



21 de octubre de 2024

CARTA CIRCULAR 2024-013

A TODO EL PERSONAL

CARTA CIRCULAR DEL PROGRAMA INCENTIVO ECONÓMICO PARA PYMES DEL CASCO URBANO DE RÍO PIEDRAS

I. INTRODUCCIÓN

El Programa para PyMEs del Casco Urbano de Río Piedras es una iniciativa del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC) que busca que los emprendedores de las PyMEs puedan beneficiarse de un incentivo económico dirigido a la creación de nuevos negocios en Río Piedras, para fortalecer las operaciones de los negocios e incrementar las ventas, además de propiciar la revitalización y el desarrollo económico del Casco Urbano de Río Piedras. Esto a tenor con la Resolución Conjunta Núm. 33 de 27 de marzo de 2024, Plan Estratégico para la Revitalización y Desarrollo Económico del Casco Urbano de Río Piedras.

II. PROPÓSITO

Esta Carta Circular se adopta con el propósito de establecer un mecanismo uniforme para la solicitud al Programa para PyMEs del Casco Urbano de Río Piedras. Los emprendedores de PyMEs (con un año o menos de operación) pueden obtener un incentivo económico de hasta diez mil dólares (\$10,000.00) por empresa para establecer y/o expandir sus operaciones en el Casco Urbano de Río Piedras.

Para efectos de este incentivo, el casco urbano de Río Piedras será delimitado bajo una Zona de Emprendimiento que comprende las siguientes áreas: el norte a partir de la intersección del expreso Jesús T. Piñero con la avenida Luis Muñoz Rivera, discurriendo hacia el este por el expreso Jesús T. Piñero, hasta su intersección con la avenida Juan Ponce de León. Desde este punto, discurre hacia el sur por la avenida Juan Ponce de León, hasta su intersección con la avenida Dr. José N. Gándara. En esta última discurre hacia el este, hasta su intersección con la avenida José Celso Barbosa, en la cual discurre hacia el sur hasta su intersección con la avenida 65 de Infantería. A partir de esta intersección, discurre hacia el este por la avenida 65 de Infantería hasta la intersección de esta con la avenida Luis Muñoz Rivera. Discurre desde dicha intersección hacia el norte por la avenida Luis Muñoz Rivera hasta su intersección con el expreso Jesús T. Piñero. Al Norte por el expreso Jesús T. Piñero; al Sur, por el Jardín Botánico de la Universidad de Puerto Rico; al



Este, por la Quebrada Juan Méndez y la Ave. 65 de Infantería; y al Oeste, por la Avenida Muñoz Rivera. Incluye a los sectores: Centro Urbano, Capetillo, Buen Consejo, Venezuela, Santa Rita, García Ubarri, Blondet y Mora. Cabe destacar, que esta zona excluye los predios de la Universidad de Puerto Rico.

III. DEFINICIONES

Los siguientes términos y frases tienen el significado que a continuación se expresa:

- a. **Contrato** – Documento oficial entre la empresa seleccionada y el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC) donde se establecen los términos, derechos y obligaciones a cambio de los beneficios dispuestos en esta Carta Circular. Los acuerdos establecerán el término de su vigencia y el desglose de los beneficios sujeto a la disponibilidad de fondos.
- b. **Programa** – Programa para PyMEs del Casco Urbano de Río Piedras.
- c. **Incentivo Económico** – Consiste en un incentivo económico de hasta diez mil dólares (\$10,000.00) para las PyMEs.
- d. **Uso Operacional** – Capital utilizado para las operaciones diarias en un negocio, incluye equipo, maquinaria, herramientas necesarias para la operación de una empresa y renta de propiedad comercial, entre otros.
- e. **Materia Prima** – Elemento o materia que se usa o transforma para obtener un producto final. También, puede ser producto terminado que se compone de una serie de elementos que mediante un proceso permiten la confección de un producto final.
- f. **Inventario** - Bienes tangibles y en existencia de una empresa, que pueden utilizarse para su venta, uso, transformación, consumo o venta.
- g. **Comienzo de Operaciones** – Negocios que ha radicado planillas o provee declaración jurada de radicación de planillas (Formulario del Departamento de Hacienda SC 2781).
- h. **Zona de Emprendimiento** – Área delimitada del casco urbano de Río Piedras en que las PyMEs se pueden establecer, para efectos de este incentivo.
- i. **CDN** - Centro de Desarrollo de Negocios (Oficinas regionales ubicadas en Ponce, San Juan y Mayagüez).
- j. **Comité Evaluador** – Comité que se crea con el propósito de evaluar y seleccionar a los participantes para asegurar los mejores intereses del DDEC y mantener una sana



administración. Éste estará compuesto por el Secretario Auxiliar de Emprendimiento y Desarrollo de Negocios y el Director de la División de Programas y Alianzas Estratégicas.

- k. **Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC)** – Entidad de la rama ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico que administra el Programa para PyMEs del Casco Urbano de Río Piedras.
- l. **Formulario de Solicitud** – Documento que deben completar los emprendedores que interesan en participar del Programa.
- m. **Programa de Comercio y Exportación (PCE)** – Programa del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC) que implementa la política pública respecto al desarrollo del comercio, con énfasis en las pequeñas y medianas empresas.
- n. **Pequeña y Medianas Empresas (PyMES)** – Negocio que genera un volumen de ventas promedio de tres millones de dólares (\$3,000,000.00) o menos durante los tres (3) años contributivos anteriores al Año Contributivo corriente, y emplean a veinticinco (25) personas o menos a tiempo completo o su equivalente.
- o. **Secretario** – Secretario del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio.

En general, las palabras y frases usadas en esta Carta Circular se interpretarán según el contexto y el significado sancionado por el uso común y corriente. Los tiempos usados en el presente incluyen también el futuro, y el género masculino incluye el femenino, salvo en aquellos casos que tal interpretación resulte absurda. El número singular incluye el plural y el plural el singular.

IV. SOLICITUD

Se establece un mecanismo para darle la oportunidad a las PyMEs que puedan solicitar los incentivos del Programa de Comercio y Exportación, sujeto a la disponibilidad de Fondos. Estos Programa se efectúa mediante una asignación del Fondo de Programas e Incentivos Económicos del DDEC y una asignación de la Asamblea Legislativa. El proceso de solicitud se puede realizar a través del siguiente enlace: <https://www.desarrollo.pr.gov/>.

El DDEC no aceptará solicitudes para establecimiento de alquileres a corto plazo, ni dispensarios de cannabis medicinal.



IV. PROGRAMA PARA PYMES DEL CASCO URBANO DE RIO PIEDRAS

Los emprendedores de PyMEs pueden obtener un incentivo económico de hasta diez mil dólares (\$10,000.00) por empresa mediante reembolso.

1. Requisitos para cualificar para las PyMEs

Este Programa ofrece la oportunidad de otorgar incentivos a las PyMEs para establecer y/o expandir sus operaciones en el Casco Urbano de Río Piedras. Las PyMEs que posean Decreto no son elegibles, conforme el Código de Incentivos. A continuación, los requisitos del Programa:

- Tener menos de doce (12) meses de operación (1 año o menos);
- Pequeños negocios que generen un ingreso bruto menor de tres millones (\$3,000,000.00) o menos y/o empleen no más de veinticinco (25) empleados a tiempo completo o su equivalente.
- Establecer su negocio en la Zona de Emprendimiento, según descrita en esta Carta Circular.
- Ser residente del Municipio de San Juan.
- Completar un Formulario de Solicitud.
- Presentar Propuesta de Negocio que incluya las siguientes partes:
 - **Petición de Incentivo**
 - Describa cómo dicho incentivo le ayudará a desarrollar su empresa.
 - Provea un desglose con una descripción y costos de los artículos que usted va a adquirir de ser aprobada su petición. Incluya una tabla con los artículos, cantidad a comprar y costo aproximado.
 - **Descripción del Negocio**
 - Provea una breve descripción de su negocio incluyendo tiempo de establecido o en qué etapa se encuentra el mismo
 - Tipo de organización – *DBA* o corporación
 - Ubicación – dónde está localizado
 - Permisos – notifique qué permisos tiene y/o en qué estatus se encuentra
 - **Descripción del Producto/Servicio**
 - Describa qué producto o servicios ofrece su negocio.
 - **Recursos Humanos**
 - Describa las capacidades y funciones del dueño
 - Notifique cuántos empleados tiene, si éstos están a tiempo completo o parcial, y qué funciones realizan.
 - **Perfil del Cliente**
 - Describa su cliente o cliente potencial



- **Plan de Mercadeo**
 - Describa cómo usted va a mercadear o promocionar su negocio
- **Permisos y Endosos**
 - **Individuos**
 - Identificación con foto vigente
 - Registro de Comerciante
 - Patente Municipal*
 - Permiso Único o Carta Consulta*
 - Certificación de no deuda con el Departamento de Hacienda
 - Certificación de Radicación de Planillas de los último cinco (5) años
 - Certificación de no deuda por todos los conceptos del Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM)
 - Certificación de no Deuda de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME)
 - **Corporaciones**
 - Identificación con foto vigente
 - Certificado de Organización
 - Certificado de Incorporación del Departamento de Estado
 - Certificado de Cumplimiento “Good Standing”
 - Registro de Comerciante
 - Patente Municipal*
 - Permiso Único o Carta Consulta*
 - Certificación de no deuda con el Departamento de Hacienda
 - Certificación de Radicación de Planillas de los últimos cinco (5) años,
 - Certificación de no deuda por Todos los Conceptos del Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM)
 - Certificación Patronal de no deuda de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME)
- **Aplicable a Individuos y Corporaciones**
 - Copia de la última Planilla de Contribución sobre Ingresos del individuo o de la Corporación, si aplica.
 - De tener deuda con alguna entidad de gobierno aquí mencionada deberá presentar evidencia de plan de pago y cumplimiento que el mismo esté al día.
 - Nota: A los negocios nuevos que no cuenten con Patente Municipal, Permiso Único o Carta Consulta, se les requerirá presentarlos al momento de solicitar el reembolso. Podrá suscribirse el contrato, pero no se emitirá el reembolso hasta que se presente evidencia de tener los documentos completos, junto con la documentación necesaria para solicitar el reembolso.



- o Cualquier otro documento que el DDEC entienda necesario.

2. Utilización del Incentivo

Este incentivo podrá ser utilizado para cubrir los siguientes gastos:

- Compra de herramientas, inventario, maquinaria o equipo nuevo, siempre y cuando esté directamente relacionado con la operación de la empresa.
- Materia prima.
- Renovación de licencias requeridas para la operación del negocio. Entiéndase, patente, permiso único, licencia sanitaria, y de bomberos, endosos gubernamentales que no estén relacionados con Juntas Reglamentadoras Profesionales.
- Pago de renta de establecimiento comercial (Debe proporcionar copia del contrato de arrendamiento vigente, recibo del pago de renta y estados bancarios que evidencien la transacción). El contrato de arrendamiento del establecimiento debe estar a nombre del empresario o entidad que solicita el incentivo. El propietario del local no puede ser familiar del solicitante en el cuarto grado de consanguinidad ni en el segundo grado de afinidad.
- Rotulación del establecimiento (rótulos o letreros que identifiquen el negocio).

A. PROCESO DE REEMBOLSO DEL INCENTIVO ECONÓMICO

El proceso de facturación será mediante reembolso, luego de que la empresa suscriba un contrato con el DDEC y el mismo sea registrado en la Oficina del Contralor. El empresario debe someter toda la información y documentación dispuesta en esta sección, de tal forma que acredite el cumplimiento con los términos y condiciones del Contrato de Incentivos.

Programa	Reembolso
Programa para PyMEs del Casco Urbano de Rio Piedras	100% del gasto realizado, conforme a la cantidad aprobada y a los usos establecidos



Para cualificar el reembolso, el participante deberá presentar los siguientes documentos, según aplique:

1. El emprendedor debe presentar una factura dirigida al DDEC con la cantidad total que está reclamando a ser reembolsada. La misma deberá estar debidamente firmada con la siguiente declaración:

“Bajo pena de nulidad absoluta certifico que ningún servidor(a) público(a) del DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMERCIO DE PUERTO RICO es parte o tiene algún interés en las ganancias o beneficios producto del contrato objeto de esta factura y de ser parte o tener interés en las ganancias o beneficios producto del contrato ha mediado una dispensa previa. La única consideración para suministrar los bienes o servicios objeto del contrato ha sido el pago acordado con el representante autorizado del DEPARTAMENTO. El importe de esta factura es justo y correcto. Los servicios han sido prestados y aún no han sido pagados.”

2. El proceso de reembolso se realizará durante la vigencia del acuerdo. Cabe destacar, que **los gastos a reembolsar deben tener fecha posterior al registro del Contrato de Incentivo en la Oficina del Contralor.**
3. Evidencia de recibos originales a nombre de la empresa que suscribe el acuerdo con el DDEC. Entiéndase, de ser un *DBA (Doing Business As)* los recibos deben estar a nombre del individuo y de ser una corporación a nombre de la entidad jurídica. De entregar copia de los recibos deben estar certificados como copia fiel y exacta del documento original.
4. Los métodos de pago autorizados son cheque, cheque de gerente, tarjeta de crédito, *Paypal*, *ATH Móvil Business* y *web cash* (Transferencia electrónica). Estos deben estar a nombre de la entidad que suscribe el contrato y la transacción se debe reflejar en el estado bancario. Debe proporcionar copia del cheque cancelado y estado bancario de la empresa relacionados a los gastos de renta, equipo, maquinaria u herramientas, sujetos al reembolso del incentivo. No se reembolsarán pagos realizados en efectivo y mediante giro postal.
5. Toda transacción realizada de forma electrónica (*ACH*, *Paypal*, *ATH Móvil Business* y *web cash*) debe estar reflejado en el estado bancario de la empresa para poder ser reembolsada.
6. El Método de pago debe estar a nombre de la empresa que suscribe el acuerdo con el DDEC. Entiéndase, de ser un *DBA*, la tarjeta de crédito y la



cuenta de banco debe estar a nombre del individuo y de ser una corporación a nombre de la entidad jurídica.

7. **El empresario solo puede solicitar reembolso trimestralmente durante la vigencia del Contrato de Incentivo suscrito con el DDEC para solicitar el reembolso del incentivo económico.** Si en un periodo de seis (6) meses la empresa no ha emitido la primera solicitud de reembolso al DDEC, se procede a cancelar el Contrato de Incentivo de forma automática.
8. La factura debe estar acompañada de fotos del rotulo, maquinaria o equipo adquirido debidamente instalado y operando, de acuerdo con los usos permitidos.
9. Cualquier otro documento que el DDEC entienda necesario.

B. PROCESO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

La selección de los participantes del Programa se realizará a través de un proceso de evaluación de solicitudes y documentos. El Comité se reunirá para evaluar las solicitudes y de considerar que la documentación está completa y cumplen con los objetivos del programa. Además, tomará en consideración la necesidad económica de la PyME y la proyección de ventas y/o ventas netas anuales. Para ello se estará utilizando como referencia la siguiente tabla, pero no limitándose a:

Cantidad	Ventas netas anuales
Máximo de \$10,000	\$0 - \$ 3,000,000

Posteriormente, el Comité Evaluador emitirá un reporte y recomendación al Secretario, quien aprobará el incentivo.

El Secretario tendrá total discreción para conceder excepciones relacionadas con la cantidad de fondos a ser aprobados, así como la elegibilidad de las empresas, siempre que la empresa solicitante presente toda la documentación necesaria para ser evaluada y considerada para los incentivos otorgados por virtud de esta Carta Circular.

C. ACUERDO ESPECIAL

Toda empresa beneficiaria deberá formalizar un Contrato de Incentivos con el DDEC para que los beneficios puedan ser recibidos.



D. DOCUMENTOS QUE DEBE SUMINISTRAR TODO RECEPTOR DE UN INCENTIVO ECONÓMICO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO DE INCENTIVOS

Los participantes que se les apruebe el incentivo económico tendrán quince (15) días laborables para cumplir y someter al personal del Programa y Alianzas Estratégicas todos los documentos e información necesaria para formalizar el Contrato de Incentivos con el DDEC.

El Contrato tendrá doce (12) meses de vigencia posteriores al registro en la Oficina del Contralor de Puerto Rico. Dentro de dicho término, el empresario deberá proporcionar los documentos requeridos que evidencien que incurrió en los gastos elegibles como parte de su solicitud de reembolso.

Los negocios nuevos que no cuenten con Patente Municipal, Permiso Único o Carta Consulta, se les requerirá presentarlos al momento de solicitar el reembolso. Podrá suscribirse el contrato, pero no se emitirá el reembolso hasta que se presente evidencia de tener los documentos completos, junto con la documentación necesaria para solicitar el reembolso.

El DDEC descartará toda solicitud de incentivos que esté incompleta. Las solicitudes de incentivos se considerarán incompletas cuando el solicitante no haya suministrado algún dato, información, o documento requerido como parte del proceso de solicitud, según enumerados en esta Carta Circular.

E. MEDIDAS DEL DDEC PARA VERIFICAR CUMPLIMIENTO DE LOS PARTICIPANTES

El DDEC, en cualquier momento, podrá realizar las inspecciones, visitas presenciales, auditorías, solicitudes de información o documentos relacionados para verificar que los participantes cumplieron con todos los requisitos establecidos en esta Carta Circular y que las cantidades reclamadas en las facturas correspondientes a los gastos incurridos estén correctas. También, podrá visitar las facilidades de la empresa para constatar que el uso de los fondos fue conforme a esta Carta Circular.

El DDEC podrá revocar y solicitar la restitución de cualquier concesión del incentivo cuando entienda que los participantes han incumplido con los términos y condiciones del Contrato de Incentivos, así como con los propósitos del incentivo, según descritos en esta Carta Circular. Para cualquier recobro de dinero pagado, el DDEC podrá utilizar los foros judiciales con jurisdicción y competencia para la acción del cobro de dinero y en caso de acción legal, el participante será responsable del pago de los honorarios de abogado, el cual será



equivalente al diez por ciento (10%) de la deuda adquirida a través del contrato de incentivos.

F. FALTAS AL INCENTIVO ECONÓMICO

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

- a. Brindar información falsa al DDEC o adulterada en la Solicitud o en cualquier otro documento durante la vigencia del Programa.
- b. No mantener actualizado y con información correcta los récords y documentos que justifiquen los reembolsos hechos por el DDEC bajo el Programa.
- c. No haber notificado al DDEC que la empresa o negocio tuvo un cambio de dueño, un cambio de accionistas de la empresa, o cualquier otro hecho o evento que pudiere resultar en la descalificación de la empresa bajo el Programa según lo dispuesto en esta Carta Circular.
- d. El adeudar contribuciones al Gobierno de Puerto Rico o el no mantenerse al día en el plan de pago autorizado por el Departamento de Hacienda, CRIM o ASUME y no notificarlo al DDEC inmediatamente.
- e. Abusar del Programa o violar cualquiera de las disposiciones contenidas en esta Carta Circular.
- f. Cualquier otro requisito establecido por el DDEC.

De determinarse que se ha cometido alguna falta y/o violación a esta Carta Circular, el Secretario del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio o el funcionario quien éste designe, podrá revocar inmediatamente la concesión del incentivo, ordenar la cancelación del Contrato de Incentivos y exigir el reintegro de todas las cantidades reembolsadas a los participantes a su entera discreción.

Todo participante que incumpla con alguna de las disposiciones dispuestas en esta Carta Circular estará sujeto a que el DDEC le pueda revocar inmediatamente la concesión del incentivo al cual esté acogido el participante y solicitará el reembolso parcial o total del incentivo.

G. CLAÚSULA DE SALVEDAD

Nada de lo dispuesto en esta Carta Circular se interpretará de manera inconsistente con las disposiciones de las leyes vigentes respecto a las obligaciones y contratos. Cualquier asunto no contemplado por esta Carta Circular será resuelto por el Secretario de conformidad con las leyes, reglamentos, órdenes ejecutivas, resoluciones aplicables o las normas de sana administración pública y los principios de austeridad.



H. RELEVO DE RESPONSABILIDAD

El Gobierno de Puerto Rico ni el DDEC, serán responsables por cualquier violación a las leyes estatales o federales en que pueda incurrir el participante durante su participación como beneficiaria de este incentivo, ni de violaciones a esta Carta Circular.

I. INFORMACIÓN DE CONTACTO

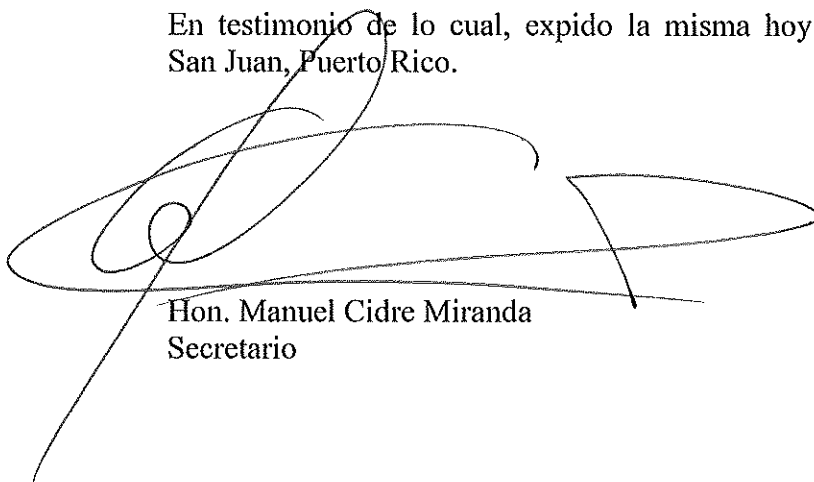
Para cualquier aclaración o información adicional relacionada con las disposiciones y el alcance de esta Carta Circular, pueden comunicarse con el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio de Puerto Rico, Oficina Central al 787-758-4747, exts: 3314, 5515, 5517, mediante el correo electrónico: premprende@ddec.pr.gov; o en el Centro Único de Servicios (CUS) con el personal del Programa de Comercio y Exportación.

El portal para radicar el proceso de solicitud es: <https://www.desarrollo.pr.gov/>.

J. VIGENCIA

Las disposiciones contenidas en esta Carta Circular 2024-013 comenzarán a regir inmediatamente sean autorizadas por el Secretario del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, hasta que se utilicen la totalidad de los fondos asignados al Programa.

En testimonio de lo cual, expido la misma hoy, 29 de octubre de 2024, en San Juan, Puerto Rico.



Hon. Manuel Cidre Miranda
Secretario