

PREGUNTAS FRECUENTES

USO DE RECURSOS Y MANEJO DE CUENTAS BANCARIAS

1. ¿Si la empresa declaró hacer aportaciones al proyecto, debe depositar el total del monto al momento en que CONACYT deposite el monto del estímulo en la misma cuenta?

No es necesario hacer la aportación de la empresa en la cuenta exclusiva para administración del proyecto.

2. ¿Cómo se hará el reembolso de gastos previos a la empresa?, ¿deben declararse las cuentas bancarias desde las cuales se hizo el gasto?

Se retiran de la cuenta los recursos que haya ejercido la empresa con anterioridad al depósito del estímulo, con la condición de que las operaciones se registren en el control contable del proyecto y los comprobantes de gasto correspondan al periodo fiscal. Conforme a lo publicado en los términos de referencia se dice: "... Serán reconocidos los costos elegibles desde el 1° de enero hasta el 31 de diciembre de 2009, o desde la fecha de inicio que declare el proponente dentro del periodo referido."

3. Si en el proyecto se declaró adquirir equipos de alta tecnología, y durante el proceso de evaluación-formalización surgió una tecnología más nueva o hubo cambios en los precios que obligó a cambiar el equipo seleccionado, ¿puede solamente justificarse el cambio al final del proyecto?

Sí, siempre que el cambio esté plenamente justificado, se conserve el uso y objetivo originales, y el monto se ajuste al autorizado en el presupuesto del Convenio.

4. ¿Es justificable rentar un equipo en lugar de adquirirlo, o al contrario comprarlo en lugar de rentarlo?

No, este tipo de cambios no deben realizarse, el gasto debe limitarse a lo especificado en el proyecto y en el presupuesto autorizado.

5. Si el costo de un bien o servicio es cubierto en parte con recursos de la empresa y en parte con el recurso del estímulo, ¿se presenta una sola factura que cubra el total, o se solicitan facturas separadas por el mismo concepto?

Sí, es posible presentar una sola factura, registrando el detalle de la operación en el control contable del proyecto.

6. Gastos surgidos posteriormente a la presentación y autorización del proyecto (gastos notariales, viajes y viáticos), ¿pueden aún incluirse como relacionados al proyecto?

No, los gastos que no hayan sido considerados en el proyecto ni especificados en el presupuesto autorizado, quedan excluidos del apoyo.

7. Las Universidades y Centro de Investigación ofrecen entregar recibos de donativo o de entrega en comodato, como comprobante de las actividades de vinculación, ¿estos son válidos?

No, la institución vinculada debe emitir factura/recibo propio por el monto del recurso recibido.

8. ¿El monto otorgado genera impuestos?

Si, el monto otorgado genera impuestos que tendrán que ser pagados por la empresa por ser una ingreso adicional a esta. Todos los estímulos fiscales constituyen ingresos acumulables para efectos de la Ley de Impuesto sobre la Renta (Art. 17).

9. ¿Se puede tomar en cuenta facturas a nombre de otra empresa que no sea la titular del apoyo?

No se admite el cruce de facturas ni la presentación de facturas a nombre de otras empresas.

10. Las claves de rubro de gasto en la Convocatoria no corresponden con las utilizadas en el convenio.

No hay problema en la claves, lo que importa es la descripción del rubro.

11. ¿Se puede emitir un solo cheque que cubra varias facturas?

Sí se permite, siempre que se refleje el detalle de la operación en el control contable del proyecto.

12. ¿Se puede emitir una sola factura que cubra varios pagos provisionales por el mismo concepto?

Sí se permite, siempre que se refleje el detalle de la operación en el control contable del proyecto.

13. ¿Se pueden hacer reasignaciones entre rubros de presupuesto?, ¿Qué hacer cuando se ejerza mayor gasto en un rubro o se economice en otro?

Si se podrán hacer cambios entre conceptos de gasto corriente, de gasto corriente a gasto de inversión, entre conceptos de gastos de inversión, de gasto de inversión a gasto corriente (solo bajo condiciones excepcionales) deberán solicitarse por escrito, anexando la justificación correspondiente al secretario ejecutivo del programa.

En los casos que se ejerza mayor gasto en un rubro el excedente deberá ser absorbido por la empresa y en los casos que se economice en un rubro la diferencia, será reintegrado a la cuenta del CONACYT.

14. ¿Para los gastos cubiertos por el Fondo y Gastos Concurrentes se puede considerar el impuesto del IVA?

No se puede considerar como parte del gasto el IVA, el impuesto está a cargo del sujeto de apoyo.

15. ¿Con qué documentos se debe soportar la partida presupuestal de formación de recursos humanos (becarios)?

Es necesario que la Institución y la empresa conserven en los expedientes del proyecto, los reportes de actividades y la información curricular de los becarios

16. ¿Es posible modificar el monto o utilización del presupuesto de vinculación (recurrente) solo mediante acuerdo con las instituciones participantes?

No se permite modificar montos o usos del recurso dirigido a la vinculación. Debe apegarse a lo especificado inicialmente en el proyecto.

17. ¿Cómo manejar los gastos que se desfasen?

Mientras estos sean dentro del periodo fiscal en curso no habrá problemas, ya que las facturas que los avalen estarán registradas con el año actual. En caso de tenerlos para el próximo año, ya no serán válidos y no serán tomados en cuenta para soportar gastos.

18. Si hay excedentes de recursos después de la revisión final, o se rechazan algunos de los gastos efectuados por el Despacho Auditor, ¿Cómo procede la devolución de estos?

Se emite un cheque desde la cuenta del proyecto para CONACYT, por el total del recurso excedente.

19. ¿Cuándo puede llegar a ejecutarse (hacerse efectivo) el pagaré?

El pagaré podrá llegar a hacerse efectivo en caso de que los recursos hayan sido mal empleados, conforme a lo firmado electrónicamente en el Convenio, confirmado el mal uso de por el despacho auditor.

ALCANCES, ENTREGABLES, TIEMPOS

1. ¿Puede una empresa cambiar la vinculación hacia otra institución/centro del que había declarado originalmente, conservando los alcances y objetivos?

Sí, siempre que quede plenamente justificado y se formalice la participación del nuevo participante, conservando los alcances y objetivos originales.

2. ¿En qué casos se tiene que solicitar autorización a CONACYT para modificar los alcances-entregables?, ¿algún formato de solicitud?, ¿a quién se dirige?

No se permiten cambios en los alcances del proyecto ni en los productos entregables. Cualquier cambio fuera de lo establecido en el Convenio será considerado una desviación.

3. Si la duración del proyecto se alarga por motivo de la formalización y el depósito de recursos, ¿Qué debe hacerse cuando se entregue el reporte final si no se han alcanzado los objetivos/entregables?

El proyecto será declarado no concluido y en caso de no existir justificación, la empresa deberá restituir los fondos entregados.

4. ¿Es requisito para hacer uso de los recursos, el asistir a la sesión de preguntas y respuestas o curso que impartirá el Conacyt, se tiene alguna fecha tentativa y cuantos podrán asistir?

Podrán asistir hasta 3 personas por empresa. Cabe aclarar que hasta el momento no se tienen fechas previstas para las pláticas. Es probable que en los próximos días se publique información al respecto en la página del CONACYT.

5. Escuchamos que los beneficiados por parte de CONACYT podrán recibir apoyo adicional para contratar especialistas nivel Doctorado y Postdoctorado. Quisiéramos preguntar si esta información es correcta y de ser así como hacer nuestra solicitud.

Los interesados deberán dirigirse al programa de Incorporación de Científicos y Tecnólogos Mexicanos en el Sector Social y Productivo del País (IDEA) del CONACYT (http://www.conacyt.gob.mx/IDEA/Index_IDEA.html).

REPORTE FINANCIEROS Y TECNICOS

1. ¿La comprobación de gastos al final del año se hará en base a documentos (facturas, recibos de nómina, etc.) o solamente sobre el estado de cuenta donde se administraron los recursos?

Toda la documentación de soporte, tanto de los gastos efectuados como de administración de la cuenta bancaria, deberán conservarse y registrarse en el control contable, que será presentado al Despacho Auditor que hará la revisión al final del proyecto.

2. El despacho de auditoría autorizado lo designara Conacyt o la empresa podrá elegir el de su preferencia?

El despacho auditor será seleccionado por la empresa a través del Listado de firmas de auditores externos elegibles para dictaminar entidades de la A.P.F. en el Ejercicio 2009.

http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/SFP/dgae_servicios

Esto se determina en los Términos de Referencia: “Es también obligación del beneficiario llevar una contabilidad que permita la identificación de los recursos incorporados a los proyectos apoyados. A la conclusión del ejercicio fiscal 2009 contar con un informe de gastos auditado por un despacho autorizado por la Secretaría de la Función Pública.”

3. Que características debe tener el informe financiero auditado?

El despacho maneja la presentación conforme a sus estándares para la Auditoría financiera-presupuestal, a menos que se determinen criterios particulares con antelación por el CONACYT.

4. ¿Cómo se hará el reporte técnico final?, ¿Se utilizará algún formato o guía?, ¿se puede saber en qué momento deben los auditores externos hacer la revisión?

En los próximos días se darán a conocer el formato y manual de reporte técnico final a los participantes. Mientras tanto resulta de utilidad conocer los lineamientos para cualquiera de los fondos manejados en el CONACYT:

http://www.conacyt.gob.mx/Acerca/Acerca_Normatividad.html

El plazo máximo para reportar las partes técnica y financiera es de 30 días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal.

5. ¿Habrá que presentar informes técnicos parciales?

Cabe la posibilidad en casos excepcionales.

6. ¿Se podrán solicitar prórrogas para la entrega del informe final?

No se autorizarán prórrogas en la terminación del proyecto ni en la presentación del informe final.