



IMPORTANTE: Cómo leer este procedimiento

	Estructura del Procedimiento:	<p>Sección 1. Generalidades: esta sección se compone de objetivo, alcance, disposiciones generales sobre el procedimiento, definiciones y documentos asociados.</p> <p>Sección 2. Descriptivo de las actividades del procedimiento: esta sección da una descripción detallada de cada actividad, tiempos, responsables, registros e identificación de controles para el reconocimiento de este tipo de actores.</p> <p>Sección 3. Registro de aprobación: esta sección registra los cambios que se efectúan en cada versión donde se registra el nombre y cargo de quien elabora, revisa y aprueba el procedimiento.</p> <p>Sección 4. Flujograma: describe los tiempos máximos para ejecutar cada una de las actividades contempladas en el descriptivo, bajo condiciones normales de operación. No se incluyen los tiempos en caso de recurso de reposición.</p>				
	Convenciones descriptivo:	Actividades genéricas (aplica a las diferentes modalidades de beneficios tributarios)	Deducción y Descuento	Especificaciones para exenciones de IVA	Especificaciones para Ingresos no Constitutivos de Renta y/o ganancia Ocasional	Puntos de Control: Implican verificaciones, revisiones y toma de decisiones.
	Cómo hacer lectura del descriptivo	Procedimiento = Descripción General + Modalidad Específica				
1. OBJETIVO			2. ALCANCE			
Establecer la secuencia de actividades necesarias para el registro y calificación de los proyectos de carácter científico, tecnológico o de innovación que realizan las personas naturales o jurídicas en Colombia, con miras a obtener los beneficios tributarios contemplados en la normatividad vigente.			Las actividades descritas en este documento incluyen aquellas aplicables a la obtención de beneficios tributarios, teniendo en cuenta las especificaciones para los beneficios tributarios por deducción y descuento, exenciones de IVA e Ingresos no constitutivos de renta y/o ganancia ocasional.			
3. DISPOSICIONES GENERALES						
3.1 Criterios para codificación de proyectos por parte del Grupo Registro	<p>La entidad ejecutora es quien solicita el beneficio tributario, en caso de ser necesario se deberán ajustar los datos de la solicitud en el sistema de información dispuesto para tal fin</p> <p>Las solicitudes recibidas para beneficios tributarios se codificarán de la siguiente manera: el código de la entidad que solicita el registro (entidad quien recibirá el beneficio, y quien ejecutara el proyecto), el número de la convocatoria a la cual se presenta la solicitud y el número del formulario electrónico con el cual se registra la solicitud.</p> <p>Nota: La solicitud del beneficio tributario al que se pretende acceder dependerá del rol (Ejecutor, con ejecutor, supervisor técnico) que posea la entidad o persona dentro del proyecto.</p>					
3.2 Criterio para autorizar la evaluación de proyectos por parte de evaluador.	El evaluador emite un concepto consolidando el proceso de evaluación y verificación de la información, indicando y justificando si el proyecto se ajusta o no a los criterios y condiciones definidas en el documento de Tipología de Proyectos el cual estará publicado en la pagina de Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación. Deja el respectivo registro en el sistema de información dispuesto para tal fin, con copia en el respectivo expediente físico y virtual.					
3.3 Especificaciones para solicitar información adicional en el proceso de evaluación.	<p>En caso de requerirse información adicional, el programa nacional o la secretaría técnica del CNBT hace el requerimiento respectivo al solicitante a través de correo electrónico enviado a cada uno de los contactos registrados en la propuesta. Cada entidad tendrá 5 días hábiles como máximo para remitir la información al correo electrónico donde se realizó la solicitud, en caso que no dé una respuesta, se le informará por correo electrónico que la propuesta continuará con el proceso de evaluación con la información que se tienen disponible.</p> <p>Para el Grupo de Beneficios Tributarios: En caso que el evaluador requiera información adicional, este mismo deberá hacer la solicitud a la Secretaría Técnica del CNBT a través de correo electrónico. Cada entidad tendrá 5 días hábiles como máximo para remitir la información al correo electrónico donde se realizó la solicitud., En caso que no dé una respuesta, se le informará por correo electrónico que la propuesta continuará con el proceso de evaluación con la información que se tienen disponible. Una vez recibida la respuesta, se remite al evaluador externo.</p>					



3.4 Pasos para citar al Pre-Consejo y CNBT (Acta 6 2018)	<p>a) Citar un Pre-consejo con 10 días hábiles de anticipación a la realización del Consejo Nacional de Beneficios Tributarios-CNBT (en los casos que la secretaria técnica del CNBT determine que se requiere de la realización de un Pre-Consejo).</p> <p>b) Remitir al Pre-Consejo la información consolidada con 8 días hábiles de anticipación al Pre-Consejo (para que haya quorum, se propone desde la secretaria técnica que cada consejero tenga un delegado para el Pre-Consejo y que previa a cada reunión, sea notificada la asistencia del delegado por correo electrónico).</p> <p>c) Elaborar el acta del Pre-Consejo y proceder a la firma de la misma por parte del Secretario Técnico del CNBT o su delegado dando fe de lo discutido en el Pre-Consejo</p> <p>d) Remitir al Consejo Nacional de Beneficios Tributarios la información sobre los temas a tratar con 8 días hábiles de anticipación a la realización del CNBT</p>
---	--

4. DEFINICIONES

Actor reconocido	Son aquellas personas naturales o jurídicas que son susceptibles de reconocimiento por parte de Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación según lo establecido en la política de reconocimiento de actores y que se encuentran habilitadas por el estatuto tributario para dar el aval a un proyecto que se presenta a la convocatoria de beneficios tributarios
Aval	Para el caso de los proyectos para beneficios tributarios por inversión, el avala lo debe dar el representante legal del actor reconocido por Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación. En cualquiera de los casos el reconocimiento debe estar vigente al momento de hacer uso del beneficio tributario y se entenderá oficializado con la firma en conjunto de la carta de presentación, aval y aceptación de compromisos presentada en la convocatoria. El aval implica que el actor reconocido se vincula al proyecto con el rol de Co ejecutor o supervisor técnico y se requiere para iniciar el proceso de evaluación de la propuesta.
Beneficios Tributarios:	Son aquellas exenciones, deducciones, descuentos, ingresos no constitutivos de renta y otros tratamientos especiales, que se incluyen en la legislación colombiana y que implican disminuir las obligaciones tributarias. Por lo tanto, los beneficios especiales en CTeI son un mecanismo de financiación indirecta que busca incentivar las actividades de Ciencia, Tecnología e Innovación y fomentar el desarrollo empresarial y económico del país.
Co-ejecutor	Toda empresa, institución pública o privada, que participa en forma directa en el cumplimiento de los objetivos y resultados planteados para el proyecto de CTEI, bajo la coordinación directa o indirecta del ejecutor, mediante aportes de contrapartida definidos contractualmente. Cómo Co-ejecutor se encuentra para el caso de Inversión el Grupo o Centro reconocido por Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación que hará parte en el desarrollo del proyecto y los demás contribuyentes de renta que participan y aportan en la ejecución del proyecto. Para el caso de donaciones, los Co-ejecutores serán los posibles donantes al proyecto.
CNBT	Consejo Nacional de Beneficios Tributarios
Deducciones:	Tributariamente son aquellos gastos, que afectan la renta disminuyendo la utilidad y generando un menor impuesto.
Deducciones Generales:	Todos aquellos gastos necesarios para la producción del ingreso y que tienen relación de causalidad y proporcionalidad con el mismo.
Deducciones Especiales:	Es el monto de inversiones que puede restarse de los ingresos imponibles si se destina a una finalidad determinada.
Descuentos Tributarios:	Son beneficios que otorga el gobierno nacional a los contribuyentes de renta con el fin de incentivar algunas actividades que son útiles y estratégicas para el crecimiento económico del país, fomentando su desarrollo y mejorando su productividad. Los descuentos tributarios son diferentes de las deducciones tributarias, dado que las deducciones se restan de la renta bruta y los descuentos se restan del impuesto básico de renta.
Ejecutor	Toda empresa, institución pública o privada, que técnica y financieramente es la responsable de llevar a cabo el cumplimiento de los objetivos y resultados planteados para el proyecto de CTEI. Para el caso de proyectos por Inversión, el ejecutor será el contribuyente de renta que invierte en el proyecto, en caso de donaciones el ejecutor será el Investigador, el Grupo o Centro de Investigación, Desarrollo Tecnológico o Innovación o la unidad de I+D+i de empresa reconocido por Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.
Exenciones Tributarias:	Bonificación fiscal otorgada en los casos definidos por la ley, por la cual el sujeto pasivo se ve liberado del pago de parte o la totalidad de un impuesto.
Exenciones de IVA	Beneficio tributario que permite no grabar IVA por importación de equipos o elementos.



Ingresos Constitutivos de renta y/o Ganancia Ocasional	No de	Son ingresos que aun reuniendo la totalidad de las características para ser gravables y estando registrados contablemente, han sido beneficiados por expresa norma fiscal para no catalogarse como gravados.
Instituciones de Educación:	de	Corresponden a las instituciones de educación básica primaria, secundaria, media, técnicas profesionales, instituciones universitarias o escuelas tecnológicas y las universidades, definidas como tales en los artículos 16, 17, 18 y 19 de la Ley 30 del 28 de diciembre de 1992.
Proyecto de CTel:		Es un conjunto coherente e integral de actividades de ciencia, tecnología e innovación, que buscan alcanzar un fin último a través de objetivos específicos, utilizando de manera coordinada e interrelacionada una metodología definida en un periodo de tiempo determinado, con herramientas y recursos humanos, tecnológicos y financieros previamente estimados. Un proyecto de CT+I busca generar nuevo conocimiento, mejorar una situación, aprovechar una oportunidad, responder o solucionar a una necesidad o un problema existente.
Recursos contrapartida:	de	Son los recursos que las entidades participantes en un proyecto, aportan para el desarrollo del proyecto, los cuales pueden ser en efectivo y en especie (cuando no sean recursos frescos).
Supervisor técnico		Persona natural o jurídica que ejerce una actividad técnica especializada, y tiene como fin fundamental, orientar, apoyar y asegurar el cumplimiento de los compromisos científicos, técnicos y presupuestales durante todo el ciclo de vida del proyecto de CTel. Todo supervisor debe contar con el reconocimiento de Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación como investigador, grupo o centro, con experiencia en el área temática del desarrollo del proyecto. Para proyectos de inversión, el supervisor técnico será el investigador, grupo o centro reconocido por Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación que realiza seguimiento al desarrollo del proyecto y da su respectivo aval.

Nota: Para más detalle, ver las definiciones adoptadas por el CNBT en el documento "**Tipología de Proyectos Calificados como de carácter científico, tecnológico e innovación**" (ver GINA).

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos internos de referencia	Tipología de proyectos calificados como de carácter científico, tecnológico e innovación (Documento externo disponible en GINA).
Documentos externos controlados	Norma ISO 9001: 2015; NTCGP 1000:2009 (consulta en medio físico OAP - Equipo Calidad).
Normatividad Legal Asociada	Ver en GINA: documentos/consultar/documentos asociados



N°	6. DESCRIPCIÓN GENERAL	RESPONSABLE	TIEMPOS	REGISTROS	Deducción y Descuento	Exenciones de IVA	Ingresos no Constitutivos de Renta y/o ganancia Ocasional
1	<p>PLANTEAMIENTO Y DESARROLLO DEL INSTRUMENTO</p> <p>Se plantean las actividades y recurso humano requerido para el desarrollo de las actividades derivados de las solicitudes de beneficios tributarios en CTel.</p>	<p>Secretaría Técnica CNBT</p>	<p>Primer Trimestre de cada año</p>	<p>N/A</p>	<p>Aplica igual al descriptivo de la actividad</p>	<p>Aplica igual al descriptivo de la actividad</p>	<p>Aplica igual al descriptivo de la actividad</p>
2	<p>REALIZAR APERTURA DE LOS INSTRUMENTOS DEFINIDOS POR EL CNBT</p> <p>Con base en lo estipulado previamente por el CNBT, se procede a realizar la apertura y/o cierre de los instrumentos de acuerdo con lo establecido en el procedimiento M603PR06 Mecanismos de operación de los instrumento de Beneficios tributarios</p>	<p>Secretaría Técnica CNBT</p>	<p>3 Meses</p>	<p><u>Mecanismos de operación de los instrumento de Beneficios tributarios M603PR06</u></p>	<p>Aplica igual al descriptivo de la actividad</p>	<p>Aplica igual al descriptivo de la actividad</p>	<p>Aplica igual al descriptivo de la actividad</p>
3	<p>REVISAR GUÍAS TÉCNICAS</p> <p>Revisar las guías técnicas anualmente, verificando que el contenido se encuentre actualizado y acorde con la normatividad vigente.</p>	<p>Secretaría Técnica CNBT</p>	<p>Primer trimestre de cada año</p>	<p><u>Guías técnicas aprobadas</u></p>	<p>No aplica para este trámite.</p>	<p>Nota: Las modificaciones a la guías técnica y o documentos técnicos expedidos para el acceso al beneficio tributario por exención de IVA por importación de equipos y elementos, deberán ser aprobadas por el líder del proceso, garantizando su coherencia con los lineamientos del CNBT</p>	<p>No aplica para este trámite.</p>
4	<p>SOLICITAR ESTIMACIÓN DE TIEMPOS PARA LA APERTURA DE LA CONVOCATORIA Y/O LA VENTANILLA</p> <p>Con la proyección de las condiciones para acceder a los mecanismos (TdR) y la versión preliminar del "Requerimiento para cambios en soluciones automatizadas D103PR02F01", el responsable de la convocatoria, solicita a la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, la revisión de las necesidades de parametrización del formulario electrónico para identificar los ajustes o actividades necesarias para la configuración de la nueva convocatoria y/o ventanilla abierta y realizar la captura de datos, soportes y anexos que deben presentar los proponentes.</p> <p>Esta solicitud se debe tramitar a través de la herramienta de mesa de servicios, la cual genera un ticket de la solicitud de parametrización.</p> <p>Nota 1: el responsable del mecanismo de operación del equipo de Beneficios Tributarios, debe informar a la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información las necesidades de desarrollos de TIC para el mecanismo de operación, con el fin de contar con el tiempo suficiente para realizar los ajustes requeridos, en cumplimiento a los requisitos establecidos en la "Guía de Gestión de requerimientos para cambios a sistemas de información" (Código D103PR02G01).</p>	<p>Líder por temática de la Dirección de Inteligencia de Recursos de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación (CTel) responsable de la convocatoria</p>	<p>37 días hábiles antes de la fecha de apertura de la convocatoria / ventanilla</p>	<p><u>Requerimiento para cambios en soluciones automatizadas D103PR02F01</u></p> <p>Herramienta mesa de servicios - Ticket.</p>	<p>Aplica igual a la descripción general</p>	<p>Aplica igual a la descripción general</p>	<p>Aplica igual a la descripción general</p>



N°	6. DESCRIPCIÓN GENERAL	RESPONSABLE	TIEMPOS	REGISTROS	Deducción y Descuento	Exenciones de IVA	Ingresos no Constitutivos de Renta y/o ganancia Ocasional
5	<p>PARAMETRIZAR FORMULARIO DE BENEFICIOS TRIBUTARIOS</p> <p>Se concertarán las modificaciones y/o actualizaciones del formulario en línea, de acuerdo con los ajustes que sean necesarios para asegurar el acceso de los posibles beneficiarios a la plataforma para realizar el registro de la propuesta.</p> <p>Ⓢ Verificar que el formulario cuente con las Pruebas funcionales de aceptación (Código: D103PR02F02) y quede dispuesto según los criterios validados a través del enlace: https://plataformasigp.misiones.gov.co:7003/FormularioEstimulos/</p>	<p>Oficinas de Tecnologías y Sistemas de Información</p> <p>Secretaría Técnica del CNBT</p>	<p>Anualmente</p>	<p><u>Listado de asistencia a reuniones D101PR03F01</u></p> <p><u>Pruebas funcionales de aceptación D103PR02F02</u></p>	<p>Aplica igual a la descripción general</p>	<p>Aplica igual a la descripción general</p>	<p>Aplica igual a la descripción general</p>
6	<p>DILIGENCIAR LA INFORMACIÓN BÁSICA DE LA PROPUESTA</p> <p>El proponente realiza la inscripción del proyecto por medio del aplicativo a través del Formulario en línea https://plataformasigp.misiones.gov.co:7003/FormularioEstimulos/ y realiza la validación y el correspondiente envío de la propuesta al Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación.</p>	<p>Persona Natural o Jurídica</p>	<p>De acuerdo con el cronograma del mecanismo de operación</p>	<p>Formulario en línea y anexos</p> <p><u>Carta Unificada Presentación, Aval y Aceptación de Compromisos para Beneficios Tributarios por inversión M603PR01MO1</u></p> <p><u>Carta de presentación, aval y aceptación de compromisos para acceder a exención del IVA por importación de equipos y elementos M603PR01MO2</u></p> <p><u>Carta de presentación, aval y aceptación de compromisos para acceder a ingresos no constitutivos de</u></p>	<p>Nota: En caso de proyectos presentados y financiados en el marco de convocatorias desarrolladas por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, el beneficiario del proyecto (Ejecutor) podrá aplicar al beneficio tributario por el monto de los recursos de contrapartida aportados. Para ello deberá diligenciar la pestaña "Proyecto Financiado Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación" y la información que el formulario en línea le solicite.</p>	<p>Nota: En caso que el proyecto sea financiado por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, ya sea por convocatorias del Sistema General de Regalías, por el Ministerio o por beneficios tributarios, el solicitante podrá acceder al beneficio por la importación de los equipos utilizados en la ejecución del proyecto, acogiéndose a lo establecido en el artículo 428-1 del Estatuto Tributario o el que haga sus veces de acuerdo con la vigencia del mismo. Para ello deberá diligenciar la pestaña "Proyecto Financiado Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación" y la información que el formulario en línea le solicite.</p> <p>Nota: el proponente puede inscribirse en cualquier momento, pero esta sujeto a lo establecido en las condiciones para acceder a</p>	<p>Nota: En caso que el proyecto sea financiado por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, ya sea por convocatorias del Sistema General de Regalías, por el Ministerio o por beneficios tributarios, el solicitante podrá acceder al beneficio de ingresos no constitutivos de renta o ganancia ocasional en la vigencia fiscal no declarada, acogiéndose a lo establecido en el artículo 57-2 del Estatuto Tributario o el que haga sus veces de acuerdo con la vigencia del mismo. Para ello, deberá diligenciar la pestaña "Proyecto Financiado Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación" y la información que el formulario en línea le solicite.</p> <p>Nota: el proponente puede inscribirse en cualquier momento, pero esta sujeto a lo establecido en las condiciones para acceder a los mecanismos de operación.</p>



N°	6. DESCRIPCIÓN GENERAL	RESPONSABLE	TIEMPOS	<u>REGISTROS</u>	Deducción y Descuento	Exenciones de IVA	Ingresos no Constitutivos de Renta y/o ganancia Ocasional
				<u>renta y/o ganancia ocasional</u> <u>M603PR01MO3</u>		los mecanismos de operación.	
7	<p>REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS</p> <p>Realiza la verificación de los requisitos de las propuestas enviadas al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación antes de las fechas de corte o cierre definidas en las condiciones para acceder a los mecanismos de operación, teniendo en cuenta los tiempos y etapas definidos, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente (Documento de tipología de proyecto vigente, acuerdos CNBT, guía técnica, términos de referencia y legislación tributaria).</p> <p>Ⓜ ¿El proyecto cumple requisitos mínimos?</p> <p>Si: la solicitud se acepta y se codifica teniendo en cuenta los criterios establecidos en el capítulo 3.1 Disposiciones Generales del presente procedimiento. Se registra en el módulo de seguimiento las respectivas observaciones y Continúa con actividad 9.</p> <p>No: continua con la actividad 8</p> <p>NOTA: Si el proyecto es cofinanciado se verificará que no haya ninguna solicitud en tramite y que la carta aval este firmada por el representante legal vigente.</p>	Equipo de Registro de la Dirección de Inteligencia de Recursos para la CTel	De 1 a 7 días hábiles por proyecto.	Registro del proyecto sistema SIGP	Aplica igual al descriptivo general.	Aplica igual al descriptivo general.	Aplica igual al descriptivo
8	<p>SOLICITAR DOCUMENTACIÓN FALTANTE</p> <p>Ⓜ ¿El requisito incumplido es subsanable?</p> <p>Si: Registra en el módulo de seguimiento las observaciones relacionadas con los requisitos incumplidos. A través de correo electrónico remite a todos los contactos registrado en el proyecto, la solicitud de la documentación faltante al proponente informándole que tiene hasta 3 días hábiles para remitir la información solicitada. En caso de no recibir respuesta, se entenderá retirada la solicitud y se procederá a no aceptarla en el sistema de información. Una vez enviada la información solicitada y en caso de cumplir con los requisitos continúa con la actividad 9. En caso contrario rechaza la solicitud en el sistema de información.</p> <p>No: Rechaza la solicitud y registra las respectivas observaciones en el módulo de seguimiento notificando al solicitante por correo electrónico que la propuesta no supero la etapa de verificación de requisitos. Finaliza el procedimiento.</p>	Equipo de Registro de la Dirección de Inteligencia de Recursos para la CTel	De 1 a 3 días hábiles por proyecto	Registro proyecto sistema SIGP Correo electrónico	Aplica igual al descriptivo general.	Aplica igual al descriptivo general.	Aplica igual al descriptivo general.



N°	6. DESCRIPCIÓN GENERAL	RESPONSABLE	TIEMPOS	REGISTROS	Deducción y Descuento	Exenciones de IVA	Ingresos no Constitutivos de Renta y/o ganancia Ocasional
9	<p>ASIGNAR LA SOLICITUD</p> <p>Codifica la solicitud, revisando la naturaleza del proyecto y tipo de trámite y la asigna de acuerdo con lo correspondiente a cada caso.</p>	Equipo de Registro de la Dirección de Inteligencia de Recursos para la CTel	De 1 a 3 días hábiles por proyecto.	Solicitud asignada Memorando	<p>Revisa la financiación del proyecto.</p> <p>❶ ¿Financiado por Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación? * Si: asigna mediante el sistema de información y mediante memorando al Director Técnico del área con copia al Gestor de la línea / programa / focos en CTel y al equipo de Beneficios Tributarios, continúa con actividad 10. * No: Asigna mediante el sistema de información y mediante memorando al equipo de Beneficios Tributarios. Continúa con actividad 10.</p> <p>Nota: En caso que se requiera, la Secretaría Técnica del CNBT podrá reasignar la solicitud al programa o grupo que considere pertinente para el desarrollo de la evaluación de las propuestas.</p>	<p>Revisa si se trata de una nueva solicitud o si es un proyecto ya evaluado o financiado por Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.</p> <p>❶ ¿Proyecto nuevo? * Si: Asigna el proyecto a la secretaria técnica del Consejo Nacional de Beneficios Tributarios (CNBT) * No: asigna mediante el sistema de información y mediante memorando al Director Técnico del área con copia al Gestor de la línea / programa / foco en CTel y al equipo de Beneficios Tributarios, continúa con actividad 10.</p> <p>Nota: En caso que se requiera, la Secretaría Técnica del CNBT podrá reasignar la solicitud al programa o grupo que considere pertinente para el desarrollo de la evaluación de las propuestas.</p>	<p>Revisa si se trata de una nueva solicitud o si es un proyecto ya evaluado o financiado por Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.</p> <p>❶ ¿Proyecto nuevo? * Si: Asigna el proyecto a la secretaria técnica del Consejo Nacional de Beneficios Tributarios (CNBT) * No: asigna mediante el sistema de información y mediante memorando al Director Técnico del área con copia al Gestor de la línea / programa / foco en CTel y al equipo de Beneficios Tributarios, continúa con actividad 10.</p> <p>Nota: En caso que se requiera, la Secretaría Técnica del CNBT podrá reasignar la solicitud al programa o grupo que considere pertinente para el desarrollo de la evaluación de las propuestas.</p>



N°	6. DESCRIPCIÓN GENERAL	RESPONSABLE	TIEMPOS	<u>REGISTROS</u>	Deducción y Descuento	Exenciones de IVA	Ingresos no Constitutivos de Renta y/o ganancia Ocasional
10	<p>REVISAR LA ASIGNACIÓN DEL PROYECTO</p> <p>Revisa que el seguimiento del proyecto asignado se encuentre dentro de la línea / programa / focos en CTel a su cargo y la propuesta registrada coincida con el proyecto que se encuentra en seguimiento.</p> <p>🔴 ¿El seguimiento se encuentra a su cargo?</p> <p>Si: inicia evaluación del proyecto, continúa con actividad 11.</p> <p>No: reasigna el proyecto al encargado del seguimiento de la línea / programa / focos en CTel en un plazo no mayor a 3 días hábiles. Pasado este tiempo se entenderá aceptada la solicitud con toda la documentación adjunta. Continúa con la actividad 16.</p> <p>Nota: Se realiza una consolidación de los proyectos que se van a evaluar, para tener control del número de resoluciones que se deben emitir.</p>	<p>Gestor de la línea / programa / focos en CTel</p> <p>o</p> <p>Secretaría Técnica CNBT</p>	3 días hábiles	<p>SIGP</p> <p>Orfeo</p>	<p>Aplica igual a la descripción general.</p> <p>Nota: En el caso que una propuesta registrada en Beneficios Tributarios manifieste que hace parte de un proyecto cofinanciado por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación y en su revisión por parte del Gestor de la línea / programa / focos en CTel se evidencien diferencias significativas entre ambos proyectos, el gestor deberá remitir un memorando a la Secretaría Técnica del CNBT manifestando dicha situación y solicitando que se inicie un nuevo proceso de evaluación para esta solicitud.</p>	<p>Aplica igual a la descripción general.</p> <p>Nota: En el caso que una propuesta registrada en Beneficios Tributarios manifieste que hace parte de un proyecto cofinanciado por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación y en su revisión por parte del Gestor de la línea / programa / focos en CTel se evidencien diferencias significativas entre ambos proyectos, el gestor deberá remitir un memorando a la Secretaría Técnica del CNBT manifestando dicha situación y solicitando que se inicie un nuevo proceso de evaluación para esta solicitud.</p>	<p>Aplica igual a la descripción general.</p> <p>Nota: En el caso que una propuesta registrada en Beneficios Tributarios manifieste que hace parte de un proyecto cofinanciado por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación y en su revisión por parte del Gestor de la línea / programa / focos en CTel se evidencien diferencias significativas entre ambos proyectos, el gestor deberá remitir un memorando a la Secretaría Técnica del CNBT manifestando dicha situación y solicitando que se inicie un nuevo proceso de evaluación para esta solicitud.</p>
11	<p>CREAR EL EXPEDIENTE HÍBRIDO</p> <p>El área encargada de la solicitud procederá a realizar la creación del expediente en el sistema de Orfeo, asignando el número de expediente y consignando la información relacionada con la solicitud del Beneficio Tributario. Lo anterior, de acuerdo con lo definido en la "Guía para la conformación de Expedientes de Archivo" (Código A204PR01G01)</p>	<p>Gestor de la línea / programa / focos en CTel</p> <p>o</p> <p>Secretaría Técnica CNBT</p>	3 días hábiles	Orfeo	Aplica igual a la descripción general	Aplica igual a la descripción general	Aplica igual a la descripción general
12	<p>ASIGNAR EVALUADOR</p> <p>El funcionario o colaborador encargado del proceso de evaluación, realiza una revisión preliminar del proyecto e identifica las palabras claves de acuerdo con la temática, se realiza la búsqueda y se seleccionan tres posibles evaluadores expertos en el área de conocimiento del proyecto. Se verifica a que tipología corresponde la solicitud con base en lo definido en el documento denominado "Documento de tipología de proyectos" Versión vigente (ver GINA).</p>	Secretaría técnica CNBT	10 días hábiles	Correo electrónico	<p>Nota: Para la selección del evaluador experto y el desarrollo de la evaluación se deberá seguir los lineamientos establecidos en la Resolución por medio de la cual se establecen las condiciones para el proceso de evaluación de los programas, proyectos y demás actividades de Ciencia, Tecnología e Innovación que demanden evaluación por pares evaluadores</p>	<p>Nota: Para la selección del evaluador experto y el desarrollo de la evaluación se deberá seguir los lineamientos establecidos en la Resolución por medio de la cual se establecen las condiciones para el proceso de evaluación de los programas, proyectos y demás actividades de Ciencia, Tecnología e Innovación que demanden evaluación por pares evaluadores</p>	<p>Nota: Para la selección del evaluador experto y el desarrollo de la evaluación se deberá seguir los lineamientos establecidos en la Resolución por medio de la cual se establecen las condiciones para el proceso de evaluación de los programas, proyectos y demás actividades de Ciencia, Tecnología e Innovación que demanden evaluación por pares evaluadores</p>






N°	6. DESCRIPCIÓN GENERAL	RESPONSABLE	TIEMPOS	REGISTROS	Deducción y Descuento	Exenciones de IVA	Ingresos no Constitutivos de Renta y/o ganancia Ocasional
13	<p>EVALUAR PROPUESTA</p> <p>El evaluador externo evalúa el proyecto aplicando para tal fin el formato M603PR01F08 Evaluación Proyectos para acceder a Beneficios Tributarios.</p> <p>Nota: En caso de requerir aclaraciones del proyecto, el evaluador a través de la Secretaría Técnica del CNBT, solicitará dicha información. El responsable del proceso de evaluación del proyecto del Ministerio remitirá la solicitud de información por correo electrónico a todos los contactos registrados en la propuesta, por única vez; dando un plazo de hasta 5 días hábiles para contestar. En caso de no recibir respuesta, se evaluará la propuesta con la información disponible. En todo caso, toda esta evidencia debe reposar en el expediente híbrido o electrónico</p>	Evaluador externo	10 días hábiles	Evaluación Proyectos para acceder a Beneficios Tributarios M603PR01F08	Nota: Para este beneficio los términos de referencia de la convocatoria vigente establecen las condiciones para realizar la solicitud de información adicional.	Nota: Para este beneficio la guía técnica de la ventanilla abierta establece las condiciones para realizar la solicitud de información adicional.	Nota: Para este beneficio los términos de referencia de la convocatoria vigente establece las condiciones para realizar la solicitud de información adicional.
14	<p>VALIDAR EVALUACIÓN</p> <p>Luego de recibida la evaluación se valida que los criterios se encuentren debidamente justificados y calificados dentro del rango cuantitativo estipulado en el formato respectivo.</p> <p>ⓘ ¿La evaluación presenta inconsistencias o no es coherente respecto a los criterios establecidos y la justificación presentada?</p> <p>Si: Se envía evaluación al evaluador experto para realizar las modificaciones pertinentes No: Se continúa con el paso 15</p>	Secretaría técnica CNBT	1 día hábil	M603PR01F08 Formato de evaluación Correo electrónico	Aplica igual a la descripción general	Aplica igual a la descripción general	Aplica igual a la descripción general
15	<p>REVISAR NECESIDAD DE SEGUNDO Y TERCER EVALUADOR</p> <p>Una vez aceptada la evaluación, se procede a revisar si la misma es suficiente para emitir el concepto de evaluación o se encuentra entre un rango de calificación de 70 a 79 puntos</p> <p>ⓘ ¿La evaluación es suficiente para emitir un concepto o se encuentra dentro del rango de calificación de 70 a 79 puntos?</p> <p>Si: Se continúa con la actividad 16 No: Se remite a un segundo y tercer evaluador teniendo en cuenta lo establecido en la actividad 12, se valida y acepta la evaluación del proponente, y se continúa con la actividad 16</p> <p>Nota: Para los casos en los que un proyecto se someta a segundo y tercer evaluador, el puntaje de calificación de la propuesta se obtendrá promediando las evaluaciones que sean coincidentes y eliminando el puntaje de la evaluación no coincidente, cuando aplique.</p>	Secretaría técnica CNBT	1 día hábil	Correo electrónico	Aplica igual a la descripción general	Aplica igual a la descripción general	Aplica igual a la descripción general



N°	6. DESCRIPCIÓN GENERAL	RESPONSABLE	TIEMPOS	REGISTROS	Deducción y Descuento	Exenciones de IVA	Ingresos no Constitutivos de Renta y/o ganancia Ocasional
16	<p>GENERAR CONCEPTO</p> <p>Se emite el concepto consolidando el proceso de evaluación y verificación de la información, indicando y justificando si el proyecto se ajusta o no, a los criterios y condiciones definidas en el documento de Tipología de Proyectos. Deja el registro en el sistema de información dispuesto para tal fin, con copia en el respectivo expediente híbrido o electrónico, según corresponda</p>	<p>Direcciones técnicas Gestor de la línea / programa / focos en CTel</p> <p>Secretaría técnica CNBT</p>	5 días hábiles	Concepto SIGP	Aplica igual a la descripción general	Aplica igual a la descripción general	Aplica igual a la descripción general
17	<p>VERIFICAR Y FIRMAR EL CONCEPTO DE EVALUACIÓN</p> <p>Revisa el concepto emitido</p> <p>Ⓛ ¿Requiere ajustes?</p> <p>Si: Solicita ajustes al programa o Gestor de la línea / programa / focos en CTel que realizó el concepto. Una vez ajustado, firma el Reporte del SIGP.</p> <p>En caso que el proyecto sea evaluado por el área técnica, firma el memorando para remitir a la Secretaría Técnica del CNBT la carpeta física y virtual.</p> <p>No: Firma el reporte que arroja el SIGP. En caso que el proyecto sea evaluado por el área técnica, firma el memorando para remitir a la Secretaría Técnica del CNBT la carpeta híbrida o electrónica, según corresponda.</p> <p>Nota: Todo reporte del SIGP debe estar firmado mínimo por el Director Técnico correspondiente</p>	Secretaría Técnica CNBT	De 1 a 5 días hábiles	<p>Memorando A204PR01MO1</p> <p>Reporte SIGP</p>	Aplica igual a la descripción general. Los conceptos cargados en el SIGP deberán coincidir con los firmados por los directores técnicos para posteriormente registrarlos en el respectivo expediente híbrido o electrónico, según corresponda	Aplica igual a la descripción general. Los conceptos cargados en el SIGP deberán coincidir con los firmados por los directores técnicos para posteriormente registrarlos en el respectivo expediente híbrido o electrónico, según corresponda	Aplica igual a la descripción general. Los conceptos cargados en el SIGP deberán coincidir con los firmados por los directores técnicos para posteriormente registrarlos en el respectivo expediente híbrido o electrónico, según corresponda.
18	<p>PREPARAR INFORMACIÓN E INSCRIBIR TEMA EN EL COMITÉ VICEMINISTERIAL DE CONOCIMIENTO, INNOVACIÓN Y PRODUCTIVIDAD</p> <p>Elabora la presentación con la información más relevante.</p> <p>Remite el tema para aprobación en el Comité viceministerial correspondiente 5 días hábiles antes de la próxima sesión programada, mediante correo electrónico al Secretario del comité, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento Operación de Comités Institucionales D101PR03.</p> <p>NOTA: Para proyectos previamente cofinanciados por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación se registrará el formato Solicitud Comité Viceministerial - Beneficios Tributarios (Código: M603PR01F09) para proyectos para decisión del Comité de Viceministerio de Conocimiento, Innovación y Productividad.</p>	Secretaría Técnica CNBT	<p>2 días hábiles para preparación de información</p> <p>5 días hábiles de anticipación para inscripción del tema en comité</p>	<p>Correo electrónico</p> <p><u>Solicitud Comité Viceministerial - Beneficios Tributarios M603PR01F09</u></p>	No aplica esta actividad particular	Aplica igual a la descripción general	Aplica igual a la descripción general



N°	6. DESCRIPCIÓN GENERAL	RESPONSABLE	TIEMPOS	REGISTROS	Deducción y Descuento	Exenciones de IVA	Ingresos no Constitutivos de Renta y/o ganancia Ocasional
19	<p>COORDINAR LA SESIÓN DEL CONSEJO NACIONAL DE BENEFICIOS TRIBUTARIOS PARA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE BENEFICIO TRIBUTARIO</p> <p>Cita al Consejo Nacional de Beneficios Tributarios (CNBT) para decidir la aprobación o negación de cada propuesta. La citación de cada Consejo Nacional de Beneficios tributarios se debe realizar con 15 días de anticipación y cumplir con los pasos establecidos en el numeral 3.4 del presente procedimiento (Ver disposiciones generales).</p>	Secretaría Técnica CNBT	<p>3 días hábiles para la preparación del tema</p> <p>15 días calendario</p>	Correo electrónico	Aplica igual a la descripción general	No aplica esta actividad	No aplica esta actividad
20	<p>DECIDIR LA SOLICITUD DE BENEFICIO TRIBUTARIO</p> <p>De acuerdo con la información recibida por la instancia pertinente, decide sobre la aprobación de los proyectos para el acceso al beneficio tributario.</p>	<p> CNBT</p> <p> Comité viceministerial</p> <p> Comité Viceministerial</p>	1 día hábil	Acta de reunión D101PR03F02	<p>De acuerdo con la información presentada por el secretario técnico del CNBT o quien éste designe, el CNBT decidirá cada uno de los proyectos aprobando o negando el acceso al beneficio tributario. Las decisiones quedan consignadas en el acta de la respectiva reunión.</p> <p>Nota: El acta del Consejo Nacional de Beneficios Tributarios y el Pre-Consejo soportarán ante la Oficina Jurídica del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación la decisión tomada por cada proyecto.</p>	De acuerdo con la información presentada en el Comité, este decide sobre cada uno de los proyectos aprobando o negando el acceso al beneficio tributario. Las decisiones quedan consignadas en el acta del comité.	De acuerdo con la información presentada en el Comité, este decide sobre cada uno de los proyectos aprobando o negando el acceso al beneficio tributario. Las decisiones quedan consignadas en el acta del comité.
21	<p>ELABORAR EL ACTO ADMINISTRATIVO</p> <p>La Secretaría Técnica del CNBT realizará el respectivo acto administrativo mediante el cual se informa la decisión tomada por el CNBT o por el Comité Viceministerial de Conocimiento, productividad e Innovación.</p> <p>Nota: En eventos donde se deban realizar más de 25 resoluciones para beneficios tributarios, se incrementará en un día hábil el tiempo establecido para esta actividad por cada 3 resoluciones adicionales.</p>	Secretaría Técnica CNBT	8 días hábiles	Acto administrativo	<p>Aplica igual a la descripción general</p> <p>Nota: Las resoluciones de proyectos deberán emitirse antes del 31 de diciembre de la vigencia fiscal solicitada.</p>	Aplica igual a la descripción general	Aplica igual a la descripción general



N°	6. DESCRIPCIÓN GENERAL	RESPONSABLE	TIEMPOS	REGISTROS	Deducción y Descuento	Exenciones de IVA	Ingresos no Constitutivos de Renta y/o ganancia Ocasional
22	<p>SOLICITAR VISTO BUENO DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA</p> <p>Remite por medio de correo electrónico para someter a revisión y visto bueno por parte del Jefe de la Oficina Jurídica (o quien haga sus veces).</p> <p>🔴 ¿Se requieren modificaciones?</p> <p>Si: Se devuelve acto administrativo a la Secretaria Técnica para realizar las respectivas correcciones. Una vez realizadas las correcciones se continua con la actividad 23.</p> <p>No: Se continua con actividad 23.</p> <p>Nota: Una vez se da visto bueno al acto administrativo se procede a remitir por medio de correo electrónico el acto administrativo a la Secretaria Técnica del CNBT para dar continuidad al tramite.</p>	Oficina Asesora Jurídica	3 días hábiles	Acto administrativo Correo Electrónico	Aplica igual a la descripción general	Aplica igual a la descripción general	Aplica igual a la descripción general
23	<p>FIRMAR ACTO ADMINISTRATIVO</p> <p>Luego de realizada la revisión por las áreas respectivas, junto con los visto buenos necesarios, se procede a firmar acto Administrativo por parte del Secretario Técnico del CNBT o quien haga sus veces</p>	Secretario Técnico CNBT	3 días hábiles	Acto Administrativo	Aplica igual a la descripción general	Aplica igual a la descripción general	Aplica igual a la descripción general
24	<p>ENVIAR ACTO ADMINISTRATIVO PARA CITACIÓN Y NOTIFICACIÓN</p> <p>Una vez firmado el acto administrativo, se remite por medio de correo electrónico a la Secretaría General para que esta de tramite a la citación y respectiva notificación de la decisión</p>	Secretaría Técnica del CNBT	1 día hábil	Acto administrativo Correo Electrónico	Aplica igual a la descripción general	Aplica igual a la descripción general	Aplica igual a la descripción general
25	<p>COMUNICAR LA DECISIÓN</p> <p>Remite citación a través de correo electrónico para que se sirvan notificar de la decisión contenida en el mismo, conforme lo estipulado en la normatividad vigente. La notificación podrá realizarse de manera presencial o virtual por parte del representante legal de la entidad o su apoderado. En caso de que la entidad no se manifieste se procede a hacer la notificación por aviso, conforme a lo definido en la normatividad vigente y se procederá a enviar a través de correo certificado a la dirección que aparece como domicilio de la empresa en los expedientes del proyecto o en cámara y comercio.</p> <p>Nota: La notificación se realiza en forma presencial o virtual al representante legal de la entidad o su apoderado, siguiendo el respectivo proceso legal para la ejecutoria de la resolución notificada y la normatividad vigente a la fecha de notificación.</p>	Secretaria General	20 días hábiles	Correo electrónico de notificación de la resolución Aviso y ejecutoria (cuando aplique)	Aplica igual a la descripción general La Secretaría Técnica del CNBT mediante oficio, remite anualmente un informe a la DIAN de las resoluciones de beneficios tributarios.	Aplica igual a la descripción general La Secretaría Técnica del CNBT mediante oficio, remite anualmente un informe a la DIAN de las resoluciones de beneficios tributarios.	Aplica igual a la descripción general La Secretaría Técnica del CNBT mediante oficio, remite anualmente un informe a la DIAN de las resoluciones de beneficios tributarios.



N°	6. DESCRIPCIÓN GENERAL	RESPONSABLE	TIEMPOS	<u>REGISTROS</u>	Deducción y Descuento	Exenciones de IVA	Ingresos no Constitutivos de Renta y/o ganancia Ocasional
26	<p>REALIZAR RECURSO DE REPOSICIÓN</p> <p>En caso que aplique, el proponente podrá interponer ante el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación un recurso de reposición bajo los términos y condiciones estipuladas por la normatividad vigente.</p>	Persona Natural o jurídica	10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la resolución	Oficio Correo electrónico	Aplica igual a la descripción general	Aplica igual a la descripción general	Aplica igual a la descripción general
27	<p>VERIFICAR RECURSO DE REPOSICIÓN</p> <p>Contra el acto administrativo que tome la decisión, procede el recurso de reposición, de acuerdo con lo establecido para esos efectos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.</p> <p>🔴 ¿Se interpone recurso de reposición?</p> <p>Si: recibe y tramita los recursos de reposición interpuestos a los actos administrativos expedidos por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación. Para tal fin podrá apoyarse en el concepto de las áreas técnicas, el cual podrá ser solicitado mediante memorando, para esta actividad las áreas técnicas contarán con 30 días calendario para remitir la respectiva respuesta contados a partir del tiempo en que se radica la solicitud en el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación. La Secretaría Técnica del CNBT envía mediante correo electrónico al representante legal la citación para la notificación de los actos administrativos. La notificación se realiza en forma personal o virtual al Representante Legal de la entidad o su apoderado, siguiendo el respectivo proceso legal para la ejecutoria de la resolución notificada y dejando copia de la resolución y notificación en el respectivo expediente.</p> <p>No: Continúa con actividad 28</p>	Secretaría Técnica del CNBT Secretaria General	Máximo 2 meses por cada recurso	Memorando Correo electrónico Resolución	<p>Aplica igual que el descriptivo general</p> <p>Nota: En caso de que el concepto del área técnica requiera un tiempo superior a 30 días calendario contados a partir del día de la radicación de la solicitud, se deberá informar a Secretaría Técnica del CNBT por el medio que considere pertinente con la finalidad de coordinar el proceso de elaboración de la resolución y notificación dentro de los tiempos establecidos por ley.</p>	<p>Aplica igual que el descriptivo general</p> <p>Nota: En caso de que el concepto del área técnica requiera un tiempo superior a 30 días calendario contados a partir del día de la radicación de la solicitud, se deberá informar a Secretaría Técnica del CNBT por el medio que considere pertinente con la finalidad de coordinar el proceso de elaboración de la resolución y notificación dentro de los tiempos establecidos por ley.</p>	<p>Aplica igual que el descriptivo general</p> <p>Nota: En caso de que el concepto del área técnica requiera un tiempo superior a 30 días calendario contados a partir del día de la radicación de la solicitud, se deberá informar a Secretaría Técnica del CNBT por el medio que considere pertinente con la finalidad de coordinar el proceso de elaboración de la resolución y notificación dentro de los tiempos establecidos por ley.</p>



N°	6. DESCRIPCIÓN GENERAL	RESPONSABLE	TIEMPOS	<u>REGISTROS</u>	Deducción y Descuento	Exenciones de IVA	Ingresos no Constitutivos de Renta y/o ganancia Ocasional
28	<p>ELABORAR CONSTANCIA DE FIRMEZA Y EJECUTORIA</p> <p>Una vez vencidos los términos legales para interponer recursos, se elaborará la constancia de firmeza y ejecutoria suscrita por quien corresponda.</p>	Secretaria General	3 días hábiles	Constancia de firmeza y ejecutoria	Aplica igual a la descripción general	Aplica igual a la descripción general	Aplica igual a la descripción general
29	<p>REGISTRAR INFORMACIÓN EN EL MÓDULO DE SEGUIMIENTO</p> <p>Una vez se ha notificado la respuesta al trámite de beneficios tributarios solicitado, el funcionario de la Secretaría Técnica del CNBT registra en el módulo de seguimiento la información correspondiente a la resolución notificada y adjunta la copia respectiva en pdf y se procede a archivar copia del acto administrativo o los comunicados que se hayan expedido para la respectiva notificación en el expediente híbrido o electrónico, según corresponda el proyecto.</p> <p>Por último, se realiza la correspondiente transferencia documental al archivo central.</p> <p>Finaliza el procedimiento</p>	Secretaría Técnica del CNBT	1 a 3 días hábiles	Formato único de inventario documental A204PR01F01	<p>Aplica igual a la descripción general</p> <p>Nota: En eventos donde se remitan a la Secretaría General más de 50 solicitudes de elaboración de resoluciones para beneficios tributarios, se incrementará en un día hábil el tiempo establecido para esta actividad por cada 10 resoluciones adicionales.</p>	<p>Aplica igual a la descripción general</p> <p>Nota: En eventos donde se remitan a la Secretaría General más de 50 solicitudes de elaboración de resoluciones para beneficios tributarios, se incrementará en un día hábil el tiempo establecido para esta actividad por cada 10 resoluciones adicionales.</p>	<p>Aplica igual a la descripción general</p> <p>Nota: En eventos donde se remitan a la Secretaría General más de 50 solicitudes de elaboración de resoluciones para beneficios tributarios, se incrementará en un día hábil el tiempo establecido para esta actividad por cada 10 resoluciones adicionales.</p>
30	<p>VERIFICAR LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES Y REALIZAR LA TRANSFERENCIA DOCUMENTAL</p> <p>El funcionario o colaborador designado de beneficios tributarios revisa el contenido del expediente creado y diligencia la Lista de Chequeo para el tipo de beneficio tributario respectivo (ver GINA), para verificar que los documentos se encuentren completos en el expediente correspondiente.</p> <p>Una vez verificado, inicia el procedimiento de transferencia documental al archivo central.</p>	Secretaría Técnica del CNBT	De acuerdo a la programación de Gestión Documental	<p>◆ Lista de chequeo carpetas exenciones de IVA M603PR01F01</p> <p>⚙ Lista de chequeo carpetas deducción de renta M603PR01F02</p> <p>⊕ Lista de chequeo carpetas ingresos no constitutivos de renta o ganancia ocasional M603PR01F03</p> <p>Formato único de inventario documental A204PR01F01</p>	Aplica igual a la descripción general	Aplica igual a la descripción general	Aplica igual a la descripción general

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Numerales	Descripción de la modificación
0	8/07/2020	Todos	Se crea la versión 00 del documento, de conformidad con lo definido por la Ley 1951 de 2019, el artículo 215 de la Ley 1955 de 2019 y el Decreto 2226 de 2019 "Por el cual se establece la estructura del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación y se dictan otras disposiciones"
V	Elaboró	Revisó	Aprobó
	Nombre:	Nombre:	Nombre:
	Luis Alberto Roa Molina	Pablo Jair Ceballos Parra Laura Jimena Cuéllar Sabogal	Johan Sebastián Eslava Garzón
	Cargo:	Cargo:	Cargo:
	Contratista Dirección de Transferencia y Uso del Conocimiento - Beneficios tributarios	Profesional Especializado 2028 Grado 15 - Líder Estrategia Beneficios tributarios Contratista Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Director de Transferencia y Uso de Conocimiento

FLUJOGRAMA OTORGAMIENTO BENEFICIOS TRIBUTARIOS

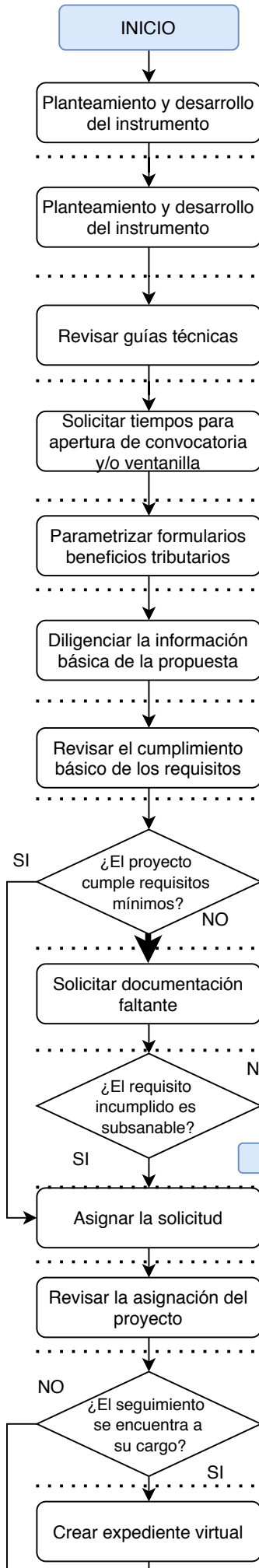
DESCRIPTIVO GENERAL

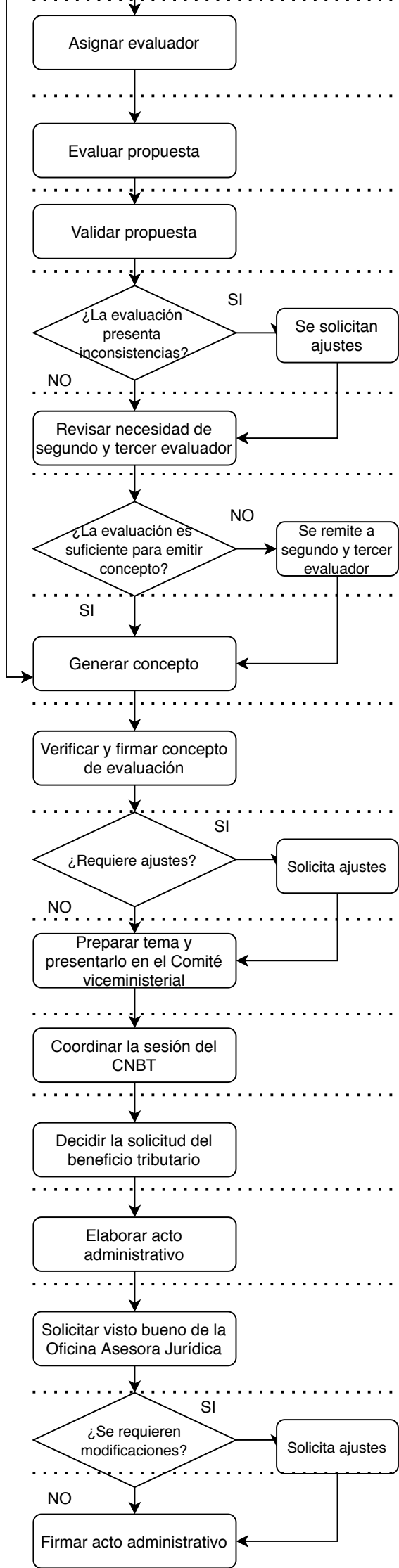


Deducción y Descuento

Exenciones de IVA

Ingresos no Constitutivos de Renta y/o ganancia Ocasional





Enviar acto administrativo para citación y notificación

Comunicar la decisión

Realizar recurso de reposición

Verificar recurso de reposición

¿Se interpone recurso de reposición?

SI

Tramita los recursos de reposición

NO

Elaborar constancia de firmeza y ejecutoria

Registrar información en el módulo de seguimiento

Verificar la conformación de expedientes y realizar la transferencia documental

FIN

