



24 de febrero de 2016

CARTA CIRCULAR CCE 2016-05

**A TODOS LOS DIRECTORES, GERENTES Y
SUPERVISORES DE LA COMPAÑÍA DE LA
COMERCIO Y EXPORTACIÓN DE PUERTO RICO**

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE INCENTIVO ECONÓMICO A MICROEMPRESAS COMUNITARIAS

I. INTRODUCCIÓN:

La Resolución Conjunta de la Cámara de Representantes 17-2013 aprobada el 30 de junio de 2013, otorgó a la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico (en adelante "CCE") un fondo para impulsar el desarrollo económico comunitario como estrategia que promueve el crecimiento económico de Puerto Rico. La CCE reservó de dicho fondo la cantidad de cuatrocientos setenta y cinco mil dólares (\$475,000.00) para la ejecución del **Programa de Incentivo Económico a Microempresas Comunitarias** (en adelante "el Programa"), y otros veinticinco mil dólares (\$25,000.00) se utilizarán para gastos administrativos y de promoción del Programa. Subsiguiente la Resolución Conjunta de la Cámara de Representante 46-2014 aprobada el 1 de julio de 2014 otorgó cuatrocientos mil dólares (\$400,000.00) y el 1 de julio 2015 la Resolución Conjunta de la Cámara de Representante 63-2015 otorgó cuatrocientos mil dólares (\$400,000.00).

Se reconoce que diariamente se crean iniciativas de autogestión, sin embargo, factores como la burocracia gubernamental, la falta de acceso a capital, entre otros, obstaculizan el que emprendedores salgan a flote, en especial los que provienen de comunidades con desventajas económicas y sociales.

El modelo de desarrollo económico comunitario es una estrategia contra la pobreza, una forma de autogestión e impulsa la economía solidaria en función de la creación de ingresos y activos por, y para las personas de una comunidad de escasos recursos.

Se crea el Programa con el objetivo de otorgar a las comunidades, instituciones y grupos organizados las herramientas necesarias para el desarrollo económico y social permanente en su entorno; fomentando el desarrollo de proyectos productivos que aporten sustento económico y que fomenten responsabilidad social. El fortalecimiento de las microempresas generará empleos y recursos a las comunidades.

Mediante la presente Carta Circular se establecen los requisitos y el procedimiento a seguir en la implementación del Programa.

A tenor con la Resolución Conjunta de la Cámara de Representante 17-2013, la C. 46-2014 y la C. 63-2015, se delegó en la CCE la responsabilidad de establecer el procedimiento para el establecimiento de esta iniciativa. Este nuevo Programa proveerá un incentivo económico a las Microempresas Comunitarias (MC) establecidas y de nueva creación. El incentivo económico será de hasta un máximo de cinco mil dólares (\$5,000.00) para ser utilizados en los gastos operacionales y aquellos otros gastos relacionados a las MC establecidas o de nueva creación.

El Incentivo Económico será por desembolso y/o reembolso en dos (2) etapas luego que el participante de la MC presente las evidencias solicitadas tales como, facturas, cotizaciones, documentos, entre otros. La **Primera Etapa** constará de un desembolso y/o reembolso de hasta un máximo de dos mil dólares (\$2,000.00) y la **Segunda Etapa** hasta un máximo de tres mil dólares (\$3,000.00).

La totalidad de los cinco mil dólares (\$5,000.00) del incentivo económico se tendrá que facturar dentro de un periodo máximo de doce (12) meses desde la fecha de otorgamiento del contrato.

II. DEFINICIONES

Para los fines de la presente Carta Circular, las siguientes palabras y términos, tendrán el significado que se indica a continuación:

1. **Formulario de Entrevista** - Es la solicitud inicial que debe llenar toda persona que interesa beneficiarse del incentivo económico. El Formulario de Entrevista incluye el perfil del cliente, los ingresos, fuentes de ingresos y composición familiar.
2. **Desembolso** - Operación económica mediante la cual el participante recibirá el dinero para cubrir los gastos operacionales, mejoras, inventario, equipo y/o maquinaria evidenciada con cotizaciones, recibos y facturas de los mismos.
3. **Reembolso** - Operación económica mediante la cual el participante recibirá de vuelta la cantidad de dinero ya pagada evidenciada con cheques cancelados o algún documento que demuestre el pago realizado.
4. **Comité** - Grupo que se designa con el propósito de asegurar los mejores intereses de la CCE y mantener una sana administración sobre los fondos públicos. El mismo estará compuesto por el Director(a) de la División de Programas y Alianzas, el Director(a) de la División de Mercados y Economía y el Gerente de Programas y Alianzas, quien preside el Comité.
5. **Resolución** - Resolución Conjunta de la Cámara de Representantes 17-2013 aprobada el 30 de junio de 2013. Subsiguientes la Resolución Conjunta de la Cámara de Representante 46-2014 aprobada el 1 de julio de 2014 otorgó cuatrocientos mil dólares (\$400,000.00) y el 1 de julio 2015 la Resolución Conjunta de la Cámara de Representante 63-2015 otorgó cuatrocientos mil dólares (\$400,000.00).
6. **CDN** - Centro de Desarrollo de Negocios de la CCE. (Oficinas regionales ubicadas en Ponce, Fajardo, San Juan, Arecibo y Mayagüez).
7. **Persona Desplazada** - Persona que ha sido removida del empleo que ocupaba y que se encuentra desempleado. Las personas enmarcadas dentro de este grupo serán elegibles

automáticamente sin tomarse en consideración la tabla de índice de pobreza siempre que el solicitante presente carta de cesantía y evidencia oficial de la radicación de la solicitud de los beneficios de desempleo ante el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos. En los casos que exista otro ingreso adicional, será considerado y evaluado de acuerdo con la tabla de pobreza.

8. **Nivel de Pobreza en Puerto Rico:** El nivel de pobreza se alcanza cuando los ingresos anuales son inferiores a los establecidos según el tamaño de la familia. Para ser elegible los ingresos deben estar bajo los niveles establecidos y se tomará en cuenta todos los ingresos de la composición familiar. Los participantes recipientes de los programas del Departamento de la Familia, Asistencia nutricional (PAN) y el Programa de Ayuda Temporal para Familias Necesitadas (TANF) automáticamente cumplen con el requisito de elegibilidad, siempre y cuando sea el único ingreso.

| Tamaño de familia | Ingreso anual 2015 |
|-------------------|--------------------|
| 1 personas | \$ 11,770.00 |
| 2 personas | \$ 15,930.00 |
| 3 personas | \$ 20,090.00 |
| 4 personas | \$ 24,250.00 |
| 5 personas | \$ 28,410.00 |
| 6 personas | \$ 32,570.00 |
| 7 personas | \$ 36,730.00 |
| 8 personas | \$ 40,890.00 |
| 9 personas | \$ 45,050.00 |

Referencias:

1. Los datos sobre el nivel de pobreza en Puerto Rico fueron obtenidos del estudio "Una mirada a la pobreza" de la Dra. Norma Rodríguez Roldán, Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad de Puerto Rico.
2. Las definiciones sobre las Incubadoras y las Microempresas Comunitarias fueron provistas por Consult Com.

III. REQUISITOS PARA CUALIFICAR

Para **CUALIFICAR** para este incentivo económico, el participante de la MC interesado en solicitar el mismo deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Identificarse como una **MC**:
 - a. Ser una empresa que generen un ingreso bruto menor de quinientos mil dólares (\$500,000.00) cada año y emplean siete (7) empleados o menos.
 - b. Ser una corporación de nueva creación que aún no esté en operación y/o no reciba ingresos corporativos. *
 - c. Ser una corporación existente que presente en sus planillas corporativas pérdidas.*
 - d. La actividad económica pretende mejorar las condiciones socio económicas de una comunidad y/o de las personas que la integran.
 - e. No se tiene acceso a productos financieros de la banca tradicional.
 - f. El dueño/a se involucra frecuentemente en asuntos de la comunidad: actividades de la comunidad, asociaciones recreativas, juntas comunitarias, entre otras.

- g. Se diferencia de la microempresa tradicional ya que es una forma de autogestión enfocada en apoyar a las comunidades marginadas.

* En ambos casos si es una corporación o una entidad con varios socios o accionistas la misma será evaluada tomando como base los ingresos de todos en la tabla de pobreza.

2. Identificarse con uno de los siguientes renglones:

- a) **Población en desventaja económica:** Representa un grupo de la sociedad que se encuentra bajo los niveles de pobreza y que tiene gran dificultad para acceder a los servicios básicos a los que por ley tienen derecho. Es la población que se encuentra en condiciones de pobreza al no tener acceso a formas de trabajo que incluyen el conseguir empleo, auto emplearse y crear su propia actividad de generación de ingresos.
- b) **Nivel de pobreza en Puerto Rico:** El nivel de pobreza se alcanza cuando los ingresos anuales son inferiores a los establecidos según el tamaño de la familia. Para ser elegible los ingresos deben estar bajo los niveles establecidos y se tomarán en cuenta todos los ingresos de la composición familiar. Los participantes recipientes de los programas del Departamento de la Familia, Asistencia Nutricional (PAN), el Programa de Ayuda Temporal para Familias Necesitadas (TANF) y personas desplazadas automáticamente cumplen con el requisito de elegibilidad. Los casos en que exista otro ingreso adicional serán considerados y evaluados de acuerdo con la tabla de pobreza.

3. El participante deberá matricularse y aprobar una actividad educativa diseñada por la CCE, con una asistencia mínima de un setenta y cinco por ciento (75%). La actividad consistirá de un Taller de dieciocho (18) horas titulado “Cómo Redactar una Propuesta de Negocio”. Aquel participante que ya tenga aprobada la actividad educativa que cubra dieciocho (18) horas o más y cumpla con el contenido del prontuario del taller ofrecido por la CCE, se le podrá convalidar el mismo. Esta evidencia de convalidación, no debe tener más de dos (2) años de emitida por la institución bonafide al momento de solicitar el incentivo. El participante debe ser mayor de veintiún (21) años **al momento de ser entrevistado.**
4. La MC participante debe estar identificada en los siguientes sectores: el comercio, servicio, turismo, reciclaje, sector verde, tecnología, manufactura o agricultura.
5. Será considerado solo un (1) incentivo por solicitante.
6. Cualquier otra información requerida por la CCE.

IV. USO DE LOS FONDOS:

El incentivo otorgado podrá ser utilizado en los gastos operacionales y aquellos otros gastos relacionados a la MC establecida o de nueva creación:

1. Obtención de permisos de uso y endosos de agencias (ejemplo: Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico, Departamento de Salud, patente municipal, gastos incurridos en la solicitud

- de certificaciones requeridas como Departamento de Estado, Departamento de Hacienda, entre otros).
2. Gastos operacionales tales como: gastos de renta, publicidad, agua, energía eléctrica, teléfono, gas fluido, entre otros. No será considerado el salario de los empleados como gasto operacional.
 3. Compra y reparación de equipo, maquinaria, herramientas e inventario.
 4. Mejoras o construcción de ser necesarias para establecer o continuar con la operación de la MC.
 5. Costos incurridos en talleres, adiestramientos, cursos para mejoramiento y desarrollo de sus técnicas.
 6. Otros gastos - se podrán desembolsar y/o reembolsar de acuerdo a las actividades y el tipo de negocio cuando el Comité amerite concederlo.

V. USOS NO PERMITIDOS

El incentivo solicitado no puede ser utilizado para las siguientes actividades: operación de emisoras de radio y/o televisión, pago de dividendos, pagos a propietarios, socios, o accionistas de la empresa, pagos de contribuciones estatales y/o federales y otras deudas con agencias gubernamentales, compra de negocio en operación, operación de iglesias ni proyectos de viviendas, establecer negocios fuera de Puerto Rico, establecer negocios donde la fuente principal de ingresos sea la venta de productos derivados del tabaco y bebidas alcohólicas, al por mayor o al detal, y alguna otra que el Comité entienda que no cumple con los propósitos del Programa.

VI. PROCESO PARA SOLICITAR EL INCENTIVO:

El participante interesado deberá completar el Formulario de Entrevista y entregarlo en los Centros de Desarrollo de Negocios (CDN) junto los siguientes documentos:

1. Certificación de Participación (documento a ser provisto por la CCE) donde el participante identifique el negocio como una MC incluyendo el involucrarse en asuntos de la comunidad, su composición familiar, sus ingresos y fuente de ingresos. Certificará además que se compromete a aprobar la actividad educativa, a presentar la propuesta de negocios y a cumplir con todos los requisitos para cualificar para el incentivo económico. La misma debe ser firmada y fechada al momento de la entrevista.
2. Evidencia del Departamento del Trabajo que está recibiendo los beneficios por Desempleo o un documento que certifique que no recibe los beneficios por Desempleo del Departamento del Trabajo pero que al momento está desempleado (si aplica).
3. Certificación del Departamento de la Familia – Recipiente de asistencia nutricional (PAN) o TANF (Programa de Ayuda Temporal para Familias Necesitadas) o cualquier otra ayuda de esta agencia, validando los beneficios recibidos (si aplica).
4. Certificación de ASUME validando los beneficios de pensión alimentaria (si aplica).
5. Certificación de la Administración de Seguro Social certificando los beneficios (si aplica).

6. Documentos que evidencien los ingresos del participante: pensión, sueldos, jornales o compensación por servicios personales o cualquier otro ingreso que no sea beneficios por pensión alimentaria, PAN, TANF, Seguro Social y Desempleo.
7. Evidencia de los ingresos de la MC si está operando – Copia de la última planilla de Contribución sobre Ingresos, Declaración sobre el Volumen de Negocios, copia de Patente Municipal o último Estado Financiero de Ingresos y Gastos.
8. Identificación vigente expedida por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico o el Gobierno Federal que contenga foto, fecha de nacimiento y firma.
9. Copia de la Tarjeta de Seguro Social

VII. MATRÍCULA Y/O CONVALIDACIÓN:

Una vez se completa el **Formulario de Entrevista** y se reciben todos los documentos que demuestren que el participante cumple con los requisitos establecidos, el participante se matriculará para asistir a la actividad educativa coordinada por la CCE, de no poderle convalidar el mismo.

Una vez completado el taller, el participante deberá someter una propuesta de negocios o plan de negocio el cual será revisado por un profesor del Instituto de Comercio Exterior y Desarrollo Empresarial (ICEDE) de la CCE. El profesor certificará que el participante completó la actividad educativa y el ICEDE emitirá un certificado. De necesitar ayuda adicional para trabajar con su Propuesta de Negocios, podrá solicitar el apoyo de los Analistas Financieros y/o Especialistas de Desarrollo Empresarial de los Centro de Desarrollo de Negocios (CDN).

VIII. REQUISITOS Y PROCESOS DE LA PRIMERA ETAPA DE DESEMBOLSO Y/O REEMBOLSO:

Durante la **PRIMERA ETAPA** de desembolso y/o reembolso (según sea el caso) el participante podrá beneficiarse de que se destine **un ADELANTO** de hasta un quince por ciento (15%) de la cuantía de dos mil dólares (\$2,000.00) de la que puede ser beneficiario en esta primera etapa hasta un máximo de trescientos dólares (\$300.00) para cubrir los gastos correspondientes a la obtención de la permisología (entiéndase endosos, licencias y/o certificaciones) necesarias y requeridas para la operación de su negocio.

En los casos en que el participante decida acogerse a este adelanto para cubrir los costos de la permisología para la operación de su negocio, se le eximirá del requisito de entregar dichos documentos al momento de radicar la solicitud del programa. No obstante, deberá entregar un documento de la entidad otorgante de la permisología que desglose los costos del permiso solicitado.

Para cualificar para la PRIMERA ETAPA de desembolso y/o reembolso (según sea el caso) de hasta dos mil dólares (\$2,000.00) el participante deberá traer los siguientes documentos al CDN y el caso será presentado al Comité para la evaluación y decisión.

1. Copia de Propuesta de Negocio

2. Certificado de Participación de las actividades educativas ofrecidas por la CCE o Convalidación de la misma (si aplica).
3. Formulario para Solicitar la Creación de un Suplidor. (Este documento será provisto por la CCE).
4. Certificación del Registro Obligatorio de Comerciantes y Negocios del Departamento de Hacienda.
5. Número de Seguro Social Patronal. De no tenerlo, podrá utilizar el Seguro Social personal.
6. Permiso de Uso o Copia de la Solicitud de Permiso de Uso radicado. (No aplica en caso de solicitar adelanto)
7. Copia de Patente Municipal vigente si ya tiene Permiso de Uso. (No aplica en caso de solicitar adelanto)
8. Certificación Reciente* de No Deuda Contributiva del Departamento de Hacienda.
 - a. De existir deuda, el participante deberá proveer evidencia del Plan de Pago.
9. Certificación Reciente* de Radicación de Planillas del Departamento de Hacienda de los últimos cinco (5) años.
 - a. Si no ha rendido planillas de contribución sobre ingresos por alguno de los últimos cinco (5) años deberá presentar declaración jurada provista por el Departamento de Hacienda modelo SC2781 (si solicita como individuo), o notarizada por un abogado, (si solicita como corporación), declarando las razones por las cuales no rindió planillas esos años.
 - b. Las entidades o corporaciones sin fines de lucro deben proveer la certificación correspondiente que las identifica como tal emitida del Departamento de Hacienda.
 - c. Si es un negocio individual (no corporación) también conocido como DBA y tiene Seguro Social Patronal, deberá presentar declaración jurada indicando que rinde en su planilla personal, los ingresos correspondientes a su negocio.
 - d. Si es corporación con menos de un (1) año de establecida deberá proveer la certificación de la corporación, más la del solicitante.
10. Certificación Reciente* Negativa de Propiedad Inmueble del CRIM (con estado de cuenta) si es dueño de la propiedad donde ubica o ubicará el negocio.
 - a. Copia del Contrato de Arrendamiento vigente donde está ubicado el negocio si es alquilado o Carta de Intención del dueño del local.
 - b. Carta que evidencie de quién es el local (prestado o cedido, si no es dueño de la propiedad donde ubica o ubicará el negocio).
11. Certificación de Cumplimiento de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME). De no tener obligación de prestar una pensión alimentaria, debe presentar certificación de ASUME a esos fines.
12. Si es una Corporación: Copia de Certificado de Registro del Departamento de Estado, Resolución Corporativa autorizando a la persona a firmar el contrato (modelo provisto por la CCE) y "Good Standing".
13. Cualquier Permiso Especial para operar un negocio (ejemplo: artesanos, electricistas, salón de belleza, etc.) o evidencia de la radicación de la solicitud del permiso especial. (No aplica en caso de solicitar adelanto).
14. Documento sobre Evidencia de Fondos y Usos (formulario a ser provisto por la CCE). A través del mismo, el participante detalla el uso de los fondos del Incentivo Económico a

ser utilizados para gastos operacionales y otros gastos relacionados a la obtención de equipo, maquinaria e inventario detallado en la propuesta de negocio y en los documentos de apoyo (fotos, facturas, estimados, cotizaciones).

15. Cualquier otro documento que sea necesario para la toma de decisión.

*La Certificación de No deuda Contributiva del Departamento de Hacienda, la Certificación de Radicación de Planillas del Departamento de Hacienda, Certificación Negativa de Propiedad Inmueble del CRIM y la de ASUME no deben tener más de sesenta (60) días calendario de haber sido expedidas al momento de solicitar.

- Si alguna de la Certificaciones indicadas, demostrasen que existen deudas pendientes con alguna de las agencias o municipios concernidos, deberá presentar una Certificación emitida por dicha agencia o municipio de que dichas deudas están en proceso de revisión o evidencia de la existencia y cumplimiento de un plan de pago.
- Toda certificación emitida por algún portal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico deberá ser validada.

IX. COMITÉ DE EVALUACIÓN

1. Composición del Comité:

El Director Ejecutivo, designará un Comité para la evaluación de las propuestas, el cual estará compuesto por el Director(a) de la División de Programas y Alianzas, el Director(a) de la División de Investigación de Mercados y Economía, un representante designado por el Director Ejecutivo y el Gerente de la División de Programas y Alianzas, quien presidirá el mismo. Dicho comité se reunirá periódicamente para evaluar los casos y de considerar que la documentación está completa, recomendará al Director Ejecutivo la aprobación o denegación de las solicitudes o en su defecto devolverá el caso a la División de Programas y Alianzas para la corrección de los errores señalados.

2. Quórum; Empate:

Una mayoría de los miembros del Comité en servicio constituirá quórum del mismo para conducir sus asuntos. La actuación de una mayoría de los miembros presentes en cualquier reunión en que exista quórum constituirá el acuerdo del Comité. En caso de un empate en la votación, el presidente del Comité tendrá un segundo voto o voto decisivo, o a discreción de éste, el asunto podrá ser sometido nuevamente y puesto a votación una (1) sola vez más en la próxima reunión ordinaria.

3. Conferencias Telefónicas; Consentimiento Escrito:

Cualquier acción que se requiera someter a la consideración del Comité en cualquier reunión, del mismo podrá tomarse sin la celebración de una reunión si todos los miembros en servicio en dicha fecha, consintieron por escrito y el escrito fuera archivado como parte de las Minutas de los procedimientos del Comité.

Los miembros del Comité podrán participar en una reunión mediante conferencia telefónica o mediante correo electrónico. La participación en tal reunión se considerará como la asistencia en persona a dicha reunión.

4. Decisión del Comité y proceso:

Una vez el Comité recomienda la decisión de aprobación, el expediente será enviado a la División de Contraloría para la asignación de presupuesto, posteriormente se remitirá a la Oficina de Asesoría Legal para la firma del contrato por Director Ejecutivo y registro del mismo, luego el expediente es recibido en la División de Programa y Alianzas Estratégicas y enviado al CDN para la notificación al participante. El participante procederá a emitir la factura de la **PRIMERA ETAPA** y de solicitar **ADELANTO** la factura correspondiente con el desglose de los costos.

X. REQUISITOS DE LA SEGUNDA ETAPA:

Para cualificar para la **SEGUNDA ETAPA** de desembolso y /o reembolso de tres mil (\$ 3,000.00) dólares, el participante deberá presentar los siguientes documentos al CDN:

1. Permiso de Uso aprobado.
2. Patente Municipal vigente.
3. Copia del Contrato de Arrendamiento vigente.
4. Permiso Especial para operar el negocio (ejemplo: artesanos, electricistas, exterminación, estilistas, entre otros).
5. Facturas ya pagadas por el participante en original, si solicita reembolso o algún documento que demuestre el pago realizado y cotizaciones, estimados, entre otros si solicita desembolso.

Para poder proceder con el pago de esta **SEGUNDA ETAPA**, se realizará una visita por un funcionario del CDN quien certificará el cumplimiento del participante con la **PRIMERA ETAPA** validando la misma en un **Informe de Visita** donde presentará evidencia de la habilitación del local, ya sea con fotos o documentos que evidencian lo invertido. El informe será firmado por ambas partes y por el Director del CDN y sometido con la factura de esta **SEGUNDA ETAPA**.

Los documentos serán evaluados y se determina si se da el reembolso y/o desembolso de esta etapa.

XI. PROCESO PARA EL DESEMBOLSO Y/O REEMBOLSO MENSUAL DEL INCENTIVO ECONOMICO:

1. En el caso de solicitar **ADELANTO**, el participante se compromete a enviar a la CCE un informe con el formulario de factura interna y la solicitud de desembolso de la CCE y un documento y/o formulario de la agencia o entidad de los permisos, endosos, licencias, certificaciones, entre otras con el detalle de los costos para el desembolso correspondiente. A los participantes se le entregará un calendario especial con las fechas de facturación.
2. Posteriormente el empresario que solicitó el **ADELANTO** podrá solicitar el restante de los dos mil dólares (\$2,000.00) de acuerdo al proceso normal de factura establecido en próximo inciso y según calendario con las fechas de facturación que le fuera entregado.
3. El participante se compromete a enviar mensualmente a la CCE un informe que incluya la factura interna y la solicitud de desembolso y/o reembolso de la CCE acompañada de

- una original y copia de cada factura, cotización, estimado y cheques cancelados si se está solicita reembolso de lo pagado o algún documento que demuestre el pago realizado.
4. La CCE no pagará facturas radicadas luego del término que se estableció en Calendario entregado a los participantes. La MC someterá las facturas mensuales para que el desembolso y/o reembolso pueda ser realizado dentro de los siguientes treinta (30) días laborables a partir del recibo de la factura.
 5. La MC tendrá hasta el día establecido en Calendario para poder entregar la factura del mes. Después de esa fecha, no se aceptarán facturas para ese mes en particular y la MC tendrá que esperar hasta el próximo mes.
 6. La cantidad a pagar por la CCE no excederá los dos mil dólares (**\$2,000.00**), si es para la **PRIMERA ETAPA** y de tres mil dólares (**\$3,000.00**) si es para la **SEGUNDA ETAPA**. El participante tendrá hasta un máximo de doce (12) meses a partir de la firma del contrato para reclamar la totalidad de los cinco mil dólares (**\$5,000.00**) del incentivo económico.
 7. No se emitirá ningún reembolso en la segunda etapa de las mismas facturas, cotizaciones o estimados pagados en la primera etapa.
 8. Todos los gastos incurridos por el participante posterior a la fecha de la firma del Formulario de Entrevista podrán ser considerados para reembolso siempre y cuando sea para uso del negocio y se presenten los recibos de los pagos originales o cheques cancelados.
 9. El participante será apercibido de que tanto la factura interna de la CCE así como cada factura, estimado, cotización sometida a la CCE estará sujeta a verificación por parte de empleados autorizados de la CCE en cualquier momento sin previa notificación.

XI. MENTORÍA

La mentoría es la parte más importante para que los empresarios logren el éxito en sus negocios, a través de la misma se busca que los empresarios logren una visión general del negocio, reconozcan su posición competitiva, que sean capaces de mejorar para una eficiente gestión empresarial y que puedan desarrollar una excelente planificación estratégica de su empresa. Este proceso de mentoría será el mecanismo de seguimiento que recibirán los empresarios participantes del programa que han recibido la totalidad del incentivo económico y que estén operando.

Durante el proceso de Mentoría el empresario podrá ser referido a:

1. Talleres de capacitación en diferentes áreas.
2. Alternativas de financiamiento.
3. Otros programas y servicios de la Compañía.
4. Otras instituciones que pudieran ofrecerles alternativas en diferentes áreas, entre otros según sean las necesidades identificadas.

El proceso de referidos se realizará con el apoyo de diferentes entidades con las cuales se firmarán Acuerdos de Colaboración para que el servicio de mentoría sea todo un éxito y que el empresario pueda recibir todo el apoyo necesario. La CCE busca que el empresario que se beneficie de este incentivo logre mantenerse competitivo tanto a nivel local como en el mercado

internacional con el propósito de fortalecer la economía del país y propiciar la creación y retención de empleos.

FALTAS AL PROGRAMA

Las siguientes acciones u omisiones se considerarán faltas para efectos del Programa:

1. Brindar información falsa a la CCE en la Propuesta o en cualquier otro momento durante la vigencia del Programa.
2. No mantener actualizado y con información correcta los récords y documentos que justifiquen los desembolsos hechos por la CCE bajo el Programa.
3. No haber notificado a la CCE que la MC tuvo un cambio de representante o cualquier otro hecho o evento que pudiere resultar en la descalificación de la MC bajo el fondo según lo dispuesto en la Resolución Conjunta Núm. 17-2013 de la Cámara de Representantes de Puerto Rico y esta Carta Circular.
4. Abusar del fondo o violar cualquiera de las disposiciones contenidas en la Resolución Conjunta Núm.17-2013 de la Cámara de la Representantes.

De determinarse que se ha cometido alguna violación a la Resolución Conjunta Núm. 17-2013 de la Cámara de Representantes de Puerto Rico y/o esta Carta Circular, el Director Ejecutivo o el funcionario que éste designe, podrá, revocar inmediatamente la concesión del fondo, ordenar el reintegro de todas las cantidades desembolsadas a la MC o ambas a su entera discreción.

XIV. CLÁUSULA DE SALVEDAD Y RELEVO DE RESPONSABILIDAD DE LA CCE

Cualquier parte o disposición de esta Carta Circular que fuera declarada nula por un Tribunal con jurisdicción no invalidará las restantes disposiciones las cuales permanecerán en pleno vigor.

Ni la CCE, ni el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, serán responsables por cualquier violación a las leyes estatales o federales en que puedan incurrir las MCs durante su participación como beneficiarios de estos incentivos, ni de violaciones a la Resolución o a esta Carta Circular.


XV. DISPOSICIONES FINALES

Con la aprobación de la presente Carta Circular, se dejan sin efecto las Cartas Circulares anteriores, quedando esta Carta Circular como el procedimiento a seguir para el Programa de Incentivo Económico a las Microempresas Comunitarias a partir de la firma de la misma.

Para información adicional relacionada con las disposiciones y el alcance de esta Carta Circular, pueden comunicarse con la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico, Oficinas Centrales al 787-294-0101.

Esta Carta Circular tendrá vigencia inmediata a partir de su aprobación.

En testimonio de lo cual, expido la misma hoy, 24 de febrero de 2016, en San Juan, Puerto Rico.



Lcdo. Francisco Chévere
Director Ejecutivo