

# **REGLAMENTOS**

## **BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL**

La Junta Directiva Nacional en sesión 5407 del 4 de octubre del 2016 emitió el “Manual de Políticas para el Fondo de Servicios de Desarrollo Empresarial del Fodemipyme”, cual se leerá de la siguiente manera:

### **“MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL FONDO DE SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL DEL FODEMIPYME”**

#### **1. SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL**

Transferir recursos a entidades públicas, organizaciones cooperativas, organizaciones privadas y organizaciones no gubernamentales, como aporte no reembolsable o mediante la contratación de servicios, para apoyar el desarrollo de programas tendientes a fortalecer y desarrollar las micro, pequeñas y medianas empresas, y las empresas de economía social, en áreas tales como capacitación, asistencia técnica, innovación, investigación y transferencia tecnológica, así como realizar investigaciones en diferentes actividades productivas y sociales tendientes a diseñar un sector empresarial eficiente y competitivo, artículo No.36 del Decreto Ejecutivo 34853-MEIC.

Asimismo, se podrá promover y facilitar la formación de micro, pequeñas y medianas empresas y empresas de economía social.

#### **2. LINEAMIENTOS DE LOS SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL.**

El Ministerio de Economía, Industria y Comercio, a través de la DIGEPYME, cada año fijará lineamientos claros en cuanto al direccionamiento de estos fondos y lo hará del conocimiento de la Unidad Técnica del Fodemipyme, según directrices del MEIC, artículo No.38 del Decreto Ejecutivo 34853-MEIC

Con base en estos lineamientos la Unidad Técnica del Fodemipyme deberá elaborar una metodología para la presentación y valoración de los programas o proyectos y elaborará una recomendación técnica a la Junta Directiva Nacional del Banco Popular, la cual es la responsable de aprobar la asignación de los recursos.

Para la elaboración de los lineamientos se tomarán en consideración al menos los siguientes elementos:

- a) Los objetivos de la Ley Nº 8262, Ley de Fortalecimiento a la Pequeñas y Medianas Empresas, su Reglamento y modificaciones.
- b) Los objetivos de la Ley Nº 8634, Ley del Sistema de Banca para el Desarrollo, su Reglamento y modificaciones.
- c) Los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo en materia de apoyo a la micro, pequeña y mediana empresa.
- d) Los lineamientos emanados en el Consejo Asesor PYME, establecido en la Ley Nº 8262, Ley de Fortalecimiento a la Pequeñas y Medianas Empresas.
- e) Las necesidades que la Red de Apoyo a la PYME, visualice y recomiende como necesarios.

#### **3. MONTOS MÁXIMOS DE LOS PROYECTOS**

Para procurar una mayor equidad en la distribución de los recursos, el monto máximo a financiar a un proyecto en particular es del 35% del último monto transferido anualmente al Fondo para el Financiamiento de Servicios de Desarrollo Empresarial.

#### **4. USO DE LOS SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL (Artículo No.39 del Decreto Ejecutivo 34853-MEIC)**

Las transferencias del Fodemipyme se utilizarán para programas, proyectos o servicios de desarrollo empresarial, en actividades tendientes a fortalecer el desempeño y la competitividad de las empresas, tales como:

1. Capacitación
2. Asistencia técnica
3. Innovación y Transferencia tecnológica.
4. Desarrollo de planes para el impulso del tejido empresarial por sectores y regiones.
5. Proyectos que promuevan y faciliten la formación de micro, pequeñas y medianas empresas y empresas de economía social.

6. Realizar investigaciones en diferentes actividades productivas y sociales tendientes a diseñar un sector empresarial eficiente y competitivo.
7. Pasantías
8. Acompañamiento
9. Estudio de Factibilidad
10. Participación en ferias de negocios
11. Contratación de servicios profesionales para el apoyo en la gestión administrativa y/o operativa de Empresas de Economía Social

## 5. BENEFICIARIOS

Son aquellas empresas definidas en el artículo 5 del reglamento a la Ley 8262 de Fodemipyme, tanto empresas en marcha que requieran el apoyo de servicios de desarrollo empresarial para fomentar su eficiencia y competitividad, como personas con ideas de negocios que requieren apoyo para llevar a cabo sus emprendimientos.

Las empresas detalladas en el artículo 5 del Reglamento a la Ley 8262 de Fodemipyme, son:

1. Micro, pequeña y mediana empresas que cuente con la condición PYME.
2. Empresas de la Economía Social, clasificadas como tales por parte del MEIC.
3. Emprendedores debidamente registrados ante el MEIC.
4. Las Micro, pequeña y mediana empresas agropecuarias según definición del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

### Requisitos de los Beneficiarios

- a. Presentar Certificación condición PYME
- b. Presentar dos de tres requisitos según la ley 8262 (CCSS, Tributación., INS).
- c. Firma de carta compromiso de cumplir a cabalidad con las actividades planificadas por el proyecto y facilitar a la Unidad Técnica la información y el acceso necesario para realizar su gestión de seguimiento y evaluación.

En caso de emprendimientos, no se solicitarán los requisitos de formalidad ni de permanencia en el mercado, que más adelante se detallan, artículo No.36 del Decreto Ejecutivo 39853-MEIC.

## 6. ENTIDADES PROPONENTES

Son las entidades que pueden presentar proyectos ante la Unidad Técnica del Fodemipyme para su valoración y recomendación técnica ante la Junta Directiva Nacional del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, Pueden ser entidades proponentes (Artículo No.41 del Decreto Ejecutivo 34853-MEIC):

- i. Las Entidades públicas.
- ii. Las Organizaciones Cooperativas.
- iii. Las Organizaciones Privadas.
- iv. Las Organizaciones no Gubernamentales.

Para la recepción de la solicitud de recursos del Fondo de SDE, por parte de Fodemipyme, la entidad proponente deberá presentar como requisitos:

1. Solicitud formal de recursos del Fondo de Servicios de Desarrollo Empresarial con el nombre, firma y número de cédula del representante legal.
2. Presentar constancia de al menos dos de los tres requisitos de formalidad establecidos en la Ley 8262 (CCSS, INS, Tributación).
3. Una vez aprobado el proyecto, firmar un contrato o carta de entendimiento con la Unidad Técnica de FODEMPYME donde se indiquen todas las condiciones aprobadas de cada proyecto, según acuerdo de JDN; así como las cláusulas contractuales que correspondan en virtud de la transferencia de recursos. (Artículo No.51 del Reglamento Operativo de Fodemipyme).
4. Aportar el organigrama de la entidad que demuestre que cuenta con una estructura administrativa y/o operativa básica con al menos un administrador o gerente y su respectiva contabilidad.
5. Presentar documento con el programa, proyecto o servicio de desarrollo empresarial según la METODOLOGIA PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS DE TRANSFERENCIA; la cual es parte integrante de este manual y se ubica en el anexo 1.

En dicha metodología se menciona la necesidad de presentar tres cotizaciones de posibles entidades ejecutoras. Se exceptúan de la presentación de esta condición a aquellas entidades privadas que:

- a) Cuando por las características propias del proyecto solo existe un único proveedor.
- b) Cuando la entidad ejecutora es una entidad pública.

#### Escenarios y condiciones de las entidades proponentes

- a) Cuando la entidad proponente es una institución pública deberá seguir el proceso de Contratación Administrativa, tal y como lo determina la normativa vigente.
- b) La entidad proponente debe ser una entidad distinta a la entidad ejecutora.
- c) Cada programa, proyecto o servicio de desarrollo empresarial, debe apoyar directa o indirectamente al menos cuatro pymes. (Decreto 39 837 artículo 36)
- d) Cuando una región o un sector requieran de un estudio de un plan estratégico, una investigación, un estudio de factibilidad, un estudio de valor agregado, u otro que genere desarrollo; una Empresa de la Economía Social, o una Empresa Privada podrá ser la entidad proponente en beneficio de las regiones o del sector que representa. La entidad proponente debe presentar los requisitos de formalidad.
- e) Cuando en los territorios o en los sectores productivos exista una Empresa de Economía Social o un programa de al menos 4 pymes que estén en estado de emprendimiento o que no cuente con una estructura básica para manejar fondos de transferencia del Fodemipyme y soliciten una transferencia; una empresa de economía social (EES) o Empresa privada, podrá ser la entidad proponente en favor de ese emprendimiento y administrará los fondos, que serán desembolsados contra informe de avance. Como requisito deberá hacerse un convenio entre la entidad proponente y la beneficiaria. Los requisitos de formalidad los deberá cumplir la entidad proponente.

#### Responsabilidades de la Entidades Proponentes

- a. Administrar eficientemente los recursos de transferencias y velar por su buen uso.
- b. Cumplir con los objetivos del proyecto aprobado.
- c. Elaborar, revisar y evaluar informes de ejecución del proyecto, de acuerdo con los lineamientos de la Unidad Técnica Fodemipyme.
- d. Presenta a la Unidad Técnica Fodemipyme los informes de avance y los informes finales de cada proyecto, en un plazo no mayor a los 15 días hábiles, según el estándar que está definido, quien deberá remitir esta información al MEIC.
- e. Presentar al MEIC el informe anual de gestión de apoyo a PYME, de acuerdo con el formulario que la DIGEPYME dispone para tal fin.
- f. Dar seguimiento y evaluar el desarrollo de los servicios de desarrollo empresarial contratados.
- g. Gestionar el pago de los servicios de desarrollo empresarial, cuando corresponda.

#### 7. ENTIDADES PROVEEDORAS

Es la entidad seleccionada por la entidad proponente para proveer el servicio de desarrollo empresarial establecido en el programa, proyecto o servicio de desarrollo empresarial aprobado por la Junta Directiva Nacional.

##### Requisito Entidad Proveedora

La entidad ejecutora proveedora del servicio de desarrollo empresarial; deberá presentar una certificación que demuestre que se encuentra inscrita como proveedor de servicios en el MEIC.

#### 8. PROCESO PARA ACCESAR LOS SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL (SDE).

Las organizaciones proponentes presentarán la solicitud del proyecto ante la Dirección Banca de Desarrollo Social, específicamente al Área de Seguimiento y Consolidación, la cual asesora y acompaña en la elaboración del proyecto METODOLOGIA PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS DE TRANSFERENCIA, los lineamientos y requisitos mencionados en este Manual, dando un visto bueno para que la entidad proponente lo presente ante la Unidad Técnica del Fodemipyme.

La Unidad Técnica del Fodemipyme analiza el proyecto. Una vez revisado, se confecciona documentos: Ficha proyecto, opinión del evaluador y cuadro de evaluación con el fin de recomendar el mismo a la JDN. Cuando la Unidad Técnica Fodemipyme considera que el proyecto no procede se devuelve formalmente con las observaciones correspondientes al Área de Seguimiento y Consolidación para que estos a su vez realicen la corrección con la entidad proponente.

## 9. ANALISIS, SELECCIÓN Y APROBACION DE LOS PROYECTOS (artículo 46 del decreto ejecutivo 39278 MEIC)

En el análisis, selección y aprobación de los proyectos presentados ante el Fodemipyme, se deberán observar los siguientes requisitos:

La Unidad Técnica de Fodemipyme deberá contar con los recursos necesarios para evaluar los proyectos en el orden en que sean presentados, garantizando mecanismos de agilidad, eficiencia, transparencia e idoneidad para llegar en el menor tiempo posible a las poblaciones beneficiarias; asimismo emitir un criterio sobre la razonabilidad del costo de cada proyecto. En caso de requerirse, podrá solicitar criterio de otras entidades o especialistas. No se recibirán solicitudes parciales o incompletas

a) La Unidad Técnica del Fodemipyme debe revisar técnicamente la solicitud, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, otorgando una calificación a la misma, de acuerdo a la metodología de presentación y valoración que para tal efecto elaborará dicha Unidad.

b) La Unidad Técnica del Fodemipyme dará una recomendación a la Junta Directiva Nacional del Banco Popular, de acuerdo con la nota de calificación dada por la metodología de análisis. Los proyectos se priorizarán, en primer lugar, según dicha calificación, y en segundo lugar según las fechas de presentación.

c) La Unidad Técnica del Fodemipyme deberá llevar un registro de los proyectos recibidos, recomendados, no recomendados, aprobados y rechazados por la Junta Directiva, con los montos de cada uno de informar cada tres meses al MEIC.

d) La Unidad Técnica del Fodemipyme deberá informar a los proveedores de servicios de desarrollo empresarial de los proyectos la decisión de la Junta Directiva, en un plazo máximo de 30 días naturales.

e) Los proveedores de servicios de desarrollo empresarial deben enviar los informes de avance y finalización del proyecto, según el cronograma de informes propuestos en el proyecto, para ser evaluados por la Unidad Técnica del Fodemipyme.

f) La Unidad Técnica de Fodemipyme puede dar seguimiento y hacer evaluaciones de avance en cualquier momento que lo considere pertinente, para garantizar el logro de los objetivos y el buen uso de los recursos.

Para el Análisis, selección y aprobación de los proyectos, se considerará lo detallado en el anexo 2.

## 10. REGISTRO Y CONTROL DE PROYECTO O PROGRAMAS (Artículo No.46 del Decreto Ejecutivo 34853-MEIC)

Para cada proyecto la Unidad Técnica de Fodemipyme deberá llevar una bitácora con fecha, acción y observaciones que recopile toda la información necesaria para el control de los proyectos o programas.

La Unidad Técnica del Fodemipyme deberá llevar un registro de los proyectos recibidos, recomendados, no recomendados, aprobados y rechazados por la Junta Directiva, con los montos de cada uno e informar cada tres meses al MEIC.

La Unidad Técnica, para efectos de seguimiento y control deberá registrar el proceso desde la recepción hasta el seguimiento en un archivo o sistema, mediante el cual se detallen las acciones realizadas para la atención de las solicitudes. Este registro se llevará en el documento: "Plantilla seguimiento Fondos de Servicios de Desarrollo Empresarial". Disponible en la intranet.

## 11. SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS (Artículo No.46 del Decreto Ejecutivo 34853-MEIC)

El Fodemipyme deberá realizar visita de seguimiento a los proyectos y presentar un Informe de la visita realizada.

Para el adecuado control del seguimiento, se deberá utilizar un "Formulario de Seguimiento de SDE", que contenga fecha de la visita, lugar de la visita, propósito, detalle de los hallazgos durante la supervisión. Este documento debe ser firmado por el Ejecutivo responsable de la visita y quedar incorporado en el expediente en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de realizada la visita.

## 12. PAGO DE LOS PROYECTOS O PROGRAMAS (Artículo No.48 del Decreto Ejecutivo 34853-MEIC)

En ningún caso se desembolsará por adelantado el total del pago por concepto de los servicios de desarrollo empresarial prestados para la ejecución del proyecto o programa.

Para los pagos parciales o finales de los servicios, los proveedores de servicios de desarrollo empresarial deberán presentar los correspondientes informes, con nota formal, indicando además el número de cuenta corriente a la cual se le deben depositar los recursos.

La Unidad Técnica deberá valorar los informes y elaborar una recomendación para el pago de los recursos, dicha recomendación a manera de informe debe contener un apartado comparativo entre los productos esperados y los resultados obtenidos, relacionando de igual forma los indicadores de éxito con los entregables

Fodemipyme, pagará los recursos parcial o totalmente en un plazo no mayor a 20 días hábiles siempre que la entidad proponente entregue los informes tal y como se estipularon en el proyecto. Así mismo, la Unidad Técnica podrá solicitar información adicional, para verificar y/o corroborar lo correspondiente.

La Unidad Técnica procederá, una vez aprobada el Informe, a solicitar mediante nota al Área de Pagos e Inversiones la transferencia por medio de depósito a las cuentas que la Entidad indique en la nota de remisión de los documentos de formalización

### 13. INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES PACTADAS (Artículo No.49 del Decreto Ejecutivo 34853-MEIC)

En caso de que la Unidad Técnica del Fodemipyme determine que alguna entidad incumplió con los fines o propósitos para los cuales se otorgaron los recursos, la misma estará obligada a reintegrar, dentro de un plazo de un mes, una vez comprobada la falta, el monto transferido hasta ese momento, más los respectivos intereses legales y gastos administrativos.

Si la entidad no realiza el reintegro en el plazo estipulado, se gestionará el cobro ante las autoridades administrativas o judiciales que correspondan.

## ANEXO 1

### METODOLOGIA PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS DE TRANSFERENCIA INDICE

- 1..... Antecedentes: 9
- 2..... Nombre del proyecto. 9
- 3..... Justificación del proyecto. 9
- 4..... Justificación de la ubicación del proyecto. 9
- 5..... Situación que se desea corregir, desarrollar o mejorar. 9
- 6..... Objetivo general. 9
- 7..... Objetivos específicos. 9
- 8..... Grupo meta que se desea atender, ubicación geográfica. 10
- 9..... Perfil de la población, forma de seleccionar a los beneficiarios, requisitos que deben cumplir. 10
- 10..... Productos esperados y resultados esperados. 10
- 11..... Metodología a utilizar en el desarrollo del proyecto. 10
- 12..... Duración estimada del proyecto. 10
- 13..... Factores de riesgo. 10
- 14..... Factores de éxito. 11
- 15..... Costo de proyecto. 11
- 16..... Informes o productos entregables. 11

### METODOLOGIA PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS DE TRANSFERENCIA

La metodología para la presentación de proyectos de transferencias ante el Fodemipyme es la siguiente:

#### 1. Antecedentes:

Reseña de la organización o las mipymes beneficiarias, cuando corresponda, que incluya fecha de constitución, principales actividades, perfil de proveedores y clientes, mercados meta y otros, que permitan obtener una visión de la entidad.

#### 2. Nombre del proyecto.

Este debe ser claro, preciso y conciso que con solo la lectura oriente al evaluador en la revisión, y lo que se espera del mismo.

#### 3. Justificación del proyecto.

Tomando en cuenta que los proyectos de Fodemipyme son de demanda, se debe detallar el antecedente con datos que evidencie la situación actual de la empresa beneficiaria, explicar ampliamente y a profundidad el porqué del trabajo con esas mipymes, en qué se van a beneficiar, cómo fueron detectadas las necesidades que se pretenden abordar con la ejecución del proyecto.

#### 4. Justificación de la ubicación del proyecto.

Incluye una justificación técnica que mencione la importancia de la ubicación geográfica donde se desarrollará el proyecto; considere y detalle aspectos de impacto económico, social, ambiental, cultural, de infraestructura, entre otros según la naturaleza del proyecto.

#### 5. Situación que se desea corregir, desarrollar o mejorar.

Cuál es la situación actual del sector que se desea corregir, desarrollar o mejorar en concordancia con las necesidades detectadas. Especificar cuáles son las brechas que se desean cerrar, o bien qué se requiere potenciar y para qué y cómo esto impactará o beneficiará a la entidad o la mipyme.

#### 6. Objetivo general.

Detallar qué se pretende al finalizar el proyecto en concordancia con la necesidad detectada para solicitar los recursos. No debe señalar resultados concretos ni directamente medibles, pero sí deben expresar el propósito central del proyecto, tiene que ser coherente con el planteamiento. Debe llevar a la solución del problema central, responde a las preguntas, ¿Qué se va a hacer?, ¿Mediante qué o cómo se va a hacer?, ¿Para qué se va a hacer?

#### 7. Objetivos específicos.

Estos deben derivarse del objetivo general, concretan dicho objetivo, señalan el camino que hay que seguir para conseguirlos. Deben ser concretos que respondan a una problemática, realizables que se lleven a la práctica, enfocados al logro no a la actividad.

#### 8. Grupo meta que se desea atender, ubicación geográfica.

Indicar el grupo meta a atender o beneficiar y la concordancia con la ubicación geográfica.

#### 9. Perfil de la población, forma de seleccionar a los beneficiarios, requisitos que deben cumplir.

Información detallada sobre el perfil que caracteriza la población beneficiaria, cuál es el perfil que deben cumplir para culminar con éxito el proyecto propuesto, cómo está compuesta la población (cantidad de beneficiarios y sus familias, género, condición laboral, ubicación geográfica, escolaridad y otros).

Se debe detallar la forma de seleccionar a los beneficiarios y la lista de potenciales participantes. En caso de que no se tenga identificada la lista de potenciales participantes se deben justificar las razones para no presentar este requisito.

#### 10. Productos esperados y resultados esperados.

Los resultados deben ser medibles y cuantificables y deberán quedar contenidos en informes, tanto parciales como final, de acuerdo a las etapas y la metodología propuesta. La autorización de los pagos se realizará considerando la entrega de los productos y resultados esperados.

Los desembolsos serán recomendados por Fodemipyme, en apego a la normativa y a la propuesta del proyecto, considerando que en ningún caso se realizarán adelantos sin que medien informes de las etapas, según la propuesta del trabajo a desarrollar.

#### 11. Metodología a utilizar en el desarrollo del proyecto.

La metodología de trabajo debe contener una descripción detallada de las actividades y tareas necesarias para la ejecución de cada etapa según los objetivos establecidos para el proyecto, las cuales deben incluirse los tiempos necesarios para la realización de cada tarea y el método a utilizar (observación, encuesta, entrevista, cuestionario, entre otros) con una explicación sobre el cómo se va a aplicar dicho método.

Se debe detallar por qué esa metodología es propicia para atender las necesidades de la población beneficiaria y mencionar la experiencia que se ha tenido la entidad ejecutora con esta metodología en otros proyectos similares.

Aportar un cronograma donde se visualice el tiempo de ejecución para cada etapa, el mismo debe ser claro, preciso y en concordancia con la propuesta metodológica y los resultados esperados.

#### 12. Duración estimada del proyecto.

Indicar el tiempo en que se va a desarrollar el proyecto, siendo consecuente con metodología a aplicar.

### 13. Factores de riesgo.

Se deben identificar y mencionar los factores de riesgos que eventualmente podrían afectar la ejecución del proyecto, así como acciones que puedan mitigar estos riesgos y por qué considera que estas acciones mitigarían el riesgo identificado.

### 14. Factores de éxito.

Establezca los indicadores (medibles y cuantificables) que demostrarán que el proyecto fue exitoso, una vez ejecutado.

### 15. Costo de proyecto.

Para la determinación del costo, cuando se trate de entidades públicas deberán seguir el proceso de Contratación Administrativa, tal y como lo determina la normativa vigente. Para la evaluación y análisis del costo del proyecto, en caso de entidades privadas, la entidad proponente deberá presentar como mínimo 3 cotizaciones de empresas que eventualmente desarrollaría el proceso.

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

| Condiciones de valoración de cotizaciones               | Ponderación |
|---------------------------------------------------------|-------------|
| a. Conocimiento del territorio y/o población a atender. | 33%         |
| b. Costo de la propuesta.                               | 34%         |
| c. Experiencia en procesos similares.                   | 33%         |

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

El costo deberá analizarse tomando como base el costo de la hora profesional emitido por el Colegio Profesional correspondiente.

Para todos casos se debe presentar el perfil de la empresa y el del consultor(es) que ejecutará el proceso.

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

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

### 16. Informes o productos entregables.

Estos informes deben tener absoluta concordancia con el punto k. productos esperados y resultados esperados, así como del cronograma, pues en función de los mismos se aprobarán los pagos correspondientes, sean parciales o totales del proyecto o programa.

### GUIA SINÓPTICA DEL PROYECTO

Con el objeto de iniciar adecuadamente la elaboración del proyecto se debe remitir previamente la guía para su elaboración.

| Objetivo general:     |                      |                    |             |         |                  |                      |
|-----------------------|----------------------|--------------------|-------------|---------|------------------|----------------------|
| Objetivos específicos | Resultados esperados | Indicador de éxito | Actividades | Tiempos | Factor de riesgo | Mitigación de riesgo |
|                       |                      |                    |             |         |                  |                      |

## ANEXO 2

### ANÁLISIS, SELECCIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS DE TRANSFERENCIA

#### A. CALIFICACIÓN

La Unidad Técnica del Fodemipyme debe revisar técnicamente la solicitud, otorgando una calificación a la misma.

La calificación será otorgada en función del cumplimiento de los objetivos de la Ley 8262, y los mismos considerarán los siguientes criterios:

1. Fomenta el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas y las empresas de la economía social.
2. Fortalece el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas y las empresas de la economía social.
3. Genera o fortalece puestos de trabajos.

Para cada uno de ellos se indicará el cumplimiento respectivo:

|                                                                                                             | CUMPLE |    | JUSTIFICACION * |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|-----------------|
|                                                                                                             | Sí     | No |                 |
| i. FOMENTA EL DESARROLLO DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS Y LAS EMPRESAS DE LA ECONOMÍA SOCIAL    |        |    |                 |
| ii. FORTALECE EL DESARROLLO DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS Y LAS EMPRESAS DE LA ECONOMÍA SOCIAL |        |    |                 |
| ii. GENERA O FORTALECE PUESTOS DE TRABAJOS                                                                  |        |    |                 |
| *Deberá incorporar la justificación cuantitativa del cumplimiento de cada uno de los ítems anotados.        |        |    |                 |

#### B. METODOLOGÍA (Artículo No.45 del Decreto Ejecutivo 34853-MEIC)

Para el análisis de la solicitud, se deberá elaborar una FICHA DEL PROYECTO y un documento con la OPINIÓN DEL EVALUADOR. (Artículo 45 del Decreto Ejecutivo 34853-MEIC)

##### a) Ficha del proyecto:

Esta ficha será un referente del proyecto, y deberá como mínimo contener:

1. Nombre del Proyecto.
2. Código del proyecto.
3. Grupo meta y ubicación geográfica.
4. Justificación del proyecto.
5. Impacto del proyecto.
6. Costo del proyecto.
7. Entidad Receptora de la Transferencia.
8. Objetivo General
9. Objetivos específicos.
10. Productos o resultado esperado.
11. Actividades.
12. Factores de éxito.
13. Firmas correspondientes del Ejecutivo Analista y la Jefatura o Dirección de Fodemipyme.

#### b) Opinión del Evaluador

El Ejecutivo evaluador por parte de Fodemipyme, deberá emitir criterio y opinión, cuando así se establezca, de los siguientes aspectos:

1. Cumple con las disposiciones indicadas en la Ley 8262
2. Resumen de la justificación del proyecto
3. ¿Cuál es la situación actual que se desea corregir, mejorar o desarrollar?
4. Opinión sobre los resultados esperados
5. Opinión sobre la forma de seleccionar a los beneficiarios
6. Opinión sobre la metodología
7. Opinión sobre el perfil de la población meta
8. Opinión sobre la ubicación del proyecto
9. Opinión sobre el costo estimado del proyecto
10. Opinión sobre la duración estimada del proyecto
11. Actores y sus roles
12. Forma de desembolsos recomendada
13. Opinión sobre el perfil de las personas encargadas de facilitar el proceso
14. Informes requeridos, periodicidad y responsables de ejecutarlos
15. Factores de riesgo
16. Márgenes de flexibilidad previstos
17. Otras condiciones

#### C. RECOMENDACIÓN TÉCNICA

La Unidad Técnica de Fodemipyme, evaluará y recomendará el programa o proyecto considerando el análisis realizado en la Opinión del Evaluador.

#### D. APROBACIÓN

1. La Junta Directiva Nacional del Banco Popular y de Desarrollo Comunal es la responsable de aprobar la asignación de los recursos para los programas o proyectos de SDE.
2. La Unidad Técnica de Fodemipyme debe remitir la recomendación a la JDN, con la calificación asignada, una ficha de proyecto y la opinión del evaluador, así como el proyecto completo para la valoración y aprobación de la JDN.
3. La Unidad Técnica deberá comunicar al proponente la resolución de la JDN, siendo que en caso de aprobación adicionalmente se deberán solicitar dentro del comunicado los documentos necesarios para la formalización del contrato o convenio respectivo.

#### E. FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS (Artículo No.51 del Reglamento Operativo de Fodemipyme)

Una vez aprobado el proyecto o programa por parte de la Junta Directiva Nacional del Banco Popular, la Unidad Técnica deberá elaborar un contrato o convenio, en el cual se dejen formalmente establecidas las condiciones contractuales, para la ejecución del programa o proyectos.

Este documento, deberá ser formalizado entre el o los representantes legales de la entidad proponente y Fodemipyme y a partir de la firma se comunicará a la entidad ejecutora el inicio del proyecto o programa.

El Contrato y Convenio debe contener el visto bueno de la Dirección Jurídica del Banco Popular, para lo cual se deberá remitir nota solicitando el mismo, con el expediente debidamente foliado o al menos la información que contenga: proyecto, opinión del evaluador, acuerdo de aprobación por parte de la JDN y las Certificaciones de personería de los responsables de firmar el Documento de formalización.

En el Contrato se debe dejar estipulada la cláusula que indique que el resultado de la transferencia es propiedad de Fodemipyme y podrá utilizarse o reproducirse a efectos que pueda beneficiar a otras mipymes o empresas de la economía social."

Rige a partir de su publicación en *La Gaceta*.