**PROGRAMA DE ESTÍMULOS A LA INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN
CONVOCATORIA 2012
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. **Sí**, 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.

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 Ejecutivo del PEI, señalando los motivos del cambio, los datos bancarios de la cuenta inicial y la nueva cuenta, la cual siempre deberá ser para uso exclusivo del proyecto.

4. ¿El Sujeto de Apoyo requiere llevar una contabilidad especial para el proyecto?

R. **Sí**. Es obligación llevar una contabilidad (expediente y registro) que permita la identificación de los recursos incorporados a los proyectos apoyados, del **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.

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 Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, Convocatoria 2012.

³Se refiere al Programa de Estímulos a la Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación (PEI), Convocatoria 2012, ya sea bajo la modalidad Innovatec, Innovapyme o Proinnova.

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 de un bien o servicio con **una sola factura**, misma que formará parte de la contabilidad de la empresa, del expediente y registro exclusivo del proyecto.

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 que resultan a partir de lo asentado en el Anexo I del 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 proyecto⁴, ¿cuál es el procedimiento para utilizar los recursos del CONACYT para reponer estos gastos ya efectuados?

R. Se transfiere desde la cuenta del CONACYT la parte **proporcional** de los gastos efectuados a la cuenta de la empresa. Se sugiere hacer un movimiento por cada rubro, para una mayor identificación y control.

8. ¿Es posible realizar adecuaciones presupuestales?

R. **Es posible**, de acuerdo a lo establecido en el numeral 7 de los Términos de Referencia “Cambios de Conceptos Incluidos en la Propuesta”, que a la letra dice:

“Los Sujetos de Apoyo podrán realizar adecuaciones presupuestales en rubros al interior de cada uno de los tipos de gastos identificados en el inciso 4.2. de los presentes Términos de Referencia (Gasto Corriente, Gasto de Inversión y Gasto de Vinculación), es decir, sólo 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 modificados bajo ninguna circunstancia.”

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

R. Conforme a los Términos de Referencia, toda adecuación presupuestal contemplada en dicho documento, deberá ser informada por escrito al Secretario Ejecutivo del programa, misma que deberá reportarse en los informes financieros correspondientes. Conforme al inciso c), de la cláusula 7° del Convenio de Asignación de Recursos, es obligación del beneficiario informar de cualquier modificación a los Anexos o a las Cláusulas del Convenio, a la Afianzadora correspondiente, obteniendo la conformidad de la misma para efectos de mantener vigente la fianza y haciéndolo del conocimiento del “CONACYT” previo a cualquier modificación. El Secretario Ejecutivo verificará la información presentada y en su caso la hará del conocimiento del CTII.

⁴ 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.

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

R. Como se establece en el Convenio de Asignación de Recursos, clausula séptima, inciso C), "...cualquier modificación a los **Anexos** o a las Cláusulas del Convenio deberá ser informado por el "**SUJETO DE APOYO**" a la Afianzadora correspondiente", con el propósito señalado en el numeral anterior y bajo lo descrito en el Convenio.

11. ¿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 inciso 7 de los Términos de Referencia.

12. ¿Las adecuaciones presupuestales, son retroactivas o inician a partir de la fecha en qué se autorizan al CONACYT?

R. Podrán ser retroactivas, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en los Términos de Referencia y en el Convenio de Asignación de Recursos.

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

R. Sólo es posible dentro de los casos previstos en los Términos de Referencia, numeral 7, (rubros de un mismo tipo de gasto), dentro del período previsto (cualquier cambio debe quedar debidamente documentado, a más tardar con fecha 31 de octubre) y cubriendo los requisitos de notificación al Secretario Ejecutivo (en su caso contar con su respuesta) y de ser procedente con la adecuación respectiva de la fianza. Fuera de los procedimientos o de los plazos antes señalados, no es posible, por lo que cualquier ahorro o subejercicio deberá reintegrarse al CONACYT al finalizar el proyecto.

14. 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 correspondiente⁵ 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.

De haber agotado la compra de bienes o el pago de servicios que corresponda, si persiste un remanente, se puede utilizar el procedimiento previsto en el numeral anterior. De lo contrario, el remanente se reembolsará al CONACYT en el plazo marcado.

15. ¿Es posible el cambio de la compra de un 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, y no modifiquen los elementos técnicos que permitieron la aprobación de la Propuesta.

16. ¿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, no importando que la otra persona moral pertenezca al mismo corporativo que el Sujeto de Apoyo.

⁵De acuerdo a la modalidad del Programa y si el proyecto es individual o vinculado (véase página 6 de los Términos de Referencia).

17. ¿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 2012, dado que no es un rubro elegible.

18. 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. Ni con los recursos del CONACYT o con los correspondientes a la aportación de las empresas al ser un gasto **NO** elegible. En consecuencia, sólo es posible cubrir el monto respecto al subtotal del bien o servicio extranjero, es decir, sin incluir impuestos.

19. 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. Sólo si se realiza la adecuación presupuestal prevista en el numeral 13 de este documento. En caso contrario, la empresa deberá cubrir la diferencia por el incremento del costo asociada al tipo de cambio nominal.

RELACIONADO CON EL GRUPO DE TRABAJO Y LOS GASTOS ASOCIADOS

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

R. Podrá ser considerado únicamente el pago del personal debidamente **registrado en la nómina de la empresa** y que se encuentre incluido **dentro del Equipo de Trabajo**⁶ indicado en la Propuesta. En este tipo de gasto se encuentra el pago a las personas consideradas en el anexo VII, carta de intención de contratación de maestros y doctores. Es decir, debe formar parte de la nómina y su remuneración tiene que provenir de la partida de sueldos, no a través de recibos de honorarios o por contratación de servicios a terceros.

21. ¿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 dentro de la partida de **servicios externos especializados**. Si no se previeron dentro del presupuesto inicial, podrá sujetarse a lo previsto en los numerales 8, 11 y 13, **antes del 31 de octubre de 2012**, para efectuar la adecuación presupuestal correspondiente. Vale la pena insistir que bajo ninguna circunstancia los recursos erogados por *outsourcing* o los cubiertos por un tercero (por ejemplo una empresa o filial del mismo grupo empresarial) serán considerados como parte de los sueldos y salarios contemplados en los gastos elegibles.

22. 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.

⁶El 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. Los estudiantes e investigadores asociados forman parte del Equipo de Trabajo.

23. 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 estudiantes asociados 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 con los requisitos fiscales correspondientes.

24. ¿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 nombre, 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.

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

R. Solo en casos debidamente justificados, el Sujeto de Apoyo podrá someter a consideración, modificaciones a los responsables Técnico o Administrativo del Proyecto, conforme a lo establecido en el punto 7.4 de los Términos de Referencia de la convocatoria 2012.

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

R. Se deberá actualizar dicha información en el RENIECYT, cumpliendo con el procedimiento establecido en dicha área. Una vez actualizada la información en RENIECYT se deberá notificar el cambio por escrito al Secretario Ejecutivo del Programa.

RESPECTO DE LA VINCULACIÓN

27. ¿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 Nacionales (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.

28. ¿Es posible hacer cambio de Institución Vinculada?

R. Si es posible, únicamente en condiciones excepcionales, plenamente justificadas, con previa autorización y sujetos a las condiciones y restricciones establecidas en el numeral 7.3 de los Términos de Referencia de la convocatoria 2012.

29. ¿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 y como lo marca la Cláusula 2 del Convenio de Asignación de Recursos.

30. ¿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 a cambio del pago con cheque o transferencia electrónica. Este documento es el que es revisado por el Despacho Externo contratado para el Informe Financiero y el eventualmente requerido por alguna instancia fiscalizadora.

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.

31. ¿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.

La Institución vinculada deberá entregar al Sujeto de apoyo un reporte de las actividades realizadas en su participación como instancia vinculada, que deberá presentar el Sujeto de Apoyo durante el proceso de cierre del proyecto.

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

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

33. ¿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

34. Si dentro del proyecto se previó la incorporación de "Estudiantes Asociados", ¿cómo se aplica y comprueban los gastos correspondientes?

R. El Sujeto de Apoyo puede cubrir los montos correspondientes por cualquier modalidad de contratación (nómina, honorarios simples o asimilados a salarios, etc), incluso puede hacer constar el pago mediante un recibo simple. En este último caso, 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 las siguientes condiciones:

- 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 VII.**

35. ¿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 “**Estudiantes Asociados**”, siempre y cuando estén considerados en el presupuesto financiero de la Propuesta y en el Equipo de Trabajo.

RESPECTO DEL INFORME FINANCIERO Y EL DICTAMEN FORMULADO POR UN DESPACHO DE AUDITORÍA EXTERNA

36. ¿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 totales del proyecto, es decir, tanto los acreditables a la empresa como los recursos provenientes del CONACYT 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 2012.

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

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

38. ¿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 mientras cumpla con la condicionante de estar acreditado por la mencionada Secretaría de la Función Pública.

TEMAS DIVERSOS

39. ¿Se podrá utilizar recursos para el pago de gasolina, rentas, luz, agua, teléfono, internet, etc.?

R. **No**, en ningún rubro se pueden utilizar recursos para el pago de rentas, luz, agua, teléfono, internet, etc. Asimismo, no se podrán utilizar recursos para cubrir gastos de carácter administrativo o gastos no directamente relacionados con el objeto del proyecto. La única excepción son los gastos de gasolina asociados a gastos de viaje ya descritos previamente.

40. ¿Se podrá utilizar recursos para el pago de gastos efectuados por el responsable administrativo, por el contador, por la secretaria?

R. **No**, en ningún rubro se pueden utilizar recursos para gastos ejercidos por el personal administrativo.

41. ¿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.