

**GOBIERNO DE EL SALVADOR
MINISTERIO DE ECONOMÍA**

**BASES DE LA CONVOCATORIA A FONDOS DE
COFINANCIAMIENTO NO REEMBOLSABLE
PARA LA APLICACIÓN DE SOLUCIONES DE
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y
COMUNICACIÓN (TIC) PARA PEQUEÑAS Y
MEDIANAS INDUSTRIAS – INNOVATICS II – Año
2018**

Versión 07.03.18

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. SIGLAS Y DEFINICIONES	2
1.1 Siglas	2
1.2 Definiciones	2
2. INTRODUCCIÓN	4
3. OBJETIVOS DE LA CONVOCATORIA	5
4. PERFIL DE LAS EMPRESAS Y SOLUCIONES TECNOLÓGICAS ELEGIBLES	5
4.1 Empresas elegibles	5
4.2 Empresas no elegibles	5
4.3 Soluciones tecnológicas elegibles	6
5. ACTIVIDADES A CONFINANCIAR EN LA CONVOCATORIA	7
5.1 Gasto. Pago de Consultores	7
5.2 Gasto. Pago de Auditores TIC	7
5.3 Gasto. Desarrollo e implementación de solución TIC	8
5.4 Aporte máximo total de cofinanciamiento	9
5.5 Actividades no financiables	9
6. ESTRATEGIA DE ACERCAMIENTO	10
7. MONTOS Y PROCESO DE DESEMBOLSOS	11
7.1 Proceso de Desembolsos	11
8. PROCESO DE DIVULGACIÓN, APLICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO ..	13
8.1 Documentos a presentar	14
9. SELECCIÓN DE EMPRESAS BENEFICIARIAS	17
9.1 Sub Comité Técnico	17
9.2 Comité Técnico TIC	19
9.3 Comité Evaluador, Consejo Directivo	21
9.4 Firma de Convenio	21
9.5 Garantías	22
10. IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO	22
10.1 Etapa inicial del proyecto	22
10.2 Etapa intermedia del proyecto	23
10.3 Etapa de Cierre del proyecto	24
10.4 Modificaciones a los proyectos	26
11. EVALUACIÓN e IMPACTO DE LOS PROYECTOS	29
12. SANCIONES DE LOS PROYECTOS	30
13. SOBRE EL CONCURSO.....	31

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
- **TIC:** Tecnologías de la Información y la Comunicación
- **DICA:** Dirección de Innovación y Calidad del MINEC
- **Mipyme:** Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
- **MIS:** Management Information System (Sistema de información gerencial)
- **DBMS:** Data Base Management System (Sistema de gestión de bases de datos -SGBD)
- **SCM:** Supply Chain Management (Administración de Redes de Suministro)
- **MES:** Manufacturing Execution System (Sistema de Ejecución de Manufactura)
- **ERP:** Enterprise Resource Planning (Sistema de Planificación de Recursos Empresariales)
- **CRM:** Customer Relationship Management (Software para la administración de la relación con los clientes)
- **ISO:** International Organization for Standardization (Organización Internacional de Normalización)
- **IVA:** Impuesto al Valor Agregado
- **AMSS:** Área Metropolitana de San Salvador

1.2 Definiciones

- **Cofinanciamiento:** aporte financiero hecho por el Fondepro para que la Mipyme desarrolle su iniciativa o proyecto.
- **TIC:** conjunto de tecnologías de la información y comunicación, desarrolladas para gestionar información y enviarla de un lugar a otro
- **INNOVATICS:** plataforma desarrollada por la Dirección de Innovación y Calidad del Ministerio de Economía (DICA), que busca estimular el crecimiento y el desarrollo competitivo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (Mipymes), a través de la innovación, la implementación y la utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).
- **INNOVATICS II:** proyecto sumado a la plataforma INNOVATICS como la Convocatoria a fondos de cofinanciamiento no reembolsable para la aplicación de soluciones de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) orientadas a Pequeñas y Medianas Industrias manufactureras incorporadas en la PFTDP.
- **MIS:** interacción colaborativa entre personas, tecnologías y procedimientos -colectivamente llamados sistemas de información- orientados a solucionar problemas empresariales. Término comúnmente utilizado en la academia para referirse al conjunto de los métodos de gestión de la información vinculada a la automatización o apoyo humano de la toma de decisiones (por ejemplo: Sistemas de apoyo a la decisión, Sistemas expertos y Sistemas de información para ejecutivos).
- **DBMS:** es un conjunto de programas que permiten el almacenamiento, modificación y extracción de la información en una base de datos.

[INTIIDICAAP201801]

- **SCM:** es el proceso de planificación, puesta en ejecución y control de las operaciones de la red de suministro con el propósito de satisfacer las necesidades del cliente con tanta eficacia como sea posible.
- **MES:** sistemas que dirigen y monitorean los procesos de producción en la planta, incluyendo el trabajo manual o automático de informes, así como preguntas on-line y enlaces a las tareas que tienen lugar en la planta de producción. MES puede incluir uno o más enlaces a órdenes de trabajo, recepción de mercancías, transporte, control de calidad, mantenimiento, programación y otras tareas relacionadas.
- **HMI:** Interfaz de usuario por sus siglas en idioma inglés, (Human (Y) Machine Interface) que se usa para referirse a la interacción entre humanos y máquinas; aplicable a sistemas de Automatización de procesos.
- **SCADA:** acrónimo de Supervisory Control And Data Acquisition (Supervisión, Control y Adquisición de Datos) es un concepto que se emplea para realizar un software para ordenadores que permite controlar y supervisar procesos industriales a distancia. Facilita retroalimentación en tiempo real con los dispositivos de campo (sensores y actuadores), y controla el proceso automáticamente. Provee de toda la información que se genera en el proceso productivo (supervisión, control calidad, control de producción, almacenamiento de datos, etc.) y permite su gestión e intervención.
- **PLC:** acrónimo de Programmable Logic Controller (Control Lógico Programable) es una computadora utilizada en la ingeniería automática o automatización industrial, para automatizar procesos electromecánicos, tales como el control de la maquinaria de la fábrica en líneas de montaje o atracciones mecánicas.
- **ERP:** sistemas de información gerenciales que integran y manejan muchos de los negocios asociados con las operaciones de producción y de los aspectos de distribución de una compañía en la producción de bienes o servicios.
- **CRM:** sistemas de información de apoyo a la gestión de las relaciones con los clientes, a la venta y al marketing, además permite administrar un data warehouse (almacén de datos) con la información de la gestión de ventas y de los clientes de la empresa.
- **Consultores:** grupo de personas con al menos 3 años de experiencia en temas vinculados a las tecnologías de la información y comunicación, pertenecientes a la Academia, Escuelas de Negocio, Escuelas de Ingeniería Industrial u otra relacionada al tema de las TIC, sin relación laboral o comercial alguna con el grupo de proveedores de soluciones TIC participantes de las convocatorias.
- **Proveedor de soluciones TIC:** empresas con la experiencia en el desarrollo e implementación de soluciones TIC, que adicionalmente poseen la capacidad y flexibilidad de personalizar sus soluciones a los requerimientos de las empresas, que ya han sido registradas previamente en la Convocatoria INNOVATICSII.
- **Beneficiario:** persona natural o jurídica (Sociedades) acreedora de los recursos económicos promovidos por la Convocatoria.
- **Audidores TIC:** personas naturales o Sociedades contratados por la organización de la Convocatoria, con experiencias previas y comprobadas en la auditoría de Tecnologías de información en empresas industriales, o con la experiencia previa de realizar proyectos de auditoría de software, siendo éstos los responsables de verificar y validar los avances en la implementación de los proyectos ganadores de la Convocatoria.

[INTIIDICAAP201801]

- **Sub Comité Técnico:** Equipo conformado por Técnicos de la DICA.
- **Comité Técnico TIC:** grupo a ser conformado por la DICA.
- **Mipymes:** Empresas cuyas ventas totales anuales son inferiores a \$15 millones y sus exportaciones inferiores a \$7 millones
- **Empresas quebradas:** empresas que muestran pérdidas en los dos últimos años y/o que han perdido más de las tres cuartas partes del capital.
- **Importadores Netos:** Empresas que se abastecen primordialmente de productos importados (más del 80% de sus compras de insumos y/o materias primas).

2. INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Economía, a través de la Dirección de Innovación y Calidad (DICA) con el objetivo de contribuir al desarrollo tecnológico, la innovación y la promoción de las tecnologías de información en las Mipymes, así como incrementar la competitividad y productividad de los sectores estratégicos identificados en la Política de Fomento, Diversificación y Transformación Productiva (PFDTP), incorpora a su plataforma INNOVATICS, un nuevo esquema de apoyo dirigido al sector de las Pequeñas y Medianas empresas de manufactura, denominado INNOVATICS II.

Dicho esquema de apoyo, se realizará mediante “Convocatorias” en su modelo de implementación, la cuales serán programadas en el año, y responderán a lo contemplado en la PFDTP en lo relacionado al componente de acceso al financiamiento y cofinanciamiento, y adicionalmente al estímulo y reconocimientos empresariales a sectores en particular con necesidades específicas de apoyo, tal es el caso de las empresas que poseen dentro de sus proyectos estratégicos, la implementación de soluciones de tecnologías de información que contribuyan a sus procesos productivos. La Convocatoria brindará una oportunidad de acceder a incentivos económicos a los mejores proyectos de soluciones TIC presentados por las empresas de los sectores estratégicos, conjuntamente con un proveedor de solución.

Un diagnóstico general TIC realizado por la DICA en distintas Mipymes señaló dentro de sus hallazgos, que éstas poseen aplicaciones de solución en un nivel de madurez muy bajo, utilizando mayormente aplicaciones de solución tecnológica no integradas con otras áreas de la empresa, así como tecnologías únicamente utilizadas para el procesamiento de datos y no así para recuperar, adquirir y analizar información en tiempo real.

Las Convocatorias de soluciones TIC a realizar, responderán al ideal, de implementar una aplicación de solución que contribuya a la innovación en los procesos del negocio, mejorando la productividad y generando valor agregado al interior de las empresas de manufactura, además de propiciar su incursión en nuevos mercados y por ende tener acceso a más oportunidades comerciales. Por otro lado, existe aún en las Mipymes, poca confianza en utilizar las aplicaciones de solución para el negocio, dudando en invertir en éstas, sumándole a esta situación el poco recurso humano calificado para utilizar e implementar estas aplicaciones de solución al interior de las empresas.

Es a partir de lo anterior, que las convocatorias utilizarán la estrategia y metodología de vincular a las pequeñas y medianas industrias con proveedores de soluciones, pero a su vez incorporar en el proceso, un grupo de consultores que permitirán minimizar los riesgos técnicos de invertir en este tipo de proyectos,

[INTIIDICAAP201801]

así como el acompañamiento de auditores TIC quienes asegurarán y validarán a lo largo del proceso de ejecución del proyecto la solución tecnológica implementada.

3. OBJETIVOS DE LA CONVOCATORIA

- Facilitar el acceso a tecnologías de información para aquellas pequeñas y medianas empresas de manufactura que tienen un interés por invertir en soluciones tecnológicas.
- Impulsar la adopción de soluciones tecnológicas en el sector de manufactura, para propiciar una mayor competitividad, eficiencia y efectividad en las operaciones del negocio y/o en sus procesos.
- Garantizar una correcta ejecución y calidad técnica de los proyectos TIC a ser implementados por los proveedores de solución con el acompañamiento de auditores en TIC, durante todo el proceso.

4. PERFIL DE LAS EMPRESAS Y SOLUCIONES TECNOLÓGICAS ELEGIBLES

4.1 Empresas elegibles

Son sujetas de participar a esta convocatoria:

- a) Aquellas empresas de manufactura legalmente constituidas como personas naturales o jurídicas, con fines de lucro, pudiendo ser éstas:
 - ✓ Empresas con ventas brutas anuales superiores a cien mil dólares (USD\$100,000.00) e inferiores a quince millones de dólares (USD\$15,000,000.00), tengan o no exportaciones; en el caso de aquellas que si exportan, estas exportaciones deberán ser de hasta siete millones de dólares (USD\$7,000,000.00) anuales.
 - ✓ Mínimo 2 años de operación de actividad económica. Se brindará especial consideración, a aquellas empresas pertenecientes a los sectores de manufactura identificados como estratégicos en la PFTDP.
- b) De igual manera, se brindará también especial consideración dentro de esta Convocatoria a las empresas que poseen su sede, oficinas o plantas de producción en el área metropolitana, y que adicionalmente han trabajado procesos previos de certificación ISO o algunas actividades formales de estandarización de procesos.
- c) Pequeñas y medianas empresas que superaron la etapa de diagnóstico de ediciones anteriores de INNOVATICS II sin resultar beneficiarias, siempre y cuando hayan fortalecido sus condiciones de infraestructura y/o del tipo de solución a implementar. La postulación de estos proyectos se realizará en igualdad de oportunidades a los demás participantes.

4.2 Empresas no elegibles

No podrán participar de esta convocatoria:

- a. Empresas dedicadas exclusivamente a proporcionar servicios o comercializadores de productos terminados.
- b. Empresas que se dediquen a la fabricación o comercialización de armas o productos ilegales.
- c. Empresas o personas en quiebra técnica. (Aquellas que tengan pérdidas acumuladas por las tres cuartas partes o más de su capital social según el último año cerrado evaluado).
- d. Importadores netos o empresas dedicadas exclusivamente a la importación.
- e. Empresas que tengan un proyecto abierto con FONDEPRO, ya sea en ventanilla abierta, concursos o programas especiales. Así como las empresas que hayan sido beneficiadas en ediciones anteriores a esta Convocatoria y que aún se encuentren en el período de

[INTIIDICAAP201801]

implementación de su proyecto y/o no hayan concluido la liquidación final y el cierre de su proyecto, de forma que no cuenten con el finiquito respectivo.

- f. Empresas que ya hayan sido apoyadas por FONDEPRO hasta por un monto acumulado de trescientos mil dólares a lo largo del tiempo, independiente de la cantidad de iniciativas con las que apliquen y/o que hayan sido cofinanciadas en un año calendario en hasta cien mil dólares vía proyectos y/o concursos, o que tenga algún proceso pendiente con FONDEPRO.
- g. No podrán participar de la presente Convocatoria, aquellas empresas que posean una sanción por la BAJA o NULA ejecución de un proyecto realizado con la DICA y/o FONDEPRO, y/o cualquier otra sanción que tengan vigente con DICA o FONDEPRO.
- h. La DICA solicitará a FONDEPRO el listado de las empresas que no pueden ser apoyadas por clasificarse en los literales e, f y g. o aquellas que se encuentren en proceso de ser incluidas en los mismos, con esa información la DICA revisará a los postulantes y los que aparezcan en esos listados no serán tomados en cuenta y se excluirán de participación.
- i. En caso las empresas postulantes después de haber sido revisadas y aceptadas en su participación, cayeran en alguna penalización o incumplimiento durante el proceso por parte de FONDEPRO o la DICA, serán dadas de baja de la Convocatoria, por lo que deberá comunicárseles por escrito de esta posibilidad al momento de ser aceptadas a la Convocatoria.

4.3 Soluciones tecnológicas elegibles

La presente Convocatoria considerará soluciones tecnológicas elegibles de apoyo aquellas soluciones TIC que puedan abarcar a más de una función al interior de la empresa, de tal modo de poder ser integradas con otras áreas conectadas mediante redes y/o DBMS. Es decir, las aplicaciones de solución deberán integrar más de una función al interior de la empresa, no siendo únicamente soluciones puntuales e individuales para un área específica.

Entre las aplicaciones de solución tecnológicas elegibles se incluyen*:

- MES y otros integrados similares.
- SCM
- Sistemas de automatización centralizado y descentralizados (incluye programación PLC)
- Sistemas de visualización e información industrial (HMI – SCADA)
- ERP (siempre y cuándo incluyan la incorporación del módulo de producción)
- CRM
- De igual forma, la migración de ambientes clientes-servidores a otros basados en la red también podrán ser apoyados.

Nota: A pesar de la lista detallada, no se excluirá a ninguna solución TIC siempre y cuando beneficie a un área de la empresa donde se pueda demostrar el impacto de la implementación de la misma.

Un aspecto muy importante a considerar en las soluciones propuestas por la empresa, será lo referido a las áreas productivas que se deseen mejorar, ya que los procesos o áreas a beneficiarse por la solución tendrán que ser estratégicas para que las empresas puedan mejorar su productividad y competitividad de una manera crítica.

5. ACTIVIDADES A CONFINANCIAR EN LA CONVOCATORIA

Dentro de la convocatoria, serán cofinanciados los siguientes gastos:

5.1. Gasto Pago de consultores

El gasto correspondiente al pago por servicio de Consultor será apoyado en un **100%** por el FONDEPRO. (No incluye el IVA).

Consultores que apoyarán al Comité Técnico TIC. Estos consultores serán asignados por la DICA y tendrán dentro de sus funciones visitar a las empresas postulantes que cumplen con todos los requerimientos de la Convocatoria y pre-seleccionadas por el Sub Comité Técnico al interior de la DICA, los consultores serán los responsables de realizar un diagnóstico de la empresa, conociendo de primera mano, las instalaciones de ésta, y los procesos en los que intervendrá la solución TIC considerada en la propuesta inicial.

El valor máximo total de honorarios a ser reconocido por diagnóstico y por visita realizada a cada empresa será finalmente acordada entre la DICA y los Consultores. El valor que será pagado a los consultores por el diagnóstico realizado en el período de postulación del proyecto, será incorporado en el presupuesto de las empresas ganadoras, distribuyendo el pago total entre éstas, por lo cual, cada una de las empresas ganadoras realizará la transferencia correspondiente al consultor que le sea definido por la DICA.

5.2. Gasto Pago de Auditores TIC

El gasto correspondiente a pagos por servicios de Auditores TIC será apoyado en un **100%** por el FONDEPRO y será parte del máximo del aporte de cofinanciamiento que realiza FONDEPRO al beneficiario.

- Los auditores TIC serán asignados por la DICA y realizarán los informes de auditoría en las empresas ganadoras del concurso ya que se considera que para efectos de garantizar un adecuado seguimiento en la implementación de las soluciones por las empresas beneficiarias, se necesita del apoyo de empresas o personas naturales con experiencias previas y comprobadas en la auditoría de Tecnologías de información en la industria, quienes realizarán una auditoría de la solución implementada por el proveedor de soluciones durante el período de implementación de 180 días del proyecto, realizándose para ello 4 reportes de auditoría, uno al mes y medio de iniciado el proyecto, un segundo en la mitad de la ejecución de la solución, y tercero días antes de la finalización del proyecto y último como cierre técnico del proyecto.
- **Valor a ser definido** previamente a la premiación de la Convocatoria de Innovatics II-2018 con el auditor TIC, para cada uno de los reportes de auditoría realizados por empresa (máximo 2) durante la implementación de los proyectos de solución, y elaborados por los Auditores TIC en la etapa intermedia y final de la implementación del proyecto, cualquier auditoría adicional a las 2 contempladas a ser cubiertas por FONDEPRO, correrán por cuenta de la empresa beneficiaria y/o del proveedor de la solución. La DICA proporcionará a FONDEPRO el proceso de selección

[INTIIDICAAP201801]

tanto de auditores como de los consultores, a fin de documentar los pagos de honorarios y recibirá a satisfacción los productos.

5.3. Gasto Desarrollo e implementación de solución TIC

Otro gasto que será apoyado dentro de la convocatoria es la adopción de la solución TIC por un proveedor de solución, y la cual deberá ser desarrollada en un período máximo de 180 días calendario. El proveedor de la solución TIC, deberá ser una empresa previamente identificada y validada por la DICA para la implementación de soluciones TIC, habiendo demostrado las siguientes condiciones:

- Contar con la capacidad y flexibilidad de personalizar sus soluciones a los requerimientos de las empresas.
- No poseer una vinculación directa en su capital accionario con la empresa a la cual se le desarrollará la solución.
- No presentar una relación de parentesco o consanguinidad en línea recta, segundo grado en línea consanguínea colateral y tercer grado de afinidad con el Representante Legal de la empresa pyme postulante.

El valor máximo que podrá ser cubierto para el gasto de desarrollo e implementación de la solución TIC a una empresa, será el siguiente:

- **75%** del valor total de la solución, sin exceder los **USD\$20,000.00***, siendo éste el aporte máximo de cofinanciamiento no reembolsable al que podrá acceder la empresa para la adopción de una solución. El pago de IVA no está incluido en el cofinanciamiento y deberá ser pagado por la empresa beneficiaria.
- Lo anterior implicará, que el aporte restante del **25%** del valor de la solución, deberá ser sufragado por el beneficiario directamente, y será considerada como contrapartida mínima para la ejecución del proyecto.

Este **25%** de aporte mínimo restante necesario para la adopción de la solución, deberá ser cubierto en su totalidad por las empresas beneficiarias, debiendo tener en cuenta las siguientes consideraciones y distribución del porcentaje:

- **15%** deberá ser en efectivo, debiendo ser respaldado con un cheque simple a nombre del Ministerio de Economía, el cual será resguardado por la DICA y liberado una vez se complete el pago total de esta contrapartida en efectivo. Vale la pena aclarar que la empresa deberá garantizar mediante la firma de un pagaré, su fiel cumplimiento del proyecto, garantizando únicamente el valor máximo de cofinanciamiento que es realizado por FONDEPRO.
- Y un **10%** que podrá ser respaldado en inversiones de infraestructura tecnológica adquirida recientemente en la empresa (no más de 1 año previo a la firma del Convenio y/o en su defecto no más de 1 año a la fecha del lanzamiento de la Convocatoria), o infraestructura a ser comprada durante la implementación del proyecto, la cual deberá respaldarse con los documentos que correspondan.**

[INTIIDICAAP201801]

El apoyo de cofinanciamiento de hasta un 75%, deberá ser utilizado para el pago de paquetes de solución y su personalización, siempre y cuando se cumpla con lo siguiente:

- El apoyo financiero para la personalización y/o modificación de los paquetes de solución está limitado a un 30% del precio como máximo o hasta USD\$6,000.00.***

El aporte de las empresas (25%) deberá ser utilizado para gastos relacionados a los paquetes de solución, personalización, redes y/o hardware, siempre y cuando estos dos últimos sean utilizados por la solución TIC que se encuentran presentando a la Convocatoria.***

Notas aclaratorias:

*Se entenderá además que, si el valor de la solución excede los montos estimados considerados por la Convocatoria, la empresa cubrirá al 100% los gastos adicionales que correspondan, lo anterior, sin menoscabar los objetivos, la implementación y finalización del proyecto en los tiempos considerados de ejecución por la Convocatoria (180 días).

**En caso este valor no logrará ser documentado, el porcentaje deberá ser aportado en efectivo por el empresario para el proyecto dejándolo documentado con las liquidaciones y/o comprobantes correspondientes. Así mismo, las inversiones deberán demostrar las condiciones anteriores.

***Para procesar las liquidaciones de la contrapartida (aporte del 25% por parte de las empresas) y del apoyo para la personalización y/o modificación de los paquetes, la DICA deberá presentar su visto bueno a los gastos realizados por la empresa y a los productos recibidos.

5.4. Aporte máximo total de Cofinanciamiento

El monto total del proyecto está conformado por la suma del pago de consultores, pago de auditores y pago del desarrollo e implementación de la solución TIC. El aporte máximo total de cofinanciamiento de FONDEPRO a la empresa beneficiaria estará definido por la suma de los aportes de cada uno de los gastos descritos previamente (100% del pago de consultores, 100% del pago de auditores y hasta 75% del pago de la solución TIC y este último hasta un máximo de \$20,000) y este aporte total de FONDEPRO no podrá exceder el 85% del monto total del proyecto.

5.5 Actividades no financiadas

A continuación se detalla una lista de actividades que NO son sujetas de cofinanciamiento por esta Convocatoria:

- ❖ 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.
- ❖ Renovación y/o actualización de equipo de cómputo y software, que no esté relacionado con el proyecto.
- ❖ Salarios o incrementos salariales a empleados de la empresa;
- ❖ Adecuaciones o remodelaciones de cualquier tipo de bienes inmuebles;
- ❖ Repuestos y piezas de equipo, equipo en arrendamiento (leasing);
- ❖ Pago de cualquier tipo de membresías o anualidades;
- ❖ Gastos que ya están siendo apoyados financieramente por otras instituciones.
- ❖ Adquisición de equipo usado.

[INTIIDICAAP201801]

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. ESTRATEGIA DE ACERCAMIENTO

Identificación de problemas por parte de la empresa

- ✓ Las empresas interesadas en aplicar a la Convocatoria deberán reconocer problemas en el negocio relacionados con el estado de los datos. (administración, análisis, toma de decisiones, tiempos reales, etc.)
- ✓ Los problemas a ser identificados por la empresa también podrán estar vinculados a la mejora sustancial de su relación empresa-cliente (logística de abastecimiento a puntos de venta, u otro).
- ✓ La empresa deberá reconocer que mediante la utilización de una aplicación de solución TIC, será capaz de resolver problemas de formas innovadoras.
- ✓ El objetivo de implementar una solución TIC, deberá responder al interés de la empresa de maximizar los efectos de ésta en el desempeño de sus procesos y por ende del negocio.

Vinculación con Proveedores de Soluciones

La metodología considerada en la Convocatoria incluye que para aquellas empresas que no posean previamente contacto con un proveedor de solución TIC, la DICA podrá proveer:

- 1) Una base de datos de proveedores de soluciones los cuales hayan sido calificados previamente, en términos de capacidad, sostenibilidad y experiencia.
- 2) Sistema web: para reducir los inconvenientes de aplicación, comunicación, seguimiento, y finalización de los participantes mientras participan en el proyecto, las empresas usarán una página web, para acceder a toda la información relacionada a la Convocatoria.
- 3) Espacios de encuentro donde puedan conocerse empresas y proveedores de solución TIC de tal forma de intercambiar información importante entre ellos previa al diseño de la solución a implementar.
- 4) Dentro de la metodología seguida por INNOVATICS II, se promueve que la pyme interesada en una solución TIC, deberá de considerar todos los criterios siguientes en la selección de su proveedor y tecnología a implementar:
 - **Criterios de servicio:** entrenamiento y educación, soporte y mantenimiento ofrecido por el proveedor
 - **Criterios funcionales:** identificación de los procesos de negocio a incluir, globalización de apoyo de plataforma, tipos de producción a ser apoyada.
 - **Criterios de tecnología:** medio ambiente de Hardware, Software y Redes de datos requeridos para la solución TIC (Sistema operativo, servidores, DBMS- Base de datos)
 - **Criterios de proveedor:** historial, mano de obra, información financiera, referencias, capacidad
 - **Criterios de costo:** Software, Hardware, Redes de datos, servicio, tiempo y consultoría requerida.
- 5) Todos los criterios anteriores son debida responsabilidad del proveedor cumplirlos a cabalidad y de la empresa pyme de verificarlos, la DICA proveerá únicamente como una facilidad a todo el

[INTIIDICAAP201801]

proceso de la Convocatoria de INNOVATICS II, un acceso público a un listado de proveedores TIC que cumplen con todas las generalidades señalados como criterios de selección.

- 6) Es importante destacar también que como parte del proceso de evaluación realizado por el Comité Técnico TIC de INNOVATICS II, será evaluado al proveedor conforme a la información que presente en su plan de implementación, asignando una ponderación a los siguientes ítems: capacidad, estrategia, operación y control. (ítems detallados en el punto 9. Selección de empresas beneficiarias)

Pre-Selección de empresas

- ✓ Para realizar la pre-selección de empresas que aplicaron a la Convocatoria, un Sub-Comité Técnico llevará a cabo un filtrado de empresas de acuerdo a los requerimientos solicitados en la misma, tomando en cuenta a todas las personas naturales o jurídicas que aplicaron en los períodos asignados, de tal modo de seleccionar correctamente a las empresas que seguirán un proceso de evaluación basado en dos principios: **visita de campo y propuesta de solución presentada.**
- ✓ La propuesta de proyecto de solución presentada por la empresa en la etapa inicial, será analizada y estudiada previamente por el Sub Comité Técnico, el cual revisará todos los respaldos de la documentación, determinando así las empresas a visitar y diagnosticar por los Consultores.
- ✓ Para seleccionar a esas empresas con fuerte intención de adoptar aplicaciones de solución en el marco de la Convocatoria, se dará preferencia a aquellas empresas que hayan hecho una inversión considerable en la adecuación y adopción de normas y sistemas de gestión así como en TIC.

Visita de campo y diagnóstico

- ✓ La visita de campo a la empresa, incluirá una actividad de diagnóstico para averiguar si el área del proyecto solicitada es apropiada para continuar en la evaluación del apoyo, dicha visita será realizada por un Consultor designado por la DICA.

7. MONTOS Y PROCESO DE DESEMBOLSOS

Esta convocatoria contará con un presupuesto asignado de ciento veinticinco mil dólares 00/100 de los Estados Unidos de América (USD\$125,000.00), que servirán para costear los gastos relacionados a consultores TIC quienes realizarán visitas y diagnósticos a las empresas pre-seleccionadas por un Sub-Comité; las auditorías TIC durante la ejecución del proyecto; y la personalización e implementación de las soluciones TIC de los mejores proyectos presentados.

7.1 Proceso de Desembolsos

El aporte de desembolsos a ser solicitados a FONDEPRO se darán por iniciado y se gestionarán una vez se firme un Convenio de Cofinanciamiento entre el beneficiario y el MINEC, tal cual se detalla más adelante en el apartado 9.4 Firma de Convenio.

Para que sean realizados cada uno de los desembolsos, deberá presentarse toda la documentación requerida que se detalla para los mismos más adelante. Los cheques serán entregados a nombre de las empresas beneficiarias quienes están obligados a realizar el pago a los proveedores de soluciones, a los Consultores y los Auditores TIC. Los pagos de las empresas beneficiarias a consultores y auditores TIC serán supervisadas por la DICA.

[INTIIDICAAP201801]

Los desembolsos a la Convocatoria de soluciones TIC se harán en 2 partes, siguiendo el detalle y requisitos siguientes:

PRIMER DESEMBOLSO:

El primer desembolso por parte de FONDEPRO a la empresa beneficiaria estará conformado por el 100% del gasto para el pago del consultor, 50% del pago del Auditor y el 75% del gasto para el pago del desarrollo e implementación de la solución TIC el cual servirá para el pago al proveedor de la misma.

Para efectuar dicho trámite con FONDEPRO, la empresa deberá presentar a través de la DICA y con su visto bueno los siguientes documentos:

- ✓ **Apertura de una nueva cuenta bancaria a nombre del beneficiario** para la administración de los recursos provenientes de INNOVATICS II-2018
- ✓ **Plan de desembolsos del proyecto** que contenga la programación de cada uno de los gastos a lo largo de la duración del proyecto, con Vo.Bo. de la DICA.
- ✓ Adicionalmente, previo a la entrega del primer desembolso, la empresa beneficiaria deberá presentar a la DICA también un **Contrato de Servicios firmado con el proveedor de solución TIC** y esta presentará una copia a FONDEPRO.
- ✓ **Copia de cheque simple a nombre del Ministerio de Economía de El Salvador** equivalente al monto de la contrapartida mínima del Proyecto.
- ✓ **Recibo original por el monto correspondiente al primer desembolso** (Según plan de desembolsos aprobado y con formato proporcionado por FONDEPRO)
- ✓ **Solicitud de desembolso por parte de la empresa** (formato proporcionado por FONDEPRO)

SOLICITUD SEGUNDO DESEMBOLSO

El segundo desembolso por parte de FONDEPRO a la empresa beneficiaria estará conformado por el restante 50% del gasto para el pago del auditor TIC y el restante 25% del gasto para el pago del desarrollo e implementación de la solución TIC que servirá para pagar al proveedor de la solución.

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

1. **Comprobantes de Liquidación del 100% de las actividades establecidas como parte del primer desembolso** (recibos, facturas, crédito fiscal, comprobantes de forma de pago). De darse algún ahorro, al haberse ejecutado el 100% de las actividades deberá informarse al Fondo ó de ser éste identificado por el Fondo al realizar la liquidación de gastos, el Fondo procederá a descontar este monto del siguiente desembolso.
2. **Comprobante de pago del valor total de la contrapartida mínima en efectivo (15%)** por parte de la empresa, (copia de cheque, transferencia electrónica, etc.).
3. **Comprobantes que detallen las inversiones realizadas previamente a la postulación del proyecto para efectos de respaldar la contrapartida del mismo aceptada en infraestructura** (servidores, redes y hardware), o en su defecto, las inversiones realizadas en el mismo rubro por parte de la empresa durante el período de implementación del proyecto, **que deberán sumar el monto de 10% de la contrapartida mínima.** (Sí este fuera el caso, la empresa deberá

[INTIIDICAAP201801]

comprobar para solicitar su desembolso, los comprobantes de adquisición respectivo, caso contrario, su desembolso no podrá ser solicitado)

4. **Reporte de Buen inicio de la Auditoría elaborado por el Auditor TIC** (que documentará la visita realizada 1 mes y medio posterior al inicio de la implementación dependiendo de cada Auditor), donde se comenta brevemente en grandes líneas el detalle de avance en la implementación a ese momento.
5. **Reporte de auditoría realizado en la mitad del período de ejecución** (3er. mes).
6. **Recibo original por el monto del segundo desembolso** (formato proporcionado por FONDEPRO)
7. **Solicitud de segundo desembolso por parte del beneficiario**, con Vo.Bo. de la DICA.
8. **Solicitud de liquidación de desembolso** (formato proporcionado por FONDEPRO).

Todos los ítems anteriores serán obligatorios para procesar la aprobación del segundo desembolso.

Una vez presentada la información que respalda la solicitud del 2do. Desembolso, FONDEPRO procederá a tramitar este último desembolso que será entregado a la empresa hasta completar lo requerido en la sección 10.3 Etapa de Cierre del Proyecto de este documento.

Previo la entrega del segundo y desembolso final para los proyectos las empresas deberán presentar:

1. Comprobantes de pago del 50% restante al auditor y comprobantes de pago del 25% del gasto para el pago del desarrollo e implementación de la solución TIC, valor que deberá ser cancelado con recursos propios de la empresa, para luego ser reembolsados por parte de Fondepro, mediante el segundo y último desembolso.
2. Reporte final de auditoría validado por la DICA.

Nota: todas las solicitudes de liquidación, informes de consultoría y auditoría TIC y cualquier otro entregable relacionado al proyecto deberá contar con el visto bueno de la DICA.

Anexo 4: Guía de desembolso que contiene los lineamientos y requisitos para liquidar y desembolsar.

Finalizando el período de ejecución de 180 días:

La DICA previo a que finalice el período de ejecución de cada uno de los proyectos, solicitará a los Auditores TIC a que realicen la segunda y última visita de auditoría, de tal modo de verificar 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.

8. PROCESO DE DIVULGACIÓN, APLICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO

DICA de MINEC anunciará 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.

- El límite de tiempo que posee la empresa para entregar sus documentos relacionados al proyecto de la solución TIC a implementar será de 8 semanas después del anuncio.
- El sitio web: <http://www.innovacion.gob.sv/innovatics-ii.html>

[INTIIDICAAP201801]

- Todas las empresas que apliquen deberán enviar su formato de aplicación y su Plan de proyecto y Plan de implementación de forma física y digital.

8.1 Documentos a presentar

Toda empresa de manufactura 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 en las oficinas de la DICA (1ª. Calle Poniente y Final 41 Av. Norte, No.18, San Salvador) desde un inicio para postular y ser sujeto de evaluación a la Convocatoria los documentos siguientes:

a) Documentos legales*:

- ✓ DUI o Carne de Residencia (para extranjeros) vigentes (ambos lados), de la persona natural o de Representante legal de la empresa, legible.
- ✓ NIT de la persona natural o Representante Legal, legible de ambos lados.
- ✓ NRC - Número de Registro de Contribuyente de la empresa o persona natural, legible.
- ✓ Matrícula de Comercio o comprobante oficial de que está en proceso de trámite.

Si es una **Sociedad Anónima** (persona jurídica) deberá adjuntar también:

- ✓ Escritura de Constitución de la sociedad y modificaciones.
- ✓ Credencial de la Representación Legal vigente (cuando aplique y debidamente inscrita en el CNR)
- ✓ NIT de la Empresa en página individual, ambos lados

b) Documentos técnicos (deberán ser presentados en sobre cerrado en original y 4 copias, así como enviados de forma digital al correo: apanameno@minec.gob.sv):

- ✓ **Formulario de inscripción** (generalidades de empresa y datos de contacto) (Anexo 1)
- ✓ **Plan de proyecto** (historia de la empresa, justificación del proyecto, información TIC, procesos a impactar, estructura organizativa, presupuesto del proyecto) (Anexo 2)
- ✓ **Plan de implementación de proyecto** (documento que será presentado hasta superar la etapa de diagnóstico y visita de los consultores, y que contiene información del proveedor de solución, resumen del proyecto, indicadores de éxito, solución a implementar, manejo y calendarización de la implementación, propuesta monetaria). (Anexo 3)

Nota: En caso de que la empresa, desde un inicio cuente ya con un proveedor de solución TIC identificado, podrá preparar por anticipado el Plan de implementación de proyecto, documento el cual será presentado hasta que la empresa haya sido notificada por la DICA de que ésta ha superado su etapa de diagnóstico y visita, debiendo presentarse ante el Comité TIC su Plan de Implementación.

* Observación: podrán existir documentos que no serán obligatorios presentarlos físicamente desde el inicio de la postulación, sin embargo, podrán ser requeridos por el Consultor que visita la empresa para validar alguna de la información presentada dentro del proyecto, y por ende, la empresa postulante se

[INTIIDICAAP201801]

compromete a mostrarla en caso de ser requerida. (Ejemplo: Balance General y Estado de Resultados auditados, ventas – declaración de renta, empleados – planilla del Seguro Social, detalle de infraestructura en TIC – inventarios de activos fijos, etc.)

A continuación se detalla el procedimiento en general, así como su duración estimada a lo largo del proyecto, desde la etapa de Convocatoria hasta su etapa de cierre:

Procedimiento (duración total 56 semanas)

FASE 1

Número	Pasos	Descripciones	Duración
1	Anuncio	Los anuncios se realizan en las páginas web de MINEC y DICA	1 semana
2	Entrega de formulario de inscripción	Las empresas envían el documento de inscripción publicado en la página Web http://www.innovacion.gob.sv/innovatics-ii.html Plan de proyecto podrá ser presentado en conjunto a formulario de inscripción, o se dispondrá de 4 semanas adicionales para su presentación.	4 semanas 2 semanas
3	Pre Selección Sub Comité Técnico	El Sub-Comité revisa y determina las compañías Pre-seleccionadas a visitar según los lineamientos	1 semana
			8 semanas

FASE 2

Número	Pasos	Descripciones	Duración
4	Visita de campo	Experto hace una visita, verifica el documento de aplicación y su plan de proyecto y hace una valoración de elegibilidad. Además se realizan actividades de diagnóstico.	2 semanas
5	Entrega de documento de implementación	Las empresas entregan el documento de Plan de implementación de proyecto preparado por el proveedor de soluciones.	2 semanas
6	Comité Técnico TIC	Las empresas hacen una presentación de su propuesta y el Comité determina a los candidatos a beneficiarios.	1 semana
			5 semanas

[INTIIDICAAP201801]

FASE 3

Número	Pasos	Descripciones	Duración
7	Ajuste de la estimación de costos	La estimación de costos en el documento de implementación es revisada y ajustada.	1 semana
8	Comité Evaluador y Consejo Directivo de Fondeprou	El Comité Evaluador realiza la selección de los beneficiarios finales.	2 semanas
9	Convenio	Será firmado un Convenio de Cofinanciamiento entre el MINEC y la empresa beneficiaria	2 semanas
			5 semanas

FASE 4

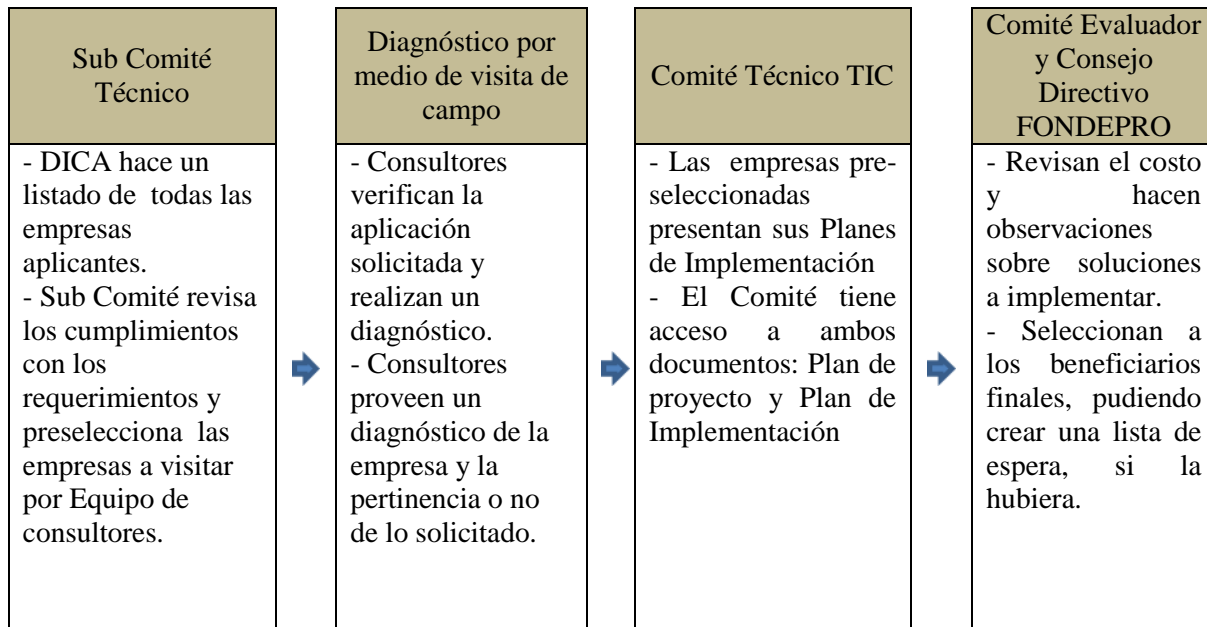
Número	Pasos	Descripciones	Duración
10	Inicio del proyecto	Las empresas presentan toda la documentación necesaria para solicitar su primer desembolso	26 semanas
11	Solicitud de 1er. desembolso	Las empresas presentan toda la documentación necesaria para tramitar su primer desembolso por parte de FONDEPRO	
12	Comienzo de Auditoría	Al transcurrir 1 mes y medio, los Auditores TIC designados por la DICA realizan un Reporte de Buen Inicio de Auditoría	
13	Revisión intermedia	Auditores TIC hacen una revisión del estado actual del proyecto comparado con el plan (3er. mes).	
14	Solicitud de 2do. desembolso	Las empresas presentan toda la documentación necesaria para tramitar su segundo desembolso por parte de Fondeprou	
15	Fin del proyecto	Auditores TIC revisan que el proyecto se haya completado y hacen un reporte. Cuando se considere que un proyecto está incompleto, se permiten dos semanas para completarlo.	

16	Liquidación del pago	El apoyo financiero se da al proveedor de soluciones por parte de la beneficiaria cuando el proyecto es aceptado.	3 semanas
			29 semanas

FASE 5

Número	Pasos	Descripciones	Duración
17	Cierre del proyecto	DICA realiza monitoreo de evaluación de los proyectos y prepara la siguiente Convocatoria.	2 semanas
			2 semanas

9. SELECCIÓN DE EMPRESAS BENEFICIARIAS



9.1 Sub Comité Técnico

La DICA descartará todas las empresas postulantes que sean identificadas en los listados proporcionados por FONDEPRO y devolverá todos los documentos de inscripción a todas a estas y a todas aquellas empresas que por una u otra razón se presenten y no sean sujetas de participar en la convocatoria.

[INTIIDICAAP201801]

La DICA establecerá una lista de todas las postulaciones de empresas que fueron entregadas físicamente en las oficinas de DICA para participar del proyecto y documentará en caso se reciban, las que fueron rechazadas por encontrarse perfiladas en los listados de exclusión o hayan sido rechazadas por alguna otra razón pertinente o normada en estas bases.

El Sub Comité verificará y revisará si las aplicaciones cumplen con la elegibilidad del proyecto y preseleccionará las empresas a visitar por el Equipo de consultores. Se entiende que los proyectos que pasen a la siguiente etapa de evaluación cumplen con todos los criterios de elegibilidad y quedará establecido en el Acta de este Sub comité Técnico.

❖ **Visita y diagnóstico a las empresas pre-seleccionadas**

Durante la visita a la empresa por parte del consultor designado por la DICA, éste verificará que toda la información presentada por la empresa en su aplicación sea la correcta.

En la misma visita, los consultores proveerán un diagnóstico a la compañía con sugerencias tales como el alcance de la solución solicitada, validación de la agenda propuesta y determinarán que tan preparados están para iniciar un proyecto de implementación de una solución tecnológica.

El equipo de consultores, utilizará durante su visita una guía de visita, mediante la cual evaluarán 4 áreas al interior de la empresa: disposición para implementar una solución TIC, pasos previos a la implementación, infraestructura y nivel de utilización de TIC y verificación de documentación presentada.

Guía de visita técnica – Equipo de consultores

Items		Criterio	Puntos
Visita a la empresa	Disposición de implementar solución TIC	<ul style="list-style-type: none"> • Mentalidad gerencial (10) • Capacidad de gestión (10) 	20
	Pasos previos a la implementación	<ul style="list-style-type: none"> • Organización TIC (10) • Inversión previa en TIC (10) 	20
	Infraestructura instalada	<ul style="list-style-type: none"> • Inventario de hardware (5) • Inventario de software (5) • Redes de datos (3) • Sitio web (2) 	15
	Utilización de TIC	<ul style="list-style-type: none"> • Nivel de utilización TIC (10) • Áreas de utilización (5) 	15
	Madurez de la empresa	<ul style="list-style-type: none"> • Operaciones por más de 3 años (5) • Certificado ISO o actividad formal de estandarización de procesos (5) 	10
		• Información conforme (legal y financiera)	5

[INTIIDICAAP201801]

Preferencias	<ul style="list-style-type: none"> Solución presentada considera un sistema de automatización de la producción (MES, HMI, SCADA, PLC) 	25
Total		110

DICA notificará a las empresas pre-seleccionadas el resultado de la visita de campo y diagnóstico realizado por el Equipo de consultores. Luego de esto, la DICA notificará además a las empresas que superen esta etapa, cuándo deberán presentar ante el Comité TIC sus propuestas de Plan de implementación.

- Aquellas que no alcancen una puntuación mínima de **75 puntos** serán excluidas de las consideraciones anteriores y serán notificadas de los puntos que deberán superarse en caso de querer participar de futuras Convocatorias.

Previo al Comité TIC:

❖ Presentación de Plan de implementación

Las empresas que obtienen más de 75 puntos en su etapa de diagnóstico, deberán presentar ante el Comité TIC sus propuestas de Plan de implementación elaboradas en conjunto al proveedor de soluciones con el que la empresa se encuentra trabajando o el haya sido seleccionado por la empresa mediante una de las sesiones de vinculación con proveedores de soluciones promovido por la DICA.

Dicho plan deberá ser sometido al Comité TIC como parte del proceso de evaluación dentro del Calendario establecido por los organizadores de la Convocatoria para tales efectos. En caso de que el beneficiario NO llegara a presentar el plan de implementación ante el Comité Técnico TIC, se considerará que este se encuentra renunciando a su evaluación y por lo tanto al proceso, el beneficiario será notificado de su descalificación.

9.2 Comité Técnico TIC

El Comité Técnico TIC estará compuesto por 5 miembros, pudiendo ser: representantes de Universidad, Escuela de Negocio, Facultad de ingeniería, o personas afín al tema TIC o a la organización de la Convocatoria.

El técnico de la DICA presente en este Comité, será el responsable de la suma de todos los puntajes. La puntuación máxima es de 105 puntos; 35 para la empresa postulante, 60 para el proveedor de la solución elegido y 10 que corresponden a las preferencias de la Convocatoria.

Este Comité Técnico TIC realizará ad honorem el trabajo de selección de candidatos a beneficiarios, para posteriormente que éstos sean evaluados y ratificados por el Comité Evaluador y Consejo Directivo de Fondepro respectivamente.

Los aspectos que tomará en cuenta y evaluará de la implementación el Comité Técnico TIC serán:

[INTIIDICAAP201801]

Guía de Asesoramiento y de selección– Comité técnico TIC

Items		Criterio	Puntos
Empresa postulante	Credibilidad	- Necesidades (5) - Meta, escala y Contenidos, congruencia con los objetivos de la convocatoria (10) - definición de indicadores de impacto del proyecto (10) *	25
	Factibilidad	- Equipo de apoyo (5) - Plan de inversión (5)	10
Proveedor de solución	Capacidad	- Experiencia en proyectos (10) - Habilidades de ingenieros (5) - Metodología y herramientas (5)	20
	Estrategia	- Meta y aproximación (10) - Alcance y cronograma (10)	20
	Operación	- Documentación (3) - Instalaciones (3) - Capacitación y educación (4)	10
	Control	- Manejo del proyectos (5) - Manejo de riesgos (5)	10
Preferencias		- Sector estratégico (2) - Mediana empresa (2) - Sistemas Priorizados (6)	10
Total			105

*** Nota:** Indicadores que se encuentran detallados dentro del Formulario Plan de proyecto que la empresa complementa como parte de su proceso de postulación a la Convocatoria y descritos en la sección Antecedentes e Indicadores de impacto.

El Comité Técnico TIC tendrá la responsabilidad de definir las empresas seleccionadas que serán evaluadas por el Comité Evaluador, esta selección se hará en forma descendente a partir del presupuesto disponible para cada Convocatoria y solo incluirá a las empresas que hayan superado los 75 puntos.

El resto de las empresas seleccionadas y que no puedan ser atendidas por cobertura del presupuesto o por no alcanzar la nota mínima, serán puestas en una lista de espera según su puntaje y podrán tener una preferencia en la siguiente Convocatoria a realizarse más adelante.

La puntuación del Comité Técnico será el 60% de la Nota Final de la evaluación del proyecto.

[INTIIDICAAP201801]

9.3 Comité Evaluador, Consejo Directivo

El Comité Evaluador será el responsable de seleccionar a las empresas beneficiarias o ganadoras cuando aplique de la Convocatoria, dejando siempre la última decisión de ratificar la opinión al Consejo Directivo de FONDEPRO.

La conformación del Comité Evaluador, se regirá en base a lo contenido en el Manual de Usuarios vigente de FONDEPRO y su evaluación de proyectos estará determinada en base a lo contenido en las bases de esta Convocatoria.

DICA preparará y proporcionará la documentación necesaria de los proyectos a FONDEPRO quien procederá a convocar a Comité Evaluador. Dicha información habrá sido revisada previamente por el Comité Técnico TIC, habiéndose sugerido a las empresas cualquier cambio por ajuste de costos en la adopción de la solución. Una vez recopilada por la DICA toda la información actualizada por parte de la empresa, ésta será preparada para enviarla a FONDEPRO y que ellos puedan convocar al Comité Evaluador y posteriormente al Consejo Directivo.

Es importante considerar, que los únicos cambios aceptables a los documentos mencionados antes de llegar al Comité Evaluador de FONDEPRO, serán aquellos procedentes a raíz de indicaciones giradas por el Comité técnico, las cuales deberán quedar plasmadas en las actas del Comité para considerarse como válidas. En caso se detecten cambios realizados por los concursante o terceros que no hayan sido evaluados, serán motivo de una descalificación inmediata del proyecto.

Los costos del proyecto aún podrán ser revisados y modificados por el Comité Evaluador y Consejo Directivo de FONDEPRO, si así lo requirieran.

- ❖ En acuerdo con las partes, se podrán realizar los ajustes necesarios conforme al precio de los proyectos y los fondos requeridos al Fondo para apoyar a cada una de las empresas beneficiarias.
- ❖ DICA notificará a la empresas beneficiarias del ajuste y luego elaborará una lista final con las empresas seleccionadas.
- ❖ El proveedor de soluciones someterá al Comité Técnico un Plan de Ejecución final con ajustes previo a que se realice el Convenio de Cofinanciamiento entre la empresa y MINEC, si en un caso existiera una diferencia en este por causa de ajuste del costo.

La puntuación del Comité Evaluador será el 40% 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 las cuales deberán superar una nota final mínima de 70 puntos para pasar a la fase de ratificación.

9.4 Firma de Convenio

La DICA anunciará mediante su sitio web u otros medios, a las empresas beneficiarias ganadoras que accederán a los recursos destinados a la Convocatoria realizada, indicando a su vez una fecha estimada para la firma del Convenio definida por FONDEPRO.

[INTIIDICAAP201801]

FONDEPRO procederá a realizar los Convenios de Cofinanciamiento. El Convenio de cofinanciamiento será firmado entre el MINEC y la empresa beneficiaria; y en su momento, será trasladado a la DICA para su respectiva entrega al beneficiario.

- 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.

En el Convenio también será incorporado un apartado en la sección de la vigencia de éste, al respecto del tiempo efectivo del mismo, el cual no contemplará el proceso administrativo requerido para los distintos desembolsos de fondos.

9.5 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 mínima a nombre del Ministerio de Economía. El Pagaré será resguardado por FONDEPRO y el cheque por la DICA, el primero será devuelto a la empresa al demostrar el cumplimiento de los indicadores de resultados y el segundo al demostrar la ejecución total de su contrapartida mínima.

10. IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO

10.1 Etapa inicial del proyecto

El proveedor de soluciones TIC deberá realizar todas las actividades contratadas, tal y como se ha especificado en el Convenio, el Plan de Implementación y el Plan de Ejecución.

- Durante el proyecto, el proveedor de soluciones deberá ser atendido en el lugar designado por la empresa para tales efectos, y llevará un reporte de asistencia que presentará en cada una de las etapas que le sea requerido por la DICA (etapa intermedia y etapa final).
- El proveedor de soluciones TIC, empezará con la implementación del proyecto tal como lo especifica el Convenio, cumpliendo con el plazo de ejecución de 180 días.
 - Si en un caso determinado, se llegará a determinar que por alguna causa no contemplada desde un inicio, el período de 180 días 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.
- El beneficiario por otro lado, pagará la cantidad inicial al proveedor de soluciones, según lo detallado en el apartado 7.2 Proceso de desembolsos en lo referido al Primer desembolso, cumpliendo con la fecha límite acordada previamente con el proveedor de la solución. Adicionalmente, el beneficiario al inicio del proyecto deberá realizar un Lanzamiento (kick off) de su proyecto con todo el personal de su empresa el cual deberá ser documentado en video siguiendo como mínimo los lineamientos entregados por la DICA.

[INTIIDICAAP201801]

❖ Auditoría Inicial

La DICA designará a los Auditores TIC responsables de cada una de las empresas beneficiarias, de tal forma de dar “Comienzo de la Auditoría.” El inicio de la auditoria se prevee un mes y medio después de haber iniciado el proyecto.

- Los auditores tendrán dentro de sus responsabilidades la de proporcionar al proveedor de soluciones TIC, una guía técnica de los elementos que evaluarán en el período intermedio y final de la auditoría, respondiendo siempre al Plan de implementación de la solución de cada beneficiario.
- De igual manera, los auditores también agendarán tentativamente en conjunto con la empresa beneficiaria y la empresa proveedora de solución TIC, las fechas para la auditoría intermedia y la final.
- El “Comienzo de la Auditoría”, podrá ser realizada en esta etapa por el Auditor TIC vía a-través de una visita a la empresa.
- Los auditores TIC, elaborarán un “Reporte de Buen Inicio de la Auditoría” y lo harán del conocimiento de la DICA, del proveedor de las soluciones y de la empresa beneficiaria.
- Los auditores TIC, verificarán además que los requerimientos técnicos de la implementación de la solución TIC se encuentren firmados entre proveedor y empresa, de tal forma de garantizar el fiel cumplimiento de los mismos durante la implementación. En caso de existir alguna diferencia entre proveedor y empresa en este momento, y la firma de requerimientos llevase a algún cambio y/o suspensión del proyecto, la empresa proveedora y/o la beneficiaria se comprometerá a cancelar cualquier servicio adicional que surgiera por parte de la labor de auditoría.
- El auditor TIC deberá informar a la DICA cualquier contratiempo presentado en la ejecución del proyecto, y será el responsable de deducir las responsabilidades al respecto de algún retraso y/o paralización total del proyecto, todo lo anterior se realizará una vez se haya conversado con las partes y dado los diferentes tiempos de respuesta a cualquier ampliación del porqué de los retrasos.

El “Reporte de Buen Inicio de la Auditoría” se presentará como uno de los documentos obligatorios previo a la solicitud del segundo desembolso.

10.2 Etapa intermedia del proyecto

- DICA 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 el proveedor de soluciones deberán reportar a la DICA cuando hayan cambios en las empresas, 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 o el proveedor de soluciones no puede continuar 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.

[INTIIDICAAP201801]

- A la mitad de la ejecución de la implementación del proyecto (3er. mes), los Auditores TIC realizarán una visita a las beneficiarias y evaluarán el status de sus proyectos.
 - El proveedor de soluciones deberá estar preparado para proveer el status de cómo ha evolucionado el proyecto, lo cual será detallado en un Reporte Intermedio.
 - El status a verificar por el auditor incluirá: progreso de la implementación, proyectado vs. ejecutado, personalización de la solución. Los lineamientos para el desarrollo de dicha auditoría serán definidos por la Convocatoria de INNOVATICS II.
 - Los auditores TIC verificarán de igual manera el avance de factibilidad de la solución, análisis del proceso seguido, diseño técnico, inconvenientes y otros elementos que puedan ser cubiertos en 2 días de visita.
 - Los auditores elaborarán un “Reporte intermedio de Auditoría” y lo harán del conocimiento de la DICA, del proveedor de soluciones y la empresa.
 - El proveedor de soluciones deberá someter un Plan de Corrección a la DICA, si fuera el caso, en un lapso de 1 semana desde la fecha cuando se dan las indicaciones en el “Reporte intermedio de Auditoría”
 - También deberán someter estos proveedores de soluciones, un “Resultado del Plan de Corrección” ejecutado a la DICA, en un lapso de 2 semanas desde la fecha cuando se dan las indicaciones.
 - Luego, los auditores someterán la “Confirmación de la Corrección” a la DICA y si hubiesen aún algunos cambios y se necesitaran auditorías adicionales por parte del Auditor TIC, éstas correrían a cargo del proveedor de solución o del beneficiario según corresponda debiendo estar contenidas dichas condiciones y cánones correspondientes en el Convenio que se firman entre las partes.
- Luego de la Auditoría intermedia, el beneficiario enviará su solicitud, para el segundo desembolso de cofinanciamiento a la DICA.
 - DICA reenviará la solicitud a Fondeprou junto con la Auditoría Intermedia, reportando el status en el que se encuentra el proyecto.

10.3 Etapa de Cierre del proyecto

- El proveedor de soluciones someterá su reporte completo a la DICA después de tener el visto bueno del beneficiario. Dicho reporte deberá ser enviado al menos una semana antes del día que se complete el período de liquidación.
 - DICA solicitará a los Auditores TIC, realizar una visita de auditoría y corroborar si el proyecto ha sido finalizado así como un informe del cierre técnico del mismo. (esta podría durar hasta 3 tres días)
 - Los Auditores TIC revisarán el cumplimiento del Plan de Implementación. Este incluye el funcionamiento, mantenimiento, actual versus el plan, y otros aspectos contemplados en el Plan de Implementación.
 - Los auditores validarán adicionalmente el “Resultado del Plan de Corrección” brindado en la Auditoría intermedia, verificando entregables, funciones del sistema y sistema de mantenimiento.
 - Los auditores proveerán además un reporte al beneficiario, al proveedor de soluciones y a la DICA.

[INTIIDICAAP201801]

- El proveedor de soluciones tomará sus propias medidas, de tal manera de no ocasionar retrasos según el reporte de auditoría.
 - Los auditores escribirán un “Reporte al Final de la Auditoría” en un lapso de 2 semanas posterior a la visita de la auditoría y se compartirá a la DICA y al proveedor de soluciones.
 - ❖ El resultado de la auditoría será de acuerdo al “buen desempeño” cuando no haya observaciones. El proveedor de soluciones deberá someter un Plan de Corrección a la DICA en un lapso de 1 semana desde la fecha cuando se dieron las indicaciones en el “Reporte al Final de la Auditoría.”
 - ❖ También deberán someter un “Resultado del Plan de Corrección” a la DICA en un lapso de 2 semanas desde la fecha cuando se dan las indicaciones.
 - ❖ Luego los auditores someterán un documento de “Confirmación de la Corrección” a la DICA con una nota de bueno, normal, anormal, o malo.
- Cuando la nota de la auditoría sea anormal o mala en la “Confirmación de la Corrección,” el proveedor de soluciones dispondrá de un mes para completar las indicaciones de tal modo de que el beneficiario complete el proyecto.
 - Con todos los casos que existan más correcciones de las permitidas el proveedor de soluciones será responsable por los gastos del nuevo trabajo de la auditoría.
- El proveedor de soluciones definirá un taller de trabajo (workshop) en conjunto con la empresa, para que la implementación pueda ser terminada a tiempo.*

* **Nota:** en un dado caso las correcciones solicitadas por la auditoría a la empresa beneficiaria se proyecten demorarán más de 3 días, completándose el período de los 180 días de ejecución, la empresa deberá solicitar mediante una carta, una Recalendarización a Fondeprou para no afectar el tiempo destinado a la ejecución del proyecto.

- Finalización de correcciones:
 - DICA revisará dichos reportes relacionados como el Plan de Implementación, reporte de auditoría, reporte de corrección, reporte de los aspectos que se completan, y área de trabajo completa.
 - Luego, DICA notificará la decisión del trabajo completo al beneficiario y al proveedor de soluciones.
- Pago y entrega del último y segundo desembolso:
 - La empresa demostrará previo a que se le entregué y pagué el último y segundo desembolso, las pruebas que demuestren la finalización de la implementación de su proyecto tales como: grabación por video del Kick off o lanzamiento del proyecto en la empresa, y la entrega física de su Informe Final que contemple el cierre técnico del proyecto, este deberá contemplar el cambio de estado de los indicadores de impacto a la fecha de cierre de proyecto.
 - La DICA emitirá y enviará a FONDEPRO una comunicación en la que dé por completado el proyecto y solicita se realice el segundo y último desembolso a la empresa.

Resumiendo lo anterior, los reportes que serán entregados por los auditores TIC serán:

[INTIIDICAAP201801]

1. Reporte de Buen inicio (45 días)
2. Reporte de Auditoría intermedia (135 días)
3. Reporte de Auditoría final (2 semanas antes del cierre de 6 meses)
4. Reporte de cierre técnico

Para efectos de liquidación y cierre del proyecto ante FONDEPRO se deberán presentar la siguiente documentación:

- 1- Informe de cierre técnico
- 2- Conciliación bancaria del proyecto.

10.4. 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 Fondeprou 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. La DICA revisará dicha solicitud, y en un período no mayor a 5 días hábiles trasladará a FONDEPRO y al beneficiario su opinión respecto de la solicitud realizada, ya sea denegándola o brindado su visto Bueno.

Se aceptará una sola Reformulación, la cual deberá de ser solicitada a la DICA a más tardar el último día hábil del mes previo antes de que finalice el plazo de ejecución vigente establecido en el 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

[INTIIDICAAP201801]

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 del Manual de Usuarios vigente 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 a la DICA a más tardar el último día hábil del mes previo antes de 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, su solicitud de modificación previo a la ejecución de dichos cambios y mediante carta, la respectiva justificación explicando el porqué de la variación. La DICA revisará dicha solicitud, y en un período no mayor a 5 días hábiles trasladará a FONDEPRO y al beneficiario su opinión respecto de la solicitud realizada, ya sea denegándola o brindado su visto Bueno.

[INTIIDICAAP201801]

Los cambios serán revisados por el Fondo, verificando que cumplan los lineamientos del Manual de Usuarios vigente 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 la DICA a más tardar el último día hábil del mes previo antes de que finalice el plazo de ejecución vigente establecido en el Proyecto. La DICA revisará dicha solicitud, y en un período no mayor a 5 días hábiles trasladará a FONDEPRO y al beneficiario su opinión respecto de la solicitud realizada, ya sea denegándola o brindado su visto Bueno. 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 por el canal adecuado y/o que no cuenten 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 que sea presentada a la DICA a más tardar el último día hábil del mes previo antes de que finalice el plazo de ejecución vigente establecido en el Proyecto. La DICA revisará dicha solicitud, y en un período no mayor a 5 días hábiles trasladará a FONDEPRO y al beneficiario su opinión respecto de la solicitud realizada, ya sea denegándola o brindado su visto Bueno.

[INTIIDICAAP201801]

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 a la DICA la solicitud el último día hábil del mes previo antes de 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

- DICA establecerá un sistema de monitoreo para darle seguimiento a como el beneficiario adopta la solución.
 - DICA recolectará los resultados entregados por el Auditor del proyecto en términos de desempeño y mejora en el beneficiario.
 - DICA desarrollará un cuestionario de satisfacción del beneficiario en el proyecto incluyendo al proveedor de soluciones, 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 el uso de las TIC de su industria o sector.
 - DICA publicará dichos contenidos de éxitos en sus diferentes medios de comunicación para conocimiento del sector empresarial.
 - DICA hará esfuerzos para promover el proyecto de uso de las TIC al público a través de medios de comunicación impresos, digitales o escritos.
 - DICA utilizará las lecciones aprendidas, para posterior formación del sector empresarial en el uso de las TIC.
 - DICA solicitará a los beneficiarios apoyados en estas Convocatorias que presenten sus historias de éxito en las Conferencias anuales de las TIC que sean organizadas, razón por la cual incorporará una cláusula en el Convenio la cual detallará que en caso la empresa es beneficiaria de la Convocatoria se compromete a compartir los resultados e impactos de su proyecto.
- DICA continuará mejorando las Convocatorias a partir de las lecciones aprendidas entre las empresas, grupo de proveedores de soluciones, auditores TIC.
 - 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.

[INTIIDICAAP201801]

- Incorporar si fuera necesario, en la Convocatoria cualquier otro instrumento que contribuya al mejor resultado de los proyectos de solución 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.

12. SANCIONES DE LOS PROYECTOS

- Cuando los beneficiarios o proveedores de soluciones se retractan del proyecto después de firmado el Convenio del mismo, uno o ambos, quien sea atribuible, será restringido de los proyectos liderados por el MINEC, la DICA y FONDEPRO por dos años.
- DICA y FONDEPRO podrán cancelar el Convenio cuando ocurran los siguientes casos a los proveedores de solución y restringirá su participación a proyectos del MINEC, la DICA y FONDEPRO por dos años.
 - El proveedor de soluciones pre arregla falsamente el contrato del proyecto con el beneficiario
 - Los documentos sometidos por el proveedor de soluciones presentan alguna prueba de ser falsos.
 - El proveedor de soluciones recibe una advertencia de la DICA debido a la actividad sospechosa y no toman medidas que cambien dicha situación y por ello, la advertencia se ocasiona en más de 1 ocasión.

DICA y FONDEPRO proveerán al proveedor de soluciones en cualquiera de las situaciones anteriores, la oportunidad de explicar el caso en un lapso de 10 días.

Los beneficiarios ganadores podrán ser sancionados por los siguientes motivos:

- Atrasos en la entrega de documentación para liquidar fondos. **Sanción b, c y d**
- Baja ejecución presupuestaria. **Sanción b, c y d**
- Incumplimiento en la ejecución de la contrapartida. **Sanción b, c y d**
- Abandono del proyecto. **Sanción c y Sanción d**
- Usos inadecuados de los fondos de cofinanciamiento. **Sanción c y Sanción d**
- 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.

Previo a la aplicación de la sanción correspondiente el consejo Directivo evaluará cada caso de acuerdo a las circunstancias identificadas.

[INTIIDICAAP201801]

El Consejo Directivo de FONDEPRO será el responsable de emitir las sanciones correspondientes, las cuales serán canalizadas al mismo a través del FONDEPRO.

13. SOBRE EL CONCURSO

La Dirección de Innovación y Calidad luego de haberlas revisado con los involucrados ha propuesto para ratificación las presentes BASES DE LA CONVOCATORIA A FONDOS DE COFINANCIAMIENTO NO REEMBOLSABLE PARA LA APLICACIÓN DE SOLUCIONES DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC) PARA PEQUEÑAS Y MEDIANAS INDUSTRIAS – INNOVATICS II – Año 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 TIC 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 asignación de consultores que realizará una visita y diagnóstico a los postulantes, la conformación del Comité Técnico TIC, actas de recepción, acta de Comité Técnico TIC, 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 la DICA apoyará en solicitar la presentación de documentación requerida para cumplir con los procesos de legalización con la entidad beneficiaria y tendrá a su cargo 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 basándose en los informes de los auditores.

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, será responsable de revisar la parte legal información que será presentada por la entidad beneficiaria a través y con el visto bueno de la DICA sobre los aspectos técnicos; la

[INTIIDICAAP201801]

responsabilidad de FONDEPRO incluye: recibir de la DICA los proyectos que el Comité Técnico TIC haya seleccionado para presentarlos a evaluación del Comité Evaluador de FONDEPRO y los que el Comité seleccione como ganadores, presentarlos ante el Consejo Directivo del Fondo para solicitar su ratificación, 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 por medio de la validación del informe de cierre técnico presentado por la empresa y el informe de cierre técnico presentado por el Auditor.

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.