

esencial
COSTA
RICA

PROCOMER
COSTA RICA EXPORTACIONES
INVERSIÓN



MINISTERIO DE
COMERCIO EXTERIOR

GOBIERNO
DE COSTA RICA

PROGRAMA DE DESARROLLO DE TALENTO HUMANO PARA EMPRESAS DEL RÉGIMEN DE ZONAS FRANCAS

CONTENIDO

1. Objetivo	3
2. Definiciones	4
3. Requisitos de Admisibilidad	8
4. Clasificación de proyectos por categorías según enfoque	9
4.1. Categoría 1: Proyectos de alcance específico	9
4.1.1. Beneficiarios	9
4.1.2. Perfil de Proyecto	11
4.1.3. Montos por Reembolsar	13
4.1.4. Criterios de evaluación	13
4.2. Categoría 2: Proyectos dirigidos a Aspirantes a empleados	16
4.2.1. Beneficiarios	17
4.2.2. Perfil del Proyecto	18
4.2.3. Montos por reembolsar	22
4.2.5. Criterios de evaluación de las propuestas	23
5. Gestión de riesgos de permanencia en el proyecto:	25
6. Proceso de evaluación de los proyectos	28
7. Selección de las empresas beneficiarias	30
8. Otorgamiento de Fondos	32
9. Procedimientos para el otorgamiento de los reembolsos	40
10. Obligaciones del beneficiario	42
11. Cronograma para la ejecución del proyecto	44

1. Objetivo

El Programa de Desarrollo de Talento Humano para Empresas del Régimen de Zonas Francas tiene como objetivo principal potenciar el desarrollo del talento humano del país mediante el otorgamiento de fondos para la capacitación, entrenamiento y formación para empleados y Aspirantes a empleados de empresas beneficiarias del Régimen de Zonas Francas.

Esta es una respuesta clara y directa a la necesidad de impulsar el fin público de generar condiciones propicias para incrementar el empleo formal y de calidad, de manera que el recurso humano que labora en el país sea calificado y cuente con las destrezas y capacidades necesarias, debidamente actualizadas, para el buen desempeño de sus actividades productivas.

Por medio del Programa se busca facilitar las condiciones para el desarrollo de habilidades en las áreas de mayor dinamismo y crecimiento en el mercado laboral, así como mejorar sustancialmente la velocidad de reacción en la atención de necesidades de capacitación, formación y entrenamiento que surgen día a día, vinculadas con las nuevas prácticas, metodologías y herramientas que introduce la tecnología aplicada a diferentes industrias. Este Programa se sustenta en un modelo de coinversión, el cual permite el otorgamiento de un incentivo de naturaleza asistencial, el cual busca impulsar la capacitación, entrenamiento o formación de empleados y Aspirantes a empleados. Aspirantes a empleados de las empresas del Régimen de Zonas Francas.

Este documento presenta las Bases Operativas, Normas y Condiciones del Incentivo para el Desarrollo en Empresas del Régimen de Zonas Francas para acceder al programa de otorgamiento de fondos para la implementación de programas de capacitación, entrenamiento y formación de **empleados** y **Aspirantes a empleados** de las empresas del Régimen de Zonas Francas.

El Programa se ajusta a lo estipulado en el inciso a) del artículo 21 de la Ley de Régimen de Zonas Francas, Ley N°7210 del 23 de noviembre de 1990 y sus

reformas, así como en el Decreto Ejecutivo N°39081-MP-MTSS-COMEX del 27 de julio de 2015 y sus reformas.

2. Definiciones

Para los efectos de esta convocatoria se entenderá por:

- i. **Aspirantes a empleados:** toda aquella persona que aspira a ser contratada por alguna de las empresas establecidas en el Régimen de Zonas Francas.
- ii. **Beneficiario:** se refiere a la empresa establecida bajo el Régimen de Zonas Francas seleccionada como favorecida del Incentivo regulado en estas Bases Operativas, para la capacitación, formación o entrenamiento de sus empleados y Aspirantes a empleados mediante el presente Programa.
- iii. **Capacitación:** todas aquellas acciones y productos que las empresas beneficiarias del Régimen de Zonas Francas requieren al amparo de la normativa mencionada y que incluyen diferentes tipos de aspectos, orientada hacia el desarrollo, adquisición, mejoramiento o complementación de las capacidades cognitivas y habilidades psicomotoras propias de la profesión y reglamentadas por normas jurídicas o impuestas por la exigencia o perfil del puesto de trabajo; requeridas para mejorar el desempeño laboral de una persona.
- iv. **COMEX:** Ministerio de Comercio Exterior de Costa Rica.
- v. **Comité de Coordinación Interinstitucional:** se refiere al Órgano Colegiado creado por el Decreto Ejecutivo N°39081-MP-MTSS-COMEX del 16 de junio de 2015, denominado "Reglamento para potenciar el desarrollo del recurso humano de las empresas beneficiarias del Régimen de Zonas Francas".
- vi. **Convenio de uso de fondos:** se refiere al documento que deben suscribir los beneficiarios del presente Programa con COMEX y PROCOMER previo cumplimiento de los lineamientos establecidos en estas Bases Operativas. Este documento establecerá los deberes y obligaciones de las partes una vez que se haya concretado la adjudicación del beneficio.
- vii. **Contrapartida en especie:** bienes, servicios o recursos no monetarios aportados por el beneficiario a favor del proyecto, cuyo valor económico pueda

ser cuantificado utilizando precios de mercado y siempre que sean verificables y directamente relacionados la ejecución del proyecto. Podrá incluir, entre otros, los siguientes elementos:

- a. Aporte del personal propio como capacitador o facilitador.
 - b. Uso de maquinaria, laboratorios, herramientas o equipos propiedad del beneficiario.
 - c. Licencias o uso de software propietario o especializado.
 - d. Materiales e insumos directamente utilizados en la capacitación y/o entrenamiento.
- viii. **Empleados:** personal activo y en planilla contratado por las empresas beneficiarias del Régimen de Zonas Francas.
 - ix. **Entrenamiento:** son acciones de capacitación cuyo fin es la especificación, certificación de conocimientos, competencias y habilidades, a través de la teoría y práctica; de manera que la persona podría contar con conocimientos previos pero que requiere necesariamente adiestramiento a efecto de readecuarlo o actualizarlo para su desempeño laboral.
 - x. **Empresas de zonas francas:** empresas amparadas bajo el Régimen de Zonas Francas de acuerdo con la Ley del Régimen de Zonas Francas, N°7210 de 23 de noviembre de 1990 y su reglamento, así como sus reformas.
 - xi. **Empresas en proceso:** aquellas empresas que han presentado formalmente su solicitud de ingreso al Régimen de Zonas Francas y que ésta se encuentre en trámite ante las autoridades competentes.
 - xii. **Fideicomiso:** se refiere al “Fideicomiso para la implementación de asistencia para el entrenamiento de empleados y Aspirantes a empleados de las empresas establecidas en las Zonas Francas”.
 - xiii. **Formación:** se trata de una acción concreta que tiene por finalidad transmitir una serie de conocimientos teóricos, prácticos y axiológicos a las personas que no poseen conocimientos previos de un ámbito del empleo, con el fin de calificarlos para su ejercicio laboral, a través de diferentes modalidades.

- xiv. **Fuera de GAM:** Cantones que no se consideran parte del Gran Área Metropolitana, según lo establecido en el Plan GAM 13-30 según el Decreto N° 38145.
- xv. **GAM:** Gran Área Metropolitana, según lo establecido en el Plan GAM 13-30 según el Decreto N° 38145.
- xvi. **Gastos de Viaje:** Se entiende por gastos de viaje aquellos costos incurridos por la empresa beneficiaria para trasladar a sus empleados dentro o fuera del territorio nacional, específicamente referentes a compra de tiquetes de avión, con el propósito de participar en actividades de capacitación, entrenamiento o formación aprobadas en el marco del proyecto beneficiado por el Programa. También se podrán considerar viáticos, entendidos como las sumas de dinero asignadas para cubrir los gastos diarios de alimentación, hospedaje y transporte local en los que incurran los empleados de la empresa beneficiaria para recibir y/o impartir capacitación, entrenamiento o formación, fuera del territorio nacional según corresponda, para cada proyecto en el que requiera de este tipo de capacitación conforme a lo establecido en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos RESOLUCION No. 4-DI-AA-2001, y sus subsiguientes reformas.
- xvii. **Grupo Seleccionador de Alto Nivel:** Instancia de evaluación técnica de los proyectos presentados por las empresas beneficiarias del Régimen de Zonas Francas en el periodo de convocatoria descrito en estas Bases Operativas. Se encuentra conformada por un representante de COMEX, PROCIMER e INA
- xviii. **Incentivo:** fondos otorgados como mecanismo orientado a la capacitación, entrenamiento y formación previsto en el inciso a) del artículo 21 de la Ley de Régimen de Zonas Francas, Ley N°7210 del 23 de noviembre de 1990 y sus reformas.
- xix. **PROCIMER:** Promotora de Comercio Exterior de Costa Rica.
- xx. **Proyecto beneficiado:** se refiere al proyecto que busca fortalecer las capacidades y elevar los niveles de competitividad del recurso humano para facilitar su colocación o posicionamiento en el mercado laboral, orientado hacia objetivos, metas e indicadores enfocados en la capacitación, entrenamiento o

formación de empleados y Aspirantes a empleados de las empresas bajo el Régimen de Zonas Francas, determinado como beneficiario del Programa, según los requerimientos establecidos en estas Bases Operativas.

- xxi. **Régimen de Zonas Francas:** se refiere al Régimen creado en la Ley del Régimen de Zonas Francas, Ley N°7210 del 23 de noviembre de 1990.
- xxii. **Tecnologías Propietarias:** se refiere a todo tipo de proceso o tecnología patentada que implica el uso de una herramienta, sistema o conocimiento cuya propiedad pertenece exclusivamente a una empresa. Se incluye además el conocimiento sobre investigaciones, desarrollo y transferencia técnica dirigidos a campos de especialización que se enfocan en la fabricación de nuevos materiales, productos o dispositivos; a establecer nuevos procesos, sistemas y servicios; o a la mejora sustancial de los ya existentes a los que se aplican en nuestro país.
- xxiii. **Unidad Técnica de Apoyo (UTA):** unidad técnica del Comité de Coordinación Interinstitucional, integrada por un funcionario de cada una de las entidades que conforman el Comité. Cuenta con un coordinador, puesto que recae en el funcionario designado como representante de PROCOMER, quien es el encargado de coordinar las sesiones del Comité y realizar las funciones que le son encomendadas en el Decreto Ejecutivo N°39081-MP-MTSS-COMEX del 16 de junio de 2015 y sus reformas.

3. Requisitos de Admisibilidad

Para resultar beneficiarias del Incentivo, las empresas postulantes deben cumplir con los siguientes requisitos de admisibilidad:

- i. Ser una empresa beneficiaria del Régimen de Zonas Francas y estar al día con todos los requisitos estipulados en el artículo 25 del Decreto Ejecutivo N°39081-MP-MTSS-COMEX del 16 de junio de 2015 y sus reformas, así como las demás disposiciones que establezca la normativa vigente respecto al otorgamiento y permanencia en el Régimen de Zonas Francas, incluyendo el estar al día en el pago de derecho de uso del Régimen de Zonas Francas ante PROCOMER.
- ii. Estar debidamente inscrita como patrono ante la Caja Costarricense del Seguro Social, y encontrarse al día con los pagos de contribuciones sociales correspondientes.
- iii. Estar al día con sus obligaciones tributarias ante el Ministerio de Hacienda.
- iv. Estar al día con los permisos de funcionamiento del Ministerio de Salud, o cualquier otro permiso necesario para su funcionamiento.
- v. Que la propuesta presentada esté alineada con los temas estratégicos descritos en las secciones 4.2.1 y 4.2.2 de estas Bases Operativas.
- vi. Personería Jurídica de la empresa solicitante.
- vii. Toda contratación de proveedores financiada con recursos del Incentivo, según elección de la empresa beneficiaria, deberá respetar los principios de razonabilidad, eficiencia, transparencia, libre competencia, publicidad y rendición de cuentas que forman parte del ordenamiento jurídico costarricense. En caso de empate técnico o económico entre dos o más ofertas, se priorizará aquella que ofrezca mejores condiciones de razonabilidad, calidad, sostenibilidad ambiental o impacto social positivo, debidamente comprobado.

4. Clasificación de proyectos por categorías según enfoque

Los proyectos presentados a evaluación serán clasificados en dos categorías según su alcance, objetivos, métricas e indicadores de impacto.

4.1. Categoría 1: Proyectos de alcance específico

Se enmarcará en esta categoría a las empresas beneficiarias cuyos proyectos respondan a las siguientes características:

- i. Que el impacto esperado se oriente al giro de negocio principal de la empresa, sea para cubrir sus propias necesidades de contratación y/o retención de personal, la mejora continua de sus empleados, o cualquier otra necesidad de cumplimiento operativo o funcional inherente a la actividad productiva de la empresa.
- ii. Que el público meta a beneficiar sea personal activo de la empresa o una combinación de ambos, es decir, de empleados activos y Aspirantes a empleados preseleccionados por la empresa.
- iii. Que los contenidos a desarrollar mediante los cursos, capacitaciones, entrenamientos respondan al giro de negocio principal y que estén alineados a necesidades específicas de la empresa.

4.1.1. Beneficiarios

El Incentivo reembolsará entre el 50% y el 70% del costo total del proyecto por empresa. Bajo esta categoría, no es obligatorio para la empresa incluir Aspirantes a empleados como parte de sus propuestas, no obstante, el porcentaje de contrapartida del Incentivo aumentará cuando más del 50% de los beneficiarios de la capacitación sean Aspirantes a empleados.

En la siguiente tabla, se detalla el monto reembolsado por el Incentivo, de conformidad con el porcentaje de Aspirantes a empleados incluidos en cada propuesta:

Cuadro 1. Porcentaje de contrapartida del Incentivo en proyectos de la Categoría 1

Porcentaje de Aspirantes a empleados	Porcentaje máximo
Entre 0 y 49% de Aspirantes a empleados	50%
50% o más de Aspirantes a empleados	70%

Excepcionalmente para aquellas empresas que hayan exportado de forma directa bienes a Estados Unidos de América (Incluyendo Puerto Rico) durante el 2024 por un monto de al menos USD \$12.000 o en 2025 al menos USD \$.5000, el porcentaje por reembolsar por parte del Incentivo será de:

- Entre 0 y 49% de Aspirantes a empleados: 70%
- 50% o más de Aspirantes a empleados: 75%

PROCOMER realizará la comprobación de la información de las exportaciones de las empresas postulantes en sus registros internos de información.

En general, por cada empresa se podrá elegir un único proyecto por cada uno de los cortes trimestrales que realiza PROCOMER a través de la plataforma en línea.

Para una misma empresa se podrán elegir hasta un máximo de cuatro (4) proyectos al año. Cada proyecto será evaluado de acuerdo con los requisitos de admisibilidad y perfil de proyecto descritos en este documento.

Las empresas podrán ser beneficiarias una única vez para un mismo proyecto. No será posible beneficiar en futuras convocatorias a los mismos empleados o Aspirantes a empleados de una empresa, de las mismas actividades de capacitación, entrenamiento y formación, salvo en casos excepcionales.

Por ejemplo, excepcionalmente se podrá beneficiar personas más de una vez cuando la empresa justifique ampliamente la existencia de un plan de capacitación continua, como parte de un proceso de *upskilling*. En estos casos, el Grupo Seleccionador de Alto Nivel de este incentivo deberá poder identificar la necesidad de la continuidad en la formación para personas con perfiles en niveles básicos a niveles avanzados de acuerdo con las necesidades de la empresa o de un grupo de empresas.

Estos casos serán considerados como excepcionales y serán evaluados detenidamente, de manera individual, por parte del Grupo Seleccionador de Alto Nivel. Cada persona podrá beneficiarse hasta un máximo de 4 veces en procesos de capacitación cofinanciados por este incentivo, previa autorización del Grupo Seleccionador de Alto Nivel.

4.1.2. Perfil de Proyecto

Para poder ser considerados beneficiarios del Programa, los proyectos deben estar alineados a las áreas prioritarias de capacitación, entrenamiento y formación definidas en el artículo 4 del Decreto N°39081-MP-MTSS-COMEX y enmarcarse en al menos una de las siguientes áreas estratégicas:

- i. Áreas de alta demanda en las empresas.
- ii. Áreas donde exista escasez de talento humano especializado.
- iii. Formación en habilidades técnicas especializadas.
- iv. Formación en habilidades digitales alineadas a la revolución 4.0.
- v. Certificaciones técnicas especializadas demandadas en cada sector.
- vi. Formación en idiomas que correspondan al giro de negocio de organización a beneficiar.

Los postulantes deberán describir detalladamente cómo sus proyectos se encuentran alineados a una o más de estas áreas estratégicas. Es permitido que el área estratégica del proyecto se complemente con formación en habilidades esenciales o blandas, también llamadas *power skills*, esto tomando en

consideración las habilidades más demandadas en los próximos años, aspecto que debe ser justificado por la empresa. Y formación en idiomas mientras correspondan al giro de negocio de la empresa a beneficiar, y mejor el perfil laboral de las personas colaboradoras o aspirantes a empleo.

También se permite que, como parte de cada propuesta, la empresa incluya más de una capacitación o varios proveedores de formación. No hay limitaciones para las empresas al diseñar su proceso formativo; pueden incorporar múltiples capacitaciones para cada persona, creando así una ruta de aprendizaje que comparta un objetivo común.

No se considerarán en el Programa proyectos relacionados con:

- i) Carreras universitarias o cursos de larga duración, entendidas como aquellas mayores a 12 meses.
- ii) Programas, cursos o iniciativas disponibles por otras instituciones de la administración pública.

La capacitación, curso o programa a postular debe ser en un área afín a la actividad económica sustancial de la empresa en la cual la persona es empleada, entendida como una actividad relevante que genere valor y no sea meramente accesorio. No se considerarán programas que no estén vinculados con el “*core business*” o actividad núcleo de la empresa.

Adicionalmente, las empresas podrán incorporar cursos, capacitaciones o programas de formación dirigidos a la mejora del dominio de lenguas extranjeras siempre y cuando se cumplan los siguientes criterios:

- i. Que los cursos, capacitaciones o programas en lenguas extranjeras estén acompañados de entrenamientos en algún componente técnico vinculado al *core business* de la empresa.
- ii. Que los cursos, capacitaciones o programas de formación en lenguas extranjeras no sean cubiertos por otros instrumentos creados por el Instituto

Nacional de Aprendizaje (INA) por las razones técnicas que correspondan a cada caso¹.

- iii. Los cursos, programas o capacitaciones no superen los 12 meses de duración.

Los proyectos por presentar deberán de contemplar como mínimo la incorporación de 10 beneficiarios o no serán sometidos a evaluación.

4.1.3. Montos por Reembolsar

La cantidad por reembolsar para cada proyecto dependerá de la proporción de Aspirantes a empleados que el proyecto impacte según el Cuadro 1: “Porcentaje de contrapartida del Incentivo en proyectos de la Categoría 1”.

El **monto máximo** de fondos a reembolsar por proyecto no podrá superar el monto de ₡65 000 000 (sesenta y cinco millones de colones) por empresa y ₡3 000 000 (tres millones de colones) por persona.

La empresa no tendrá un monto máximo de contrapartida, solamente debe contemplar los límites del monto máximo que puede otorgar el Incentivo.

4.1.4. Criterios de evaluación

La calificación de las propuestas presentadas bajo la Categoría 1, se realizará mediante una evaluación en 2 etapas: i) inicialmente se realizará una evaluación técnica que calificará el proyecto presentado según lo indicado en el “Cuadro 2: Criterios de evaluación para el análisis técnico de propuestas” y generará un ranking con esta puntuación; ii) posteriormente un Grupo Seleccionador de Alto Nivel realizará una recomendación puntual al Comité de Coordinación Interinstitucional para determinar la elección final de las propuestas.

Los criterios por evaluar para el análisis técnico de propuestas son:

¹ Este criterio será validado por COMEX y PROCOMER en el proceso de evaluación del proyecto.

Cuadro 2. Criterios de evaluación para el análisis técnico de las propuestas
(Categoría 1)

Criterio	Mecanismo de comprobación	Puntaje
1. Existe coherencia general en el planteamiento de la propuesta (objetivos, indicadores e impacto esperado) y los fines que persigue este incentivo en cuanto a la mejora del perfil técnico y profesional de empleados y Aspirantes a empleados en campos de alta demanda.	Formulario de postulación del proyecto, secciones: Perfil del Proyecto y Cronograma y Presupuesto del Proyecto.	15 pts.
2. Cantidad de empleados incluidos en la propuesta: <ul style="list-style-type: none"> 10-20 empleados 3 pts. 21-50 empleados 7 pts. 51 o más empleados 10 pts. 	Formulario de postulación del proyecto, sección: Perfil del Proyecto, preguntas 23 y 25	10 pts.
3. Cantidad de Aspirantes a empleados incluidos en la propuesta: <ul style="list-style-type: none"> 0 Aspirantes a empleados 0 pts. 1-20 Aspirantes a empleados 10 pts. 21-50 Aspirantes a empleados 15 pts. 51 o más Aspirantes a empleados 20 pts. 	Formulario de postulación del proyecto, sección: Perfil del Proyecto, preguntas 24 y 25	20 pts.

4. El proyecto implicaría la generación de una o varias líneas nuevas de producción de la empresa.	Formulario de postulación del proyecto, sección: Perfil del Proyecto, pregunta 27 y 28.	10 pts.
5. El proyecto propicia la <u>participación de mujeres</u> en algunas de las aéreas estratégicas en estas Bases Operativas, de manera que la participación femenina se encuentre representada en al menos: <ul style="list-style-type: none"> • Menos de 25%: 0 pts • 25% - 40%: 10 pts. • 41% - 50%: 15 pts. • 51% o más: 20 pts. 	Formulario de postulación del proyecto, sección: Perfil del Proyecto, pregunta 25.	20 pts.
6. El proyecto impactará a personas que laboren fuera de la GAM.	Formulario de postulación del proyecto, sección: Perfil del Proyecto, preguntas 8 y 26.	15 pts.
7. El proyecto genera derrames de conocimiento <i>knowledge spillovers</i> : ocurre cuando los empleados o potenciales empleados capacitados se encargarán de capacitar a empleados o potenciales empleados con información y conocimiento adquiridos.	Formulario de postulación del proyecto, secciones: Perfil del Proyecto, preguntas 28 o 29 dependiendo de las respuestas aportadas en el formulario en las preguntas previas).	10 pts.
Total		100 pts.

Se otorgarán puntos adicionales por áreas de priorización del programa cuando el proyecto presentado se ubique en alguna de las siguientes Industrias: Semiconductores o Dispositivos Médicos. Esta disposición se enmarca en la estrategia de promoción de la Inversión Extranjera Directa en sectores de alto crecimiento y con una creciente demanda de personal capacitado, conforme a los

decretos ejecutivos de declaratoria de interés público N.º 36952-MICITT-COMEX-MEIC y N.º 44409-COMEX. Se les asignarán 5 pts.

Sin importar la cantidad de puntos adicionales, la nota máxima será de 100.

4.2. Categoría 2: Proyectos dirigidos a Aspirantes a empleados

Se enmarcará en esta categoría a las empresas beneficiarias cuyos proyectos respondan a las siguientes características:

- i. Que el impacto esperado se oriente al desarrollo de habilidades que permitan la mejora del perfil empleable de las personas en áreas estratégicas y de alta demanda requeridas por los distintos sectores productivos del Régimen de Zonas Francas.
- ii. Que el público meta a beneficiar sea exclusivamente Aspirantes a empleados con potencial para ser contratados por alguna de las empresas del Régimen de Zonas Francas, de acuerdo con las principales tendencias del mercado.
- iii. Que los contenidos a desarrollar mediante los cursos, capacitaciones, entrenamientos respondan a las necesidades de contratación de personal de los sectores económicos inscritos en el Régimen de Zonas Francas, incluyendo, pero no limitándose a Manufactura Avanzada, Dispositivos Médicos, Tecnologías de Información y Comunicación, Servicios Empresariales, Agroindustria, Semiconductores, entre otros.
- iv. Que exista un compromiso de parte de la empresa beneficiaria de facilitar procesos de vinculación laboral en el sector privado, de manera tal que las personas Aspirantes a empleados que resulten formadas puedan contar con apoyo hacia la búsqueda de empleo.

4.2.1. Beneficiarios

Se beneficiarán aquellas empresas que presenten proyectos dirigidos a desarrollar talento humano de Aspirantes a empleados según los lineamientos determinados en las presentes Bases Operativas. Bajo esta categoría, el Incentivo reembolsará el 80% del costo total del proyecto por empresa, y el 85% para empresas que exporten bienes a los Estados Unidos incluido Puerto Rico, y hayan exportado al menos USD \$12.000 en el año 2024 o al menos USD \$5.000 en 2025.

Por cada empresa se podrá elegir un único proyecto por cada uno de los cortes trimestrales que realiza PROCOMER a través de la plataforma en línea.

Para una misma empresa se podrán elegir hasta un máximo de cuatro (4) proyectos al año. Cada proyecto será evaluado de acuerdo con los requisitos de admisibilidad y perfil de proyecto descritos en este documento.

No será posible beneficiar en futuras convocatorias a los mismos empleados o Aspirantes a empleados en las mismas actividades de capacitación, entrenamiento y formación. Las personas beneficiadas de uno o varios cursos como parte de un proyecto no podrán ser beneficiadas una segunda vez en otro proyecto propuesto por la empresa, salvo en casos excepcionales.

Por ejemplo, excepcionalmente se podrá beneficiar personas más de una vez cuando la empresa justifique ampliamente la existencia de un plan de capacitación continua, en el que un aspirante a empleado, luego de ser contratado, requiera de otros entrenamientos para así obtener todas las habilidades requeridas por la empresa contratante y asegurar su permanencia en el puesto.

En estos casos, el Grupo Seleccionador de Alto Nivel de este incentivo deberá poder identificar la necesidad de la continuidad en la formación para personas con perfiles en niveles básicos a niveles avanzados de acuerdo con las necesidades de la empresa o de un grupo de empresas.

Estos casos serán considerados como excepcionales y serán evaluados detenidamente, de manera individual, por parte del Grupo Seleccionador de Alto

Nivel. Cada persona podrá beneficiarse hasta un máximo de 3 veces en procesos de capacitación cofinanciados por este incentivo, previa autorización del Grupo Seleccionador de Alto Nivel.

4.2.2. Perfil del Proyecto

Todos los proyectos presentados por las empresas deben establecer acciones que favorezcan el desarrollo de talento humano de Aspirantes a empleados a través de capacitación, entrenamiento y formación.

Para poder ser considerados beneficiarios del Programa, los proyectos deben estar alineados a las áreas prioritarias de capacitación, entrenamiento y formación definidas en el artículo 4 del Decreto N°39081-MP-MTSS-COMEX y enmarcarse en al menos una de las siguientes áreas estratégicas:

- i. Áreas de alta demanda en las empresas.
- ii. Áreas donde exista escasez de talento humano especializado.
- iii. Formación en habilidades técnicas especializadas.
- iv. Formación en habilidades digitales alineadas a la revolución 4.0.
- v. Certificaciones técnicas especializadas demandadas en cada sector.
- vi. Formación en idiomas que correspondan al giro de negocio de organización a beneficiar.

Los postulantes deberán describir detalladamente cómo sus proyectos se encuentran alineados a una o más de estas áreas estratégicas.

Asimismo, es permitido que el área estratégica del proyecto se complemente con formación en habilidades esenciales o blandas, también llamadas *power skills*, esto tomando en consideración las habilidades más demandadas en los próximos años, aspecto que debe ser justificado por la empresa.

También se permite que, como parte de cada propuesta, la empresa incluya más de una capacitación por persona y/o varios proveedores de formación, en el tanto esto sea planteado como una ruta de aprendizaje que comparta un objetivo común.

No se considerarán en el Programa proyectos relacionados con:

- i. Carreras universitarias o cursos de larga duración, entendidas como aquellas mayores a 12 meses.
- ii. Programas, cursos o iniciativas disponibles por otras instituciones de la administración pública.

La capacitación, curso o programa a postular deberá estar alineado con las necesidades de contratación de una o varias empresas de Régimen de Zonas Francas. La empresa postulante deberá proporcionar evidencia que compruebe la pertinencia del programa presentado. Se entenderá por evidencia aspectos como los siguientes:

- a. Estudios de demanda laboral: se refiere a investigaciones que analicen y evalúen las necesidades del mercado laboral en términos de empleo y habilidades requeridas. Por ejemplo, en el país, instituciones como Proyecto Estado de la Nación con Hipatia, Cámaras Empresariales, clústeres, PROCOMER y otras instituciones generan estudios sectoriales que con estudios de demanda laboral. Dichos estudios deberán servir para demostrar la necesidad de talento a formarse, por falta de disponibilidad y/o mayor oportunidad de empleabilidad, entre otros.
- b. Cartas emitidas por las empresas: las empresas beneficiarias, inquilinas de los parques de Zona Franca, que se beneficien del proyecto de capacitación propuesta, podrán emitir una carta formal dejando plasmada su necesidad de contratar personas con las características que se desean formar o capacitar. En dicha carta, se podrá expresar su apoyo y alineación con el proyecto planteado. Las cartas emitidas por las empresas podrán, además, demostrar la existencia de oportunidades de empleo a futuro para los beneficiarios de la capacitación, ya sea en esas empresas o en otras similares.
- c. Estadísticas de la bolsa de empleo: se refiere a datos y análisis que reflejan el funcionamiento y desempeño de una plataforma o servicio de intermediación laboral que puede incluir información como en número o el

tipo de vacantes más solicitadas, tipos de empleo ofrecidos, tendencias de empleo, entre otros. Estos datos respaldarán las necesidades de talento humano en el parque empresarial o en la región donde se ubica y son un insumo para justificar la necesidad de capacitación en áreas de mayor demanda.

- d. Cualquier otro documento, estudio, o referencia que aporte evidencia sobre la pertinencia del proyecto y sirva a los propósitos mencionados.

Todos los proyectos presentados bajo la Categoría 2, deben incluir uno o varios elementos de vinculación laboral como parte del plan de ejecución de la propuesta. Se consideran elementos de vinculación laboral, acciones tales como:

- a. Capacitaciones dirigidas a la preparación de los aspirantes para su participación en procesos de reclutamiento. Estas capacitaciones incluyen la práctica de realizar un *Curriculum Vitae* completo, metodologías de entrevistas de trabajo, simulaciones de entrevistas, entre otros.
- b. Coordinación de visitas de los aspirantes a las empresas. Las visitas buscan generar una mayor sensibilización para las personas capacitadas sobre cómo es un trabajo en una empresa, qué tipo de trabajos podrían realizar y también conocer más información sobre la empresa, su propósito y sus objetivos. Se pretende con las visitas motivar a las personas en su siguiente etapa en la búsqueda de empleo.
- c. Designación de mentores a los aspirantes. La figura del mentor guía, apoya y asesora a las personas en su desarrollo personal o profesional. El acompañamiento durante el proceso de capacitación contribuye con la permanencia de los participantes en los proyectos.
- d. Eventos de *networking* con empleados o reclutadores de las empresas: espacios organizados con el propósito de facilitar la creación de relaciones profesionales. Ejemplos de estos eventos pueden incluir charlas, mesas redondas, dinámicas de grupo, entre otras, dónde participen tanto las personas que forman parte de la capacitación, como empleados de empresas y/o reclutadores. Incluye cualquier evento cuyo objetivo sea

ayudar o facilitar a las personas en proceso de formación a acercarse a profesionales que ocupan posiciones a las cuáles ellos podrían aspirar a conseguir en el futuro.

- e. Charlas complementarias brindadas por personal profesional en áreas de alta demanda. Incluye cualquier evento o espacio cuyo objetivo sirva para complementar el contenido brindado en la capacitación, integrando su aplicación con situaciones reales de una empresa y casos aplicados a problemas del día a día en el contexto laboral.
- f. Apoyo del sector empleador en el proceso de selección de personas Aspirantes a empleados. Dada la comunicación estrecha entre el sector empresarial, especialmente en los parques y asociaciones empresariales, el proyecto podría incluir la participación directa de las empresas en el proceso de selección de los Aspirantes a empleados antes de que comience la capacitación. De forma tal que las personas seleccionadas logren generar un perfil más alineado con las necesidades de empleabilidad de las empresas.
- g. Prácticas o pasantías coordinadas en empresas. Contempla cualquier experiencia laboral temporal que permita a las personas en procesos de formación, o recién graduados/formados a aplicar sus conocimientos teóricos en un entorno profesional. Estas experiencias son fundamentales para el desarrollo de habilidades prácticas y para facilitar la transición al mundo laboral.
- h. Otras actividades similares que mejoren el perfil empleable de los Aspirantes a empleados beneficiarios de la capacitación.

Las empresas postulantes podrán incorporar cursos, capacitaciones o programas de formación dirigidos a la mejora del dominio de lenguas extranjeras siempre y cuando se cumplan los siguientes criterios:

- i. Que los cursos, capacitaciones o programas en lenguas extranjeras estén acompañados de entrenamientos en algún componente técnico vinculado al core business de la empresa.

- ii. Que los cursos, capacitaciones o programas de formación en lenguas extranjeras no sean cubiertos por otros instrumentos creados por el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) por las razones técnicas que correspondan a cada caso.
- iii. Los cursos, programas o capacitaciones no superen los 12 meses de duración.

Los proyectos por presentar deberán de contemplar como mínimo la incorporación de 15 beneficiarios o no serán sometidos a evaluación.

4.2.3. Montos por reembolsar

El porcentaje por reembolsar por parte del Incentivo será de 80% del valor total del proyecto para esta categoría

El **monto máximo** de fondos a reembolsar será de ₡65 000 000 (sesenta y cinco millones de colones) por empresa y ₡3 000 000 (tres millones de colones) por persona.

La empresa no tendrá un monto máximo de contrapartida, solamente deberá contemplar los límites del monto máximo otorgado por el Incentivo, para efectos de la presentación de su proyecto.

Excepcionalmente para aquellas empresas que hayan exportado de forma directa bienes a Estados Unidos de América (Incluyendo Puerto Rico) durante el 2024 por un monto de al menos USD \$12.000 en 2024 o en 2025 al menos USD \$.5000, el porcentaje por reembolsar por parte del Incentivo será de 85% del valor total del proyecto.

En estos casos la empresa podrá justificar el monto correspondiente a su contrapartida, tanto en efectivo, como en especie. Solo serán aceptadas contrapartidas en especie referentes a uso de equipo especializado o personal técnico especializado puesto a disposición de proyecto y bajo justificación valorada por parte del Grupo Seleccionador de Alto Nivel.

PROCOMER realizará la comprobación de la información de las exportaciones de las empresas postulantes en sus registros internos de información.

En general, la empresa podrá solicitar de manera **opcional**, un 10% de reembolso por cada aspirante a empleado que, después de recibir la capacitación, resulte empleado por una empresa del Régimen de Zonas Francas. Este 10% se calculará con base en el costo de la capacitación por persona, que haya sido asumido por el Incentivo. La solicitud del reembolso adicional podrá realizarse hasta 4 meses después de haberse ejecutado el reembolso final, por medio del formulario disponible de forma digital la plataforma que PROCOMER ponga a disposición.

Para optar por este reembolso adicional, la empresa beneficiaria deberá presentar evidencia de la cantidad de aspirantes capacitados y posteriormente empleados por empresas del Régimen de Zonas Francas.

4.2.5. Criterios de evaluación de las propuestas

La calificación de las propuestas presentadas se realizará mediante una evaluación en 2 etapas: i) inicialmente se realizará una evaluación técnica que calificará el proyecto presentado según lo indicado en el “Cuadro 4: Criterios de evaluación para el análisis técnico de propuestas” y generará un ranking con esta puntuación; ii) posteriormente un Grupo Seleccionador de Alto Nivel realizará una recomendación puntual al Comité de Coordinación Interinstitucional para determinar la elección final de las propuestas.

Los criterios por evaluar para el análisis técnico de propuestas son:

Cuadro 4. Criterios de evaluación para el análisis técnico de las propuestas
(Categoría 2)

Criterio	Mecanismo de comprobación	Puntaje
1. Existe coherencia general en el planteamiento de la propuesta (objetivos, indicadores e impacto esperado) y los fines que persigue este incentivo en cuanto a la mejora del perfil empleable técnico y profesional de Aspirantes a empleados en campos de alta demanda.	Formulario de postulación del proyecto, secciones: Perfil del Proyecto y Cronograma y Presupuesto del Proyecto.	20 pts.
2. Cantidad de Aspirantes a empleados beneficiados con la propuesta: <ul style="list-style-type: none"> 10-20 Aspirantes a empleados 5 pts. 21-50 Aspirantes a empleados 10 pts. 51-100 Aspirantes a empleados 15 pts. 101 o más Aspirantes a empleados 20 pts. 	Formulario de postulación del proyecto, sección: Perfil del Proyecto, preguntas 23 y 24	20 pts.
3. El proyecto propicia la <u>participación de mujeres</u> en algunas de las áreas estratégicas en estas Bases Operativas, de manera que la	Formulario de postulación del proyecto, sección: Perfil del Proyecto, pregunta 24.	20 pts.

participación femenina se encuentre representada en al menos:		
<ul style="list-style-type: none"> • Menos de 25%: 0 pts. • 25% - 40%: 10 pts. • 41% - 50%: 15 pts. • 51% o más: 20 pts. 		
4 El proyecto impactará a personas que laboran fuera de la GAM.	Formulario de postulación del proyecto, sección: Perfil del Proyecto, preguntas 8 y 25.	20 pts.
5 El proyecto incluye habilidades no técnicas (habilidades para la vida, habilidades blandas, TICs, entre otras).	Formulario de postulación del proyecto, sección: Perfil del Proyecto, preguntas 21 y 22.	20 pts.
Total		100 pts

Se otorgarán puntos adicionales por áreas de priorización del programa cuando el proyecto presentado se ubique en alguna de las siguientes Industrias: Semiconductores o Dispositivos Médicos. Esta disposición se enmarca en la estrategia de promoción de la Inversión Extranjera Directa en sectores de alto crecimiento y con una creciente demanda de personal capacitado, conforme a los decretos ejecutivos de declaratoria de interés público N.º 36952-MICITT-COMEX-MEIC y N.º 44409-COMEX. Se les asignarán 5 pts.

Sin importar la cantidad de puntos adicionales, la nota máxima será de 100.

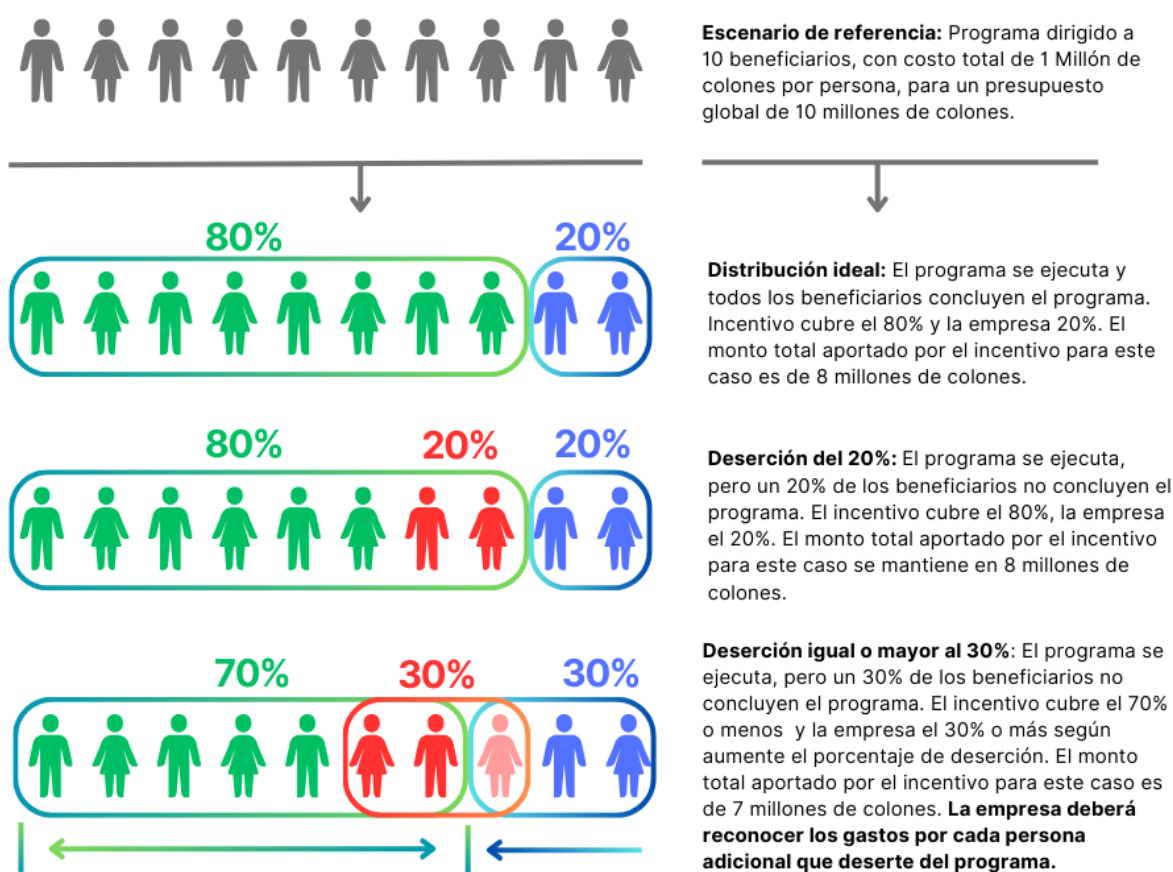
5. Gestión de riesgos de permanencia en el proyecto:

La empresa postulante procurará colaborar con PROCOMER y COMEX en el proceso de selección de las personas beneficiarias, así como también en el

acompañamiento respectivo de estas, con el objetivo de disminuir la deserción u abandono del proyecto de capacitación por parte de los empleados y Aspirantes a empleados.

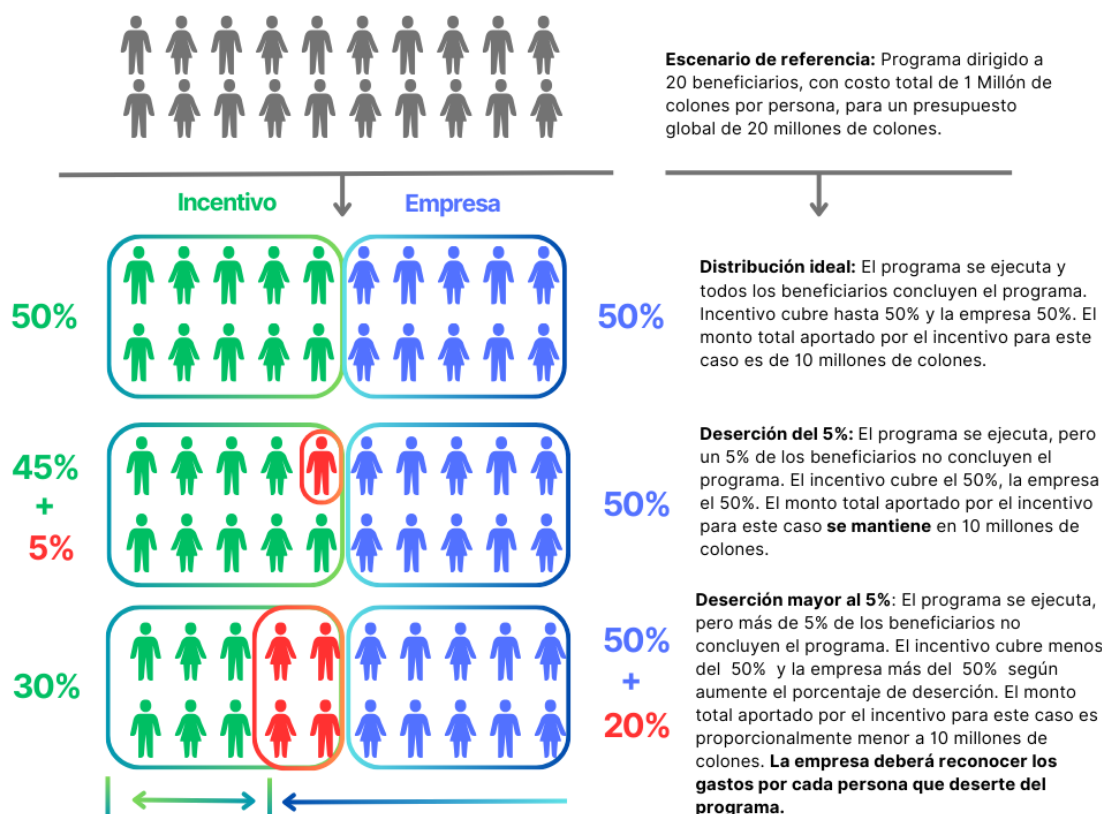
El margen de deserción cubierto por el Incentivo será de hasta un 20% del total de Aspirantes a empleados beneficiados por el proyecto de la empresa postulante. A partir de ese margen, los gastos en los que haya incurrido la empresa serán asumidos por esta, como parte del monto de contrapartida y no estarán cubiertos por este incentivo.

Cuadro 3. Ejemplo de asignación de recursos según margen de deserción para Aspirantes a empleados



En cuanto a las personas empleadas, el margen de deserción aceptado será de hasta un 5% del total de empleados contemplados en la propuesta presentada y aprobada por el Comité de Coordinación Interinstitucional. A partir de ese margen, los gastos en los que haya incurrido la empresa serán asumidos por esta, como parte del monto de contrapartida y no estarán cubiertos por este incentivo.

Cuadro 4. Ejemplo de asignación de recursos según margen de deserción para empleados



Los montos por reembolsar por el Programa estarán determinados por la cantidad de personas beneficiadas directamente por el proyecto presentado y aprobado por el Comité de Coordinación Interinstitucional. En caso de que el impacto final sea menor, la empresa se encuentra en la obligación de comunicarlo previamente al personal encargado del Programa. De no hacerlo, los equipos técnicos de COMEX

y PROCOMER se reservarán el derecho de ajustar el monto total a reembolsar de forma unilateral basados en el presupuesto aprobado, la cantidad de personas beneficiarias propuestas y los resultados finales de la implementación del proyecto.

El ajuste en el aporte final a brindar por el incentivo en casos de deserción de personas beneficiarias se efectuará de forma directamente proporcional al resultado de los indicadores asociados a la cantidad de beneficiarios finales obtenidos de la implementación del proyecto y su comparación con estos mismos indicadores en la propuesta original. Esta disposición aplica para ambas categorías de proyecto.

6. Proceso de evaluación de los proyectos

El Grupo Seleccionador de Alto Nivel deberá revisar el ranking obtenido de las empresas según los criterios de evaluación y realizar la recomendación final de las empresas a beneficiar al Comité de Coordinación Interinstitucional; este Grupo podrá considerar los impactos integrales del proyecto indicados en la postulación al realizar dicha recomendación.

El Grupo Seleccionador de Alto Nivel estará conformado por funcionarios de Alto Nivel de la Unidad Técnica de Apoyo del Comité de Coordinación Interinstitucional según se detalla a continuación:

- a. El Representante de la Unidad Técnica de Apoyo de COMEX, o a quien este designe en su lugar.
- b. El Representante de la Unidad Técnica de Apoyo de PROCOMER, o a quien este designe en su lugar.
- c. El Representante de la Unidad Técnica de Apoyo del INA, o a quien este designe en su lugar.

Del total de proyectos presentados se evaluarán únicamente los proyectos cuyos beneficiarios sean los indicados en la sección 4.1.1 o 4.2.1. según corresponda, que hayan cumplido con los requisitos de admisibilidad de la sección 3 según

corresponda, y que cumplan con las categorías, actividades, montos y cronograma de reembolsos indicados en estas Bases Operativas.

Los proyectos que obtengan mayor valoración según los criterios de evaluación según cada Categoría de proyecto y considerando los fondos disponibles serán los beneficiarios de este programa.

La notificación del resultado final del proyecto se realizará en un máximo **de tres meses posterior a la presentación** del proyecto mediante comunicación escrita por parte de PROCOMER.

Una vez elegidas las empresas estas deben firmar un convenio con COMEX y PROCOMER en donde se comprometan a la conclusión del proyecto presentado según lo indicado en su propuesta y en estas Bases Operativas.

Adicionalmente, se deberá presentar una declaración jurada donde deje rendido, bajo juramento, la inexistencia de conflictos de interés o situaciones análogas que pudieran afectar la objetividad de las instituciones durante el proyecto. Asimismo, las empresas deberán declarar que no se encuentran en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 28 de la Ley General de Contratación Pública.

Durante la ejecución del proyecto y hasta por un periodo de 5 años, la empresa beneficiaria deberá estar anuente a ser evaluada a partir de los indicadores de seguimiento que definan las instituciones, o cualquier otro órgano de control.

La empresa beneficiaria deberá entregar informes de avance a PROCOMER y COMEX junto con la solicitud de cada reembolso para la aprobación de este, según lo indicado en el apartado 8.

La empresa beneficiaria deberá estar anuente a ser evaluada al finalizar el proyecto y participar dentro de un proceso de intercambio de experiencias y aprendizaje, según lo definan las instituciones que forman parte del Comité de Coordinación Interinstitucional, quienes también tendrá acceso a la información de la empresa y el proyecto como aliados del programa.

7. Selección de las empresas beneficiarias

La selección de las empresas beneficiarias del presente Programa para ambas Categorías se dará mediante un concurso abierto en donde aquellas empresas que cumplan con los requisitos de admisibilidad establecidos podrán postular sus proyectos, los cuales serán ponderados según los criterios de evaluación establecidos en los apartados 4.1.4 y 4.2.5 de este documento.

Las empresas que deseen participar para ser beneficiarias deberán ingresar a la página web <https://procomer.com/desarrollo-de-talento-humano-en-empresas-del-regimen-de-zonas-francas/>, y presionar el botón “Inscripción” para iniciar el proceso de postulación del proyecto.

Posterior a completados los formularios, deberá descargar su aplicación, firmarla de manera física o digital² y adjuntarla en el sistema para completar su postulación.³ El periodo para enviar las postulaciones inicia a partir del 25 de octubre de 2024 y concluye en la fecha que estipulen COMEX y PROCOMER de acuerdo con disponibilidad de fondos.

- i. Requisitos de admisibilidad: Se debe presentar el comprobante de cumplimiento para cada uno de los requisitos indicados en la sección 3, se detalla:
 - a. Para el requisito i) “Ser una empresa beneficiaria del Régimen de Zonas Francas”, se realizará la comprobación internamente según los datos de la empresa incluidos en la postulación.
 - b. Para el requisito ii) “Estar inscrito como patrono en la Caja Costarricense del Seguro Social y tener los pagos al día” se deberá

² Para todos los casos la firma digital válida es la firma digital del Sistema Nacional de Firma Digital, del Gobierno de Costa Rica.

³ Aquellos formularios que sean firmados de manera física deben, adicional a los pasos anteriores, hacerse llegar en formato original a las oficinas centrales de PROCOMER, para que su postulación sea válida.

adjuntar la información que se brinda a través de la plataforma de esta institución o un comprobante que acredite dicha condición.

- c. Para el requisito iii) "Estar al día con sus obligaciones tributarias ante el Ministerio de Hacienda" se deberá adjuntar la información que se brinda a través de la plataforma del Ministerio de Hacienda o un comprobante que acredite dicha condición.
- d. Para el requisito iv) "Estar al día con los permisos de funcionamiento del Ministerio de Salud, o cualquier otro permiso necesario para su funcionamiento." se deberá adjuntar el permiso de funcionamiento del Ministerio de Salud y cualquier otro permiso necesario para su operación o la ejecución del proyecto.
- e. El requisito v) "Que la propuesta presentada esté alineada con los temas estratégicos descritos en las secciones 4.1.2 y 4.2.2 de estas Bases Operativas" se comprobará mediante la información de postulación del proyecto presentado.
- f. El requisito vi) *"Toda contratación financiada con recursos del Incentivo deberá respetar los principios de razonabilidad, eficiencia, transparencia, libre competencia, publicidad y rendición de cuentas que forman parte del ordenamiento jurídico costarricense. En caso de empate técnico o económico entre dos o más ofertas, se priorizará aquella que ofrezca mejores condiciones de razonabilidad, calidad, sostenibilidad ambiental o impacto social positivo, debidamente comprobado"* se comprobará mediante la revisión de las 2 cotizaciones aportadas por la empresa, la propuesta de servicios, la experiencia del proveedor, acreditaciones que respaldan la calidad o cualquier otro elemento que permita justificar la elección de un proveedor frente a otro, especialmente en casos de empate técnico u económico.

- ii. Información del proyecto mediante el formulario para presentación de proyectos⁴ que se encuentra en línea en la página <https://procomer.com/desarrollo-de-talento-humano-en-empresas-del-regimen-de-zonas-francas/> firmado por el representante legal de la empresa de manera física⁵ o digital.

8. Otorgamiento de Fondos

Este incentivo cuenta con un presupuesto total disponible de ₡1 771 933 101,41 (mil setecientos setenta y un millones novecientos treinta y tres mil ciento un colones con cuarenta y un céntimos) al 7 de julio de 2025, los cuales podrán ser colocados para la atención de los proyectos que cumplan con los requisitos de admisibilidad y criterios de evaluación enunciados para cada una de las categorías descritas en estas Bases Operativas.

a. Actividades financiables

Los fondos solicitados deberán considerar los siguientes tipos de actividades financiables, que deben ser estrictamente conducentes al cumplimiento de los objetivos de cada proyecto:

- i. Contrataciones de servicios de **capacitación**, entrenamiento y/o formación de empleados y Aspirantes a empleados de las empresas del Régimen de Zonas Francas.
- ii. Gastos de viaje de empleados de la empresa beneficiaria. Se reconocerán como gastos elegibles los costos de viaje de empleados de la empresa beneficiaria que deban desplazarse al extranjero para recibir capacitación, así como de aquellos que deban viajar al país con el fin de impartir dicha capacitación. Estas actividades formativas, ya sea dentro o fuera del país, serán impartidas por empleados de la misma empresa como parte del

⁴ Un modelo del formulario que se debe completar en la plataforma en línea se encuentra como parte de los anexos.

⁵ En caso de que las firmas sean físicas, se requiere una validación de la firma por parte de un abogado.

proceso de transferencia de conocimiento de procesos y/o tecnologías propietarias entre distintas sedes de la empresa.

En cuanto a los gastos de viaje de empleados y/o expertos de las empresas que se trasladen a Costa Rica, se deberán de seguir las siguientes condiciones mínimas:

- i. La empresa deberá tomar como referencia para el cálculo de los gastos de viaje el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos RESOLUCION No. 4-DI-AA-2001, y sus subsiguientes reformas, emitido por la Contraloría General de la República. Los gastos reportados no podrán ser superiores a los allí establecidos.
- ii. Se podrán costear gastos relacionados a la adquisición de boletos aéreos de avión, siempre que estos se encuentren en la categoría de vuelo en clase económica, y en donde se privilegie únicamente el traslado entre locación/país de salida y locación/país de destino, debiendo observarse, en lo pertinente, las disposiciones del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos RESOLUCION No. 4-DI-AA-2001, y sus subsiguientes reformas particularmente las contempladas en el artículo 45 de dicha normativa. Únicamente se reconocerá este tipo de gasto si se demuestra que se ha adquirido el boleto de avión más económico y razonable, para lo cual la empresa deberá contar con al menos 3 cotizaciones que respalden la compra. Se entenderá como razonable evitar itinerarios con escalas excesivas o tiempos de conexión poco prácticos, aun cuando existan opciones marginalmente más baratas.
- iii. No se aprobarán gastos de viaje relacionados a ocio o cualquier otra actividad no contemplada con el cumplimiento de los objetivos de la capacitación que será impartida por empleados o expertos de la empresa.

b. Actividades no financiables

Las siguientes actividades y/o gastos no pueden ser financiables con los fondos otorgados:

- i. Pago de deudas, préstamos, saldos de tarjetas de crédito y cualquier otro rubro análogo.
- ii. Gastos legales, timbres u honorarios profesionales no relacionados directamente con la ejecución del proyecto beneficiado.
- iii. Repartición de dividendos.
- iv. Adquisición de acciones o aumentos de capital.
- v. Derechos de sociedades.
- vi. Inversión en bonos y otros valores.
- vii. Pago de salarios, tributos (impuestos, tasas y contribuciones especiales), o cargas sociales.
- viii. Indemnizaciones de cualquier tipo.
- ix. Alquiler o adquisición de vehículos y bienes muebles o inmuebles.
- x. Gastos de administración tales como: servicios básicos (electricidad, agua, gas, aseo, internet, telefonía y telefonía móvil) servicios de contabilidad y personal administrativo de apoyo.
- xi. Cualquier otro que no sea estrictamente relacionado con el cumplimiento de los objetivos del programa.
- xii. Gastos de viaje relacionados a ocio o cualquier otra actividad no relacionada con el cumplimiento de los objetivos de la capacitación
- xiii. Seguro de viaje. Es responsabilidad de la empresa coordinar con las personas los detalles para cubrir este rubro.

c. Actividades que pueden incluirse como contrapartida de la empresa

La empresa podrá incluir como contrapartida del proyecto la contratación de servicios de capacitación, entrenamiento y/o formación de empleados y aspirantes a empleados de las empresas del Régimen de Zonas Francas.

Asimismo, podrán incluir gastos asociados a la traída de expertos y/o empleados de la empresa de cualquiera de sus operaciones internacionales, siempre que se relacionen a brindar capacitaciones que incluyan tecnologías propietarias o que

impliquen la transferencia de conocimiento exclusivo que solo se encuentra en posesión de la empresa beneficiaria.

También podrán incluirse gastos de viaje para el traslado de empleados de la empresa a cualquiera de sus operaciones internacionales, siempre que sea con el objetivo de brindar y/o recibir capacitaciones que incluyan tecnologías propietarias o que impliquen la transferencia de conocimiento exclusivo que solo se encuentra en posesión de la empresa beneficiaria.

Excepcionalmente, las empresas beneficiarias que exporten bienes a Estados Unidos (incluyendo Puerto Rico), participando en proyectos de categoría 2 podrán incluir como contrapartida inversión en especie.

La empresa podrá justificar su contrapartida en especie, entre otros, mediante los siguientes aportes:

- i. Aporte de personal propio como capacitador o facilitador: siempre que se documente el tiempo efectivamente dedicado a la actividad formativa. Su valorización económica deberá basarse en su salario o tarifa estándar.
- ii. Uso de maquinaria, laboratorios, herramientas o equipos propiedad del beneficiario. Siempre que sean necesario para el desarrollo de la actividad formativa. Su valorización deberá ser conforme a tarifas de mercado o costos de uso.
- iii. Licencias o uso de software propietario o especializado. Siempre que sean utilizados en el proceso de formación. Su valoración deberá basarse en el costo de licencias o comparables en el mercado.
- iv. Materiales e insumos directamente utilizados en la capacitación y/o entrenamiento. Su valorización deberá basarse en el costo de dichos insumos o materiales.

d. Mecanismo de comprobación de gastos

La comprobación de gastos (tanto de las actividades financiables, como de las actividades de contrapartida) se debe realizar por medio de facturas originales autorizadas por la Dirección General de Tributación, en caso de que el servicio sea adquirido en Costa Rica. Si el servicio se adquiere en el extranjero, se deben presentar facturas comprobando la adquisición. Para redimir el total de los montos aprobados, la empresa deberá entregar una copia de los respaldos de la transacción y comprobantes de pago.

En todos los casos los comprobantes deben ir a nombre del beneficiario que suscribió el convenio de uso de fondos con COMEX y PROCOMER⁶. Estos deben estar sin tachones, borrones, alteraciones o rotos, además deben contar con la aprobación de PROCOMER y COMEX, estar disponibles para verificación de las instituciones, o cualquier otro órgano de control que se designe.

Se entenderá por comprobante de pago toda aquella documentación pertinente que permita verificar los siguientes elementos como mínimo:

- a. Razón social o comercial y/o cédula jurídica de la empresa beneficiaria.
- b. Razón social o comercial y/o cédula jurídica de la empresa proveedora del bien o servicio.
- c. Monto de la transacción efectuada.
- d. Fecha en la que se realizó la transacción.

En casos de excepción, cuando los equipos técnicos de PROCOMER y COMEX implicados en el proceso de revisión, análisis y aprobación de reembolsos así lo requieran, podrán solicitar a la empresa beneficiaria una carta firmada por parte del proveedor sobre los servicios devengados por el beneficiario, donde se declaren los elementos antes señalados.

⁶ Si el servicio se adquiere en línea los comprobantes pueden ir a nombre del beneficiario que suscribió el contrato de uso de fondos con PROCOMER.

En cuanto a la comprobación de gastos de viaje, se deberá se presentar la siguiente información:

- a) Itinerario de viaje actualizado: El itinerario de viaje debe indicar la cantidad de días y fechas que efectivamente se realizó el viaje. Este debe coincidir con el itinerario propuesto originalmente en el plan de viaje aprobado. En caso de que no coincida, deberá estar debidamente justificado y procederá a ser revisado por el equipo técnico.
- b) Comprobación de pago: Se debe incluir la factura y comprobante de pago de la compra de los boletos aéreos.
- c) Comprobación de la realización del viaje: Se debe presentar una copia de los pases de abordaje, junto con una copia de la carátula del pasaporte y los sellos de entrada y/o salida del país visitado. y/u otro comprobante de la realización del viaje
- d) Otras evidencias que permitan verificar la participación de los beneficiarios en las actividades de formación propuestas, incluyendo, pero no limitándose a listas o comprobantes de asistencia, fotografías de la actividad, carta de instructor entre otros.

En cuanto a la contrapartida en especie:

Estos deberán documentarse mediante certificación suscrita por el representante legal y el contador de la empresa, detallando: i) el valor económico estimado, ii) el criterio utilizado para su cálculo, considerando lo indicado en la sección 8.c y, iii) evidencia de su efectiva realización. Estos documentos tendrán carácter de declaración jurada. A continuación, se detalla el tipo de evidencia que debe aportarse en cada caso:

i. Salario del personal interno

El beneficiario deberá presentar una planilla de cálculo que incluya el valor total aportado (Nombre del colaborador, Cargo y funciones relacionadas con el proyecto, Número de horas dedicadas al proyecto, Valor por hora según tabla salarial interna)

ii. Uso de maquinaria o equipos

El beneficiario deberá presentar el inventario del equipo utilizado, número de unidades y tiempo de uso, valor estimado por unidad/hora o unidad/día según el costo de uso y la bitácora de uso con firma del operador o supervisor.

iii. Software/licencias internas

El beneficiario deberá presentar evidencia de usuarios activos y tiempo de uso y/o cotizaciones de mercado de software equivalente.

iv. Materiales e insumos

El beneficiario deberá presentar inventario de los materiales y/o insumos utilizados, número de unidades y comprobantes del costo de dichos insumos y/o materiales.

Los aportes en especie estarán sujetos a verificación de PROCOMER. No se aceptarán aportes en especie que no puedan ser verificables ni valorados objetivamente. En caso de inconsistencias o falta de respaldo, el monto declarado será rechazado y asumido íntegramente por la empresa beneficiaria.

e. Adquisición de servicios

En el momento de la postulación del programa la empresa deberá presentar, al menos 2 cotizaciones y una justificación del servicio seleccionado. Además, al momento de seleccionar al proveedor del servicio a contratar, deberá de apegarse a lo establecido en el apartado de “3. Requisitos de Admisibilidad” inciso vii. En caso de que no contar con las 2 cotizaciones, la empresa deberá presentar una justificación por la cual hay sólo un proveedor, la cual será verificada y validada por el equipo técnico a cargo.

Finalmente, será obligación de la empresa beneficiaria llevar un registro claro y verificable de las personas que son formadas con el proyecto presentado, y rendir

informes al momento de solicitar el reembolso de los fondos con al menos la siguiente información, según el modelo de informe facilitado.

- i) Datos de la empresa solicitante.
- ii) Avance del plan de acción que incluya el detalle de cada una de las personas que están siendo parte de la capacitación.
- iii) Liquidación de gastos y documentos de respaldo.⁷
- iv) Seguimiento a indicadores descritos en la postulación del proyecto.

Las empresas deberán considerar un 10% adicional sobre el presupuesto proyectado, una vez analizado el costo por servicio a contratar, como medida para hacer frente al tipo de cambio o al incremento de los costos por otras variables socioeconómicas y/o coyunturales que puedan poner en riesgo la ejecución del programa. Este 10% se añadirá al presupuesto aprobado y se distribuirá de forma equitativa entre los reembolsos a solicitar por parte de la empresa contra facturas y comprobantes de pago.

En cuanto a la inversión correspondiente a los Gastos de Viaje, Al momento de postular al programa, la empresa deberá presentar la siguiente información.

- a) Itinerario de viaje: Debe incluir la duración del viaje (en días) y la fecha estimada de salida y regreso. El itinerario debe estar alineado con el cronograma de la capacitación propuesta.
- b) Tiquetes aéreos: Se deberán presentar tres cotizaciones por persona para pasajes aéreos de ida y vuelta. Solo se reconocerán pasajes en clase económica (básica, estándar o sus equivalentes), incluyendo una pieza de equipaje en bodega. No se cubrirán pasajes en clase superiores (ejecutiva o primera clase), ni servicios adicionales no esenciales. Con esta información, se calcularán los gastos de viaje conforme a lo establecido en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte

⁷ Para las facturas en dólares se considerará el tipo de cambio de venta del BCCR del día indicado en la factura.

para Funcionarios Públicos RESOLUCION No. 4-DI-AA-2001, y sus subsiguientes reformas. Este cálculo determinará el monto máximo financiable por persona.

El monto estimado incluirá los costos de transporte terrestre, alimentación y hospedaje, según los valores de viáticos definidos por la Contraloría General de la República en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos RESOLUCION No. 4-DI-AA-2001, y sus subsiguientes reformas.

En caso de que se demuestre un uso inadecuado de los fondos o que no se cumpla con los indicadores de cumplimiento dispuestos en la ficha técnica de proyecto de acuerdo con la categoría elegida (Ver Anexos 6 y 7 respectivamente), se solicitará a la empresa el reintegro de los reembolsos otorgados.

Para las contrataciones realizadas se deberá de respetar el régimen de prohibiciones consignado en el artículo 28 de la Ley General de Contratación Pública que se encuentra como anexo a estas Bases Operativas.

9. Procedimientos para el otorgamiento de los reembolsos

El otorgamiento de los fondos podrá realizarse mediante uno (1) o dos (2) reembolsos posteriores a la obtención del servicio por parte de la empresa ganadora según los porcentajes que se indican a continuación y se debe solicitar mediante el formulario que se encuentra en la plataforma en línea accesible en la página web <https://www.procomer.com/sobre-nosotros/servicios/talento-humano/>

- i. Primer reembolso: el beneficiario podrá solicitar un reembolso parcial no mayor al 50% del total del presupuesto del proyecto aprobado.
- ii. Segundo reembolso: el beneficiario podrá solicitar el saldo final disponible del presupuesto del proyecto aprobado⁸.

⁸ La suma de los 2 reembolsos no puede superar el 100%.

- iii. Reembolso único: Comprenderá el monto total relativo al 100% de la ejecución completa del proyecto. Las empresas que se sometan a este régimen deberán notificarlo al momento de realizar la postulación del proyecto.

Al formular el presupuesto la empresa deberá considerar que el último reembolso se podrá solicitar hasta un 1 mes posterior a la conclusión del proyecto. Adicionalmente, se aceptará la solicitud de un único reembolso del 100% del monto financiado, siempre y cuando 1. La capacitación haya concluido y se presenten los resultados finales y 2. La empresa presente los comprobantes de pago equivalentes al 100% del costo del proyecto.

Por cada reembolso se debe presentar:

- i. Informe de avance de acuerdo con el Plan de Acción indicado en el formulario del proyecto.
- ii. Formulario de solicitud de reembolso firmada por el representante legal de la empresa (de forma física o digital), donde se indique el monto a solicitar y el proyecto al cual corresponde.⁹
- iii. Liquidación de gastos y documentos de respaldo de la liquidación de gastos del periodo correspondiente.

La empresa beneficiaria realizará las solicitudes de reintegros de facturas posterior a que sean pagadas y el bien haya sido entregado o el servicio brindado. Éstas serán aprobadas por un responsable designado por PROCOMER y COMEX antes de que se giren los fondos, según los procedimientos que se dispongan para tal fin.

Todos los reembolsos se realizarán en colones costarricenses y en un plazo máximo de 30 días hábiles posterior a la recepción a conformidad de la solicitud y los documentos adicionales.

⁹ El trámite se debe realizar en la Plataforma Virtual a la que se puede acceder a través de la página web <https://www.procomer.com/exportador/programas/talento-humano/>

10. Obligaciones del beneficiario

El beneficiario al ser elegido se compromete a realizar lo siguiente:

- a) Cumplir en todo momento con las disposiciones establecidas en estas Bases Operativas, Normas y Condiciones del Programa y el convenio a firmar por las partes.
- b) Acatar las disposiciones generales que emitan PROCOMER y COMEX como coordinadores del Programa.
- c) Actuar en todo momento de buena fe.
- d) Cumplir con los objetivos de formación establecidos en el proyecto postulado.
- e) Conservar toda la documentación de respaldo para proceder con los pagos y posterior reembolso de gastos.
- f) Utilizar los servicios adquiridos con fondos del Incentivo, únicamente para el estricto cumplimiento de los objetivos del proyecto beneficiado.
- g) Presentar junto con cada solicitud de desembolso y al cierre del programa un informe según lo indicado en estas Bases Operativas
- h) Brindar la información que sea necesaria para confeccionar los informes agregados de seguimiento y cierre o aquellos que sean solicitados por la Auditoría Interna de PROCOMER y COMEX, el Comité de Coordinación Interinstitucional, auditorías externas, o cualquier otro órgano de control establecido, incluso a la Contraloría General de la República.
- i) Para las contrataciones de servicios realizadas al amparo del proyecto beneficiado, se deberá de respetar el régimen de prohibiciones consignado en el artículo 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.

PROCOMER y COMEX podrán suspender los desembolsos o cancelar la parte no desembolsada de los fondos no reembolsables, de forma inmediata o, a su discreción; o incluso solicitar la devolución de fondos si llegare a ocurrir alguna de las siguientes circunstancias:

- a) El incumplimiento, por parte de la empresa beneficiaria, de cualquier obligación estipulada en estas Bases Operativas o el convenio firmado por las partes.
- b) El incumplimiento de plazos de ejecución y solicitud de reembolso en estas Bases Operativas o el convenio firmado por las partes.
- c) Cualquier circunstancia -incluyendo sin limitación cualquier cambio organizacional que afecte a la empresa beneficiaria- que a juicio de PROCOMER y COMEX, haga improbable la oportuna obtención de los objetivos del Proyecto beneficiado;
- d) Si la empresa beneficiaria o cualquiera de sus socios incumple cualquier otro acuerdo que haya celebrado con PROCOMER y COMEX;
- e) No se documenta adecuadamente los desembolsos o no colabora adecuadamente con PROCOMER y COMEX con el suministro oportuno de información sobre la ejecución del proyecto beneficiado.
- f) El incumplimiento de los objetivos de formación establecidos en el proyecto beneficiado.
- g) Si la empresa beneficiaria, sus empleados, representantes o agentes, o cualquiera de sus proveedores de servicios para el Proyecto beneficiado, incurren en alguna falta que ponga en peligro la ejecución correcta del proyecto beneficiado, incluyendo pero no limitado a actos de corrupción, sobornos, suministro de información falsa y en general la realización de cualquier acto que represente una amenaza a la ética o que pueda comprometer negativamente la reputación objetiva de PROCOMER y COMEX, sus trabajadores o representantes.

Finalmente, en caso de que se demuestre un uso inadecuado de los fondos, se exigirá al beneficiario el reintegro inmediato de la totalidad de los fondos otorgados hasta ese momento, lo cual a su vez provocará la separación de la empresa del Programa de Desarrollo de Talento Humano para las Empresas del Régimen de Zonas Francas.

11. Cronograma para la ejecución del proyecto

El siguiente cuadro resume los plazos máximos para ejecución de los proyectos.

Cuadro 5. Plazos del proyecto

Actividad	Plazos de ejecución
Apertura del concurso para presentación de proyectos	Abierto durante todo el año con 4 cortes para evaluación.
Anuncio de beneficiarios	Máximo 1 mes y dos semanas posteriores a la evaluación de los proyectos.
Plazo máximo de solicitud del primer reembolso	Hasta 6 meses a partir del anuncio de propuesta elegidas y aprobadas por el CCI.
Plazo máximo de solicitud del segundo reembolso	Hasta 1 mes a partir de la finalización del proyecto.
Plazo máximo para finalizar el proyecto	Hasta 13 meses desde del anuncio de los beneficiarios.

Los plazos establecidos para la ejecución del proyecto solo podrán modificarse mediante solicitud escrita y debidamente justificada por parte de la empresa beneficiaria, presentada antes de la fecha de vencimiento del plazo original.

PROCOMER y COMEX podrán autorizar prórrogas cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobadas, que imposibiliten la ejecución del proyecto en el plazo originalmente aprobado. Las

prórrogas y modificaciones deberán formalizarse mediante la plataforma de solicitud de reembolsos antes de la fecha límite de solicitud de cada reembolso según las instrucciones que gire la Unidad Técnica a cargo de la administración del incentivo.

ANEXOS

1. EJEMPLO DE FORMULARIO DE POSTULACIÓN DE PROYECTOS (CATEGORIA 1)

2024-INCENTIVO PARA EL DESARROLLO DE TALENTO HUMANO EN EMPRESAS DEL RZF (ABIERTA)

Instrucciones

- Previo a responder el formulario en línea asegúrese de leer con detenimiento las **Bases Operativas, Normas y Condiciones del Programa**.
 - El formulario consta de 4 secciones, es necesario completar el 100% de cada una de ellas.
 - El formulario debe ser **descargado y firmado por el representante legal de la empresa**, ya sea con **firma digital o manualmente**. En caso de ser manual, se debe de escanear el documento en su totalidad.
 - Ante cualquier consulta o inconveniente durante el proceso de llenado, puede comunicarse con el departamento de Talento Humano de PROCOMER a través del correo electrónico jdelgado@procomer.com cc proyectosth@procomer.com o csancheza@procomer.com
-

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA POSTULANTE

El siguiente apartado contiene preguntas dirigidas a identificar a la empresa postulante. Esta información permitirá brindar el seguimiento correspondiente a su postulación.

1. Indique nombre del responsable de la postulación *

Persona con quien nos comunicaremos en caso de existir consultas respecto a la información suministrada.

2. Número de teléfono: *

Coloque número telefónico al cual podemos contactar al responsable de la postulación en caso de existir consultas respecto a la información suministrada.

3. Correo electrónico: *

Coloque correo electrónico al cual podemos contactar al responsable de la postulación en caso de existir consultas respecto a la información suministrada.

4. Nombre legal de la empresa: *

5. Nombre comercial de la empresa: *

6. Número de cédula jurídica de la empresa *

Coloque el número de cédula jurídica, sin espacios ni guiones o separadores.

7. Región: *

Por favor seleccione la región donde se encuentra localizada la empresa o su actividad productiva.

Seleccione una opción

8. Dirección: *

Otras señas: *

El campo Dirección - Otras señas es obligatorio

Distrito: *

El campo Dirección - Distrito es obligatorio

Cantón: *

El campo Dirección - Cantón es obligatorio

Provincia: *

El campo Dirección - Provincia es obligatorio

Hay respuestas faltantes o incorrectas.

9. Actividad Comercial de la Empresa: *

Coloque en este espacio el nicho de negocio al cual se encuentra vinculada la actividad principal de su empresa (Servicios, Dispositivos Médicos, Manufactura de componentes electrónicos, etc.)

10. Sector al que pertenece (definidos en el artículo 17 de la Ley de Régimen de Zonas Francas) *

Los sectores que aparecen desplegados son aquellos bajo los cuales se realizó el registro de la empresa dentro de Régimen de Zonas Francas. En caso de tener dudas, puede ingresar al siguiente enlace: [Directorio Zonas Francas | Procomer](#) y realizar la consulta correspondiente

- ☐ Industrias procesadoras de exportación que producen, procesan o ensamblan para la exportación o reexportación.
- ☐ Empresas comerciales de exportación, no productoras, que simplemente manipulan, reempacan o redistribuyen mercaderías no tradicionales y productos para la exportación o reexportación.
- ☐ Empresas de servicios que cumplan con el índice de Elegibilidad Estratégica para Empresas de Servicios (IEES)
- ☐ Empresas administradoras de parques destinados a la instalación de empresas bajo el Régimen de Zonas Francas
- ☐ Empresas o entidades que se dediquen a la investigación científica para el mejoramiento del nivel tecnológico de la actividad industrial o agroindustrial y del Comercio Exterior del país.
- ☐ Empresas que operen astilleros y diques secos o flotantes para la construcción, reparación o mantenimiento de las embarcaciones.
- ☐ Industrias procesadoras que producen, procesan o ensamblan bienes.
- ☐ Empresas de centros servicios de salud humana que se instalen fuera de la Gran Área Metropolitana (GAM).
- ☐ Empresas proveedoras de insumos localizadas fuera de la GAM, destinados a otras empresas beneficiarias del régimen de Zonas Francas
- ☐ Empresas desarrolladoras de parques sostenible de aventura, localizadas fuera de la GAM

REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

El siguiente apartado contiene preguntas dirigidas a comprobar la condición de la empresa como posible beneficiaria del fondo. El incumplimiento de alguna o varias

condiciones de admisibilidad será utilizado como criterio de exclusión. Tome en cuenta que todos los requisitos serán revisados por el personal técnico a cargo.

11. Adjunte copia o captura de consulta sobre condición de estado al día de la CCSS *

Para adjuntar este requisito, puede dirigirse al portal de la CCSS disponible en el siguiente enlace: [Consulta Morosidad Patronal \(ccss.sa.cr\)](http://ccss.sa.cr) y tomar una captura y/o adjuntar copia de reporte en pdf generado por la plataforma

12. Adjunte copia o captura de consulta sobre condición de Situación Tributaria *

Para adjuntar este requisito, puede dirigirse al portal del Ministerio de Hacienda disponible en el siguiente enlace: [Portal Contribuyente \(hacienda.go.cr\)](http://hacienda.go.cr) y tomar una captura y/o adjuntar copia de reporte en pdf generado por la plataforma

Adjunta

13. Adjunte copia/ captura de consulta sobre permiso de operación del Ministerio de Salud *

Adjunta

14. Por favor adjunte una copia de la personería jurídica de la organización *

Adjunta

CATEGORIA DE PROYECTO

En esta sección deberá elegir la categoría de proyecto en la cual se enmarcará su propuesta.

15. Seleccione el tipo de categoría de proyecto *

Estas categorías se encuentran definidas en las Bases operativas del Programa de Desarrollo de Talento Humano para Empresas del Régimen de Zonas Franca. Tome en cuenta que para cada categoría aplican criterios de evaluación diferentes.

Categoría 1: Proyecto específico que incluyen empleados y potencialmente aspirantes a empleo

Perfil del proyecto (Categoría 1)

Los espacios a continuación deberán ser llenados con la información correspondiente al proyecto que se desea postular.

16. Nombre del proyecto de capacitación, formación, entrenamiento *

Coloque el nombre de la propuesta en el espacio a continuación. Puede usar como ejemplo el siguiente enunciado: Propuesta de certificación en semiconductores

17. Descripción de la propuesta *

Incorpore todos aquellos elementos que permitan entender la necesidad particular de la capacitación, las premisas principales asociadas a los contenidos y requerimientos de la empresa por cumplir mediante la aplicación de la propuesta, tiempos estimados de duración de la capacitación, entrenamiento, entre otros.

18. Justificación de la propuesta *

Describa las razones por las cuales la propuesta permitiría potenciar el desarrollo de la empresa de manera integral, fortalecer sus operaciones en el país, generar más y mejores empleos, cubrir necesidades específicas no resueltas por otros mecanismos y/o cualquier otro aspecto relevante.

19. Seleccione aquellas áreas estratégicas en las cuales considera que se enmarca su propuesta. *

Recuerde que los proyectos que únicamente incluyan "habilidades blandas", denominadas también como "power skills" no serán tomados en consideración. En caso de que la empresa postulante desee incorporar este tipo de habilidades en su proyecto, deberá agregar necesariamente algún componente o contenido relacionado con el desarrollo de habilidades técnicas.

- ☐ Alta demanda de talento en la empresa
- ☐ Existe escasez de talento humano especializado
- ☐ Formación en habilidades técnicas especializadas
- ☐ Formación en habilidades digitales alineadas a la revolución 4.0

- ☐ Certificaciones técnicas especializadas demandadas en el sector
- ☐ Formación en habilidades esenciales / blandas o “powerskills” (deseable)

20. Objetivos *

*Describa los objetivos de la propuesta y los resultados clave esperados. Coloque tantos objetivos y resultados como considere oportuno, siempre que sean indispensables en el desarrollo de la propuesta. **Tome en cuenta que estos indicadores servirán como base para la evaluación del cumplimiento de los proyectos una vez sean aprobados.***

Por ejemplo:

Objetivo: Ampliar la capacidad instalada en términos de recurso humano del departamento de ciencias de datos mediante la implementación de algoritmos que permitan la simplificación en los procesos de análisis y generación de reportes para clientes

Resultados clave esperados:

- 1) Aumentar en un 30% la capacidad del departamento, incluyendo la contratación de nuevo personal.*
- 2) Ampliar la oferta de servicios en un 20% mediante la diversificación de tipos de reportes*
- 3) Ampliar la participación de mujeres en el departamento en un 40% de aquí al cierre del proceso.*

21. Nombre de el/los curso (s) o capacitación(es) *

Escriba el nombre de el/los curso(s), capacitación(es) o entrenamiento (s) que será(n) impartido(s) a los empleados/aspirantes a empleados. Para hacerlo, puede seguir este ejemplo:

a. Curso avanzado en análisis de datos

b. Machine Learning aplicado a ciencias de la vida

c. Six Sigma Yellow belt

22. Descripción general de los componentes del curso *

Describe los principales hitos asociados a la capacitación, certificación y/o entrenamiento. En caso de querer anexar documentos relacionados con la capacitación aportados por algún proveedor, puede agregarlos en la siguiente pregunta. Como una buena práctica, recomendamos desglosar los contenidos de la siguiente manera:

Nombre del programa 1:

Machine Learning aplicado a la industria de Alimentos:

Actividades:

- 1. Introducción al análisis de datos.*
- 2. Creación y gestión de bases de datos*
- 3. Limpieza de bases de datos.*
- 4. Exportación y visualización de tendencias.*

Perfil de salida:

Las personas que lleven este programa serán capaces de...

23. Use este espacio para agregar el sílabo, plan de contenidos o cualquier otro insumo que permita entender los hitos del programa de interés *

*En caso de que desee adjuntar más de 1 archivo, le **recomendamos insistentemente a que cree un archivo comprimido en formato .ZIP** y luego suba el documento a la plataforma*

Adjunta

24. Indique el número de empleados que se verán beneficiados por la propuesta *

25. Indique el número de aspirantes a empleados que se verán beneficiados por la propuesta [C1] *

26. Adjunte un cuadro o tabla resumen con la descripción del público meta que será beneficiado con el programa *

Los datos requeridos en este caso corresponden a:

- *Cantidad de beneficiarios empleados*
- *Cantidad de beneficiarios aspirantes a empleados*
- *Distribución por Género (Hombres/Mujeres)*
- *Distribución por Departamento para el cual laboran las personas beneficiarias (Dpto. de Contabilidad, Finanzas, etc.)*
- *Tipo de capacitación que se les brindará (Ciberseguridad, CAD, Control de Calidad)*

Adjunta

27. La empresa desarrolla su actividad económica fuera del Gran Área Metropolitana *

☐ Sí

☐ No

28. ¿El proyecto implicaría la generación de una o varias líneas nuevas de producción de la empresa? *

☐ Sí☐ No

29. ¿El proyecto implicaría derrame de conocimiento (Knowledge Spillovers) dentro de la empresa? *

☐ Sí☐ No

30. Adjunte una copia de las dos cotizaciones emitidas por los proveedores de los servicios de capacitación, formación, entrenamiento requeridos por la empresa *

Se recomienda guardar ambos archivos en una sola carpeta comprimida. También puede adjuntarlos en un solo documento pdf.

Adjunta

31. Coloque el monto total (colones) de la propuesta *

32. Seleccione la cantidad de reembolsos a solicitar (recuerde que cada reembolso debe de hacerse acompañar de las evidencias necesarias relacionadas con la ejecución de los programas) *

Seleccione una opción

ACEPTACIÓN DE TÉRMINOS Y CONDICIONES

33. Declaración jurada *

Declaro bajo fe de juramento y en conocimiento pleno de la trascendencia legal de este acto y de las penas con las que la Ley castiga el delito de perjurio y falso testimonio; que toda la información contenida en este documento y sus adjuntos son veraces. En caso de que se demuestre falsedad, se acepta que la propuesta sea descartada del proceso de selección para la obtención de los fondos asociados al incentivo

☐ Sí, declaro☐ No, declaro

34. Aceptación de Bases operativas *

Acepto lo indicado en las Bases Operativas Normas y Condiciones del Programa de Desarrollo de Talento Humano para empresas del Régimen de Zonas Francas

☐ Sí, declaro

☐ No, declaro

35. Aceptación de modelo de desembolsos *

Acepto el modelo de asistencia financiera mediante reembolso, entendiendo que una vez que mí representada haya realizado todas las compras o pagos correspondientes a cada etapa, deberá presentar todas las facturas y evidencias para solicitar su debido reembolso al proyecto.

☐ Sí, declaro

☐ No, declaro

36. Aceptación de uso de datos *

Acepto de forma expresa, libre e inequívoca que los datos personales de acceso restringido contenidos en este formulario serán recolectados, tratados, usados y transferidos interna o externamente para el adecuado uso de los servicios y productos de PROCOMER y COMEX y otras entidades autorizadas de apoyo en el seguimiento de los proyectos.

☐ Sí, declaro

☐ No, declaro

¡Muchas gracias por su postulación!

De parte del equipo de Talento Humano de PROCOMER, deseamos extender un sincero agradecimiento por su interés en participar de esta convocatoria. Le recordamos además que, ante cualquier duda o inquietud puede escribir al correo jdelgado@procomer.com o csancheza@procomer.com cc proyectosth@procomer.com

2. EJEMPLO DE FORMULARIO DE POSTULACIÓN DE PROYECTOS (CATEGORIA 2)

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA POSTULANTE

El siguiente apartado contiene preguntas dirigidas a identificar a la empresa postulante. Esta información permitirá brindar el seguimiento correspondiente a su postulación.

1. Indique nombre del responsable de la postulación *

Persona con quien nos comunicaremos en caso de existir consultas respecto a la información suministrada.

2. Número de teléfono: *

Coloque número telefónico al cual podemos contactar al responsable de la postulación en caso de existir consultas respecto a la información suministrada.

3. Correo electrónico: *

Coloque correo electrónico al cual podemos contactar al responsable de la postulación en caso de existir consultas respecto a la información suministrada.

4. Nombre legal de la empresa: *

5. Nombre comercial de la empresa: *

6. Número de cédula jurídica de la empresa *

Coloque el número de cédula jurídica, sin espacios ni guiones o separadores.

7. Región: *

Por favor seleccione la región donde se encuentra localizada la empresa o su actividad productiva.

Seleccione una opción

8. Dirección: *

Otras señas: *

El campo Dirección - Otras señas es obligatorio

Distrito: *

El campo Dirección - Distrito es obligatorio

Cantón: *

El campo Dirección - Cantón es obligatorio

Provincia: *

El campo Dirección - Provincia es obligatorio

Hay respuestas faltantes o incorrectas.

9. Actividad Comercial de la Empresa: *

Coloque en este espacio el nicho de negocio al cual se encuentra vinculada la actividad principal de su empresa (Servicios, Dispositivos Médicos, Manufactura de componentes electrónicos, etc.)

10. Sector al que pertenece (definidos en el artículo 17 de la Ley de Régimen de Zonas Francas) *

Los sectores que aparecen desplegados son aquellos bajo los cuales se realizó el registro de la empresa dentro de Régimen de Zonas Francas. En caso de tener dudas, puede ingresar al siguiente enlace: [Directorio Zonas Francas | Procomer](#) y realizar la consulta correspondiente

- ☐ Industrias procesadoras de exportación que producen, procesan o ensamblan para la exportación o reexportación.
- ☐ Empresas comerciales de exportación, no productoras, que simplemente manipulan, reempacan o redistribuyen mercaderías no tradicionales y productos para la exportación o reexportación.
- ☐ Empresas de servicios que cumplan con el índice de Elegibilidad Estratégica para Empresas de Servicios (IEES)

- ☐ Empresas administradoras de parques destinados a la instalación de empresas bajo el Régimen de Zonas Francas
- ☐ Empresas o entidades que se dediquen a la investigación científica para el mejoramiento del nivel tecnológico de la actividad industrial o agroindustrial y del Comercio Exterior del país.
- ☐ Empresas que operen astilleros y diques secos o flotantes para la construcción, reparación o mantenimiento de las embarcaciones.
- ☐ Industrias procesadoras que producen, procesan o ensamblan bienes.
- ☐ Empresas de centros servicios de salud humana que se instalen fuera de la Gran Área Metropolitana (GAM).
- ☐ Empresas proveedoras de insumos localizadas fuera de la GAM, destinados a otras empresas beneficiarias del régimen de Zonas Francas
- ☐ Empresas desarrolladoras de parques sostenible de aventura, localizadas fuera de la GAM

Adjunta

REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

El siguiente apartado contiene preguntas dirigidas a comprobar la condición de la empresa como posible beneficiaria del fondo. El incumplimiento de alguna o varias condiciones de admisibilidad será utilizado como criterio de exclusión. Tome en cuenta que todos los requisitos serán revisados por el personal técnico a cargo.

11. Adjunte copia o captura de consulta sobre condición de estado al día de la CCSS *

Para adjuntar este requisito, puede dirigirse al portal de la CCSS disponible en el siguiente enlace: [Consulta Morosidad Patronal \(ccss.sa.cr\)](http://ccss.sa.cr) y tomar una captura y/o adjuntar copia de reporte en pdf generado por la plataforma

12. Adjunte copia o captura de consulta sobre condición de Situación Tributaria *

Para adjuntar este requisito, puede dirigirse al portal del Ministerio de Hacienda disponible en el siguiente enlace: [Portal Contribuyente \(hacienda.go.cr\)](http://hacienda.go.cr) y tomar una captura y/o adjuntar copia de reporte en pdf generado por la plataforma

Adjunta

13. Adjunte copia/ captura de consulta sobre permiso de operación del Ministerio de Salud *

Adjunta

14. Por favor adjunte una copia de la personería jurídica de la organización *

Adjunta

CATEGORIA DE PROYECTO

En esta sección deberá elegir la categoría de proyecto en la cual se enmarcará su propuesta.

15. Seleccione el tipo de categoría de proyecto *

Estas categorías se encuentran definidas en las Bases operativas del Programa de Desarrollo de Talento Humano para Empresas del Régimen de Zonas Franca. Tome en cuenta que para cada categoría aplican criterios de evaluación diferentes.

Categoría 2: Proyecto enfocado solamente en aspirantes a empleo

Perfil del proyecto (Categoría 2)

Los espacios a continuación deberán ser llenados con la información correspondiente al proyecto que se desea postular.

16. Nombre del proyecto de capacitación, formación, entrenamiento *

Coloque el nombre de la propuesta en el espacio a continuación. Puede usar como ejemplo el siguiente enunciado: Propuesta de certificación en semiconductores

17. Descripción de la propuesta. *

Incorpore todos aquellos elementos que permitan entender la necesidad particular de la capacitación, las premisas principales asociadas a los contenidos y requerimientos de la empresa por cumplir mediante la aplicación de la propuesta, tiempos estimados de duración de la capacitación, entrenamiento, entre otros.

18. Justificación de la propuesta *

Describa las razones por las cuales la propuesta permitiría potenciar el desarrollo de la empresa de manera integral, fortalecer sus operaciones en el país, generar más y mejores empleos, cubrir necesidades específicas no resueltas por otros

mecanismos y/o cualquier otro aspecto relevante.

19. Seleccione aquellas áreas estratégicas en las cuales considera que se enmarca su propuesta. *

Recuerde que los proyectos que únicamente incluyan "habilidades blandas", denominadas también como "power skills" no serán tomados en consideración. En caso de que la empresa postulante desee incorporar este tipo de habilidades en su proyecto, deberá agregar necesariamente algún componente o contenido relacionado con el desarrollo de habilidades técnicas.

- ☐ Alta demanda de talento en la empresa
- ☐ Existe escasez de talento humano especializado
- ☐ Formación en habilidades técnicas especializadas
- ☐ Formación en habilidades digitales alineadas a la revolución 4.0
- ☐ Certificaciones técnicas especializadas demandadas en el sector
- ☐ Formación en habilidades esenciales / blandas o "powerskills" (deseable)

20. Objetivos *

Describa los objetivos de la propuesta y los resultados clave esperados. Coloque tantos objetivos y resultados como considere oportuno, siempre que sean indispensables en el desarrollo de la propuesta. Tome en cuenta que estos indicadores servirán como base para la evaluación del cumplimiento de los proyectos una vez sean aprobados.

Por ejemplo:

Objetivo: Ampliar la capacidad instalada en términos de recurso humano del departamento de ciencias de datos mediante la implementación de algoritmos que permitan la simplificación en los procesos de análisis y generación de reportes para clientes

Resultados clave esperados:

- 1) Aumentar en un 30% la capacidad del departamento, incluyendo la contratación de nuevo personal.*
- 2) Ampliar la oferta de servicios en un 20% mediante la diversificación de tipos de reportes*
- 3) Ampliar la participación de mujeres en el departamento en un 40% de aquí al cierre del proceso.*

21. Nombre de el/los curso (s) o capacitación(es) *

Escriba el nombre de el/los curso(s), capacitación(es) o entrenamiento (s) que será(n) impartido(s) a los empleados/aspirantes a empleados. Para hacerlo, puede

seguir este ejemplo:

- a. Curso avanzado en análisis de datos*
- b. Machine Learning aplicado a ciencias de la vida*
- c. Six Sigma Yellow belt*

22. Descripción general de los componentes del curso *

Describa los principales hitos asociados a la capacitación, certificación y/o entrenamiento. En caso de querer anexar documentos relacionados con la capacitación aportados por algún proveedor, puede agregarlos en la siguiente pregunta. Como una buena práctica, recomendamos desglosar los contenidos de la siguiente manera:

Nombre del programa 1:

Machine Learning aplicado a la industria de Alimentos:

Actividades:

- 1. Introducción al análisis de datos.*
- 2. Creación y gestión de bases de datos*
- 3. Limpieza de bases de datos.*
- 4. Exportación y visualización de tendencias.*

Perfil de salida:

Las personas que lleven este programa serán capaces de...

23. Use este espacio para agregar el sílabo, plan de contenidos o cualquier otro insumo que permita entender los hitos del programa de interés *

*En caso de que desee adjuntar más de 1 archivo, le **recomendamos insistentemente a que cree un archivo comprimido en formato .ZIP** y luego suba el documento a la plataforma*

Adjunta

24. Indique la cantidad de aspirantes a empleados que se verán beneficiados por la propuesta [C2] *

25. Adjunte un cuadro o tabla resumen con la descripción del público meta que será beneficiado con el programa [C2] *

Los datos requeridos en este caso corresponden a:

- Cantidad de beneficiarios total
- Cantidad de beneficiarios hombres
- Cantidad de beneficiarios mujeres
- Tipo de capacitación que se les brindará

Adjunta

26. La empresa desarrolla su actividad económica fuera del Gran Área Metropolitana [C2] *

Sí

No

27. Adjunte una copia de las dos cotizaciones emitidas por los proveedores de los servicios de capacitación, formación, entrenamiento requeridos por la empresa *

Se recomienda guardar ambos archivos en una sola carpeta comprimida. También puede adjuntarlos en un solo documento pdf.

Adjunta

28. Seleccione la cantidad de reembolsos a solicitar (recuerde que cada reembolso debe de hacerse acompañar de las evidencias necesarias relacionadas con la ejecución de los programas) *

Seleccione una opción

ACEPTACIÓN DE TÉRMINOS Y CONDICIONES

29. Declaración jurada *

Declaro bajo fe de juramento y en conocimiento pleno de la trascendencia legal de este acto y de las penas con las que la Ley castiga el delito de perjurio y falso testimonio; que toda la información contenida en este documento y sus adjuntos son veraces. En caso de que se demuestre falsedad, se acepta que la propuesta sea descartada del proceso de selección para la obtención de los fondos asociados al incentivo

☐ Sí, declaro

☐ No, declaro

30. Aceptación de Bases operativas *

Acepto lo indicado en las Bases Operativas Normas y Condiciones del Programa de Desarrollo de Talento Humano para empresas del Régimen de Zonas Francas

☐ Sí, declaro

☐ No, declaro

31. Aceptación de modelo de desembolsos *

Acepto el modelo de asistencia financiera mediante reembolso, entendiendo que una vez que mí representada haya realizado todas las compras o pagos correspondientes a cada etapa, deberá presentar todas las facturas y evidencias para solicitar su debido reembolso al proyecto.

☐ Sí, declaro

☐ No, declaro

32. Aceptación de uso de datos *

Acepto de forma expresa, libre e inequívoca que los datos personales de acceso restringido contenidos en este formulario serán recolectados, tratados, usados y transferidos interna o externamente para el adecuado uso de los servicios y productos de PROCOMER y COMEX y otras entidades autorizadas de apoyo en el seguimiento de los proyectos.

☐ Sí, declaro

☐ No, declaro

¡Muchas gracias por su postulación!

De parte del equipo de Talento Humano de PROCOMER, deseamos extender un sincero agradecimiento por su interés en participar de esta convocatoria. Le recordamos además que, ante cualquier duda o inquietud puede escribir al correo jdelgado@procomer.com o csancheza@procomer.com cc proyectosth@procomer.com

3. DECLARACIÓN JURADA SOBRE LA INEXISTENCIA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

DECLARACIÓN JURADA

Quien suscribe, _____, en mi condición de representante legal de _____, empresa beneficiaria del Programa de Desarrollo de Talento Humano para Empresas del Régimen de Zonas Francas, declaro bajo fe de juramento que no existe ningún tipo de conflicto de interés o situación análoga, que pudiera afectar la objetividad con que PROCOMER, COMEX o los funcionarios designados al efecto, realizan los informes técnicos requeridos para el debido cumplimiento de los objetivos del indicado Programa.

Asimismo, declaro que no me encuentro en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 28 de la Ley General de Contratación Pública y que las contrataciones que realice contemplarán esta restricción.

San José, _____ días del mes de _____ de 2025

FIRMA DEL BENEFICIARIO

4. ARTÍCULO 28 DE LA LEY GENERAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

EXTRACTO LEY GENERAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA No.9986

ARTÍCULO 28-Alcance de la prohibición

En los procedimientos de contratación pública tendrán prohibido participar como oferentes, en forma directa o indirecta:

a) El presidente y los vicepresidentes de la República; los ministros, con cartera o sin ella; los viceministros; los diputados de la Asamblea Legislativa; los magistrados propietarios y suplentes del Poder Judicial y del Tribunal Supremo de Elecciones; el contralor y el subcontralor Generales de la República; el defensor y el defensor adjunto de los Habitantes; el procurador general y el procurador general adjunto de la República; el tesorero y el subtesorero nacionales, el fiscal general de la República, el director y el subdirector de Contratación Pública; el regulador general de la República; los superintendentes de entidades financieras, de Valores, de Seguros y de Pensiones, así como los respectivos intendentes y los jerarcas de la Superintendencia de Telecomunicaciones. En los casos de puestos de elección popular, la prohibición comenzará a surtir efectos a partir de la publicación del respectivo nombramiento en La Gaceta.

b) Todos los servidores públicos en los procedimientos de contratación pública que promueva la propia entidad en la que estos presten sus servicios, o que sean promovidos para atender las necesidades de la entidad en que laboran. Con la propia entidad, los miembros de junta directiva, los presidentes ejecutivos, los gerentes y los subgerentes, tanto de las instituciones descentralizadas como de las empresas públicas, los regidores y síndicos propietarios y suplentes y el alcalde y los vicealcaldes municipales.

c) Las personas jurídicas privadas en cuyo capital social, en puestos directivos o de representación, participe alguna de las personas sujetas a prohibición o en las que estas sean beneficiarias finales.

d) Las personas jurídicas sin fines de lucro, tales como asociaciones, fundaciones y cooperativas, en las cuales las personas sujetas a prohibición

figuren como directivos, fundadores, representantes, asesores o que ostenten cualquier puesto con capacidad de decisión.

e) Las personas físicas que no se desempeñen como funcionarios del ente que promueve el concurso, o personas jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación, que hayan participado en la elaboración de las especificaciones, los diseños y los planos respectivos, en la etapa de ejecución o deban participar en su fiscalización posterior, tendrán prohibida la participación en el procedimiento en el que hayan intervenido. Esta prohibición no se aplicará en los supuestos en que se liciten conjuntamente el diseño y la construcción de la obra, las variantes alternativas respecto de las especificaciones o los planos suministrados por la Administración, ni en aquellos casos derivados de un contrato de asociación público - privada donde se presenten tales supuestos.

f) Las personas jurídicas que contraten a un exservidor público que haya intervenido en alguna etapa del procedimiento. Esa intervención consistirá en la emisión de cualquier insumo que sea utilizado en el procedimiento en cuestión.

g) Los grupos de interés económico en los cuales participe alguna de las personas físicas o jurídicas privadas sujetas a la prohibición.

h) Los oferentes en los que dentro de la lista de subcontratistas figure alguna de las personas físicas o jurídicas sujetas a la prohibición.

i) Los sujetos privados que ofrezcan bienes, obras y servicios en asociación con una entidad pública, en los cuales participe alguna de las personas físicas o jurídicas sujetas a la prohibición.

j) El cónyuge, el compañero o la compañera en unión de hecho de los funcionarios que originan la prohibición, así como sus parientes por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado inclusive.

k) Las personas jurídicas en las cuales tengan participación en el capital social, sean beneficiarios finales de estas o ejerzan algún puesto de dirección

o representación, el cónyuge, el compañero, la compañera o los parientes indicados en el inciso anterior.

En el caso de los incisos c), d), e) f), g), h), i), j) y k) la prohibición aplicará en los mismos términos en que afecta a los funcionarios cubiertos por esta.

Las personas físicas y jurídicas sujetas a una prohibición mantendrán el impedimento hasta cumplidos seis meses desde el cese del motivo que le dio origen.

Para efectos de lo dispuesto en los incisos c) y k) anteriores, las personas beneficiarias finales se comprenden como aquellas que determina el artículo 5 de la Ley 9416, Ley para Mejorar la Lucha contra el Fraude Fiscal, de 14 de diciembre de 2016.

La Contraloría General de la República y la Dirección de Contratación Pública podrán solicitar, al Banco Central de Costa Rica, que identifique si personas sujetas a las prohibiciones son beneficiarias finales de personas jurídicas que participan o participaron en procedimientos de contratación pública, para asegurar el cumplimiento de lo establecido en los incisos c) y k) de este artículo.

Para estos efectos, la Contraloría General de la República y la Dirección de Contratación Pública deberán informar, al Banco Central de Costa Rica, tanto la identificación de la persona jurídica bajo análisis como el listado de personas físicas sujetas prohibición. El Banco Central de Costa Rica responderá a la solicitud en plazo máximo de diez días hábiles, con sustento en la información del Registro de Transparencia y Beneficiarios Finales, y en su respuesta indicará si entre los beneficiarios finales de la o las personas jurídicas consultadas se encuentra alguna persona física sujeta a prohibición y, en caso de que así sea, identificará a las personas físicas beneficiarias finales. Lo anterior sin perjuicio de otra información que pueda solicitar la Contraloría General de la República al amparo de lo dispuesto por el artículo 13 de la Ley 7428, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, de 4 de noviembre de 1994. La información recibida por la Contraloría General de la República o la Dirección de Contratación Pública será de carácter confidencial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 4755, Código de Normas y Procedimiento Tributarios, de 3 de mayo de 1971 y en el artículo 11 de la Ley 8422, Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito, de 6 de octubre de 2004.

5. DEFINICIÓN GRAN AREA METROPOLITANA

*Plan GAM 2013-2030 Actualización del Plan Regional de la Gran Área
Metropolitana*

N° 38334-PLAN-MINAE-MIVAH-MOPT-S-MAG

Disponible en:

http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=77104&nValor3=96513&strTipM=TC

6. FICHA TÉCNICA DE RESUMEN DE PROYECTO POSTERIOR A SUBSANES Y APROBACIÓN FINAL DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL (CATEGORÍA 1)

Información General	
Nombre de la Empresa (Razón Social):	
Cédula Jurídica:	
Actividad Económica Principal:	
Nombre de la Propuesta:	
Fecha de aprobación del proyecto:	
Fecha máxima de finalización:	
Información para traslado de fondos	
Cantidad de Reembolsos:	
Número de Cuenta IBAN (colones)	
Entidad Bancaria	
Información de público meta	
Cantidad de Beneficiarios:	
Proyecto con impacto FdGAM:	
Derrames de conocimiento:	
Estrategia de equidad de género:	
Generación de nuevas líneas de producción:	
Distribución de beneficiarios por condición laboral	
Cantidad de Empleados:	
Cantidad de Aspirantes a empleados:	
Distribución de beneficiarios por sexo	
Cantidad de Hombres:	
Cantidad de Mujeres:	
Relación entre cantidad de beneficiarios y contenidos aprobados	
Línea de capacitación	Cantidad de beneficiarios

7. FICHA TÉCNICA DE RESUMEN DE PROYECTO POSTERIOR A SUBSANES Y APROBACIÓN FINAL DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL (CATEGORÍA 2)

Información General	
Nombre de la Empresa (Razón Social):	
Cédula Jurídica:	
Actividad Económica Principal:	
Nombre de la Propuesta:	
Fecha de aprobación del proyecto:	
Fecha máxima de finalización:	
Información para traslado de fondos	
Cantidad de Reembolsos:	
Número de Cuenta IBAN (colones)	
Entidad Bancaria	
Información de público meta e impacto	
Cantidad de Beneficiarios:	
Proyecto con impacto FdGAM:	
Derrames de conocimiento:	
Estrategia de equidad de género:	
Generación de nuevas líneas de producción:	
Distribución de beneficiarios por sexo	
Cantidad de Hombres:	
Cantidad de Mujeres:	
Relación entre cantidad de beneficiarios y contenidos aprobados	
Línea de capacitación	Cantidad de beneficiarios

8. PROTOCOLO PARA LA INCORPORACIÓN Y SOLICITUD DE GASTOS DE VIAJE RELACIONADOS CON LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS

El presente Protocolo establece los lineamientos específicos para la gestión, comprobación y reembolso de gastos de viaje en proyectos financiados por el Incentivo para el Desarrollo de Talento Humano en Empresas del Régimen de Zonas Francas. Se encuentra fundamentado en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos RESOLUCION No. 4-DI-AA-2001, y sus subsiguientes reformas y las disposiciones de las Bases Operativas del Incentivo.

1. Alcance

Aplica a todos los proyectos aprobados que incluyan actividades de capacitación, formación o entrenamiento en las que sea indispensable el desplazamiento nacional o internacional de empleados, aspirantes a empleo o expertos vinculados al proyecto.

2. Principios Rectores

Todos los cálculos de gastos de viaje se realizarán con base en las tarifas máximas del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos RESOLUCION No. 4-DI-AA-2001, y sus subsiguientes reformas en estricto apego a los siguientes principios:

- Razonabilidad y austeridad: Se reconocerán únicamente gastos estrictamente vinculados con el proyecto, procurando la opción más económica y eficiente. Se entenderá como razonable evitar itinerarios con escalas excesivas o tiempos de conexión poco prácticos, aun cuando existan opciones marginalmente más baratas.
- Prohibición de lucro: No se reconocerán gastos por actividades de ocio ni servicios gratuitos ya provistos.

Comprobación documental: Todo gasto debe estar respaldado con facturas y comprobantes de pago

3. Gastos Reconocidos

- a. Viáticos (alimentación, hospedaje y gastos menores): Hasta los montos máximos autorizados en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte

para Funcionarios Públicos RESOLUCION No. 4-DI-AA-2001, y sus subsiguientes reformas.

- b. Transporte aéreo internacional: Exclusivamente en clase económica, con al menos 3 cotizaciones que evidencien la opción más barata disponible (art. 45 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos RESOLUCION No. 4-DI-AA-2001, y sus subsiguientes reformas).
- c. Transporte terrestre y local: Taxi, transporte público o alquiler de vehículos cuando sea estrictamente necesario, conforme a tarifas oficiales.

4. Gastos No Reconocidos

- a. Viajes con fines recreativos o de ocio.
- b. Transporte en clase ejecutiva o primera clase, salvo lo autorizado en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos RESOLUCION No. 4-DI-AA-2001, y sus subsiguientes reformas
- c. Gastos familiares o de acompañantes.
- d. Consumos no vinculados con hospedaje/alimentación del participante.

5. Procedimiento de Autorización y Liquidación

- a. Solicitud previa: La empresa debe incluir el viaje en el perfil del proyecto aprobado.
- b. Autorización: PROCOMER validará que los gastos estén alineados con los objetivos de capacitación y respeten el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos RESOLUCION No. 4-DI-AA-2001, y sus subsiguientes reformas.
- c. Liquidación: Presentar un informe con itinerario, facturas y comprobantes.
- d. Se deberá de presentar declaración jurada de que los gastos corresponden únicamente a los fines del proyecto.

6. Monto Máximo a Reconocer

- Por persona beneficiaria: Hasta el límite establecido en las Bases Operativas del Incentivo.
- Por proyecto: Nunca superior a los topes definidos en las Bases (€65 millones por proyecto; €3 millones por persona).

7. Supervisión y Control

PROCOMER Y COMEX podrán verificar en cualquier momento la legalidad y pertinencia de los gastos reportados.