



28 de marzo de 2023

CARTA CIRCULAR 2023-003

A TODO EL PERSONAL

CARTA CIRCULAR DEL PROGRAMA IMPULSO PYMES DIRIGIDO A PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (PYMES) DE NUEVA CREACIÓN Y EXISTENTES

I. INTRODUCCIÓN

El Programa Impulso PyMEs dirigido a Pequeñas y Medianas Empresas (PyMEs) es una iniciativa del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC) que busca que los emprendedores de las PyMEs de Nueva Creación y las PyMEs Existentes puedan beneficiarse de un incentivo económico dirigido a fortalecer las operaciones de sus negocios, incrementar las ventas y aumentar la aportación de las PyMEs al Producto Interno Bruto de Puerto Rico, además, de propiciar la generación y retención de empleos en PyMEs.

II. PROPÓSITO

Esta Carta Circular se adopta con el propósito de establecer un mecanismo uniforme para la solicitud al Programa Impulso PyMEs para PyMEs de Nueva Creación y Existentes. Los emprendedores de PyMEs de Nueva Creación (con tres años o menos de operación) pueden obtener un incentivo económico de hasta quince mil dólares (\$15,000.00) por empresa. Mientras, los emprendedores de las PyMEs existentes (con tres años o más de operación) pueden obtener un incentivo económico de hasta cincuenta mil dólares (\$50,000.00) por empresa.

III. DEFINICIONES

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

- a. **Contrato** – Acuerdo entre el participante seleccionado y el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC) 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 Impulso PyMEs para Pequeñas y Medianas Empresas (PyMEs) de Nueva Creación y Existentes.



- c. **Incentivo Económico** – Consiste en un incentivo económico de hasta quince mil dólares (\$15,000.00) para PyMEs de Nueva Creación. Mientras, las PyMEs existentes (con tres años o más de operación) puedan obtener un incentivo económico de hasta cincuenta mil dólares (\$50,000.00) por empresa.
- d. **Uso Operacional** – significa el capital utilizado para las operaciones diarias en un negocio, incluye equipo, maquinaria, herramientas, renta de propiedad comercial, agua, luz, subvención del 50% del salario de los empleados, entre otros.
- e. **Materia prima** – Es todo aquel 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. **Comienzo de operaciones** – Negocios que ha radicado planillas o provee declaración jurada de radicación de planillas.
- g. **CDN** - Centro de Desarrollo de Negocios (Oficinas regionales ubicadas en Ponce, San Juan y Mayagüez).
- h. **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, Director del Programa de Comercio y Exportación (PCE), Director de la División de Programas y Alianzas Estratégicas, un representante de la División de Finanzas y un representante de la División de Asesoría Legal del DDEC. Una mayoría de los miembros constituirá quórum del Comité para conducir sus asuntos. La actuación de una mayoría de los miembros presentes en cualquier reunión que exista quórum constituirá el acuerdo del Comité. En caso de un empate en la votación, el director del PCE tendrá un segundo voto o voto decisivo, o a discreción de éste, el asunto podrá ser sometido nuevamente y puesto a votación una (1) sola vez más en la próxima reunión. El Comité se reunirá por lo menos una vez al mes.
- i. **Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC)** – entidad de la rama ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico que administra el Programa de materia prima para pequeñas y medianas empresas (PyMEs) existentes.
- j. **Formulario de Solicitud** – Documento que deben completar los emprendedores que interesan en participar del Programa.
- k. **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.



- l. **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.

- m. **Empleo de nueva creación** - empleo contratado por la entidad pública o privada participante, posterior a la firma del acuerdo del incentivo. No incluirá empleos por contrato o a través de agencias de empleo. Se considerará como empleado regular una persona que labore a tiempo completo y sea residente en Puerto Rico. Para propósitos de esta definición, la renuncia voluntaria de un(a) empleado(a) no se considerará como una disminución en la planilla de empleados. Como condición esencial para la validez de este Contrato, bajo ningún concepto los Incorporadores, Agentes Residentes, Oficiales, Gerentes, Dueños, Socios, Accionistas, Directores, Administradores, Asociados, Asesores o Consultores de la ENTIDAD podrán recibir subsidio salarial de los fondos otorgados bajo este Contrato, ni para el reclutamiento ni el mantenimiento de sus propios empleos, ni tampoco los de algún familiar dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o pareja consensual de éstos.

- n. **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. CONVOCATORIA

Se establece esta convocatoria para darle la oportunidad a las empresas PyMEs de Nueva Creación y Existentes que puedan solicitar los incentivos del Programa Impulso PyMEs, sujeto a la disponibilidad de Fondos. Este Programa se efectúa mediante una asignación del Fondo de Programas e Incentivos Económicos del DDEC. El proceso de solicitud se puede realizar a través del siguiente enlace: <https://refuerzoeconomico.ddec.pr.gov/>.

IV. PYMES DE NUEVA CREACIÓN

Los empresarios que deseen solicitar el incentivo económico para Pymes de Nueva Creación deberán cumplir con los siguientes requisitos:



REQUISITOS DEL INCENTIVO PARA PYMES DE NUEVA CREACIÓN

1. Tener tres años o menos de operación y ventas de \$1,000,000.00 o menos.
2. Completar un Formulario de Solicitud.
3. Completar cursos provisto por el DDEC y/o entidad autorizada. Los cursos son los siguientes:
 - a. Administración general de la empresa
 - b. Importancia de los recursos humanos
 - c. El mercadeo y la publicidad de la empresa
 - d. Aspectos básicos de contabilidad y contribuciones
4. Presentar Plan de Negocio que incluya las siguientes partes:
 - a. Petición de Incentivo
 - Describa cómo dicho incentivo le ayudará a desarrollar su empresa. Contemple como el incentivo lo ayudará a innovar, y a desarrollar escalabilidad en la empresa.
 - Provea un desglose (tabla) con una descripción y costos de las cosas que usted va a adquirir de ser aprobada su petición (Incluya una tabla con los artículos, cantidad a comprar y costo aproximado).
 - b. Descripción del Negocio
 - Provea una breve descripción de su negocio incluyendo tiempo de establecido o en que etapa se encuentra el mismo
 - Tipo de organización – DBA o Corporación
 - Ubicación – Dónde está localizado
 - Permisos – Notifique qué permisos tiene y/o en que estatus se encuentra
 - c. Descripción del Producto/ Servicio
 - Describa qué vende su negocio
 - d. Recursos Humanos
 - Describa las capacidades y funciones del dueño
 - Notifique cuántos empleados tiene, si éstos están a tiempo completo o parcial, y qué hacen para su negocio
 - Incluya un organigrama si tiene más de cinco empleados
 - e. Perfil del Cliente
 - Describa su cliente o cliente potencial
 - f. Plan de Mercadeo
 - Describa cómo usted va a mercadear / promocionar su negocio
5. Describir la utilización del incentivo solicitado de acuerdo con los usos establecidos en la Carta Circular.
6. Tener patente Municipal y Registro de Comerciante del Departamento de Hacienda.
7. Presentar copia del Registro de Incorporación, si aplica.
8. Presentar Certificado de Incorporación del Departamento de Estado (de ser una corporación o entidad jurídica).
9. Presentar Copia de la identificación legal del solicitante (licencia de conducir y/o



- pasaporte vigente).
10. Presentar copia del permiso de uso.
 11. Presentar dos cotizaciones de cada equipo, herramienta, maquinaria o materia prima a ser adquirida con el incentivo. Además, debe presentar evidencia del pago agua, luz, gas, renta del establecimiento comercial y copia del contrato de arrendamiento de solicitar el incentivo para dichos usos.
 12. El solicitante no puede haber sido recipiente de un decreto e incentivo económico bajo la Ley 60-2019, excepto jóvenes empresarios.
 13. Certificación de no deuda con el Departamento de Hacienda, Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM), Administración para el Sustento de Menores (ASUME). De tener deuda, debe presentar evidencia de plan de pago.
 14. Cualquier otro documento que el DDEC entienda necesario.

UTILIZACIÓN DEL INCENTIVO PARA PYMES DE NUEVA CREACIÓN

Este incentivo podrá ser utilizado para cubrir los siguientes gastos:

- 1) Compra de herramientas, inventario, maquinaria o equipo nuevo, siempre y cuando esté directamente relacionado con el negocio.
- 2) Materia prima
- 3) Renovación de licencias requeridas para la operación del negocio.
- 4) Gastos de agua, luz, gas y renta de establecimiento comercial (Debe proporcionar copia del contrato de arrendamiento y recibo del pago de renta. El contrato de arrendamiento del establecimiento al igual que las utilidades deben 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.
- 5) Gastos de mercadeo y promoción del negocio.
- 6) Rotulación del establecimiento (rótulos, letreros, entre otros).
- 7) Cisterna de agua (solo aplica a negocios ambulantes o *foodtruck*).
- 8) Otros gastos previamente aprobados por el Comité.

PROCESO DE DESEMBOLSO (ADELANTO) DEL INCENTIVO ECONÓMICO PARA PYMES DE NUEVA CREACIÓN

Para cualificar para el desembolso (adelanto), el participante deberá presentar los siguientes documentos, según aplique:

1. El proceso de pago será mediante adelanto, luego de que el concesionario suscriba el Contrato de Incentivos correspondiente, según contemplado en la Sección 5010.01 de la Ley Núm. 60-2019 y el Artículo 5010.01(f)-7(a)(5) del Reglamento de Incentivos.



2. El emprendedor debe presentar una factura dirigida al DDEC con la cantidad total aprobada para ser desembolsada. 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.”

3. Tabla con desglose de gastos reclamados debidamente identificados y descritos.
4. Declaración Jurada notarizada en la que el solicitante establece que utilizará el incentivo económico para los usos establecidos en la tabla de desglose de gastos, conforme a esta Carta Circular.
5. Cualquier otro documento que el DDEC entienda necesario.

V. PYMES EXISTENTES

Los empresarios que deseen solicitar el incentivo económico para Pymes Existentes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITOS DEL INCENTIVO PARA PYMES EXISTENTES

1. Tener tres años o más de operación y ventas de al menos \$3,000,000.00.
2. Completar un Formulario de Solicitud.
3. Presentar Plan de Negocio que incluya las siguientes partes:
 - a. Petición de Incentivo
 - Describa cómo dicho incentivo le ayudará a desarrollar su empresa. Contemple como el incentivo lo ayudará a innovar, y a desarrollar escalabilidad en la empresa.
 - Provea un desglose (tabla) con una descripción y costos de las cosas que usted va a adquirir de ser aprobada su petición (Incluya una tabla con los artículos, cantidad a comprar y costo aproximado).
 - b. Descripción del Negocio
 - Provea una breve descripción de su negocio incluyendo tiempo de



- establecido o en que etapa se encuentra el mismo
 - Tipo de organización – DBA o Corporación
 - Ubicación – Dónde está localizado
 - Permisos – Notifique qué permisos tiene y/o en que estatus se encuentra
 - c. Descripción del Producto/ Servicio
 - Describa qué vende su negocio
 - d. Recursos Humanos
 - Describa las capacidades y funciones del dueño
 - Notifique cuántos empleados tiene, si éstos están a tiempo completo o parcial, y qué hacen para su negocio
 - Incluya un organigrama si tiene más de cinco empleados
 - e. Perfil del Cliente
 - Describa su cliente o cliente potencial
 - f. Plan de Mercadeo
 - Describa cómo usted va a mercadear / promocionar su negocio
4. Completar formulario de uso de fondos en el que describa la utilización del incentivo solicitado. (Documento provisto por el DDEC).
 5. Tener patente Municipal y Registro de Comerciante del Departamento de Hacienda.
 6. Presentar copia del Registro de Incorporación, si aplica.
 7. Presentar Certificado de Incorporación del Departamento de Estado (de ser una corporación o entidad jurídica).
 8. Presentar Copia de la identificación legal del solicitante (licencia de conducir y/o pasaporte vigente).
 9. Presentar copia del permiso de uso.
 10. El solicitante no puede haber sido recipiente de un decreto e incentivo económico bajo la Ley 60-2019, excepto jóvenes empresarios.
 11. Presentar dos cotizaciones de cada equipo o maquinaria a ser adquirida con el incentivo. Así como de las mejoras a la infraestructura a realizar. Además, debe presentar evidencia de renta del establecimiento comercial y contrato de arrendamiento de solicitar el incentivo para dichos usos.
 12. Certificación de no deudas con el Departamento de Hacienda, Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM), Administración para el Sustento de Menores (ASUME). De tener deuda, debe presentar evidencia de plan de pago.
 13. Cualquier otro documento que el DDEC entienda necesario.

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.



UTILIZACIÓN DEL INCENTIVO PARA PYMES EXISTENTES

Este incentivo podrá ser utilizado para cubrir los siguientes gastos:

- a. Adquisición de maquinaria y equipo nuevo directamente relacionado con el negocio, necesario para mejorar o llevar a cabo las operaciones;
- b. Carretón para uso comercial;
- c. Se subvencionará el cincuenta por ciento (50%) del salario de empleos de nueva creación contratados a tiempo completo, durante la vigencia del acuerdo;
- d. Pago de renta de establecimiento comercial. (Debe proporcionar copia del contrato de arrendamiento y recibo del pago de renta. 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 dentro del cuarto grado de consanguinidad ni dentro del segundo grado de afinidad); y/o
- e. Mejoras a la infraestructura de establecimiento comercial, sujeto a la aprobación del Comité. (El emprendedor debe ser dueño de la propiedad).

El incentivo no podrá ser utilizado para cubrir los gastos de viaje ni alojamiento ni aranceles de importación relacionados. El Secretario tendrá la discreción de solicitar a la empresa una Declaración Jurada certificando que la adquisición de maquinaria y equipo incentivado fue adquirida e instalada en su totalidad al momento de solicitar el reembolso de este incentivo.

PROCESO DE REEMBOLSO DEL INCENTIVO ECONÓMICO PARA PYMES EXISTENTES

El proceso de facturación será mediante reembolso, luego de que el concesionario suscriba el Contrato de Incentivos correspondiente y someta toda la documentación e información dispuesta en esta sección, de forma tal que acredite el cumplimiento con los términos y condiciones del Contrato de Incentivos, según contemplado en la Sección 5010.01 de la Ley Núm. 60-2019 y el Artículo 5010.01(f)-7(a)(5) del Reglamento de Incentivos.

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, una vez el solicitante haya gastado la totalidad del incentivo.
3. Tabla con desglose de gastos reclamados debidamente identificados y descritos
4. Evidencia de recibos originales y certificados como copia fiel y exacta (detallando el equipo, materiales adquiridos, gastos de renta, salario o mejoras al negocio) a nombre de la empresa. Se reembolsará todo gasto de acuerdo con los usos permitidos en esta Carta Circular, con fecha posterior a la solicitud del incentivo.
 - a. Cheques cancelados y estado bancario (reembolso) relacionados a los gastos de equipo, maquinaria, herramientas, materia prima o materiales de construcción adquiridos sujetos al reembolso del incentivo.
 - b. Informe con descripción detallada de la naturaleza de los gastos; fotos de la maquinaria, equipo, carretón o mejoras realizadas al establecimiento comercial. En el caso de la subvención del cincuenta por ciento (50%) del salario, el participante deberá proporcionar copia de la Declaración de Salario trimestral del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.
 - c. Cualquier otro documento que el DDEC entienda necesario.

VII. PROCESO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

La selección de los participantes del Programa se realizará a través de un proceso de evaluación de solicitudes recibidas bajo el Programa Impulso PyMEs para PyMEs de Nueva Creación y Existentes. Una vez completado el proceso de solicitud y los documentos requeridos, el Gerente del Programa remitirá el expediente al Comité Evaluador. Dicho Comité se reunirá para evaluar las solicitudes y de considerar que la documentación está completa y cumplen con los objetivos del programa. Posteriormente, el Comité Evaluador emitirá un reporte y recomendación al Secretario, quien aprobará del incentivo.



Las PyMEs que hayan recibido el incentivo del programa de Capital Semilla o Maquinaria y Equipo durante los pasados doce (12) meses no son elegibles para el Programa Impulso PyMEs.

VIII. ACUERDO ESPECIAL

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

X. 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 todos los documentos e información necesaria para formalizar el Contrato de Incentivos con el DDEC.

El Contrato para las PyMEs de Nueva Creación tendrá doce (12) meses de vigencia y el de las PyMEs Existentes tendrá veinticuatro (24) meses posteriores al registro en la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

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.

XI. MEDIDAS DEL DDEC PARA VERIFICAR CUMPLIMIENTO DE LOS PARTICIPANTES

El DDEC, en cualquier momento, podrá realizar las inspecciones, 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.

XII. FALTAS AL INCENTIVO ECONÓMICO

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

- a. Brindar información falsa al DDEC 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 que éste designe, podrá revocar inmediatamente la concesión del incentivo, ordenar la cancelación del Contrato de Incentivos y ordenar el reintegro de todas las cantidades desembolsadas o reembolsadas a los participantes o ambas 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.

XII. 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.



XIII. CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier palabra, inciso, sección, artículo o parte de esta Carta Circular fuese declarado inconstitucional o nulo por un tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de esta Carta Circular; si no que su efecto se limitará a la palabra, inciso, oración, artículo o parte específica y se entenderá que no afecta o perjudica en sentido alguno su aplicación o validez en el remanente de sus disposiciones.

XIV. 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.

XV. DISPOSICIONES FINALES

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, ext: 3378, 5525, 2531; mediante el correo electrónico: premprende@ddec.pr.gov; o en el Centro Único de Servicios con el personal del Programa de Comercio y Exportación.

XVI. VIGENCIA

Las disposiciones contenidas en esta Carta Circular 2023-003 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, 28 de marzo de 2023, en San Juan, Puerto Rico.

Hon. Manuel Cidre Miranda
Secretario