



**GOBIERNO DE EL SALVADOR**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA**

**BASES DE LA CONVOCATORIA A FONDOS DE COFINANCIAMIENTO NO REEMBOLSABLE PARA BRINDAR CAPITAL SEMILLA A INICIATIVAS EMPRESARIALES DESARROLLADAS POR EMPRENDEDORES O EMPRESARIOS EN FASE TEMPRANA, QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO COMO FACTOR DE COMPETITIVIDAD- INNOVAEMPENDE 2018**

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

<b>1. SIGLAS Y DEFINICIONES. ....</b>	<b>3</b>
1.1 Siglas.....	3
1.2 Definiciones .....	3
<b>2. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>3. OBJETIVOS DE LA CONVOCATORIA. ....</b>	<b>5</b>
<b>4. DE LOS PARTICIPANTES. ....</b>	<b>5</b>
4.1 Emprendedores. ....	5
4.2 Empresas elegibles.....	6
4.3 Emprendedores y Empresas no elegibles.....	6
4.4 Perfiles de Negocios Elegibles.....	7
<b>5. ACTIVIDADES A CONFINANCIAR EN LA CONVOCATORIA .....</b>	<b>7</b>
5.1 Financiación del capital de trabajo.....	7
5.2 Implementación y puesta en marcha. ....	8
5.3 Contratación de la Institución Patrocinadora. ....	8
5.4. Aporte máximo total de Cofinanciamiento .....	8
5.5 Contrapartida.....	8
5.6 Actividades NO financiables. ....	9
<b>6. INSTITUCIONES PATROCINADORAS.....</b>	<b>9</b>
6.1 Requisitos.....	10
6.2 Responsabilidades para con los participantes. ....	11
6.3 Responsabilidades para con los ganadores. ....	11
<b>7. MONTOS Y PROCESO DE DESEMBOLSOS.....</b>	<b>12</b>
7.1 Proceso de Desembolsos.....	12
<b>8. PROCESO DE DIVULGACIÓN, APLICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO. 16</b>	<b>16</b>
8.1 Documentos a presentar. ....	16
<b>9. PROCESO DE EVALUACIÓN. ....</b>	<b>17</b>
9.1 Evaluación de Comité Técnico. ....	17
9.2 Comité Evaluador y Consejo Directivo de FONDEPRO. ....	19
9.3 Firma de Convenio.....	20
<b>10. IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO.....</b>	<b>20</b>

10.1 Etapa inicial: Formalización. (Cuando aplique).....	20
10.2 Gestión del primer desembolso.....	21
10.3 Etapa de Plan de Negocios.....	21
10.4 Etapa de pre operación.....	21
10.5 Etapa de implementación.....	21
10.6 Etapa intermedia del proyecto.....	22
10.7 Etapa de Cierre del proyecto.....	22
10.8 Modificaciones a los proyectos.....	22
<b>11. EVALUACIÓN e IMPACTO DE LOS PROYECTOS.....</b>	<b>26</b>
<b>12. SANCIONES DE LOS PROYECTOS.....</b>	<b>27</b>
<b>14. ANEXOS.....</b>	<b>30</b>
Anexo 1.....	30
Anexo 2.....	32
Anexo 3.....	34
Anexo 4.....	35

## 1. SIGLAS Y DEFINICIONES.

### 1.1 Siglas

- **GOES:** Gobierno de El Salvador
- **MINEC:** Ministerio de Economía.
- **Fondepro:** Fondo de Desarrollo Productivo del MINEC
- **PFDTP:** Política de Fomento, Desarrollo y Transformación Productiva
- **DICA:** Dirección de Innovación y Calidad del MINEC
- **Mipyme:** Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
- **IVA:** Impuesto al Valor Agregado

### 1.2 Definiciones

- **Cofinanciamiento:** aporte financiero hecho por el Fondepro para que la Mipyme desarrolle su iniciativa o proyecto.
- **Innovación:** Para el presente concurso el concepto se refiere a la implementación tecnológica de nuevos productos y procesos y/o a mejoras significativas en estos, ya sea como resultado de la difusión de conocimientos tecnológicos para lograr productos o procesos productivos con especificaciones o propiedades técnicas diferenciadas con respecto a los existentes en el mercado.
- **Innovación de productos:** Puede tomar dos formas: (1) Producto tecnológicamente nuevo, cuyas características tecnológicas difieren significativamente de los anteriores o la combinación de existentes con nuevos usos. (2) Producto existente tecnológicamente mejorado, esto se puede dar por el uso de componentes o materiales de mejor desempeño donde exista un conjunto de subsistemas técnicos al mismo producto pero con desarrollo de alta tecnología e investigación y mejoramiento de la misma.
- **Innovación de procesos:** Es la adopción de métodos tecnológicos nuevos o mejorados incluyendo los métodos de distribución, que pueden comprender cambios en equipos, organización de la producción o una combinación de los dos y por último derivarse del uso de un nuevo conocimiento.
- **Innovación incremental:** Es aquella en la que no cambian sustancialmente los productos, procesos, materias primas equipos u operaciones existentes, que por lo general no requiere de inversiones significativas, se lleva a cabo usualmente en usos continuos.
- **Innovación radical:** Generación de nuevas tecnologías en productos y/o procesos, la investigación y el desarrollo juegan un papel importante cuando su creación ha sido endógena.

- **Emprendedor:** Persona que identifica una oportunidad y organiza los recursos necesarios para formar o crear una empresa o negocio, así como a alguien quien empieza un proyecto con finalidad económica por su propia iniciativa.
- **Emprendedores o empresarios en fase temprana:** Todas aquellas personas naturales o jurídicas, que al momento de postularse o inscribirse tengan menos de un año de haberse legalizado como empresa y cuenten con una nueva propuesta de proyecto con una finalidad de crecimiento económico.
- **Perfil de Negocios:** Versión acotada y preliminar de un plan de negocios que permite, ordenar de forma coherente e identificar los elementos claves de una nueva propuesta de negocio.
- **Plan de Negocios:** Herramienta empresarial, que le permite evaluar la viabilidad de sus ideas y concretar el seguimiento de su puesta en marcha de forma coordinada y estratégica, al contar con una clara visión de cómo organizar la labor empresarial y llevar a cabo las actividades necesarias y suficientes para alcanzar el éxito de su nueva empresa.
- **Institución Patrocinadora:** Institución u organización formalmente establecida, autorizada por la Dirección de Innovación y Calidad, que cuenta con el recurso humano calificado y la infra estructura necesaria para asesorar y acompañar a los emprendedores en el desarrollo de las actividades relacionadas con el premio INNOVAEMPRENDE, con la capacidad de para promover y buscar el acercamiento de emprendedores a participarse del premio.
- **Administrador de proyecto:** Designado por institución patrocinadora como persona responsable para asesorar y acompañar el desarrollo del plan de negocios del empresario, así como el vínculo con la administración del premio para el monitoreo de los resultados alcanzados por el ganador.
- **Contrapartida:** compromiso monetario y en especies del beneficiario o ganador a incluirse en el proyecto como condición para ser acreedor del premio y desarrollar el proyecto
- **Especies:** insumos y recursos no líquidos o no en efectivo aportados por el beneficiario para el desarrollo del proyecto, como por ejemplo el tiempo del emprendedor, equipamiento que sea comprado con no más de 6 meses de anticipación, utilización de infraestructura del emprendedor y otros.
- **Beneficiario:** persona natural o jurídica (Sociedades) acreedora de los recursos económicos promovidos por la Convocatoria.
- **Mipymes:** Empresas cuyas ventas totales anuales son inferiores a \$7 millones, y/o podrán tomarse en cuenta además, aquellas empresas cuyas ventas totales anuales alcancen hasta \$15 millones y/o hasta \$7 millones en ventas de exportaciones, debiendo demostrar su actividad de exportaciones, y por lo cual serán consideradas como “medianas exportadoras”.

- **Desarrollo Tecnológico:** Uso sistemático del conocimiento (técnico o científico) y la investigación dirigidos hacia la producción de materiales, dispositivos, sistemas o métodos incluyendo el diseño, desarrollo, mejora de prototipos, procesos, productos y servicios.

## **2. INTRODUCCIÓN.**

El premio INNOVAEMPENDE es un instrumento competitivo del Gobierno de El Salvador destinado a apoyar a los ciudadanos salvadoreños, sin importar su raza, religión, género, clase social, procedencia étnica o cultural para el apoyo a empresas nacientes, y estimular la creación de nuevas empresas y la generación de fuentes de empleo de calidad tomando en consideración la inclusión de elementos de equiparación social e inclusión de poblaciones menos favorecidas

El objetivo general del premio INNOVAEMPENDE es estimular y facilitar la creación de nuevas empresas y/o fortalecer a las de reciente creación, dotando de capital semilla a las mejores propuestas o iniciativas, que incluyan aspectos de innovación y desarrollo tecnológico como factor de competitividad comercial con el fin de generar crecimiento económico inclusivo.

La administración y dirección del premio INNOVAEMPENDE está a cargo del Ministerio de Economía, a través de la Dirección de Innovación y Calidad (DICA), que tiene a su cargo la dirección ejecutiva, y del Fondo de Desarrollo Productivo (FONDEPRO) quien tiene a su cargo la administración financiera del mismo.

## **3. OBJETIVOS DE LA CONVOCATORIA.**

El premio INNOVAEMPENDE brindará capital semilla a nuevas iniciativas empresariales a nivel nacional, que incluyan componentes de innovación y desarrollo tecnológico, como factor de competitividad, que sean resultado o propongan proyectos y/o procesos de desarrollo tecnológico o innovación, a fin de procurar el estímulo y apoyo del crecimiento económico y el empleo de calidad procurando brindar un especial interés a la inclusión y equiparación de poblaciones menos favorecidas.

## **4. DE LOS PARTICIPANTES.**

### **4.1 Emprendedores.**

Podrán participar en la convocatoria INNOVAEMPENDE 2018:

- a) Los ciudadanos salvadoreños, mayores de edad, que a título personal o en equipo estén interesados en iniciar un proyecto empresarial desde la formulación de su plan de

negocios, siempre y cuando sean acompañados por una institución patrocinadora, aprobada por la Dirección de Innovación y Calidad (DICA) del Ministerio de Economía.

- b) Los emprendedores que cumplen el **literal a)** y que no tengan ningún tipo de vinculación laboral o contractual vigente con la Institución Patrocinadora, la Dirección de Innovación y Calidad, el Fondo de Desarrollo Productivo, el Ministerio de Economía o cualquiera de sus instituciones adscritas, lo cual deberá comprobarse a través de una declaración jurada emitida por la institución patrocinadora.

#### **4.2 Empresas elegibles.**

Son sujetas de participar a esta convocatoria:

- a) Aquellas Sociedades Anónima que no superen 366 días calendario de haberse constituido legalmente al momento de la inscripción, con fines de lucro y en cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en el Código de Comercio, siempre y cuando sean acompañados por una institución patrocinadora, aprobada por la Dirección de Innovación y Calidad (DICA) del Ministerio de Economía.
- b) Las empresas que cumplen el **literal a)** y que no tengan ningún tipo de vinculación laboral o contractual vigente, con la Institución Patrocinadora, la Dirección de Innovación y Calidad, el Fondo de Desarrollo Productivo, el Ministerio de Economía o cualquiera de sus instituciones adscritas, lo cual deberá comprobarse a través de una declaración jurada emitida por la Institución Patrocinadora.
- c) Las empresas que lleven más de 366 días calendario de estar operando como personas naturales inscritas en IVA sin haberse constituido como Sociedad Anónima solo podrán participar si el producto o servicio postulado no supera los 366 días calendario de haberse comercializado por primera vez y deberán presentar pruebas sobre la fecha del lanzamiento comercial de los referidos productos o servicios.
- d) En el caso de las sociedades, éstas tendrán que estar compuestas en un mínimo del 51% por capital accionario salvadoreño, lo cual se respaldará mediante la copia de la escritura de constitución y documentos de identidad de los accionistas, y en los montos salariales de su organización deberá reflejarse como mínimo el pago de salarios a salvadoreños en un 51% tomando en cuenta las excepciones permitidas por el código de trabajo (artículos 7, 8 y 10).

Se brindará especial consideración, a aquellas empresas pertenecientes a los sectores de manufactura identificados como estratégicos en la PFTDP.

#### **4.3 Emprendedores y Empresas no elegibles.**

**NO podrán participar de esta convocatoria:**

- a) Aquellos que se encuentren emparentados hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquiera de los organizadores del concurso o de las Instituciones Patrocinadoras.
- b) Emprendedores o Empresas dedicadas exclusivamente a comercializar: Servicios que no sean propios y/o productos terminados elaborados por terceros.

- c) Emprendedores o Empresas que se dediquen a la fabricación o comercialización de armas o productos ilegales.
- d) Importadores netos o empresas dedicadas exclusivamente a la importación.
- e) Empresas que hayan sido beneficiadas de ediciones anteriores de INNOVAEMPRENDE y que no hayan recibido el finiquito de su proyecto.
- f) No podrán participar de la presente Convocatoria, aquellas empresas que posean una sanción vigente en un proyecto realizado con la DICA y/o FONDEPRO.
- g) Empresas o emprendedores que tengan un proyecto abierto con FONDEPRO, ya sea en ventanilla abierta, concursos o programas especiales. Así como las empresas o emprendedores que hayan sido beneficiados en ediciones anteriores a esta Convocatoria y que aún se encuentren en el período de ejecución de su proyecto y/o no hayan concluido la liquidación final y el cierre de su proyecto o que tenga algún proceso pendiente con FONDEPRO.

#### **4.4 Perfiles de Negocios Elegibles.**

Podrán ser presentados perfiles de negocio que incluyan componentes de innovación y desarrollo tecnológico, como factor primario de competitividad, que sean resultado o propongan proyectos y/o procesos de desarrollo tecnológico o innovación y cuya implementación cree al menos 3 empleos formales con prestaciones de ley y salario competitivo.

Los perfiles de negocio podrán tener cobertura nacional, regional, departamental y/o municipal.

Los Perfiles de negocio podrán presentarse de manera individual o asociativa siempre y cuando cumplan los requisitos de elegibilidad.

Los perfiles de negocios postulados deben de contar con el asesoramiento de una institución patrocinadora para garantizar, desde la etapa de formulación del perfil de negocios, la inclusión de componentes de innovación y base tecnológica, los cuales serán un factor determinante en la etapa de evaluación, el formato básico para el perfil de negocios se puede apreciar en el **anexo 1** de las presentes bases.

### **5. ACTIVIDADES A CONFINANCIAR EN LA CONVOCATORIA**

Los recursos que asigna el premio INNOVAEMPRENDE pueden ser utilizados para:

#### **5.1 Financiación del capital de trabajo.**

Capital contemplado en el perfil y plan de negocio, entendiéndose por capital de trabajo, los recursos necesarios para el funcionamiento y operación del beneficiario, consistente en dinero destinado al pago de salarios, insumos para el ciclo productivo (materia prima, bienes en proceso) que contribuyen directamente o que forman parte del proceso de producción.



## **5.2 Implementación y puesta en marcha.**

Adquisición de maquinaria, equipo y licencias requeridas por ley para el normal funcionamiento del proyecto; los gastos incurridos en el desarrollo de nuevos prototipos podrán ser hasta de US\$5,000.00 del monto total de cofinanciamiento; así mismo podrá financiarse con estos recursos las adecuaciones o remodelaciones de los bienes que están relacionados directamente con el proceso productivo del proyecto y que sean indispensables para el desarrollo del perfil y/o plan de negocios, en el caso de la infraestructura el monto a cofinanciar no podrá superar el 40% del presupuesto del perfil de negocios.

## **5.3 Contratación de la Institución Patrocinadora.**

El FONDEPRO apoyará con el 100% del pago para la contratación de la institución patrocinadora, la cual es de carácter obligatorio y quienes deberán cumplir con lo establecido en el Numeral 6 de las presentes bases.

## **5.4. Aporte máximo total de Cofinanciamiento**

INNOVAEMPRENDE 2018 entrega recursos hasta por el noventa por ciento (90%) del valor total definido en el perfil de negocio, y hasta un máximo de **US \$ 22,500.00** (incluido el pago a la Institución Patrocinadora), el 10% restante (**US \$2,500.00**) tendrá que ser aportado por el ganador y deberá ser al menos 50% en efectivo y el resto podrá ser en especies.

Esto implica que un proyecto con valor total de US \$25,000.00 estaría compuesto por US\$22,500.00 de fondos no reembolsables y US \$2,500.00 en concepto de Contrapartida.

## **5.5 Contrapartida.**

La contrapartida en efectivo son los gastos comprobables realizados por el beneficiario por cuenta propia y con relación directa al proyecto que sean realizados durante la ejecución del proyecto y que estén contemplados en el plan de negocios.

La contrapartida en especie son los gastos comprobables realizados por el beneficiario por cuenta propia y con relación directa al proyecto; reconociéndose aquellos que hayan sido realizados, hasta 11 meses previos a la fecha del primer desembolso siempre y cuando estos gastos estén especificados en el plan de desembolso ajustado que se entrega con el Plan de Negocios y que el aporte sea realizado por el beneficiario. Los gastos que cumplan estas condiciones podrán considerarse para formar parte de la contrapartida, la cual podrá incluir, pero no limitarse a:

- a) Inversiones en: investigación, estudios de mercado, pruebas a nivel de laboratorio, diseño y desarrollo de prototipos y compra de materia prima específica (siempre que estén directamente relacionados al proyecto)
- b) Capacitación del equipo técnico en temas directamente relacionados al proceso de producción del bien o servicio.
- c) Equipo adquirido por alguno de los miembros del equipo que sea puesto a disposición del proyecto y respaldado por un valúo de un auditor externo.

- d) Constitución legal de la empresa: Los emprendedores declarados ganadores invertirán parte de su contrapartida en efectivo en la formalización de la nueva empresa.
- e) Pago al Gerente General en el periodo de pre operación.

Los gastos relacionados a los artículos, bienes o servicios **SUNTUARIOS** no serán reconocidos sin que exista una justificación explícita y haya sido previamente analizado a aprobado por la DICA y el FONDEPRO.

### **5.6 Actividades NO financiables.**

A continuación se detalla una lista de actividades que **NO** son sujetas de cofinanciamiento, ni pueden ser aportadas como contrapartida por esta Convocatoria:

- a) Pago del Impuesto a la Transferencia de Bienes Inmuebles y a la prestación de servicios (IVA); otros impuestos y contribuciones especiales, a excepción de la renta.
- b) Adecuaciones o remodelaciones de cualquier tipo de bienes inmuebles que no tengan que ver directamente con el proceso productivo.
- c) Adquisición de vehículos automotores (motos, lanchas o cualquier otro tipo de vehículo).
- d) Equipo en arrendamiento (leasing);
- e) Pago de cualquier tipo de membrecías o anualidades;
- f) Gastos que ya están siendo apoyados financieramente por otras instituciones.
- g) Seguros.

La adquisición de maquinaria y equipos usados no será sujeta de cofinanciamiento con fondos provenientes del FONDEPRO.

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.

## **6. INSTITUCIONES PATROCINADORAS**

INNOVAEMPRENDE incorpora la figura denominada **Institución Patrocinadora** con el fin de proveer a los emprendedores de asistencia técnica y experiencia para fortalecer la iniciativa empresarial que los emprendedores desean implementar.

Las organizaciones que deseen desempeñarse como Institución Patrocinadora deberán completar y aprobar el **Proceso de Licenciamiento de Patrocinadores**, que es realizado por la DICA donde deberán demostrar que cuentan con la **infraestructura física y tecnológica, recurso humano, experiencia y aliados clave** para apoyar a los emprendedores.

Las Instituciones Patrocinadoras realizan las tareas de difusión y promoción durante el periodo de inscripción, luego filtran y seleccionan las iniciativas que serán postuladas, una vez las iniciativas son declaradas ganadoras las Instituciones Patrocinadoras proveerán soporte en la formulación del plan de negocios, y en la ejecución del mismo y velará en todo momento por el profesionalismo, agilidad y eficiencia de la asignación de los fondos de capital semilla que servirán de impulso para el negocio del emprendedor o empresa.

Las Instituciones Patrocinadoras, deberán realizar mediante la asignación de un administrador de Proyecto el desarrollo del plan de negocios, así como el acompañamiento durante la etapa de ejecución del plan de negocio y serán los encargados de presentar los informes de avance y cumplimiento de indicadores, así como los encargados de reportar cualquier retraso o incumplimiento de las bases de acuerdo al numeral

Las instituciones patrocinadoras que acompañen proyectos ganadores deberán rendir periódicamente, y de acuerdo a las fases de desembolso, un informe sobre la situación de cada uno de los proyectos ganadores bajo su tutela, en los cuales además indicarán y detallarán las actividades de acompañamiento realizadas guardando siempre una bitácora temporal actualizada.

En caso de que el emprendedor necesite más tiempo para garantizar el cumplimiento de los indicadores, deberá consensuarlo con la Institución Patrocinadora, quien deberá asumir la responsabilidad de apoyar por su cuenta al emprendedor y deberá comunicar de forma escrita a la Dirección de Innovación y Calidad la necesidad de acompañar por más tiempo al emprendedor para el logro de los indicadores de gestión y resultados establecidos. Asimismo, la DICA informará inmediatamente de esta situación al FONDEPRO.

### **6.1 Requisitos.**

- a) Estar legalmente constituidas.
- b) No estar impedido en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en la ley para contratar con el Estado.
- c) Deben contar con local y equipamiento técnico propio (computadoras, impresores etc.) conectado a Internet y disponibles para ser usados.
- d) Debe contar con personal contratado a tiempo completo (que será designado como administrador de proyectos) con conocimientos en emprendimiento, formulación y gestión de proyectos, y con disponibilidad de apoyar y acompañar al ganador mientras dure su intervención.
- e) Cada administrador de proyecto podrá apoyar **cuatro** iniciativas ganadoras, la institución deberá designar a un administrador adicional de manera proporcional.

## **6.2 Responsabilidades para con los participantes.**

- a) Difusión y promoción del certamen.
- b) Recibo y revisión de las inscripciones.
- c) Descarte técnico y retroalimentación.
- d) Apoyo en la elaboración de los perfiles de negocios y presentaciones.
- e) Revisión y análisis, recolección y entrega de documentos al DICA.

## **6.3 Responsabilidades para con los ganadores.**

- a) Designar al administrador de proyecto que apoyará a los ganadores (el cual podrá apoyar hasta un máximo de cuatro ganadores).
- b) Vincular al ganador con el bufete de abogados (seleccionado por la Institución Patrocinadora) que será contratado para realizar el proceso de formalización en el tiempo requerido.
- c) Apoyar en la elaboración del plan de negocios y asegurar la entrega para revisión a la DICA a 30 días calendario de haber sido entregado el primer desembolso.
- d) Asistencia y seguimiento en la implementación de las acciones del plan de negocios.
- e) Elaboración de informe de avance del proyecto al cuarto mes de ejecución.
- f) Elaboración de informe de cierre con su respectiva liquidación a 30 días calendario después de finalizado el periodo de ejecución.

En caso que las instituciones patrocinadoras detecten que los proyectos podrían caer en una de las situaciones descritas en la sección “12. SANCIONES DE LOS PROYECTOS”, deberán amonestar de manera escrita y comunicarlo a los organizadores.

En caso que la institución patrocinadora detecte que la actuación del beneficiario corresponde a los motivos de sanciones 3,4, 5, o 6 de la sección “12. SANCIONES DE LOS PROYECTOS” podrá solicitar la finalización anticipada de los proyectos en ejecución que estén acompañando siempre que el caso haya sido documentado y reportado oportunamente (debe haber coherencia entre el nivel de liquidación y el tiempo de ejecución) para lo cual deberá:

- Documentar el hallazgo y comunicarlo al beneficiario, si la situación se confirma o persiste, elaborar un informe a la DICA y al FONDEPRO con el debido respaldo.
- Presentar una carta al FONDEPRO a través de la DICA con la solicitud formal para la finalización anticipada, la cual se tramitará con las instancias respectivas para su resolución
- En caso que se proceda a la finalización anticipada se hará el análisis del nivel de ejecución para determinar si la Institución Patrocinadora deberá reintegrar los fondos por su labor de acompañamiento.

- Un proyecto que proceda a la finalización anticipada no podrá acceder a desembolso adicionales.

Es importante mencionar que aplicar este proceso no impactará negativamente la evaluación, ni la renovación de la licencia a la Institución Patrocinadora, siempre y cuando se haga de manera efectiva y oportuna.

## **7. MONTOS Y PROCESO DE DESEMBOLSOS.**

Esta convocatoria contará con un presupuesto asignado de hasta doscientos veinticinco mil dólares 00/100 de los Estados Unidos de América (US \$225,000.00), que servirán para costear los gastos de poner en marcha las iniciativas empresariales beneficiadas y el apoyo de las Instituciones Patrocinadoras.

### **7.1 Proceso de Desembolsos.**

Una vez sean declarados los ganadores del certamen, los beneficiarios que no sean Sociedades Anónimas deberán formalizar una sociedad mercantil representada legalmente por la misma persona declarada como ganadora del concurso, en la modalidad de administrador único. Cada beneficiario tendrá un plazo máximo de 25 días calendario luego de ser declarado ganador para la formalización de la empresa, el monto máximo a reconocer por costos asociados a la formalización de la empresa (NIT, escritura pública de constitución de sociedad inscrita en el Registro de Comercio y NRC) será de \$800.00 y formará parte de las inversiones como contrapartida en efectivo.

Posteriormente se procederá a la firma del Convenio de Cofinanciamiento entre la empresa beneficiaria y el MINEC y podrán iniciarse y gestionarse las solicitudes de desembolsos al FONDEPRO, tal cual se detalla más adelante en el apartado 9.3 Firma de Convenio.

Para que sean realizados cada uno de los desembolsos, deberá presentarse en orden toda la documentación requerida que se detalla para los mismos más adelante. Los cheques serán entregados a nombre de la persona jurídica creada por el beneficiario quien está obligado a realizar el pago a las instituciones patrocinadoras.

En caso de compras por Internet, cuando los comprobantes de pago NO puedan ser emitidos a nombre de la empresa beneficiaria se permitirá que presenten dichos comprobantes a nombre de la persona natural o la persona que haya realizado la transacción, para poder liquidar los gastos realizados siempre y cuando la documentación de respaldo venga acompañada de una nota de verificación emitida por la DICA donde se valide la compra y que el producto se encuentra físicamente en posesión de la empresa beneficiaria.

Los desembolsos a la Convocatoria se harán en 3 partes, siguiendo el detalle y requisitos siguientes:

a) **PRIMER DESEMBOLSO:**

El primer desembolso es un adelanto por US \$5,000.00 del cual será posible destinar US \$ 2,000.00 para la Institución Patrocinadora, (US \$1,000.00 son por el apoyo brindado durante el certamen y 1,000.00 de adelanto para el apoyo en la generación del plan de negocios) y US \$3,000.00 para algunas inversiones pre-operativas.

Las compras pre operativas deben estar directamente relacionadas al proceso de producción del bien o servicio y pueden comprender actividades como: Compra de Materia Prima (no perecedera), Compra de Equipo o Maquinaria, Compra de Herramientas, Adecuación del local para la producción (si y solo si se cuenta con local propio, ya que no podrán usarse los fondos pre operativos para adecuaciones de locales en arrendamiento) y el pago al Gerente General durante el periodo de pre operación.

Para gestionar el primer desembolso con FONDEPRO, el beneficiario deberá presentar los siguientes documentos:

- Presupuesto de pre-operación.
- Pagaré por el valor a cofinanciar por FONDEPRO.
- Plan de desembolso general con visto bueno de la DICA.
- Nota de solicitud de primer desembolso.
- Recibo original por el monto a desembolsar.
- Copia de cuenta bancaria dedicada y exclusiva para los fondos recibidos para el proyecto. Dicha cuenta deberá ser aperturada específicamente para este propósito.
- Copia de cheque simple a nombre del MINEC por US \$2,500.00 (o el monto equivalente a la contrapartida)
- Copia de documentación de formalización de la empresa (Escritura Pública de Constitución de la Sociedad y acta de inscripción en CNR, NIT de la empresa, Numero de Registro de Contribuyente de la empresa (NRC), Matricula de Comercio Vigente e inscrita en CNR.

b) **SEGUNDO DESEMBOLSO.**

El segundo desembolso por parte de FONDEPRO será hasta un máximo de US \$14,000.00 compuesto de la siguiente forma: un máximo de US \$12,000.00 que será utilizado para el pago de las actividades del proyecto y un monto de US \$ 2,000.00 que corresponde al segundo pago de a la institución patrocinadora de los cuales US \$ 1,000.00 son por el apoyo brindado en esta fase y US \$1,000.00 por la elaboración del informe de liquidación del primer desembolso.



Los documentos que deberá presentar la empresa para solicitar dicho desembolso se enumeran a continuación:

- **Plan de Negocios Aprobado por la DICA.**
- **Comprobante de la realización del primer pago a la Institución Patrocinadora por US \$2,000.00** compuesto de la siguiente manera: US \$1,000.00 son por su apoyo al perfil declarado ganador y \$1,000.00 por el desarrollo del plan de negocios.
- **Informe de liquidación elaborado por la Institución Patrocinadora** aprobado por la DICA.
- Nota de solicitud de segundo desembolso.
- Recibo original por el monto a desembolsar.
- Liquidación del 100% de las actividades de la contrapartida en especie y en efectivo.
- Liquidación de los gastos de formalización.
- Liquidación del 100% de las actividades del primer desembolso.

La liquidación de la contrapartida podrá realizarse tanto como persona natural o como persona jurídica.

En casos excepcionales, cuando sea necesario contar con el segundo desembolso para invertir parcial o totalmente los fondos designados como presupuesto de pre-operación se gestionará el visto bueno de la DICA y será posible proceder a solicitar el segundo desembolso con la liquidación por haber completado la formalización, y el pago a la Institución Patrocinadora.

#### c) **TERCER DESEMBOLSO.**

El tercer desembolso por parte de FONDEPRO será hasta un máximo de US \$ 3,500.00 el cual se deberá utilizar para realizar el último pago a la institución patrocinadora y las últimas inversiones del plan de Negocios, se deberá presentar los siguientes documentos para solicitar el trámite de su tercer desembolso:

- **Comprobante de la realización del segundo pago a la Institución Patrocinadora por US \$2,000.00** por el seguimiento y acompañamiento en la implementación de la iniciativa y los informes de avance y de liquidaciones de desembolsos.
- **Liquidación del 100% de las actividades del segundo desembolso.**
- Recibo original por el monto a desembolsar
- Nota de solicitud del tercer desembolso.

#### d) **CIERRE DE PROYECTO**

El beneficiario procederá al último pago de US\$ 2,000.00 a la institución patrocinadora y a realizar las últimas inversiones del plan de negocios, se deberá presentar los siguientes documentos para solicitar el Cierre del proyecto:

- liquidación del 100% de las actividades del tercer desembolso.
- **Comprobante de la realización del tercer pago a la Institución Patrocinadora por US \$2,000.00** por el seguimiento y acompañamiento en la implementación de la iniciativa y el informe de cierre y de liquidación del tercer desembolso.
- Copias de documentación de inscripción al ISSS y AFP.
- Informe de cierre de institución patrocinadora.

**e) PERÍODO DE EJECUCIÓN.**

El periodo de ejecución será de 240 días calendario a partir de la entrega del primer desembolso sin embargo los proyectos que finalicen sus actividades en un tiempo menor podrán realizar el cierre de manera anticipada, en cualquier caso el cierre se realizará de acuerdo **al literal 10.7** de las presentes bases.

Los beneficiarios, con el apoyo de la institución patrocinadora, contarán con 30 días calendario después del periodo de ejecución para presentar la liquidación final a la DICA. El incumplimiento en el plazo de entrega será causal de cierre de la iniciativa con la información que se tenga presentada de las liquidaciones hasta ese momento

La DICA previo a que finalice el período de ejecución de cada uno de los proyectos, solicitará a las instituciones patrocinadoras verifiquen que efectivamente el proyecto se haya implementado correctamente y sin contratiempos, tal cual se describe en el apartado denominado “Etapa cierre del proyecto” en este documento.

**A forma de ejemplo** se presenta una tabla con un proyecto de total de US \$25,000.00 y cofinanciamiento de 90% proveniente de FONDEPRO y 10% de contrapartida por el beneficiario, es decir que FONDEPRO apoyará hasta un máximo de US \$ 22,500.00

Actividad	Primer desembolso		Segundo desembolso		Tercer desembolso	total
	FONDEPRO	Beneficiario	FONDEPRO	Beneficiario	FONDEPRO	
1. Formalización	<b>Máximo de US</b> (cuando aplique)	US \$800.00				US \$800.00
2. Implementación del plan de negocios						



2.1 Pago a Institución Patrocinadora para Contratación	US \$2,000.00		US \$2,000.00		US \$2,000.00	US \$6,000.00
2.2 Implementación de acciones incluyendo las que están contempladas en el Presupuesto de pre-operación.	US \$3,000.00	US \$,1,700.00 ( en efectivo y especies)	US \$12,000.00	US 0.00	1,500.00	US \$18,200.00
<b>Total</b>	<b>US \$5,000.00</b>	<b>US \$2,500.00</b>	<b>US \$14,000.00</b>	<b>US 0.00</b>	<b>US \$3,500.00</b>	<b>US \$25,000.00</b>

## 8. PROCESO DE DIVULGACIÓN, APLICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

DICA, FONDEPRO e Instituciones patrocinadoras anunciarán la Convocatoria mediante el sitio web y otros medios creados y utilizados para la promoción de este, dando a conocer desde allí, todos los requerimientos para las aplicaciones en línea.

### 8.1 Documentos a presentar.

Toda empresa legalmente constituida como persona natural o jurídica, con fines de lucro y en cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en el Código de Comercio deberá presentar para postular y ser sujeto de evaluación a la Convocatoria copia simple de los documentos siguientes:

a) Documentos legales\*:

- DUI vigente (ambos lados), de la persona natural, legible.
- Título de bachillerato o de estudios superiores acreditado al momento de la inscripción.
- NIT de la persona natural

Si es una **Sociedad Anónima** (con menos de 366 días calendario de haberse constituido) deberá adjuntar los documentos del inciso anterior del representante legal y también:

- Modificaciones al pacto social de la sociedad debidamente inscritas en el Registro de Comercio.
- Credencial de la Representación Legal vigente.
- NIT de la Empresa en página individual, ambos lados.
- Escritura de constitución y modificaciones (si es que hubiesen).
- Matricula de comercio.
- Número de Registro de Contribuyentes NRC.

b) Documentos técnicos:

- Formulario de inscripción (generalidades de empresa y datos de contacto)
- Perfil de negocios que contenga:
  1. Resumen ejecutivo
  2. Objetivos del proyecto,
  3. su justificación,
  4. sus antecedentes,
  5. la forma de operación del negocio,
  6. la estructura organizacional
  7. los ingresos y egresos esperados del proyecto
  9. descripción clara del producto o servicios, así como sus características diferenciadoras
  10. como el emprendedor utilizará los recursos obtenidos del Premio INNOVAEMPRENDE y los propios
  11. Impactos esperados a: a) nivel económico b) nivel comunitario y social
  12. Claridad del grado de desarrollo tecnológico y/o la innovación del producto o servicio
  13. Presupuesto del proyecto.

## **9. PROCESO DE EVALUACIÓN.**

### **9.1 Evaluación de Comité Técnico.**

El proceso de la primera evaluación de las propuestas presentadas al premio INNOVAEMPRENDE, estará a cargo de un Comité Técnico integrado por participantes públicos, privados y académicos y la Dirección de Innovación y Calidad, con el objeto de

evaluar cada perfil de negocios de acuerdo con su naturaleza y el cumplimiento de los criterios listados más adelante, cada documento será sometido al siguiente proceso de evaluación:

- Evaluación de la documentación: Las propuestas serán evaluados por el comité técnico quienes estudiaran cada documento, para luego asignar una calificación la cual significa el 55% de la nota final,
- Evaluación Pública: Cada postulante defenderá su proyecto ante el comité técnico en una defensa con las puertas abiertas al público, esta defensa significa el 45% de la nota final y tiene como objetivo certificar la transparencia del proceso de evaluación. El promedio de ambas notas dará el resultado de la nota final de esta etapa.

A continuación se describen los criterios de evaluación bajo los cuales este comité establecerá los puntajes:

#	Criterio	Puntaje
1	Grado de innovación y/o desarrollo tecnológico.	20
2	Viabilidad técnica, operativa y apreciación del riesgo del perfil de negocio.	15
3	Posibilidad de generación y sostenibilidad de empleo de calidad de manera directa.	10
4	Posibilidad de generación y sostenibilidad de empleo, de calidad y de beneficio social y de inclusión laboral para población salvadoreña menos favorecida, con base en un negocio productor de bienes o servicios generadores de plusvalía sostenible en el tiempo.	20
5	Los perfiles de negocio deben especificar las contrapartidas en especie y efectivo, que harán los beneficiarios de los perfiles de negocio en el cumplimiento de su misión.	5
6	Estructura y coherencia de la propuesta en términos de los antecedentes, justificación, resultados esperados.	10
7	Posibilidad de ser compatible con el desarrollo del país, generación de alternativas que favorezcan la inversión laboral y el empleo de calidad.	10
8	En fomento a la Política de Igualdad y No Discriminación para la Transformación Productiva: Iniciativas lideradas por mujeres.	10
Total		100

En los casos en que haya lugar, los evaluadores solicitarán dentro del período de evaluación información aclaratoria y/o complementaria a los emprendedores, quienes tendrán un plazo de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de la solicitud, para aportar la información. De no recibirse la información y documentación solicitada en el término establecido, se entenderá que se ha desistido de la solicitud y el informe de evaluación hará referencia a esta situación. Este procedimiento se hará vía electrónica directamente a las instituciones patrocinadoras.

Los perfiles de negocio que no reúnan los requisitos establecidos, o cuya información sea inexacta o no verídica, o que sean presentadas por emprendedores, empresas que no cumplan con las condiciones para ser beneficiarios del Premio INNOVAEMPENDE, serán descalificados; en consecuencia, estos perfiles de negocio no serán evaluados.

Los perfiles de negocio que no sean seleccionados para continuar en el proceso podrán presentarse nuevamente en la siguiente convocatoria, mejorados y en igualdad de oportunidades a los demás participantes, sin que el haber participado con anterioridad genere desmérito o beneficio alguno.

La puntuación del Comité Técnico será el 50% de la Nota Final de la evaluación del proyecto, el puntaje mínimo para acceder a la siguiente fase es de 70.00 y se remitirán hasta un máximo de 20 perfiles.

## **9.2 Comité Evaluador y Consejo Directivo de FONDEPRO.**

Una vez superada la etapa de evaluación inicial, los perfiles de negocios mejor clasificados, serán evaluados por el Comité Evaluador del Fondo de Desarrollo Productivo (FONDEPRO), de acuerdo con los siguientes criterios:

- Posibles componentes de innovación y desarrollo tecnológico del perfil de negocio, conforme a los criterios establecidos por Dirección de Innovación y Calidad
- Número de empleos directos que la iniciativa pretende generar y mantener, respecto al monto de recursos otorgados por el premio INNOVAEMPENDE, en especial entre población que esté dentro del rango de edad de 18 a 24 años.
- Beneficio social y de inclusión a población salvadoreña menos favorecida.
- Ventas proyectadas, respecto al monto de recursos otorgados por el premio INNOVAEMPENDE y el monto invertido por el participante.
- Proyectos que desarrollen su actividad dentro de los sectores prioritarios.

El Comité Evaluador tendrá la facultad de modificar el monto del aporte del Fondo solicitado por el postulante, de estimarlo conveniente.

La puntuación del Comité Evaluador será el 50% de la Nota Final de la evaluación del proyecto. Al finalizar el Comité Evaluador de FONDEPRO se procederá a calcular la Nota Final de cada uno de los proyectos evaluados y se generará el Ranking Definitivo con el cual se definirán los ganadores del concurso para llevarse a ratificación del Consejo Directivo.

El puntaje mínimo para poder ser declarado como beneficiario del cofinanciamiento es de 70.00

### **9.3 Firma de Convenio.**

La DICA con el apoyo de FONDEPRO anunciará mediante su sitio web u otros medios, a los perfiles ganadores que accederán a los recursos destinados a la Convocatoria realizada, definiendo a su vez, una fecha estimada para la firma del Convenio.

FONDEPRO procederá a realizar los Convenios de Cofinanciamiento. El Convenio de cofinanciamiento será firmado entre el MINEC y la empresa creada por el beneficiario.

En caso que una empresa con menos de 366 días de haberse constituido legalmente sea declarada como ganadora el Convenio de Cofinanciamiento será firmado entre el MINEC y el representante legal de la empresa, siendo la empresa la beneficiaria.

- Si el beneficiario no se presentará en el lugar y el día designado para la firma del Convenio, se tomará como retiro de su postulación, salvo notificación previa de la ausencia y solicitud de reprogramación para la firma del mismo.

### **9.4. Garantías.**

El beneficiario deberá entregar en concepto de garantía, un pagaré por el valor del aporte que haga FONDEPRO al proyecto y un cheque simple por el valor de la contrapartida a nombre del Ministerio de Economía. El Pagaré será resguardado por FONDEPRO y el cheque por la DICA.

El pagaré será devuelto cuando se apruebe la finalización de la ejecución financiera y el FONDEPRO emita el finiquito de su proyecto, mientras que el cheque será devuelto al liquidar el 100% de la contrapartida del Proyecto.

## **10. IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO.**

### **10.1 Etapa inicial: Formalización. (Cuando aplique)**

A partir de la fecha en que se declaren los ganadores del certamen, cada beneficiario tendrá un plazo máximo de 25 días calendario para la formalización de la empresa, proceso que deberá realizarse a través de la unidad de [CRECEMOS TU EMPRESA](#) utilizando el [sistema de mi empresa.gob.sv](#). De no cumplir con los tiempos indicados el proyecto será descalificado.

Los beneficiarios utilizarán el bufete de abogados designado por su institución patrocinadora para las siguientes actividades:

- Contratación de servicios legales para la elaboración y posterior registro de Escritura pública de constitución de la sociedad en CNR.
- Obtención de NIT de empresa.
- Obtención de matrícula de comercio y obtención de su Número de Registro de Contribuyente (NRC).

## **10.2 Gestión del primer desembolso**

Transcurridos los 25 días calendario y ya con la documentación de formalización en regla, se procede a solicitar el primer desembolso.

## **10.3 Etapa de Plan de Negocios.**

El beneficiario desarrolla y completa con el acompañamiento de la Institución Patrocinadora su Plan de Negocios y realiza los pagos a las Instituciones Patrocinadoras por el apoyo que han recibido hasta el momento (es decir el acompañamiento, la elaboración del perfil y plan de Negocios).

El Plan de Negocios deberá ser entregado para su primera revisión 30 días después de haber recibido el primer desembolso.

## **10.4 Etapa de pre operación.**

El beneficiario realiza las inversiones de pre operación.

Las etapas antes mencionadas ocurren de manera paralela.

## **10.5 Etapa de implementación.**

El beneficiario deberá realizar todas las actividades contratadas, tal y como se ha especificado en el Convenio, y el Plan de Negocios.

- Durante el proyecto, la institución patrocinadora deberá atender al beneficiario en el local designado, y mantener copias de las facturas, recibos, cheques y productos entregables en la implementación para la elaboración del informe de liquidación y seguimiento que presentará en cada una de las etapas que le sea requerido por la DICA (etapa intermedia y etapa final).
- El beneficiario empezará con la implementación del proyecto tal como lo especifica el Convenio, cumpliendo con el plazo de ejecución de 240 días calendario.
- Si en un caso determinado, se llegará a determinar que, por alguna causa no contemplada desde un inicio, el período de 240 días calendario no podrá cumplirse, se deberá solicitar

una revisión y verificación de las razones, sometiéndolo a evaluación de la DICA inicialmente y posterior revisión de FONDEPRO.

### **10.6 Etapa intermedia del proyecto.**

- la institución patrocinadora guardará un registro de cada uno de los cambios, problemas y dificultades durante el proyecto y conducta de los actores según sus acciones.
  - El beneficiario y la institución patrocinadora deberán reportar a la DICA cuando haya cambios significativos en la implantación de acuerdo a lo establecido en el Convenio, ya que de no hacerlo correrán el riesgo de retrasar los procesos de desembolso del proyecto. (personas responsables o contactos, etc.)
  - La DICA deberá de informar a FONDEPRO si el beneficiario no puede con la ejecución de su proyecto, ya sea porque posee en el camino dificultades para la ejecución o un posible cierre inesperado de la empresa, en caso de suceder esta situación, la empresa beneficiaria se somete a las sanciones y Políticas seguidas por FONDEPRO y cualquier otra acción legal que el MINEC pueda iniciar en contra de la empresa.
- A la mitad de la ejecución de la implementación del proyecto (4to. mes), las instituciones patrocinadoras evaluarán el status de sus proyectos.
  - la institución patrocinadora deberá estar preparada para proveer el status de cómo ha evolucionado el proyecto, lo cual será detallado en un Reporte Intermedio.
    - El status a verificar: progreso de la implementación, proyectado vrs. ejecutado.
    - la documentación y grado de ejecución presupuestaria para proceder a la liquidación

### **10.7 Etapa de Cierre del proyecto.**

- La institución patrocinadora someterá un Informe Final de Proyecto a la DICA en un máximo de 15 días hábiles previo al cierre del periodo de finalización del proyecto para obtener el Visto Bueno de la DICA.
- Con el Visto Bueno el beneficiario procede a realizar el último pago a la Institución Patrocinadora por \$2,000.00 y genera el último comprobante de Pago.
- la Institución Patrocinadora incluye el Informe Final de Proyecto y el correspondiente comprobante al informe de liquidación y lo presenta a la DICA para realizar el Cierre del Proyecto.

### **10.8 Modificaciones a los proyectos.**

El Proyecto podrá ser modificado a través de los siguientes instrumentos:



**A. Reformulaciones:** Las Solicitudes de Reformulación serán analizadas y aprobadas por la Dirección del Fondo, y será recibida siempre y cuando cumpla con todo lo siguiente:

- No se incremente el aporte total del FONDEPRO al Proyecto.
- No se desvirtúe el objetivo de la iniciativa.
- La ejecución de la actividad y/o gasto que solicitan reformular no se haya iniciado, ni hayan sido ejecutados y/o pagados parcial o totalmente. La devolución al Fondo de aportes no utilizados (es decir por ahorros, actividades no realizadas, etc.), no está sujeta a ninguna revisión y se aplicará de forma automática.
- Contar con el Visto Bueno de la Dirección de Innovación y Calidad. El Beneficiario deberá presentar a la DICA, previo a la ejecución de dichos cambios y mediante carta, la respectiva justificación explicando el porqué de la variación.

Se aceptará una sola Reformulación, la cual deberá de ser solicitada a más tardar el último día hábil del mes previo a que finalice el plazo de ejecución del Proyecto.

El mecanismo de Reformulación se aplicará para solicitar los siguientes cambios al Proyecto:

- Cambio total de una o más actividad(es).
- Incorporación de nueva(s) actividad(es).
- Cambios entre gastos de diferentes actividades.
- Incorporación de un nuevo gasto en una actividad, utilizando recursos de otra actividad.
- Cambios en maquinaria/equipos/software cuando estos representen cambios en la función de los mismos y/o en los objetivos y/o indicadores del Proyecto.

En el caso de que la Reformulación implique una disminución del monto de aporte del Fondo, se ajustará el presupuesto para liberar los fondos, pero para analizar el nivel de ejecución de la iniciativa, se utilizará el monto originalmente aprobado, por lo que la empresa asumirá el riesgo de caer en causal de penalización por baja ejecución. Lo anterior en virtud de la vigencia de los fondos utilizados para cofinanciar el Proyecto o por costo de oportunidad de no haber asignado estos recursos a una empresa que si los utilizaría.

Las reformulaciones serán revisadas por el Fondo, verificando que cumplan los lineamientos de la presente Base para poder autorizar o no la solicitud presentada.

**B. Cambios, modificaciones e incorporaciones que no requieren una Reformulación:** Podrán ser solicitados durante la ejecución de la iniciativa, **previo informe al**



**FONDEPRO**; siempre y cuando el monto de aporte del Fondo en el presupuesto se mantenga o disminuya por la modificación, garantizando que se respetan los objetivos aprobados en el proyecto.

Los cambios en gastos que pueden realizarse, son los siguientes:

- Cambios entre gastos que son parte de una misma actividad.
- Incorporación de gastos en una actividad, utilizando recursos de la misma actividad.
- Cambios de las Ferias Comerciales o misión tecnológica en las que participará el beneficiario.
- Cambios en el número de viajes y días a un determinado mercado.
- Cambios en los productos a registrar, ya sean registros sanitarios o registros de marca.
- Cambios en el tipo de material promocional a utilizar.
- Incluir más participantes en la participación en ferias y actividades que impliquen salir del país.
- Incorporación de gasto(s) en sustitución de otro(s), utilizando recursos de la misma.
- Cambios en maquinaria/equipos/software cuando estos no representen cambios en la función de los mismos, siempre y cuando dichos cambios no vayan en detrimento del objetivo ni de los indicadores planteados en el Proyecto.

Se aceptará un máximo de una solicitud por Proyecto, para hacer cambios o modificaciones de las permitidas bajo el título de “Cambios, modificaciones e incorporaciones que no requieren una Reformulación”, y deberán presentarse al Fondo a más tardar el último día hábil del mes previo a que finalice el plazo de ejecución vigente establecido en el Proyecto. La ejecución de la(s) actividad(es) y/o gasto(s) que solicitan modificar no debe(n) haber iniciado, ni haber sido ejecutado(s) y/o pagado(s) parcial o totalmente. La devolución al Fondo de aportes no utilizados (es decir por ahorros, actividades no realizadas, etc.), no está sujeta a ninguna revisión y se aplicará de forma automática.

El Beneficiario deberá presentar a la DICA, previo a la ejecución de dichos cambios y mediante carta, la respectiva justificación explicando el porqué de la variación y dicha solicitud deberá contar con el visto bueno de la Dirección en mención.

Los cambios serán revisados por el Fondo, verificando que cumplan los lineamientos de la presente Base para poder autorizar los cambios y los tomará en cuenta para posteriormente ser reembolsados o liquidados.

Tanto para las Reformulaciones como para los Cambios, modificaciones e incorporaciones que no requieren una Reformulación, cualquier situación no prevista, será analizada y resuelta por la Dirección del Fondo.

**C. Recalendarizaciones:** Se refiere a aquellas actividades que la Entidad Beneficiaria determine que sufrirá atrasos respecto al mes de finalización de la ejecución establecido en el referido Presupuesto del Proyecto; para ello, la Entidad Beneficiaria solicitará a la Dirección del Fondo a través de la DICA, reprogramar la actividad indicando el nuevo período de ejecución. El Proyecto podrá recalendarizarse por una sola vez y el plazo de la recalendarización nunca podrá exceder la fecha de la provisión de los recursos asignados al respectivo Proyecto.

Esta solicitud puede presentarse a más tardar el último día hábil del mes previo a que venza el período de ejecución de la Iniciativa. Con base a la normativa vigente y previo análisis técnico, la Dirección del FONDEPRO autorizará o denegará dicha solicitud.

Tanto las solicitudes de reformulación como las de recalendarización, serán realizadas por el Beneficiario a FONDEPRO a través de la DICA quien a su vez deberá dar su Visto Bueno a la solicitud presentada.

El FONDEPRO no evaluará las solicitudes de recalendarización y reformulación que no sean entregadas con el visto bueno de la Dirección de Innovación y Calidad.

**D. Ajuste de Aporte de Contrapartida:** En caso que la Entidad Beneficiaria visualice conforme ejecuta el Proyecto, que la inversión en contrapartida será menor a lo estipulado en el mismo, informará a la DICA y al FONDEPRO por medio de carta explicando y justificando las razones a fin de modificar el aporte del FONDEPRO, y elaborará una nueva distribución de fondos, cuidando de no exceder el porcentaje límite de la línea de cofinanciamiento y del aporte aprobado.

Se aceptará la solicitud de Ajuste de Aporte de Contrapartida a más tardar un mes hábil antes de que finalice el plazo de ejecución del proyecto.

Si la Entidad Beneficiaria no informa lo anterior durante la ejecución del Proyecto, el FONDEPRO asumirá los porcentajes previamente acordados al momento de la firma de este Convenio.

Es importante reiterar que para los apartados de Reformulaciones, Cambios, modificaciones e incorporaciones que no requieren una Reformulación y Recalendarizaciones son aplicables las reglas de presentar la solicitud al Fondo a más tardar un mes hábil antes que finalice el plazo de ejecución vigente establecido en el Proyecto; la ejecución de la(s) actividad(es) y/o gasto(s) que solicitan modificar no debe(n) haber iniciado, ni haber sido ejecutado(s) y/o pagado(s) parcial o totalmente y que el Beneficiario deberá presentar a la DICA, previo a la ejecución de dichos cambios y mediante carta, la respectiva justificación explicando el porqué de la variación y dicha solicitud deberá contar con el visto bueno de la Dirección en mención.

## **11. EVALUACIÓN e IMPACTO DE LOS PROYECTOS.**

- El FONDEPRO se reserva el derecho de hacer actividades de monitoreo a estas iniciativas según su propia metodología.
- DICA establecerá un sistema de monitoreo para darle seguimiento a como el beneficiario adopta la solución.
  - DICA recolectará los resultados del proyecto en términos de desempeño y mejora en el beneficiario.
  - DICA desarrollará un cuestionario de satisfacción del beneficiario en el proyecto incluyendo a la institución patrocinadora, DICA, y FONDEPRO.
  - DICA desarrollará un monitoreo después de un año del cumplimiento del proyecto.
- DICA continuará promoviendo casos de éxito
  - DICA identificará los casos de buen rendimiento en los proyectos apoyados, pudiendo posteriormente señalarlos como casos de éxito y líderes en temas de desarrollo tecnológico.
  - DICA publicará dichos contenidos de éxitos en sus diferentes medios de comunicación para conocimiento de otros emprendedores y el sector empresarial.
- DICA continuará mejorando las Convocatorias a partir de las lecciones aprendidas entre la institución patrocinadora y los beneficiarios.
- DICA revisará toda la información relacionada a las Convocatorias pasadas, de tal modo de:

- Realizar una revisión de los alcances y los sectores objetivos previamente apoyados.
- Incorporar si fuera necesario, en la Convocatoria cualquier otro instrumento que contribuya al mejor resultado de los proyectos y de interés para los sectores a impactar.
- Una vez consensuadas e incorporadas estas lecciones aprendidas a las futuras Convocatorias, DICA empezará a promover todo lo necesario para la programación de la siguiente Convocatoria.

En caso que un proyecto no pueda continuar con su ejecución por motivos de fuerza mayor, el beneficiario a través de la institución patrocinadora deberá solicitar la terminación anticipada y documentar el evento presentar para aprobación un informe a la DICA en un plazo no mayor de cinco días de haber ocurrido, también se deberá presentar el informe de liquidación con los respaldos correspondientes, en caso que haya fondos remanentes estos deberán ser devueltos al FONDEPRO y no será posible hacer ningún desembolso subsecuente.

## 12. SANCIONES DE LOS PROYECTOS.

- Los beneficiarios ganadores podrán ser sancionados por los siguientes motivos:
  1. Atrasos en la entrega de documentación para liquidar fondos. **Sanción a**
  2. Baja ejecución presupuestaria. **Sanción b**
  3. Incumplimiento en la ejecución de la contrapartida. **Sanción c**
  4. Abandono del proyecto. **Sanción c** y **Sanción d**
  5. Usos inadecuados de los fondos de cofinanciamiento. **Sanción c** y **Sanción d**
  6. Falsificación de información. **Sanción c** y **Sanción d**
- Las sanciones podrán ser:
  - a) Reducción del tiempo de ejecución.
  - b) Reducción del monto de cofinanciamiento.
  - c) Cancelación total del proyecto y exigir la devolución del dinero no utilizado a la fecha, previa conciliación bancaria
  - d) Inhabilitar al beneficiario de concursar en fondos, instrumentos y programas del Ministerio de Economía, como beneficiario directo o participante relacionado (por contratación directa o indirecta) hasta por un periodo de 5 años.

El Consejo Directivo de FONDEPRO será el responsable de emitir las sanciones correspondientes, las cuales serán canalizadas al mismo de forma conjunta por medio de la DICA y el FONDEPRO.

### **13. SEGUIMIENTO RELACIONADO A LAS ACTIVIDADES DEL CONCURSO**

La Dirección de Innovación y Calidad ha propuesto para ratificación las presentes **BASES DE LA CONVOCATORIA A FONDOS DE COFINANCIAMIENTO NO REEMBOLSABLE PARA BRINDAR CAPITAL SEMILLA A INICIATIVAS EMPRESARIALES DESARROLLADAS POR EMPRENDEDORES O EMPRESARIOS EN FASE TEMPRANA, QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO COMO FACTOR DE COMPETITIVIDAD– INNOVAEMPRENDE 2018**, con fondos asignados a FONDEPRO.

La Dirección de Innovación y Calidad (DICA) organizará y ejecutará el lanzamiento de convocatoria pública, la promoción del concurso y el proceso inicial de evaluación y selección de iniciativas de proyectos hasta enviar los proyectos seleccionados por el Comité Técnico al Comité Evaluador de FONDEPRO que incluye entre varios temas: la recepción de la documentación de iniciativas y proyectos de las entidades participantes, verificación de que toda la documentación requerida en las bases sea presentada y la revisión de la misma para verificar que cumpla con lo establecido, la conformación del Comité Técnico, actas de recepción de documentos, acta de Comité Técnico, entre otros. La revisión de la información que presenten las entidades participantes, será responsabilidad de la DICA quien consolidará la información para notificar a los Participantes en caso de que faltase algún documento o no se cumpla con algún requerimiento según las Bases. Adicionalmente apoyará en solicitar la presentación de documentación requerida para cumplir con los procesos de legalización con la entidad beneficiaria y el resguardo del cheque de garantía que se menciona en las Bases.

Durante la ejecución de los proyectos aprobados, la DICA dará seguimiento técnico a la ejecución de las iniciativas ganadoras; gestionará y recibirá documentación sobre la que dará el visto bueno relacionado a los aspectos técnicos para presentar a FONDEPRO las solicitudes de desembolsos, liquidaciones, recalendarizaciones, reformulaciones y otros cambios del proyecto, así como la verificación de actividades y productos realizados presentados por las entidades beneficiarias.

La DICA podrá realizar, sin previo aviso, supervisión de las actividades y visitas a los proyectos para verificar la ejecución, así como actividades de monitoreo.

Por otra parte, FONDEPRO, analizará la información que sea presentada por la entidad beneficiaria a través y con el visto bueno de la DICA sobre los aspectos técnicos; la

responsabilidad de FONDEPRO incluye: recibir de la DICA los proyectos que el Comité Técnico haya seleccionado para presentarlos a evaluación del Comité Evaluador de FONDEPRO y a ratificación ante el Consejo Directivo del Fondo, elaborar el convenio de cofinanciamiento y la revisión y resguardo del pagaré, y estando ya el proyecto en marcha, es responsable del seguimiento financiero es decir de revisar la documentación que presenten a través de la DICA para solicitar sus desembolsos y liquidaciones de recursos, entre ellos facturas, recibos u otros, más los comprobantes de forma de pagos, que completen los productos a los que la DICA haya dado el visto bueno técnico, para que FONDEPRO pueda gestionar las liquidaciones de gastos.

FONDEPRO también es responsable de analizar y aprobar las solicitudes de modificaciones en tiempo y forma que reciban el Visto Bueno de la DICA y que están definidas en las Bases del Concurso; así como cerrar financieramente los proyectos, una vez que la DICA realice el cierre técnico de los mismos.

De igual forma, FONDEPRO podrá realizar, sin previo aviso, visitas a los proyectos para verificar la ejecución financiera de los mismos y realizar actividades de monitoreo.

## 14. ANEXOS.

### Anexo 1

#### PERFIL DE NEGOCIOS INNOVAEMPENDE

Información General	
Postulante	Institución Patrocinadora
Nombre del proyecto:	Nombre de institución
Nombre del representante:	Nombre del representante
Teléfono de contacto	Teléfono de contacto
Correo electrónico	Correo electrónico

#### 1. Antecedentes.

*Descripción precisa y cualitativa de la situación que ha dado origen a la propuesta que requiere ser intervenida con el proyecto que se está proponiendo.*

#### 2. Justificación

*Identificar o mencionar las diferentes alternativas de solución y justificar el por qué la alternativa seleccionada mencionar las tendencias de la industria y/o el mercado. (Ventajas y desventajas)*

#### 3. Descripción del Proyecto

*Describir en que consiste el proyecto, explicando sus etapas o componentes, mencionar el sector al que pertenecerá la nueva empresa, describir quienes serán los beneficiarios.*

#### 4. Objetivos

- *Objetivo general*
- *Objetivos específicos*

#### 5. Estructura organizacional.

*Describir los perfiles de los integrantes del equipo y definir la estructura organizacional identificando claramente los roles del equipo y los empleos que generará la puesta en marcha.*



**6. Producto o Servicio.**

- *Descripción clara del producto o servicio a vender, si hay restricciones desde el punto de vista de consumo.*
- *Descripción y definición del proceso de producción.*

**7. Mercado Objetivo.**

- *Descripción clara del perfil de cliente (motivaciones y expectativas)*
- *Identificación de los canales de distribución.*

**8. Ventas Proyectadas.**

*Aproximación a la estimación de la demanda y a las ventas esperadas.*

**9. Tipo de Innovación, grado de desarrollo tecnológico, y sus características diferenciadoras**

- *Declarar el tipo de innovación en términos del manual de Oslo, (por ejemplo si es innovación en producto, especificar cuál es la nueva o mejorada FUNCIÓN, Forma de USO, o Componentes que mejoran el rendimiento)*
- *Declarar el grado de desarrollo tecnológico especificando si el producto o servicio final consiste en una nueva tecnología, o si se utilizará nueva o mejorada tecnología en la producción del producto o servicio final. (NO CONFUNDIR CON EL DESARROLLO O USO DE TIC)*

*Mencionar como la combinación entre la innovación y grado de desarrollo tecnológico representa un elemento diferenciador y su impacto en la competitividad el proyecto.*

**10. Utilización de los recursos de INNOVAEMPENDE y los propios.**

- *Definir qué actividades se financiarán con los \$16,500.00.*
- *Definir las actividades donde se utilizarán los \$2,500.00 de los fondos de contrapartida en especies y efectivo.*

---

Nombre y firma de postulante

nombre y firma de Rep. Inst. Patrocinadora.



## Anexo 2.

La presente edición tiene carácter continuo y será abierta a partir de \_\_\_\_\_ según el siguiente cronograma:

CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA	
ACTIVIDAD	FECHA
LANZAMIENTO	
Inscripciones de participantes por medio de las instituciones patrocinadoras	
Cierre de postulaciones	
Recepción de documentos	Los documentos deben ser recibidos en DICA en un plazo máximo de cinco (3) días hábiles siguientes a la fecha de cierre de inscripción.
Evaluación de perfiles de negocio en comité técnico.	Después de recibidos los documentos, el comité técnico tendrá cinco (5) días hábiles para efectuar las evaluaciones correspondientes. Esta calificación supone el 55% de la nota final del comité técnico.
Presentación de Perfiles de Negocios y Calificación del jurado/comité técnico considerando las presentaciones.	FIJAR FECHA, Los participantes tendrán un espacio público de 5 minutos para vender su proyecto a los jurados del comité técnico, en el curso de esta presentación el jurado podrá completar o modificar la calificación que realizó al perfil de negocios postulado al premio. La calificación obtenida en esta defensa supone el 45% de la nota final del comité técnico, siendo la nota final un promedio entre la evaluación al documento y a la presentación.
Levantamiento de actas y remisión de los perfiles que alcancen la nota mínima de 7.0 o hasta un máximo de 20 perfiles de negocios al Comité	FIJAR FECHA

CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA	
ACTIVIDAD	FECHA
de Innovación de FONDEPRO	
Presentación de los proyectos ganadores y los concursantes al comité de innovación de FONDEPRO	FIJAR FECHA
Calificación y definición de Ganadores, Levantamiento de actas y remisión de para ratificación al consejo directivo.	FIJAR FECHA
Ratificación de resultados y aprobación de recursos por parte del Consejo Directivo a perfiles de negocio en sesión de:	
Premiación Publica y Publicación de resultados en la página Web del Premio Innovaemprende	FIJAR FECHA
Firma de Convenio	FIJAR FECHA
Solicitud de desembolso: Remisión de garantías por parte de los emprendedores	En el caso de los emprendedores o personas naturales harán esta gestión como persona natural, presentando la documentación respectiva.
Desembolso de recursos por parte de FONDEPRO	Una vez sea firmada el acta de inicio la interventoría

Nota: La viabilidad del perfil de negocio, no puede considerarse como la aprobación de cofinanciación del mismo, pues deberá ser calificado tanto por el Comité Técnico como por el Comité de Innovación y ser ratificado por el Consejo Directivo de Fondepro para poder ser reconocido como ganador.

### Anexo 3

#### PONDERACIONES DE EVALUACIÓN PERFILES DE NEGOCIO

Aspectos Generales mínimos del Perfil de Negocio– Puntaje Máximo 100 puntos.

FILTRO	VARIABLE	CAMPO	PUNTAJE MAXIMO
A.1	ANTECEDENTES	Descripción de actividades previas que tengan relación directa con el perfil de negocios bien sea en su formulación o en la puesta en marcha del mismo	5
A.2	JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO	La justificación y claridad de las tendencias de la industria y / o mercado	5
A.3	DEFINICIÓN DE OBJETIVOS	Objetivos claros del proyecto	10
A.4	RESUMEN EJECUTIVO	Claridad en la presentación de los contenidos generales del Perfil de negocio y como se pretende operar el negocio	10
A.5	EQUIPO DE TRABAJO	Complementariedad de los perfiles, formación académica y experiencia de los integrantes del equipo de trabajo y su rol dentro del proyecto	10
A.6	CARACTERIZACION DEL PRODUCTO	claridad sobre el producto o servicios a vender y sus características diferenciadoras, si el bien presenta restricciones desde el punto de vista de consumo,	10

FILTRO	VARIABLE	CAMPO	PUNTAJE MAXIMO
A.7	IDENTIFICACION DEL MERCADO OBJETIVO	Se tiene claridad del perfil del cliente y/o consumidor a atender, así como las motivaciones y expectativas del cliente y consumidores	10
A.8	EXPECTATIVAS DE VENTAS Y RENTABILIDAD	El emprendedor deberá esforzarse por hacer una cuantificación aproximada de lo que podrán ser sus ventas así como la rentabilidad esperada de su producto o servicio. Sus expectativas de venta están respaldadas sólidamente en su plan de negocio.	20
A.9	DETERMINACIÓN DEL GRADO DE INNOVACIÓN O DESARROLLO TECNOLÓGICO DEL LA PROPUESTA	Descripción del avance tecnológico del producto o sus componentes o la innovación	10
A.10	UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS	Como y en que se empleara el dinero recibido por el premio y su contrapartida	10

#### Anexo 4

Aspectos Esenciales del Plan de Negocios a desarrollar con la Institución Patrocinadora y su valoración para darlo por aceptado

Comerciales

ITEMS	VARIABLE	CAMPO	PUNTAJE
-------	----------	-------	---------

ITEMS	VARIABLE	CAMPO	PUNTAJE
1	CARACTERIZACION DEL PRODUCTO	claridad sobre el producto a vender, si el bien presenta restricciones desde el punto de vista de consumo, competencia a nivel interno o externo, comportamiento de la demanda del bien o servicio	20
2	IDENTIFICACION DEL MERCADO OBJETIVO	Se tiene claridad del perfil del cliente y/o consumidor a atender, así como las motivaciones y expectativas del cliente y consumidores	20
3	IDENTIFICACION Y EVALUACION DE CANALES COMERCIALIZACION	Descripción e Identificación de los actuales canales de comercialización del sector, para la venta de productos y/o servicios de su proyecto, para el aprovisionamiento de bienes y servicios	30
4	ESTRATEGIAS Y GARANTIAS DE COMERCIALIZACION DEL PRODUCTO TERMINADO	Identificación de los mecanismos para el lanzamiento del producto y garantizar la inserción comercial del bien o servicio. Relación con cadenas, mini cadenas productivas y clústere, gestión para la realización de acuerdos, preacuerdos comerciales para la venta del producto o servicio	20
5	PROYECCION DE VENTA	Se muestra el programa de ventas precios y cantidades que se venderán por periodo	10

#### Aspectos Técnicos

FILTRO	VARIABLE	CAMPO	PUNTAJE
--------	----------	-------	---------

FILTR O	VARIABLE	CAMPO	PUNTAJE
6	CARACTERIZACION TECNICA DEL PRODUCTO O SERVICIO	Se efectúa una descripción de las características físicas del producto, de los requerimientos de insumos, materias primas y mano de obra directa e indirecta para asegurar los procesos de producción y por ende las características fisicoquímicas del producto, o la bondad del servicio	30
7	DEFINICION DEL PROCESO DE PRODUCCION A IMPLEMENTAR E INDICES TECNICOS	Se tiene claridad sobre el proceso de producción, en cuanto a actividades, tareas y tiempos para generar el bien o servicio.	20
8	PROGRAMA DE PRODUCCION	¿Hay claridad sobre la forma como se producirá el bien o servicio, para definir el tamaño del negocio en función de la producción por unidad de tiempo?)	30
9	VERIFICACION Y VALORACION DE LOS REQUERIMIENTOS EN EQUIPAMIENTO, MATERIALES Y SUMINISTROS	Se tiene claridad sobre las cantidades y especificaciones técnicas de los equipos, herramientas e instalaciones requeridas para producir el bien o servicio	20

Aspectos Organizacionales

FILTR O	VARIABLE	CAMPO	PUNTAJE
------------	----------	-------	---------

FILTR O	VARIABLE	CAMPO	PUNTAJE
10	ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PROPUESTA PARA IMPLEMENTAR Y OPERAR EL PROYECTO	¿La organización y modelo empresarial previsto para la implementación del negocio tiene un costo razonable frente al volumen de las operaciones del negocio, o se evidencia un desbalance por excesivos costos fijos, que mengüen la bondad del negocio? el modelo y estructura organizacional, para operar el negocio	40
11	COMPROMISOS INSTITUCIONALES PRIVADOS Y PÚBLICOS ( EN LAS DIFERENTES FASES DEL PROYECTO	¿Se presenta información puntual de los compromisos de instituciones públicas o privadas para facilitar la organización de la empresa y la implementación del negocio? ¿El negocio contempla alianzas, convenios, contratos, u otros mecanismos que favorezcan la operación del negocio?	30
12	ANALISIS EN LOS TRÁMITES Y REQUISITOS LEGALES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE LA EMPRESA	¿Se tiene claridad de los procesos y requisitos legales para implementar y operar el negocio? ¿Se tienen claridad del tiempo requerido para cumplir con los requisitos de legalización de la empresa y en los casos que se requiera para el trámite de licencias y/o permisos para el funcionamiento del negocio?	30

Aspectos Financieros

	VARIABLE	CAMPO	PUNTAJE
13	CUANTIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN REQUERIDA EN SUS TRES COMPONENTES BÁSICOS ( INVERSIÓN	plan de inversión y financiamiento, en forma completa e identificando fuente de recursos.	20

	VARIABLE	CAMPO	PUNTAJE
	FIJA, INVERSION DIFERIDA, CAPITAL DE TRABAJO)		
14	PRESUPUESTO DE COSTOS DE OPERACIÓN.	identificar costos por unidad, por lote, y es coherente con el presupuesto de ventas, y con la política de inventarios	20
15	PRESUPUESTO DE INGRESOS DE OPERACIÓN	Se presenta un presupuesto de ingresos por periodo, por Ej. : mes, trimestre, semestre, año) coherente con el módulo de mercado y la capacidad real de producción.	20
16	ESTADOS FINANCIEROS	Se presentan los estados financieros básicos (balance y Pérdidas y Ganancias) base y proyectados según lo amerite naturaleza del negocio.	20
17	PERSPECTATIVAS DE RENTABILIDAD	expectativas en cuanto a la rentabilidad que esperan del negocio	20

Para darse por aceptado cada plan de negocios deberá cumplir al menos con 80 puntos en cada uno de los ítems obligatorios.