

COMPAÑÍA DE FOMENTO INDUSTRIAL DE PUERTO RICO
San Juan, Puerto Rico

**PROCEDIMIENTO PARA LA BONIFICACIÓN DE LOS EQUIPOS
DE TRABAJO DEL ÁREA DE DESARROLLO DE NEGOCIOS
MA-DNE-011**

Oficina de Desarrollo Organizacional y Capital Humano

**COMPAÑÍA DE FOMENTO INDUSTRIAL DE PUERTO RICO
MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Asunto:

PROCEDIMIENTO PARA LA BONIFICACIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO DEL ÁREA DE DESARROLLO DE NEGOCIOS

Procedimiento Núm.
MA-DNE-011

Página 1 de 7

I. PROPÓSITO

Este Procedimiento tiene el propósito de establecer las normas para otorgar bonificaciones a los Oficiales de Desarrollo de Negocios (ODN) y a los Equipos de Trabajo que alcancen y sobrepasen las metas establecidas en la promoción de proyectos y compromiso de empleos.

II. BASE LEGAL

- A. Ley Núm. 188 de 11 de mayo de 1942, según enmendada, que creó la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico; y
- B. Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público.
- C. Reglamento Interno (By Laws) de la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico de 7 de enero de 1958, según enmendado;

III. INTERPRETACIÓN DE TÉRMINOS

- A. **Año Fiscal** – Período de doce (12) meses que comprende del 1 de julio al 30 de junio.
- B. **Bono Promocional** – Incentivo que se otorga a los Oficiales de Desarrollo de Negocios, a los integrantes de los Equipos de Trabajo de Desarrollo de Negocios y a los miembros de las áreas involucradas en el proceso promocional, que de acuerdo a sus logros individuales o como parte del Equipo hayan alcanzado las metas y criterios establecidos en su área de trabajo y cumplan con las normas establecidas en este el Procedimiento.
- C. **Compañía** – Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico (PRIDCO, por sus siglas en inglés).
- D. **Director Ejecutivo** – Director Ejecutivo de la Compañía de Fomento Industrial.
- E. **Empleo** – Puestos en una empresa que son ocupados por residentes en Puerto Rico y que prestan servicios a tiempo completo.
- F. **Empleo Comprometido** – Número de empleos a tiempo completo informados por la Empresa Industrial en la Solicitud de Servicios e Incentivos que serán creados en el proyecto. Los empleos se considerarán comprometidos una vez el contrato de incentivos esté firmado por ambas partes.

- G. **Equipo de Trabajo Gerencial de Desarrollo de Negocios** – Se refiere a los equipos del área de Desarrollo de Negocios y a los miembros gerenciales de las áreas con participación directa en el desarrollo de negocios, entiéndase las áreas de trabajo: , Oficina de Secretaría y Asesoría Legal, Área de Bienes Raíces .
- H. **Proyecto** – Plan con actividades específicas para establecer, expandir o rescatar una operación y/o desarrollar o expandir un producto o servicio nuevo o existente, para el cual se solicita algún Servicio o Incentivo.
- I. **Proyecto Promovido** – Es un Proyecto que luego de ser evaluado por las diferentes áreas de trabajo con participación directa en el proceso promocional de la Compañía cualifica para recibir incentivos y es aprobado por el Director Ejecutivo o la Junta de Directores.

IV. UNIDADES PARTICIPANTES

- A. Área de Desarrollo de Negocios
- B. Oficina de Planificación Estratégica y Economía
- C. Oficina de Bienes Raíces
- D. Oficina de Secretaría y Asesoría Legal

V. NORMAS

- A. Los Oficiales de Desarrollo de Negocios (ODN) serán elegibles a recibir diferentes bonificaciones, luego de lograr promover una cantidad de proyectos y la creación de empleos, de acuerdo con las metas establecidas en el año fiscal corriente, según establecido en el **Anejo I** de este procedimiento.
- B. El Oficial Principal de Desarrollo de Negocios tendrá la discreción de asignar oficiales de apoyo del Área de Desarrollo de Negocios a manejar proyectos de promoción. Dichos oficiales podrán ser elegibles a las bonificaciones establecidas por la promoción de proyectos y por la creación de empleos, establecidas en este procedimiento.
- C. Los Oficiales de Desarrollo de Negocios y el Equipo de Trabajo de Desarrollo de Negocios que hayan logrado como equipo las metas de empleos comprometidos establecidas para el año fiscal, serán elegibles para una Bonificación por Efectividad del Equipo. Si se logra la meta total de empleos comprometidos para toda el Área de Desarrollo de Negocios, los ODN y el Equipo de Trabajo de Desarrollo de Negocios serán elegibles para una Bonificación por Colaboración de Áreas con participación directa en el proceso promocional.
- D. Las metas en cuanto a los proyectos a promover y empleos a comprometer, se establecerán en períodos de 12 meses, los cuales comprenderán el año fiscal que fluctúa entre el 1 de julio al 30 de junio. Los ODN, los integrantes de los Equipos de Trabajo y los miembros de las áreas con participación directa en la promoción, deben permanecer en el servicio activo durante todo el año fiscal para poder cualificar para los bonos de equipo.

- E. La bonificación por proyectos promovidos y empleos comprometidos será pagada en porciones: un 40% cuando el Contrato de Incentivos sea firmado por la Empresa Industrial y el Director Ejecutivo y un 60% cuando la Compañía haya efectuado el primer desembolso de los incentivos otorgados. El cálculo y el pago de bonificación por concepto de proyectos promovidos se efectuará trimestralmente, mientras que el cálculo y el pago de la bonificación por empleos comprometidos o creados se efectuará anualmente durante los primeros tres meses luego de finalizar el año fiscal.
- F. Las bonificaciones por metas logradas en equipo, serán calculadas y pagadas durante los primeros tres meses luego de finalizar el año fiscal.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- A. Para propósitos de la bonificación serán considerados proyectos promovidos, aquellos que generen nuevos empleos. Para el calculo de la bonificación por proyectos promovidos se limitará a un (1) proyecto por empresa "site" por año independientemente de su naturaleza o número de empleo.
- B. La cantidad del bono individual o por equipo a ser otorgado por empleos comprometidos y proyectos promovidos, puede variar en cualquier año fiscal, de acuerdo con las directrices del Director Ejecutivo, la Junta de Directores, o el Oficial Principal de Desarrollo de Negocios, según las necesidades y disponibilidad de fondos presupuestados.

VII. FORMULARIOS UTILIZADOS

- DNE-019 Evaluación Individual por Eficacia de Proyectos/Empleos
- DNE-020 Pago de Bonificación al Oficial de Desarrollo de Negocios
- CTB-011 Solicitud de Desembolso Especial/Órdenes de Compra
- Anejo I Cálculo de Bonificaciones

VIII. PROCESO

A. Bonificación por Proyectos Promovidos

<u>Responsabilidades</u>	<u>Acción</u>
Director Oficina de Planificación Estratégica y Economía	<ol style="list-style-type: none">1. Recibirá de la Oficina de Secretaría y Asesoría Legal el desglose de los Contratos de Incentivos firmados durante el trimestre, que incluirá el nombre de la Empresa Industrial.2. Recibirá del Gerente de la División de Incentivos un desglose de los desembolsos efectuados durante el trimestre, incluirá el nombre de la Empresa Industrial.3. Preparará trimestralmente un informe con el número de proyectos promovidos y empleos comprometidos, durante el trimestre que incluirá el nombre de la Empresa Industrial y de los ODN que trabajaron el caso.4. Determinará cuáles ODN cumplen con las normas establecidas en este proceso para poder recibir el bono y realizará el cómputo de la bonificación. (Véase Anejo I).5. Enviará al Oficial Principal de Desarrollo de Negocios (OPDN) y al Director del Equipo la recomendación de los bonos, donde indicará los nombres de los ODN que cualifican para la bonificación y la cuantía que corresponde a cada uno de ellos.
Director de Equipo	<ol style="list-style-type: none">6. Completará la Solicitud de Desembolsos CTB-011 y el formulario DNE-020 para la aprobación y firma del OPDN y envió al Contralor.
Oficial Principal de Desarrollo de Negocios (OPDN)	<ol style="list-style-type: none">7. Verificará, de estar de acuerdo, aprobará los formularios DNE-020 y CTB-011 enviará los mismos al Contralor.
Contralor	<ol style="list-style-type: none">8. Cotejará y aprobará los documentos y referirá al Gerente de la División de Contabilidad.
Gerente de la División de Contabilidad	<ol style="list-style-type: none">9. Realizará el trámite para el desembolso y autorizará la preparación de los cheques.10. Enviará al OPDN los cheques de los bonos solicitados.

B. Bonificación por Empleos Comprometidos

- | | |
|--|---|
| Director Oficina de Planificación Estratégica y Economía | <ol style="list-style-type: none">1. Preparará un informe anualmente, al finalizar el año fiscal donde resume el número de empleos comprometidos durante el año fiscal corriente y envía al Director de Equipo.2. Determinará cuáles ODN cumplen con las normas establecidas en éste proceso para poder recibir el bono anual de empleos comprometidos y realizará el cómputo de la bonificación (Véase Anejo I).3. Enviará al OPDN y al Director del Equipo la recomendación de los bonos, donde indicará los nombres de los ODN que cualifican para la bonificación y cuánta que corresponde a cada uno de ellos. |
| Director de Equipo | <ol style="list-style-type: none">4. Completará los formularios DNE-020 y CTB-011 para la aprobación y firma del OPDN y envío al Contralor. |
| Oficial Principal de Desarrollo de Negocios (OPDN) | <ol style="list-style-type: none">5. Verificará y de estar de acuerdo, aprobará los formularios DNE-020 y CTB-011 enviará al Contralor. |
| Contralor y Gerente de División de Contabilidad | <ol style="list-style-type: none">6. Verificará y seguirá los pasos establecidos en el Artículo VIII-A, Incisos 8, 9 y 10 de este Procedimiento. |

C. Bonificaciones por Eficacia de Equipo y por Colaboración de Equipos

- | | |
|--|---|
| Director Oficina de Planificación Estratégica y Economía | <ol style="list-style-type: none">1. Preparará un informe, luego de finalizar el año fiscal, donde resume el número de empleos comprometidos o creados durante el año fiscal y enviará al Director de Equipo.2. Determinará cuáles de los equipos de desarrollo de negocios cumplen con las metas de empleos comprometidos especificadas al comienzo del año fiscal. |
|--|---|

Los equipos que hayan logrado esta meta de empleo serán elegibles para el bono de Eficacia de Equipo (Véase Anejo I). Si la meta total de empleos comprometidos o creados para el Área de Desarrollo de Negocios se cumplió durante el año fiscal, todos los equipos de trabajo serán elegibles para recibir el bono por Colaboración de Equipos (Véase Anejo I).

3. Enviará al OPDN informe de recomendación de los bonos, donde indicará el personal que cualifique para recibir el bono y la cuantía que corresponde a cada uno de ellos.
- Director de Equipo
4. Completará la Solicitud de Desembolsos CTB-011 y el formulario DNE-020 para la aprobación y firma del OPDN y envío al Contralor.
- Oficial Principal de Desarrollo de Negocios (OPDN)
5. Verificará y de estar de acuerdo, aprobará los formularios DNE-020 y CTB-011 y enviará al Contralor.
- Contralor y Gerente de División de Contabilidad
6. Verificarán y seguirán los pasos establecidos en la Artículo VIII-A, incisos 8, 9 y 10 de este Procedimiento.

IX. CLÁUSULA DE SALVEDAD

Nada de lo dispuesto en este Procedimiento se interpretará de manera inconsistente con las disposiciones de las leyes, reglamentos, procedimientos, normas o guías vigentes.

Cualquier asunto no contemplado en este Procedimiento será resuelto por el Director Ejecutivo, de conformidad con las leyes, normas, órdenes ejecutivas y reglamentos aplicables.

X. CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier palabra, inciso, sección, artículo o parte de este Procedimiento fuese declarado inconstitucional o nulo, por un tribunal de jurisdicción competente, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones o partes de este Procedimiento, sino que su efecto se limitará a la palabra, inciso, sección, artículo o parte específica del Procedimiento que haya sido declarado inconstitucional, o nulo y se entenderá que no afecta o perjudica en sentido alguno su aplicación o validez en el remanente de sus disposiciones.

XI. CLÁUSULA DEROGATORIA

Este Procedimiento deroga el Procedimiento para la Bonificación de Promotores PMI-IPC-983 de 9 de abril de 1999; la Orden Administrativa DNE-DIR-002-2007 de 30 de abril de 2007, Enmienda al Anejo I del Procedimiento para la Bonificación de Promotores y cualquier otra enmienda o norma que se encuentre en conflicto con este documento.

XII. VIGENCIA

Las disposiciones de este Procedimiento comenzarán a regir inmediatamente sean aprobadas por el Director Ejecutivo.

RECOMENDADO:

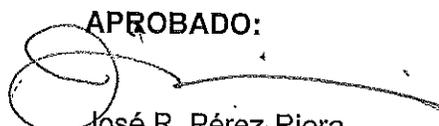

Victor S. Rivera Castro
Oficial Principal de Desarrollo
de Negocios

Fecha: 28 junio 2012


Adriana Ramirez Martinez
Asesora Legal General

Fecha: 29 junio 2012

APROBADO:


José R. Pérez-Riera
Director Ejecutiva

Fecha: 29 junio 2012

PRIDCO
DNE-019
R-06-12

COMPañÍA DE FOMENTO INDUSTRIAL DE PUERTO RICO
San Juan, Puerto Rico

EVALUACIÓN INDIVIDUAL POR EFICACIA DE PROYECTOS/ EMPLEOS

Nombre del Empleado:

Período de Evaluación de:

Julio

Junio

RESULTADOS VS OBJETIVOS DEL ÁREA

METAS DE PROMOCIÓN

RESULTADOS

Empleos:

Proyectos:

PESO	FACTORES	INCENTIVOS DISPONIBLES	RESULTADOS INDIVIDUALES	% DE CONTRIBUCIÓN	\$ INCENTIVO
50%	Empleos Promovidos	\$15,000			
50%	Proyectos Nuevos	\$15,000			
100%		\$30,000			

COMENTARIOS:

Nombre y Firma
Oficial de Desarrollo de Negocios

Fecha

Nombre y Firma del Director
Equipo de Industrias y Servicios Estratégicos

Fecha

Nombre y Firma de Oficial Principal
Área de Desarrollo de Negocios

Fecha

Nombre y Firma del Contralor

Fecha

I N S T R U C C I O N E S

Evaluación Individual de por Eficacia de Proyectos/ Empleos

I. PROPÓSITO

Se utiliza para evaluar los Equipos de Desarrollo de Negocios que cualifiquen para recibir el bono promocional por concepto de eficacia y determinar la bonificación que le corresponde.

II. TRÁMITE

El Director del Equipo completa el formulario por cada Oficial o personal que cualifique para la bonificación, lo firma y lo refiere al Oficial Principal de Desarrollo de Negocios para su aprobación, con la Solicitud de Desembolso para envié al Contralor y que se proceda con el desembolso.

III. DISTRIBUCIÓN

Original – División de Contabilidad

Copia – Director de Equipo

IV. IMPRESIÓN

Material: Papel Blanco

Impresión: Medio Electrónico

Tamaño: 8 ½ x 11

de de

Contralor
Oficina de Contraloría

Oficial Principal de Desarrollo de Negocios

PAGO DE BONIFICACIÓN AI OFICIAL DE DESARROLLO DE NEGOCIOS

Nombre del Oficial de Desarrollo de Negocios	Número de Empleado	Empleos Promovidos en el Año	Bonificación Correspondiente

CERTIFICO que estos proyectos han sido promovidos de acuerdo con el análisis efectuado y los informes recibidos del Director de la Oficina de Planificación Estratégica y Economía, para el año fiscal 20 - 20 .

Director, Equipo de Industrias y
Servicios Estratégicos

Oficial Principal de Desarrollo de
Negocios

Fecha

Fecha

Anejo

I N S T R U C C I O N E S

Pago de Bonificación al Oficial de Desarrollo de Negocios

I. PROPÓSITO

Se utiliza para solicitar al Contralor el desembolso del Bono Promocional por concepto de proyectos promovidos y empleos creados por los Oficiales de Desarrollo de Negocios (ODN) y cualquier otro personal que cualifique.

II. TRÁMITE

El Director de Equipo que corresponda completa el formulario para aquellos (ODN) o personal que cualifique para la bonificación por empleos y proyectos y lo refiere Oficial Principal de Desarrollo de Negocios, para su aprobación. Éste último envía el formulario aprobado al Contralor para el trámite de desembolso.

III. DISTRIBUCIÓN

Original – División de Contabilidad

Copia – Director del Equipo

Copia – Oficina de Planificación Estratégica y Economía

IV. IMPRESIÓN

Material: Papel Blanco

Impresión: Medio Electrónico

Tamaño: 8 ½ x 11

COMPAÑIA DE FOMENTO INDUSTRIAL DE PUERTO RICO
San Juan, Puerto Rico
SOLICITUD DE DESEMBOLSO ESPECIAL / ÓRDENES DE COMPRA

FEDE
PRIIF
INC. ESP

SOLICITANTE	Receptor	Id:	Fecha	Número
	Dirección			Cantidad
	Concepto			
Seguro Social: <input type="checkbox"/> Patronal _____ Número de Teléfono: _____ Número de Factura: _____ Fecha de Factura: _____ Cuenta a Cargarse: _____				

AUTORIDAD	Solicitante _____ Nombre y Firma Representante del área de Trabajo _____ Fecha _____	Número de Contrato Registrado	Fecha del Contrato
	Aprobado:		
	Recomendado _____ Nombre y Firma _____ Fecha _____	Nombre y Firma Representante del área de Trabajo _____	Fecha _____
	Título del Puesto _____	Título del Puesto _____	
	Título del Puesto _____	Nombre del Director Ejecutivo _____	Fecha _____
Certifico que los artículos fueron recibidos y los servicios realizados de acuerdo a los procedimientos y reglamentos establecidos por la Compañía de Fomento Industrial. _____ Firma del Director Ejecutivo			

ASIGNACION DE FONDOS	Proyecto a Capitalizarse:	Número de Asignación de Fondo:	Número de Cheque:
	Fondos Presupuestados: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Certificación, en caso de desembolsos mayores de \$50,000.01 Hay Fondos Disponibles: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
	Nombre y Firma del Especialista de Presupuesto _____ Fecha _____	Edward Calvesbert-Juliá _____ Nombre y Firma Oficial Principal de Finanzas Fecha _____	

NÚMERO DE CUENTA	RETENCIÓN		ASIGNACION DE FONDOS NUM.	PROYECTO NÚMERO	CANTIDADES	
	SERVICIOS	MATERIALES			DÉBITOS	CRÉDITOS
TOTALES						

PREPARACION DE CHEQUE	<input type="checkbox"/> Contrato / Minuta	<input type="checkbox"/> Minuta Comité Inversiones	Nombre y Firma del Contador _____
	<input type="checkbox"/> Minuta	<input type="checkbox"/> Documentos Completos y Correctos	
	<input type="checkbox"/> Resoluciones u Órdenes	<input type="checkbox"/> Cómputos, Sumas y Extensiones	
	Verificación de Desembolso Certifico Correcto:		AUTORIZACIÓN PARA PAGO FINAL
Maribel Diaz Reyes _____ Nombre y Firma del Oficial de Contabilidad Fecha _____		José Corujo De La Cruz _____ Nombre y Firma del Contralor Fecha _____	
Eunice R. Yglesias Díaz _____ Nombre y Firma del Gerente de Finanzas (Contabilidad) Fecha _____		Rubén I. Rivera López _____ Nombre y Firma del Tesorero Fecha _____	

INSTRUCCIONES
Solicitud de Desembolso Especial/Órdenes de Compras

I. PROPOSITO

Se utiliza para solicitar el pago de artículos o servicios solicitados y ofrecidos a la Compañía.

II. TRAMITE

El funcionario o empleado solicitante preparará el formulario cuando necesite pagar un servicio o artículo que haya recibido la Compañía.

III. DISTRIBUCION

Original – Oficina de Contraloría

Copia – Funcionario o Empleado Solicitante

IV. IMPRESION

Material: Papel Blanco

Tamaño: 8 ½ x 11

Impresión: Medio Electrónico

ÁREA DE DESARROLLO DE NEGOCIOS

A. CÁLCULO DE BONIFICACIONES

I. Bonificación por Proyectos Promovidos

El Oficial de Desarrollo de Negocios (ODN) será elegible para recibir un bono de **\$200.00** por cada proyecto promovido en exceso del número promedio de proyectos promovidos por ODN durante el año fiscal anterior. Ejemplo, si durante el año fiscal anterior se promovieron un total de 81 proyectos y al finalizar el año fiscal habían 14 ODN's ejerciendo su rol, el promedio de proyectos mínimos por ODN será de **seis (6)**. En resumen, luego de promover un mínimo de **seis (6)** proyectos, el ODN recibirá \$200 por cada proyecto que exceda ese mínimo. El ODN recibirá esta bonificación hasta que alcance la meta promedio de proyectos a promoverse durante el año fiscal, según delineado a continuación.

El ODN será elegible a un bono de **\$500.00** por cada proyecto promovido en exceso de las metas establecidas por ODN. Ejemplo, si las metas del año fiscal corriente es de promover 125 proyectos y existen 14 ODN's, la meta promedio de proyectos por ODN es de **nueve (9)** proyectos. Por consiguiente, luego de promover un mínimo de nueve (9) proyectos, el ODN recibirá \$500 por cada proyecto que exceda ese mínimo.

El cálculo y el pago de la bonificación por proyectos promovidos será trimestralmente. De la bonificación calculada, se pagará un 40% en el trimestre que se firme el Contrato de Incentivos y un 60% en el trimestre en que se realice el primer desembolso de incentivos.

II. Bonificación por Empleos Comprometidos

Se calculará al final del año fiscal, el número total de empleos comprometidos por ODN. Cada ODN será elegible al bono que corresponda, según la siguiente tabla:

Número de Empleos	Bonificación
100 - 250	\$ 875
251 - 500	\$ 1,750
501 - 850	\$ 3,400
851 - 1,300	\$ 5,200
1,301 - 2,000	\$ 9,000
2,001 - 3,000	\$13,500
3,000 en adelante	\$15,000

El cálculo de la bonificación por empleos comprometidos se efectuará al final del año fiscal. El pago de dicha bonificación se efectuará trimestralmente; un 40% cuando los proyectos obtengan el Contrato de Incentivos firmado y un 60% cuando a los

proyectos correspondientes se le efectúen su primer pago de desembolso de incentivos. A pesar de que el cálculo de la bonificación total se realiza cuando termine el año fiscal, el pago de dicha bonificación se efectuará trimestralmente durante el siguiente año fiscal.

Si alguno de los proyectos promovidos sin incentivos generó empleos comprometidos durante el año fiscal, el pago de dicha bonificación por ese proyecto se efectuará en su totalidad durante el primer trimestre en que el Director Ejecutivo apruebe la promoción y luego de finalizar el año fiscal.

III. Bonificación por Eficacia de Equipo

Esta bonificación será otorgada al equipo que haya alcanzado la meta de empleos comprometidos establecida al comienzo del año fiscal. La bonificación consistirá de **\$15,000 por equipo**, a ser distribuidos de la siguiente manera: **\$7,500** entre los ODN y **\$7,500** para el resto del Equipo de Trabajo Gerencial de Desarrollo de Negocios. La distribución del bono a los ODN será proporcional a los empleos comprometidos alcanzados individualmente.

IV. Bonificación por Colaboración de Equipo

Esta bonificación es para incentivar la colaboración entre los diferentes Equipos de Desarrollo de Negocios, para alcanzar la meta total de empleos a comprometerse. Se otorgará a todos los equipos y a sus integrantes gerenciales si al finalizar el año fiscal se logra las metas de empleos totales establecidas para el Área de Desarrollo de Negocios. La bonificación consistirá de **\$40,000** a ser distribuidos entre los ODN y el Equipo de Trabajo Gerencial de Desarrollo de Negocios. Se pagará durante el primer trimestre del año fiscal subsiguiente.

NOTA: *Estos valores podrán variar de acuerdo a las evaluaciones anuales realizadas por el Director Ejecutivo y el Oficial Principal de Desarrollo de Negocios.*