ANEXO A

PROVEMUS – PROTOTIPOS 2015-1

DESCRIPCIÓN PARTIDAS DE APOYO

1. Ejercicio y Comprobación de Gasto Corriente

Comprende los recursos asignados a las partidas para la adquisición de servicios, insumos y consumibles que no se pueden cuantificar como parte de los activos de la persona física o moral beneficiada y que son necesarios para la operación del proyecto.

1.1. Apoyo a Estudiantes

El apoyo a estudiantes sólo se otorgará por los montos y periodos de tiempo originalmente estipulados en el proyecto basado en el periodo académico de la institución participante. Así mismo, es posible previa autorización realizar cambios de estudiantes a lo largo del proyecto, siempre y cuando se realice durante la vigencia del mismo

Para cualquiera que sea el caso de apoyo a estudiantes se deberá integrar al expediente una **carta de apoyo** (formato anexo al Portafolio del Programa de Vinculación Empresa – Universidad, PROVEMUS-Prototipos 2015-1) por alumno, donde se describa la participación del alumno y el monto obtenido. Dicha carta deberá ser firmada por el alumno, y deberá ser impresa en hoja membretada por la institución que representa. Deberá acompañarse con **copia fotostática de la credencial de estudiante vigente y el KARDEX** institucional con sello de dicha institución que corrobore su vigencia durante su participación.

Además, se deberá integrar al expediente una **carta compromiso** donde se describirán las actividades a realizar y donde expresen que la información que manejan de la empresa donde están participando no será utilizada para otros fines. Dicha carta deberá ser firmada por el alumno.

Los niveles y montos de los apoyos a estudiantes asociados al proyecto podrán ser:

Nivel I Licenciatura:	Hasta 1SMMDF y hasta 6 meses
Nivel II Especialidad/maestría*:	Hasta 2 SMMDF y hasta 6 meses
Nivel III Doctorado*	Hasta 4 SMMDF y hasta 6 meses

*o el tiempo de vigencia del proyecto

En términos de lo dispuesto por el Título IV, “De las personas físicas, Artículo 109, fracción XX de la Ley del Impuesto sobre la Renta(LISR), los ingresos que obtengan las personas físicas (incluyendo los becarios) derivados de un concurso científico están exentos del pago de impuestos.

No incluye:

- Alimentación de los estudiantes para que estos participen en los diferentes eventos que fortalezcan su preparación científica y tecnológica

1.2. Servicios Externos Especializados

Se considera el pago de servicios especializado que no puedan ser desarrollados por el sujeto de apoyo y que son necesarios e indispensables para la ejecución del proyecto.

El servicio se refiere a una actividad puntual y concreta directamente vinculada al prototipo presentado en la propuesta y se deberá comprobar con documentación que cumpla con los requisitos legales y fiscales exigibles para este tipo de comprobaciones: convenio, contrato por objetivo determinado o similar aplicable, factura, recibo de honorarios.

Los contratos por objeto determinado deberá formalizarse entre el **sujeto de apoyo** y el **prestador de servicios,** en el entendido de que el servicio se refiere a una **actividad puntual y concreta** del proyecto y no forma parte del protocolo o metodología, integrando un expediente que contenga los siguiente:

- Contrato original, debidamente requisitado, donde se indique las **actividades a desempeñar y entregables**, así como la **vigencia** y **monto total** a erogarse.
- Facturas o recibos de honorarios profesionales impresos con los requisitos establecidos por la SHCP.
- Las facturas y recibos que por este concepto entreguen las personas contratadas serán a favor del sujeto de apoyo.
- En caso de contrato por prestación de servicios profesionales es obligación del sujeto de apoyo y del administrador del proyecto retener y enterar a la SHCP el importe correspondiente al impuesto sobre la renta y el IVA.
- El personal designado, contratado o comisionado por el sujeto de apoyo para la realización del proyecto; así como el responsable técnico estarán bajo la dependencia directa de la Institución, por lo que en ningún momento o condición se considerará al COECYTJAL como patrón sustituto, ni a la institución como intermediaria, por lo que el COECYTJAL no tendrá relación alguna de carácter laboral de ninguna otra naturaleza con personal, quedando liberado en todo momento de cualquier responsabilidad que pudiera presentarse en materia de trabajo y seguridad social u otros.
- Los servicios deberán ser contratados por **objeto determinado** y **tiempo limitado** a periodos establecidos.

Incluye:

- Gastos de la Vinculación
- Servicios especializados nacionales
- Servicios especializados internacionales

1.3. Pasajes y Viáticos

1.3.1. Pasajes

Sólo podrán cubrirse los **pasajes** que tengan el propósito exclusivo de realizar pruebas de prototipo y correspondan al equipo de trabajo que estén registrados y participen en el proyecto.

Incluye:

- Boleto electrónico de avión y/o boleto de camión y se deberá anexar el informe de viaje del mismo**.** Los boletos deben mencionar el nombre del pasajero y deberán ser en clase turista.
- Peajes.

No Incluye:

- Boletos abiertos.
- Propinas.
- Pago de cambios de boletos de avión y/o cancelaciones.
- Pago de penalizaciones o comisiones por agencia de viaje.
- Vales de gasolina.

1.3.2. Viáticos

Los **viáticos** que sean autorizados en un proyecto serán comprobados solo mediante facturas de hospedaje y alimentos. Solo podrán cubrirse los viáticos al equipo de trabajo que estén registrados en el Anexo B de la solicitud de apoyo y participen en el proyecto.

Todos los viáticos a erogarse para poder ser válidos deberán de cumplir los lineamientos del artículo 49 del **Servicio de Administración Tributaria (SAT),** el cual establece que estos son deducibles cuando el sujeto de apoyo o persona que consuma dichos viáticos se encuentre mínimo a una distancia de 50 kilómetros de distancia de su ubicación física.

Incluye:

- Alimentación y hospedaje del equipo de trabajo que tengan del proyecto. La descripción de la factura del hospedaje debe mencionar el nombre del huésped.

No Incluye:

- Alimentación de *talentos con vocación científica y tecnológica: nacional e internacional.*
- Propinas
- Tintorería
- Llamadas telefónicas
- Uso de internet
- Bebidas alcohólicas.
- Pago de penalizaciones o comisiones por agencia de viaje.

1.4. Artículos y materiales

En este rubro se consideran aquellos gastos relacionados con materiales o materia prima que sean necesarios para la elaboración y funcionamiento del prototipo. El material puede ser un producto con alguna propiedad útil, ya sea mecánica, eléctrica, óptica, térmica, magnética, entre otros.

El material a requerir que no se agote o quede adjunto al prototipo deberá de ser bien justificado y posteriormente aceptado por el COECYTJAL, así como deberá de ser inventariado por el sujeto de apoyo.

No incluye:

- Herramienta
- Maquinaria
- Recarga de cartuchos
- Consumibles que tengan relación con viáticos y pasajes

1.5. Publicaciones, Ediciones e impresiones

Este rubro comprende la edición e impresión manuales, folletos, artículos, y otros medios que sean requeridos para transferir los resultados del proyecto a los diferentes sectores usuarios.

Es importante otorgar el debido reconocimiento al COECYTJAL en cualquier publicación, divulgación o presentación en eventos públicos, académicos o empresariales sobre los resultados del proyecto, obligándose a incluir el logotipo y la denominación del COECYTJAL en todas las publicaciones o divulgaciones del proyecto.

No incluye:

- Impresiones que no estén relacionadas directamente con el proyecto como facturas, tarjetas de presentación, formas fiscales, entre otros.
- Impresiones de formas fiscales.
- Impresiones de hojas membretadas.

1.6. Gasto de Auditoría del Informe Financiero

Pago al despacho auditor acreditado por la función pública encargado de realizar el dictamen al Informe Financiero.

2. Ejercicio y Comprobación de Gasto de Inversión

Comprende los recursos asignados a las partidas para la adquisición de equipo, herramientas y accesorios requeridos para el desarrollo del proyecto, y que serán incorporados al patrimonio de la Institución o Empresa como activos fijos.

Será responsabilidad del Administrador del proyecto, asegura que únicamente se realicen los gastos en los rubros aprobados.

2.1. Equipamiento Tecnológico

Compra de equipamiento tecnológico como computadoras de escritorio, periféricos y en general activos relacionados con tecnologías de la información y comunicación requeridos para el desarrollo del proyecto, siempre y cuando se tenga la justificación explícita de su requerimiento para los propósitos específicos del proyecto.

2.2. Mobiliario

Adquisición de mobiliario destinado y previsto en la propuesta, y requeridos para el diseño, ejecución y pruebas del proyecto.

2.3. Equipo de Laboratorio

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

2.4. Software Especializado

Adquisición de software especializado que formará parte de los laboratorios o centros de investigación del proponente, previstos en la propuesta y requeridos para el diseño, ejecución y pruebas del proyecto.