



COSTA RICA
GOBIERNO DEL BICENTENARIO
2018 · 2022



CARLOS
ANDRES
TORRES SALAS
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por CARLOS ANDRES
TORRES SALAS (FIRMA)
Fecha: 2019.07.10
15:12:27 -06'00'



Imprenta Nacional
Costa Rica

ALCANCE N° 162 A LA GACETA N° 129

Año CXLI

San José, Costa Rica, miércoles 10 de julio del 2019

104 páginas

**PODER LEGISLATIVO
LEYES**

**PODER EJECUTIVO
DECRETOS**

**DOCUMENTOS VARIOS
HACIENDA**

**REGLAMENTOS
BANCO POPULAR
Y DEDESARROLLO COMUNAL
MUNICIPALIDADES**

Imprenta Nacional
La Uruca, San José, C. R.

REGLAMENTOS

BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL

Dirección FODEMIPYME

MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL FONDOS DE SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL DEL FONDO DE DESARROLLO DE LA MICRO PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA

OBJETIVO: Ser una guía para la presentación de proyectos de Servicios de Desarrollo Empresarial al Fondo Especial para el Desarrollo de las Micros, Pequeñas y Medianas Empresas (FODEMIPYME). Lo anterior con base en la Ley de Fortalecimiento de la Micro Pequeña y Mediana Empresa, (ley 8262) sus reformas y el Reglamento Operativo de Fodemipyme.

A QUIENES ESTÁN DIRIGIDOS LOS SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL:

A Micros, Pequeñas y Medianas Empresas en marcha, que requieren el apoyo de Servicios de Desarrollo Empresarial, a personas con ideas de negocios para llevar a cabo sus emprendimientos y Empresas del sector de la economía social.

QUE SON LOS SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL:

Son todos aquellos servicios que se brindan para fortalecer la gestión administrativa y productiva a las empresas pymes, y de Economía social que vienen a facilitar procesos, desarrollar y fortalecer el quehacer de las empresas.

TIPOS DE SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL:

Capacitación, asistencia técnica, acompañamiento, estudios de factibilidad, innovación, investigación, transferencia tecnológica, pasantías, participación en ferias de negocios, así como realizar investigaciones en diferentes actividades productivas y sociales tendientes a diseñar un sector empresarial eficiente y competitivo brindado un beneficio indirecto a la PYME.

¿COMO SOLICITAR LOS FONDOS DE TRANSFERENCIA?

Los fondos de transferencia se solicitan a través de la presentación de un proyecto de Servicios de Desarrollo Empresarial. Cada proyecto debe impactar como mínimo a cuatro pymes o emprendimientos, o bien una empresa del sector de la Economía Social.

Para la presentación de los proyectos las entidades deben utilizar la plantilla llamada **METODOLOGIA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE TRANSFERENCIA**, adjunta a este manual en su anexo 1) o bien, la podrán solicitar directamente en las oficinas del FODEMIPYME en el Banco Popular y de Desarrollo Comunal y adjuntar los requisitos que se detallan a continuación:

En todo proyecto deben de existir las siguientes figuras:

1. Beneficiarios finales del Proyecto. MIPYME en marcha que requieran el apoyo de servicios de desarrollo empresarial para fomentar su eficiencia y competitividad; personas con ideas de negocios que requieren apoyo para llevar a cabo sus emprendimientos; y empresas de la economía social.

2. Entidades proponentes: entidades públicas, organizaciones cooperativas, organizaciones privadas y organizaciones no gubernamentales, que pueden canalizar el Fondo de Servicios de Desarrollo Empresarial de FODEMIPYME, en favor de los beneficiarios de Ley No.8262 y sus reformas.

La proponente debe aportar el organigrama de la entidad que demuestre que cuenta con una estructura administrativa y/o operativa básica, con al menos un administrador o gerente y su respectiva contabilidad.

Cuando se requiera un estudio o de un plan estratégico, una investigación, un estudio de factibilidad, un estudio de valor agregado, u otro que genere desarrollo; una Empresa de la Economía Social, o una Empresa Privada podrá ser la entidad proponente en beneficio de las regiones o del sector que representa. La entidad proponente debe presentar los requisitos de formalidad.

Cuando una Empresa de Economía Social o un programa de al menos 4 pymes que a juicio de FODEMIPYME estén en estado de emprendimiento o que no cuenten con una estructura básica para manejar fondos de transferencia de FODEMIPYME, y soliciten una transferencia; una empresa de economía social (EES) o una empresa privada, podrá ser la entidad proponente en favor de ese emprendimiento y administrará los fondos, que serán desembolsados contra informe de avance. Como requisito para otorgar la Transferencia deberá celebrarse un convenio entre la entidad proponente y la beneficiaria validado por FODEMIPYME. Los requisitos de formalidad los deberá cumplir la entidad proponente.

Cuando la entidad proponente es una institución pública deberá seguir el proceso de Contratación Administrativa tal y como lo determina la normativa vigente.

3. Proveedores de servicios de desarrollo empresarial: son las entidades que directamente brindan los servicios no financieros, a los beneficiarios finales de la Ley 8262, contemplados en los proyectos y programas aprobados en el Fondo para el Financiamiento de Servicios de Desarrollo Empresarial.

La entidad proponente puede ser también la beneficiaria, pero, la entidad proponente no podrá ser la entidad proveedora.

REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS

1. Requisitos de Ley, ningún proyecto se recibe en el Fodemipyme si los beneficiarios no cumplen con lo siguiente.

A. Evidencia del Cumplimiento de 2 de 3 requisitos de Ley 8262, por parte de los beneficiarios. (dos de los siguientes tres requisitos).

- Documento que evidencie el pago de cargas sociales estar al día.
- Documento que evidencie el cumplimiento de obligaciones tributarias (estar al día con Tributación Directa)
- Documento que evidencie el cumplimiento de Obligaciones Laborales (pago de póliza de riesgo de trabajo vigente)

B. Contar con la Condición PYME vigente emitida por el Ministerio de Economía Industria y Comercio. En caso de emprendimientos no se solicitarán los requisitos de ley, pero si deberá de presentar la condición PYME que establece el MEIC en calidad de Emprendedor.

2. Requisitos Legales Entidad Proponente

- A. Personería Jurídica de la Entidad Proponente vigente, con menos de 30 días de emitida.
- B. Cédula del Representante legal de la Entidad Proponente.
- C. Estatutos o Acta Constitutiva (y sus reformas) de la Entidad Proponente.
- D. Certificación del Capital Social en caso de Sociedades Anónimas o Sociedades de Responsabilidad Limitada.
- E. En caso de que la entidad proponente sea una Sociedad Anónima o de Responsabilidad Limitada debe evidenciar que la entidad proponente se encuentra al día con el Impuesto de Sociedades.
- F. Acuerdo protocolizado por parte de la Entidad Proponente, para tramitar lo relacionado con el Proyecto de Transferencia y donde se faculta al Representante Legal para firmar la documentación contractual requerida para formalización del proyecto entre la Entidad Proponente y el FODEMIPYME.
- G. La Entidad Proponente debe de tener actualizada y vigente el formulario de la Política Conozca su Cliente con el Banco Popular y de Desarrollo Comunal o documento que certifique que la Entidad Proponente cuenta con algún producto o servicio del banco activo.

3. Requisitos de la Entidad Proveedora de los Servicios de Desarrollo Empresarial.

(Entidad que llevará a cabo el proyecto)

Persona Jurídica (En caso que la entidad proveedora sea una persona jurídica).

- A. Personería Jurídica.
- B. Cédula de identidad del Representante Legal.
- C. Certificación del Capital Social.
- D. Contar con la condición de Proveedor de Servicios de Desarrollo Empresarial registrado en el MEIC.

Persona Física (En caso que la entidad proveedora sea una persona física).

- A. Cédula de identidad del Representante Legal.
- B. Contar con la condición de Proveedor de Servicios de Desarrollo Empresarial registrado en el MEIC.

Todos los requisitos solicitados en este documento deben estar vigentes al momento de la formalización de la Transferencia.

¿COMO OBTENER LA CERTIFICACION PYME?

En caso de empresas de los sectores de comercio industria y servicios deben tramitar su registro por la página web del Ministerio de Economía www.pyme.go.cr y llenar el Formulario de Registro Pyme, en caso de ser un emprendimiento el formulario a llenar será el Formulario de Perfil del Emprendedor; o bien pueden visitar la oficina de la DIGEPYME del Ministerio de Economía más cercana.

Las empresas agropecuarias deben solicitar la condición PYMPA (pequeño y mediano productor agropecuario) en las oficinas del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA, o visitar el sitio www.mag.go.cr para mayor información.

CONTRATACIÓN DE LAS ENTIDADES PROVEEDORAS DE SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

La empresa u organización proponente debe invitar mínimo a 3 posibles entidades proveedoras de servicios de desarrollo empresarial, (físicas o jurídicas) para que participen en el proyecto, las cuales deben estar inscritas en el Registro de Proveedores del MEIC y deberá escoger al proveedor, analizando:

1. Curriculum y atestados acreditados de cada participante y justificando por qué se escoge la empresa seleccionada de acuerdo a la formación y/o experiencia. Los curriculum y los atestados de los participantes deben de incluirse en los proyectos a presentarse al FODEMIPYME.
2. Costo del proyecto, cada empresa participante debe presentar una cotización del costo del mismo y la entidad proponente debe razonar la escogencia de la empresa tanto por curriculum como por costo.

Se exceptúan de la presentación de estos requisitos aquellos proyectos:

- ❖ Cuando la entidad proponente determine y justifique por escrito que por las características propias del proyecto solamente existe un único proveedor.

- ❖ Cuando el proveedor de Servicios de Desarrollo Empresarial es una entidad pública.

Una vez completos todos los elementos anteriores, los proyectos deben presentarse en la Unidad Técnica de Fodemipyme, en sus oficinas, quien los recibe, analiza y da visto bueno o no para enviar a la Junta Directiva Nacional del Banco Popular y de Desarrollo Comunal para su resolución final.

Si el proyecto es aprobado, la entidad proponente debe firmar contrato o carta de entendimiento con la Unidad Técnica de Fodemipyme donde se indiquen todas las condiciones aprobadas de cada proyecto, según acuerdo de la Junta Directiva; así como las cláusulas contractuales que corresponden en virtud de la transferencia de recursos.

La Entidad Proponente tendrá dentro de sus responsabilidades dar seguimiento al desarrollo y ejecución de los proyectos, deberá presentar al FODEMIPYME lo informes requeridos de acuerdo a cada proyecto y gestionará ante esa Unidad los desembolsos de los recursos correspondientes para el pago de los servicios contratados.

Responsabilidades de los Beneficiarios:

- a)** Participar activamente en el proceso para el cual fue solicitado los recursos de Servicios de Desarrollo Empresarial.

- b)** Informar a la Entidad Proponente de cualquier anomalía que se presente con los Proveedores de Servicios de Desarrollo Empresarial.

- c)** Brindar información del proyecto e impacto del mismo cuando la Unidad Técnica del Fodemipyme lo solicite

Responsabilidades de la Entidad Proponente:

- a) Administrar eficientemente los recursos de transferencias y velar por su buen uso.
- b) Cumplir con los objetivos del proyecto aprobado.
- c) Revisar y evaluar informes de ejecución del proyecto, de acuerdo con los lineamientos de la Unidad Técnica del FODEMIPYME.
- d) Presentar a la Unidad Técnica del FODEMIPYME los informes de avance y los informes finales de cada proyecto.
- e) Dar seguimiento y evaluar el desarrollo de los servicios de desarrollo empresarial contratados.
- f) Gestionar el pago de los servicios de desarrollo empresarial.
- g) Brindar información a la Unidad Técnica del Fodemipyme, del proyecto o programa cuando esta así lo solicite.

Responsabilidades de los Proveedores de Desarrollo Empresarial:

- a) Cumplir con los objetivos del proyecto aprobado.
- b) Cumplir con el cronograma establecido.
- c) Presentar informes a la Entidad proponente a tiempo.
- d) Brindar información a la Unidad Técnica del Fodemipyme, del proyecto o programa cuando esta así lo solicite.
- e) Informar de cualquier anomalía que se dé con los beneficiarios a la Entidad Proponente y/o al Fodemipyme

Pagos o Desembolsos:

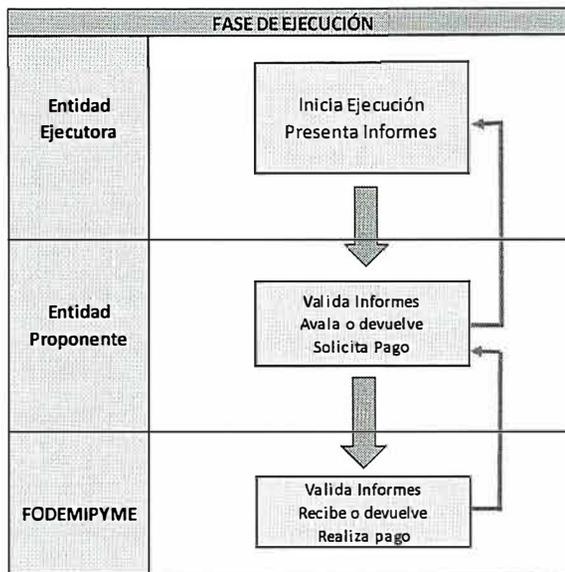
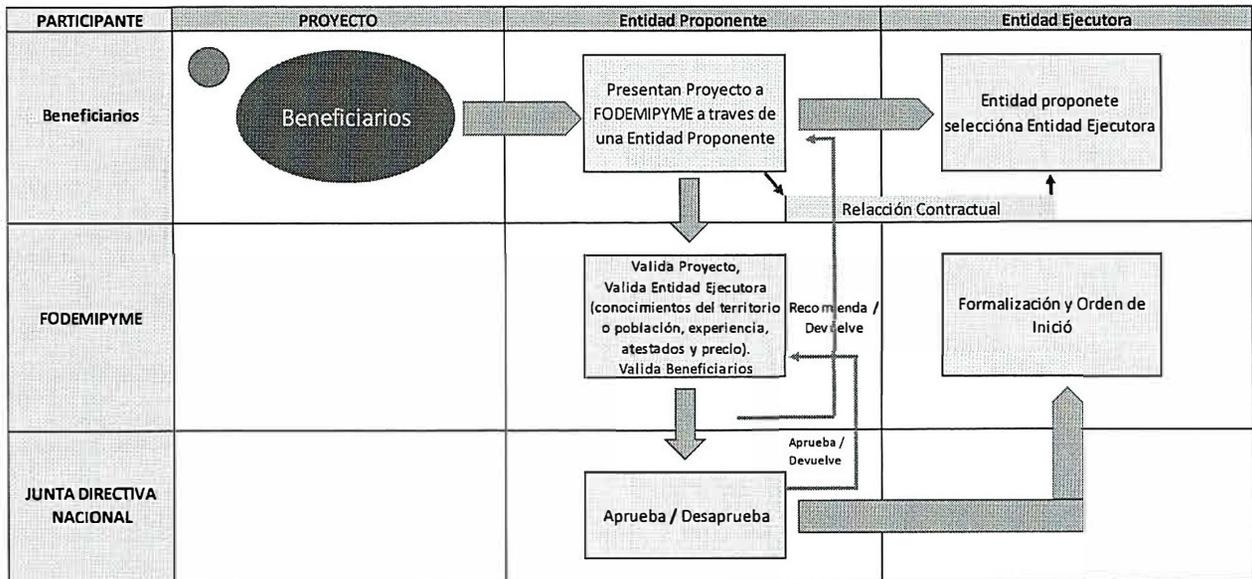
Se realizarán contra presentación de los informes por parte de entidad proponente de acuerdo al cronograma establecido y a satisfacción del Fodemipyme, en ningún caso se desembolsará por adelantado el total del pago por concepto de los servicios de desarrollo empresarial prestados para la ejecución del proyecto o programa.

Incumplimiento.

En caso de que la Unidad Técnica determine que alguna entidad incumplió con los fines o propósito para los cuales se otorgaron los recursos, la misma estará obligada a reintegrar, dentro de un plazo de un mes, una vez comprobada la falta, el monto

transferido hasta ese momento, más los respectivos intereses legales y gastos administrativos. Si la entidad no realiza el reintegro en el plazo estipulado, se gestionará el cobro ante las autoridades administrativas o judiciales que corresponden.

DIAGRAMA DE FLUJO PRESENTACIÓN DE PROYECTO DE SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL



Anexo 1

METODOLOGIA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE TRANSFERENCIA

1.FICHA TECNICA DEL PERFIL DE PROYECTO			
1.1 Nombre completo de la organización interesada			
1.2 Ubicación de la organización	Provincia	Cantón	Distrito
1.3 Dirección Física			
1.4 Número de cedula jurídica de la organización	Condición		PYME
1.5 Contacto de la organización para notificaciones	Nombre completo y cargo	Correo Electrónico	Telefonos
1.6 Datos del Apoderado Generalísimo	Nombre completo	Cargo	Cédula
1.7 Nombre del proyecto			
1.8 Monto Solicitado:			
2. DESARROLLO DEL PROYECTO			
2.1 Situación que se desea corregir, desarrollar o mejorar			
Cuál es la situación actual del sector que se desea corregir, desarrollar o mejorar en concordancia con las necesidades detectadas. Especificar cuáles son las brechas que se desean cerrar, o bien qué se requiere potenciar y para qué y cómo esto impactará o beneficiará a la entidad o la mipyme			
2.2 Antecedentes			
Reseña de la organización o las mipymes beneficiarias, cuando corresponda, que incluya fecha de constitución, principales actividades, perfil de proveedores y clientes, mercados meta y otros, que permitan obtener una visión de la entidad.			
2.3 Justificación del proyecto			
Incluir datos que evidencien la situación actual de la empresa beneficiaria, explicar ampliamente y a profundidad el porqué del trabajo con esas mipymes, en qué se van a beneficiar, cómo fueron detectadas las necesidades que se pretenden abordar con la ejecución del proyecto.			
2.4 Justificación de la ubicación del proyecto			
Incluya una justificación técnica que mencione la importancia de la ubicación geográfica donde se desarrollará el proyecto; considere y detalle aspectos de impacto económico, social, ambiental, cultural, de infraestructura, entre otros según la naturaleza del proyecto.			
2.5 Grupo meta que se desea atender, ubicación geográfica			
Indicar el grupo meta a atender o beneficiar y la concordancia con la ubicación geográfica.			

<p>2.6 Perfil de la población, forma de seleccionar a los beneficiarios, requisitos que deben cumplir.</p> <p>Información detallada sobre el perfil que caracteriza la población beneficiaria, cuál es el perfil que deben cumplir para culminar con éxito el proyecto propuesto, cómo está compuesta la población (cantidad de beneficiarios y sus familias, género, condición laboral, ubicación geográfica, escolaridad y otros).</p> <p>Se debe detallar la forma de seleccionar a los beneficiarios y la lista de potenciales participantes. En caso de que no se tenga identificada la lista de potenciales participantes se deben justificar las razones para no presentar este requisito.</p>
<p>2.7 Objetivo general</p> <p>Detallar qué se pretende al finalizar el proyecto en concordancia con la necesidad detectada para solicitar los recursos. No debe señalar resultados concretos ni directamente medibles, pero sí deben expresar el propósito central del proyecto, tiene que ser coherente con el planteamiento. Debe llevar a la solución del problema central, responde a las preguntas, ¿Qué se va a hacer?, ¿Mediante qué o cómo se va a hacer?, ¿Para qué se va a hacer?</p>
<p>2.8 Objetivos específicos</p> <p>Estos deben derivarse del objetivo general, concretan dicho objetivo, señalan el camino que hay que seguir para conseguirlos. Deben ser concretos que respondan a una problemática, realizables que se lleven a la práctica, enfocados al logro no a la actividad.</p>
<p>2.9 Productos esperados y resultados esperados</p> <p>Los resultados deben ser medibles y cuantificables y deberán quedar contenidos en informes, tanto parciales como final, de acuerdo a las etapas y la metodología propuesta. La autorización de los pagos se realizará considerando la entrega de los productos y resultados esperados.</p> <p>Los desembolsos serán recomendados por FODEMIPYME, en apego a la normativa y a la propuesta del proyecto, considerando que en ningún caso se realizarán adelantos sin que medien informes de las etapas, según la propuesta del trabajo a desarrollar.</p> <p>Se debe detallar por qué esa metodología es propicia para atender las necesidades de la población beneficiaria y mencionar la experiencia que se ha tenido la entidad ejecutora con esta metodología en otros proyectos similares.</p> <p>Aportar un cronograma donde se visualice el tiempo de ejecución para cada etapa, el mismo debe ser claro, preciso y en concordancia con la propuesta metodológica y los resultados esperados.</p>
<p>2.10 Metodología a utilizar en el desarrollo del proyecto</p> <p>La metodología de trabajo debe contener una descripción detallada de las actividades y tareas necesarias para la ejecución de cada etapa según los objetivos establecidos para el proyecto, las cuales deben incluirse los tiempos necesarios para la realización de cada tarea y el método a utilizar (observación, encuesta, entrevista, cuestionario, entre otros) con una explicación sobre el cómo se va a aplicar dicho método.</p>
<p>2.11 Duración estimada del proyecto</p> <p>Indicar el tiempo en que se va a desarrollar el proyecto, siendo consecuente con metodología a aplicar.</p>
<p>2.12 Factores de riesgo</p> <p>Se deben identificar y mencionar los factores de riesgos que eventualmente podrían afectar la ejecución del proyecto, así como acciones que puedan mitigar estos riesgos y por qué considera que estas acciones mitigarían el riesgo identificado.</p>
<p>2.13 Factores de éxito</p> <p>Establezca los indicadores (medibles y cuantificables) que demostrarán que el proyecto fue exitoso, una vez ejecutado.</p>
<p>2.14 Costo de proyecto</p> <p>El costo total debe considerar, además de la hora profesional, los costos asociados al proceso (infraestructura, materiales, viáticos y otros). (ver anexo hoja 2)</p>
<p>2.15 Informes o productos entregables</p> <p>Estos informes deben tener absoluta concordancia con la metodología, productos esperados y resultados esperados, así como del cronograma, pues en función de los mismos se aprobarán los pagos correspondientes, sean parciales o totales del proyecto o programa.</p>

Costo de proyecto

Los costos deben detallarse según las etapas descritas en la metodología y contener el costo unitario y total asignado por horas.

El costo total debe considerar, además de la hora profesional, los costos asociados al proceso (infraestructura, materiales, viáticos y otros).

La entidad deberá considerar en la selección del ejecutor al menos:

Condiciones de valoración de cotizaciones	Ponderación		
a. Conocimiento del territorio y/o población a atender.			
b. Costo de la propuesta			
c. Experiencia en procesos similares			

Para todo caso se deberá justificar, clara y explícita del criterio de selección de la que consideran, llevará a cabo la ejecución del Proyecto.

Rige a partir de su publicación en La Gaceta.

Licda. Ana Victoria Monge Bolaños, Jefe a. í., División Contratación Administrativa.—
1 vez.—(IN2019359498).