

PROGRAMA DE ESTÍMULOS A LA INNOVACIÓN

CONVOCATORIA 2011

PREGUNTAS FRECUENTES

ALCANCE DEL DOCUMENTO

El presente documento es de carácter auxiliar para la mejor comprensión de las obligaciones de las empresas respecto del ejercicio de los recursos asignados para la ejecución de la Propuesta¹. No sustituye a lo señalado en los Términos de Referencia, el Convenio de Asignación de Recursos y demás normatividad aplicable, que son los documentos de observancia obligatoria para las empresas.

En consecuencia, el contenido de estas *Preguntas Frecuentes* debe entenderse como una herramienta auxiliar para los Sujetos de Apoyo², destinada a prever observaciones de instancias de control, rechazos en auditorías, reembolso de recursos y, en general, cualquier circunstancia ajena al propósito central del Programa³ de incentivar la innovación tecnológica en la empresa, la vinculación academia-empresa, así como la generación y valorización de propiedad intelectual.

Toda notificación, solicitud o consulta deberá dirigirse al Secretario Ejecutivo del Programa, el Biólogo Miguel Odilón Chávez Lomelí, Director de Negocios de Innovación de la Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico e Innovación, CONACYT

RELACIONADAS CON EL MANEJO DE LOS APOYOS ECONÓMICOS

1. **¿Representa un ingreso acumulable el apoyo económico brindado por el CONACYT depositado en la cuenta bancaria del Sujeto de Apoyo?**

R. **Si**, por lo que debe cumplir con todas las obligaciones fiscales derivadas de ingresos obtenidos, recordando que el pago de impuestos **no** es un gasto elegible, por lo que no puede incorporarse a los gastos del proyecto. Estos quedan completamente a cargo del Sujeto de Apoyo.

2. **¿Es posible utilizar los recursos del Programa para invertirlo en un instrumento financiero, como Certificados de la Tesorería (CETES)?**

R. **No** puede ser invertido para producir rendimientos. El recurso únicamente puede ser utilizado para el desarrollo del proyecto en los rubros autorizados. En caso de producir rendimientos porque la cuenta de depósito los genere, dichos rendimientos deberán ser reintegrados al CONACYT al término del proyecto.

¹La Propuestas es toda la información presentada en el sistema del CONACYT compuesta por los anexos y los campos de la solicitud en línea (la solicitud de apoyo).

²El Sujeto de Apoyo es la persona moral de nacionalidad mexicana beneficiada por el programa de Estímulos a la Innovación, Convocatoria 2011.

³Se refiere al Programa de Estímulos a la Innovación (PEI), Convocatoria 2011, ya sea bajo la modalidad Innovatec, Innovapyme o Proinnova.

3. ¿Es posible hacer cambios de cuenta bancaria, después de haberse recibido el depósito por parte de CONACYT?

R. Si, **previa** notificación por escrito del Sujeto de Apoyo al Secretario Ejecutivo⁴ del PEI, señalando los motivos del cambio, los datos bancarios de la cuenta inicial y la nueva cuenta.

4. ¿El Sujeto de Apoyo requiere llevar una contabilidad especial para el proyecto, es decir, una contabilidad donde se registren solamente los gastos relacionados con el apoyo recibido para el proyecto?

R. Debe llevarse una contabilidad especial para el **total** del monto elegible del proyecto, es decir, incluyendo los gastos a cargo de la empresa, el apoyo económico recibido y los gastos de vinculación.

5. Debido a que el costo de un bien o servicio es cubierto en parte con recursos del Sujeto de Apoyo y otra con recursos del CONACYT, ¿cómo se deben presentar las facturas?

R. Se deberá justificar cada gasto con **una sola factura** y asignar contablemente al Sujeto de Apoyo y al CONACYT los montos correspondientes en la proporción de apoyo otorgado.

6. Una vez que se recibieron los recursos en la cuenta exclusiva que abrió el Sujeto de Apoyo, ¿cómo se deben ejercer los gastos desde la cuenta?

R. El uso de los recursos destinados por el CONACYT para el pago a cada proveedor deberá hacerse a través de la referida cuenta exclusiva, en proporción al porcentaje de apoyo recibido. Para ello, como **opciones** de estrategia de operación de los recursos del CONACYT, la empresa puede:

- a. Depositar la proporción que le corresponda a la cuenta exclusiva del proyecto (en la que se reciben los recursos del CONACYT) y desde esta cuenta realizar los pagos o
- b. realizar los pagos a los proveedores, en las proporciones definidas en el Convenio de Asignación de Recursos, a través de cuentas propias. En cualquiera de los casos, se deberá acreditar contablemente en la cuenta exclusiva, la proporción correspondiente del porcentaje apoyado por el CONACYT **antes de IVA**.

7. Si previo a la recepción del apoyo económico se han realizado gastos asociados al proyecto⁵, ¿cuál es el procedimiento para utilizar los recursos del CONACYT para reponer estos gastos ya efectuados?

R. Se realiza transfiriendo desde la cuenta del CONACYT la parte **proporcional** de los gastos efectuados a la cuenta de la empresa y registrando contablemente los comprobantes correspondientes. Puede hacerse en un sólo movimiento siempre y cuando se identifiquen y registren en las partidas autorizadas correspondientes y cada factura en lo individual.

⁴El Secretario Ejecutivo del Programa es el Biólogo Miguel Odilón Chávez Lomelí, Director de Negocios de Innovación de la Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico e Innovación, CONACYT.

⁵ Por ejemplo, si el proyecto arrancó desde enero y recibió el recurso de CONACYT en julio, los gastos asociados del proyecto de enero a junio.

8. ¿Es posible realizar ajustes al presupuesto, en cuanto a movimientos de recursos de un rubro, concepto o partida a otro rubro, concepto o partida?

R. **No es posible**, tal como se encuentra asentado en la Cláusula 3 del Convenio de Asignación de Recursos que se firmó electrónicamente entre el Sujeto de Apoyo y el CONACYT.

9. ¿Es posible destinar recursos de un rubro, concepto o partida a otro en caso de tener un ahorro o un subejercicio?

R. **No es posible**. Como se encuentra indicado en la pregunta 8, no es posible hacer transferencias entre partidas, rubros o conceptos. Cualquier ahorro o subejercicio deberá reintegrarse al CONACYT al finalizar el proyecto.

10. Si en la compra de un bien o servicio indicado para el proyecto se presenta un ahorro respecto a lo presupuestado, ¿cómo se deberá ejercer el apoyo otorgado por el CONACYT?

R. En cada caso, los recursos del CONACYT se utilizan para solventar el costo **actual** del bien o servicio en el porcentaje correspondiente⁶ y sin incluir I.V.A. Si el costo actual es menor al presupuestado, quedará un remanente. Éste puede continuar aplicándose en el mismo concepto y partida de gasto (es decir **sin** transferirlo a otra partida) hasta agotarlo siempre y cuando

- 1) no se haya superado el número de bienes y servicios especificado en la partida o concepto y
- 2) se justifique que dicha compra adicional es inherente al desarrollo del proyecto

Si al final del proyecto persiste algún remanente, deberá reintegrarse al CONACYT de acuerdo a lo estipulado en el Convenio de Asignación de Recursos.

11. ¿Es posible el cambio de equipo dentro de la misma partida solicitada en el presupuesto original de adquisiciones?

R. Estos cambios son permitidos **siempre y cuando** el Sujeto de Apoyo informe, por escrito, al Secretario Ejecutivo de esta situación, explique las razones y se haga constar del cambio en el Informe Técnico final.

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

R. **No se permite modificar montos** o uso de los recursos dirigidos a la vinculación. Debe realizarse el gasto de acuerdo a lo establecido en la Propuesta. Esto se encuentra definido en la Cláusula 3 del Convenio de Asignación de Recursos.

13. ¿Es posible que el Sujeto de Apoyo presente facturas a nombre de una persona moral distinta?

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

⁶De acuerdo a la modalidad del Programa y si el proyecto es individual o vinculado (véase página 4 de los Términos de Referencia)

14. ¿Qué tipo de impuestos se pueden pagar con el apoyo otorgado?

R. El apoyo otorgado no puede ser utilizado para el pago de impuestos **de ninguna clase**, como está establecido en los Términos de Referencia de la Convocatoria 2011, dado que no es un rubro elegible.

15. En el caso de compras de bienes y servicios en el extranjero, ¿es posible utilizar los recursos del CONACYT para el pago de los impuestos extranjeros?

R. No es posible. Con los recursos del CONACYT sólo es posible cubrir el porcentaje autorizado respecto al subtotal del bien o servicio extranjero, es decir, sin incluir impuestos.

16. En caso de que suba el costo de un bien o servicio extranjero debido a la variación del tipo de cambio nominal, ¿es posible utilizar los recursos del CONACYT para absorber total o parcialmente el diferencial del valor presupuestado al valor actual de dicho producto?

R. No es posible. La empresa deberá cubrir la diferencia por el incremento del costo asociada al tipo de cambio nominal. En el caso de fluctuaciones a la baja, se aplica lo previsto en la pregunta 10.

RELACIONADO CON EL GRUPO DE TRABAJO Y LOS GASTOS ASOCIADOS

17. ¿Qué tipo de gastos pueden considerarse dentro del rubro de Sueldos y Salarios?

R. Podrán ser considerados únicamente el pago del personal debidamente **registrado en la nómina de la empresa** y que se encuentre incluido **dentro del Equipo de Trabajo**⁷ indicado en la Propuesta. En este tipo de gasto se encuentra el pago a las personas consideradas en el anexo VI, carta de intención de contratación de maestros y doctores. Es decir, su remuneración tiene que provenir de la partida de sueldos, no a través de recibos de honorarios o por contratación de servicios a terceros.

18. ¿Se podrán incluir en sueldos y salarios gastos de la empresa por *outsourcing* y/o honorarios?

R.- **No**. En la partida de sueldos y salarios sólo se puede incluir al personal registrado en la nómina. Los gastos por honorarios o por *Outsourcing* sólo podrán ser acreditables si se consideraron en la Propuesta y dentro de la partida de **servicios externos especializados**.

19. En el caso de las nóminas cubiertas antes de la recepción del apoyo, ¿cómo se debe organizar el expediente de recibos firmados?

R. Se debe llevar un expediente por cada uno de los integrantes del Equipo de Trabajo previsto en la propuesta que se les pagará por nómina, incluyendo los recibos, nóminas y demás documentación comprobatoria. Debe recordarse que, al igual que los demás gastos elegibles, una parte de estos es cubierta por la empresa y otra por el CONACYT y **no incluye impuestos ni prestaciones**. El expediente debe estar disponible para cualquier supervisión o fiscalización.

⁷El Equipo de Trabajo es el personal directamente relacionado con la realización del proyecto de IDTI propuesto por la empresa, para el cual se definieron claramente pagos, horarios y actividades en la Propuesta. De requerir cambiar o incluir un nuevo miembro en el equipo, se deberá notificar desde el momento en que se realice el cambio, señalando las funciones que desempeñará en el proyecto, su sueldo y la carga horaria que le dedicará al referido proyecto. Los estudiantes forman parte del Equipo de Trabajo.

20. Para los gastos de viáticos y pasajes, ¿qué rubros, partidas o conceptos son elegibles?

R. Los gastos de viáticos y pasajes sólo son acreditables **para los integrantes del Equipo de Trabajo registrados en la Propuesta** (incluyendo becarios si los hubiera) y para comisiones distintas a su lugar de adscripción habitual, directamente relacionadas con el cumplimiento del **objeto del proyecto**.

Los gastos elegibles son:

- Pasajes: incluye los gastos de transporte terrestre o aéreo de clase turista. Pueden acreditarse los gastos de combustible y peajes en vehículos de propiedad del Sujeto de Apoyo o del comisionado.
- Viáticos: son acreditables los gastos de hospedaje y alimentación.

En todos los casos, la comprobación de estos gastos deberá cumplir los requisitos fiscales correspondientes.

21. ¿Es posible modificar la integración del grupo de trabajo durante la realización del proyecto?

R. **Si**, siempre y cuando esté plenamente justificada y **sin retroactividad**. Para tal efecto, las empresas remitirán notificación por escrito dirigida al Secretario Ejecutivo del Programa señalando la baja o alta de participantes, indicando la fecha a partir de la cual surte efecto, el régimen laboral, la carga horaria que tendrá dentro del proyecto, el monto directo de sus percepciones, las funciones a desarrollar y la justificación de su incorporación en términos del cumplimiento de los objetivos del proyecto.

RESPECTO DE LA VINCULACIÓN

22. ¿Cómo debe efectuarse la entrega de los recursos aprobados para gasto de vinculación por parte del Sujeto de Apoyo a las Instituciones de Educación Superior (IES) y/o a los Centros de Investigación Públicos Nacionales (CI)?

R. El pago debe ser por cheque o transferencia electrónica. **No es posible el pago en especie**. Las IES y/o CI's deben de entregar a los Sujetos de Apoyo la factura o recibo oficial que cumplan en todos los casos con tener validez fiscal.

23. ¿Se puede hacer cambios de IES o CI's vinculados?

R. **Es posible** estos cambios pero sujetos a las siguientes **condiciones y restricciones**:

- El cambio procederá sólo si es aprobado por el Subcomité de Evaluación Estatal (SEE) en el que fue evaluada la Propuesta y ratificado por el Secretario Ejecutivo del Programa.
- Se debe presentar una solicitud por escrito al SEE en el que fue evaluada la Propuesta, detallando los motivos del cambio de institución y aportando elementos técnicos que permitan estimar la idoneidad de la nueva instancia vinculada.
- En caso de ser aprobado el cambio, el SEE mandará al Secretario Ejecutivo del Programa la solicitud aprobada para su ratificación
- Una vez que se cuente con dicha aprobación se debe remitir al Secretario Ejecutivo del Programa el nuevo convenio de colaboración.
- Sólo podrá hacerse una sustitución de IES por otra IES o de un CI por otro CI, toda vez que los recursos para cada caso se clasifican en partidas diferentes y no está permitida la transferencia entre partidas.

24. ¿Aplican también para IES y CI los mismos gastos elegibles y no elegibles de la convocatoria? ¿Se les realiza también auditoria a éstas?

R. El monto y los conceptos o partidas de gasto a cargo de las instancias académicas son parte del acuerdo entre la empresa y dichas instancias, por lo que es responsabilidad compartida entre ambas establecer y respetar las condiciones económicas de la vinculación. La comprobación del gasto de vinculación para efectos del proyecto es la factura o recibo oficial con validez fiscal que extienda la instancia académica. Este documento es el que es revisado por el Despacho Externo contratado para el Informe Financiero.

Las IES/CI's son responsables, ante sus propias instancias de control y supervisión, por el correcto uso de los ingresos derivados de la vinculación y toda vez que ingresan a su patrimonio las adquisiciones que eventualmente hicieran permanecen como propiedad de las referidas instituciones académicas.

25. ¿Se debe presentar un desglose detallado de los gastos que las universidades lleven a cabo?

R. **No.** La elección de las partidas y montos de gasto de vinculación es una responsabilidad pactada entre la empresa y las instancias académicas involucradas. En lo que respecta a la comprobación del gasto ejercido con el CONACYT, el documento probatorio de la canalización de recursos es la factura o recibo con validez fiscal.

26. ¿Se considera el pago de la vinculación como donaciones?

R. **No,** constituyen un ingreso para las instancias académicas.

27. ¿Las IES extranjeras pueden ser consideradas para la vinculación?

R. **No,** la vinculación sólo se refiere a las IES que ofrecen estudios con validez oficial en México o los Centros de Investigación Públicos Nacionales.

GASTOS DE BECAS

28. Si dentro del proyecto se previó la incorporación de personas al Equipo de Trabajo por concepto de "becas", ¿cómo se aplica y comprueban los gastos correspondientes?

R. El Sujeto de Apoyo debe presentar un **documento** firmado por el beneficiario de la beca en el que indique el monto recibido, el nombre de la razón social de la que recibe el apoyo, el número y título del proyecto en el que participó y una descripción de su participación dentro del proyecto. Es importante tomar en cuenta estas restricciones:

- El becario debe de ser **estudiante activo** (ya sea en el curso de créditos o en la elaboración de tesis) de maestría o doctorado en alguna institución académica.
- No podrá recibir este apoyo el estudiante de maestría o doctorado que, durante el período de desarrollo del proyecto, reciba **alguna beca de otro programa del CONACYT.**
- En caso de que en la Propuesta no se indiquen los nombres de los becarios (pero existan recursos presupuestados para ello) o se quiera realizar algún cambio de becario, se deberá notificar por escrito al

Secretario Ejecutivo del Programa los becarios que finalmente participarán en el proyecto, los motivos de los cambios, así como las actividades que realizarán en el proyecto.

- En este concepto **no** está considerado el pago al **personal** referido en el **anexo VI**, ni el del Equipo de Trabajo bajo la nómina de la empresa.

29. ¿Cuál es la partida del Desglose Financiero del Sistema de Captura del que se pueden tomar recursos para los gastos por concepto de becas?

R. Los pagos se realizan a través de la partida de “**Apoyo para la formación de recursos humanos**”, siempre y cuando estén considerados en el presupuesto financiero de la Propuesta y en el Equipo de Trabajo.

RESPECTO DEL INFORME FINANCIERO Y LA AUDITORÍA EXTERNA

30. ¿Se deberá dictaminar la Propuesta por parte del despacho Auditor al 100% de los gastos elegibles, sobre una muestra o sólo de los recursos entregados por el CONACYT.

R. El dictamen se referirá y verificará al 100% de los gastos del proyecto, tanto los acreditables a la empresa como los recursos provenientes del Programa y se deberán observar tanto las normas de contabilidad aplicables a las empresas como el cumplimiento de la normatividad del Programa. Debe recordarse igualmente que se considerará al proyecto en una sola etapa que corresponde al año fiscal 2011.

31. ¿Qué despacho auditor se debe contratar para elaborar el Informe Financiero?

R. El despacho que se debe de contratar debe de estar **autorizado** por la **Secretaría de la Función Pública**.

32. ¿Qué pasa si en el estado en el que se realiza el proyecto no hay un despacho certificado por la Secretaría de la Función Pública?

R. La empresa pueden contratar cualquier despacho autorizado por la Secretaría de la Función Pública, no importando su ubicación geográfica. Adicionalmente, el informe de gastos auditado lo podrá realizar un despacho de la localidad certificado por la Secretaria de Hacienda y Crédito Publico.

No debe pasarse por alto, que tal como señalan los Términos de Referencia y el Convenio de Asignación, el dictamen del despacho no exime a la empresa de la responsabilidad sobre el ejercicio de los recursos, ni de la facultad del CONACYT o de las instancias de control facultadas por la normatividad, para verificar el correcto ejercicio de los recursos.

TEMAS DIVERSOS

33. ¿Se podrá utilizar los recursos originados por el CONACYT para el pago de gasolina, rentas, luz, agua, teléfono, internet, etc.?

R. **No**, con excepción de los combustibles **asociados a gastos de viaje** ya descritos previamente, todos los gastos de carácter administrativo o no directamente relacionados con el objeto del proyecto son considerados no elegibles.

34. ¿Qué asuntos se deberán notificar al CONACYT?

R. Cualquier cambio a lo planteado en la propuesta original, en escrito, dirigido al Secretario Ejecutivo del Programa, salvo las metas, actividades y productos de la Propuesta, los cuales se encuentran en el Convenio Electrónico de Asignación de Recursos.