







IMPORTANTE: Cómo leer este procedimiento

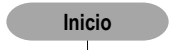
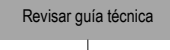
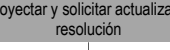
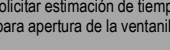
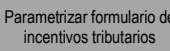
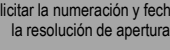
	<p>Estructura del Procedimiento:</p>	<p>Sección 1. Generalidades: esta sección se compone de objetivo, alcance, disposiciones generales sobre el procedimiento, definiciones y documentos asociados. Sección 2. Descriptivo de las actividades del procedimiento: esta sección da una descripción detallada de 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. Sección 4. Línea de tiempo: 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>		
	<p>Convenciones del descriptivo:</p>	 Deducción y descuento	 Crédito fiscal	 Puntos de Control: Implican verificaciones, revisiones y toma de decisiones.
	<p>Cómo hacer lectura del descriptivo</p>	<p>Procedimiento = Descripción General + Modalidad Específica</p>		
<p>1. OBJETIVO</p>		<p>2. ALCANCE</p>		
<p>Definir las actividades a realizar para acceder y otorgar Incentivos Tributarios a empresas que realicen la vinculación de personal con título de doctores para el desarrollo de actividades de Ciencia, Tecnología e Innovación -CTel-</p>		<p>Las actividades descritas en este documento aplican para la obtención de incentivos tributarios de crédito fiscal y deducción y descuento por la vinculación de personal con título de doctores para el desarrollo de actividades de CTel. El procedimiento inicia</p>		
<p>3. DISPOSICIONES GENERALES</p>				
<p>3.1 Aspectos generales del Incentivo tributario</p>	<p>Las empresas que realicen vinculación de personal con título de doctorado de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Ley 1955 del 2019 "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo "Pacto por Colombia, pacto por la equidad" podrán acceder a los siguientes incentivos tributarios según el tamaño de la empresa:</p> <p>- Todos los tamaños de empresa: <u>Deducción y descuento:</u> El valor de la inversión de la vigencia en la que se realiza, se podrá deducir en un 100% y el 25% de este porcentaje se podrá descontar directamente sobre el impuesto a pagar, hasta un tope del 25% de este</p> <p>- Micro, mediana y pequeña empresa: <u>Crédito Fiscal:</u> Las MiPymes que realicen vinculación de Doctores bajo los lineamientos establecidos podrán acceder al 50% de esa remuneración en calidad de crédito fiscal y podrá ser usado para compensación de impuestos nacionales o su devolución a través de Títulos de Devolución de impuestos (TIDIS)</p>			
<p>3.2 Características del beneficio tributario por vinculación de personal con título de doctorado:</p>	<p>Para acceder a este incentivo tributario, la vinculación de personal con título de doctorado debe ser realizada después del 25 de mayo del 2019, de acuerdo con los lineamientos definidos en la Ley 1955 del 2019 y en el documento "Guía técnica de presentación de solicitudes para acceder a beneficios tributarios por la vinculación de personal con título de doctorado a empresas" (Código: M603PR04G01), disponible en la página web del ministerio https://minciencias.gov.co/convocatorias/innovacion-y-productividad/ventanilla-abierta-para-presentacion-solicitudes-para</p> <p>El beneficio tributario por vinculación de personal con título de doctorado aplicará sobre el valor de la remuneración del personal adicional vinculado, con respecto al número de doctores existentes al 25 de Mayo de 2019 (línea base), y que desarrollen actividades de Investigación + Desarrollo + innovación (I+D+i) al interior de la empresa. Es decir, para que la empresa obtenga el incentivo tributario, deben cumplirse dos reglas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que la empresa tenga vinculado un mayor número de doctores con título valido en Colombia, en relación con los existentes al 25 de mayo de 2019. 2. Que el personal con título de doctorado valido en Colombia vinculado a la empresa desarrolle actividades de I+D+i en la empresa. 			

<p>3.3 Requisitos de la Empresa para acceder a Incentivos Tributarios por vinculación de doctores</p>	<p>a) Ser una empresa legalmente constituida en Colombia. b) Vincular en la empresa profesionales con título de doctorado valido en Colombia, estando dicha vinculación asociadas a actividades de I+D+i principalmente. c) Contar con un listado de profesionales con título de doctorado vinculados a la empresa al 25 de mayo de 2019. Este número constituirá la línea base para la vinculación de doctores que acceden a beneficio tributario d) El personal con título de doctorado vigente en Colombia deberá contar con su hoja de vida actualizada registrada en la plataforma CvLAC. e) Contar con copia del diploma y acta de grado de los profesionales con título de doctorado vinculado y los documentos que prueben la convalidación de los títulos de doctorado obtenidos en el exterior, cuando aplique f) Documento que soporte la vinculación laboral entre el empleador y los profesionales con título de doctorado (contrato, certificado), aclarando los términos de la contratación (objeto apoyo y/o actividades relacionadas con I+D+i), y el tiempo de vinculación. Este documento debe estar firmado por parte del representante legal de la empresa, de lo contrario serán rechazadas por parte de la oficina de registro. En caso de que el representante legal no cuente con la competencia para asumir los compromisos, deberá presentar documento que lo faculte, firmado por el órgano competente</p>
---	---

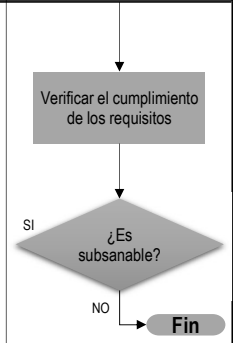
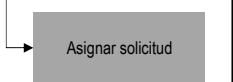
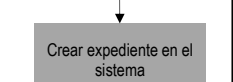
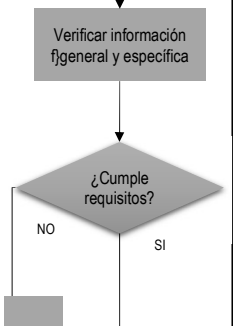
4. DEFINICIONES

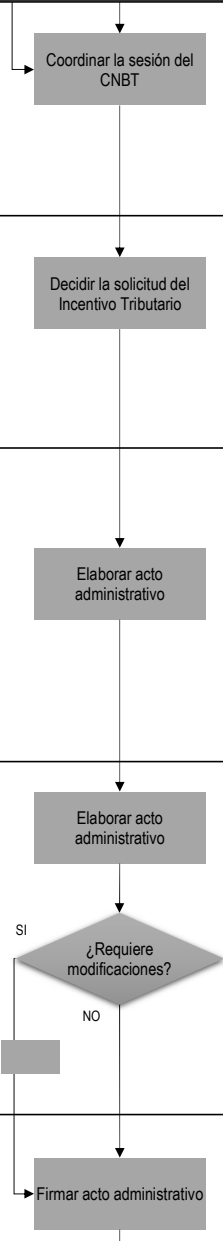
<p>Actividades de Investigación, Desarrollo e innovación I+D+i:</p>	<p>Son relativas a Investigación, Desarrollo e Innovación, sabiendo que la investigación se refiere a una indagación original y planeada que busca descubrir nuevos conocimientos y ampliar su comprensión en los ámbitos científico, tecnológico y social. Por su parte el desarrollo corresponde a la aplicación y/o la mejora sustancial de los resultados de investigación o de cualquier otro tipo de conocimiento, para la fabricación de nuevos materiales, productos o procesos. Así mismo la innovación es la introducción de un nuevo o significativamente mejorado, producto, bien o proceso, como lo establece la NTC 5800 "Gestión de la Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i). Terminología y Definiciones de las Actividades de I+D+i"</p>
<p>Consejo Nacional de Beneficios Tributarios en Ciencia, Tecnología e Innovación - CNBT-</p>	<p>Órgano encargado de las funciones de otorgamiento y calificación de proyectos como de carácter científico, tecnológico y de innovación con el objetivo de acceder a los estímulos tributarios definidos por ley. Fue creado por la Ley 1286 de 2009 y reglamentado mediante Decreto 121 de 2014.</p>
<p>Contrato a término fijo</p>	<p>Según el artículo 46 del Código Sustantivo del trabajo, el contrato a término fijo debe constar siempre por escrito y su duración no puede ser superior a tres años, pero es renovable indefinidamente.</p>
<p>Contrato duración indefinida:</p>	<p>Según el artículo 47 del Código Sustantivo del trabajo, el contrato no estipulado a término fijo, o cuya duración no esté determinada por la duración de la obra, la naturaleza de la labor contratada o no se refiera a un trabajo ocasional o transitorio, será contrato a término indefinido.</p>
<p>Crédito fiscal</p>	<p>Incentivo tributario otorgado a las Micro, Pequeñas y Medianas empresas por las inversiones que realicen en proyectos calificados como de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, de acuerdo con los criterios y condiciones definidas por el Consejo Nacional de Beneficios Tributarios en Ciencia, Tecnología e Innovación -CNBT, las cuales podrán acceder a un crédito fiscal por un valor del 50% de la inversión realizada y certificada por el CNBT, aplicable para la compensación de impuestos nacionales o devolución de impuestos.</p>
<p>CvLAC</p>	<p>El CvLAC es el aplicativo donde se registran las hojas de vida de las personas registradas en la plataforma ScienTI: el Ministerio lo puede reconocer como investigadores (si cumplen requisitos) o tipificar el currículo como integrantes de un grupo</p>
<p>Deducción y descuento</p>	<p>Incentivo tributario otorgado a las empresas por las inversiones que realicen en investigación, desarrollo tecnológico e innovación, de acuerdo con los criterios y las condiciones señaladas por el Consejo Nacional de Beneficios Tributarios en Ciencia, Tecnología e Innovación -CNBT, las cuales serán deducibles en el período gravable en que se realicen y se podrán descontar del impuesto de renta el 25% del valor invertido en dichos proyectos..</p>
<p>Incentivo tributario</p>	<p>Instrumento de política pública para incentivar la inversión privada en el desarrollo de actividades de ciencia, tecnología e innovación, con el fin de fomentar la construcción de capacidades empresariales para el aumento de la productividad y la competitividad del sector productivo.</p>
<p>Línea base para la vinculación de doctores que acceden a beneficio tributario</p>	<p>Corresponde al número de personal con título de doctorado valido en Colombia, con vinculación laboral en la empresa, y que desarrolle actividades de investigación, desarrollo tecnológico e innovación existente al 25 de mayo de 2019</p>

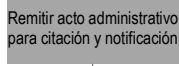
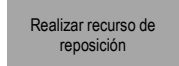
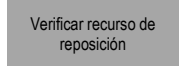

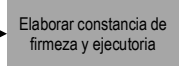
Sistema Integral de Gestión de Proyectos (SIGP)	Es una herramienta usada por la Entidad en forma de Formulario Digital para presentar las propuestas para acceder a las diferentes modalidades de financiación de programas y proyectos de investigación científica o de innovación tecnológica en Colombia.
Título de doctorado	El programa académico de posgrado que otorga el título de más alto grado educativo, el cual acredita la formación y la competencia para el ejercicio académico e investigativo de alta calidad, como se define en el Decreto 1001 de 2006, art. 7. del Ministerio de Educación
Título de doctorado valido en Colombia	Es que aquel concedido por una Institución de Educación Superior acreditada por las autoridades competentes en Colombia, o en caso de títulos en el exterior, son aquellos títulos convalidados por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia.
Títulos de Devolución de impuestos (TIDIS)	Son títulos valores emitidos por la nación a través del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para que la Unidad Administrativa Especial del Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN efectúe la devolución del valor de los impuestos a los que los contribuyentes tienen derecho cuando el valor de la devolución supera los 1000 UVT.
5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
Documentos internos de referencia	Tipología de proyectos calificados como de carácter científico, tecnológico e innovación (Documento externo disponible en GINA); Guía técnica de presentación de solicitudes para acceder a beneficios tributarios por la vinculación de personal con título de doctorado a empresas (Código: M603PR04G01)
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	Crédito fiscal	DIAGRAMA DE BLOQUES
1	<p>REVISAR GUÍA TÉCNICA</p> <p>Revisar las guía técnica anualmente, verificando que el contenido se encuentre actualizado y acorde con la normatividad vigente.</p> <p>Ⓛ ¿Requiere ajustes?</p> <p>Si: Se realizan los ajustes respectivos y se continua con la actividad 2. No: Continua con la actividad 4</p>	Secretaría Técnica CNBT	Primer trimestre de cada año	<u>Guía técnica aprobada</u>	Aplica igual al descriptivo de la actividad	Aplica igual al descriptivo de la actividad	 ↓  ↓
2	<p>PROYECTAR Y SOLICITAR ACTUALIZAR LA RESOLUCIÓN PARA LA APERTURA DE LA VENTANILLA</p> <p>Se proyecta y se revisa la resolución para realizar la apertura de la ventanilla.</p> <p>Nota: El paso unicamente aplica cuando se modifica el mecanismo de la Ventanilla Abierta.</p>	Secretaría técnica CNBT	<u>Primer trimestre de cada año</u>	<u>Resolución Apertura de Ventanilla</u>	Aplica igual al descriptivo de la actividad	Aplica igual al descriptivo de la actividad	 ↓
3	<p>SOLICITAR ESTIMACIÓN DE TIEMPOS PARA LA APERTURA DE LA VENTANILLA</p> <p>Con la proyección de las condiciones para acceder a los mecanismos (Términos de Referencia -TdR-) y la versión preliminar del formato "Requerimiento para cambios en soluciones automatizadas" (Código: 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><i>Nota 2: El paso unicamente aplica cuando se modifica el mecanismo de la Ventanilla Abierta.</i></p>	Oficinas de Tecnologías y Sistemas de Información Secretaría Técnica del CNBT	Hasta 37 días hábilés antes de la fecha de apertura de la convocatoria / ventanilla	<u>Listado de asistencia a reuniones D101PR03F01</u> <u>Pruebas funcionales de aceptación D103PR02F02</u>	Aplica igual al descriptivo de la actividad	Aplica igual al descriptivo de la actividad	 ↓
4	<p>PARAMETRIZAR FORMULARIO DE INCENTIVOS TRIBUTARIOS</p> <p>Concertan 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.minciencias.gov.co:7003/FormularioEstimulos/</p> <p>Nota: El paso unicamente aplica cuando se modifica el mecanismo de la Ventanilla Abierta.</p>	Oficinas de Tecnologías y Sistemas de Información Secretaría Técnica del CNBT	Hasta 37 días hábilés antes de la fecha de apertura de la convocatoria / ventanilla	<u>Listado de asistencia a reuniones D101PR03F01</u> <u>Pruebas funcionales de aceptación D103PR02F02</u>	Aplica igual al descriptivo de la actividad	Aplica igual al descriptivo de la actividad	 ↓
5	<p>SOLICITAR LA NUMERACIÓN Y FECHA DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA</p> <p>Solicita a la Secretaria General la numeración y fecha de la resolución de apertura de la ventanilla de acuerdo con lo definido en el procedimiento "Publicidad de actos administrativos" (Código: A207PR04)</p> <p>Nota: El paso unicamente aplica cuando se modifica el mecanismo de la Ventanilla Abierta.</p>	Secretaría técnica CNBT	<u>De acuerdo con lo definido en el procedimiento "Publicidad de actos administrativos" Código: A207PR04</u>		Aplica igual al descriptivo de la actividad	Aplica igual al descriptivo de la actividad	 ↓

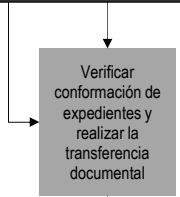
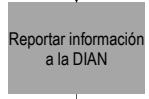
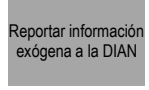
N°	6. DESCRIPCIÓN GENERAL	RESPONSABLE	TIEMPOS	REGISTROS	Deducción y descuento	Crédito fiscal	DIAGRAMA DE BLOQUES
6	<p>FECHAR Y NUMERAR RESOLUCIÓN DE APERTURA</p> <p>Fecha y numera la resolución de apertura de la convocatoria y la envía mediante correo electrónico a la Secretaría técnica CNBT, junto con los términos de referencia debidamente firmados, con sus anexos, para su posterior publicación.</p> <p>Nota: El paso unicamente aplica cuando se modifica el mecanismo de la Ventanilla Abierta.</p>	Secretaría General		<u>De acuerdo con lo definido en el procedimiento "Publicidad de actos administrativos" Código: A207PR04</u>	Aplica igual al descriptivo de la actividad	Aplica igual al descriptivo de la actividad	↓ Fechar y numerar la resolución de apertura
7	<p>ANUNCIAR A LA CIUDADANÍA APERTURA DE LA VENTANILLA</p> <p>Comunica mediante publicación en la página institucional la apertura de la ventanilla para presentación de solicitudes que accederán a beneficios tributarios por la vinculación de personal con título de doctorado a empresas, adjuntando la guía técnica, los formatos asociados a dichas guías, así como también la resolución de apertura.</p> <p>Nota: El paso unicamente aplica cuando se modifica el mecanismo de la Ventanilla Abierta.</p>	Secretaría técnica CNBT Oficina Asesora de Comunicaciones	Máximo 5 días hábiles	<u>Publicación página web</u>	Aplica igual al descriptivo de la actividad	Aplica igual al descriptivo de la actividad	↓ Anunciar apertura de la ventanilla
8	<p>DILIGENCIAR LA INFORMACIÓN BÁSICA DE LA SOLICITUD</p> <p>El proponente realiza la inscripción, validación y envío de la solicitud por medio a través del Formulario en línea disponible en la plataforma SIGP : https://plataformasigp.minciencias.gov.co:7003/FormularioEstimulos/.</p>	Persona Jurídica	Cada vez que la Empresa desee acceder al Incentivo Tributario	<u>Formulario en Línea</u> <u>Anexos</u> <u>Carta presentación para acceder beneficios tributarios por vinculación de personal con título de doctorado M603PR04MO1</u>	Aplica igual al descriptivo de la actividad	Aplica igual al descriptivo de la actividad	↓ Diligenciar información básica de la solicitud
9	<p>VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD</p> <p>Verifica los requisitos de las solicitudes enviadas al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, teniendo en cuenta los tiempos y etapas definidos, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y en la "Guía técnica presentación de solicitudes para acceder a beneficios tributarios por la vinculación de personal con título de doctorado a empresas" (Código: M603PR04G01)</p> <p>Ⓜ ¿El proyecto cumple requisitos mínimos?</p> <p>Si: la solicitud se acepta y continúa con actividad 11. No: continua con la actividad 10</p> <p>Nota: la verificación del requisito del desarrollo de actividades de I+D+i por parte de los profesionales con título de doctorado estará a cargo de la Secretaría Técnica del CNBT. Para lo cual, el equipo de registro remitirá vía correo electrónico el contrato de vinculación del doctor.</p>	Equipo de Registro de la Dirección de Inteligencia de Recursos para la CTel	Máximo 10 días hábiles por solicitud	Correo electrónico <u>Registro del proyecto plataforma SIGP</u>	Aplica igual al descriptivo de la actividad	Aplica igual al descriptivo de la actividad	↓ Verificar el cumplimiento de los requisitos SI ¿Cumple requisitos? NO

N°	6. DESCRIPCIÓN GENERAL	RESPONSABLE	TIEMPOS	REGISTROS	Deducción y descuento	Crédito fiscal	DIAGRAMA DE BLOQUES
10	<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 la solicitud, la petición de la documentación faltante al proponente informándole el tiempo estipulado para remitir la información solicitada. En caso de no recibir respuesta en el plazo estipulado, 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 11. 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 solicitud no supero la etapa de verificación de requisitos. Finaliza el procedimiento.</p> <p>Nota: el proponente tiene un plazo de máximo 4 días hábiles para presentar la documentación faltante.</p>	Equipo de Registro de la Dirección de Inteligencia de Recursos para la CTel	Máximo 4 días hábiles para presentar información faltante	<p><u>SIGP</u></p> <p><u>Correo electrónico</u></p>	De acuerdo con lo definido en la Guía técnica presentación de solicitudes para acceder a beneficios tributarios por la vinculación de personal con título de doctorado a empresas Código: M603PR04G01	De acuerdo con lo definido en la Guía técnica presentación de solicitudes para acceder a beneficios tributarios por la vinculación de personal con título de doctorado a empresas Código: M603PR04G01	
11	<p>ASIGNAR LA SOLICITUD</p> <p>Asigna la solicitud por medio de memorando a la Secretaría Técnica del CNBT</p>	Equipo de Registro de la Dirección de Recursos para la CTel	De 1 a 3 días hábiles por proyecto	<u>Solicitud asignada memorando</u>	Aplica igual al descriptivo de la actividad	Aplica igual al descriptivo de la actividad	
11	<p>CREAR EL EXPEDIENTE EN EL SISTEMA</p> <p>Crea y conforma el expediente en el sistema ORFEO, de acuerdo con lo definido en la Guía para la conformación de expedientes (Código: A204PR01G01).</p> <p>Ⓢ Nota: Toda la información generada y/o recibida en virtud de la solicitud de donación debe quedar custodiada en el expediente virtual, sin importar por el medio que se reciba o se envíe.</p>	Secretaría Técnica CNBT	3 días hábiles	<u>Orfeo</u>	Aplica igual al descriptivo de la actividad	Aplica igual al descriptivo de la actividad	
12	<p>VERIFICAR INFORMACIÓN GENERAL Y ESPECIFICA DE LA SOLICITUD</p> <p>Realiza la verificación de la información suministrada en la solicitud, validando que se encuentre alineada y cumpla con lo establecido en la guía técnica aprobada. Para lo cual diligenciará el formato "Verificación de requisitos para acceder al beneficio tributario por vinculación de doctores" (Código: M603PR04F01)</p> <p>Ⓢ ¿La solicitud cumple con los requisitos generales y específicos necesarios para acceder al beneficio tributario?</p> <p>Si: Se continua con actividad 13</p> <p>No: En caso de requerirse, la Secretaría Técnica del CNBT podrá solicitar información adicional para validar y verificar la información suministrada, sobre la trazabilidad de la vinculación de doctores de la empresa postulante, tales como soportes de contratación, del tipo de vinculación laboral del personal, de los salarios, remuneraciones efectivas y bonificaciones no salariales estipuladas en el contrato, actividades de I+D+i contractuales desarrolladas o cuando se presenten inconsistencias en la documentación aportada para el trámite. Dicha solicitud, será realizada por medio del correo electrónico beneficios_tributarios@minciencias.gov.co a los datos de contacto suministrados por la empresa en el formulario de registro y deberán ser remitidos a este mismo correo en un plazo no mayor a 3 (tres) días hábiles. Continúa con la actividad 13.</p>	Secretaría Técnica CNBT	Máximo 10 días hábiles	<p>Correo electrónico</p> <p><u>Verificación de requisitos para acceder al beneficio tributario por vinculación de doctores</u></p> <p><u>M603PR04F01</u></p>	Aplica igual al descriptivo de la actividad	Aplica igual al descriptivo de la actividad	

N°	6. DESCRIPCIÓN GENERAL	RESPONSABLE	TIEMPOS	REGISTROS	Deducción y descuento	Crédito fiscal	DIAGRAMA DE BLOQUES
13	<p>COORDINAR LA SESIÓN DEL CONSEJO NACIONAL DE BENEFICIOS TRIBUTARIOS PARA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES</p> <p>Cita al Consejo Nacional de Beneficios Tributarios (CNBT) para decidir la aprobación o negación de cada solicitud. La citación de cada Consejo Nacional de Beneficios tributarios se debe realizar con mínimo 10 días hábiles de anticipación.</p> <p>Nota: la Secretaría Técnica del CNBT será la encargada de preparar la información necesaria para presentar las solicitudes ante el CNBT</p>	Consejo Nacional de Beneficios Tributarios	Máximo 10 días hábiles	Correo electrónico	Aplica igual al descriptivo de la actividad	Aplica igual al descriptivo de la actividad	
14	<p>DECIDIR LA SOLICITUD DEL INCENTIVO TRIBUTARIO</p> <p>De acuerdo con la recomendación producto de la evaluación de las propuestas por parte de la Secretaría Técnicas del CNBT , la instancia pertinente, decide sobre la aprobación de los proyectos para el acceso al incentivo tributario.</p>	Secretaría Técnica CNBT	Máximo 1 día hábil	Acta sesión CNBT	Aplica igual al descriptivo de la actividad	Aplica igual al descriptivo de la actividad	
15	<p>ELABORAR EL ACTO ADMINISTRATIVO</p> <p>Realiza el respectivo acto administrativo mediante el cual se informa la decisión tomada por el CNBT.</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	Hasta 15 días hábiles de acuerdo con el volumen de solicitudes.	Acto administrativo <u>Modelo para la elaboración de memorandos A204PR01MO1</u>	Aplica igual al descriptivo de la actividad	Aplica igual al descriptivo de la actividad	
16	<p>SOLICITAR VISTO BUENO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS</p> <p>Remite por medio de correo los actos administrativos respectivos, para someter a revisión y visto bueno por parte de la Dirección de Desarrollo Tecnológico e Innovación (o quien haga sus veces).</p> <p>Ⓛ ¿Se requieren modificaciones?</p> <p>Si: Se devuelve acto administrativo a la Secretaría Técnica del CNBT para realizar las respectivas correcciones. Una vez realizadas las correcciones se continua con la actividad 17.</p> <p>No: Se continua con actividad 17.</p> <p>Nota: Una vez se da visto bueno al acto administrativo se procede a remitir por medio de memorando el acto administrativo a la Secretaría Técnica del CNBT para dar continuidad al tramite.</p>	Secretaría Técnica CNBT	<u>De acuerdo con lo establecido en el procedimiento "Revisión o elaboración de proyectos de actos administrativos" (Código: A205PR05)</u>		Aplica igual al descriptivo de la actividad	Aplica igual al descriptivo de la actividad	
17	<p>FIRMAR ACTO ADMINISTRATIVO</p> <p>Firma el acto Administrativo una vez este cuenta con el visto bueno de la Dirección de Desarrollo Tecnológico e Innovación . En caso de evidenciar necesidad de ajustes al acto administrativo, solicita el ajuste correspondiente para proceder a la firma.</p> <p>Nota: firmado el acto administrativo, la Secretaría Técnica del CNBT lo remite a la Secretaría General para fecharlo y numerarlo</p>	Secretario Técnico del CNBT	Máximo 3 días hábiles	<u>Acto administrativo</u> <u>Correo Electrónico</u>	Aplica igual al descriptivo de la actividad	Aplica igual al descriptivo de la actividad	

N°	6. DESCRIPCIÓN GENERAL	RESPONSABLE	TIEMPOS	REGISTROS	Deducción y descuento	Crédito fiscal	DIAGRAMA DE BLOQUES
18	<p>REMITIR ACTO ADMINISTRATIVO PARA CITACIÓN Y NOTIFICACIÓN</p> <p>Se realiza la notificación del acto administrativo de acuerdo con lo definido en el procedimiento "Publicidad de actos administrativos" (Código: A207PR04)</p>	Secretaría General		<u>De acuerdo con lo definido en el procedimiento "Publicidad de actos administrativos" Código: A207PR04</u>	Aplica igual al descriptivo de la actividad	Aplica igual al descriptivo de la actividad	
19	<p>REALIZAR RECURSO DE REPOSICIÓN</p> <p>En caso que aplique, el proponente podrá interponer ante la Dirección de Transferencia y Uso del Conocimiento, recurso de reposición bajo los términos y condiciones estipuladas por la normatividad vigente.</p>	Persona jurídica	Máximo 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la resolución	<u>Oficio</u> <u>Correo electrónico</u>	Aplica igual al descriptivo de la actividad	Aplica igual al descriptivo de la actividad	
20	<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>❶ ¿Se interpone recurso de reposición?</p> <p>Si: Se 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 y la Oficina Asesora Jurídica, quien debe asegurar la respuesta en los tiempos establecidos, teniendo en cuenta lo definido en el procedimiento "Revisión o elaboración de proyectos de actos administrativos" (Código: A205PR05). Se contará con 60 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. Una vez elaborado y firmado el acto administrativo, se procede a enviar citación de acuerdo con lo definido en el procedimiento "Publicidad de actos administrativos" (Código: A207PR04). Continúa con la actividad 21</p> <p>Nota 1: De conformidad con el Artículo 76 del CPACA, la entidad presentará por escrito el recurso de reposición dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, ante el funcionario que dictó la decisión.</p> <p>Nota 2: De conformidad con el Artículo 86 del CPACA, la administración cuenta con 60 días calendario para dar respuesta al recurso de reposición.</p> <p>Nota 3: La notificación se realizará de forma presencial o virtual al representante legal de la entidad o a su apoderado, siguiendo el respectivo proceso legal para la ejecutoria de la resolución notificada y la normatividad vigente a la fecha de notificación.</p> <p>Nota 4: En caso que el recurso de reposición llegue al correo de notificacionesadministrativas@minciencias.gov.co (correo administrado por la Secretaría General), se remitirá al correo de atencionalciudadadano@minciencias.gov.co, para su correspondiente radicación y remisión al área competente.</p> <p>No: Continúa con actividad 21</p>	Secretaría Técnica del CNBT Oficina Asesora Jurídica Secretaría General	Máximo 60 días calendario	<u>Memorando</u> <u>Correo electrónico</u> <u>Resolución</u>	Aplica igual al descriptivo de la actividad	Aplica igual al descriptivo de la actividad	  <p>SI</p> <p>NO</p>
21	<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> <p>Una vez impreso este documento se considerará una COPIA NO CONTROLADA.</p>	Secretaría General	Máximo 3 días hábiles	<u>Constancia de firmeza y ejecutoria</u>	Aplica igual al descriptivo de la actividad	Aplica igual al descriptivo de la actividad	

N°	6. DESCRIPCIÓN GENERAL	RESPONSABLE	TIEMPOS	REGISTROS	Deducción y descuento	Crédito fiscal	DIAGRAMA DE BLOQUES
22	<p>REGISTRAR INFORMACIÓN DE NOTIFICACIÓN EN EL EXPEDIENTE</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 expediente 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>	Secretaría Técnica del CNBT	1 a 3 días hábiles	<u>ORFEO</u>	Aplica igual al descriptivo de la actividad	Aplica igual al descriptivo de la actividad	Registrar información en el expediente
23	<p>REMISIÓN DE INFORME DE EJECUCIÓN</p> <p>Remite para su verificación el "Informe de ejecución de actividades del personal con título de doctorado" (Código: M603PR04F02) y el "Anexo Informe de resultados y uso del beneficio tributario por vinculación de doctores" (Código: M603PR04F03) para evaluación</p>	Persona jurídica	<p>⚙️ Antes del 31 de marzo de cada vigencia</p> <p>⚙️ Antes del 31 de enero de cada vigencia</p>	<p><u>Informe de ejecución de actividades del personal con título de doctorado</u> <u>M603PR04F02</u></p> <p><u>Anexo Informe de resultados y uso del beneficio tributario por vinculación de doctores</u> <u>M603PR04F03</u></p>	Aplica igual al descriptivo de la actividad	Aplica igual al descriptivo de la actividad	Registrar información en el expediente
24	<p>REALIZAR CONCEPTO DE EVALUACIÓN DE INFORME DE EJECUCIÓN</p> <p>Evalúa el informe presentado por la empresa verificando que cumpla con los requisitos respectivos para realizar el concepto de evaluación del informe de seguimiento.</p> <p>Ⓜ️ ¿El informe de ejecución requiere correcciones?</p> <p>Si: Se envía solicitud de correcciones por medio de correo electrónico a la entidad ejecutora, dando 3 días hábiles para remitir las observaciones realizadas. Una vez recibido y evaluado el informe con las correcciones continua con la actividad 25</p> <p>No: Se continua con actividad 25 para crédito fiscal y con la actividad 26 para deducción y descuento</p> <p>Nota: en caso de no recibir las correcciones en el plazo establecido se evaluará el informe con la información remitida por primera vez.</p>	Secretaría Técnica del CNBT	3 días hábiles	<u>Concepto de evaluación del informe de ejecución de actividades del personal con título de doctorado</u> <u>M603PR04F04</u>	Aplica igual al descriptivo de la actividad	Aplica igual al descriptivo de la actividad	<p>Realizar concepto de evaluación de informe de ejecución</p> <p>¿Requiere correcciones?</p> <p>NO (Blue box) / NO (Green box)</p>
25	<p>ELABORAR CERTIFICADO DE CRÉDITO FISCAL</p> <p>Elabora el certificado de crédito fiscal para la persona jurídica que accederá al incentivo tributario de crédito fiscal, empleando el modelo "Certificado crédito fiscal" (Código: M603PR01MO4)</p> <p>Nota: para la aprobación y notificación del acto administrativo de crédito fiscal, remitirse a las actividades 15, 16, 17 y 18 del presente procedimiento.</p> <p>Continúa con la actividad 27</p>	Secretaría Técnica del CNBT	Máximo 3 días hábiles	<u>Certificado de Crédito Fiscal</u> <u>M603PR01MO4</u>	No aplica para este trámite.	Aplica igual al descriptivo de la actividad	Elaborar certificado de crédito fiscal
26	<p>ELABORAR Y REMITIR OFICIO DE CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS</p> <p>Elabora y remite a través de correo electrónico, oficio en el que se certifica el cumplimiento de los compromisos establecidos por el CNBT para acceder al inventivo tributario.</p> <p>Continúa con la actividad 27</p>	Secretaría Técnica del CNBT	Máximo 3 días hábiles	Oficio Correo electrónico	Aplica igual al descriptivo de la actividad	No aplica para este trámite	Elaborar y remitir oficio de cumplimiento de compromisos

N°	6. DESCRIPCIÓN GENERAL	RESPONSABLE	TIEMPOS	REGISTROS	Deducción y descuento	Crédito fiscal	DIAGRAMA DE BLOQUES
27	<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>Nota: Una vez verificado, inicia el procedimiento de transferencia documental al archivo central, de acuerdo con la programación de Gestión Documental</p>	Secretaría Técnica del CNBT	Máximo 5 días hábiles después de finalizada la última actividad	<p><u>Lista de chequeo carpetas deducción de renta M603PR01F02</u></p> <p><u>Lista de chequeo carpetas crédito fiscal M603PR01F10</u></p> <p><u>Formato único de inventario documental A204PR01F01</u></p>	Aplica igual a la descripción general	Aplica igual a la descripción general	 <pre> graph TD A[Verificar conformación de expedientes y realizar la transferencia documental] </pre>
28	<p>REPORTAR INFORMACIÓN A LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES (DIAN)</p> <p>Remite, mediante oficio, anualmente el informe a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN- de las resoluciones de incentivos tributarios otorgadas</p>	Secretaría Técnica del CNBT	Antes del primero de marzo de cada vigencia	Oficio Correo electrónico	Aplica igual al descriptivo de la actividad	Aplica igual al descriptivo de la actividad	 <pre> graph TD B[Reportar información a la DIAN] </pre>
29	<p>REPORTAR INFORMACIÓN EXOGENA A LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES (DIAN)</p> <p>La Secretaría Técnica del CNBT mediante oficio, remite anualmente un informe a la DIAN de los certificados de crédito fiscal de beneficios tributarios.</p>	Secretaría Técnica del CNBT	Antes del ultimo día hábil de mes de mayo	Oficio Correo electrónico	No aplica para este trámite.	Aplica igual al descriptivo de la actividad	 <pre> graph TD C[Reportar información exógena a la DIAN] </pre>

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Numerales	Descripción de la modificación
0	19/05/2021	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"
1	3/10/2022	2 4, 5,6,7 15 16, 17 20	<p>PROYECTAR Y SOLICITAR ACTUALIZAR LA RESOLUCIÓN PARA LA APERTURA DE LA VENTANILLA.</p> <p>Se adiciona la Nota: El paso únicamente aplica cuando se modifica el mecanismo de la Ventanilla Abierta.</p> <p>Se elimina Nota: En eventos donde se remitan a la Secretaría Técnica del CNBT 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>Se modifica la denominación de la dependencia a la Dirección de Desarrollo Tecnológico e Innovación</p> <p>Se modifica la explicación para el si a la pregunta ¿Se interpone recurso de reposición?</p>

--	--	--	--

V	Elaboró	Revisó	Aprobó
---	---------	--------	--------

	Nombre y Cargo:	Nombre y Cargo:	Nombre y Cargo:
--	------------------------	------------------------	------------------------

1	Nicolas Garzón Rodríguez, Jorge Enrique Martínez Caracas, Laura Inés Duque, Lorena Tatiana Cortés - Contratistas Dirección de Transferencia y Uso del Conocimiento	<p>Sandra Liliana Martínez León - Gestora de CTel Dirección de Transferencia y Uso del Conocimiento</p> <p>Pedro Antonio Pardo Lagos - Contratista Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional</p>	Julián Humberto Ferro Arrellana - Director de Transferencia y Uso del Conocimiento
---	--	---	--