MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

PROCEDIMIENTO BENEFICIOS TRIBUTARIOS POR DONACIÓN PARA ACTIVIDADES DE CTeI

Código: M603PR03
Versión: 01
Fecha: 01/04/2022

IMPORTANTE: Cómo leer este procedimiento

	Estructura del Procedimiento:	Este procedimiento se compone de cuatro secciones: **Sección 1.** Generalidades: Esta sección se compone de objetivo, alcance, disposiciones generales sobre el procedimiento, definiciones y documentos asociados. **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. **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.
	Convenciones del descriptivo:	**Actividades genéricas (aplica a las diferentes modalidades para el control de documentos)** | **FONDO FRANCISO JOSE DE CALDAS (FFJC)** | **MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL (MEN)** | **Puntos de Control:** Implican verificaciones, revisiones y toma de decisiones.
	Cómo hacer lectura del descriptivo	**Procedimiento = Descripción General + Modalidad Específica**

1. OBJETIVO

Definir las actividades para acceder a los beneficios tributarios por donación, conforme a las disposiciones de la Ley 1955 de 2019 "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad" artículos 170 y 171 y el acuerdo 22 del 2019 del Consejo Nacional de Beneficios Tributarios, capítulo tercero.

2. ALCANCE

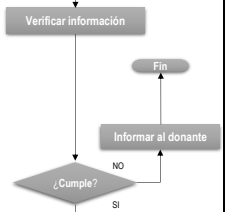
Este procedimiento define las actividades para que los donantes puedan acceder a los beneficios tributarios relacionados con la deducción por donaciones e inversiones en investigación, desarrollo e innovación, así como el descuento para inversiones y donaciones realizadas en investigación, desarrollo o innovación.

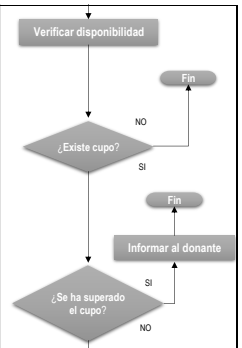
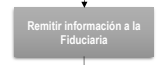
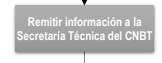
3. DISPOSICIONES GENERALES

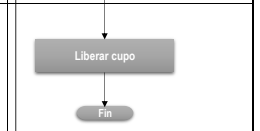
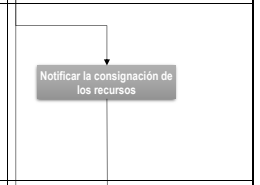
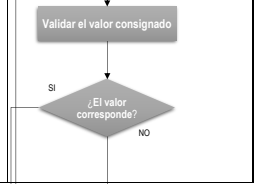
3.1 Modalidades de donación	**Fondo Nacional de Financiamiento para la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, Fondo Francisco José de Caldas (FFJC):** Los recursos donados a través de esta opción se utilizarán para financiar programas y proyectos para el desarrollo de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación. **Becas del Ministerio de Educación Nacional (MEN):** Los recursos donados a través de esta opción se utilizarán para financiar becas de formación en pregrado para estratos uno, dos y tres con base en lo definido en el articulo 158-1 del Estatuto Tributario. Los criterios y condiciones para el uso de estas donaciones son establecidas por el Ministerio de Educación Nacional.
3.2 Criterios y condiciones para el uso de las donaciones por la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTeI - Fondo Francisco José de Caldas	**Al Fondo Francisco José de Caldas:** Los criterios y condiciones para el uso de las donaciones deben ser consultadas en el Documento de Tipología de proyectos de carácter científico, tecnológico o de innovación vigente, aprobado por el Consejo Nacional de Beneficios Tributarios en Ciencia, Tecnología e Innovación (CNBT) para la definición de programas y proyectos que podrán ser financiados con recursos de donaciones.

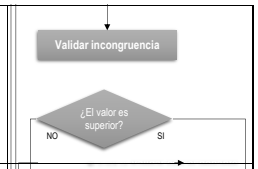
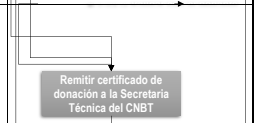
3.3 Aprobación de destinación de los recursos provenientes de donaciones a la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTeI - Fondo Francisco José de Caldas e informe de gestión	La Presidencia y la Secretaria Técnica del CNBT y la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTeI - Fondo Francisco José de Caldas- estarán encargados de coordinar la recepción de los recursos que se reciban vía donación, así como su posterior asignación a los programas y proyectos conforme los criterios y condiciones definidos en el artículo decimo primero del acuerdo 22 del CNBT. Anualmente o cuando cualquiera de los miembros del CNBT lo consideren pertinente, la Secretaria Técnica del CNBT deberá presentar un informe que de cuenta de los recursos que sean provenientes de donaciones y la utilización de los recursos en los programas y proyectos de CTeI.
3.4 Información que deberá presentar el interesado en realizar la donación al Fondo Nacional de Financiamiento para la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, Fondo Francisco José de Caldas (FFJC)	**Esta información será solicitada para los interesados en realizar donaciones al Fondo Nacional de Financiamiento para la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, Fondo Francisco José de Caldas (FFJC).** El tamaño máximo de cada uno de los documentos solicitados será de máximo 2MB **Para personas naturales:** 1.Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del potencial donante 2.Registro Único Tributario - RUT- 3.Fotocopia de la declaración de renta del último año gravable o carta de certificación de no declarante. 4.Certificado laboral que indique tiempo de servicio, salario y cargo o labor desempeñada. 5.Formato de creación de Terceros del Fondo Francisco José de Caldas debidamente diligenciado - Fiduciaria (Disponible al momento de realizar el registro) 6. Personas naturales que deseen realizar donaciones cuyo valor sea superior a cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes, deben realizar la insinuación de la donación mediante escritura pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 1458 del Código Civil. **Para personas Jurídicas:** 1.Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal 2.Certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio, o de la autoridad competente correspondiente con fecha de expiración no superior a treinta (30) días calendario. 3.Copia de los estatutos vigentes de la entidad. 4.Copia de la conformación del máximo órgano de decisión o junta de accionistas, cuando se requiera, según lo definido en los estatutos de la entidad. 5.Estados financieros del año inmediatamente anterior o declaración de renta del último periodo gravable. 6.Registro Único Tributario -RUT- 7.Formato de creación de Terceros del Fondo Francisco José de Caldas debidamente diligenciado - Fiduciaria (Disponible al momento de realizar el registro) 8. Personas jurídicas que deseen realizar donaciones cuyo valor sea superior a cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes, deben realizar la insinuación de la donación mediante escritura pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 1458 del Código Civil.
3.5 Información que deberá presentar el interesado en realizar la donación al Ministerio de Educación Nacional (MEN)	**Esta información será solicitada para los interesados en realizar donaciones al Ministerio de Educación Nacional (MEN). El tamaño máximo de cada uno de los documentos solicitados será de máximo 2MB** Para personas naturales: 1.Formulario reserva de cupo para donación para programas de Becas aprobados por el Ministerio de Educación Nacional (MEN) Para personas Jurídicas: 1.Formulario reserva de cupo para donación para programas de Becas aprobados por el Ministerio de Educación Nacional (MEN)

3.6 Informe al CNBT del valor de las donaciones recibidas	El Patrimonio Autónomo (FFJC) realizará un informe que se presentará al Consejo Nacional de Beneficios Tributarios (CNBT) en el primer bimestre de cada año, incluyendo el valor de las donaciones recibidas y. la destinación de los recursos recibidos, de acuerdo con los dispuesto por el CNBT
3.7 Definición de alternativas de inversión por recursos de donación para actividades de CTeI	Las alternativas de inversión por donación para actividades de CTeI se realizan de acuerdo con la versión actual del documento de Tipología de proyectos y la Cartilla - Guía sectorial de programas y proyectos de CTeI e igualmente teniendo en cuenta las prioridades de la Entidad relacionadas con: * Aportes a las metas del PND y apuestas presidenciales * Análisis del contexto de la Entidad y sus prioridades estratégicas * Prioridades y necesidades de la Academia-Empresa-Estado-Sociedad y actores del SNCTI * No atomización de recursos que disperse la financiación disponible para generar impacto incrementando la carga operativa
4. DEFINICIONES	
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.
Cupo de beneficios tributarios en ciencia, tecnología e innovación.	Monto máximo para otorgar beneficios tributarios por inversión en investigación, desarrollo e innovación definido anualmente por el Consejo Nacional de Beneficios Tributarios El cupo se define por el monto de inversiones totales que se pueden recibir en una vigencia fiscal o por el monto que individualmente puede solicitar cada contribuyente.
CNBT	Consejo Nacional de Beneficios Tributarios - Instancia de coordinación del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación
Donación	Acto por el cual una persona o entidad transfiere gratuita e irrevocablemente, una parte de sus bienes a otra persona que la acepta. Para el caso del presente trámite, entiéndase como Donaciones que acceden al beneficio tributario, las realizadas en dinero a los programas de becas o al fondo Francisco José de Caldas.
Donante	Persona Natural o Jurídica que tiene intención de manera consciente de realizar una donación.
FFJC	Fondo Nacional de Financiamiento para la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, Fondo Francisco José de Caldas - Patrimonio autónomo financiero que le permite al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, integrar los recurso públicos, privados, internacionales y de donación para financiar el desarrollo de la Ciencia, Tecnología e Innovación.
MEN	Ministerio de Educación Nacional
Programa de becas	Esquema de apoyo creado por una institución de educación superior, el cual puede contemplar una beca o un conjunto de becas, postulado al Ministerio de Educación Nacional para aprobación de acuerdo con lo establecido en los artículos 158-1 y 256 del Estatuto Tributario o las normas que lo modifiquen o sustituyan.
Pre registro	Registro de la persona natural o jurídica en la plataforma del SIGP
SARLAFT	El Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo
SIGP	Sistema Integrado de Gestión de Proyectos
5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
Documentos internos de referencia	Tipología de proyectos calificados como de carácter científico, tecnológico e innovación.
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	✿FFJC	◆ MINISTERIO DE EDUCACIÓN (MEN)	DIAGRAMA DE BLOQUES
1	**DEFINIR CUPO MÁXIMO DE DONACIÓN PARA LA RECEPCIÓN DE DONACIONES** Define con anterioridad al inicio de la vigencia fiscal, el monto máximo de inversiones que podrán recibirse bajo modalidad de Donación, de acuerdo con lo definido en el numeral 3.4 de las disposiciones generales	Consejo Nacional de Beneficios Tributarios	Último trimestre de cada año	*Asistencia a reuniones (D101PR03F01)* *Acuerdo firmado*	Aplica igual a la descripción general	Aplica igual a la descripción general	
2	**PUBLICAR FORMULARIO PARA REALIZAR PROCEDIMIENTO DE DONACIÓN** Publicación del formulario en línea, con los ajustes que sean necesarios, para asegurar el acceso de los potenciales donantes al beneficio tributario bajo las modalidades de donación ◐ 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://minciencias.gov.co/donaciones	Secretaría Técnica Consejo Nacional de Beneficios Tributarios	Anualmente	*Asistencia a reuniones (D101PR03F01)* *Pruebas funcionales de aceptación D103PR02F02*	Aplica igual a la descripción general	Aplica igual a la descripción general	
3	**REALIZAR REGISTRO EN EL FORMULARIO EN LÍNEA** El donante ingresa al formulario en línea, disponible en la pagina web de Minciencias a través del enlace: https://minciencias.gov.co/donaciones, seleccionando el programa al cual desea donar (becas del MEN o al FFJC) Una vez seleccionada la opción se debe realizar la validación por medio del documento de identidad, con el fin de verificar si el potencial donante se encuentra pre registrado o no en la plataforma SIGP, para poder realizar el registro de la intención de donación. ◐ **¿Se encuentra pre registrado en el SIGP?** **Si:** Continua el procedimiento de registro de la solicitud de donación por medio del formulario, en el cual debe ingresar toda la información allí solicitada. **No:** Realiza el procedimiento de pre registro de persona natural o jurídica (Según corresponda). Una vez aprobado el pre registro, continua con el diligenciamiento del formulario para registro de intención de donación. **Nota:** Una vez realizado el registro, se genera un número de radicado a través del cual el donante puede hacer el seguimiento a la solicitud a través del correo electrónico beneficios_tributarios@minciencias.gov.co	Donante	Cada vez que el donante lo requiere	Formulario de registro con número de radicado Correo electrónico ORFEO	Se deberán anexar los documentos mencionados en el numeral 3.3 de disposiciones generales	Aplica igual a la descripción general	
4	**CREAR EL EXPEDIENTE EN EL SISTEMA** Crea y conforma el expediente virtual en el sistema ORFEO, por cada entidad que solicita realizar la donación, de acuerdo con lo definido en la Guía para la conformación de expedientes (Código: A204PR01G01). ◐ **Nota:** Toda la información generada y/o recibida en virtud de la solicitud de donación debe quedar custodiada en el expediente virtual de manera oportuna, sin importar por el medio que se reciba o se envíe.	Secretaría Técnica Consejo Nacional de Beneficios Tributarios	Anualmente	Expediente ORFEO	Aplica igual a la descripción general	Aplica igual a la descripción general	
5	**VERIFICAR INFORMACIÓN REGISTRADA POR EL DONANTE** Verifica la información registrada por el donante en el formulario con sus anexos relacionados empleando el formato "Verificación de requisitos para recepción de donaciones para financiar programas y proyectos CTeI" (Código: M603PR03F02). ◐ ¿La información cumple con los requerimientos establecidos? **Si:** Continua con la actividad 6 **No:** Se notifica al donante la información o requisito pendiente a través del correo electrónico beneficios_tributarios@minciencias.gov.co indicando que el periodo máximo para subsanar los requisitos es de 2 días hábiles. En caso de no recibir corrección por parte del donante se da por finalizado el procedimiento para el caso en especifico. **Nota:** El donante deberá remitir al correo del cual recibió notificación, la información requerida y/o las correcciones por una única vez, con el objetivo de realizar nuevamente la validación. En caso contrario, se finaliza el procedimiento y el donante deberá iniciar nuevamente el registro	Secretaría Técnica Consejo Nacional de Beneficios Tributarios	Máximo 5 días hábiles	Correo electrónico *Verificación de requisitos para recepción de donaciones para financiar programas y proyectos CTeI M603PR03F02* *Seguimiento a la recepción de beneficios tributarios por donación para financiar programas y proyectos CTeI M603PR03F01*	Aplica igual a la descripción general	Para esta modalidad no se genera registro	

6	**VERIFICAR DISPONIBILIDAD DE CUPO DE DONACIÓN** Realiza la verificación del cupo de donación, revisando que el valor a donar no sea superior al monto individual permitido por empresa, lo cual es definido por el Consejo Nacional de Beneficios Tributarios (CNBT) mediante acuerdo, ni sobrepase el monto total del cupo establecido en la actividad 1 del presente procedimiento. ◈ **¿Existe cupo disponible?** **Si:** Continua con la verificación del cupo individual del donante **No:** Se remite respuesta vía correo electrónico al donante informando sobre la no existencia de cupo disponible y se finaliza procedimiento. ◈ **¿La empresa ha superado el cupo individual?** **Si:** Se comunica con el donante para verificar la posibilidad de modificar el cupo. **Nota:** en caso de que el donante quiera modificar el cupo se continua con la actividad 6. En caso contrario, se finaliza el procedimiento. **No:** Se continua con la actividad **7**. **Nota:** para los casos de donación a la modalidad del Ministerio de Educación Nacional, continua con la actividad 12	Secretaría Técnica Consejo Nacional de Beneficios Tributarios	5 días hábiles	Correo electrónico *Verificación de requisitos para recepción de donaciones para financiar programas y proyectos CTeI M603PR03F02* *Seguimiento a la recepción de beneficios tributarios por donación para financiar programas y proyectos CTeI M603PR03F01*	Aplica igual a la descripción general	Aplica igual a la descripción general	
7	**REMITIR INFORMACIÓN A LA DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA DE LA CTeI - FFJC** La Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Beneficios Tributarios remite al Grupo electrónico "BT Donaciones" la información con sus anexos para que se de inicio a la validación de la fuente de los recursos a donar. El correo debe contener como mínimo la siguiente información: - Nombre completo de la persona a quien se dirige - Cargo o Rol - Asunto: Solicitud de validación de fuente donación de recursos al FFJC radicado No. (Incluir el número de radicado del registro del donante) - En el cuerpo de correo se debe solicitar la validación de fuente donación de recursos al FFJC y la realización de las actividades necesarias para recibir y formalizar la donación al FFJC. - Anexo de los documentos que soportan el trámite. **Nota:** la comunicación interna entre la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Beneficios Tributarios y la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTeI - FFJC se realiza a través del Grupo electrónico "BT Donaciones", en el cual se encuentran vinculados los responsables del procedimiento de beneficios tributarios por donación.	Secretaría Técnica Consejo Nacional de Beneficios Tributarios	hasta 3 días hábiles	Correo electrónico y documentos anexos	Aplica igual a la descripción general	No aplica	
8	**REMITIR INFORMACIÓN A LA FIDUCIARIA** El responsable de la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTeI - FFJC remite la información y sus anexos a la Fiduciaria para que se de inicio a la validación de la fuente de los recursos a donar.	Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTeI - FFJC	hasta 3 días hábiles	Correo electrónico	Aplica igual a la descripción general	No aplica	
9	**VALIDAR EL TERCERO - SARLAFT Y LISTAS RESTRICTIVAS** Valida la información del tercero donante, verificando que no se encuentre incurso en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo a través del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT); así mismo verifica que el Donante no se encuentre relacionado en ninguna lista restrictiva. Realizada la validación reporta el resultado de la misma a la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTeI - FFJC.	Fiduciaria	Máximo 5 días hábiles	Correo electrónico	Aplica igual a la descripción general	No aplica	
10	**REMITIR INFORMACIÓN A LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE BENEFICIOS TRIBUTARIOS** Remite el resultado de la validación de los terceros a la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Beneficios Tributarios. El correo debe contener como mínimo la siguiente información: - Nombre completo de la persona a quien se dirige - Cargo o Rol - Asunto: Resultado validación de terceros para donación de recursos al FFJC radicado (Incluir el número de radicado del registro del donante) - En el cuerpo de correo se deben precisar los datos del donante y el resultado de la validación.	Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTeI - FFJC	Máximo 1 día hábil	Correo electrónico	Aplica igual a la descripción general	No aplica	

11	**ELABORAR CERTIFICADO DE RESERVA DE CUPO** Una vez recibido el resultado de la validación de los terceros elabora el certificado de reserva de cupo mediante el "Certificado de reserva de cupo de donación al FFJC o MEN" (Código: M603PR03MO1) dispuesto para tal fin con la información de registro.	Secretaría Técnica Consejo Nacional de Beneficios Tributarios	Máximo 5 días hábiles	*Certificado de reserva de cupo de donación al FFJC o MEN M603PR03MO1* *Seguimiento a la recepción de beneficios tributarios por donación para financiar programas y proyectos CTeI M603PR03F01*	Aplica igual a la descripción general	Una vez recibido el registro en ORFEO del Formulario en linea "Reserva de cupo para donación Modalidad 2 (Mineducación)" se elabora el certificado de reserva de cupo de acuerdo con la descripción general de esta actividad	
12	**REMITIR CERTIFICADO DE RESERVA DE CUPO** Remite al donante, vía correo electrónico, el certificado de reserva de cupo firmado por el Secretario Técnico del Consejo Nacional de Beneficios Tributarios junto con el modelo anexo "Aspectos a tener en cuenta para realizar la donación de recursos al FFJC" (Código: M603PR03MO2) **Nota:** se debe informar a la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTeI - FFJC mediante correo electrónico los certificados de reserva emitidos, para lo cual se remite copia del registro del formato "Seguimiento a la recepción de beneficios tributarios por donación para financiar programas y proyectos" (Código: M603PR03F01)	Secretaría Técnica Consejo Nacional de Beneficios Tributarios	Máximo 5 días hábiles	Correo electrónico *Anexo aspectos a tener en cuenta para realizar la donación de recursos al FFJC M603PR03MO2* *Certificado de reserva de cupo de donación al FFJC o MEN M603PR03MO1* *Seguimiento a la recepción de beneficios tributarios por donación para financiar programas y proyectos CTeI M603PR03F01*	Aplica igual a la descripción general	Se remite al donante, vía correo electrónico, el certificado de reserva de cupo firmado por el Secretario Técnico del Consejo Nacional de Beneficios Tributarios. **Nota**: Se envía copia al Área Técnica encargada del proceso (MEN).	
13	**REALIZAR DONACIÓN** Realiza la donación a través de la cuenta definida para este fin en los tiempos establecidos ◐ ¿Se realiza la donación? **Si:** continua con actividad 15 **Nota:** En caso de presentarse incongruencias continuar con la actividad 16. **No:** se solicita por correo electrónico la razón del desistimiento, continua con actividad 14	Donante	2 meses luego de notificado el certificado de reserva de cupo		Aplica igual a la descripción general	No aplica	
14	**LIBERAR EL CUPO PREVIAMENTE ASIGNADO AL DONANTE** Registra la liberación de cupo luego de verificar la información consignada en el comunicado de desistimiento o una vez transcurrido el plazo máximo dado para la materialización de la donación (2 meses luego de notificado el certificado de reserva de cupo). **Nota:** Se remitirá correo electrónico al donante informando la liberación del cupo previamente asignado, finaliza el procedimiento.	Secretaría Técnica Consejo Nacional de Beneficios Tributarios	Máximo 3 día hábiles	Correo electrónico	Aplica igual a la descripción general	No aplica	
15	**NOTIFICAR LA CONSIGNACIÓN DE LOS RECURSOS** Remite vía correo electrónico la confirmación de la donación de los recursos a la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Beneficios Tributarios, al Grupo electrónico "BT Donaciones" Una vez recibido el correo, la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Beneficios Tributarios realiza el registro correspondiente en el formato "Seguimiento a la recepción de beneficios tributarios por donación para financiar programas y proyectos" (Código: M603PR03F01) y remite la información a la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTeI - FFJC, solicitando la validación del valor consignado.	Donante Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Beneficios Tributarios	Máximo 5 días hábiles	Correo electrónico *Seguimiento a la recepción de beneficios tributarios por donación para financiar programas y proyectos CTeI M603PR03F01*	Aplica igual a la descripción general	No aplica	
16	**VALIDAR EL VALOR CONSIGNADO** Valida que el valor consignado corresponda con lo previsto y notifica a la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Beneficios Tributarios, informando a través del Correo electrónico "BTdonaciones@minciencias.gov.co" la fecha en la que se realizó la consignación por parte del donante ◐ ¿El valor donado corresponde al monto registrado en la actividad 14? **Si:** Continua con la actividad 18 **No**: Continua a la actividad 17	Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTeI - FFJC	Máximo 3 días hábiles	Correo electrónico *Seguimiento a la recepción de beneficios tributarios por donación para financiar programas y proyectos CTeI M603PR03F01*	Aplica igual a la descripción general	No aplica	

17	**VALIDAR INCONGRUENCIA** Valida y verifica con el donante la incongruencia en el monto donado respecto a lo definido al momento de realizar la reserva del cupo. ◐ En caso que la donación sea por un valor superior al cupo continua con la actividad 20. ◐ Por el contrario, si la donación es por un valor inferior al cupo inicial valida con el donante la razón del valor de la donación y define su intención de consignar el valor restante. En caso de desistir, procede a liberar el cupo.	Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Beneficios Tributarios. Donante	Máximo 5 días hábiles	Correo electrónico	Aplica igual a la descripción general	No aplica	
18	**REMITIR CERTIFICADO DE DONACIÓN A LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE BENEFICIOS TRIBUTARIOS** La Fiduciaria remite a la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTeI - FFJC los Certificados de Donación firmados por la persona designada para tal fin, quien a su vez remite a la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Beneficios Tributarios los respectivos certificados a través de memorando, anexando los certificados de donación en original.	Fiduciaria Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTeI - FFJC	Máximo 5 días hábiles	*Certificado de donación* *Memorando*	Aplica igual a la descripción general	No aplica	
19	**REMITIR AL DONANTE EL CERTIFICADO DE DONACIÓN** Remite al donante el respectivo Certificado de Donación que certifique el monto donado y la vigencia a la que corresponde la donación, con el cual se puede acceder al Beneficio Tributario de deducción y descuento por donación, indicando las acciones a seguir para hacer efectivo el beneficio.	Secretaría Técnica Consejo Nacional de Beneficios Tributarios	Máximo 5 días hábiles	Correo electrónico *Seguimiento a la recepción de beneficios tributarios por donación para financiar programas y proyectos CTeI M603PR03F01*	Aplica igual a la descripción general	No aplica	
20	**COMUNICAR AL DONANTE EL PROCESO PARA LA DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS** Remite comunicación al donante informando sobre los recursos adicionales donados y las alternativas para subsanar esta situación. ◐ ¿El donante quiere reservar un mayor cupo? **SI:** continua con la actividad 3 **No:** la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Beneficios Tributarios solicita mediante memorando a la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTeI - FFJC se realice devolución de los recursos. Para esto, la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTeI - FFJC remite comunicación a la fiduciaria, vía correo electrónico, informando la necesidad de devolución de los recursos con el fin de que está se encargue de realizar la gestión correspondiente.	Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Beneficios Tributarios.	Máximo 6 días hábiles	Correo electrónico Memorando	Aplica igual a la descripción general	No aplica	
	USO DE RECURSOS DE INVERSIÓN POR DONACIÓN PARA ACTIVIDADES DE CTeI						
1	**GESTIONAR EL USO DE LOS RECURSOS POR DONACIÓN PARA ACTIVIDADES DE CTeI** Una vez recibida la donación, las Direcciones técnicas Gestor de la línea / programa / focos en CTeI, diligencian el formato "Solicitud de aprobación y uso de rendimientos financieros / donación del FFJC para actividades de CTeI" (Código: M801PR13F01) y tramita la solicitud ante la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTeI - Fondo Francisco José de Caldas.	Direcciones técnicas / Gestor de la línea / programa / focos en CTeI	De acuerdo con la solicitud	*Solicitud de aprobación y uso de rendimientos financieros / donación del FFJC para actividades de CTeI M801PR13F01* Correo electrónico	Aplica igual a la descripción general	No aplica	
2	**EMITIR CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** De acuerdo con la solicitud, se revisa y expide el CDP correspondiente, de acuerdo con la solicitud realizada ante la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTeI - Fondo Francisco José de Caldas. .	Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTeI - FFJC	Máximo 3 días hábiles	*CDP* Correo electrónico	Aplica igual a la descripción general	No aplica	
3	**REMITIR CDP A LA DIRECCIÓN TÉCNICA RESPONSBALE DE LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS** Remite, mediante correo electrónico, el CDP expedido por la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTeI - Fondo Francisco José de Caldas	Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTeI - FFJC	Máximo 3 días hábiles	Correo electrónico	Aplica igual a la descripción general	No aplica	
4	**REMITIR INFORME DE GESTIÓN A LA SECRETARIA TÉCNICA DEL CNBT** Remite el informe de gestión del proceso de recepción y uso de las donaciones de la vigencia inmediatamente anterior, incluyendo como mínimo: 1. Nombre de los donantes y valor donado 2. Destinación de los recursos recibidos por la donación	Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTeI - FFJC	Máximo 3 días hábiles	Correo electrónico	Aplica igual a la descripción general	No aplica	

7. CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	**Fecha**	**Numerales**	**Descripción de la modificación**
0	31/03/2020	Todos	Se crea documento
1	01/04/2022	Todos	Actualizacion: Los ajustes realizados obedecen a ajustes al contenido de el alcance y en los ítems de disposiciones generales textos explicativos para ser más precisos con la información a diligenciar y mejorar el entendimiento al momento de realizar el proceso con el Fondo Nacional de Financiamiento para la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, Fondo Francisco José de Caldas (FFJC), El presente documento fue aprobado por el líder del proceso y se adjunta la evidencia".

Elaboró	**Revisó**	**Aprobó**
Nombre:	**Nombre:**	**Nombre:**
Luis Alberto Roa Molina Pablo Jair Ceballos Parra	Pedro Antonio Pardo Lagos Gloaria Pereira Oviedo	Johan Sebastían Eslava Garzón
Cargo:	**Cargo:**	**Cargo:**
Contratista - Beneficios Tributarios Profesional Grado 15 - Lider Estrategía Beneficios Tributarios	Contratista Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional - Equipo Calidad Contratista Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional - Líder Sistema de Gestión de Calidad	Director de Transferencia y Uso del Conocimiento