

Tarifas y Esquema de Recuperación de Costos

Marco de recuperación de costos para usuarios internos y externos

Documento	FEE-15
Estado	Borrador para aprobación interna
Versión	0.1
Entrada en vigor	A partir de su aprobación
Responsable	Dirección de BEER Lab
Ciclo de revisión	Al menos anual
Aplica a	Proyectos que utilizan recursos BEER con costos operativos atribuibles

Behavioral & Experimental Economics Research Lab · Tecnológico de Monterrey

1. Propósito

Definir un marco transparente de recuperación de costos por el uso de instalaciones, infraestructura de reclutamiento, tiempo de personal, equipos y administración de pagos de BEER. El objetivo es recuperar costos y garantizar acceso equitativo, no generar utilidades.

2. Categorías y tratamiento predeterminado propuesto

Categoría	Cargo de instalación/administración	Costos directos del proyecto
A. Proyecto afiliado a BEER	Sin cargo de instalación	El proyecto paga compensación, consumibles, licencias especiales, viajes y personal dedicado.
B. Tec interno no BEER	Tiempo directo de personal/admin a costo	Mismos costos directos; espacio estándar normalmente sin cargo si existe capacidad.
C. Académico externo con colaborador Tec/BEER	Costos directos + 15% sobre costos variables incurridos por BEER	Pagos, personal, equipos especiales, licencias, envíos/viajes.
D. Académico externo sin colaborador Tec	Costos directos + 25%; uso de instalaciones cotizado por sesión/día	Todos los costos directos.
E. Organización pública/privada/no académica	Cotización a costo total + overhead institucional aplicable	Todos los costos directos e indirectos atribuibles.

3. Principios

- La compensación de participantes siempre se carga al proyecto y no queda incluida en exenciones de espacio.
- Los usuarios externos nunca compran ni reciben propiedad del participant pool o base de contactos.
- BEER podrá reducir o exonerar cargos en colaboraciones académicas estratégicas, formación estudiantil o investigación cofinanciada.

- Los cargos pueden aumentar por personal fuera de horario, equipos inusuales, reclutamiento de alto volumen, viajes, logística de campo o soporte técnico dedicado.

4. Cotización y aprobación

1. El proyecto informa sesiones, participantes, modalidad, apoyo de personal, equipos y necesidades de administración de pagos.
2. El Lab Manager prepara estimación de costos directos y service charges.
3. La Dirección aprueba cotizaciones externas y exenciones.
4. El proyecto confirma financiamiento antes del reclutamiento o de reservas que generen compromisos financieros.

5. Costos de cancelación

El proyecto es responsable de costos no recuperables de participantes, personal, viaje, venue o proveedores causados por cancelación tardía, salvo que BEER sea responsable de la cancelación.

6. Revisión anual

Los porcentajes de service charge y eventuales tarifas diarias de instalaciones se revisan anualmente. Las reglas institucionales de finanzas y overhead prevalecen cuando correspondan.

7. Documentos relacionados

- Governance Rules
- SOP-01 Project Registration and Approval
- SOP-03 Participant Recruitment
- Compensation Schedule