
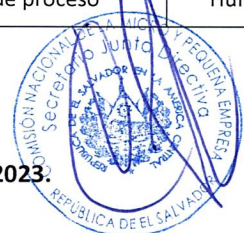



 COMISIÓN NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONAL		Código:	M-PPI-1.0
			Fecha:	Mayo 2023

CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS				 COMISIÓN NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA	
Proceso/sub proceso		14.0 Gestión del Talento Humano / 14.1 Selección y Contratación		Código Caracterización	C - GTH - 14.1
Objetivo		Definir los mecanismos institucionales para seleccionar al personal idóneo que laborara en CONAMYPE y formalizar la relación laboral entre patrono y empleados.		Responsable/s	GERENCIA TALENTO HUMANO
Requisitos		N/A			
Proveedor	Entradas	Actividad realizada / Responsable	Controles aplicados	Salidas	Cliente
Directores, Gerentes, Jefes de Unidades Solicitantes		14.1.1 Definir necesidad de cubrir una plaza, sea por vacante, creación de plaza, etc. Por concurso interno y externo	N/A	Necesidad de Personal	Directores, Gerentes, Jefes de Unidades Solicitantes
		¿Desea cambiar Descriptor de Puesto? Si, sigue en Paso 14.1.2 No, sigue en Paso 14.1.5	N/A		
Directores, Gerentes, Jefes de Unidades Solicitantes	Descriptor de Puesto	14.1.2 Validar con Unidad de Planificación, cambios Técnicos a Descriptor de Puesto de la plaza vacante	N/A	Descriptor de Puesto	Unidad de Planificación
Unidad de Planificación	Descriptor de Puesto	14.1.3 Solicitar aprobación de Modificación de Descriptor de Puesto o Creación de Perfil por medio de Resolución de Presidencia o aprobación de Junta Directiva	Solicitud de Resolución de Presidencia o Acuerdo Junta Directiva	Descriptor de Puesto	Unidad de Planificación
Unidad de Planificación	Descriptor de Puesto	14.1.4 Enviar Descriptor de Puesto aprobado a Unidad Solicitante	N/A	Descriptor de Puesto autorizado	Directores, Gerentes, Jefes de Unidades Solicitantes
Directores, Gerentes, Jefes de Unidades Solicitantes	Memorando de solicitud de inicio de proceso	14.1.5 Elaborar Memorando solicitando iniciar el proceso de selección de personal para la plaza, especificando si el concurso se realizará de manera interna, o interna y externa simultáneamente, y adjunta Descriptor de Puesto autorizado	Descriptor de Puesto autorizado	Memorando de solicitud de inicio de proceso	Directores, Gerentes, Jefes de Unidades Solicitantes
Directores, Gerentes, Jefes de Unidades Solicitantes	Memorando de solicitud de inicio de proceso	14.1.6 Enviar Memorando a Gerencia de Talento Humano y adjunta Descriptor de Puesto autorizado	N/A	Memorando de solicitud de inicio de proceso	Gerente Talento Humano
Gerente Talento Humano	Memorando de solicitud de inicio de proceso	14.1.7 Recibir Memorando de Directores, Gerentes, Jefes de Unidades solicitantes, para iniciar el proceso de selección de la plaza	N/A	Memorando de solicitud de inicio de proceso	Gerente Talento Humano

Autorizado en Punto 6.1.1 del Acta 97 de la sesión de Junta Directiva del 01 de junio 2023.




 COMISIÓN NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONAL		Código: M-PPI-1.0
			Fecha: Mayo 2023

CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS			 GOBIERNO DE EL SALVADOR	COMISIÓN NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA	
Proceso/sub proceso	14.0 Gestión del Talento Humano / 14.1 Selección y Contratación		Código Caracterización	C - GTH - 14.1	
Objetivo	Atender y satisfacer las necesidades de bienes y servicios de las Unidades Solicitantes, para que puedan desarrollar de manera adecuada sus operaciones.		Responsable/s	GERENCIA TALENTO HUMANO	
Requisitos	N/A				
Proveedor	Entradas	Actividad realizada / Responsable	Controles aplicados	Salidas	Cliente
Técnico de Selección	Memorando de solicitud de inicio de proceso	14.1.8 Elaborar solicitud de resolución de Presidencia para autorización de apertura de proceso de selección de personal para plaza solicitada, especificando concurso interno, o interno y externo simultáneamente	N/A	Solicitud Resolución Presidencia	Gerente Talento Humano
Gerente Talento Humano	Solicitud Resolución Presidencia	14.1.9 Revisión y firma de Solicitud de Resolución de Presidencia para autorización de apertura de proceso de selección de personal para plaza solicitada	N/A	Solicitud Resolución Presidencia	Gerente Talento Humano
Gerente Talento Humano	Solicitud Resolución Presidencia	14.1.10 Enviar solicitud de resolución de Presidencia para autorización de apertura de proceso de selección de personal para plaza solicitada	N/A	Solicitud Resolución Presidencia	Gerencia Legal
Gerencia Legal	Solicitud Resolución Presidencia	14.1.11 Recibir solicitud de resolución de Presidencia para autorización de apertura de proceso de selección de personal para plaza solicitada	N/A	Solicitud Resolución Presidencia	Gerencia Legal
Gerencia Legal	Solicitud Resolución Presidencia	14.1.12 Revisar solicitud, elabora la resolución de autorización de apertura de proceso de selección de personal para plaza solicitada y envía a Presidencia para firma	N/A	Solicitud Resolución Presidencia	Presidencia
Presidencia	Solicitud Resolución Presidencia	14.1.13 Recibir solicitud de resolución de Presidencia para autorización de apertura de proceso de selección de personal para plaza solicitada y si está de acuerdo firma y autoriza	N/A	Resolución Presidencia autorizada	Presidencia
		¿Está de acuerdo con la apertura del proceso de selección de personal? Si, continua en 14.1.14 No, fin del proceso			

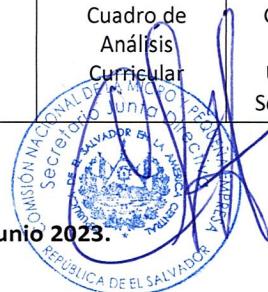
Autorizado en Punto 6.1.1 del Acta 97 de la sesión de Junta Directiva del 01 de junio 2023.




 COMISIÓN NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA GOBIERNO DE EL SALVADOR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONAL	Código:	M-PPI-1.0
		Fecha:	Mayo 2023

CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS			 GOBIERNO DE EL SALVADOR	COMISIÓN NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA	
Proceso/sub proceso	14.0 Gestión del Talento Humano / 14.1 Selección y Contratación		Código Caracterización	C - GTH - 14.1	
Objetivo	Atender y satisfacer las necesidades de bienes y servicios de las Unidades Solicitantes, para que puedan desarrollar de manera adecuada sus operaciones.		Responsable/s	GERENCIA TALENTO HUMANO	
Requisitos	N/A				
Proveedor	Entradas	Actividad realizada / Responsable	Controles aplicados	Salidas	Cliente
Presidencia	Resolución Presidencia autorizada	14.1.14 Firmada la Resolución, envía resolución de Presidencia para autorización de apertura de proceso de selección de personal para plaza solicitada autorizada	N/A	Resolución Presidencia autorizada	Gerencia Legal
Gerencia Legal	Resolución Presidencia autorizada	14.1.15 Recibir resolución de Presidencia para autorización de apertura de proceso de selección para plaza solicitada aprobada y envía a Gerencia Talento Humano.	N/A	Resolución Presidencia autorizada	Gerente Talento Humano
Gerente Talento Humano	Resolución Presidencia autorizada	14.1.16 Recibir resolución de Presidencia para autorización de apertura de proceso de selección para plaza solicitada autorizada	N/A	Resolución Presidencia autorizada	Técnico de Selección
Técnico de Selección	Publicación de Plaza	14.1.17 Elaborar Publicación de Plaza especificando los requisitos académicos, experiencia laboral, conocimientos requeridos según el Descriptor de Puesto autorizado y el periodo de postulación de candidatos, el cual será de 5 días hábiles	N/A	Publicación de Plaza	Técnico de Selección
Técnico de Selección	Correo Institucional informativo	14.1.18 Enviar correo electrónico institucional a todo el personal informando la publicación de la plaza para interesados en concurso interno	N/A	Correo Institucional informativo	Técnico de Selección
Técnico de Selección	Solicitud Resolución Presidencia	14.1.19 Solicitar a la Gerencia de Mercadeo y Comunicaciones la publicación de la plaza en todos los canales de CONAMYPE por 5 días hábiles, para interesados en concurso externo	Publicación de Plaza	Correo Institucional	Técnico de Selección
Técnico de Selección	Cuadro de Análisis Curricular	14.1.20 Recibir, clasificar y analizar los currículos llenando Cuadro de Análisis Curricular, conforme a los requisitos establecidos en el Descriptor de Puesto autorizado	N/A	Cuadro de Análisis Curricular	Técnico de Selección
Técnico de Selección	Cuadro de Análisis Curricular	14.1.21 Enviar Cuadro de Análisis Curricular junto a los currículos a Directores Gerentes o Jefaturas de las plazas vacantes para revisión y visto bueno	N/A	Cuadro de Análisis Curricular	Directores, Gerentes, Jefes de Unidades Solicitantes

Autorizado en Punto 6.1.1 del Acta 97 de la sesión de Junta Directiva del 01 de junio 2023.




 COMISIÓN NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONAL		Código: M-PPI-1.0
			Fecha: Mayo 2023

CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS			 GOBIERNO DE EL SALVADOR	COMISIÓN NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA	
Proceso/sub proceso	14.0 Gestión del Talento Humano / 14.1 Selección y Contratación		Código Caracterización	C - GTH - 14.1	
Objetivo	Atender y satisfacer las necesidades de bienes y servicios de las Unidades Solicitantes, para que puedan desarrollar de manera adecuada sus operaciones.		Responsable/s	GERENCIA TALENTO HUMANO	
Requisitos	N/A				
Proveedor	Entradas	Actividad realizada / Responsable	Controles aplicados	Salidas	Cliente
Directores, Gerentes, Jefes de Unidades Solicitantes	Cuadro de Análisis Curricular	14.1.22 Recibir Cuadro de Análisis Curricular junto a currículos y revisa técnicamente para dar visto bueno a cumplimiento de requisitos establecidos en el Descriptor de Puesto autorizado. Puede hacer modificaciones a Cuadro	N/A	Cuadro de Análisis Curricular	Directores, Gerentes, Jefes de Unidades Solicitantes
Directores, Gerentes, Jefes de Unidades Solicitantes	Cuadro de Análisis Curricular	14.1.23 Remitir Cuadro de Análisis Curricular con su visto bueno e indicando personas a convocar a proceso de evaluación (no hay límite de personas a convocar). Anexa Evaluación de Conocimientos Técnicos a utilizar en el proceso de selección	N/A	Cuadro de Análisis Curricular	Técnico de Selección
Técnico de Selección	Correo Electrónico convocando	14.1.24 Realizar convocatoria de personas seleccionadas con visto bueno por medio de correo electrónico y agenda jornada de evaluación	N/A	Correo Electrónico convocando	Técnico de Selección
Técnico de Selección	Preparación de Formatos	14.1.25 Preparar lista de asistencia, hoja de datos personales, evaluación psicométrica y Evaluación de Conocimientos Técnicos remitida por la Unidad Solicitante)	N/A	Preparación de Formatos	Técnico de Selección
Técnico de Selección	Pruebas	14.1.26 Realizar la Jornada de Evaluación a los candidatos seleccionados (Evaluación Psicométrica y Evaluación de Conocimientos Técnicos)	N/A	Pruebas	Técnico de Selección
Técnico de Selección	Resultados de Evaluación	14.1.27 Envío de resultados de Evaluación Psicométrica a los Directores, Gerentes o Jefaturas Correspondientes y envío de Evaluación de Conocimientos Técnicos para calificación	N/A	Resultados de Evaluación	Directores, Gerentes, Jefes de Unidades Solicitantes

Autorizado en Punto 6.1.1 del Acta 97 de la sesión de Junta Directiva del 01 de junio 2023.





 COMISIÓN NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONAL		Código:	M-PPI-1.0
			Fecha:	Mayo 2023

CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS			 GOBIERNO DE EL SALVADOR	COMISIÓN NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA	
Proceso/sub proceso	14.0 Gestión del Talento Humano / 14.1 Selección y Contratación		Código Caracterización	C - GTH - 14.1	
Objetivo	Atender y satisfacer las necesidades de bienes y servicios de las Unidades Solicitantes, para que puedan desarrollar de manera adecuada sus operaciones.		Responsable/s	GERENCIA TALENTO HUMANO	
Requisitos	N/A				
Proveedor	Entradas	Actividad realizada / Responsable	Controles aplicados	Salidas	Cliente
Directores, Gerentes, Jefes de Unidades Solicitantes	Resultados de Evaluación	14.1.28 Revisar y calificar la Evaluación de Conocimientos Técnicos. Posteriormente envía las evaluaciones calificadas a la Gerencia de Talento Humano	N/A	Resultados de Evaluación	Técnico de Selección
Técnico de Selección	Resultados de Evaluación	14.1.29 Recibir calificación de Evaluación de Conocimientos Técnicos, aspirantes con calificación igual o superior a 6.0, continúan el proceso para realizar entrevista laboral	N/A	Resultados de Evaluación	Técnico de Selección
		¿Calificación igual o superior a 6? Si, continua en 14.1.30 No, vuelve a 14.1.17			
Técnico de Selección	Resultados de Evaluación	14.1.30 Agendar jornada de entrevista laboral con Directores, Gerentes o Jefaturas de Unidad Solicitante y realiza convocatoria de personas con calificación igual o superior a 6.0, por medio de correo electrónico	N/A	Resultados de Evaluación	Gerente Talento Humano
Gerente Talento Humano	Entrevista	14.1.31 Realización de entrevista laboral junto con Directores, Gerentes o Jefaturas de Unidad Solicitante	N/A	Entrevista	Directores, Gerentes, Jefes de Unidades Solicitantes
Directores, Gerentes, Jefes de Unidades Solicitantes	Resultados de Evaluación	14.1.32 Realizar calificación de entrevista realizada, según desempeño de aspirante	N/A	Resultados de Evaluación	Técnico de Selección

Autorizado en Punto 6.1.1 del Acta 97 de la sesión de Junta Directiva del 01 de junio 2023.




 COMISIÓN NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONAL		Código: M-PPI-1.0
			Fecha: Mayo 2023

CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS			 GOBIERNO DE EL SALVADOR	COMISIÓN NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA	
Proceso/sub proceso	14.0 Gestión del Talento Humano / 14.1 Selección y Contratación		Código Caracterización	C - GTH - 14.1	
Objetivo	Atender y satisfacer las necesidades de bienes y servicios de las Unidades Solicitantes, para que puedan desarrollar de manera adecuada sus operaciones.		Responsable/s	GERENCIA TALENTO HUMANO	
Requisitos	N/A				
Proveedor	Entradas	Actividad realizada / Responsable	Controles aplicados	Salidas	Cliente
Técnico de Selección	Resultados de Evaluación	14.1.33 Realizar tabulación de datos y elabora cuadro de evaluación final de los candidatos para presentar a Gerencia de Talento Humano	N/A	Resultados de Evaluación	Gerencia Talento Humano
Gerencia Talento Humano	Cuadro Evaluación Final	14.1.34 Enviar el cuadro de evaluación final que contiene los resultados totales de los candidatos a Directores, Gerentes o Jefaturas de Unidad Solicitante	N/A	Cuadro Evaluación Final	Directores, Gerentes, Jefes de Unidades Solicitantes
		¿Calificación final igual o superior a 7? Si, continua en 14.1.35 No, vuelve a 14.1.17			
Directores, Gerentes, Jefes de Unidades Solicitantes	Resultados de Evaluación	14.1.35 Seleccionar entre los candidatos que obtuvieron un puntaje final mayor o igual a 7.0, sin importar elección por mayor nota (no hay límite de personas entre las que seleccionar). Debe razonarse y dejar por escrito el motivo por el cual se elige a la persona	N/A	Resultados de Evaluación	Directores, Gerentes, Jefes de Unidades Solicitantes
Directores, Gerentes, Jefes de Unidades Solicitantes	Resultados de Evaluación	14.1.36 Notifica por medio de Memorando, quien será la persona seleccionada y debe razonar el porqué de la decisión	Cuadro de Evaluación Final	Memorando	Directores, Gerentes, Jefes de Unidades Solicitantes
Directores, Gerentes, Jefes de Unidades Solicitantes	Resultados de Evaluación	14.1.37 Remite a Talento Humano para elaborar cuadro final y solicitar firmas	Cuadro de Evaluación Final	Cuadro de Evaluación Final	Técnico de Selección

Autorizado en Punto 6.1.1 del Acta 97 de la sesión de Junta Directiva del 01 de junio 2023.




 COMISIÓN NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONAL		Código:	M-PPI-1.0
			Fecha:	Mayo 2023

CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS			 GOBIERNO DE EL SALVADOR	COMISIÓN NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA	
Proceso/sub proceso	14.0 Gestión del Talento Humano / 14.1 Selección y Contratación		Código Caracterización	C - GTH - 14.1	
Objetivo	Atender y satisfacer las necesidades de bienes y servicios de las Unidades Solicitantes, para que puedan desarrollar de manera adecuada sus operaciones.		Responsable/s	GERENCIA TALENTO HUMANO	
Requisitos	N/A				
Proveedor	Entradas	Actividad realizada / Responsable	Controles aplicados	Salidas	Cliente
Técnico de Selección	Solicitud de Resolución de Presidencia	14.1.38 Elaborar solicitud de resolución de Presidencia para Contratación de personal seleccionado y envía a Gerencia de Talento Humano para firma	N/A	Solicitud de Resolución de Presidencia	Gerente Talento Humano
Gerente Talento Humano	Solicitud de Resolución de Presidencia	14.1.39 Firmar y enviar solicitud de resolución de Presidencia para Contratación de personal a Gerencia Legal	N/A	Solicitud de Resolución de Presidencia	Gerencia Legal
Gerencia Legal	Solicitud de Resolución de Presidencia	14.1.40 Recibir solicitud de resolución de Presidencia para Contratación de personal	N/A	Solicitud de Resolución de Presidencia	Gerencia Legal
Gerencia Legal	Solicitud de Resolución de Presidencia	14.1.41 Revisar solicitud, elabora la resolución de Presidencia para Contratación de personal y envía a Presidencia para firma	N/A	Solicitud de Resolución de Presidencia	Presidencia
Presidencia	Solicitud de Resolución de Presidencia	14.1.42 Recibir solicitud de resolución de Presidencia para Contratación de personal y si está de acuerdo, autoriza y firma la Resolución	N/A	Resolución de Presidencia para contratación	Presidencia
		¿Está de acuerdo con la contratación? Si, continua 14.1.43 No, vuelve a 14.1.35			

Autorizado en Punto 6.1.1 del Acta 97 de la sesión de Junta Directiva del 01 de junio 2023.



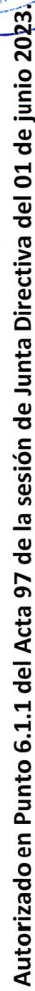
 COMISIÓN NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONAL	Código:	M-PPI-1.0
		Fecha:	Mayo 2023

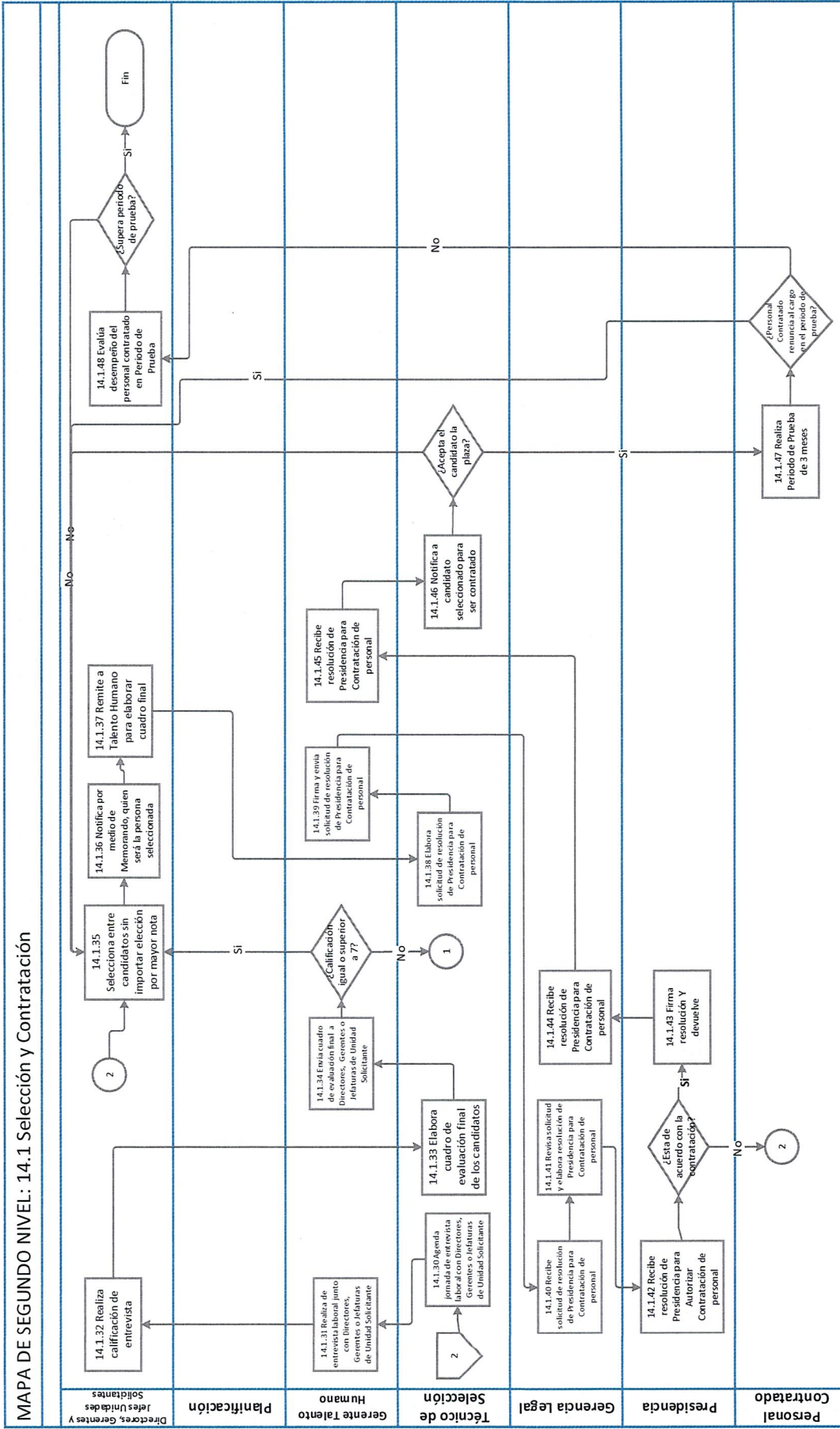
CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS				 COMISIÓN NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA	
Proceso/sub proceso	14.0 Gestión del Talento Humano / 14.1 Selección y Contratación			Código Caracterización	C - GTH - 14.1
Objetivo	Atender y satisfacer las necesidades de bienes y servicios de las Unidades Solicitantes, para que puedan desarrollar de manera adecuada sus operaciones.			Responsable/s	GERENCIA TALENTO HUMANO
Requisitos	N/A				
Proveedor	Entradas	Actividad realizada / Responsable	Controles aplicados	Salidas	Cliente
Presidencia	Solicitud de Resolución de Presidencia	14.1.43 Firma y envía resolución de Presidencia autorizando Contratación de personal	N/A	Resolución de Presidencia para contratación	Presidencia
Gerencia Legal	Resolución de Presidencia para contratación	14.1.44 Recibe resolución de Presidencia para Contratación de personal firmada y aprobada y Envía a Talento Humano	N/A	Resolución de Presidencia para contratación	Gerente Talento Humano
Gerente Talento Humano	Resolución de Presidencia para contratación	14.1.45 Recibir resolución de Presidencia para Contratación de personal firmada y aprobada	N/A	Resolución de Presidencia para contratación	Técnico de Selección
Técnico de Selección	Resolución de Presidencia para contratación	14.1.46 Notificar a candidato seleccionado para ser contratado	N/A	Resolución de Presidencia para contratación	Gerencia Talento Humano
		¿Acepta el candidato la plaza? Si, continua a paso 14.1.47 No, vuelve a paso 14.1.35			
Personal contratado	N/A	14.1.47 Realiza periodo de prueba de 3 meses en la plaza por la que se sometió al proceso	N/A	N/A	Personal contratado
		¿Personal Contratado renuncia al cargo en el periodo de prueba? Si, vuelve a paso 14.1.35 No, continua a paso 14.1.48			
Directores, Gerentes, Jefes de Unidades Solicitantes		14.1.48 Evalúa desempeño del personal contratado en Periodo de Prueba			
		¿Supera periodo de prueba? Si, fin del proceso No, vuelve a paso 14.1.35			
RECURSOS CRÍTICOS DEL PROCESO					
Material y artículos de Oficina Equipo de Informática: Computadoras e Impresoras					
DOCUMENTOS APLICADOS			REGISTROS QUE SE CONTROLAN EN ESTE PROCESO		
Reglamento Interno de Trabajo			Perfiles de Puesto Autorizados		

Autorizado en Punto 6.1.1 del Acta 97 de la sesión de Junta Directiva del 01 de junio 2023.



MAPA DE SEGUNDO NIVEL: 14.1 Selección y Contratación	
Directores, Gerentes y Solicitantes	<p>14.1.1 Define necesidad de cubrir una plaza</p> <p>¿Cambiará Descriptor de Puesto?</p> <p>14.1.2 Valida con Planificación, cambios Técnicos</p> <p>14.1.5 Elabora Memorando solicitando o iniciar proceso de Selección de Personal</p> <p>14.1.6 Envía Memorando a Gerencia de Talento Humano</p>
Planificación	<p>14.1.3 Solicita autorización de Modificación de Descriptor de Puesto</p> <p>14.1.4 Envía Descriptor de Puesto aprobado</p>
Gerente Talento Humano	<p>14.1.7 Recibe Memorando</p> <p>14.1.9 Revisa y firma Solicitud a Presidencia para autorización inicio proceso</p> <p>14.1.10 Envía solicitud a Presidencia para autorización inicio proceso</p> <p>14.1.16 Recibe resolución de Presidencia para autorización de inicio de proceso</p>
Técnico de Selección	<p>14.1.8 Elabora solicitud a Presidencia para autorización inicio proceso</p> <p>14.1.17 Elabora Publicación de Plaza</p> <p>14.1.18 Envía correo institucional a todo el personal informando la publicación de la plaza</p> <p>14.1.19 Solicita a Gerencia de Mercadeo y Comunicaciones publicación de la plaza</p> <p>14.1.20 Recibe, clasifica y analiza currículos llenando Cuadro de Análisis Curricular</p>
Gerencia Legal	<p>14.1.11 Recibe solicitud a Presidencia para autorización inicio proceso</p> <p>14.1.12 Revisa solicitud y elabora resolución de autorización de inicio de proceso</p> <p>14.1.15 Recibe resolución de Presidencia para autorización de inicio de proceso autorizada</p>
Presidencia	<p>14.1.13 Recibe Resolución de Presidencia para autorización de inicio de proceso</p> <p>¿De acuerdo con apertura a del proceso?</p> <p>14.1.14 Firma Resolución y devuelve</p> <p>Fin</p>
Personal Contratado	







COMISIÓN NACIONAL DE
LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

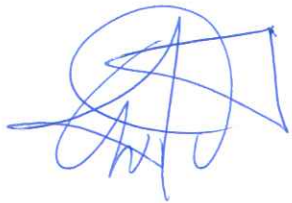
San Salvador, 1 de junio 2023

Señor
PAUL DAVID STEINER WHIGHAM
Presidente de la CONAMYPE
Presente. -

Para los trámites legales consiguientes, le transcribo la Resolución que se tomó en relación al Punto **6.1.1 del Acta 97**, de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa, el día jueves uno de junio de dos mil veintitrés, referente a solicitud de autorización de modificación y creación de nuevos procesos: a) modificación al procedimiento de selección de personal. b) creación de procedimientos de compras según la LCP. Que literalmente dice:

“Junta Directiva Resuelve, sobre la base de la información presentada por la arquitecta Claudia Viera, Jefa de la Unidad de Planificación: a) Autorizar la Modificación al Subproceso 14.1 Selección y contratación de personal. b) Dejar sin efecto el proceso 7.0 Adquisiciones y contrataciones y los subprocesos que lo componen, no obstante, seguirá vigente hasta que se den por finalizados los procesos iniciados por la LACAP. c) Autorizar la creación del proceso de compras públicas y los subprocesos siguientes: (i) Solicitud de bienes, (ii) Comparación de precios, (iii) Licitación competitiva, (iv) Contratación directa, (v) Baja cuantía, (vi) Recurso de revisión, (vii) Administración de contratos. Este acuerdo entra en vigencia a partir de este día. **COMUNIQUESE.”**

Roxana Carolina Zeledón Cortez
Secretaria de Junta Directiva
Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa



Padonchug *flawed*



Low 3/4"