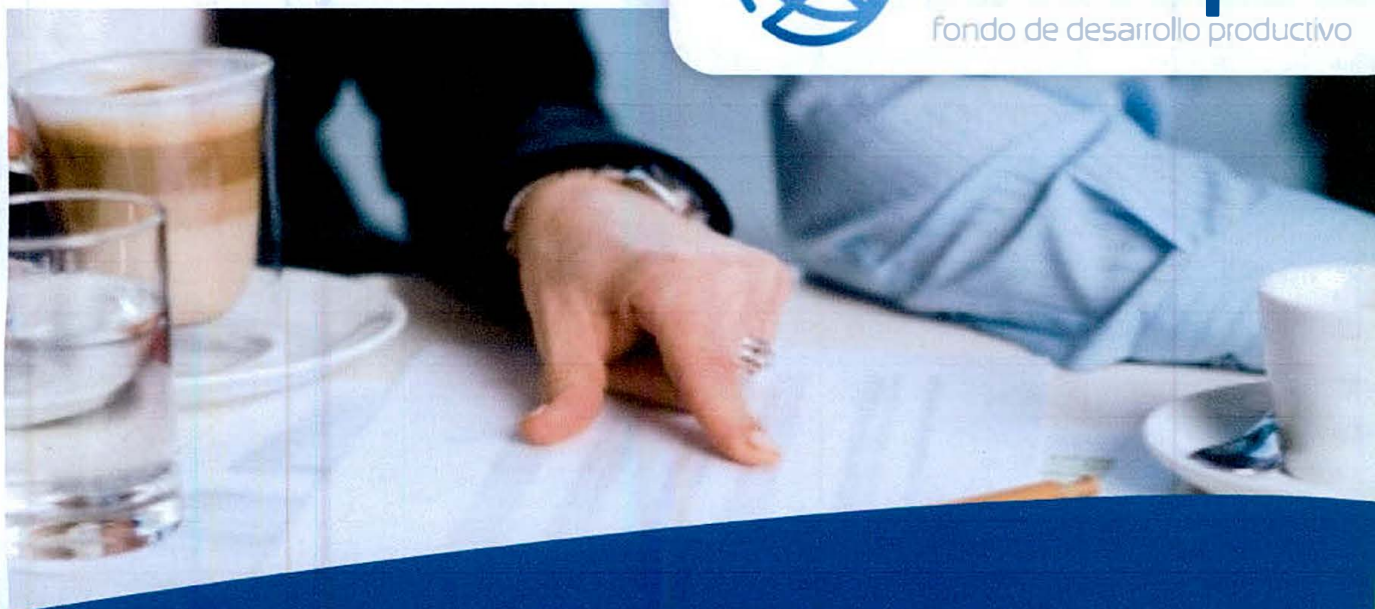




fondeprou.

fondo de desarrollo productivo



Instructivo de Políticas

AUTORIZADO POR:

Claudia Sequelira
Directora
18 de junio de 2018



Contenido

INTRODUCCION

I. POLÍTICAS PARA LA EVALUACIÓN DE ELEGIBILIDAD	3
II. POLÍTICAS DE SEGUIMIENTO Y DESEMBOLSOS/REEMBOLSOS	18
III. POLÍTICAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE IMPACTO	24
IV. POLÍTICAS DE TIEMPO DE RESPUESTA A CONSULTAS REALIZADAS POR FONDEPRO	25
V. CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA VIGENTE	25
VI. LIMITANTE COYUNTURAL DE MONTOS	25
VII. OBLIGACIÓN DE LAS EMPRESAS BENEFICIARIAS DE REGISTRAR EL COFINANCIAMIENTO RECIBIDO DE FONDEPRO EN SUS ESTADOS FINANCIEROS	25
VIII. OBLIGACIÓN DE CUMPLIR CON EL CODIGO DE CONDUCTA	25
IX. VIGENCIA	30
ANEXOS	

Introducción

Este documento ha sido elaborado para ayudar a la orientación a los potenciales beneficiarios y el equipo de FONDEPRO, sobre las políticas aplicadas a la hora de otorgar cofinanciamientos no reembolsables a las entidades objetivo de este Fondo.

Es importante aclarar que este documento no pretende sustituir el criterio técnico de los analistas y responsables de la evaluación de las iniciativas, ni comprende el total de situaciones o casos que llegan al Fondo, para ser atendidos; pero si busca dar algunos lineamientos claros para atender las diferentes iniciativas presentadas, partiendo de que estas políticas se han generado al atender de forma recurrente casos evaluados en el Fondo hasta la fecha; siempre buscando hacer la mejor asignación de los recursos disponibles y siguiendo las líneas que en cada momento determinan los responsables de dirigir el Fondo, la dirección y los titulares.

Cualquier situación no contemplada, será evaluada en el momento que sea necesario y tomada la decisión se dejará planteada en el análisis realizado por los analistas asignados a dicha iniciativa, de preverse que ese caso se convertirá en algo recurrente, se planteará incluir esa nueva política a este documento.

I. Políticas para la evaluación de elegibilidad

INICIATIVAS DE VENTANILLA ABIERTA

1. FAST TRACK

a. Recurrencia de ferias o misiones comerciales a un mismo destino o feria

Se apoyará a una empresa hasta un máximo de tres veces a la misma Feria Comercial o destino de misión comercial. Si en la segunda o tercera ocasión que se le apoye, no presenta un incremento en sus ventas de exportación, no podrá seguir siendo apoyada.

b. Recurrencia de ferias o misiones tecnológicas a un mismo destino o feria

Se apoyará a una empresa hasta un máximo de dos veces a la misma Feria tecnológica o destino de Misión tecnológica.

c. Monto máximo de cofinanciamiento para fast tracks en un año

El aporte de cofinanciamiento anual del FONDEPRO para Fast Track podrá ser de hasta \$10,000.00 por beneficiario.

Para solicitar un nuevo Fast Track, la iniciativa anterior deberá haber sido ejecutada y la liquidación de la misma presentada. Asimismo se verificará el cumplimiento de indicador presentado en la iniciativa anterior.

d. Limitante sobre el número de personas y autorización de gastos.

i. No. personas

El Fondo apoyará la participación de una sola persona cuando la empresa quiera participar en una Feria/Misión Comercial o Tecnológica, para búsqueda de tecnología o transferencia de conocimientos, entre otros.

ii. Autorización de gastos para asistencia a Ferias y/o Misiones Comerciales o Tecnológicas.

Se autorizarán únicamente los gastos directamente relacionados con la asistencia o participación a Ferias y/o Misiones Comerciales o Tecnológicas. En consecuencia, no se autorizarán días adicionales (previos o posteriores) a la fecha de realización de las Ferias y/o Misiones Comerciales o Tecnológicas, para realizar otras actividades diferentes a la participación en las mismas, salvo aquellos casos que la empresa requiera días adicionales, previos o posteriores, para realizar actividades de prospección de mercado o de clientes potenciales, lo cual deberá ser previamente aprobado por el Fondo.

Por otro lado, se cofinanciarán únicamente boletos de clase económica, entendiendo esta como la categoría de menor costo. Adicionalmente, no se pagarán boletos adquiridos bajo la categoría que permite cambiar de fechas sin recargos adicionales, ya que los costos de estos boletos son mayores.

e. Días hábiles para entrega de documentación para postulación de iniciativas

Para la postulación de un fast track, las empresas deberán presentar la documentación completa y deberán hacerlo con al menos 20 días hábiles previos a la realización de la actividad o salida al viaje, de lo contrario no podrán ser atendidos por el Fondo.

En el caso de que las empresas que soliciten el apoyo para participar como parte de la delegación de la Presidencia, Vicepresidencia de la República o de una de las autoridades (Ministro-Viceministros) del MINEC, podrá no aplicárseles este tiempo para postular sus fast tracks, pero las empresas se someterán siempre a la evaluación respectiva y esperarán la respuesta, la cual de no ser favorable, las empresas cubrirán todos sus gastos y el Fondo no podrá apoyarles. Si el Consejo Directivo lo autoriza, podrá no aplicarse esta política y deberá de ser justificado cuando realice esta autorización.

f. Política de tiempo máximo para formular fast tracks por parte de las empresas

Todo fast track que sea habilitado al cliente para ser registrado en el Sistema de Gestión en línea de FONDEPRO, tendrá a partir de ese momento un tiempo máximo para ser formulado completamente y enviado al Fondo a través de dicho sistema, de un máximo de 5 días hábiles, en caso de exceder este tiempo, el fast track será regresado a la etapa inicial en el área de Promoción del Fondo y para poder solicitar nuevamente el apoyo, deberá presentar toda la documentación requerida actualizada como si fuera la primera vez que ingresa la solicitud al Fondo, esto podrá hacerse siempre y cuando los tiempos de realización de la actividad lo permitan, de lo contrario el Fondo no podrá apoyar a la empresa en esa actividad.

g. Documentos requeridos para aplicar a un fast track

El listado de documentos requeridos para aplicar a un fast track, se encuentra en el ANEXO de este documento. Los fast tracks para empresas con ventas menores a \$100,000.00 siempre y cuando lo establezca el Consejo Directivo del Fondo, podrá flexibilizarse los documentos a requerir para esas empresas que solo aplican a fast tracks.

h. Política relacionada al monto mínimo para Fast Track

Al momento de ingresar la iniciativa, se darán como válidos los gastos del presupuesto que presente la entidad organizadora (PROESA, CAMARASAL, ASI, etc.), por lo que se considerarán como una cotización. Se solicitará cotización de aquellos gastos adicionales y necesarios, como material promocional, alquiler de algún equipo y otro que fuere necesario. Por ello, se evaluará la razonabilidad del gasto al ingreso en el área de promoción (cantidad solicitada, relación con la Iniciativa, idoneidad y necesidad del gasto para la feria, misión comercial o tecnológica, así como que la cotización tenga un valor de mercado).

Si supera la evaluación preliminar el análisis del área de Promoción y en el transcurso de la calificación o formulación, existe algún ahorro u otra condición que baje el precio, esto no afectará el apoyo de la iniciativa, aún y cuando el ahorro la lleve a costar menos de \$ 1,500.00 de aporte del Fondo.

2. PROYECTOS

a. Recurrencia de ferias o misiones comerciales a un mismo destino o feria

Se apoyará a una empresa hasta un máximo de tres veces a la misma Feria Comercial o destino de misión comercial. Si en la segunda o tercera ocasión que se le apoye, no presenta un incremento en sus ventas de exportación, no podrá seguir siendo apoyada.

b. Recurrencia de ferias o misiones tecnológicas a un mismo destino o feria

Se apoyará a una empresa hasta un máximo de dos veces a la misma Feria tecnológica o destino de Misión tecnológica.

c. Número máximo de proyectos en paralelo

No se pueden presentar proyectos en paralelo o un segundo proyecto sin haber terminado el primero, entendiéndose esto como que el primer proyecto debe haber sido, ejecutado, liquidado y cerrado por el FONDEPRO.

Una empresa que tiene un proyecto abierto con FONDEPRO no puede presentar otro en ventanilla abierta, concursos (siempre y cuando se establezca así en la Base del mismo), ni programas especiales.

d. Autorización de gastos para asistencia a Ferias y/o Misiones Comerciales o Tecnológicas.

Se autorizarán únicamente los gastos directamente relacionados con la asistencia o participación a Ferias y/o Misiones Comerciales o Tecnológicas. En consecuencia, no se autorizarán días adicionales (previos o posteriores) a la fecha de realización de las Ferias y/o Misiones Comerciales o Tecnológicas, para realizar otras actividades diferentes a la participación en las mismas, salvo aquellos casos que la empresa requiera días adicionales, previos o posteriores, para realizar actividades de prospección de mercado o de clientes potenciales, lo cual deberá ser previamente aprobado por el Fondo.

Por otro lado, se cofinanciarán únicamente boletos de clase económica, entendiéndose esta como la categoría de menor costo. Adicionalmente, no se pagarán boletos adquiridos bajo la categoría que permite cambiar de fechas sin recargos adicionales, ya que los costos de estos boletos son mayores.

e. Situaciones que requieren de la presentación de un diagnóstico para respaldar la iniciativa solicitada

Para la adquisición de tecnología, para la readecuación de infraestructura o implementación de normativa en los temas de calidad, producción más limpia, eficiencia energética y energía renovable, y productividad, las empresas deberán de presentar un diagnóstico en donde se detallen las necesidades de la adquisición de tecnología a solicitar al Fondo e inversiones relacionadas, las cuales deberán ser justificadas en la formulación del Proyecto, con base al beneficio económico, rentabilidad esperada, ó impacto en exportaciones y en el caso de la línea de calidad adicionalmente deben justificar el cumplimiento de la normativa de calidad que corresponda.

En el caso de la tecnología solicitada al Fondo y que venga con el respaldo de un diagnóstico, ésta deberá cumplir con que: a) no sea solamente para aumentar la capacidad instalada; b) Que la empresa no cuente ya con la misma tecnología detallada en el diagnóstico, salvo para los proyectos de eficiencia energética.

Las empresas que soliciten el apoyo para un ERP y/o CRM, deberán de presentar el diagnóstico de necesidad de este sistema de información, para evaluar la pertinencia del mismo previo a solicitar el apoyo para la implementación de uno de estos sistemas. Asimismo, deberán cumplir con lo establecido en la guía de

“Principales requerimientos para proyectos empresariales de solicitud de sistemas de información (ERP, CRM, etc)”.

Las empresas que requieran apoyo para implementar un modelo de Franquicia deberán de presentar previamente el respectivo Diagnóstico de franquiciabilidad para evaluar la viabilidad del desarrollo de una cadena de franquicias y dicho Diagnóstico no requiere la validación de la DICA. El diagnóstico puede ser desarrollado por la misma empresa que implementará el sistema de franquicia. Para iniciativas cuyo objetivo sea la implementación de franquicias, no se podrá cofinanciar la adquisición de maquinaria, equipo y/o software ni la adecuación o remodelación de infraestructura.

Aquellos diagnósticos solicitados en el Manual de Usuarios como requisitos para la postulación de iniciativas, como Diagnósticos de Calidad, Producción Más Limpia, Eficiencia Energética y Energías renovables, Implementación de Sistemas Informáticos ERP, CRM, etc., sí pueden ser elaborados por la misma empresa proveedora que va a realizar la implementación de lo solicitado a la empresa postulante.

En el caso de los diagnósticos realizados por terceros será necesaria la validación de la DICA, salvo en los casos de los diagnósticos de franquiciabilidad, de producción más limpia y energías renovables. Las empresas hermanas no podrán ser proveedores de diagnósticos, ni de la implementación de: Sistemas de Calidad, Sistemas de Información Tecnológica, Sistemas de Eficiencia Energética, entre otros.

Los diagnósticos podrán ser realizados por la DICA o por terceros, lo que será opcional para la empresa que opta por cofinanciamiento. En caso de ser realizado por un tercero, la DICA actuará como ente validador de dichos diagnósticos, contando para ello con un plazo máximo de dos meses desde que se reciba la solicitud en la DICA para realizar la validación. En caso de no recibir la validación en ese período, FONDEPRO podrá prescindir de su opinión y procederá a evaluar el diagnóstico internamente.

De requerirse el apoyo para una certificación de producto, no será necesaria la presentación de un diagnóstico.

f. Tiempo máximo de apoyo en gastos de radio, televisión, mupis, vallas publicitarias, entre otros y tiempo máximo de alquileres.

Se podrá apoyar como parte de una iniciativa, los gastos de promoción en radio, televisión, vallas, mupis, medios escritos, entre otros, que sean parte de una estrategia de desarrollo de mercado, podrán apoyarse por un máximo de 6 meses con apoyo de FONDEPRO. Después de transcurridos los 6 meses, la empresa deberá de asumir el pago de estos gastos si la iniciativa así lo requiere.

El tiempo máximo para alquileres fuera del país de oficinas, salas de venta, showrooms, para proyectos bajo la línea de Desarrollo de Mercados, será de hasta 6 meses.

g. Contratación de Consultores, Asesores, Especialistas y Traductores.

En el caso de que en una iniciativa se requiera de la contratación de consultores, asesores o especialistas o traductores, deberá presentarse en la etapa de postulación de la solicitud de la iniciativa lo siguiente: Cotización por los servicios profesionales, detallando las actividades que realizará y el Curriculum de la

persona a ser contratada. Si el monto de aporte del Fondo es mayor a los \$10,000.00, aplica lo normado en el apartado II. Políticas de seguimiento y desembolsos/reembolsos.

En el caso de técnicos especialistas que son contratados para puesta en marcha y/o capacitación de maquinaria y/o equipo a ser instalado en la empresa, solo será necesario presentar la cotización u oferta por el servicio que prestará.

h. Contratación de Gerentes y personal de impulsación (displays)

No se apoyará la contratación de Gerentes ni de personal de impulsación o displays.

i. Sobre gastos de registros de marcas y registros sanitarios de productos en el exterior.

Estos gastos son elegibles de cofinanciamiento y podrán ser apoyados bajo la modalidad de proyectos. El aporte máximo del Fondo para registros de marca y sanitarios será de hasta el 50% del total del aporte del Fondo al proyecto.

En un proyecto se pueden cofinanciar registros de marca o sanitarios para un mercado meta únicamente cuando estos vayan acompañados de otras actividades/gastos que complementen la estrategia de comercialización/exportación a ese mismo mercado meta.

El Fondo puede apoyar el primer registro de marca o sanitario en el exterior, no así las renovaciones de los mismos.

j. Sobre gasto por readecuación de infraestructura

Será elegible bajo la modalidad de proyectos el cofinanciamiento del gasto de readecuación de infraestructura, el cual será hasta por un monto máximo de \$50,000 de aporte del Fondo en un porcentaje de cofinanciamiento 50-50%, en las líneas y condiciones que lo establezca el Manual de Usuarios.

k. Puntaje mínimo para la evaluación de proyectos en Comité Evaluador

El puntaje mínimo para que un proyecto sea aprobado por el Comité Evaluador es de 60 puntos con la metodología existente a esta fecha.

La metodología puede cambiarse y se informará internamente y ante las instancias de evaluación cual es la nueva metodología de evaluación.

l. Política de tiempo máximo para formular proyectos de ventanilla abierta por parte de las empresas

Las empresas tendrán para formular completamente sus proyectos de ventanilla abierta y enviarlos al Fondo un tiempo máximo de cinco días hábiles contados a partir del envío de la notificación de que puede iniciar la formulación. En caso de exceder este tiempo, el proyecto será regresado a la etapa inicial en el área de Promoción del Fondo y para poder solicitar nuevamente el apoyo, deberá presentar toda la documentación requerida y actualizada como si fuera la primera vez que ingresa la solicitud al Fondo.

El Fondo se reserva el derecho de otorgar un día adicional siempre y cuando se evalúe que requieren de dicho plazo para completar el proceso.

m. Documentos requeridos para aplicar a un proyecto de ventanilla abierta

El listado de documentos requeridos para aplicar a un proyecto, se encuentra en el ANEXO de este documento.

Otras políticas generales para determinar elegibilidad y completar la documentación para ingresar solicitudes de PROYECTOS Y FAST TRACKS

a. Sobre la vigencia de los diagnósticos presentados por las empresas

Los diagnósticos solicitados a las empresas que no requieran validación de la DICA tendrán una vigencia máxima de 6 meses, contada a partir de la fecha de realización del diagnóstico. De presentar la empresa un diagnóstico de más tiempo, el Fondo no lo considerará y solicitará su actualización o la presentación de un nuevo diagnóstico.

Para los casos en los que se requiera que las empresas presenten diagnósticos validados por la DICA para que sus proyectos sean apoyados por el Fondo, la validación deberá tener una vigencia máxima de dos meses. De presentar la empresa un diagnóstico con una validación de más de dos meses, el Fondo no lo considerará y solicitará la validación actualizada.

b. Sobre apoyo al diseño y/o rediseño de un sitio web

Si una empresa solicita cofinanciamiento para el rediseño de un sitio web, deberá presentar información que permita al Fondo verificar que lo que hará son cambios sustanciales y comprobables al sitio web que ya posee. Actividad-no elegible de apoyo: rediseño de sitio web cuando se trate solamente de una actualización visual y de datos.

Tanto el diseño como el rediseño de un sitio web pueden ser enfocados al mercado local y/o internacional.

c. Solicitud de información financiera desglosada cuando existe más de 1 unidad de negocio¹ dentro de la empresa

Si la empresa Postulante, posee más de una unidad de negocios, deberá adicionar a la información financiera requerida normalmente, el Estado de Resultados de la unidad de negocio para la que solicitan el apoyo, se verificará que la unidad de negocio sea rentable para la empresa.

De no contar FONDEPRO con la información de los Estados de Resultados de la unidad de negocio para la cual solicita el apoyo, no se procesará su solicitud e informará al cliente que ha sido rechazada por no presentar la información para realizar la evaluación.

¹ Se entiende por unidad de negocio, un conjunto homogéneo de actividades o negocios para el cual es posible formular una estrategia común, pero diferente a la estrategia del resto de actividades o unidades que tenga la empresa. La identificación de unidades de negocios puede realizarse de acuerdo al tipo de clientes que atienden y/o a las necesidades que cubre el producto o servicio.

El apoyo de FONDEPRO a una unidad de negocio de una empresa se dará solo si las ventas de esta unidad son más de \$100,000 en un año cerrado y se comprueba en el estado financiero presentado que tiene una administración separada al resto de las unidades de negocio de la empresa.

En el caso de empresas que tienen o quieren implementar áreas operativas de integración vertical hacia adelante y/o hacia atrás, no se entenderán como unidades de negocio independientes a la operación principal del negocio.

d. Tiempo mínimo de operación de una unidad de negocio de una empresa para la cual se solicita el apoyo

Cuando una empresa solicite el apoyo para una de sus unidades de negocio, en el caso de solicitar apoyo para un fast track esta unidad de negocio deberá de tener como mínimo un año de estar operando y si solicita el apoyo para un proyecto, esta unidad de negocio deberá de tener como mínimo dos años de estar operando.

e. Sobre el apoyo en la elaboración y envío de muestras

Será elegible el gasto para la elaboración y también el gasto de envío de muestras. El gasto de elaboración deberá ser respaldado por una certificación de auditor externo, donde detalle el costo de elaboración de las mismas, que será el valor que se tome en cuenta para poder ser apoyado por el Fondo, hasta el monto máximo establecido en esta misma política.

Cuando se apoye la elaboración de muestras se solicitará al empresario que explique el uso que dará a las mismas y que demuestre su envío y su retorno, si se trata de muestras para exhibición. Si el propósito de las muestras es para entregarlas de forma que se dinamice su venta, se deberá solicitar el nombre, una firma y en caso de que tuviera, se le pediría el sello, a las personas a las que se les entregue el producto en concepto de muestra. Esto no sería exigible para aquellos productos, cuyas muestras son consumibles y se entregan en grandes cantidades, como lo son en el caso de la industria farmacéutica y de alimentos.

Los gastos de elaboración y envío de muestras podrán apoyarse aunque se hayan ejecutado antes de la aprobación, siempre que estén relacionados a una iniciativa que el Fondo vaya a apoyar a la empresa, como una feria o misión comercial, o como parte de una iniciativa o estrategia de desarrollo de mercados.

El monto máximo de aporte FONDEPRO para la elaboración de muestras no podrá ser mayor al 10% del monto aprobado de aporte del Fondo al proyecto (cofinanciamiento). En el caso del gasto por la elaboración de muestras de productos, específicamente en los sectores de textiles y confección, calzado, bisutería y artesanías, no podrán ser cofinanciados ya que es considerado como gasto operativo dentro del ciclo natural del proceso productivo de la empresa, es decir, la operatividad de dichas industrias comprende renovar constantemente los diseños o colecciones según temporadas y tendencias de la moda, lo anterior implica elaboración de patrones, pruebas de color, entre otras; únicamente se podrá considerar el gasto por envío al mercado meta y el retorno al país como parte de una iniciativa.

f. Gastos asociados a la participación en ferias, misiones comerciales, showrooms, eventos de lanzamiento y otros eventos internacionales, que se realizan antes de la aprobación de la iniciativa.

Serán elegibles como gastos anticipados, los siguientes: gastos de pasajes o boletos aéreos, alojamiento, traslados, alquileres de stand, alquileres de instalaciones para realizar eventos, pago de traductores, envío de muestras, entre otros, aunque se hayan ejecutado antes de la aprobación, siempre y cuando estén relacionados a una iniciativa que el Fondo va a apoyar.

g. Gastos relacionados a material promocional y publicaciones

Será elegible el apoyo por parte del Fondo cuando se trate del tiraje de material promocional, tales como: brochures, banner, catálogos, folletos, vademécum, volante, dispositivos de almacenamientos como CD's y USB's, y otros tipos de reproducciones (tazas, lapiceros, gorras, camisetas, llaveros y cualquier otro tipo de artículo de material promocional).

El cofinanciamiento para material promocional no excederá el 20% del aporte del Fondo dentro de la iniciativa. Este límite no aplicará para los fast tracks.

En el caso de los videos promocionales, presentaciones, sitio web, publicaciones en medios, vallas publicitarias, mupies, se podrá apoyar el diseño de los mismos y su publicación, no le aplica a esto la limitación del 20% de aporte del Fondo.

h. Sobre las empresas de servicios elegibles de cofinanciamiento

Serán elegibles para cofinanciamiento, las empresas de servicios siempre y cuando el apoyo solicitado tenga impacto directo en ventas de exportación y que cumplan con cualquiera de las condiciones que se detallan a continuación:

1. Aquellas empresas de servicios que tienen potencial de exportación y que presenten su plan de exportación. Las actividades para las que están solicitando el apoyo, deben de tener coherencia con lo que se establece en dicho plan.
2. Aquellas que ya están exportando sus servicios, deberán de comprobar lo anterior mediante la presentación de declaraciones de IVA para su respectiva verificación; asimismo, deberán presentar la estrategia de exportación de la empresa.
3. Aquellas que están siendo apoyadas por PROESA con sus programas como "exportar paso a paso", entre otros, y presenten el respaldo de dicha entidad, justificando porqué debería apoyárseles, serán sujetos de evaluación. De no cumplir con la evaluación que hace FONDEPRO, la solicitud podrá ser rechazada.

A las empresas de servicios contempladas en los apartados 1 y 3, no se les podrá apoyar en la adquisición de maquinaria, equipo, software, ni readecuación de instalaciones.

Las empresas que se dedican al rubro de hostelería y/o tour operadoras que demuestren tener turismo receptivo, sí pueden ser apoyadas por el Fondo.

En el caso de empresas prestadoras de servicios, se les podrá apoyar en la formulación de su plan de exportación, sin tener que cumplir con los literales 1, 2 o 3 antes mencionados.

i. Sobre información para documentar que las empresas no tienen ventas brutas por más de \$7 millones de exportaciones al año.

Se solicitará a la empresa información de las ventas brutas de exportación (las cuales incluyen en los casos en que hubieren, las ventas hechas a DPA y otros ingresos que estén directamente relacionados con el giro de la empresa, por ejemplo fletes, seguros, entre otros.) del último año fiscal cerrado y del balance de comprobación presentado a la fecha de aplicar para el cofinanciamiento (vía estados financieros, correo electrónico, carta u otro medio), esta información servirá para determinar la elegibilidad de las empresas.

FONDEPRO tiene la facultad de verificar en la forma que estime conveniente que esta información es verdadera.

j. Sobre gasto por la formulación de proyectos

Se podrá cofinanciar a través de un Fast Track la formulación de proyectos, bajo un esquema de 50-50% (Empresa-Fondo) sobre el valor total de los honorarios, y con un aporte máximo de FONDEPRO de hasta \$1,000 dólares para empresas ubicadas en el área metropolitana de San Salvador y hasta \$2,000 para empresas ubicadas fuera del área metropolitana.

El fast track de cofinanciamiento para los honorarios de formulación de proyectos se podrán tramitar una vez el proyecto haya sido enviado al Comité Evaluador de FONDEPRO. Si este proyecto no es enviado porque internamente el equipo determina que no está lo suficientemente listo para presentarse al Comité o no cumple con la elegibilidad, no se procederá al pago del mismo.

No se pagan honorarios para la formulación de fast tracks, bajo ningún esquema.

k. Política de aporte FONDEPRO para Adopción Tecnológica (tecnología dura y blanda) en relación a los Activos fijos de la empresa solicitante:

Para las iniciativas que incluyen adopción tecnológica, el monto del aporte FONDEPRO en éste rubro no deberá ser superior al 100% del activo fijo productivo, a valor de compra, según se refleje en el último balance de comprobación presentado por la empresa.

Caso contrario, dicho aporte podrá ser de hasta un máximo del 75% de los Activos Fijos Productivos que la empresa refleje en el último balance de comprobación presentado (Se consideran Activos Fijos productivos: Instalaciones/edificaciones productivas, maquinaria y equipo y equipo de transporte y reparto) a valor de compra (es el valor que reflejan los estados financieros sin considerar su depreciación). El máximo de cofinanciamiento a otorgar será de hasta \$50,000.00, independiente del valor de los activos.

Esta política no aplica para las empresas de servicio, distribución o empresas que solo realicen procesos productivos secundarios o terciarios como empaque y etiquetado; así como no aplica para la modalidad de concursos.

I. Sobre la vigencia de documentación para aplicar

i. Credencial de Elección de Junta Directiva

FONDEPRO exigirá a las empresas que las credenciales de elección de junta directiva siempre estén vigentes al momento de suscribir convenio de cofinanciamiento o antes de la aprobación de los fondos para el caso de actividades puntuales, pudiendo utilizar el lapso dispuesto en el Código de Comercio en el artículo 265, otorgando un plazo de seis meses de vencido el periodo de funciones de los anteriores administradores para realizar el nuevo nombramiento, pasado ese periodo es obligación de la empresa hacer el nuevo nombramiento de sus administradores.

ii. Vigencia de Matrícula de Comercio²

A los beneficiarios se les solicitará la presentación de su Matrícula de Comercio vigente y en caso de encontrarse la solicitud de renovación en proceso, la empresa deberá entregar copia de la boleta de presentación de trámite otorgada por el CNR.

m. Política sobre montos máximos para Planes de Exportación y Planes Estratégicos, así como no apoyo para estudios de mercado y Planes de Negocio

Se brindará cofinanciamiento para la elaboración de Planes de Exportación hasta por un valor de \$4,000.00, aplicando el porcentaje de cofinanciamiento que le corresponda según la normativa vigente; asimismo se brindará cofinanciamiento para la elaboración de Planes Estratégicos (según formato de contenido mínimo para planes estratégicos aprobado por el Fondo), hasta por un valor de \$3,000.00, aplicando el porcentaje de cofinanciamiento que le corresponda según la normativa vigente.

No se apoyarán viajes al exterior para la realización de Planes de Exportación, por lo que si los viajes son parte de las actividades dentro de la elaboración de los mismos, deberán ser cubiertos en su totalidad por la empresa solicitante.

No se brindará apoyo para la elaboración de Estudios de Mercado y Planes de Negocio vía los mecanismos de ventanilla abierta.

n. Evaluación de Cumplimiento de Indicadores de Impacto para atender Solicitudes de empresas con Nuevos apoyos para Proyectos (aplicable desde enero 2015)

En los casos en que la empresa beneficiaria haya sido apoyada entre enero 2015 a la fecha, con algún(s) proyecto(s) anterior(es) al que solicita, el Fondo deberá hacer previamente a la aceptación de la postulación de una nueva solicitud, una **evaluación de impacto** del primer año calendario establecido en los indicadores de impacto, como mínimo, para verificar si se ha cumplido con el(los) indicador(es) establecidos en el(los) proyecto(s) anterior(es). La evaluación no incluye el análisis de Fast Tracks apoyados anteriormente.

² Según lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley del Registro de Comercio, que establece que la solicitud de renovación de matrículas, para el caso de una Persona Natural, deberá ser presentada durante el mes del cumpleaños del titular de la Matrícula de Empresa; para el caso de las Sociedades, deberá hacerse durante el mes en que la Escritura de Constitución de la Sociedad quedó inscrita en el Registro de Comercio.

Con base a ésta información, el Fondo determinará si en ese momento la empresa es sujeta o no de un nuevo cofinanciamiento bajo la modalidad de Proyecto o si deberá esperar hasta que pueda demostrar que ha cumplido con el(los) indicador(es) de impacto.

La empresa beneficiaria debe entregar al Fondo toda la información que se le solicite que permita determinar dicho nivel de cumplimiento de indicador(es).

Se podrá evaluar el cumplimiento de los indicadores de impacto de casos que hayan cumplido los resultados esperados antes del tiempo dispuesto en la iniciativa, para liberar los pagarés firmados por los beneficiarios y puedan volver a postular.

La decisión de las instancias del Fondo con relación a dar un nuevo apoyo a una empresa beneficiaria recurrente, es inapelable e irrevocable.

En los casos en que el Proyecto tenga una Recalendarización, los tiempos establecidos de los indicadores podrán ajustarse para efectos de hacer la respectiva evaluación de impacto para futuros apoyos, según aplique.

En los casos de una Reformulación de Proyecto, en donde haya habido cambio en los indicadores, la evaluación de impacto para futuros apoyos se hará sobre estos nuevos indicadores.

o. Política de capacidad financiera

Aquellas empresas que no demuestren contar con capacidad financiera suficiente para cubrir la totalidad del presupuesto de la iniciativa presentada, a partir de la evaluación realizada con base a la información financiera entregada al FONDEPRO, deberán presentar los comprobantes respectivos del financiamiento para complementar la inversión a realizar.

Lo anterior podrá ser realizado a través de: a) Presentación de carta de aprobación de préstamo por parte de entidad financiera; b) Documentación que compruebe la aportación de recursos por parte de los accionistas, y que reflejen la disponibilidad de dichos recursos para la empresa; C) Presentación de otros instrumentos financieros de renta fija y fácil conversión, inscritos a nombre de la empresa y que constituyan recursos que puede utilizar la empresa. Podrán considerarse otras formas de documentación para evaluar la capacidad financiera, pero éstas deberán quedar debidamente explicadas; un ejemplo puede ser, que del mismo flujo de la operación se generen parte de los recursos para llevar a cabo la iniciativa que se apoyará.

p. Política de Declaración de Veracidad

El solicitante de Cofinanciamiento deberá completar una declaración de veracidad de información, en la que de fe que toda la información entregada a FONDEPRO es verídica y por ello se somete a las normas del Fondo y a la fiscalización y/o comprobación de dicha información en cualquier parte del proceso de solicitud de Cofinanciamiento.

En caso que se incumpla lo declarado para que se le apoye con Cofinanciamiento, el Fondo se reserva la facultad de dar por terminado el proceso de la iniciativa en cualquiera de sus etapas, y si se hubiera entregado recursos el Fondo podrá solicitar el reintegro de los mismos, y podrá ejercer las acciones legales pertinentes. Dichas acciones serán determinadas por el Consejo Directivo del Fondo.

q. Política sobre Balance de Comprobación con tres meses de antigüedad al momento de postular la iniciativa

Debido a que por ley, el vencimiento de presentación de la declaración del impuesto sobre la renta para las empresas es el 30 de abril cada año, y que es hasta entonces que cierran completamente sus cuentas del año anterior para presentar al Ministerio de Hacienda sus estados financieros auditados con el respectivo dictamen que incluye la provisión por el monto exacto a pagar en concepto de Impuesto Sobre la Renta, cuando las empresas apliquen entre el período del 16 al 30 de abril de cualquier año, se aplicará una política diferenciada que permita atender a la MIPYME salvadoreña de acuerdo a los plazos que la ley le exige para pago de Impuesto Sobre la Renta (ISR); por lo tanto, lo que se recibe como balance de comprobación es el estado financiero a diciembre que no ha sido cerrado y se tomará como un balance de comprobación, por lo que deberá presentar los dos años que le preceden cerrados y auditados.

A manera de explicación más detallada para establecer con claridad la política aplicable en relación al balance de comprobación, a continuación, se ilustra con ejemplos diferentes situaciones para lograr una mejor comprensión de los temas mencionados:

Primer ejemplo	
Fecha de Ingreso del proyecto a FONDEPRO	22/10/2014
Cálculo de tres meses exactos	22/07/2014
Balance de comprobación reciente a la fecha de cálculo (Mes completo recién cerrado que se tendría al 22/07/2014)	Junio
Segundo ejemplo	
Fecha de Ingreso del proyecto a FONDEPRO	02/10/2014
Cálculo de tres meses exactos	02/07/2014
Balance de comprobación reciente a la fecha de cálculo (Mes completo recién cerrado que se tendría al 02/07/2014)	Mayo *
* Al 2 de julio una PYME, no tiene cerrado el mes recién pasado que es junio, ya que solo han pasado dos días, se determina por política que dentro de los 15 primeros días, se considerará como cerrado el mes anterior al mes recién pasado, en este caso, sería mayo.	
Tercer ejemplo	

Fecha de Ingreso del proyecto a FONDEPRO	20/03/2014
Cálculo de tres meses exactos	20/12/2013
Balance de comprobación reciente a la fecha de cálculo (Mes completo recién cerrado que se tendría al 24/12/2013)	Noviembre
Nota.- La empresa puede presentar diciembre 2013 como balance de comprobación, sería necesario presentar cerrados años 2012 y 2011. Si por casualidad la empresa presenta diciembre 2013 cerrado y auditado, no será necesario pedir el balance de comprobación, sin embargo el analista puede solicitar un año adicional que sería año 2011 cerrado, para fortalecer su análisis o si lo considera necesario, pero no es una exigencia de la normativa	

Ejemplo de Caso especial en el mes de abril	
Fecha de Ingreso del proyecto a FONDEPRO	26/04/2014
Cálculo de tres meses exactos	26/01/2014
Balance de comprobación reciente a la fecha de cálculo (Mes completo recién cerrado que se tendría al 26/01/2014)	diciembre
Nota.- Dado que FONDEPRO apoya PYMES, por lo general, estas no tiene cerrados sus Estados Financieros, sino hasta que computan y pagan el Impuesto Sobre la Renta el cual se realiza por regla general y por práctica financiera, hasta el último día que es el 30 de abril de cada año, por lo que en este caso, la empresa no estaría obligada a presentar sus Estados Financieros del año recién terminado, en este caso 2013, sino hasta el 1o. de mayo de cada año; sólo en este caso, se permitirá presentar diciembre como 2013 como comprobación y años 2012 y 2011, ya cerrados y auditados. Esta política aplica para los casos que se presenten entre el 16 y el 30 de abril.	

Son muchas las situaciones que pueden darse, ya que el universo de sectores y empresas que atendemos es muy amplio, por lo que cualquier situación no contemplada en la presente política, deberá ser planteada a las respectivas coordinaciones para ser analizada y tomar la decisión que se identifique como más adecuada, buscando siempre apoyar a las MIPYMES que son los beneficiarios del Fondo.

r. De las cotizaciones presentadas

Como parte de la información presentada para aplicar, se requieren en muchos casos cotizaciones, la cual es información presentada por los beneficiarios y cuya responsabilidad es exclusivamente de ellos.

El Fondo se reserva el derecho de apoyar a un empresario en caso de identificarse irregularidades en las cotizaciones presentadas.

Las empresas podrán presentar cotizaciones y serán tomadas en cuenta, si vienen a nombre de la persona jurídica o natural, ya sea el nombre completo o abreviado, el nombre comercial de la empresa,

establecimientos inscritos o cualquier otro nombre con el que se le conozca a esa empresa que es la que aplica al cofinanciamiento. El Fondo se reserva el derecho de investigar las cotizaciones y los nombres en las mismas que considere irregulares.

INICIATIVAS DE CONCURSOS

a. Bases de Concursos y Convenio de Cofinanciamiento

Los concursos se registrarán por sus propias bases, las cuales serán revisadas y ratificadas por el Consejo Directivo de FONDEPRO. Cualquier tema no contemplado en las bases y/o en el Convenio de Cofinanciamiento, será resuelto de forma inapelable por el Consejo Directivo.

b. Flexibilidad para Desembolsos y Liquidación de Gastos de Concursos

Se ha determinado que para poder apoyar los proyectos de los concursos se debe ser flexibles en las liquidaciones de los desembolsos realizados, esto debido a:

- Que bajo esta modalidad se proporciona cofinanciamiento no reembolsable, con el propósito de promover una amplia participación de iniciativas empresariales emprendedoras en diferentes líneas y espacios territoriales.
- Que con los proyectos de concursos se está buscando incentivar ciertos temas como la eficiencia energética, la implementación de mejoras de calidad, la innovación y desarrollo de nuevos productos y servicios, el desarrollo de los territorios; para lo cual se está apoyando a Cooperativas, emprendedores y empresas que requieren de más apoyo y flexibilidad para desarrollar exitosamente este tipo de proyectos; por lo que se ha identificado la necesidad de que se facilite el proceso de liquidación de los fondos desembolsados, de forma que se ayude a los ganadores en la forma de documentar las gastos efectuados en la ejecución de las actividades de sus proyectos tomando en consideración además de lo antes mencionado :
 - Gran parte de los beneficiarios se localizan fuera del área metropolitana de San Salvador donde el acceso a bancos y uso de tecnología electrónica es más limitado.
 - La inexperiencia en la administración de proyectos.
 - Recursos económicos sumamente limitados.
 - Alta debilidad organizativa y de gestión como en el caso de los territorios, así como con los emprendedores de algunos concursos.
 - Falta de acceso a tecnologías.
 - Dificultad para gestionar ofertas con múltiples proveedores por su ubicación en el territorio nacional y los temas especializados de algunos de ellos, entre otras debilidades que presentan estos beneficiarios y proyectos de concurso.

A manera de ejemplo, sobre la flexibilización, para liquidar se les pedirá presentar original y copia legible de los comprobantes de pago (el original se devolverá ya que es solo para confrontarlo), los cuales deben estar a nombre de la empresa beneficiaria bajo cualquiera de los nombres que se le conozca legal, comercial u otro (como por ejemplo un Crédito Fiscal, Factura, Recibo, entre otros). Estos comprobantes deben ser a favor de la empresa beneficiaria, pero podrá estar a nombre de empleados de la empresa, el representante legal o un

tercero, siempre y cuando se pueda establecerse que ese gasto/ actividad es parte del proyectos aprobado y se deje evidencia de que el pago haya sido erogado por parte de la empresa beneficiaria. Lo anterior aplica para todos los gastos que presenten a liquidación e incluye gastos en concepto de adquisición de boletos aéreos o transporte terrestre u otros, que podrán reconocerse con la presentación de factura, crédito fiscal o tiquete electrónico a nombre del pasajero, también será posible en el caso de inscripciones en ferias o misiones, comerciales o tecnológicas con la factura o credencial emitida a nombre del participante, siempre y cuando se evidencie que el pago haya sido erogado por parte de la empresa beneficiaria; así como otros gastos como compras por medios electrónicos podrán ser considerados para ser reconocidos aunque aparezcan los comprobantes de pago a nombre de un tercero, siempre y cuando se pueda establecerse que ese gasto/ actividad es parte del proyectos aprobado y se deje evidencia de que el pago haya sido erogado por parte de la empresa beneficiaria.

También en el caso de los concursos debe hacerse la cancelación de los gastos aprobados con fecha posterior a la aprobación de la iniciativa y dentro del tiempo establecido en el cronograma aprobado, salvo en gastos específicos que podrán estar definidos en las bases, podrán reconocerse antes de su aprobación y también en casos especiales cuando existan comprobantes de pago realizados fuera del período de ejecución por situaciones ajenas a la empresa o con una justificación técnica, se podrá considerar el gasto siempre y cuando la Dirección Ejecutora del concurso lo solicite y presente la justificación correspondiente. El Fondo, se reserva el derecho de aceptar dicha justificación.

El Fondo con el apoyo de la Dirección Ejecutora a cargo del concurso, podrá desarrollar políticas de desembolsos y liquidaciones para aplicar a los concursos, las cuales podrán ser guías desarrolladas para tal fin las cuales deberán de acatarse desde que entren en vigencia.

c. Responsabilidad de seguimiento y ejecución de los concursos

En el caso de los concursos, la responsabilidad de los mismos corresponde a la Dirección del Ministerio de Economía que solicita los recursos a FONDEPRO para su ejecución, desde su inicio al proponer las bases hasta el cierre del mismo, lo que incluye: comités internos requeridos, el seguimiento de lo establecido en las bases (tiempos de ejecución, requisitos, entre otros), aprobación de presupuestos y ejecución de los presupuestos, seguimiento a los beneficiarios para hacer los trámites necesarios, así como la revisión y el visto bueno a los productos que acompañan las liquidaciones, verificación de los servicios, maquinarias y equipos adquiridos para el proyecto y el monitoreo de los resultados obtenidos.

La responsabilidad del Fondo es específicamente en lo que corresponde a las etapas en que se evalúa en Comité Evaluador y Consejo Directivo del Fondo (si aplica), así como en el seguimiento financiero de la iniciativa, revisión de facturas, recibos, u otros, con las que se demuestre que se entregaron los recursos para la ejecución de la iniciativa, así como el trámite de los desembolsos y realizar el cierre financiero de los proyectos de concurso, cuando corresponda.

El Fondo se reserva el derecho de exigir los comprobantes de respaldo que considere documenten de mejor forma los desembolsos y liquidaciones, así como aprobar o no las modificaciones que solicite el Beneficiario a través y con el visto bueno de la Dirección Ejecutora, definiendo la pertinencia del mismo apoyándose en la opinión de dicha Dirección.

En las Bases de los Concursos podrán establecerse con mayor detalle las responsabilidades de las direcciones participantes.

Los proyectos de concursos podrán presentar variaciones de montos entre gastos sin exceder el monto de la actividad aprobada en el presupuesto y podrán ser reembolsados sin requerir der una reformulación.

II. Políticas de seguimiento y desembolsos/reembolsos

1. Documentos a Presentar

Documentos a presentar para solicitar el desembolso o reembolso de cualquier actividad de las iniciativas apoyadas por VENTANILLA ABIERTA Y CONCURSO (Cuando aplique):

Presentar original y copia legible de los comprobantes de pago, el original se utilizará únicamente para confrontar con las copias y serán devueltos al beneficiario una vez hayan sido verificados los cuales deben estar a nombre de la empresa beneficiaria bajo cualquiera de los nombres que se le conozca legal, comercial u otro (como por ejemplo un Crédito Fiscal, Factura, Recibo, entre otros). Estos comprobantes deben ser a favor de la empresa beneficiaria y no empresas hermanas, empleados de la empresa o representante legal; asimismo de requerirse copia de los medios de pago, con eso se refiere a la copia de las transferencias bancarias realizadas, copias de los cheques, vouchers u otros, la que sea que se presente, deberá ser legible para poder reconocerlo. Lo antes mencionado aplica a todos los gastos, salvo para el caso de los gastos en concepto de adquisición de boletos aéreos o transporte terrestre u otros, que podrán reconocerse con la presentación de factura, crédito fiscal o tiquete electrónico a nombre del pasajero, también será posible en el caso de inscripciones en ferias o misiones, comerciales o tecnológicas con la factura o credencial emitida a nombre del participante, siempre y cuando se evidencie que el gasto/actividad sea parte de los que fueron aprobados en la iniciativa y el pago haya sido erogado por parte de la empresa beneficiaria.

Otros gastos como compras por medios electrónicos podrán ser considerados para ser reconocidos aunque aparezcan los comprobantes de pago a nombre de un tercero, siempre y cuando se pueda establecer que ese gasto/actividad es parte del proyecto aprobado y se deje evidencia de que el pago haya sido erogado por parte de la empresa beneficiaria. Las consideraciones antes mencionadas aplican para los proyectos y fast track de ventanilla abierta, así como para los concursos.

- Únicamente se reconocerán los gastos que han sido aprobados previamente en la iniciativa, de haber ejecutado otros gastos que no fueron aprobados, estos no serán reembolsados al momento de presentar los comprobantes. Los únicos gastos realizados antes de la aprobación de la iniciativa que serán elegibles para ser cofinanciados son aquellos establecidos en esta política tales como: elaboración y envío de muestras; gastos asociados a la participación en ferias, misiones comerciales, showrooms, eventos de lanzamiento y otros eventos internacionales y en el caso de los concursos los que se determinen en la base de cada concurso
- Cuando se realicen pagos de gastos superiores a los \$5,000.00, se solicitará por parte de FONDEPRO el comprobante de la forma de pago, entendiéndose por copia de cheque, transferencias bancarias,

voucher u otros. El Fondo se reserva el derecho de solicitar los comprobantes de forma de pago cuando lo estime conveniente.

- Todos los gastos deben ser ejecutados y cancelados en forma pecuniaria, no será aceptado como cancelación de cualquiera de los gastos aprobados por el Fondo a través de trueques, canjes o términos relacionados, la ejecución de las actividades y la cancelación de los gastos aprobados debe realizarse con fecha posterior a la aprobación de la iniciativa y dentro del tiempo establecido en el cronograma aprobado, de lo contrario el aporte del Fondo se perderá automáticamente; a excepción de lo contenido en estas Políticas en referencia a los gastos específicos que podrán reconocerse antes de su aprobación, y en el caso de los concursos podrán reconocerse gastos fuera del período de ejecución del proyecto, según se establezca en la Base del mismo o en el apartado de Iniciativas de Concursos contenidas en este Instructivo de Políticas.

2. Impuestos

No son elegibles, los pagos de impuestos locales:

- El pago del impuesto del IVA no es elegible como parte de ninguna iniciativa, bajo ninguna modalidad, ni como aporte FONDEPRO ni como contrapartida del empresario; es decir que ese impuesto será descontado y no será tomado en cuenta al momento de liquidar un reembolso o desembolso de una iniciativa.
- Se descontará Impuesto de Turismo en caso de viajes por la compra de boleto aéreo
- Se descontará el impuesto a la telefonía
- y todos los impuestos, tasas y contribuciones especiales de El Salvador

Este apartado se aplicará para todas las modalidades a excepción de las Iniciativas de Concursos, en tanto la Base del mismo establezca otras reglas aplicables.

Es importante aclarar que, la realización del pago de los impuestos tanto de IVA como de los otros impuestos aquí mencionados es completa responsabilidad del Beneficiario con la institución que le está requiriendo el tributo.

3. Selección de proveedores.

- Es importante aclarar que la entidad beneficiaria es la responsable de realizar un proceso competitivo en la selección de proveedores, no el Fondo.
- Para la adquisición de bienes y servicios menores a \$1,000.00 de aporte FONDEPRO no se requerirá cotización.
- Para la adquisición de bienes y servicios entre \$1,000.00 y \$10,000.00 de aporte del Fondo se requerirá de una sola oferta o cotización, y se da por entendido que cuando la entidad compra un producto o servicio está de acuerdo en que tiene un precio razonable de acuerdo a su calidad y características requeridas por el beneficiario, en el momento de cancelarlo.

- Cuando el aporte del Fondo sea superior a \$10,000.00, se solicitará presentar una carta -declaración jurada- del proceso de selección de proveedores de los bienes o servicios a contratar, firmada y sellada por el representante legal de la empresa junto con tres cotizaciones del bien o servicio que adquiere.

En esa carta el beneficiario manifestará el compromiso a cumplir con los siguientes puntos: 1) La empresa se compromete a entregar a más tardar cuando esté gestionando el reembolso de fondos, tres ofertas para la adquisición de los bienes y servicios, que tenga un aporte del Fondo mayor a \$ 10,000.00 y se da por entendido que cuando la empresa compra un producto o servicio está de acuerdo en que la oferta seleccionada es debido a que tiene un precio razonable de acuerdo a su calidad y características requeridas por ellos mismos, en el momento de cancelarlo; 2) Las cotizaciones deberán venir en idioma español, de lo contrario se deberá adjuntar la traducción de las mismas. Si la empresa no cumple con los requisitos antes mencionados, pierde el cofinanciamiento aprobado.

- Para la adquisición de bienes y servicios superiores a \$10,000.00 de aporte del Fondo, si las empresas beneficiarias presentan menos de tres ofertas de proveedores deberán adjuntar, a la solicitud de desembolso, una carta justificando las razones por las cuales seleccionó al proveedor y no puede presentar más cotizaciones. FONDEPRO se reserva el derecho de aceptar esa justificación. El análisis de una situación de estas, deberá dejarlo el analista en el expediente y deberá de contar con el visto bueno de su coordinador para proceder.
- En el caso de los concursos, no será exigible la presentación de cotización para la contratación de personal que realice actividades de carácter técnico o administrativo para los proyectos³, cuando el gasto sea hasta por un monto de aporte del Fondo de \$10,000.00. Asimismo, no será exigible la cotización por los servicios que prestan las instituciones patrocinadoras.

4. Otros temas de desembolsos/reembolsos

Los gastos se ejecutarán de acuerdo al monto aprobado en el presupuesto y los ahorros generados de los gastos realizados, no se podrán utilizar para realizar otras actividades o gastos.

El beneficiario deberá presentar la solicitud de reembolso/desembolso en el formato del Fondo a más tardar 1 mes posterior a la finalización de la ejecución de la iniciativa, salvo en el caso de concursos si la base determina algo diferente.

Adicionalmente y dependiendo del tipo de actividad para la cual está solicitando el reembolso o esté liquidando, el beneficiario deberá presentar lo siguiente:

A. Viajes/ Ferias y misiones comerciales

- FONDEPRO reconocerá el pago completo de pasajes aéreos, transporte terrestre, gastos de viaje y gastos terminales cuando se cumplan con las fechas de ejecución de la iniciativa aprobada (comprobables en pasaporte, reporte de viajes, itinerario de vuelo); en el caso que el empresario por cualquier motivo decidiese llegar antes o quedarse más tiempo y estos superen los días aprobados para la feria o misión comercial o

³ Esto aplica para los diferentes concursos y a nivel de ejemplo, podemos mencionar: en Pixels: para la contratación del director, productor, artistas, diseñadores de personajes, contador, entre otros; por ejemplo en Innovaemprende y Novus: diseñadores del prototipo, gerentes, administradores, contadores, asesor legal, entre otros.

tecnológica, se considerará que el viaje tenía fines personales y no se reconocerá nada de los gastos realizados en la misión o feria comercial o tecnológica, ni los gastos relacionados como material promocional, envíos de muestras, etc. En el caso que se quede hasta 2 días de más de lo aprobado para realizar actividades de prospección de mercado o de clientes potenciales, se descontará la mitad del pasaje aéreo o transporte terrestre, gastos de viaje y todo el gasto terminal y no se reconocerá viáticos de los días adicionales no aprobados.

- Recibo de Viáticos, Gastos de Viaje y Terminales con firma en original: por persona (consultar la tabla de viáticos FONDEPRO con tarifa permitida según el país destino). El período a colocar debe ser el aprobado por el Fondo. El gasto en concepto de VIATICO incluye alimentación y hospedaje, transporte interno, etc., por lo que no es necesario presentar tickets de comida, facturas etc. No se solicitará comprobante del pago realizado en este concepto.
- Reporte del viaje detallado, amplio, para asistencia a ferias comerciales, ferias tecnológicas y misiones tecnológicas anexar fotografías, tarjetas de presentación, en donde se evidencia su participación. Este debe ser firmado por la persona que realizó el viaje, agenda de citas, etc.
- Copia de pasaporte legible: presentar copia de la página en donde aparece foto y sellos de entrada y salidas de los países respectivos. El Fondo se reserva el derecho de solicitar una copia del pasaporte completo.
- La persona que realice el viaje debe de ser empleada, prestar servicios a la empresa, o estar relacionada a la ejecución de la iniciativa.
- En el caso de haber realizado un viaje a Guatemala, Nicaragua y/o Honduras, países con los cuales El Salvador tiene tratado de libre tránsito, y de no haberle sellado el pasaporte, presentar Carta de Certificación CA-4 (formato del Fondo) firmada y sellada por el representante legal de la empresa.
- Factura por boleto aéreo/terrestre. El Fondo solo reconoce el pago de boleto aéreo o terrestre en clase económica, en caso que el empresario viaje en otra clase que no fuera la económica, el Fondo verificará las tarifas y reconocerá la más barata. Cuando se considere conveniente se solicitará el itinerario de vuelo o el boarding pass. Se podrá reconocer la compra de boletos en línea, los cuales pueden salir a nombre de la persona que realiza el viaje por parte de la empresa, para la cual deberá presentar la confirmación de la compra del boleto, siempre y cuando se demuestre que el pago es realizado por la empresa beneficiaria
- Inscripción en feria: presentar comprobante de pago y factura (Puede aceptarse a nombre de la persona que participa en el evento, evidenciando la erogación del gasto por parte de la empresa).
- Elaboración de citas de Negocio: presentar copia de las agendas de citas de negocio elaboradas.
- Pago por stand (diseños, montajes, electricidad, decoraciones, etc): presentar comprobantes correspondientes, fotografías.

B. Material Promocional (afiches, banners, publicaciones, etc.).

- Entregar un ejemplar del material producido para su verificación (diseño, impresión, CD, etc.) En el caso de promocionales en formato 3D se presentará el material para toma de fotografía y se devolverá a la empresa

- El logo de FONDEPRO deberá ser colocado en el material promocional impreso: afiches, publicaciones en periódicos y revistas, brochures y banners. No será exigible en otro tipo de material promocional como por ejemplo carnets, tarjetas de presentación, lapiceros, USB's, lápices, camisetas, tazas o material promocional pequeño.
- En el caso de iniciativas, en el cual se elabora material para distribuidores, presentar documentación de envío del material hacia el país extranjero y/o constancia de recibido del distribuidor.

C. Sitios Web/ Rediseños de sitio web

- Este debe incluir un enlace con el sitio web del FONDEPRO (www.fondepro.gob.sv).
- Debe colocarse el logo del Fondo, de preferencia con una leyenda "Apoyado por el Fondo de Desarrollo Productivo", el cual deberá permanecer en el sitio como mínimo durante el período de monitoreo de la Iniciativa.
- El sitio debe estar completamente terminado y habilitado en línea.
- Presentar impresiones del sitio, pantallas, etc.
- En el caso de Rediseños de Sitios Web: también deben incluir copia del diseño anterior y señalar los cambios realizados comparando con la que ya tenían.

D. Registros de marca, sanitarios, etc.

- Pagos completos (100%) por registros. Incluyendo honorarios por servicio y todos los gastos relacionados.
- Respaldo de cancelación (transferencias, copia de vouchers, de cheques u otros)
- Publicaciones y certificados de los registros, en caso que ya hayan sido terminados. Este gasto puede ser reconocido sin tener el registro, dado que lleva tiempo. El Registro deberá ser obtenido a nombre de la empresa beneficiaria.

E. Sistemas de calidad y capacitaciones (HACCP, BPM, ISO, etc.)

- Comprobante de pago correspondiente (pago completo al 100% y/o etapas completadas al 100%).
- Respaldo de cancelación (transferencias, copia de vouchers, de cheques u otros)
- Material de respaldo: certificación, diplomas, informes de auditorías, material utilizado, presentaciones, manuales, formatos, reporte de lo realizado, listas de asistencia, fotos, etc. Los documentos entregados deberán ser en idioma español, en caso de ser otro idioma, presentarán la traducción.

F. Análisis de laboratorio

- Comprobante de pago por los análisis.

- Respaldo de cancelación (transferencias, copia de vouchers, de cheques u otros.)
- Resultados de análisis. Los documentos entregados deberán ser en idioma español, en caso de ser otro idioma, presentar traducción.

G. Elaboración y envío de muestras

- Certificación de un auditor externo (firma y sello) que certifique el costo de producción de las muestras, explicar para que y en donde se utilizaron las muestras; y su forma de envío al mercado destino.
- Pago por envío de muestras: anexar los documentos que ayuden a respaldar el envío de las muestras al mercado destino (facturas de exportación, guías aéreas, documentos aduanales, etc). Si las muestras no fueron enviadas por Courier, explicar la forma de traslado de las muestras, ya sea en la certificación misma o en carta firmada por el representante legal de la empresa.
- Respaldo la cancelación del comprobante de pago: transferencia (s) bancaria (s), copias de vouchers, de cheques, registros contables u otros.
- Cuando se apoye la elaboración de muestras se solicitará al empresario que explique el uso que dará a las mismas y que demuestre su envío y su retorno, si se trata de muestras para exhibición. Si el propósito de las muestras es para entregarlas de forma que se dinamice su venta, se deberá solicitar el nombre, una firma y en caso de que tuviera, se le pediría el sello, a las personas a las que se les entregue el producto en concepto de muestra. Esto no sería exigible para aquellos productos, cuyas muestras son consumibles y se entregan en grandes cantidades, como lo son en el caso de la industria farmacéutica y de alimentos.

H. Estudios, consultorías

- Comprobante de pago al 100%, junto al comprobante de medio de pago (transferencia bancaria, copias de vouchers, de cheques, registros contables u otros)
- Copia del estudio o consultoría realizada. Si el producto es muy grande, presentar portada e índice impresos y el documento completo en un CD) los documentos entregados deberán ser en idioma español, en caso de ser otro idioma, deberán presentar traducción.
- Carta de la empresa en donde la empresa se da por satisfecha con el servicio.

I. Participación en Foros y/capacitaciones o Seminarios

- Comprobante de pago por la participación junto al comprobante de medio de pago (transferencia bancaria, copias de vouchers, de cheque, registros contables u otros)
- Material de apoyo utilizado, diploma de participación, presentaciones, fotos, listas de asistencia, etc. que permitan dejar evidencia de que fue realizada la capacitación.
- Informe de la Capacitación firmado por la persona responsable de la capacitación.

J. Maquinaria y/o equipo

- Comprobantes de pago por la adquisición de la maquinaria o equipo.
- Respaldo la cancelación del comprobante de pago (transferencia (s) bancaria (s), copias de vouchers, de cheques u otros)
- Presentar documentos por pagos por trámites de aduana y envíos, cuando estos estén siendo apoyados.
- Durante la visita se pegará una calcomanía (si hay en existencia y si es viable por el tipo de equipo o tamaño del mismo) en donde se exprese que se adquirió con apoyo del Fondo.
- Personal de FONDEPRO realizará visita para tomar fotos correspondientes de la maquinaria o equipo instalado en la empresa y verificar su funcionamiento. En el caso de los Concursos, la visita será efectuada por personal de la Dirección Ejecutora.

K. Adopción y/o Implementación de Software

- Comprobantes de pago por la adquisición del software.
- Personal de FONDEPRO realizará visita para verificar la implementación del software y toma de fotografías. En el caso de los Concursos la visita será efectuada por personal de la Dirección Ejecutora.
- Respaldo la cancelación del comprobante de pago: transferencia bancaria, copias de vouchers, de cheque, u otros.
- Copia de Manuales y/o licencias en caso de adquisición de software.
- Informe y reporte del proceso de implementación: detallar lo realizado, copiar pantallas y sus descripciones, explicar los nuevos procesos automatizados, los resultados. Se pueden anexar minutas de reunión, fotografías y material de apoyo de las capacitaciones en el uso del nuevo software.

En caso sea necesario respaldar de mejor manera la ejecución de las actividades y gastos aprobados por FONDEPRO, se solicitará información adicional a la empresa beneficiaria.

III. Políticas de seguimiento y evaluación de impacto

Las empresas beneficiarias se comprometen, durante el proyecto y durante los 3 años posteriores a que este haya finalizado (según el cronograma aprobado en su última versión incluyendo recalendarizaciones si las hubiere), a informar acerca de los impactos económicos generados a raíz de la ejecución del mismo, otorgando las facilidades necesarias para que el Fondo pueda realizar el seguimiento y monitoreo de los logros alcanzados y una evaluación del impacto económico de la iniciativa. Este proceso, se desarrollará con la metodología que tenga el Fondo definida para ese fin.

A la empresa se le exigirá la entrega de la información, de lo contrario no podrá seguir apoyándosele.

IV. Políticas de tiempo de respuesta a consultas realizadas por FONDEPRO

En general, cualquier iniciativa que haya sido ingresada en el sistema de gestión de FONDEPRO y tenga más de 2 meses sin completar la información solicitada para aplicar, se dará de baja y la empresa si así lo requiere y desea aplicar, deberá completar una nueva solicitud.

La información para aplicar, deberá de ser presentada completa o no se recibirá.

En el caso de los proyectos, cuando llegue a Comité Evaluador y/o Consejo Directivo, y alguna de estas instancias requiera información adicional para reevaluar el caso, la empresa tendrá un máximo de 10 días hábiles para completar dicha información. Si la empresa requiere más tiempo para completarla, deberá de comunicarlo a FONDEPRO estableciendo las causas por las cuales lo requiere y cuando estima presentarla, para que al concluir ese tiempo, dar por cerrado el caso si es que no se presenta la información requerida.

V. Cumplimiento de normativa vigente

La empresa beneficiaria a través de su representante legal, se comprometerá mediante firma de carta compromiso, a tomar en cuenta el impacto ambiental de las actividades empresariales realizadas en el marco del proyecto y/o fast track a realizar, tomando en cuenta como base las leyes y regulaciones que para tales fines establece la legislación salvadoreña.

Asimismo, se comprometerá a cumplir con la legislación laboral y tributaria vigente a la fecha, contribuyendo con ello a la responsabilidad social-empresarial necesaria para el beneficio de sus trabajadores y la sociedad.

VI. Limitante coyuntural de montos

El Fondo puede apoyar en HASTA los montos y porcentajes determinados en el Manual de Usuarios y las políticas vigentes. Según la disponibilidad de recursos financieros con la que se cuente, el Consejo Directivo del Fondo puede determinar montos máximos a apoyar menores a los límites establecidos en el Manual de Usuarios, tanto en proyectos o fast tracks, como disposiciones transitorias, de tal forma que con los recursos existentes pueda favorecerse a un mayor número de empresas.

VII. Registro del cofinanciamiento recibido de FONDEPRO en los Estados Financieros

Las empresas beneficiarias deberían registrar en la cuenta de otros ingresos, el aporte FONDEPRO recibido.

VIII. Obligación de cumplir con el CODIGO DE CONDUCTA

El Fondo de Desarrollo Productivo (FONDEPRO), promoverá y mantendrá un ambiente de trabajo positivo que estimule el comportamiento ético de su personal, así como el de sus directivos y el de las empresas,

emprendedores, Direcciones Ejecutoras de concursos e Instituciones Patrocinadoras, las cuales estén relacionadas en sus labores de fomento de la productividad y competitividad de las MIPYMES.

El Código de Conducta, no contiene todas las respuestas, ni plantea todas las interrogantes éticas que puedan surgir. Tampoco elimina la necesidad del buen juicio y no sustituye ni anula las disposiciones legales pertinentes; más bien intenta ser una guía para los servidores públicos, funcionarios, miembros del Comité Evaluador y del Consejo Directivo en sus interrelaciones cotidianas y en sus decisiones.

El Código, cubre al Fondo en su conjunto, es decir, a sus empleados, servidores públicos, miembros del Comité Evaluador y del Consejo Directivo, así como Direcciones Ejecutoras, a las empresas, emprendedores (postulantes y beneficiarias) incluyendo a sus propietarios, directivos y miembros del equipo gerencial de éstas e Instituciones Patrocinadoras.

Todo miembro del Consejo Directivo, Comité Evaluador, cada empleado o miembro del Fondo, de las Direcciones Ejecutoras, el representante legal de las Instituciones Patrocinadoras, incluyendo todos sus servidores públicos y funcionarios que estén relacionados con las actividades que desarrollan, así como cualquier otro organismo a través del cual se canalicen los recursos del Fondo a los beneficiarios; al igual que los emprendedores y representantes legales de las empresas beneficiarias, acatarán el código de conducta.

Todo beneficiario lo acatará y desde el momento en que se apruebe su iniciativa hasta que la finalice, se compromete legalmente a no caer en las incompatibilidades mencionadas y a cumplir con todo lo establecido en el Código de Conducta del Fondo.

1. Conductas prohibidas para los funcionarios, servidores públicos, miembros del Comité Evaluador y del Consejo Directivo.

Los servidores públicos, funcionarios, miembros del Comité Evaluador y del Consejo Directivo, deben desempeñar sus labores teniendo en cuenta los intereses del Fondo, por ello, evitarán efectuar conductas prohibidas, entre las cuales se encuentran las siguientes:

- a. Ejercer facultades, o atribuciones, de las que no esté legalmente investido o que no les hayan sido delegadas.
- b. Hacer valer indebidamente la posición de funcionario, miembro o empleado para influir sobre las empresas postulantes y beneficiarias, con el objeto de conseguir un beneficio directo o indirecto para sí o para un tercero.
- c. Actuar en beneficio propio o de terceros, es decir, intervenir, en razón de sus funciones, en asuntos en que tengan interés él, su cónyuge, sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado inclusive o por afinidad hasta el segundo grado, y las personas ligadas a él por adopción.
- d. Ser administrador o apoderado de una sociedad o entidad interesada o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- e. Tener cualquier tipo de vínculo laboral o de prestación de servicios, con la persona interesada en ser beneficiaria del Fondo.

En caso en que las personas a las que se hace referencia en el inciso primero, se encuentren en situaciones como las antes descritas, deberán abstenerse de participar en el proceso de evaluación en referencia e informar a su superior jerárquico de las razones que le impiden conocer sobre el tema.

2. Conductas que deberán de observar los postulantes y beneficiarios del Fondo

Las empresas postulantes y beneficiarios del Fondo deberán de abstenerse de las siguientes conductas, las cuales son de carácter ejemplificativo:

a) Regalos y gratificaciones

Ofrecer a los funcionarios, servidores públicos, miembros del Comité Evaluador y del Consejo Directivo regalos, favores o gratificaciones para obtener algún tipo de beneficio.

b) Actividades externas y perspectivas de empleo

Se abstendrán de realizar actividades externas con los funcionarios, servidores públicos, miembros del Comité Evaluador y del Consejo Directivo a fin de evitar cualquier tipo de conflictos reales o aparentes de interés.

c) Comisiones ilegales y sobornos

Evitar ofrecer o dar a los funcionarios, servidores públicos, miembros del Comité Evaluador y del Consejo Directivo comisiones o sobornos para la obtención de beneficios.

d) Contratación de proveedores

No podrán las empresas postulantes contratar proveedores de bienes y servicios de las actividades de las iniciativas que solicitan apoyo, cuando sus dueños sean los mismos o sean accionistas de ambas empresas, o tengan algún grado de parentesco que esté los dentro de cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

e) Veracidad de la información

El postulante y el beneficiario se compromete por esta vía a que toda la información y documentación que ha sido o sea remitida al FONDEPRO en cualquiera de las etapas del proceso, desde la postulación hasta el monitoreo, cumplirá con ser verídica y entregada de buena fe al FONDEPRO para su debido análisis; en consecuencia, si el Fondo detecta o comprueba que la documentación e información presentada para aplicar al cofinanciamiento o cualquier otra gestión que se realice durante la ejecución de una iniciativa es falsa, este procederá a cancelar su solicitud de Cofinanciamiento en cualquier estado en que se encuentre.

3. Conflictos de Interés para los funcionarios, servidores públicos, miembros del Comité Evaluador y del Consejo Directivo.

Los funcionarios, servidores públicos, miembros del Comité Evaluador y del Consejo Directivo deben desempeñar sus labores teniendo en cuenta los intereses del Fondo, por ello, evitarán todo conflicto y hasta la apariencia de conflicto, entre sus intereses personales y sus responsabilidades para con el Fondo.

Cuando surjan situaciones que supongan un conflicto de interés, el Fondo solicitará una aclaración y resolverá, según sea el caso. Entre los posibles conflictos de interés, a título ilustrativo se mencionan los siguientes:

a) Regalos y gratificaciones

La realización o aceptación de un regalo puede dar la impresión de crear una obligación. Los funcionarios, servidor público, miembros del Comité Evaluador y del Consejo Directivo evitarán, por norma, efectuar o aceptar regalos, favores o gratificaciones en el desempeño de sus deberes oficiales. Las muestras presentadas por los empresarios para su degustación o entendimiento del proyecto, no se considerarán regalos ni gratificaciones.

b) Actividades externas y perspectivas de empleo

Se abstendrán de realizar actividades externas si dan lugar a conflictos reales o aparentes de interés; tampoco permitirán que sus acciones y decisiones estén influenciadas por la perspectiva de que en el futuro puedan obtener empleo de otras personas o empresas que mantengan relaciones con el Fondo.

c) Comisiones ilegales y sobornos

El Fondo está comprometido con realizar una gestión íntegra y proba, por lo que hará todo lo posible por evitar que sus aportes de cofinanciamiento se desvíen hacia pagos ilegales de cualquier tipo. Cuando no se tenga certeza sobre el destino último de un pago o se tenga dudas sobre su legalidad, se consultará al Director(a) del Fondo o a la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Economía a fin de tomar medidas con la mayor celeridad posible.

En caso que se comprobare que un servidor público, funcionario o miembro del Fondo reciba o sugiera, el pago de una comisión ilegal o soborno, se iniciarán los procedimientos sancionatorios respectivos.

4. Incompatibilidades

a) Consejo Directivo y Comité Evaluador

En ningún caso los miembros del Consejo Directivo y Comité Evaluador podrán presentar iniciativas para ser cofinanciados por el Fondo. Tampoco podrán ratificar o evaluar iniciativas de una empresa y/o emprendedor postulante mientras funjan como directivos o dueños de las empresas beneficiadas o Instituciones Patrocinadoras beneficiadas; o con cuyos directivos o dueños tengan un grado de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o sean cónyuges, convivientes, o compañeros de vida con los mismos.

b) Dirección del Fondo y Direcciones Ejecutoras de los concursos

Ningún servidor público, funcionario del Fondo o de las Direcciones Ejecutoras de los concursos mientras ejerzan sus funciones podrá realizar actos y/o contratos con, solicitar empleo en, o recibir remuneración por proporcionar asesoría a las Instituciones Patrocinadoras, empresas y/o emprendedores (postulantes o beneficiarios); tampoco podrán postular iniciativas al Fondo.

c) Instituciones Patrocinadoras u otros organismos que canalicen el cofinanciamiento a los beneficiarios

Las Instituciones Patrocinadoras u otros organismos que canalicen el cofinanciamiento a los beneficiarios no podrán patrocinar proyectos de emprendimiento con cuyos directivos o dueños tenga un grado de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o sean cónyuges, convivientes, o compañeros de vida de los miembros directivos y/o dueños.

Segundo: Si la Dirección del Fondo no resuelve el problema, o si el problema es la Dirección, deberá manifestar su preocupación a instancias superiores dentro del Ministerio de Economía, tales como la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio, el(la) Viceministro(a) de Comercio e Industria o el Ministro(a) mismo.

Tercero: En los casos antes indicados y siempre que las instancias antes mencionadas hayan determinado su procedencia, efectuará la denuncia respectiva de conformidad a lo establecido en la Ley de Ética Gubernamental y en su Reglamento.

IX. Vigencia

Las presentes políticas entrarán en vigencia a partir de la fecha de firma de autorizado por parte de la Dirección del Fondo y se podrá revisar buscando identificar mejoras o cambios que deban hacersele, las veces que se considere necesario.

ANEXO 1.

Instructivo de documentos para aplicar al cofinanciamiento de iniciativas (Proyectos y Fast Track) del FONDEPRO (No aplica para proyectos de la Línea de Emprendimiento, ni para Concursos o Programas Especiales)

La empresa deberá presentar en físico toda la documentación siguiente en **Original y Copia** para ser confrontados (con excepción del Balance General y Estado de Resultados de no más de tres meses de antigüedad, que deberá venir en original)

I. Información General de la iniciativa:		
<p>a) Pre Registro (donde se incluye: información general de empresa, actividades solicitadas y presupuesto estimado)</p> <p>b) Una cotización para gastos a realizar entre \$1,000.00 y \$10,000 dólares de aporte del Fondo.</p> <p>c) En el caso de gastos mayores a \$10,000.00 de aporte del Fondo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se deberán presentar 3 cotizaciones equivalentes sobre dichos gastos para poder reembolsar en caso de ser aprobados, sin embargo, para poder postular podrá ingresar con una cotización; <p>Nota: Todas las cotizaciones deberán venir en español o en su defecto con la respectiva traducción al español.</p> <p>d) Plan de exportación para empresas de servicios (cuando aplique)</p> <p>e) Diagnósticos para las líneas de Producción más Limpia, Eficiencia Energética y Energías Renovables, Calidad, Productividad y Desarrollo de Mercados (cuando aplique).</p> <p>f) Declaración de Veracidad de la Información presentada a FONDEPRO.</p>		
II. Los documentos financieros obligatorios que deberán presentar quienes soliciten el apoyo y operan como Persona Natural, son:		
Activos totales inferiores a \$12,000	Activos Totales entre \$12,000 y \$34,000	Activos Totales Superiores a \$34,000
<p>➤ Balance General y Estado de Resultados con sus respectivos Anexos (del último año cerrado para Fast Track y de los últimos dos años cerrados para Proyectos).</p> <p>➤ Balance de comprobación o Balance General y Estado de Resultados en original más reciente con sus anexos, con no más de tres meses de antigüedad, a la fecha de la presentación en FONDEPRO. (el documento quedará en original en el Fondo)</p> <p><u>En su defecto: Cuadro acumulativo de ventas del año en curso con las últimas tres declaraciones de IVA.</u> (el documento quedará en original en el Fondo)</p>	<p>➤ Balance General y Estado de Resultados con sus respectivos Anexos (del último año cerrado para Fast Track y de los últimos dos años cerrados para Proyectos).</p> <p>➤ Balance de comprobación o Balance General y Estado de Resultados en original más reciente con sus anexos, con no más de tres meses de antigüedad, a la fecha de presentación en FONDEPRO. (el documento quedará en original en el Fondo)</p>	<p>➤ Balance General y Estado de Resultados con su respectivo Dictamen Financiero y sus Anexos (del último año cerrado para Fast Track y de los últimos dos años cerrados para Proyectos).</p> <p><u>Todos los documentos deberán ser firmados por: el propietario o representante legal, y firmados y sellados por el contador y el auditor con su respectivo número de acreditación.</u></p> <p>➤ Balance de comprobación o Balance General y Estado de Resultados en original más reciente con sus anexos, con no más de tres meses de antigüedad, a la fecha de presentación en FONDEPRO. (el documento quedará en original en el Fondo).</p> <p><i>*En su defecto puede presentar el dictamen que incluya los anexos.</i></p>

<u>Todos los documentos deberán ser firmados por el propietario.</u>	<u>Los Estados financieros deberán ser firmados por el propietario y firmados y sellados por el contador con su número de acreditación.</u>	<u>Todos los documentos deberán ser firmados por el propietario o representante legal y firmado y sellado por el contador con su respectivo número de acreditación.</u>
--	---	---

Para Personas jurídicas (Sociedades Anónimas y/o Cooperativas),

Éstas estarán obligadas a presentar sus Estados Financieros debidamente auditados, no importando su nivel de activos, según el detalle siguiente:

➤ Balance General y Estado de Resultados con su respectivo Dictamen Financiero y sus anexos (Del último año cerrado para Fast Track y de los últimos dos años cerrados para Proyectos).
Los Estados Financieros deberán ser firmados por el Representante Legal y firmados y sellados por el Contador y el Auditor con sus respectivos números de acreditación.

➤ Balance de comprobación o Balance General y Estado de Resultados en **original con sus anexos***, con no más de tres meses de antigüedad a la fecha de presentación en FONDEPRO (el documento quedará en original en el fondo).

**En su defecto puede presentar el dictamen que incluya los anexos.*

Los Estados Financieros deberán ser firmados por el Representante Legal y firmando y sellado por el Contador con su respectivo número de acreditación.

III. Documentos legales:

Persona Natural y Persona Jurídica:

1. DUI, Carne de Residencia (para extranjeros) vigentes (ambos lados), de la persona natural o representante legal, legible y en página individual.
2. NIT de la persona natural, que sea legible, de ambos lados.
3. NRC Número de Registro de Contribuyente de la empresa, que sea legible.
4. Matrícula de Comercio o boleta de presentación que haga constar que está en proceso de trámite o Constancia INSAFOCOOP / MAG en caso de Cooperativas y Asociaciones.
5. Estatutos en el caso de las Cooperativas y Asociaciones.

Se sugiere: cada uno de estos documentos anteriormente detallados (sobre todo DUI y NIT) deberán ser presentados, fotocopiados el frente y reverso en la misma hoja.

Adicionalmente Persona Jurídica presentará:

1. Escritura de Constitución de la sociedad y Posteriores Modificaciones.
2. Certificación de la elección de la junta directiva vigente o su equivalente (entiéndase para el caso de Administrador Único).
3. Escritura de otorgamiento de Poder donde se encuentra contenida la Representación Legal, debidamente inscrita en el Centro Nacional de Registro (cuando aplique).
4. NIT de la Empresa.

NOTAS:

A. El Fondo podrá solicitar información adicional durante todo el proceso de evaluación de las iniciativas, tales como:

1. Solvencias de pago de AFP's y Seguro Social.
2. Declaración de renta e IVA, Pago a cuenta de año corriente y años anteriores.
3. Cotizaciones.
4. Certificaciones Accionarias de la empresa para comprobar que la misma no sea una compañía subsidiaria bajo el control de una empresa extranjera.
5. Cualquier información adicional requerida por el Fondo (legal, técnica y financiera).

Cuando no se presente un documento original, la copia de la documentación deberá presentarse certificada por notario.

B. Importante: Toda la documentación antes descrita deberá ser presentada en su TOTALIDAD para iniciar proceso, de lo contrario no podrá recibirse, y se entenderá que la empresa no ha iniciado ningún tipo de trámite con el Fondo.

ANEXO 2. GUIA DE PRINCIPALES REQUERIMIENTOS PARA PROYECTOS EMPRESARIALES DE SOLICITUD DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN (ERP, CRM, ETC)

DETALLE DE REQUERIMIENTOS

Para la postulación de proyectos relacionados a la implementación de software especializado ante el Fondo, tomar en cuenta lo siguiente:

PASO 1: DEFINIR COMITÉ INTERNO EN LA EMPRESA

Nombramiento de "Comité Interno de Desarrollo y Seguimiento" para dar continuidad a las diferentes etapas del proyecto.

El líder o coordinador del comité interno de la empresa deberá ser la autoridad máxima de la empresa o un miembro con poder de decisión.

PASO 2: ELABORAR DIAGNOSTICO

Se deberá elaborar un *diagnóstico de necesidades de sistemas de información*, que contenga al menos los siguientes elementos:

- a) Identificación y Levantamiento del hardware y software que posee la empresa solicitante, en relación a su actividad principal.
- b) Identificación de puestos de trabajo dentro de la empresa que están vinculados al uso de sistemas de información.
- c) Identificación de procesos controlados y procesos no controlados con sistemas de información vigentes en las empresas. (Se debe elaborar un flujo de diagrama de procesos donde se reflejen aquellos procesos que requieren una mejora tecnológica vrs. procesos incluyendo propuesta de mejora).
- d) Identificación de necesidades tecnológicas de mejora.
- e) Elaboración de Términos de Referencia (TDR) para el sistema de información requerido.

Este diagnóstico puede ser cofinanciado a través de un Fast Track, para lo cual puede abocarse con quien le asesora para que haga su aplicación.

Como parte del proceso de diagnóstico, el responsable de su elaboración debe apoyar a la empresa en la cotización y evaluación de los proveedores, lo cual se explica a continuación.

PASO 3: COTIZACION Y EVALUACION DE PROVEEDORES.

Con base en los TDR elaborados, la empresa deberá solicitar al menos **tres cotizaciones comparables** a proveedores de sistemas de información.

El contenido de las cotizaciones deberá presentar al menos:

Oferta Técnica	Datos generales de la empresa, breve descripción del cliente, objetivos generales de la consultoría, objetivos específicos de la consultoría, alcance de la consultoría, metodología propuesta para desarrollar la consultoría, productos esperados o entregables, duración o plazo de la consultoría, cronograma de trabajo, composición de la empresa o consultor que prestará el servicio.
Oferta Económica	Honorarios, forma de pago y cláusulas de confidencialidad.
Anexos	<ul style="list-style-type: none"> - Hojas de vida de consultores a cargo del proyecto y algunos otros aspectos que considere relevantes. - Referencias de trabajos anteriores realizados a otros clientes con la herramienta ofertada.

PASO 4: EVALUAR OFERTAS DE PROVEEDORES

La empresa debe presentar la evaluación de las ofertas recibidas, la cual debió haberse realizado por el comité interno de la empresa que es la responsable de la implementación del proyecto, guiado por el ejecutor del diagnóstico.

PASO 5: POSTULAR ANTE FONDEPRO

Una vez realizado los pasos del 1 al 4, la empresa podrá dar inicio a la postulación para solicitar cofinanciamiento de la implementación del sistema de información, entregando la documentación requerida para esta nueva iniciativa (doc. legales y financieros) más los siguientes documentos:

- a) Diagnóstico de necesidades de sistemas de información, previamente desarrollado
- b) Evaluación de ofertas de proveedores (sugerimos se haga en un solo formato, el que actualmente usa la unidad de reembolso de FONDEPRO), y
- c) Las tres ofertas de proveedores

Con la información antes mencionada, se procederá a calificar la iniciativa y la empresa por el FONDEPRO. De no presentar inconvenientes en la etapa de calificación, se procederá a la etapa de formulación (o registro del Proyecto en el Sistema de Gestión del FONDEPRO).

El proyecto a formular deberá considerar o incluir los siguientes componentes:

- Licencias o software necesario para la implementación
- Detalle de hardware necesario para la implementación
- Horas de implementación de software por fases y el costo por hora
- Pruebas (Planteamiento o visualización de los requerimientos de información del sistema)
- Consultoría como contraparte interna durante la implementación:

Objetivo de la consultoría: La empresa contratará adicionalmente, una consultoría independiente que sirva de apoyo para la empresa y de contraparte para la verificación de la implementación del sistema de información requerido, quien trabajará de forma coordinada con la empresa. Esta consultoría se encargará de evaluar el cumplimiento de lo establecido en el diagnóstico como resultado de la implementación del proyecto.

Tiempo de ejecución de la consultoría: Esta consultoría deberá contratarse por el plazo que dure la implementación del sistema elegido.

NOTA: La persona natural o jurídica, que elabora el diagnóstico deberá ser diferente a la que implemente, así como también a la que brinde la consultoría de seguimiento a la implantación.

ANEXO 3. DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN

Ministerio de Economía, Dirección del Fondo de Desarrollo Productivo (FONDEPRO), San Salvador, _____ . Presente en esta Dirección, el señor _____, de _____ años de edad, portador de su Documento Único de Identidad número _____, en su calidad de representante legal de la sociedad _____, **DECLARA BAJO JURAMENTO:**

Que toda la información y documentación que ha sido o será remitida al FONDEPRO en cualquiera de las etapas del proceso, desde la postulación hasta el monitoreo, cumplirá con ser verídica y entregada de buena fe al FONDEPRO para su debido análisis.

En consecuencia, es de su conocimiento que si el Fondo detecta o comprueba que la documentación e información presentada para aplicar al cofinanciamiento o cualquier otra gestión que se realice durante la ejecución de una iniciativa es falsa, este procederá a cancelar su solicitud de Cofinanciamiento en cualquier estado en que se encuentre.

No habiendo más que declarar, se da por terminada la presente declaración y en reconocimiento de los términos de la misma, se procede a su firma por el declarante.

ANEXO 4. TABLA DE VIATICOS DE FONDEPRO

PAIS O CIUDAD	APORTE TOTAL		GASTOS DE VIAJE
	VIATICOS: Alojamiento y Alimentación	GASTOS TERMINALES	
	Responsable de realizar el viaje para el cumplimiento de la iniciativa aprobada por el Fondo	Impuestos de aeropuerto, taxi, propina, etc.	
a) México, Centroamérica, Belice, Panamá y el Caribe:			
México D.F. y Managua	\$ 180.00	\$45.00	1 1/2 cuota: 1 cuota para la ida +
Otras Ciudades	\$ 150.00		
b) Estados Unidos de América	\$ 175.00	\$45.00	1/2 cuota para regreso
c) Sur América:			3 cuotas: 1 1/2 cuota para la ida +
Perú, Brasilia, Sao Paulo, Buenos Aires, Santiago de Chile	\$ 200.00	\$45.00	
Otras Ciudades	\$ 150.00		
d) Canadá	\$ 175.00	\$45.00	
e) Europa:			1 1/2 cuota para regreso
Venecia, Zurich, Bucarest, Sofia, Moscú	\$ 250.00	\$45.00	
Londres, París, Amsterdam, Bruselas, Suecia, Berlín, Hamburgo, Salzburgo,			
San Petersburgo	\$ 200.00		
Otras Ciudades	\$ 160.00		
f) Asia, África, Oceanía:			4 cuotas: 2 cuotas para la ida + 2 cuotas para regreso
Tel Aviv, Tokio, Hong Kong	\$ 275.00	\$45.00	
Damasco, Shangai, Seúl, Chejú, Luanda	\$ 225.00		
Otras Ciudades	\$ 150.00		

ANEXO 5. CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA VIGENTE

San Salvador, ___ de ___ de ____.

Señores
Fondo de Desarrollo Productivo, FONDEPRO
Ministerio de Economía
Presente

Estimados Señores:

Yo, _____ con **DUI No.** _____ en mi calidad de Representante Legal de la empresa _____, S.A. DE C.V., solicito apoyo al Fondo para el co-financiamiento del proyecto con código "PF-_____", y me comprometo a tomar en cuenta el impacto ambiental de las actividades empresariales realizadas en el marco del mismo, tomando en cuenta como base las leyes y regulaciones que para tales fines establece la legislación salvadoreña.

Asimismo, me comprometo a cumplir con la legislación laboral y tributaria vigente a la fecha, contribuyendo con ello a la responsabilidad social-empresarial necesaria para el beneficio de nuestros trabajadores y la sociedad.

(Nombre)

Representante Legal.

(Empresa), S.A. DE C.V.

