “Actividades de Difusión” y “Escalamiento y Planta Piloto” siempre y cuando sean requeridos para el desarrollo del proyecto.

En ningún caso serán gastos elegibles los gastos de pago de servicios como **agua, teléfono fijo, móvil e internet.**,

12. ¿La formación de los integrantes del Grupo de Trabajo debe ser congruente con las actividades de IDTI desarrolladas para el Proyecto?

R. Sí debe ser congruente la formación Académica con las actividades desarrolladas para el proyecto referentes a IDTI, en caso contrario no será considerado como gasto elegible para el proyecto, en caso de comprobar gastos de algún integrante del grupo de trabajo registrado que no cuente con una formación técnica, el gasto será NO elegible.

13. En el caso de los rubros “Pasajes” y “Viáticos” ¿Pueden considerarse como elegibles los impuestos o cargos como el IEPS, TUA, ISH o cualquier otro similar?

R. No, el único impuesto financiable para el Programa es el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A).

14. Para la comprobación del gasto del rubro “Sueldos y Salarios Relacionados con el Proyecto” ¿Qué importe debe considerarse como gasto elegible?

R. Se deberá considerar solamente el **SUELDO BRUTO** como gasto elegible como se muestra en la Figura 1.

Figura 1.

NOMBRE DE LA EMPRESA		REG. PAT. IMSS	R.F.C.	
MI EMPRESA SA DE CV				
CODIGO	NOMBRE	C.U.R.P.	AFILIACIÓN IMSS	
1			79-56-21-8565-4	
DEPARTAMENTO	PUESTO	SAL. DIARIO	DÍAS PAGO	PERIODO DE PAGO
ADMINISTRACION	AUXILIAR CONTABLE	\$ 259.04	7.00	
PERCEPCIONES		IMPORTE	DEDUCCIONES	
Sueldo normal	1,813.26	Retención ISR	372.17	
Ferros	316.08	I.M.S.S.	88.21	
Tiempo extra	64.76	Infonavit	358.00	
Prima dominical	64.76	Otros descuentos	250.00	
Vacaciones	1,295.20			
Prima vacacional	323.80			
Otros ingresos	50.00			
Premio puntualidad	50.00			
Premio asistencia	50.00			
Despensa	100.00			
Aginaldo	3,885.60			
Total Ingresos:	8,215.48	Total Deducc.	1,069.38	
FECHA INGRESO	ANTIGÜEDAD		PERCEPCIÓN NETA	\$ 7,147.10
05/05/1998	14.72			

RECIBI DE LA EMPRESA ARRIBA MENCIONADA LA CANTIDAD INDICADA QUE CUBRE A LA FECHA EL IMPORTE DE MI SALARIO, TIEMPO EXTRA, SEPTIMO DIA Y TODAS LAS PERCEPCIONES Y PRESTACIONES A QUE TENGO DERECHO SIN QUE SE ME ADEUDE ALCUNA CANTIDAD POR OTRO CONCEPTO.

FIRMA DEL TRABAJADOR

No debe incluirse ninguna prestación de Ley (aguinaldo, prima vacacional, vacaciones, etc.), retención (ISR, IMSS, INFONAVIT, etc.) o gratificación extraordinaria por la prestación de sus servicios (premios de puntualidad, bonos, comisiones, despensa, comedor, vales, etc.).

15. Para el caso de la comprobación con recibos de Honorarios por Servicios Profesionales de personas físicas ¿Qué importe se debe considerar como gasto elegible?

R. Se debe considerar el importe de los honorarios más IVA tal como se muestra en la Figura 2.

Figura 2.

RECIBO DE HONORARIOS (CFDI)			
DESPACHO CONTABLE IZEL		RECIBO DE HONORARIOS	
QUILICUA No. Ext. 1029 No. Int. 5 Col. Gavilanes Sur Villahermosa, Centro, Tabasco, C.P. 86900 Tel.: (992) 2692919 E-Mail: cfdi@qnciys.com		B-00006 Folio Fiscal: D67568086BE4572AC4BE27548B13AE 1 No de Serie del Certificado del CFDI: 202010000010000668 Fecha y hora de emisión: 15-11-2013 17:58:18	
EXPEDIDO EN: VILLAHERMOSA, TABASCO RECIBI DE: RFC: Av. 8 de Julio No Ext. 1631 Col. Fracc. 8 de Julio DIRECCIÓN: , Guadalajara, Jalisco, C.P. 44910, Mexico. TELEFONO: (333) 910-4200			
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO IMPORTE
1.000	No Aplica	SERVICIO DE ASESORIAS CONTABLES	5,200.00 5,200.00
(CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS 33/100 M.N.)			
MÉTODO DE PAGO: NO IDENTIFICADO		REGIMEN: PERSONA FÍSICA	
HONORARIOS 5,200.00 IVA 16% 832.00 TOTAL 6,032.00			
- RET IVA 554.97 - RET ISR 520.00 TOTAL 4,957.03			

16. ¿Para efectos del Programa, qué condiciones deben cumplir los Contratos de Prestación de Servicios, para evitar que sean rechazados como soporte de un gasto comprobado?

R. Para efectos del Programa, cada contrato debe contener el número y/o nombre del proyecto, describir el Objeto y/o las actividades a desarrollar la remuneración del servicio, y de ser el caso las fechas y forma de entrega-recepción de los mismos, asimismo se sugiere utilizar como parte del cuerpo del Contrato de Prestación de Servicios una Cláusula y un anexo como se muestra en la Figura 3

Figura 3.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO. "LA EMPRESA" solicita al "EL PROVEEDOR" y éste se obliga a prestar servicios que se plantean en el Anexo 1 que complementa este convenio con el fin de contribuir al desarrollo del proyecto **MEDICAL SUITE SOLUTION: SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL PARA CLÍNICAS Y HOSPITALES APEGADO A LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA SECRETARÍA DE SALUD PARA EL MANEJO DE EXPEDIENTES CLÍNICOS ELECTRÓNICOS**, con número de solicitud 231196, de la convocatoria Programa de Estímulos a la Innovación del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

Hoja 1 de 4

**ANEXO 1
ANTECEDENTES**

UNICO.- De acuerdo con el convenio descrito en el preámbulo del presente, el cual se firmó por "LAS PARTES" con fecha 29 de julio de 2016, el cual, tiene como objeto la prestación de los servicios por parte de "EL PROVEEDOR", mismo que se describen en la tabla contenida en este Anexo 1.

Cant.	Unidad de Medida	Descripción	Costo Unitario
1	Servicio	Diseño y simulación de componentes electrónicos, PCB, diagramas electrónicos para el proyecto	\$ 215,517.24
1	Servicio	Desarrollo del componente de software en ambiente web	\$ 133,620.69
1	Servicio	Desarrollo del componente de software	\$ 116,379.31
1	Servicio	Desarrollo de los servicios web involucrados	\$ 116,379.31
1	Servicio	Diseño de pruebas de seguridad y comunicación. web, móvil.	\$ 129,310.35
1	Servicio	Codificación en python para lectura de variables ambientales a través de un microcontrolador con linux embebido	\$ 144,396.55
1	Servicio	Codificación de los servicios	\$ 103,448.28
			Subtotal
			16% IVA
			Total

* Costos de los servicios prestados con I.V.A. incluido.

Al finalizar los trabajos se entregaran ejemplares impresos de los resultados de la investigación como del reporte así también un CD con los archivos en PDF de los mismos documentos impresos.

Cabe mencionar que deberán consultar las características que debe cumplir cada contrato de prestación de servicios en la sección de condiciones de cada uno de los rubros, en los que se pueden comprobar gastos alusivos a un servicio y del cual es necesario celebrar un contrato de prestación de servicios.

"Conacyt, conocimiento que transforma"

17. ¿En qué rubro se debe considerar el gasto por materia prima, reactivos, materiales y/o instrumentos de uso común para laboratorio, especímenes vivos y materiales para pruebas?

R. Los gastos por compra de materia prima, reactivos, materiales y/o instrumentos de uso común para laboratorio, especímenes vivos deben registrarse como gasto en el rubro de “Otros”.

18. ¿En qué rubro se puede considerar el gasto por asesoría o consultoría para la presentación de la propuesta para la obtención de recursos del Programa o asesorías no técnicas?

R.- En ningún rubro se pueden considerar los gastos por asesoría y/o consultoría para la obtención de recursos del Programa, toda vez que conforme al calendario de la Convocatoria 2018, los gastos por asesoría o consultoría para la presentación de propuestas no sucedió en el ejercicio fiscal 2018, por lo tanto, los servicios por éste concepto no fueron prestados en el ejercicio fiscal acreditable.

19. ¿En qué rubro se pueden incluir las capacitaciones técnicas especializadas?

R. Las capacitaciones técnicas especializadas **únicamente** deben considerarse dentro del rubro de Capacitación Técnica Especializada.

Si el gasto por la capacitación especializada forma parte del concepto de la factura que también incluye compras que no son gasto elegible en el rubro de Capacitación Técnica Especializada, puede optarse para comprobar el gasto, por las siguientes opciones para evitar ser observado:

1. Que el proveedor emita una sola factura en donde describan los conceptos por separado y el importe de cada uno, o bien;
2. Pueden ser facturados de forma independiente, es decir, una por la compra del bien o servicio y otra por la capacitación técnica especializada.

20. ¿En qué rubro se debe comprobar el servicio por el “Diseño y/o Desarrollo de un Software”?

R. Este gasto debe ser considerado dentro del rubro Servicios Externos Especializados a Terceros Nacionales o Extranjeros siempre y cuando exista una relación con el protocolo y la metodología de la propuesta y cumpla con el criterio de ser un servicio especializado, ser una actividad de IDTI y actividad necesaria para el proyecto que no puede realizar el Sujeto de Apoyo. Así mismo deberá de cumplir con las condiciones previstas en la Guía del Ejercicio para el rubro de Servicios Externos Especializados a Terceros Nacionales y/o Extranjeros, según sea el caso.

21. Para la comprobación de tickets, recibos y/o comprobantes de proveedores extranjeros ¿Qué tipo de cambio se debe considerar?

R. Para efectos de comprobación, el tipo de cambio será el correspondiente al del día del pago del bien y/o servicio; y este monto será el que se registre en el Concentrado de Gastos como gasto elegible.

GASTO DE INVERSIÓN

Se refiere a la compra de bienes de consumo duradero.

1. EQUIPO DE CÓMPUTO

Definición:

Computadoras de escritorio, laptops, periféricos necesarios (excepto los excluidos en la Guía del Ejercicio del Gasto) y activos físicos relacionados con tecnologías de la información y comunicación requeridas para los propósitos específicos de la propuesta.

Condiciones:

- a. El documento probatorio debe ser una factura emitida y pagada en su totalidad en el ejercicio fiscal 2018.
- b. Para efectos del Programa el documento probatorio debe cumplir con todos los requisitos fiscales vigentes, señalados en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y en el Artículo 40¹⁷ del Reglamento del Código Fiscal de la Federación como son; marca, modelo, número de serie, etc., datos que deben aparecer en el XML, en caso contrario el gasto será NO elegible.
- c. Aplica para la compra de servidores.
- d. Aplica para la compra de equipos de telefonía móvil y tabletas electrónicas **siempre y cuando sean indispensables, se encuentren directamente relacionados con el desarrollo del proyecto y estén descritos en la propuesta.**
- e. De ser el caso y se compren computadoras armadas, para ser considerado gasto elegible, el proveedor **debe describir** en la factura **las características del equipo y el no. de serie de las partes que conforma el equipo.**
- f. Aplica para la compra de impresoras 3D y/o especializadas.
- g. No aplica para la compra de los siguientes equipos periféricos: bola de guía, bocinas, puertos USB, ventiladores, adaptadores, proyectores, cámaras fotográficas, modem, convertidores, webcams, equipos de sonido, micrófonos, grabadoras/lectores de CD/DVD, discos duros, scanner, **monitores, impresoras** (tipo multifuncional, inyección de tinta, monocromáticas y láser), tarjetas madre, memorias USB, teléfonos de oficina, fax, conmutadores, no break, reguladores o periféricos similares.
- h. Aplica solo para la compra de forma individual de lo siguiente: mouse, teclado, CPU y monitores, siempre y cuando estos se adquieran para conformar equipos de cómputo, y se compren en la misma cantidad, por ejemplo, se adquieran 3 monitores, 3 CPUS, 3 mouse, 3 teclados.
- i. Aplica para la compra de DRONES, **siempre y cuando sean indispensables, se encuentren directamente relacionados con el desarrollo del proyecto y estén descritos en la propuesta.**
- j. No aplica para la renta de servidores y/o hosting web.
- k. No aplica para la compra de consumibles (cartuchos, tóner, hojas, CD, DVD, etc.).

¹⁷ Reglamento del Código Fiscal de la Federación:

Artículo 40.- Para los efectos del artículo 29-A, fracción V del Código, los bienes o las mercancías de que se trate, deberán describirse detalladamente considerando sus características esenciales como marca, modelo, número de serie, especificaciones técnicas o comerciales, entre otras, a fin de distinguirlas de otras similares.

- l. No aplica para la compra de ningún tipo de software.
- m. No aplica para ningún tipo de licencias de programas informáticos.
- n. No aplica para el gasto de ningún tipo de mantenimiento y/o refacciones.
- o. Para efectos del Programa, en el caso de la adquisición de equipos en el extranjero, el comprobante del gasto debe contener los datos del emisor y del Sujeto de Apoyo, así como cualquier otro requisito exigible que le corresponda, asimismo deben ser emitidos y pagados en su totalidad en el ejercicio fiscal 2018.
- p. El Sujeto de Apoyo debe mostrar al Despacho Contable el pedimento como soporte de la factura del gasto, mismo que deberá conservar para futuras revisiones por las Instancias de Control y/o por los Órganos Fiscalizadores.
- q. No aplica para los GASTOS NO FINANCIABLES marcados en los Términos de Referencia de la Convocatoria 2018 así como de las restricciones enumeradas en las “Condiciones” de cada uno de los rubros descritos con anterioridad y los siguientes.

2. PLANTA PILOTO EXPERIMENTAL

Definición:

Compra, instalación y/o implementación del equipo especializado que formará parte de las plantas piloto de la empresa, previstos en la propuesta y requeridos para el diseño, ejecución y pruebas de la propuesta. Puede incluir los gastos para su construcción, acondicionamiento y puesta a punto.

Condiciones:

- a. El documento probatorio del gasto debe ser una factura fechada, emitida y pagada en su totalidad en el ejercicio fiscal 2018.
- b. Para efectos del Programa el documento probatorio debe cumplir con todos los requisitos fiscales vigentes, señalados en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación en el Artículo 40¹⁸ del Reglamento del Código Fiscal de la Federación como son; marca, modelo, número de serie, etc., datos que deben aparecer en el XML, en caso contrario el gasto será NO elegible.
- c. Aplica únicamente para la compra de equipos especializados que estén directamente relacionados con actividades de IDTI, sean indispensables y se encuentren directamente relacionados con el desarrollo del proyecto y estén descritos en la propuesta. Si no fue descrito o requiere realizar algún cambio, éste deberá realizarse directamente en el Módulo de Adecuaciones de la Plataforma Electrónica del PEI. Para mayor referencia se debe consultar el Manual previsto para los cambios permisibles en la Convocatoria 2018.
- d. No incluye edificación, compra o renta de bienes muebles o inmuebles, predios etc.

¹⁸ Reglamento del Código Fiscal de la Federación:

Artículo 40.- Para los efectos del artículo 29-A, fracción V del Código, los bienes o las mercancías de que se trate, deberán describirse detalladamente considerando sus características esenciales como marca, modelo, número de serie, especificaciones técnicas o comerciales, entre otras, a fin de distinguirlas de otras similares.

- e. Aplican los gastos por instalaciones especializadas y la obra civil siempre y cuando sean **adecuaciones o adaptaciones a escala menor** indispensables para el funcionamiento de la infraestructura asociada al proyecto.
- f. **De ser necesario un servicio** relativo al rubro que no pueda ser desarrollado por el Sujeto de Apoyo, debe clasificarse en éste rubro y **deberá existir un Contrato de Prestación de Servicios** específico para el proyecto en el que se indique el número y/o nombre del proyecto, se describa el Objeto y/o las actividades a desarrollar y la remuneración del servicio y de ser el caso, las fechas y forma de entrega-recepción de los mismos, el Contrato deberá cumplir con los requisitos y formalidades previstos en la Ley.

El comprobante del gasto será elegible, si en el concepto de las facturas se describe el bien y/o servicios recibidos el cual deberá tener congruencia con el objeto y/o a los servicios convenidos en el Contrato de Prestación de Servicios, es decir, los bienes y/o servicios descritos en el Contrato de Prestación de Servicios deberán ser congruentes con los descritos en el comprobante fiscal que ampare el gasto.

En el supuesto de que el monto efectivamente pagado de algún Prestador de Servicios sea menor al descrito en el Contrato de Prestación de Servicios, será elegible sólo lo realmente comprobado; en caso contrario, la diferencia debe ser pagada con recursos del Sujeto de Apoyo.

- g. No aplican como gastos elegibles los comprobantes fiscales de los bienes o servicios que no sean recibidos por la empresa dentro del ejercicio fiscal 2018.
- h. No aplica para el gasto de ningún tipo de mantenimiento y/o refacciones.
- i. No aplica para gastos de herramientas como pinzas, seguetas, desarmadores, llaves, martillos, taladros, sierras, brocas y material como overoles, uniformes, cascos, goggles, batas, cubre bocas, vendas o cualquier otra herramienta o material similar.
- j. Para efectos del Programa en el caso de la adquisición de equipos en el extranjero, el comprobante del gasto debe contener los datos del emisor y del Sujeto de Apoyo, así como cualquier otro requisito exigible que le corresponda, asimismo deben ser emitidos y pagados en su totalidad en el ejercicio fiscal 2018.
- k. El Sujeto de Apoyo debe mostrar al Despacho Contable el pedimento como soporte de la factura del gasto, mismo que deberá conservar para futuras revisiones por las Instancias de Control y/o por los Órganos Fiscalizadores.
- l. No aplica para los GASTOS NO FINANCIABLES marcados en los Términos de Referencia de la Convocatoria 2018 y se deben considerar las restricciones enumeradas en las "Condiciones" de cada uno de los rubros descritos con anterioridad y los siguientes.

3. EQUIPO DE LABORATORIO

Definición:

Compra, instalación y/o implementación del equipo o mobiliario especializado que formará parte de los laboratorios o centros de investigación de la empresa, previstos en la propuesta y requeridos para el diseño, ejecución y pruebas de la propuesta.

Condiciones:

- a. El documento probatorio del gasto debe ser una factura fechada, emitida y pagada en su totalidad en el ejercicio fiscal 2018.
- b. Para efectos del Programa el documento probatorio debe cumplir con todos los requisitos fiscales vigentes, señalados en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación en el Artículo 40¹⁹ del Reglamento del Código Fiscal de la Federación como son; marca, modelo, número de serie, etc., datos que deben aparecer en el XML, en caso contrario el gasto será NO elegible.
- c. **Aplica únicamente para la compra de equipo especializado que esté directamente relacionado con las actividades de IDTI del Proyecto y estén descritos en la propuesta.** Si no fue descrito o requiere realizar algún cambio, éste deberá realizarse directamente en el Módulo de Adecuaciones de la Plataforma Electrónica del PEI. Para mayor referencia se debe consultar el **Manual previsto para los cambios permisibles en la Convocatoria 2018.**
- d. Para efectos del Programa en el caso de la adquisición de equipos en el extranjero, el comprobante del gasto debe contener los datos del emisor y del Sujeto de Apoyo, así como cualquier otro requisito exigible que le corresponda, asimismo deben ser emitidos y pagados en su totalidad en el ejercicio fiscal 2018. El Sujeto de Apoyo debe mostrar al Despacho Contable el pedimento como soporte de la factura del gasto, mismo que deberá conservar para futuras revisiones por las Instancias de Control y/o por los Órganos Fiscalizadores.
- e. **De ser necesario un servicio** relativo al rubro que no pueda ser desarrollado por el Sujeto de Apoyo, debe clasificarse en éste rubro y **deberá existir un Contrato de Prestación de Servicios** específico para el proyecto en el que se indique el número y/o nombre del proyecto, se describa el Objeto y/o las actividades a desarrollar, la remuneración del servicio y de ser el caso, las fechas y forma de entrega-recepción de los mismos, el Contrato deberá cumplir con los requisitos y formalidades previstos en la Ley.

El comprobante del gasto será elegible, si en el concepto de las facturas se describe el bien y/o servicios recibidos el cual deberá tener congruencia con el objeto y/o a los servicios convenidos en el Contrato de Prestación de Servicios, es decir, los bienes y/o servicios descritos en el Contrato de Prestación de Servicios deberán ser congruentes con los descritos en el comprobante fiscal que ampare el gasto.

En el supuesto de que el monto efectivamente pagado de algún Prestador de Servicios sea menor al descrito en el Contrato de Prestación de Servicios, será elegible sólo lo realmente comprobado; en caso contrario, la diferencia debe ser pagada con recursos del Sujeto de Apoyo.

- f. Aplica para la compra de mobiliario de uso especializado para el laboratorio como gabinetes, vitrinas, repisas, campanas de extracción y/o flujo, mesas estructurales, brazos de extracción, mesas anti vibratorias, mesas tubulares o mobiliario similar, siempre y cuando cumplan con características específicas para el desarrollo del proyecto.

¹⁹ Reglamento del Código Fiscal de la Federación:

Artículo 40.- Para los efectos del artículo 29-A, fracción V del Código, los bienes o las mercancías de que se trate, deberán describirse detalladamente considerando sus características esenciales como marca, modelo, número de serie, especificaciones técnicas o comerciales, entre otras, a fin de distinguirlas de otras similares.

- g. Aplica para la compra de **material** indispensable para el acondicionamiento del espacio físico en donde se instalará el equipo especializado como: vigas, estructuras metálicas o materiales similares.
- h. No aplica para gastos por papelería, consumibles, artículos de limpieza, muebles de oficina, para gastos de herramientas como pinzas, seguetas, desarmadores, llaves, martillos, taladros, sierras, brocas y material como overoles, uniformes, cascos, goggles, batas, cubre bocas, vendas, o cualquier otra herramienta o material similar.
- i. No aplica como equipo especializado los gastos comprobados por instrumental, por ejemplo: probetas, pipetas, mecheros, plaquetas, embudos, soportes, mortero, agitadores, tubos de ensayo, cápsula de Petri o cualquier otro similar.
- j. No aplica como equipo de laboratorio los equipos de cómputo, muebles como: mesas, sillas, fregaderos o cualquier otro similar.
- k. No aplica para la renta y/o compra de servidores.
- l. No aplica para la compra de reactivos químicos, de ser necesario este tipo de material debe ser clasificado en el rubro "OTROS"
- m. No aplica para el gasto de ningún tipo de mantenimiento, y/o refacciones.
- n. No aplica como gastos elegibles los comprobantes de los bienes o servicios que no sean recibidos por la empresa dentro del ejercicio fiscal 2018.
- o. No aplica como equipo de laboratorio los refrigeradores, frigobares y minisplits.
- p. No aplica para ningún tipo de licencias de programas informáticos.
- q. No aplica para los GASTOS NO FINANCIABLES marcados en los Términos de Referencia de la Convocatoria 2018 así como de las restricciones enumeradas en las "Condiciones" de cada uno de los rubros descritos con anterioridad.

PREGUNTAS FRECUENTES GASTO DE INVERSIÓN

1. ¿Los gastos por mantenimiento, compra de refacciones a equipos existentes que se utilizan para el desarrollo del proyecto son gastos elegibles? de ser así ¿En qué rubro deben incluirse?

R. **No** son gasto elegible ningún tipo de mantenimiento, compra de refacciones, por lo que no debe incluirse en ningún rubro y éste debe ser pagado en su totalidad por el Sujeto de Apoyo.

2. ¿Pueden considerarse gastos elegibles las adecuaciones o remodelaciones menores?

R. Sí, son gastos elegibles aquellas adecuaciones o remodelaciones menores a las instalaciones siempre y cuando éstas sean indispensables para el desarrollo del proyecto y sólo podrán comprobarse en el rubro “Planta piloto experimental”.

Entendiéndose como adecuación o remodelaciones menores la obra civil a escala menor del espacio físico.

3. ¿Los gastos por flete y/o cargos por maniobras de los equipos especializados o de material al lugar donde se instalarán, así como la mano de obra, es un gasto elegible? de ser así ¿En qué rubro debo considerarlo?

R. **No** son gastos elegibles los pagos por flete y/o cargos por maniobras y/o mano de obra, por lo que no debe considerarse dentro de ningún rubro (Gasto corriente o Inversión), se ser el caso, este tipo de gastos deben ser pagado en su totalidad por el Sujeto de Apoyo.

En caso de que la factura por la compra de un equipo incluya el costo del flete y/o cargos por maniobras y/o mano de obra, éste no debe ser capturado como gasto elegible cuando se realice el registro del comprobante fiscal en el Concentrado de Gastos.

4. Dentro del apartado GASTO DE INVERSIÓN ¿Es posible realizar el cambio en la compra de un equipo descrito en el presupuesto original de la propuesta?

R. Estos cambios son permitidos siempre y cuando el equipo a adquirir corresponda al rubro en el que el Sujeto de Apoyo presupuestó recursos para su adquisición, y éste no debe modificar los elementos técnicos que permitieron la aprobación de la Propuesta. Si no fue descrito o requiere realizar algún cambio, éste deberá realizarse directamente en el Módulo de Adecuaciones de la Plataforma Electrónica del PEI. Para mayor referencia se debe consultar el Manual previsto para los cambios permisibles en la Convocatoria 2018.

Es importante reiterar que las modificaciones sólo podrán realizarse siempre y cuando no impliquen cambios de los compromisos, costos y entregables a los cuales el Sujeto de Apoyo se obligó en el Convenio de Asignación de Recursos y en la propuesta presentada en la Plataforma Electrónica del PEI de conformidad a lo previsto en el numeral 12. CAMBIOS DE CONCEPTOS INCLUIDOS EN LA PROPUESTA penúltimo párrafo de los Términos de Referencia 2018.

5. Dentro del apartado GASTO DE INVERSIÓN ¿En el caso de bienes o servicios cómo se debe presentar el documento probatorio y cómo debe realizarse el pago?

R. El documento probatorio que se presente para justificar un gasto como parte del proyecto deberá siempre corresponder a los bienes o servicios adquiridos (requisito fiscal) y el pago no podrá ser realizado antes de la fecha de emisión de la factura, salvo casos excepcionales que estén debidamente justificados.

6. Los gastos de mensajería, paquetería o similar ¿Son considerados gastos elegibles?

R. No son gastos elegibles para el Programa.

7. ¿Qué hacer si como comprobación del gasto se tiene una factura que no reúna los requisitos fiscales de conformidad a lo previsto en el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento vigente?

R. Para efectos del Programa, se podrá solicitar al proveedor el cambio de la factura únicamente durante el ejercicio fiscal de apoyo y se deberá conservar la documentación de la cancelación; si se hace cambios de facturas **después del cierre del ejercicio fiscal éstas no podrán considerarse como gasto elegible**. Lo anterior porque cualquier cambio estaría fuera del ejercicio fiscal 2018.

8. En caso de comprobar el gasto con una factura que no reúna los requisitos fiscales ¿Es posible presentar documentación diversa como una carta del proveedor, la justificación del gasto, adendas al XML de las facturas o fotografías de los equipos adquiridos para demostrar que se cuentan con los requisitos previstos en la Normatividad del Programa y ser gasto elegible?

R. No es posible. Cualquier otra documentación diversa a la factura no será considerada como complemento de la factura para demostrar y ser considerado gasto elegible.

PREGUNTAS FRECUENTES ADECUACIONES PRESUPUESTALES

1. ¿Qué cambios de conceptos incluidos en la propuesta pueden ser sujetos de modificación?

R. De acuerdo a lo previsto en los Términos de Referencia de la Convocatoria 2018, numeral 12 “Cambios de conceptos incluidos en la propuesta” los cambios permisibles a la propuesta original son: al presupuesto, al Grupo de Trabajo, Institución Vinculada, Responsable Administrativo o Técnico y cambio de domicilio de la realización del proyecto; siempre y cuando no impliquen cambios en los compromisos, costos y entregables a los cuales el Sujeto de Apoyo se obligó en el Convenio de Asignación de Recursos.

2. ¿Cuáles son las condiciones que se deben cumplir para realizar adecuaciones presupuestales?

R. De acuerdo a lo establecido en el numeral **12.1 “ADECUACIONES PRESUPUESTALES”** de los Términos de Referencia de la Convocatoria 2018 se debe cumplir con lo siguiente:

“Los Sujetos de Apoyo podrán realizar adecuaciones presupuestales en rubros al interior de cada uno de los tipos de gastos identificados en el inciso 7.2 de los presentes Términos de Referencia (Gasto Corriente, Gasto de Inversión y Gasto de Vinculación); es decir, sólo podrán realizar modificaciones entre partidas que corresponden a Gasto de Vinculación, o sólo entre partidas que corresponden a Gasto de Inversión o sólo entre partidas que corresponden a Gasto Corriente.

Queda exceptuados los rubros de “Investigadores Asociados” y “Estudiantes asociados”, los cuales no podrán ser reducidos bajo ninguna circunstancia.

Todo cambio de partida deberá ser realizado en el módulo de Adecuaciones de la Plataforma electrónica del Programa y reportado en los Informes Financieros correspondientes.

En caso de cambio en el rubro de Gasto de Vinculación, la IES/CI debe expresar su conformidad en el módulo de Adecuaciones de la Plataforma Electrónica del PEI respecto a la reducción de su asignación inicial de recursos reportada en la propuesta.

Es responsabilidad del Sujeto de Apoyo alcanzar los objetivos y entregables del proyecto de acuerdo a lo estipulado en el CAR, a pesar de las posibles modificaciones en la composición del presupuesto.

La justificación de las adecuaciones presupuestales debe realizarse en estricto apego a lo estipulado en el numeral “7.2. Rubros financiables” de los presentes Términos de Referencia, en el entendido que durante el proceso de cierre financiero será revisado el adecuado uso de los recursos destinados al proyecto.”

ES DE SUMA IMPORTANCIA RESALTAR QUE PARA ACCEDER AL MÓDULO DE ADECUACIONES DE LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA DEL PEI Y REALIZAR CAMBIOS Y/O ADECUACIONES, EL SUJETO DE APOYO Y SUS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y/O CENTROS DE INVESTIGACIÓN PÚBLICOS DE SER EL CASO, DEBEN TENER VIGENTE SU REGISTRO NACIONAL DE INSTITUCIONES Y EMPRESAS CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS (RENIECYT) Y/O LA CONSTANCIA DEFINITIVA DE INSCRIPCIÓN, EN CASO CONTRARIO NO PODRÁ REALIZAR NINGUNA ACCIÓN DENTRO DE LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA DEL PEI.

3. En caso de realizar una adecuación presupuestal ¿Se debe contar con la autorización por escrito por parte del CONACYT o sólo se debe informar?

R. No, las adecuaciones presupuestales se realizan directamente en el Módulo de Adecuaciones de la Plataforma Electrónica del PEI, ésta se encuentra configurada con las condiciones y restricciones necesarias para aceptar o rechazar cambios, por lo anterior no se requiere informar, así como tampoco de una autorización por escrito por parte del CONACYT.

4. En caso de realizar una adecuación presupuestal ¿se debe informar a la afianzadora?

R. No se debe informar a la afianzadora los cambios realizados por el Sujeto de Apoyo.

5. ¿Es posible realizar adecuaciones presupuestales a rubros en los cuales no se solicitó inicialmente presupuesto?

R. Sí es posible, en condiciones excepcionales, plenamente justificadas y bajo los procedimientos que se describen en el numeral 12.1 de los Términos de Referencia de la Convocatoria 2018 "Adecuaciones Presupuestales".

Entre partidas que corresponden a Gasto de Vinculación o sólo entre partidas que corresponden a Gasto de Inversión o sólo entre partidas que corresponden a Gasto Corriente.

6. ¿A partir de qué fecha se reconocen las adecuaciones presupuestales?

R. Independiente a la fecha de la modificación en la Plataforma Electrónica del PEI se reconocerán las adecuaciones presupuestales a partir del 1 de enero de ejercicio fiscal 2018, excepto las de Grupo de Trabajo, las cuales están sujetas a lo descrito en el **Manual previsto para los cambios permisibles en la Convocatoria 2018**.

7. ¿Es posible destinar recursos de un rubro (corriente, inversión y/o vinculación) a otro en caso de tener un ahorro o un subejercicio?

R. Sí es posible pero sólo dentro de los casos previstos en los Términos de Referencia de la Convocatoria 2018, numeral 12.1 Adecuaciones Presupuestales (rubros de un mismo tipo de gasto) y siempre y cuando se realicen dentro del periodo previsto.

De ser el caso y no se realice la adecuación presupuestal dentro del periodo previsto en los Términos de Referencia de la Convocatoria 2018 y se cuente con un ahorro o subejercicio, éste debe ser reintegrado a la "TESOFE" en los plazos previstos en la Normatividad del Programa.

8. Si en la compra de un bien o contratación de un servicio descrito en la propuesta para el proyecto se presenta un ahorro respecto a lo presupuestado ¿cómo se podría aplicar el ahorro?

R. Si el costo actual es menor al presupuestado y queda un ahorro puede aplicar lo siguiente:

"Conacyt, conocimiento que transforma"

- a) El ahorro podrá aplicarse en el mismo rubro siempre y cuando:
- No se haya superado el número de bienes y servicios especificado en la partida o concepto y
 - Se justifique que dicha compra adicional es inherente al desarrollo del proyecto.
- b) Podrá realizar una adecuación presupuestal para el aprovechamiento del ahorro de acuerdo a lo previsto en los Términos de Referencia de la Convocatoria 2018 numeral 12.1 Adecuaciones Presupuestales.

Si al haber agotado la compra de bienes o contratación de servicios, según sea el caso, y persiste un ahorro este debe ser reintegrado a la “TESOFE” en el plazo establecido en la Normatividad del Programa.

9. ¿Es posible realizar cambio de Responsable Técnico o Administrativo del proyecto?

R. Sí, solamente en casos debidamente justificados el Sujeto de Apoyo podrá someter a consideración de las instancias las modificaciones a los Responsables Técnico o Administrativo del Proyecto, conforme a lo establecido en el numeral 12.4 de los Términos de Referencia de la Convocatoria 2018. Para realizarlo debe consultar y considerar lo descrito en el Manual previsto para los cambios permisibles en la Convocatoria 2018.

10. En caso de que se hayan solicitado recursos para Grupo de trabajo en los rubros “Sueldos y Salarios relacionados con el proyecto”, “Investigadores Asociados”, “Estudiantes Asociados” “Servicios Especializados a Terceros Nacionales” y “Servicios Externos Especializados a Terceros Extranjeros” (para el pago de personal por outsourcing) y no se hayan descrito dentro del Grupo de Trabajo el nombre, remuneración, meses de participación y actividades a desarrollar de dicho personal ¿Pueden incluirse posteriormente en el Grupo de Trabajo?

R. Sí es posible. El Sujeto de Apoyo tiene la obligación de registrar al personal faltante como parte del Grupo de Trabajo para poder considerar el gasto como elegible de acuerdo a lo descrito en el numeral 12.2 de los Términos de Referencia de la Convocatoria 2018 “Cambio de Integrantes del Grupo de Trabajo”, y debe considerar que no aplica retroactividad salvo la prevista en el Módulo Adecuaciones de la Plataforma Electrónica del PEI.

El Sujeto de Apoyo debe tomar en cuenta que para efectos del Programa **NO EXISTE RETROACTIVIDAD**, es decir, se considerará como gasto elegible a partir de la fecha de registro del participante en la Plataforma Electrónica del PEI.

Para mayor referencia debe consultar y considerar lo descrito en el **Manual previsto para los cambios permisibles en la Convocatoria 2018**.

PREGUNTAS TEMAS DIVERSOS

1. ¿Es posible utilizar los recursos del Programa para invertirlo en un instrumento financiero como Certificados de la Tesorería (CETES) o algún otro tipo de inversión que me genere algún rendimiento?

R. El recurso **NO** puede ser invertido para producir rendimientos. El recurso debe ser destinado únicamente para el desarrollo del proyecto y sólo en los rubros autorizados. Asimismo, si la cuenta donde se recibió el apoyo de CONACYT generó algún rendimiento, éste debe reintegrarse a la “TESOFE” de acuerdo a los plazos establecidos en la Normatividad del Programa.

2. ¿Es posible hacer cambios de cuenta bancaria después de haber recibido el depósito del apoyo por parte de CONACYT?

R. Sí es posible, **previa** notificación por escrito para conocimiento del Secretario Ejecutivo del Programa, señalando los motivos del cambio, los datos bancarios de la cuenta inicial y la nueva cuenta para su acreditación, la cual debe ser para uso exclusivo del proyecto, adjuntando la documentación necesaria que avale los motivos de dicho cambio. El Sujeto de Apoyo debe mostrar al Despacho contable dicha notificación para su validación y conservarla en caso de futuras revisiones por parte de las Instancias de Control y/o por los Órganos Fiscalizadores.

En caso contrario se aplicará la sanción prevista en los Términos de Referencia 2018 numeral 14.2 Amonestaciones Acumulables.

3. ¿Es posible el uso de una cuenta concentradora y transferir el recurso ministrado a ésta cuenta?

R. Sí es posible, **previa** notificación por escrito para conocimiento del Secretario Ejecutivo del Programa, a fin de que se acredite la misma de acuerdo a lo descrito en el Convenio de Asignación de Recursos, Cláusula de nombre “**CUENTA BANCARIA**” adjuntando la documentación necesaria que soporte la transferencia de los recursos ministrados a una subcuenta específica para el Proyecto. El Sujeto de Apoyo debe mostrar al Despacho contable dicha notificación para su validación y conservarla en caso de futuras revisiones por parte de las Instancias de Control y/o por los Órganos Fiscalizadores.

4. Una vez que se recibieron los recursos en la cuenta exclusiva que acreditó el Sujeto de Apoyo ante CONACYT ¿Cómo se deben ejercer los recursos desde la cuenta?

R. Los recursos otorgados por el Programa en la cuenta exclusiva del proyecto se deben ejercer siempre en proporción al porcentaje del apoyo recibido. Para ejercerlos se pueden utilizar cualquiera de las siguientes dos opciones:

- a. Depositar la aportación que le corresponda al Sujeto de Apoyo a la cuenta exclusiva del proyecto (en la que se reciben los recursos del CONACYT) y realizar la totalidad de los pagos desde ésta cuenta.
- b. Realizar los pagos a los proveedores desde la cuenta propia de la empresa y realizar el reembolso correspondiente de la cuenta exclusiva del proyecto a la cuenta de la empresa dentro del ejercicio fiscal 2018, de acuerdo al porcentaje de apoyo otorgado; se sugiere llevar un adecuado registro de todos los gastos ejercidos y reembolsados para una fácil identificación.

“Conacyt, conocimiento que transforma”

Página 47 de 55

De ninguna manera el Sujeto de Apoyo podrá realizar pagos del proyecto a través de la cuenta de un tercero, es decir todos los pagos deben realizarse directamente a los proveedores y/o prestadores de servicio a través de las cuentas del Sujeto de Apoyo de no ser el caso, el gasto comprobado será considerado gasto no elegible y será acreedor a una sanción basada en el método de puntaje descrito en la Normatividad.

Asimismo, de ninguna manera el Sujeto de Apoyo podrá recibir depósitos y/o realizar pagos diversos a los gastos asociados al proyecto de la cuenta exclusiva del proyecto, de ser el caso también será acreedor a una sanción basada en el método de puntaje descrito en el numeral 14.2. **AMONESTACIONES ACUMULABLES** de los Términos de Referencia 2018

En cualquier caso, se debe acreditar contablemente en la cuenta exclusiva la proporción correspondiente del porcentaje apoyado por el CONACYT **considerando el IVA**.

5. ¿Existe alguna sanción si se retira el recurso ministrado de la cuenta exclusiva del proyecto?

R. Sí existe sanción, de conformidad a previsto al Convenio de Asignación de Recursos Cláusula de nombre "CUENTA BANCARIA" párrafo quinto y en los Términos de Referencia 2018 numeral 14.2 Amonestaciones Acumulables independientemente que el retiro haya sido por error, sin dolo y/o mala fe.

En éstos casos se debe notificar por escrito al Secretario Ejecutivo del Programa, los motivos por los cuales se hizo el retiro de los recursos ministrados de la cuenta exclusiva del proyecto, adjuntando la documentación necesaria que acredite los motivos de dicho retiro, misma que se debe mostrar al Despacho para su validación y conservarla en caso de futuras revisiones por parte de las Instancias de Control y/o por los Órganos Fiscalizadores.

6. ¿El Sujeto de Apoyo requiere llevar un expediente que permita la identificación de los recursos para el proyecto?

R. Sí, el Sujeto de Apoyo tiene la obligación de llevar un expediente que permita la identificación de los recursos para el proyecto, el expediente podrá ser solicitado por las Instancias de Control y/o por los Órganos Fiscalizadores que así lo requieran, dicho expediente debe ser guardado por un periodo máximo de 5 años posterior al cierre del proyecto.

Lo anterior de conformidad a lo previsto en los Términos de Referencia 2018, numeral 15. Derechos y obligaciones del Sujeto de Apoyo sexto párrafo.

7. Para soporte de los gastos comprobados de las nóminas ¿Se debe organizar un expediente de recibos?

R. No es obligatorio, sin embargo, se recomienda llevar un expediente por cada uno de los integrantes del Grupo de Trabajo incluidos en la propuesta autorizada o los manifestados a través del Módulo Adecuaciones sección Cambios de Integrantes del Grupo de Trabajo que realizarán actividades de IDTI sustantivas para el proyecto. El expediente debe contener copias de los recibos de nómina, así como de la documentación que considere necesaria respecto a las actividades desempeñadas por cada uno de los integrantes.

Es importante mencionar que al igual que los demás gastos elegibles, un porcentaje de estos es cubierto por la empresa y otro por el CONACYT y para los pagos con los recursos del Programa no puede pagarse ninguna **prestación de ley²⁰, retención, impuesto o alguna gratificación por la prestación de los servicios.**

De ser el caso, el expediente debe estar disponible para cualquier revisión y/o auditoría por parte de las Instancias de Control y/o por los Órganos Fiscalizadores, dicho expediente debe ser guardado por un periodo máximo de 5 años posterior al cierre del proyecto.

8. Si previo a la recepción del apoyo económico la empresa ha realizado gastos asociados al proyecto²¹, ¿Cuál es el procedimiento que se debe seguir para reponer los gastos ya efectuados con los recursos apoyados?

R. El Sujeto de Apoyo debe transferir desde la cuenta exclusiva del proyecto la parte **proporcional** de los gastos efectuados a la cuenta de la empresa, es decir un reembolso.

Sólo aplica para gastos efectuados desde la cuenta del Sujeto de Apoyo y no por pagos de cuentas de terceros. Se sugiere hacer un movimiento por cada rubro, para una mayor identificación y control.

9. En caso de que el costo de un bien o servicio extranjero aumente debido a la variación del tipo de cambio nominal ¿Es posible utilizar los recursos del CONACYT para cubrir total o parcialmente el diferencial del valor presupuestado al valor actual del bien o servicio?

R. Sí es posible siempre y cuando se cuente con recursos en el rubro para el que fue presupuestado o bien se realice la adecuación presupuestal que corresponda de acuerdo a lo previsto en los Términos de Referencia de la Convocatoria 2018 numeral 12.1 Adecuaciones presupuestales.

En caso contrario, la empresa deberá cubrir la diferencia por el incremento del costo del bien o servicio.

10. ¿Es posible considerar los gastos efectuados en fechas anteriores a la ministración del proyecto?

R. Sí es posible de conformidad a lo descrito en el tercer párrafo del numeral **7.1. Monto de apoyo** de los Términos de Referencia de la Convocatoria 2018 que a la letra dice:

“Serán reconocidos los gastos elegibles efectuados desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2018, o desde la fecha de inicio que declare el proponente dentro del periodo referido. Este apoyo no generará ninguna obligación al CONACYT para el otorgamiento de apoyos en ejercicios fiscales previos o subsecuentes.”

²⁰ No incluye ningún tipo de prestación impuesta o retenciones como: vales de despensa, vales de gasolina, INFONAVIT, bonos, prima vacacional, AFORE, IMSS, ISR, ISPT, etc., o cualquier pago adicional al sueldo. Sólo se considera para efectos de comprobación el sueldo bruto.

²¹ Por ejemplo, si el proyecto inicio desde enero y recibió el recurso de CONACYT en julio, los gastos asociados del proyecto de enero a junio.

11. ¿Qué acciones se deben realizar en caso de que durante el transcurso del proyecto se haga un cambio de Responsable Legal?

R. Se debe actualizar dicha información en el RENIECYT, cumpliendo con el procedimiento establecido en dicha Área mismo que se puede consultar en la página de CONACYT o bien siguiendo el siguiente link:

<http://www.conacyt.mx/index.php/el-conacyt/registro-nacional-de-instituciones-y-empresas-cientificas-y-tecnologicas-reniecyt>

12. ¿Qué tipo de impuestos se pueden considerar con el apoyo otorgado?

R. Sólo se considera elegible el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A).

13. Si el monto presupuestado en la propuesta fue ingresado sin I.V.A ¿Cómo debo considerar el registro de mis gastos?

R. En este caso se deberá considerar para efectos del registro sólo el subtotal de cada factura que formará parte de la comprobación de los gastos todo lo demás deberá ser cubierto por el Sujeto de Apoyo, asimismo deberán presentar al Despacho Auditor un documento que exprese los motivos por los cuáles los gastos registrados fueron considerados sin el I.V.A, mismo que deberá conservar para su presentación en caso de que el proyecto sea sujeto a revisión por las Instancias de Control y/o por los Órganos Fiscalizadores.

14. Para cuestiones contables ¿Cómo se considera el recurso apoyado para efectos del I.S.R o del I.V.A?

R. Todas las dudas contables y fiscales del recurso otorgado por CONACYT derivado del Programa, deben ser atendidas por el contador de la empresa o consultar directamente con el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

15. Si recibí o actualmente recibo asesoría de una Oficina de Transferencia Tecnológica (OTT) ¿El costo de este servicio es un gasto elegible? de ser así ¿En qué rubro debo incluirlo?

R. Al recibir asesoría de la OTT para el ingreso de la propuesta para la obtención del apoyo de CONACYT, éste será considerado un gasto **NO** elegible; sin embargo si actualmente recibe asesoría de la OTT para actividades técnicas sustantivas para el desarrollo del proyecto, si es considerado como gasto elegible y deberá ser comprobado en el rubro "Servicios Externos Especializados a Terceros Nacionales" y debe contar con su respectivo Contrato de Prestación de Servicios específico para el proyecto en el que se identifique el número y/o nombre del mismo, se describa el Objeto y/o las actividades a desarrollar, la remuneración del servicio y de ser el caso las fechas y forma de entrega-recepción de los mismos, el Contrato deberá cumplir con los requisitos y formalidades previstos en la Ley.

16. ¿Es posible que el Sujeto de Apoyo compruebe los gastos efectuados con facturas a nombre de una persona moral distinta?

R. **No es posible.** Sólo se permite considerar facturas a nombre del Sujeto de Apoyo sin importar que la otra persona moral pertenezca al mismo corporativo que el Sujeto de Apoyo.

17. ¿Es posible presentar facturas de un mismo proveedor como documento probatorio del gasto en todos los rubros apoyados?

R. Sí es posible, si la constancia de situación fiscal del proveedor describe actividades económicas acorde a los bienes a servicios prestados, adjuntando la documentación necesaria que acredite la situación fiscal del proveedor y/o prestador de servicio, misma que debe ser presentada al Despacho Contable para su validación y conservarse en caso de futuras revisiones por parte de las Instancias de Control y/o por los Órganos Fiscalizadores.

18. Debido a que el costo de un bien o servicio es cubierto tanto con recursos del Sujeto de Apoyo como con recursos del CONACYT ¿Cómo se deben presentar las facturas?

R. Las facturas de cada gasto realizado por bienes y/o servicios deben estar a nombre del Sujeto de Apoyo y deben ser pagadas como está previsto en la pregunta cuatro de éste apartado y la factura formará parte de la contabilidad de la empresa y del expediente exclusivo del proyecto.

19. ¿Qué pasa si en el estado en el que se realiza el proyecto no hay un Despacho Contable acreditado por la Secretaría de la Función Pública (SFP)?

R. Las empresas pueden contratar cualquier Despacho Contable autorizado por la Secretaría de la Función Pública no importando su ubicación geográfica, mientras el Despacho se encuentre acreditado por la SFP.

20. Para el Dictamen Financiero ¿Se debe revisar el 100% de los gastos comprobados o únicamente lo correspondiente al monto de Apoyo otorgado por CONACYT?

R. Para el Dictamen Financiero se verificará el **100%** de los gastos totales del proyecto, es decir, tanto los acreditables a la empresa como los recursos provenientes del CONACYT y se deberán considerar las normas contables y fiscales vigentes aplicables a las empresas, así como la Normatividad vigente del Programa.

21. ¿Se deben validar en el sistema electrónico del SAT el 100% de las facturas que se presenten al Despacho Contable como comprobación del gasto?

R. Sí, es un requisito indispensable que todas las facturas cuenten con la validación ante el SAT para poder considerarlas válidas como comprobación del gasto.

22. ¿Quién es el responsable de realizar la validación del 100% de las facturas presentadas como comprobación del gasto?

R. El Despacho Contable es el responsable de realizar la validación de las facturas, de acuerdo con lo previsto, en el apartado 2 de nombre “Procedimientos Convenidos Aplicados” del Informe emitido por el Despacho contable en su punto 6 de la Plataforma Electrónica del PEI que a la letra dice:

Verificamos que el 100% de los comprobantes fiscales de los gastos entregados y registrados en el Concentrado de Gastos cumplieran con:

a) Los requisitos fiscales señalados en los artículos 29 y 29-A Fracción V, del Código Fiscal de la Federación y con el Artículo 40 primer párrafo, del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, sin excepción.

b) Son auténticos y vigentes a través del Sistema de Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet del portal del SAT.

23. ¿El Dictamen Financiero emitido por el Despacho Contable debe ir en un formato especial?

R. No se requiere de un formato especial, el Despacho Contable en la Plataforma Electrónica del PEI llevará a cabo directamente la captura del Dictamen Financiero del Proyecto.

24. ¿El Despacho Contable es el responsable de requisitar el Concentrado de Gastos y Reporte Financiero del proyecto?

R. El Despacho Contable **NO** es el responsable. Es obligación del Sujeto de Apoyo a través del Responsable Administrativo del proyecto llevar a cabo la captura del Concentrado de Gastos y Reporte financiero en la Plataforma Electrónica del PEI de acuerdo a lo previsto en los Términos de Referencia de la Convocatoria 2018 numeral 5.2 Responsables que a la letra dice:

“5.2 RESPONSABLES

...Responsable Administrativo...tendrá la responsabilidad del control contable y administrativo, la correcta aplicación y comprobación de los recursos canalizados por el CONACYT, así como la elaboración del Informe Financiero Final.”

25. ¿El Despacho Contable es el responsable de enviar el Concentrado de Gastos y Dictamen Financiero del proyecto?

R. **Sí, el Despacho Contable es el responsable del envío**, sin dejar de ser responsabilidad del Sujeto de Apoyo la verificación de que éstos fueron efectivamente enviados en los plazos establecidos en la Normatividad del Programa.

ES DE SUMA IMPORTANCIA RESALTAR QUE PARA ACCEDER AL MÓDULO DE CIERRE DE LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA DEL PEI, EL SUJETO DE APOYO DEBE TENER VIGENTE SU REGISTRO NACIONAL DE INSTITUCIONES Y EMPRESAS CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS (RENIECYT) Y/O LA CONSTANCIA DEFINITIVA DE INSCRIPCIÓN, EN CASO CONTRARIO NO PODRÁ REALIZAR NINGUNA ACCIÓN DENTRO DE LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA DEL PEI.

26. ¿Qué sucede si el Despacho Contable no finaliza la revisión del Concentrado de gastos y por ende no se envía el Dictamen del Despacho?

R. Al ser responsable el Sujeto de Apoyo ante CONACYT no podrá cerrar satisfactoriamente, quedando **el proyecto en incumplimiento** y en consecuencia será acreedor a la sanción correspondiente de acuerdo a lo previsto en los Términos de Referencia de la Convocatoria 2018 Numeral 14.2 “Amonestaciones Acumulables” **y al reintegro del 100% de los recursos otorgados.**

Sólo se considerarán para revisión y cierre aquellos Dictámenes del Despacho y Concentrado de Gastos que se encuentren en el estatus ENVIADO A CONACYT en la Plataforma Electrónica del PEI.

27. ¿El Dictamen Financiero puede entregarse en forma física o vía correo electrónico?

R. El Dictamen Financiero **NO puede entregarse en forma física o vía correo electrónico** al carecer de las formalidades previstas en la Normatividad del Programa, su entrega debe ser a través de la Plataforma Electrónica del PEI en el Módulo de Cierre.

De ser el caso y se entregue en forma física, la documentación no será revisada y el proyecto se considerará en incumplimiento financiero, haciéndose **acreedor a una sanción acumulable** de acuerdo a lo previsto en los Términos de Referencia de la Convocatoria 2018 numeral 14.2 Amonestaciones Acumulables y **al reintegro del 100% de los recursos otorgados.**

28. ¿Qué sucede si el Sujeto de Apoyo NO presenta y/o finaliza alguno de los informes finales necesarios para el cierre del proyecto?

En caso de que el Sujeto de Apoyo NO presente y/o finalice alguno de los informes previstos en el numeral 14.1. INFORMES Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EL CIERRE, de los Términos de Referencia 2018, le será requerido el reintegro del 100% de los recursos otorgados, de acuerdo a lo previsto en los Términos de Referencia de la Convocatoria 2018 numeral 14.2 Amonestaciones Acumulables.

29. Para la captura del Concentrado de Gastos ¿Es posible por rubro englobar los gastos en un solo registro?

R. No es posible englobar los gastos en un solo registro, se debe registrar cada una de las facturas describiendo los servicios y/o bienes adquiridos, es decir, el registro es por factura y no un registro por cada gasto de cada factura. En el caso específico del rubro de “Sueldos y Salarios relacionados con el proyecto”, en este rubro si se podrá registrar el gasto en forma **mensual** de cada integrante.

De ser el caso y se realice el registro del gasto de forma mensual, la fecha de pago y el folio del comprobante puede ser el del último pago realizado.

30. ¿Qué sucederá si el Sujeto de Apoyo presenta alguno de los informes finales necesarios para el cierre del proyecto fuera de tiempo?

R. El Sujeto de Apoyo será acreedor a la sanción de acuerdo a lo previsto en los Términos de Referencia de la Convocatoria 2018 Numeral 14.2 “Amonestaciones Acumulables”.

31. ¿El gasto correspondiente al pago de la Fianza puede considerarse gasto elegible?

R. No es un gasto elegible, por lo tanto, debe ser pagado al 100% por el Sujeto de Apoyo.

32. ¿Hasta cuándo debe estar vigente la fianza del proyecto?

R. La fianza debe estar vigente hasta el cierre del proyecto, es decir hasta recibir su carta de cierre o bien a la publicación del cierre del proyecto.

33. En caso de tener dos proyectos apoyados en el Programa de Estímulos a la Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación en Convocatoria 2018 ¿Es factible comprobar gastos en ambos con los mismos comprobantes fiscales?

R. No es posible comprobar gastos con los mismos comprobantes fiscales en dos proyectos distintos, al ser proyectos independientes, aun cuando estos se complementen; por lo tanto, cada proyecto debe tener sus comprobantes de gasto, de ser el caso no serán gastos elegibles para ninguno de los dos proyectos; solamente los recibos de nómina se podrán considerar en dos proyectos siempre y cuando se demuestre la parte proporcional para cada uno de los proyectos.

34. ¿Qué procede cuando se comprueban gastos de un mismo proveedor (duplicados) en diversos rubros apoyados en el proyecto o proyectos apoyados en el Programa de Estímulos a la Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación en la Convocatoria 2018 a favor del Sujeto de Apoyo?

R. Los gastos comprobados en los que exista duplicidad serán considerados como gastos no elegibles.

35. ¿Qué procede cuando en algún proceso de revisión las facturas son validadas como canceladas?

R. Para efectos del Programa cuando se identifique que los comprobantes de gastos no se encuentren vigentes durante el desarrollo y/o conclusión del proyecto serán considerados como gastos no elegibles salvo casos excepcionales que estén debidamente justificados.

36. Para efectos del Programa, ¿qué condiciones generales deben cumplir los comprobantes fiscales que se soportan los gastos comprobados correspondientes al Proyecto?

Para efectos del Programa y de comprobación, todos los comprobantes fiscales deben cumplir con todos los requisitos fiscales previstos en el Artículo 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, en particular para efectos deben ser emitidos y pagados en el ejercicio fiscal 2018, asimismo en el concepto de los mismos se debe describir el bien y/o servicio recibido, en este último caso, los servicios deben coincidir textualmente con los servicios descritos en los Contratos de Prestación de Servicios de cada uno de prestadores de servicios.

En el caso de compra de equipos, los comprobantes fiscales emitidos por proveedores mexicanos, para efectos de comprobación obligatoriamente deben describir el número de serie, marca y modelo, del equipo adquirido.



25 de abril de 2018

“Conacyt, conocimiento que transforma”

Página 55 de 55