



ACTA NÚMERO CUARENTA Y OCHO. A las doce horas con treinta minutos del día veintinueve de octubre de dos mil veinte, reunidas las personas miembros de Junta Directiva, estando presentes para tal fin las siguientes personas:

Paul David Steiner Whigham, Presidente; **licenciado Miguel Ángel Corleto Urey**, Viceministro de Economía; **arquitecta Mercedes Inés Silva Reyes**, representante designada por la Ministra de Turismo; **ingeniero Adolfo José Araujo Jaimes**, Director Propietario representante por las universidades legalmente acreditadas y que dentro de sus programas de estudio imparten carreras afines al desarrollo y crecimiento del sector MYPE; **señor Roger Vladimir Vásquez Castro**, Director Titular representante por los Sindicatos de trabajadores independiente o por cuenta propia; **licenciada Yolanda Viscarra de Pineda**, Directora Propietaria representante de las entidades gremiales legalmente constituidas del sector MYPE; y, **licenciada Evelyn Cecilia Barraza Ramos**, Directora Suplente representante de las entidades gremiales legalmente constituidas del sector MYPE. **Licenciada Roxana Carolina Zeledón Cortez**, Secretaria de Junta Directiva, **licenciado José Raúl Lizama Erazo**, Director de Desarrollo Institucional, **licenciado Raúl Esteban Castellón Cristales**, Director de Desarrollo Empresarial, **licenciado Carlos Ernesto Carbajal Cabrejo**, Director de Tecnología e Innovación, **licenciada Eva Romero**.

1. COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM.

El Presidente verificó la asistencia de las personas que conforman la Junta Directiva de la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa, comprobando la existencia del quórum que se establece en el Inciso Segundo del Art. 10 – D de la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa, para realizar sesión ordinaria.

2. LECTURA Y APROBACIÓN DE LA AGENDA.

El Presidente sometió a consideración la Agenda propuesta, la que fue aprobada con los siguientes puntos: 1. Comprobación de quórum. 2. Aprobación de Agenda. 3. Lectura y Aprobación del Acta número Cuarenta y Siete. 4. Presidencia. 4.1. Unidad de Auditoría Interna. 4.1.1 Informe final de la verificación de inventario de activo fijo 2019. 4.1.3 Solicitud de autorización de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CONAMYPE. 4.2 Gerencia Financiera. 4.2.1 Informe sobre liquidación de proyectos. 4.2.2 Autorización para pago de indemnizaciones. 4.3 Gerencia Legal. 4.3.1 Proceso sancionatorio por supuesta infracción de la LACAP en contra de la Licda. Martha Alicia Palma de Durán. 4.3.2 Solicitud

de otorgamiento de Poder General Judicial con Cláusula Especial. 4.3.3 Informe de cumplimiento de resolución de Junta Directiva Punto 3.2.1 del Acta 33. 4.4 Gerencia de Desarrollo Organizacional. 4.4.1 Solicitud de aprobación del manual de Gestión y Administración de Inventarios de Papelería, Útiles y Bienes de Consumo. 4.4.2 Solicitud de aprobación del Reglamento de Administración de Vehículos y Vales de Combustible. 4.4.3 Solicitud de aprobación del Manual de Metodología, Lineamientos y Políticas Informáticas. 4.4.4 Solicitud de aprobación del Manual de Gestión y Administración de Activo Fijo. 4.4.5 Solicitud de aprobación del Manual de Descripción de Puestos. 4.4.6 Solicitud de aprobación de Manual de Uso y Control de Fondos. 5. Dirección de Desarrollo Empresarial. 4.4.7 Solicitud de aprobación de modificación del POA 2020. 5.1 Unidad de Comercialización. 5.1.1 Solicitud de delegación del Director de Desarrollo Empresarial, para la autorización de las acciones derivadas de la Normativa de Participación de Personas Proveedoras del Programa de Dotación de Uniformes, Zapatos y Útiles Escolares para Centros Educativos Públicos y Subsidiados. 5.2 Unidad de Desarrollo Artesanal. 5.2.1 Solicitud de modificación a las Bases del Premio Nacional de Artesanías, El Salvador, Edición 2020, (Tema: Entretenimiento y juguete artesanal). 6. Puntos varios. 6.1 Unidad de Adquisiciones y Contrataciones. 6.1.1 Solicitud de autorización de proceso de compra a través de BOLPROS, S.A. DE C.V., para el suministro de equipo y licencias para la CONAMYPE. 6.2 Coordinador de Territorio. 6.2.1 Solicitud de aprobación del Manual Técnico Operativo de los Centros de Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa Generalista y el Manual de Desembolso y Liquidación de Fondos de CDMYPE.

3. LECTURA Y APROBACION DEL ACTA

Lectura del Acta número CUARENTA Y SIETE de la sesión celebrada el día nueve de octubre del año dos mil veinte.

4. PRESIDENCIA

4.1. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

4.1.1 INFORME FINAL DE LA VERIFICACIÓN DE INVENTARIO DE ACTIVO FIJO 2019.

La licenciada Georgina Marcela Arias, en su calidad de Auditora Interna, presenta a las personas que conforman la Junta Directiva el informe final sobre la verificación de inventario

de Activo Fijo 2019. Al respecto manifiesta que el objetivo consiste en comprobar la existencia de los activos fijos, el buen uso, el resguardo, conservación y la identificación de los mismos; además verificar la eficiencia del control interno aplicado y el cumplimiento de manuales y políticas vigentes. Asimismo, las limitantes de la revisión han sido que no se realizó verificación de activos fijos a las siguientes CEDART Ilobasco, CEDART San Salvador y oficinas centrales, debido al traslado a nuevas instalaciones. Se solicitó fecha para la verificación de estas oficinas al encargado de activo, el 5 de febrero, 24 de febrero y se recibió comentario "En estos momentos no puedo darle fechas ya que me han delegado otras actividades relacionadas a la transición del proveedor de telefonía, esperaré que la próxima semana ya podamos realizar dicha verificación". A continuación, se presentan los resultados de la revisión:

Ubicación del bien	Deficiencias activo fijo	Comentarios de la administración/comentarios de auditoría
CR SANTA ANA	No se verificó físicamente los SAF 4117 y 4122 Rotatoria Dremel.	Observación superada
	Sin verificación física de SAF 6220	Observación superada
	No se observaron los siguientes bienes 10 Herramientas Rotativa Dremel, SAF 8208 al SAF 8217	Observación superada.
	Sin verificación física de SAF 5977 computadora portátil	Observación superada
CR SONSONATE	No se verificó físicamente los siguientes bienes SAF 4975 computadora laptop, SAF 5618 Teléfono, SAF 800, SAF 802, SAF 803, SAF 815 y SAF 816, sillas de visitas o espera, SAF 857 silla ejecutiva ergonómica, SAF 876 UPS tripplite Smart pro, SAF 900 Rotulo de identificación, SAF 2216 Rotulo de identificación CDN, SAF 3300 UPS APC backup, SAF 3901 Camioneta Nissan Xtrail S, SAF 7968 Silla tipo espera, SAF 8694, Silla ergonómica.	Observación superada a excepción de los bienes identificados bajo el SAF 900, 2216 y 7968 que no mostraron evidencia de su ubicación.
CR SAN MIGUEL	No se verificó físicamente silla plástica con brazo blanco y azul asignada a Jefe de Centro Regional.	Observación superada

Ubicación del bien	Deficiencias activo fijo	Comentarios de la administración/comentarios de auditoría
CR LA UNIÓN	Sin verificación física de batería de respaldo UPS SAF 4819	Observación superada
CR ZACATECOLUCA	No se verificó físicamente SAF 8062 disco duro 2.5", SAF 8526, computadora portátil, SAF 6069, computadora Laptop Lenovo, SAF 8525, Computadora portátil Marca HP modelo Probook,	Observación superada.
CR LA LIBERTAD	No se verificó físicamente SAF 5339, Teléfono análogo.	Observación superada.
	Sin verificación física de SAF 8731, silla ergonómica	No se obtuvo evidencia de ubicación física de dicho bien Observación no superada
	No se verificó físicamente SAF 6330; computadora laptop HP.	Observación superada
CEDART LA PALMA	No se verificó físicamente SAF 7423, computadora Notebook Lenovo.	Observación superada.
	Sin verificación física de SAF 8059, disco duro 2.5"	
	No se verificó físicamente SAF 8521, computadora portátil HP	

Recomendaciones:

RECOMENDACIONES	Comentarios de la administración/comentarios de auditoría
Se recomienda a los Jefes de las Oficina Regional de Sonsonate, Santa Ana, San Miguel, La Unión, Zacatecoluca, La Libertad, Cojutepeque, Sonsonate, Chalatenango, CEDART La Palma y CEDART Nahuizalco, que se elabore el listado 2019, de los bienes que ya no son útiles para la oficina y que se encuentran dañados, que se remita con fotografía y descripción del daño para iniciar con la solicitud de descargo del inventario y depurar el mismo.	Recomendación cumplida
Se recomienda a CR Santa Ana, coordinar la conciliación y traslado de los activos asignados a la técnica de desarrollo artesanal Santa Ana, y trasladarlos al jefe de la oficina de manera temporal.	Recomendación cumplida
Se recomienda a CR Santa Ana, realizar la solicitud al jefe de la unidad de informática para trasladar el equipo de backup a un lugar que cumpla condiciones adecuadas de resguardo	En fecha 21/09/2020 El Jefe del CR Santa Ana solicitó al Jefe de Informática el traslado del bien observado. Recomendación en proceso de ser cumplida

OBSERVACIÓN/RECOMENDACIÓN	Comentarios de la administración/comentarios de auditoría
Mobiliario y equipo verificado físicamente en instalaciones del CEDART Hobasco, donado por la asociación MOJE no se encuentra registrado contablemente.	Se recibió comentario por parte de la Dirección de Desarrollo Institucional en fechas 25 de febrero y 17 de agosto de 2020: <i>"A esta Dirección únicamente se le remitió copia del Punto Certificado del acuerdo de la Junta Directiva referente a la aceptación de la donación de la asociación MOJE, sin embargo no se recibió el acta original de dicha donación, documento de carácter obligatorio según lo establecido para el registro contable de dichos bienes, por lo que se ha procedido a solicitar nuevamente la firma de dicha acta al donante"</i> <i>"Se remite adjunto listado de los bienes incorporados en los activos de CONAMYPE"</i> Recomendación cumplida
Se recomienda a la Unidad de Servicios Generales proceda a realizar los descargos necesarios que se identificaron durante la verificación del inventario 2016, a fin de realizar la depuración de los registros, según lo establecido en el Instructivo de Activos Fijos vigente.	En fecha 18/09/2020 el Jefe de Servicios Generales expresó lo siguiente: <i>"A la fecha no he recibido ninguna notificación oficial de la aprobación de Reglamento de Activos Fijos"</i> <i>En el momento que este documento esté autorizado procederemos a convocar al comité de descarte para realizar el procedimiento de descarte de los casos pendientes."</i> Recomendación en proceso de ser cumplida



Por lo anterior, solicita a Junta Directiva que se dé por recibido el informe de verificación.

La Junta Directiva Resuelve: Dar por recibido el Informe Final de la verificación del inventario de activo fijo 2019, presentado por la Unidad de Auditoría Interna.
COMUNIQUESE

4.1.2 AUTORIZACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA.

La licenciada Georgina Marcela Arias, en su calidad de Auditora Interna, presenta a las personas que conforman la Junta Directiva la solicitud de autorización del "Código de Ética". Al respecto manifiesta que dicho documento tiene como objetivo normar la conducta y contar con una guía que oriente al servidor público de CONAMYPE, con relación a los principios éticos con los que van a ejercer su desempeño dentro de la institución y fuera de ella en el ejercicio de sus funciones o de relaciones interinstitucionales, con el fin de garantizar y promover el más alto grado de honestidad y moralidad en el cumplimiento de las atribuciones de CONAMYPE, unificar criterios de actuación del personal, normando los principales aspectos del quehacer institucional, contribuir a la armonía para mejorar las relaciones humanas y el respeto recíproco entre las personas y contribuir a mantener el clima organizacional saludable en la Institución. Asimismo, manifiesta que la base legal de la petición se encuentra en la Nota recibida por parte de la Corte de Cuentas de la República con identificada como REF-DA7-173-2020, así como del proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CONAMYPE. Es así que el Código de Ética es de observancia general para la Junta Directiva y todas las personas vinculadas laboralmente, de forma directa o subcontratada, al Tribunal de Ética Gubernamental; también se aplicará a quienes realicen pasantías, prácticas profesionales, horas sociales y consultorías; sin perjuicio de las facultades, principios, deberes, prohibiciones, definiciones y disposiciones de la Ley de Ética Gubernamental. Principios: 1. Honestidad. 2. Equidad. 3. Transparencia. 4. Confidencialidad. 5. Responsabilidad. 6. Disciplina. 7. Lealtad. 8. Decoro. 9. Pulcritud. 10. Diligencia. 11. Espíritu de servicio. 12. Eficiencia. 13. Compañerismo. 14. Austeridad. Tipos de principios: a. Principios relacionados con la conducta, b. Principios relacionados con el uso de los recursos, c. Principios relacionados con el desempeño, y e. Principios relacionados con el manejo de la información. Por lo anterior, se solicita a los miembros de la Junta Directiva aprobar el Código de Ética de la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa.

La Junta Directiva Resuelve: a) Autorizar el "*CÓDIGO DE ÉTICA*", el cual ha cumplido con los requisitos legales para su aprobación. b) Instrúyase a la Unidad de Auditoría Interna para que proceda a realizar la divulgación del referido instrumento en el Portal de Gestión del Conocimiento y sea remitido a la Oficial de Información para que lo divulgue en el portal de transparencia. COMUNIQUESE

4.1.3 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS DE CONAMYPE.

La licenciada Georgina Marcela Arias, en su calidad de Auditora Interna, presenta a las personas que conforman la Junta Directiva la solicitud de autorización de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CONAMYPE. Al respecto manifiesta que estas constituyen el marco básico que establece la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa para regular el Sistema de Control Interno, aplicables con carácter obligatorio a todas las Unidades Organizativas de la institución y sus servidores públicos. Base legal: Artículo 5 numeral 2) literal a) de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica; y, Circular Externa No. 03/2018 de fecha 25 de junio de 2018, Lineamientos Específicos para la Elaboración del Proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE), por las Entidades del Sector Público. Responsables del Sistema de Control Interno: La responsabilidad por el diseño, implantación, evaluación y actualización del Sistema de Control Interno, corresponde a la Junta Directiva, la Presidencia, direcciones, gerencias jefaturas y demás servidores públicos según su competencia, todos realizarán las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento. Por lo anterior, se solicita a Junta Directiva dar por recibido el Proyecto de Normas Técnicas de Control Específicas y autorizar su remisión a la Corte de Cuentas.

La Junta Directiva Resuelve: Dar por recibido el Proyecto de Normas Técnicas de Control Específicas de la CONAMYPE y autorizar su remisión a la Corte de Cuentas de la República. COMUNIQUESE

4.2 GERENCIA FINANCIERA.

4.2.1 INFORME SOBRE LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.



La licenciada Ana Lissette Contreras Molina, en su calidad de Gerente Financiera interina ad honorem, presenta a las personas que conforman la Junta Directiva el informe sobre la liquidación de proyectos. Al respecto manifiesta que el objetivo es informar acerca de Liquidaciones contables de proyectos finalizados, que a septiembre del año en curso se encuentran reflejados dentro de los estados financieros. Asimismo, la base normativa está determinada en el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado en la Norma C.2.6 NORMAS SOBRE INVERSIONES EN PROYECTOS en el numeral 2 LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS en su párrafo primero y cuarto se establece respectivamente: Al término de la ejecución de cada proyecto o grupo de proyectos, independientemente de la fecha o periodo de acuerdo con lo descrito en la Norma Agrupaciones de datos Contables, Agrupación por tipo de Movimiento, párrafo 5, deberá procederse a la liquidación contable. Los bienes muebles o inmuebles adquiridos con cargo a proyectos que, al término de estos, incrementan los recursos institucionales, deberán ser traspasados a las cuentas de INVERSIONES EN BIENES DE USO, respectivas, por el valor de adquisición actualizado menos la depreciación acumulada. Sigue diciendo que se tienen proyectos en la agrupación operacional 05, financiado con Donaciones que finalizaron ejecución a finales del año 2017, que al 30 de septiembre del presente ejercicio se encontraban vigentes contablemente; a continuación, se presentan el detalle de los referidos proyectos:

No Proyecto	Fuente de Recursos	Nombre del Proyecto	Año de Finalización de Proyecto
5780	72	Productores de Calzado y Uniformes Escolares	2017
5780	35	Productores de Calzado y Uniformes Escolares	2017
5834	72	Emprendedurismo Social en Municipios de Pobreza Extrema	2017
5834	35	Emprendedurismo Social en Municipios de Pobreza Extrema	2017
6075	0	Desarrollo de un modelo de Empresarialidad Femenina	2017
6075	8	Desarrollo de un modelo de Empresarialidad Femenina	2017

Con el objetivo de presentar información financiera veraz y actualizada de los estados financieros institucionales, los proyectos en mención han sido liquidados en el mes de octubre del presente ejercicio; a continuación, se presenta el detalle de las cuentas liquidadas:

Nombre de la Cuenta Contable	PROYECTOS					Totales
	5780		5834		6075	
	FR. 72	FR 35	FR. 72	FR 35		
Costos Acumulados de la Inversión	(424,477.93)	(385,889.64)	(980,650.05)	(898,192.41)	(743,708.63)	(3432,918.66)
Aplicación Inversiones Publicas	424,477.93	387,208.58	982,720.72	898,192.41	744,014.67	3436,614.31
Maquinarias, Equipo y Mobliario Diversos	(2,415.58)	(34,616.98)	(28,677.30)	(4,849.60)	(10,542.04)	(81,101.50)
Depreciación Acumulada	2,174.08	22,061.07	13,399.85	4,367.63	8,253.03	50,255.66
Activos a trasladar	241.50	11,236.97	13,206.78	481.97	1,982.97	27,150.19

Así también los estados financieros de los referidos proyectos reflejaban activos fijos en sus respectivos estados financieros con el valor en libros de \$ 27,150.19; a continuación, el detalle:

Agrupación Operacional	Fuente de Recursos	Fuente de Financiamiento	No Proyecto	Año de Finalización de Proyecto	Nombre del Proyecto	Valor Neto en activos
05	72	5	5780	2017	Productores de Calzado y Uniformes Escolares	11,236.97
05	35	5	5780	2017	Productores de Calzado y Uniformes Escolares	481.97
05	72	5	5834	2017	Emprendedurismo Social en Municipios de Pobreza Extrema	13,206.78
05	35	5	5834	2017	Emprendedurismo Social en Municipios de Pobreza Extrema	241.50
05	0	5	6075	2017	Desarrollo de un modelo de Empresarialidad Femenina	449.76
05	8	5	6075	2017	Desarrollo de un modelo de Empresarialidad Femenina	1,533.21
Total Neto de Activos						27,150.19

De acuerdo a lo establecido en la normativa el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado en la Norma C.2.6 NORMAS SOBRE INVERSIONES EN PROYECTOS en el numeral 2 LIQUIDACION DE PROYECTOS, se procedió traspasar a las cuentas institucionales INVERSIONES EN BIENES DE USO, el valor de la adquisición de los activos fijos y su depreciación acumulada. En ese sentido, se han realizado los registros contables traspasando los activos por el monto de \$27,150.19 de los referidos proyectos a la cuenta institucional Inversiones en Bienes de Uso. Por lo anterior, solicita a Junta Directiva dar por recibido el presente informe.

La Junta Directiva Resuelve: Dar por recibido el informe sobre liquidaciones contables de proyectos presentado por la Gerencia Financiera. COMUNIQUESE



4.2.2 AUTORIZACIÓN PARA PAGO DE INDEMNIZACIONES.

La licenciada Ana Lissette Contreras Molina, en su calidad de Gerente Financiera interina ad honorem, presenta a las personas que conforman la Junta Directiva el informe sobre la liquidación de proyectos. Al respecto manifiesta que la base legal de la petición se encuentra en el Art. 30-A de la Ley de Servicio Civil que expresa: *"Las y los servidores públicos, gozarán de una prestación económica por la renuncia voluntaria a su empleo. La renuncia voluntaria deberá constar por escrito, debidamente firmada por las y los servidores públicos, y acompañada de copia de su documento único de identidad, y constar en hojas proporcionadas por la dirección general de inspección de trabajo del ministerio de trabajo y previsión social, o sus dependencias departamentales, o en hojas proporcionadas por los jueces de primera instancia con jurisdicción en materia laboral, en las que se hará constar la fecha de expedición y siempre que hayan sido utilizadas el mismo día o dentro de los diez días siguientes a esa fecha, o en documento privado autenticado. La renuncia producirá sus efectos sin necesidad de aceptación de la institución. Las y los servidores públicos que renuncien voluntariamente a su empleo, deberán interponer su renuncia a más tardar el último día hábil del mes de agosto de cada año, indicando la fecha en que surtirá efectos, para que la dependencia estatal solicite en su proyecto de presupuesto, los fondos necesarios para cubrir dichas prestaciones. Las renunciaciones que se presenten después del mes de agosto, seguirán el trámite establecido en esta ley, para surtir efectos en el siguiente ejercicio fiscal"*; por lo que considerando que el objetivo de la ley es cubrir a las instituciones públicas para que programen la obligación en el presupuesto del año correspondiente y cumplir con la responsabilidad del pago evitando conflictos por no contar con disponibilidad presupuestaria, no obstante si se tiene disponibilidad presupuestaria para hacerlo es decisión de la máxima autoridad institucional según la Ley de Administración Financiera Integrado (AFI) en Art. 11 en el que se establece que: *"La característica básica del SAFI es la centralización normativa y descentralización operativa, la centralización normativa le compete al Ministerio de hacienda y la descentralización operativa implica que la responsabilidad de las operaciones financieras en el proceso administrativo la tienen las unidades ejecutoras"*. Sigue diciendo que se han recibido solicitudes para el pago de indemnizaciones en septiembre y octubre por un monto de \$7,616.71; según el siguiente detalle:

Gloria Luz Rivera de Rivas	\$ 5,783.84
Ada Kelly Pineda Larin	\$ 1,832.87
Total	\$ 7,616.71

Que se tienen economías salariales con los cuales se puede cubrir el referido pago en este año fiscal; con lo que se estarían aprovechando los recursos actuales y no se cargaría la programación del presupuesto del 2022. Por lo que, con base a lo anterior se considera factible el uso de economías salariales para el pago de las indemnizaciones en este ejercicio y se solicita a Junta Directiva autorizar su pago, considerando que esto nos permitiría además disponer de la plaza de manera inmediata.

La Junta Directiva Resuelve: a) Autorizar el pago de Indemnizaciones por el monto de \$7,616.71. b) Instrúyase la Gerencia Financiera realice todas las gestiones pertinentes para dar cumplimiento a esta resolución. COMUNIQUESE

4.3 GERENCIA LEGAL.

4.3.1 PROCESO SANCIONATORIO POR SUPUESTA INFRACCIÓN DE LA LACAP EN CONTRA DE LA LICDA. MARTHA ALICIA PALMA DE DURÁN.

La licenciada Roxana Carolina Zeledón Cortez, en su calidad de Gerente Legal, presenta a las personas que conforman la Junta Directiva el proceso sancionatorio por supuesta infracción a la LACAP, seguido en contra de la Licda. Martha Alicia Palma de Durán, Gerente de Un Pueblo Un Producto. Al respecto manifiesta que: **I. CONSIDERACIONES:** Que por medio de Resolución de Junta Directiva de la CONAMYPE, que consta en el Punto 4.1.1 del Acta 45 de la sesión celebrada el día 9 de septiembre de dos mil veinte, se resolvió autorizar el inicio del proceso sancionatorio en contra de la licenciada Martha Alicia Palma de Durán, por presunta infracción al Art. 152 letra b) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (en adelante LACAP), la cual es categorizada como una infracción grave, pero de acuerdo al Art 153 letra a) del citado cuerpo normativo esta es categorizada como una infracción muy grave por considerarse un caso de reincidencia; lo anterior, por el supuesto incumplimiento en la ejecución del Contrato de



Servicios 11CN/2019 FANTEL MYPE. Asimismo, se comisionó a la Gerencia Legal para proceder a instruir y diligenciar el referido proceso sancionatorio. Que con fecha 10 de septiembre de 2020, se le notificó la resolución emitida por la Gerencia Legal, por medio de la cual se le dio inicio al proceso sancionatorio, brindándole audiencia a la presunta infractora por el plazo de diez días hábiles para presentar sus alegatos, se pronunciara sobre los hechos atribuidos y para solicitar el plazo de apertura a pruebas. Que con fecha 14 de septiembre de 2020, se recibió escrito de parte de la licenciada Palma de Durán, mediante la cual evacuó la audiencia conferida, manifestando en resumen lo siguiente: "[...] con fecha trece de marzo del año dos mil diecinueve, tal y como consta en el punto 4.2.3 del acta No 23 de ese año, fui objeto de sanción, en la cual se me impusieron quince días de suspensión sin goce de sueldo, lo anterior debido a que a pesar de haberse hecho los requerimientos por distintos medios a la consultora para que esta cumpliera con los plazos, la señora consultora terminó entregando el producto fuera de tiempo, debido a problemas de salud los cuales me fueron comprobados con su correspondiente documentación, lo anterior sirvió de base para que a dicha consultora se le diera un compás de espera, culminando en el otorgamiento de la correspondiente Acta de Finalización del Contrato, no siendo dicha acción de tipo maliciosa, sino más bien en base a la confianza, solidaridad y empatía con la Gerencia de Compras la cual solicitó el acta final de contrato, no obstante por haber sido yo la administradora del contrato acepte la responsabilidad de dicha sanción. [...] En el caso que nos ocupa y de conformidad a la resolución de Junta Directiva que consta en el Punto 4.1.1 de acta 45 de la sesión celebrada el día nueve de septiembre del presente año 2020, NO ha existido ningún tipo de DECREMENTO ECONÓMICO a la institución, pues únicamente la metodología cambio ya que según consultoría "contratación de servicio para enseñanza en la elaboración de empaques a 16 empresas atendidas en el programa de diseño y empaque para el intercambio comercial en el marco del movimiento Un Pueblo Un Producto" dentro del Producto 1, este consistía en la realización de "cuatro talleres desarrollados con al menos seis (6) horas por cada taller" que serían por seis horas cada taller que sumarían 24 horas al final, sin embargo, en esos días se estaba trabajando para la realización del nuevo evento de la semana Mype y los empresarios estaban con una fuerte carga en la producción, por lo que la consultora proporciono 5 talleres de 5 horas por cada taller que sumarían 25 horas... una hora más de lo acordado, cumpliendo con el producto esperado, sin erogar NINGUN recurso. Dicho cambio en metodología NO ha incidido en un gasto extra para la institución y por ende al Estado, la consultora proporcionó los servicios por lo que fue contratada para la realización de dicha consultoría". Por otro

lado, solicitó abrir a pruebas el proceso a fin de presentar la correspondiente documentación de descargo. Que con fecha 16 de septiembre de 2020, se le notificó la resolución emitida por la Gerencia Legal, por medio de la cual se le abrió el plazo de pruebas por el término de ocho días de conformidad a lo establecido en el Art. 107 de la Ley de Procedimientos Administrativos, atendiendo a lo solicitado por la presunta infractora y con el objeto de que presente la prueba que obre en su defensa. Que con fecha 21 de septiembre de 2020, se recibió escrito y documentación de parte de la licenciada Palma de Durán, mediante la cual evacuó el plazo probatorio concedido, manifestando en resumen lo siguiente: "[...] *RELACIÓN DE HECHOS: Que es el caso que dentro de los 16 empresarias que participarían en dichos talleres estaban muchos que de igual forma estaban comprometidos en la participación en el evento de la semana MYPE, por lo que muchos no contaban con la disponibilidad de tiempo de seis horas, como originalmente estaba establecido en los términos de la consultoría, mas sin embargo la consultora cabildeo con todos ellos para lograr un consenso de los lugares y el tiempo para la realización de dichos talleres, y de esta forma dar cumplimiento al alcance del Producto 1. de dicha consultoría, llegando al acuerdo de realizar los talleres o capacitaciones en cinco jornadas de cinco horas cada uno, en los siguientes lugares: uno en Panchimalco el día cinco de noviembre, uno en Centro Regional de La Libertad el día seis de noviembre, uno en Centro Regional de Santa Ana el día ocho de noviembre, uno más en el mismo lugar Centro Regional de Santa Ana el día veintiuno de noviembre, y un último en Centro Regional de San Salvador el día veinticinco de noviembre, todos del año dos mil diecinueve, con los cuales se garantizó incluso una hora más de las establecidas en el contrato, cubriendo igual cantidad de empresarios capacitados en la elaboración de sus propios empaques y sin erogar más de lo establecido.* ARGUMENTOS DE DESCARGO Y APORTACIÓN DE PRUEBAS: Que en base a lo anteriormente expuesto, se puede colegir que si bien es cierto que existe una contravención a lo establecido en las cláusulas SEGUNDA y CUARTA del antes referido contrato, en lo que respecta al plazo de entrega del producto y a la no tramitación de la correspondiente prórroga por parte de la consultora, también es de hacer notar que la motivación de la consultora de mover la cantidad de capacitaciones, las horas y lugares, no fueron una decisión a título personal, sino que estuvo motivada por las circunstancias de disponibilidad de tiempo de los empresarios, lo cual lógicamente influyo en la ejecución de los productos 2, 3, 4 y 5; mas sin embargo se dio el cumplimiento con los requerimiento establecidos en los TDR relativo a los alcances o producto final, sin que existiese un costo adicional a la institución. Que para poder probar lo anteriormente expuesto adjunto al presente copia de



nota de la consultora *Sonia Marisela Turcios de Moraga* de fecha veinte de noviembre del año dos mil diecinueve, en la cual expone la situación por la cual se tuvo que hacer los cambios en el Producto 1. y mover las horas, lugares y número de capacitaciones. Así como para comprobar el resultado de los alcances de la consultoría en el cumplimiento de los productos esperados, adjunto el Informe Final de la antes referida consultoría, en la cual se puede apreciar que efectivamente se cumplió con lo esperado y no se erogó más de lo presupuestado." Asimismo, se anexa al escrito el Informe 1° de la Consultoría y Nota de fecha 20 de noviembre de 2019, mediante el cual la consultora propone la realización de 5 capacitaciones de 5 horas a solicitud de las personas empresarias, estableciendo los lugares y fechas respectivas. **II. ANÁLISIS JURÍDICO:** Que en relación a lo expuesto y habiendo seguido el procedimiento establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en relación a las reglas que determina la Ley de Procedimientos Administrativos, se hace el análisis jurídico bajo los siguientes términos: La Administración Pública en el ejercicio del ius puniendi impone sanciones a conductas calificadas como infracciones por el ordenamiento jurídico, al respecto la Sala de lo Contencioso Administrativo ha establecido en la Sentencia 122-L-2004 del 25 de febrero 2008 que "El ius puniendi del Estado, concebido como la capacidad de ejercer un control social coercitivo ante lo constituido como ilícito, se manifiesta en la aplicación de las leyes penales por los tribunales que desarrollan dicha jurisdicción, y en la actuación de la Administración Pública al imponer sanciones a las conductas calificadas como infracciones por el ordenamiento; dicha función administrativa desarrollada en aplicación del ius puniendi, se conoce técnicamente como potestad sancionadora de la Administración Pública". Asimismo, se ha expresado en sentencia 251-2010, que tal potestad puede definirse como aquella que les compete a los funcionarios de la Administración para imponer correcciones a los administrados, por actos realizados por éstos contrarios al ordenamiento jurídico. Esa potestad sancionadora tiene cobertura en el artículo 14 de la Constitución, que establece la facultad punitiva del Órgano Judicial, y por excepción, la de la autoridad administrativa. Esta prerrogativa se encuentra sujeta al principio de legalidad que recoge también la Constitución en el artículo 86 al señalar que los funcionarios del gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la Ley. Para el caso en cuestión, el informativo fue iniciado por el incumplimiento al artículo 152, letra b) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) que consiste en: "Recibir o dar por recibidas obras, bienes o servicios que no se ajusten a lo pactado o contratado, o que no se hubieren ejecutado"; en relación al

Contrato de Servicios 11CN/2019 FANTEL MYPE denominado: "CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA ENSEÑANZA EN LA ELABORACIÓN DE EMPAQUES A 16 EMPRESAS ATENDIDAS EN EL PROGRAMA DE DISEÑO Y EMPAQUE PARA EL INTERCAMBIO COMERCIAL EN EL MARCO DEL MOVIMIENTO UN PUEBLO UN PRODUCTO". La referida infracción fue descubierta mediante hallazgo en el "INFORME FINAL REVISIÓN A LAS COMPRAS POR LIBRE GESTIÓN, PERÍODO: ENERO - DICIEMBRE 2019", en donde el Producto 1 consistía en la realización de "Cuatro talleres desarrollados con al menos seis (6) horas por cada taller"; sin embargo, se comprobó en los listados de asistencia de cada taller que su duración fue de cinco (5) horas por taller. Al respecto, la presunta infractora ha manifestado que: *"[...] si bien es cierto que existe una contravención a lo establecido en las cláusulas SEGUNDA y CUARTA del antes referido contrato [...] es de hacer notar que la motivación de la consultora de mover la cantidad de capacitaciones, las horas y lugares, no fueron una decisión a título personal, sino que estuvo motivada por las circunstancias de disponibilidad de tiempo de los empresarios, lo cual lógicamente influyo en la ejecución de los productos 2, 3, 4 y 5; mas sin embargo se dio el cumplimiento con los requerimiento establecidos en los TDR relativo a los alcances o producto final, sin que existiese un costo adicional a la institución"*. Con lo anterior, en principio se reconoce que ha habido una ejecución diferente en cuanto a la metodología efectuada para dar cumplimiento al contrato, pero que se han entregado los productos en el tiempo establecido para ello, cumpliéndose la finalidad del referido contrato. Dicho lo anterior, es procedente para la Administración Pública realizar un análisis para evaluar la prueba de cargo y descargo vertida dentro del presente proceso, a efecto de determinar si la conducta realizada por la presunta infractora se encuentra tipificada dentro de la normativa legal aplicable, conforme a los elementos objetivos y subjetivos de las infracciones administrativas. Al respecto, el Contrato de Servicios 11CN/2019 FANTEL MYPE, establece en su Cláusula Primera que: *"El objeto del contrato es transferir a dieciséis (16) empresarios del programa de diseño y empaque para el intercambio comercial en el marco del movimiento Un Pueblo Un Producto la técnica para elaborar los empaques que utilizan en sus productos, para que cada empresario pueda producir sus propios empaques"*; Asimismo, en la Cláusula Sexta determina: *"PRODUCTO 1. Cuatro talleres desarrollados con al menos seis (6) horas por cada taller, resultando 16 empresarios capacitados en cómo elaborar sus propios empaques"*; por otro lado, consta entre los documentos aportados la nota de fecha 20 de noviembre de 2019, por medio de la cual la consultora menciona que: *"los empresarios me han manifestado no contar con la disponibilidad de tiempo de 6 horas, ya que están preparando productos para presentar en*



la semana MYPE. Por lo que se propone la realización de 5 capacitaciones de 5 horas, de tal manera que los empresarios tengan mayor oportunidad de hacer el tiempo necesario, para recibir la capacitación que le permita realizar su propio empaque. Estableciendo las siguientes fecha y lugares a desarrollar las capacitaciones: 1.-Panchimalco 05 de noviembre de 2019. 2.- Centro Regional La Libertad 06 de noviembre de 2019. 3.-Centro Regional de Santa Ana 08 de noviembre de 2019. 4.-Centro Regional de Santa Ana 21 de noviembre de 2019. 5.-Centro Regional de San Salvador 25 de noviembre de 2019". Y finalmente, en el informe final se evidencian los listados de asistencia a las cinco jornadas de capacitación por parte de las personas empresarias. En ese orden, la Sala de lo Contencioso Administrativo ha dicho que: "**El contrato administrativo es una especie dentro del género de los contratos, con características especiales, tales como que una de las partes es una persona jurídica estatal, que su objeto es un fin público, y que contiene cláusulas exorbitantes de derecho privado, además de privilegios a favor de la Administración que no concurren en los contratos calificados de privados**"; asimismo, sigue diciendo que: "**La doctrina claramente reconoce dentro de este tipo de prerrogativas, la potestad interpretativa que tiene la Administración, consistente en la potestad de interpretación unilateral de los contratos administrativos, basada, entre otras argumentaciones, en que las cláusulas contractuales están redactadas unilateralmente por la propia Administración y, por tanto, es ella quien mejor está dotada para conocer la auténtica voluntad de la misma.** En definitiva, la interpretación de la Administración, vincula ejecutoriamente al contratista desde el momento que son emitidas en los términos y cumplidos los trámites señalados" (Sentencia 339-2010 de fecha 11/04/2014); en dicho sentido, para el presente caso puede considerarse como válido el argumento de que no ha habido un incumplimiento contractual, sino un cambio en la metodología para el cumplimiento del Producto 1, como una forma de interpretación contractual a la luz de la jurisprudencia; puesto que si bien es cierto en un principio se establecieron 4 jornadas de capacitación de al menos 6 horas cada una, al sumar el total de horas efectivas da como resultado 24 horas de proceso formativo; por lo que, teniendo en consideración la disponibilidad de las personas empresarias, a las que realmente iba dirigida la consultoría atendiendo a la finalidad del contrato, y haciendo un análisis del cambio realizado y autorizado por la Administradora del Contrato, en donde se realizaron 5 jornadas de capacitación de 5 horas cada una, dando como resultado 25 horas de tiempo efectivo para el referido proceso formativo; es decir, una hora más de las originalmente establecidas, lo cual consta en la documentación respectiva, y que dicho cambio no afectó

el cumplimiento de los demás productos establecidos en el contrato, así como no ha significado erogaciones extra por parte de la Administración, no es posible determinar la configuración de la infracción establecida en el artículo 152, letra b) de la LACAP. Por otro lado, es el caso que si dicho cambio hubiera sido en detrimento de los intereses de la Administración, con un número menor de horas a las originalmente establecidas, por ejemplo, entonces sí podría haberse configurado dicha causal. Ahora bien, es importante para los administradores de contrato que las unidades solicitantes puedan prever este tipo de situaciones a futuro al momento de redactar los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas en los procesos compra autorizados por el titular y/o delegado en su caso, a efecto de tener un margen discrecional de actuación para adecuar el servicio público que desea brindarse a través de la contratación de un tercero para su ejecución, en lo que fuera aplicable y teniendo en consideración la normativa legal vigente que rige las compras públicas. Por lo que en el caso objeto de análisis, es preciso hacer referencia al contrato de servicio N° 11/2019 FANTEL MYPE y el Termino de Referencia que le da origen al proceso de compras, los cuales señalan que el *"El objeto del contrato es transferir a dieciséis empresarios del programa de diseño de empaque para el intercambio comercial en el marco del movimiento Un Pueblo Un Producto la técnica para elaborar los empaques que utilizan en sus productos, para que cada empresario pueda producir sus propios empaques"* y que el servicio que se contrata es la enseñanza en la elaboración de empaques. Siendo por esa razón se observa que los productos que se solicitarían para verificar el cumplimiento del servicio contratado son los siguientes *"PRODUCTO 1. Cuatro talleres desarrollados con al menos seis (6) horas por cada taller, resultando 16 empresarios capacitados en cómo elaborar sus propios empaques. PRODUCTO 2. Dieciséis (16) manuales de armado de cada empaque. PRODUCTO 3. Dieciséis (16) troqueles que se entregará a cada empresario correspondiente al empaque de su producto. PRODUCTO 4. Materias primas para 1600 empaques para elaborar al menos 100 empaques de cada uno de los empaques aprobados. PRODUCTO 5. Informe final que contenga material de apoyo, fotografías y listado de los participantes"*, y de acuerdo al informe de auditoría interna el hallazgo consiste en: *"1. El producto No. 1 del contrato establece "cuatro talleres desarrollados con al menos seis (6) horas por cada taller." Sin embargo, se comprobó en los listados de asistencia de cada taller que su duración fue de cinco (5) horas por taller". Lo anterior es un incumplimiento a la cláusula sexta del contrato y al art 82 de la LACAP..."* Pero al analizar el texto del Art. 82, que dice que *"El contrato deberá cumplirse en el lugar, fecha y condiciones establecidas en su texto y en los*

documentos contractuales anexos al mismo", y al verificar la conducta que el legislador ha establecido como infracción en el artículo 152 letra b) de la LACAP, que dice: "Recibir o dar por recibidas obras, bienes o servicios que no se ajusten a lo pactado o que no se hubieran ejecutado", es necesario establecer como primera premisa que la conducta señalada ha sido el recibir "un servicio que no se ajuste a lo pactado, o que no se ejecute" y en el caso en referencia lo pactado ha sido "transferir a dieciséis empresarios del programa de diseño de empaque para el intercambio comercial" lo cual se lograba con capacitaciones, manual didáctico, equipo y materia prima, etc. siendo esto verificable su cumplimiento en el expediente de la administradora de contrato. No obstante, se considera apropiado para aclarar la discrepancia surgida por la palabra "ajuste", señalar que el legislador no ha expresado que el producto sea igual, sino que los productos o servicios se ajusten a lo pactado, en este caso es necesario entender que significa la palabra "ajuste", la Real Academia Española dice que ajuste viene de la conjunción a-1 y el lat. iustus 'justo', y lo define como "Hacer y poner algo de modo que case y venga justo con otra cosa". Es decir, que el legislador lo que busca al usar esta palabra es que los productos, servicios, etc., que reciba el administrador del contrato se adapten al objeto del contrato y a los productos, y en el caso en referencia tal como hemos acotado, lo que contrató la autónoma fue el servicio de enseñanza en la elaboración de empaques, que dicha enseñanza se recibiría mediante capacitaciones brindadas a los empresarios, lo cual fue recibido por ellos, y verificado por Auditoria Interna tal como consta en su informe. Por lo anterior, se considera que no ha existido la infracción en comento, habiéndose cumplido con el objeto del servicio. En conclusión, al valorar la documentación, prueba de cargo y descargo, así como los alegatos vertidos por la Administradora del Contrato, no se ha podido comprobar el cometimiento de la infracción establecida en el artículo 152 letra b) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, la cual consiste en: "Recibir o dar por recibidas obras, bienes o servicios que no se ajusten a lo pactado o contratado, o que no se hubieran ejecutado"; y en consecuencia, tampoco se configura la causal de reincidencia establecida en el Art. 153 letra a) del citado cuerpo normativo; lo anterior, en vista de haberse cumplido con la finalidad del contrato respectivo, por lo que es procedente absolver a la Licda. Palma de Durán por el supuesto cometimiento de la referida infracción. Por las razones antes expuestas, y de conformidad a lo establecido en los artículos 20, 284 y 298 de Código Procesal Civil y Mercantil; artículos 152 letra b) y 156 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en relación con el 139, 147, 148 y 149 de la Ley de Procedimientos Administrativos, se solicita a Junta Directiva resolver lo siguiente: a)

ABSOLVER por el supuesto incumplimiento a lo dispuesto en el artículo 152 letra b) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, a la Licenciada MARTHA ALICIA PALMA DE DURÁN, Gerente de Un Pueblo Un Producto. b) Girar instrucciones a las unidades solicitantes de los procesos de compra, para que dentro de la configuración de los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas que sean sometidos para autorización, pueda establecerse un margen de actuación para la mejor ejecución de los contratos atendiendo a la finalidad del servicio que desea brindarse y dando estricto cumplimiento a lo establecido en la LACAP y la normativa de compras públicas aplicable. c) Instruir a la licenciada MARTHA ALICIA PALMA DE DURÁN, que prepare una capacitación de una hora para administradores de contrato, que deberá ser validada por la Gerencia Legal; y dentro del plazo de tres meses haya capacitado a todos los administradores de contrato de la CONAMYPE como cumplir con las obligaciones de la LACAP y llevar sus expedientes de contrato al día y debidamente archivados d) Informar que de conformidad a los artículos 123 y 124 de la Ley de Procedimientos Administrativos tiene la posibilidad de recurrir esta resolución, para lo cual podrán optar al recurso de Revisión para ante la Junta Directiva de la CONAMYPE, el cual es facultativo, y los plazos son los establecidos en el Art. 137 de la precitada Ley; asimismo, podrá optar por dar por agotada la vía administrativa e impugnar de manera judicial este Acto Administrativo, para lo cual deberá considerar los plazos establecidos en el Art. 25 de la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo; es decir, sesenta días contados a partir del día siguiente al de la notificación.

La Junta Directiva Resuelve: a) ABSOLVER por el supuesto incumplimiento a lo dispuesto en el artículo 152 letra b) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, a la Licenciada MARTHA ALICIA PALMA DE DURÁN, Gerente de Un Pueblo Un Producto. b) Girar instrucciones a las unidades solicitantes de los procesos de compra, para que dentro de la configuración de los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas que sean sometidos para autorización, pueda establecerse un margen de actuación para la mejor ejecución de los contratos atendiendo a la finalidad del servicio que desea brindarse y dando estricto cumplimiento a lo establecido en la LACAP y la normativa de compras públicas aplicable. c) INSTRUYASE a la licenciada MARTHA ALICIA PALMA DE DURÁN, que prepare una capacitación de una hora para administradores de contrato, que deberá ser validada por la Gerencia Legal; y dentro del plazo de tres meses haya capacitado a todos los administradores de contrato de la CONAMYPE como cumplir con las obligaciones



de la LACAP y llevar sus expedientes de contrato al día y debidamente archivados. d) Se informa que de conformidad a los artículos 123 y 124 de la Ley de Procedimientos Administrativos tiene la posibilidad de recurrir esta resolución, para lo cual podrán optar al recurso de Revisión para ante la Junta Directiva de la CONAMYPE, el cual es facultativo, y los plazos son los establecidos en el Art. 137 de la precitada Ley; asimismo, podrá optar por dar por agotada la vía administrativa e impugnar de manera judicial este Acto Administrativo, para lo cual deberá considerar los plazos establecidos en el Art. 25 de la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo; es decir, sesenta días contados a partir del día siguiente al de la notificación. NOTIFÍQUESE

4.3.2 SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE PODER GENERAL JUDICIAL CON CLÁUSULA ESPECIAL.

La licenciada Roxana Carolina Zeledón Cortez, en su calidad de Gerente Legal, presenta a las personas que conforman la Junta Directiva la solicitud para el otorgamiento de un Poder General Judicial con Cláusula Especial. Al respecto manifiesta que por medio de la Resolución de la Junta Directiva de la CONAMYPE que consta en el Punto 7.1.2 del Acta 26, de la sesión celebrada el día 26 de julio de 2019, se autorizó al Presidente para otorgar un poder general judicial con cláusula especial a favor de la licenciada Roxana Carolina Zeledón Cortez, Jefa de la Unidad Legal. Que en vista del volumen de trabajo que se ejecuta en la Gerencia Legal, se hace necesario contar con otra persona, además de la ya delegada mediante el Poder anterior, para cubrir las audiencias que se llevan a cabo ante los tribunales de justicia y que tengan relación con las actividades que se realizan en la CONAMYPE. Al respecto, se propone al Lic. Daniel Edgardo Cornejo Membreño y la Licda. Eneyda Guadalupe González de Velásquez, quienes se desempeñan como técnicos jurídicos. Que el Art. 10 - J letra a) de la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa, establece que: "*El Presidente tendrá las atribuciones siguientes:* a) *Representar legalmente a CONAMYPE, pudiendo otorgar poderes generales o especiales, previa autorización de la Junta Directiva*". Por lo anterior, se solicita a Junta Directiva: Autorizar a la Presidencia para el otorgamiento de un Poder General Judicial con Cláusula Especial a favor del licenciado Daniel Edgardo Cornejo Membreño y de la licenciada Eneyda Guadalupe González de Velásquez, quienes se desempeñan como técnicos jurídicos de la Gerencia Legal, para que puedan actuar de manera conjunta o

separada, de conformidad a las necesidades de la institución. Asimismo, confirmar el Poder anterior autorizado, el cual fue otorgado el día 12 de agosto de 2019.

La Junta Directiva Resuelve: a) Autorizar a la Presidencia para el otorgamiento de un Poder General Judicial con Cláusula Especial a favor del licenciado Daniel Edgardo Cornejo Membreño y de la licenciada Eneyda Guadalupe González de Velásquez, quienes se desempeñan como técnicos jurídicos de la Gerencia Legal, para que puedan actuar de manera conjunta o separada, de conformidad a las necesidades de la institución. b) Confirmar el Poder anterior autorizado a favor de la licenciada Roxana Carolina Zeledón Cortez, el cual fue otorgado el día 12 de agosto de 2019. COMUNIQUESE

4.3.3 INFORME DE CUMPLIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA PUNTO 3.2.1 DEL ACTA 33.

La licenciada Roxana Carolina Zeledón Cortez, en su calidad de Gerente Legal y Secretaria de Junta Directiva, presenta a las personas que conforman la Junta Directiva el informe de cumplimiento a la resolución de Junta Directiva que consta en la letra b) del Punto 3.2.1 del Acta 33. Al respecto manifiesta que por medio de la Resolución de la Junta Directiva de la CONAMYPE que consta en el Punto 3.2.1 del Acta 33, de la sesión celebrada el día 15 de noviembre de 2019, se delegó a la Secretaría de Junta Directiva para elaborar los Libros de Anexos y gestionar las firmas pendientes de las Actas de Junta Directiva. En ese sentido, se realizaron diversas acciones que se detallan a continuación: Documentos varios y archivos de correspondencia. Se ordenaron todos los documentos encontrados por año y por tipo de documentación, y luego se foliaron y digitalizaron, para proceder a la conformación de guardas elaborando los correspondientes índices, viñetas, tablas de transferencias documental y cuadros recolectores de datos. Posterior a dicho proceso se remitió dicha documentación al Archivo Central de la CONAMYPE, a través de la Unidad de Gestión Documental.

N° de Transferencia	N° de Caja	Contenido	Años	N° de Guías
01	01	Correspondencia, Resoluciones, Instructivos, Manuales, Guías, Informes, Contratos, entre otros.	2011 - 2018	13
02	02	Fotocopias de Actas, Contratos, Correspondencia, Convenios, Cartas de Entendimiento y documentos varios.	2009 - 2019	12
02	03	Contratos, Manuales, Piezas de correspondencia, Reglamentos, Leyes, Informes, Guías, Copias de Punto de Acta, entre otros.	2011 - 2019	15

Libros de actas: Se realizó un proceso de verificación de cada una de las actas, correspondientes a los años 2011 - 2019, a efecto de identificar las firmas faltantes y proceder a la obtención de las mismas. Como resultado de dicha gestión se obtuvieron las firmas de las siguientes personas: Leticia Cristina Rivas Muñoz, José Armando Flores Alemán, Juana Estela Cañas Ávalos, Héctor David Córdoba, Luis Antonio Castillo Rivas, María Luisa Hayem Brevé y Rodrigo Javier Ayala Claros; quedando únicamente sin suscribir las actas las personas detalladas en el siguiente cuadro:

Año	N° de Acta	Nombre	Comentarios
2013	Acta 94	Alejandro Benítez Vásquez	Se contactó por llamada telefónica y manifestó que se presentaría a las oficinas de CONAMYPE a efecto de firmar la referida acta, sin embargo no se hizo presente.
2014	Acta 109	Oscar Ernesto Servando López	Se contactó por llamada telefónica y manifestó su negativa a firmar las actas pendientes, debido al tiempo transcurrido.
	Acta 111		
	Acta 112		
2016	Acta 158	Merlín Alejandrina Barrera López	Se contactó por llamada telefónica y solicitó envío de las actas por medio de correo electrónico para su análisis y posterior firma, sin embargo no se obtuvo respuesta.
2017	Acta 178		

Conformación de libros de anexos. A efecto de conformar los Libros de Anexos de Actas correspondientes a los años 2011-2019, se realizó una revisión acta por acta, a fin de identificar aquellos documentos que fueron autorizados por la Comisión Nacional (enero 2011-diciembre 2017), y por Junta Directiva (diciembre 2017-diciembre 2019). Para los años

2011 y 2012 no se encontró ningún documento en físico. Respecto a lo anterior se localizaron 191 documentos, logrando ubicar 133 en archivos digitales del Lic. Jaime Domínguez, 28 documentos fueron solicitados a las Unidades Administrativas, quedando 30 archivos que no fueron encontrados ni en formato físico ni digital, por lo que se procederá a realizar una nueva búsqueda y de no encontrarse se seguirá el procedimiento legal correspondiente. Es preciso señalar han remitido al Archivo Central de la CONAMYPE 3 cajas conteniendo un total de 40 Guardas conformadas por 8,914 folios con información desde el año 2008 al año 2019. Se han digitalizado y empastado 9 libros de actas de los años 2011-2019 y se gestionaron las firmas pendientes dentro de los mismos las cuales fueron obtenidas casi en su totalidad. Se han conformado 9 libros de anexos correspondientes a los años 2011-2019, contenidos en un total de 22 folders de palanca. Es de mencionar, que los libros de anexos se reconstruyeron de manera ilustrativa, en aras de garantizar el acceso a la información pública y tener una referencia de los documentos de que se tratan. A la fecha la actividad que se encuentra pendiente a desarrollar es la remisión de los libros de anexos al Archivo Central a través de la Unidad de Gestión Documental, a excepción de los años 2011 y 2012, que se encuentran en digital y los Libros de Actas originales y debidamente empastados que quedarán resguardados en la Gerencia Legal. Toda la información correspondiente a los Libros de Actas y Libros de Anexos, se ha guardado en formato digital por medio de CD'S por cada año. Por lo anterior, se solicita a Junta Directiva dar por recibido el presente informe.

La Junta Directiva Resuelve: a) Dar por recibido el informe sobre las acciones realizadas para darle cumplimiento al acuerdo de Junta Directiva que consta en el Punto 3.2.1 del Acta 33, donde se resolvió que a través de la Secretaria de Junta Directiva se procediera a elaborar los Libros de anexos y a gestionar las firmas pendientes de las Actas de Junta Directiva. b) Dar por cumplida la letra b) del Punto 3.2.1 del Acta 33 de la sesión celebrada por Junta Directiva, el quince de noviembre de 2019. COMUNIQUESE

4.4 GERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL.

4.4.1 SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL MANUAL DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE PAPELERÍA, ÚTILES Y BIENES DE CONSUMO.



El licenciado Darío Gamaliel Campos Crespín, en su calidad de Gerente de Desarrollo Organizacional, presenta a las personas miembros de la Junta Directiva los resultados de la Consulta Pública de la actualización del Manual de Gestión y Administración de Inventarios de Papelería, Útiles y Bienes de Consumo, el cual fue revisado y actualizado junto con la Unidad de Servicios Generales, quien es la responsable de su cumplimiento dentro de la administración de la institución, esto se desarrolló en el marco de la autorización que Junta Directiva acordó, según acuerdo 4.1.1 literal c) del Acta 28 de fecha 30 de julio 2019, en esa ocasión, se autorizó que se procediera a la construcción y revisión de los instrumentos normativos derivados del Plan Estratégico, tales como: Planes Operativos anuales, Manuales, Reglamentos, Políticas, Normas Técnicas, Lineamientos, entre otros. Se explica, además, que en base al Acuerdo 4.2.3 del acta 28, del 30 de julio 2019, se delegó el ejercicio de competencia a la Presidencia de CONAMYPE para autorizar mediante resolución, el proceso de consulta pública de los anteproyectos de normativas internas, Ley, Reglamentos, entre otros. En base a lo cual, la Gerencia de Desarrollo Organizacional procedió a solicitar mediante memorándum la autorización para el proceso de Consulta Pública, a fin de iniciar el proceso indicado, en cumplimiento de lo que mandata la Ley de Procedimientos Administrativos. En base a lo antes descrito, la Presidencia de CONAMYPE emitió Resolución No. 084/2020 de fecha 04 de septiembre 2020, donde se autorizó el proceso de consulta pública de la actualización del Manual de Gestión y Administración de Inventarios de Papelería, Útiles y Bienes de Consumo. El proceso de consulta pública inició el 22 de septiembre 2020, con el registro de los documentos antes mencionados, en la página web de CONAMYPE, quedando registrado bajo el número No. 44, el periodo de consulta inició el 23 de septiembre del año en curso y finalizó el pasado 14 de octubre 2020, sin que se tuvieran aportaciones de la ciudadanía. Por lo que, en esta ocasión, se presentan los documentos para autorización de Junta Directiva y su correspondiente divulgación a través del portal de gestión del conocimiento y del portal de transparencia de CONAMYPE.

La Junta Directiva Resuelve: a) Autorizar la modificación del "*MANUAL DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE PAPELERÍA, ÚTILES Y BIENES DE CONSUMO*", el cual ha cumplido con los requisitos legales para su aprobación. b) Instrúyase a la Gerencia de Desarrollo Organizacional para que proceda a realizar la divulgación del referido instrumento en el Portal de Gestión del Conocimiento y sea remitido

a la Oficial de Información para que lo divulgue en el portal de transparencia.
COMUNIQUESE

4.4.2 SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE VEHÍCULOS Y VALES DE COMBUSTIBLE.

El licenciado Darío Gamaliel Campos Crespín, en su calidad de Gerente de Desarrollo Organizacional, presenta a las personas miembros de la Junta Directiva los resultados de la Consulta Pública de la actualización del Manual de Administración de Vehículos y Vales de Combustible, el cual fue revisado y actualizado junto con la Unidad de Servicios Generales, quien es la responsable de su cumplimiento dentro de la administración de la institución, esto se desarrolló en el marco de la autorización que Junta Directiva acordó, según acuerdo 4.1.1 literal c) del Acta 28 de fecha 30 de julio 2019, en esa ocasión, se autorizó que se procediera a la construcción y revisión de los instrumentos normativos derivados del Plan Estratégico, tales como: Planes Operativos anuales, Manuales, Reglamentos, Políticas, Normas Técnicas, Lineamientos, entre otros. Se explica, además, que en base al Acuerdo 4.2.3 del acta 28, del 30 de julio 2019, se delegó el ejercicio de competencia a la Presidencia de CONAMYPE para autorizar mediante resolución, el proceso de consulta pública de los anteproyectos de normativas internas, de Ley, Reglamentos, entre otros. La Gerencia de Desarrollo Organizacional procedió a solicitar mediante memorándum la autorización para la Consulta Pública, a fin de iniciar el proceso indicado, en cumplimiento de lo que mandata la Ley de Procedimientos Administrativos. En base a lo antes descrito, la Presidencia de CONAMYPE emitió Resolución No. 084/2020 de fecha 04 de septiembre 2020, donde se autorizó el proceso de consulta pública de la actualización del Manual de Administración de Vehículos y Vales de Combustible. El proceso de consulta pública inicio el 22 de septiembre 2020, registrándose en la página web de CONAMYPE, los documentos actualizados, bajo el numero No. 45, el periodo de consulta inicio el 23 de septiembre del año en curso y finalizo el pasado 14 de octubre 2020, sin que se tuvieran aportaciones de la ciudadanía. Por lo que, en esta ocasión, se presentan los documentos para autorización de Junta Directiva y su correspondiente divulgación a través del portal de gestión del conocimiento y del portal de transparencia de CONAMYPE.

La Junta Directiva Resuelve: a) Autorizar la modificación del "REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE VEHÍCULOS Y VALES DE COMBUSTIBLE", el cual ha cumplido



con los requisitos legales para su aprobación. b) Instrúyase a la Gerencia de Desarrollo Organizacional para que proceda a realizar la divulgación del referido instrumento en el Portal de Gestión del Conocimiento y sea remitido a la Oficial de Información para que lo divulgue en el portal de transparencia. COMUNIQUESE

4.4.3 SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL MANUAL DE METODOLOGÍA, LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS INFORMÁTICAS.

El Licenciado Darío Gamaliel Campos Crespín, en su calidad de Gerente de Desarrollo Organizacional, presenta a las personas miembros de la Junta Directiva los resultados de la Consulta Pública de la actualización del Manual de Metodologías, Lineamientos y Políticas Informáticas, el cual fue revisado y actualizado junto con la Gerencia de Tecnologías de la Información, quien es la responsable de su cumplimiento dentro de la administración de la institución, esto se desarrolló en el marco de la autorización que junta Directiva acordó, según acuerdo 4.1.1 literal c) del Acta 28 de fecha 30 de julio 2019, en esa ocasión, se autorizó que se procediera a la construcción y revisión de los instrumentos normativos derivados del Plan Estratégico, tales como: Planes Operativos anuales, Manuales, Reglamentos, Políticas, Normas Técnicas, Lineamientos, entre otros. Se explica, además, que en base al Acuerdo 4.2.3 del acta 28, del 30 de julio 2019, se delegó el ejercicio de competencia a la Presidencia de CONAMYPE para autorizar mediante resolución, el proceso de consulta pública de los anteproyectos de normativas internas, de Ley, Reglamentos, entre otros. La Gerencia de Desarrollo Organizacional procedió a solicitar mediante memorándum la autorización para la Consulta Pública, a fin de iniciar el proceso indicado, en cumplimiento de lo que mandata la Ley de Procedimientos Administrativos. En base a lo antes descrito, la Presidencia de CONAMYPE emitió Resolución No. 083/2020 de fecha 02 de septiembre 2020, donde se autorizó el proceso de consulta pública de la actualización del Manual de Metodologías, Lineamientos y Políticas Informáticas. El proceso de consulta pública inicio el 23 de septiembre 2020, ingresándose la información y los documentos en la página web de CONAMYPE, quedando registrado bajo el numero No. 46, el periodo de consulta inicio el 24 de septiembre del año en curso y finalizo el pasado 15 de octubre 2020, sin que se tuvieran aportaciones de la ciudadanía. Por lo que, en esta ocasión, se presentan los documentos para autorización de Junta Directiva y su correspondiente divulgación a través del portal de gestión del conocimiento y del portal de transparencia de CONAMYPE.

La Junta Directiva Resuelve: a) Autorizar la modificación del "*MANUAL DE METODOLOGÍAS, LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS INFORMÁTICAS*", el cual ha cumplido con los requisitos legales para su aprobación. b) Instrúyase a la Gerencia de Desarrollo Organizacional para que proceda a realizar la divulgación del referido instrumento en el Portal de Gestión del Conocimiento y sea remitido a la Oficial de Información para que lo divulgue en el portal de transparencia. COMUNIQUESE

4.4.4 SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL MANUAL DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE ACTIVO FIJO.

El licenciado Darfo Gamaliel Campos Crespín, en su calidad de Gerente de Desarrollo Organizacional, presenta a las personas miembros de la Junta Directiva los resultados de la Consulta Pública de la actualización del Manual de Gestión y Administración de Activo Fijo, el cual fue revisado y actualizado junto con la Unidad de Servicios Generales, quien es la responsable de su cumplimiento dentro de la administración de la institución, esto se desarrolló en el marco de la autorización que junta Directiva acordó, según acuerdo 4.1.1 literal c) del Acta 28 de fecha 30 de julio 2019, en esa ocasión, se autorizó que se procediera a la construcción y revisión de los instrumentos normativos derivados del Plan Estratégico, tales como: Planes Operativos anuales, Manuales, Reglamentos, Políticas, Normas Técnicas, Lineamientos, entre otros. Se explica, además, que en base al Acuerdo 4.2.3 del acta 28, del 30 de julio 2019, se delegó el ejercicio de competencia a la Presidencia de COINAMYPE para autorizar mediante resolución, el proceso de consulta pública de los anteproyectos de normativas internas, de Ley, Reglamentos, entre otros. La Gerencia de Desarrollo Organizacional procedió a solicitar mediante memorándum la autorización para la Consulta Pública, a fin de iniciar el proceso indicado, en cumplimiento de lo que mandata la Ley de Procedimientos Administrativos. En base a lo antes descrito, la Presidencia de CONAMYPE emitió Resolución No. 096/2020 de fecha 23 de septiembre 2020, donde se autorizó el proceso de consulta pública de la actualización del Manual de Gestión y Administración de Activo Fijo. El proceso de consulta pública inicio el 23 de septiembre 2020, ingresando la información y los documentos en la página web de CONAMYPE, quedando registrado bajo el número No. 47, el periodo de consulta inicio el 24 de septiembre del año en curso y finalizo el pasado 15 de octubre 2020, sin que se tuvieran aportaciones de la ciudadanía. Por lo que, en esta ocasión, se presentan los documentos

para autorización de Junta Directiva y su correspondiente divulgación a través del portal de gestión del conocimiento y del portal de transparencia de CONAMYPE.

La Junta Directiva Resuelve: a) Autorizar la modificación del "*MANUAL DE GESTION Y ADMINISTRACION DE ACTIVOS FIJOS*", el cual ha cumplido con los requisitos legales para su aprobación. b) Instrúyase a la Gerencia de Desarrollo Organizacional para que proceda a realizar la divulgación del referido instrumento en el Portal de Gestión del Conocimiento y sea remitido a la Oficial de Información para que lo divulgue en el portal de transparencia. COMUNIQUESE

4.4.5 SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS.

El Licenciado Darío Gamaliel Campos Crespo, en su calidad de Gerente de Desarrollo Organizacional, presenta a las personas miembros de la Junta Directiva los resultados de la Consulta Pública de la actualización del Manual de Descripción de Puestos, el cual fue revisado y actualizado junto con la Gerencia de Talento Humano y las Jefaturas de las diferentes Unidades Organizativas, quienes son los responsables de su cumplimiento dentro de la administración de la institución, esto se desarrolló en el marco de la autorización que junta Directiva acordó, según acuerdo 4.1.1 literal c) del Acta 28 de fecha 30 de julio 2019, en esa ocasión, se autorizó que se procediera a la construcción y revisión de los instrumentos normativos derivados del Plan Estratégico, tales como: Planes Operativos anuales, Manuales, Reglamentos, Políticas, Normas Técnicas, Lineamientos, entre otros. Se explica, además, que en base al Acuerdo 4.2.3 del acta 28, del 30 de julio 2019, se delegó el ejercicio de competencia a la Presidencia de CONAMYPE para autorizar mediante resolución, el proceso de consulta pública de los anteproyectos de normativas internas, de Ley, Reglamentos, entre otros. La Gerencia de Desarrollo Organizacional procedió a solicitar mediante memorándum la autorización para la Consulta Pública, a fin de iniciar el proceso indicado, en cumplimiento de lo que mandata la Ley de Procedimientos Administrativos. En base a lo antes descrito, la Presidencia de CONAMYPE emitió Resolución No. 095/2020 de fecha 23 de septiembre 2020, donde se autorizó el proceso de consulta pública de la actualización del Manual de Descripción de Puestos. El proceso de consulta pública inició el 23 de septiembre 2020, ingresándose la información y los documentos en la página web de CONAMYPE, registrado bajo el número No. 48, el período de consulta inició el 24 de septiembre del año en curso y finalizó el pasado 15 de octubre

2020, teniéndose una participación ciudadana, quien solicitó que se incorporara en el referido Manual, tres perfiles; a) Especialista, b) Jefe(a) de Unidad de Género y c) Jefe(a) de Unidad. Como lo mandata la Ley de Procedimientos Administrativos, se procedió con el análisis de los comentarios y aportaciones de la ciudadanía. En este contexto; 1) Se procedió a verificar que el documento del Manual de Descriptor de Puestos que se puso en consulta pública, no tuviera los perfiles indicados por la ciudadana que participó. 2) Que en efecto el documento no contiene los perfiles. 3) Es procedente incorporar en el documento, la aportación dada por la persona que participó. Por lo que, en esta ocasión y en base al resultado de la Consulta Pública y a la aportación de la única persona que participó, se solicita que se autorice el documento actualizado del Manual de Descripción de Puestos, que fueron sometidos a Consulta Ciudadana y que incluye los tres perfiles entregados por la ciudadana, así mismo, se autorice su correspondiente divulgación a través del portal de gestión del conocimiento y del portal de transparencia de CONAMYPE.

La Junta Directiva Resuelve: a) Autorizar la modificación del "*MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS*", el cual ha cumplido con los requisitos legales para su aprobación. b) Instrúyase a la Gerencia de Desarrollo Organizacional para que proceda a realizar la divulgación del referido instrumento en el Portal de Gestión del Conocimiento y sea remitido a la Oficial de Información para que lo divulgue en el portal de transparencia. COMUNIQUESE

4.4.6 SOLICITUD DE APROBACIÓN DE MANUAL DE USO Y CONTROL DE FONDOS.

El Licenciado Darío Gamaliel Campos Crespín, en su calidad de Gerente de Desarrollo Organizacional, presenta a las personas miembros de la Junta Directiva los resultados de la Consulta Pública del Manual de Uso y Control de Fondos, el cual fue elaborado junto con la Gerencia Financiera, que es la responsable de su cumplimiento dentro de la administración de la institución, esto se desarrolló en el marco de la elaboración de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas que requiere la Corte de Cuentas de la República. Se explica, además, que en base al Acuerdo 4.2.3 del acta 28, del 30 de julio 2019, se delegó el ejercicio de competencia a la Presidencia de CONAMYPE para autorizar mediante resolución, el proceso de consulta pública de los anteproyectos de normativas internas, de Ley, Reglamentos, entre otros. La Gerencia de Desarrollo Organizacional procedió a solicitar mediante memorándum la autorización para la Consulta Pública, a fin



de iniciar el proceso indicado, en cumplimiento de lo que mandata la Ley de Procedimientos Administrativos. Con base a lo antes descrito, la Presidencia de CONAMYPE emitió Resolución No. 105/2020 de fecha 05 de octubre 2020, donde se autorizó el proceso de consulta pública del Manual de Uso y Control de Fondos. El proceso dio inicio el 06 de octubre 2020, ingresándose la información y los documentos en la página web de CONAMYPE, quedando registrado bajo el número No. 50, el periodo de consulta inicio el 07 de octubre del año en curso y finalizó el pasado 28 de octubre 2020, sin que se tuvieran aportaciones de la ciudadanía. Por lo que, en esta ocasión, se presentan los documentos para autorización de Junta Directiva y su correspondiente divulgación a través del portal de gestión del conocimiento y del portal de transparencia de CONAMYPE.

La Junta Directiva Resuelve: a) Autorizar la modificación del "*MANUAL DE USO Y CONTROL DE FONDOS*", el cual ha cumplido con los requisitos legales para su aprobación. b) Instrúyase a la Gerencia de Desarrollo Organizacional para que proceda a realizar la divulgación del referido instrumento en el Portal de Gestión del Conocimiento y sea remitido a la Oficial de Información para que lo divulgue en el portal de transparencia. COMUNIQUESE

4.4.7 SOLICITUD DE APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN DEL POA 2020.

El Licenciado Darío Gamaliel Campos Crespín, en su calidad de Gerente de Desarrollo Organizacional, presenta a las personas miembros de la Junta Directiva los resultados de la Consulta Pública de la modificación al PLAN OPERATIVO ANUAL 2020, el cual fue revisado y modificado por el personal de las diferentes unidades organizativas de la institución, que se vieron afectadas por las medidas de prevención implementadas por el Gobierno Central, como respuesta de contención a la propagación del virus COVID-19, y que limitó el accionar del personal en el territorio, por lo que se vieron prohibidas la circulación de personas y el desarrollo de reuniones presenciales. Se explica, además, que en base al Acuerdo 4.2.3 del acta 28, del 30 de julio 2019, se delegó el ejercicio de competencia a la Presidencia de CONAMYPE para autorizar mediante resolución, el proceso de consulta pública de los anteproyectos de normativas internas, de Ley, Reglamentos, entre otros. La Gerencia de Desarrollo Organizacional procedió a solicitar mediante memorándum la autorización para la Consulta Pública, a fin de iniciar el proceso indicado, en cumplimiento de lo que mandata la Ley de Procedimientos Administrativos. En

base a lo antes descrito, la Presidencia de CONAMYPE emitió Resolución No. 101/2020 de fecha 01 de octubre 2020, donde se autorizó el proceso de consulta pública de la Modificación del Plan Operativo anual 2020. El proceso comenzó el 01 de octubre 2020, ingresándose la información y los documentos en la página web de CONAMYPE, quedando registrado bajo el número No. 49, el periodo de consulta se habilitó el 02 de octubre del año en curso y finalizó el pasado 23 de octubre 2020, los resultados de la consulta pública detallan que existe una ciudadana que ha hecho la siguiente aportación: "La Unidad de Innovación en el momento que se aprobó el POA 2020 dependía de la Dirección de Innovación y Tecnología, en la estructura organizativa vigente 2021 no aparece la Unidad de Innovación y el personal de dicha unidad fue asignado a la Dirección de Desarrollo Empresarial en el área de especialización calidad y productividad por lo que algunas de las actividades de dicho POA (Unidad de Innovación) se retoman su ejecución a través del POA de industrialización, calidad y productividad. Por lo anterior, se recomienda se evalúe la eliminación del POA de la Unidad de innovación, con el objeto no duplicar la información y este acuerde con la estructura organizativa vigente. La actividad MYPEs implementando Calidad y Productividad se solicitó que fuera eliminada a nivel general de todos los POA de centros regionales y el área Calidad y Productividad y fue cambiada por la actividad Asesoría empresarial en mejora continua (Kaizen, 5S). Cabe mencionar que esta meta se reporta y evalúa a nivel nacional en cumplimiento al PEI. Justificación presentada en la modificación para la no ejecución de la actividad MYPE implementando Calidad y Productividad debido a la situación actual del COVID 19, esta actividad impide cumplir con la implementación de la asistencia técnica in situ en cada una de las empresas de forma integral en sus diferentes áreas para la mejora de calidad y productividad. Se solicita considerar lo siguiente: - Centro Regional San Salvador, se solicita se evalúe la eliminación de la actividad MYPEs implementando Calidad y Productividad (diagnostico), por lo expuesto en la justificación y además desde el punto de vista técnico un diagnostico no refleja un resultado medible de la implementación que se espera realizar en esa actividad. Diagnostico sólo es una evaluación de la situación actual que nos sirve para realizar análisis y toma de decisiones. Se recomienda incorporar la actividad Asesoría empresarial en mejora continua (Kaizen, 5S). - Centro Regional La Libertad se solicita se evalúe la eliminación de la actividad 11.Mype implementando calidad y productividad de forma presencial y virtual. por lo expuesto en la justificación de la modificación. Se recomienda incorporar la actividad Asesoría empresarial en mejora continua (Kaizen, 5S)". Dado lo anterior, se procedió a la revisión y análisis, enviándoles a los Directores de Tecnologías e



Innovación y al de Dirección de Desarrollo Empresarial, para que emitieran sus valoraciones. Al respecto el Lic. Carlos Carbajal, Director de Tecnología e Innovación manifiesta que después de haber realizado la revisión y valoración de los aportes de la ciudadanía, manifiesta estar de acuerdo en eliminar el POA de la Unidad de Innovación, dado que dicha Unidad no existe en la estructura organizativa de CONAMYPE. Por otra parte, el Lic. Raúl Castellón, Director de Desarrollo Empresarial, manifiesta también estar de acuerdo, ya que en efecto concuerda con los cambios efectuados en las actividades. Por lo que, en esta ocasión, según la aportación de la ciudadanía y la valoración de las Direcciones involucradas, se presentan los documentos modificados para autorización de Junta Directiva y su correspondiente divulgación a través del portal de gestión del conocimiento y del portal de transparencia de CONAMYPE.

La Junta Directiva Resuelve: a) Autorizar las modificaciones del PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2020, el cual ha cumplido con los requisitos legales para su aprobación. b) Instrúyase a la Gerencia de Desarrollo Organizacional para que proceda a la divulgación del documento en el Portal de Gestión del Conocimiento y se lo remita a la Oficial de Información para que lo divulgue en el Portal de Transparencia. COMUNIQUESE

5. DIRECCIÓN DE DESARROLLO EMPRESARIAL.

5.1 UNIDAD DE COMERCIALIZACIÓN.

5.1.1 SOLICITUD DE DELEGACIÓN DEL DIRECTOR DE DESARROLLO EMPRESARIAL, PARA LA AUTORIZACIÓN DE LAS ACCIONES DERIVADAS DE LA NORMATIVA DE PARTICIPACIÓN DE PERSONAS PROVEEDORAS DEL PROGRAMA DE DOTACIÓN DE UNIFORMES, ZAPATOS Y ÚTILES ESCOLARES PARA CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS Y SUBSIDIADOS.

El licenciado Luis Barrera, en su calidad de Especialista de la Unidad de Comercialización, presenta a las personas miembros de la Junta Directiva la solicitud de delegación del Director de Desarrollo Empresarial, para la autorización de las acciones derivadas de la Normativa de Paquetes Escolares. Al respecto, manifiesta que el Programa "*Dotación de Uniformes, Zapatos y Útiles Escolares para Estudiantes de Centros Educativos Públicos y Subsidiados*" (de ahora en adelante denominado para los usos del presente documento:

"EL PROGRAMA"). Dicho Programa se viene ejecutando en coordinación con el Ministerio de Educación, desde 2009 buscando el bienestar de la persona humana y el desarrollo de las Micro y Pequeñas empresas que proveen al Programa a nivel local y nacional. Posee una Normativa que tiene por objeto regular la participación de las personas naturales y jurídicas proveedoras de bienes y servicios para el Programa de "Dotación de Uniformes, Zapatos y Útiles Escolares para Estudiantes de Centros Educativos Públicos y Subsidiados". En el marco del Programa, desde CONAMYPE se tiene la función de Registrar y actualizar anualmente el Banco de Proveedores del Programa, de acuerdo al proceso establecido en la Normativa. Entre las actividades contempladas se encuentran: Registro y actualización de proveedores, verificación de capacidad productiva, emitir Carta de Calificación a las personas proveedoras (626 empresas del sector calzado, 365 empresas de útiles escolares y 2485 empresas del rubro de confección), ejecutar procesos de no calificación de conformidad a lo establecido en la Normativa. De acuerdo a Punto 5.1.1 del Acta 4, de fecha nueve de febrero de dos mil dieciocho, se realizó la autorización de las acciones derivadas de la Normativa del Programa, que están delegadas al Director/a de Desarrollo Empresarial. A partir del mes de agosto 2020 se incorpora a CONAMYPE en el Cargo de Director de Desarrollo Empresarial el Lic. Raúl Castellón, por lo que es necesario ratificar la delegación de autorización de las acciones derivadas de la Normativa de Participación de Proveedores del Programa de dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares para estudiantes de los centros educativos públicos y subsidiados; y convalidar las acciones realizadas en dicho marco como Director de Desarrollo Empresarial. En base a lo anterior, se presenta la solicitud a Junta Directiva para delegar al Licenciado Raúl Esteban Castellón Cristales, en su calidad de Director de Desarrollo Empresarial, para la autorización de las acciones derivadas de la normativa del Programa de dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares para estudiantes de los centros educativos públicos y subsidiados. Y convalidar la acción de emisión de Cartas de Calificación a las personas proveedoras del Programa en su calidad de Director de Desarrollo Empresarial; para la participación como proveedores del Programa para el año 2021.

La Junta Directiva Resuelve: a) Delegar al Director de Desarrollo Empresarial, para la autorización de las acciones derivadas de la Normativa del "PROGRAMA DE DOTACIÓN DE UNIFORMES, ZAPATOS Y ÚTILES ESCOLARES PARA ESTUDIANTES DE LOS CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS Y SUBSIDIADOS". b) Convalidar la acción de emisión de Cartas de Calificación a las personas proveedoras del Programa en su calidad



de Director de Desarrollo Empresarial; para la participación como proveedores del Programa para el año 2021. c) Dejar sin efecto la letra b) del Punto 5.1.1 del Acta 4 de la sesión celebrada por la Junta Directiva el día 9 de febrero de 2018. COMUNIQUESE

5.2 UNIDAD DE DESARROLLO ARTESANAL.

5.2.1 SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS BASES DEL PREMIO NACIONAL DE ARTESANÍAS, EL SALVADOR, EDICIÓN 2020, (TEMA: ENTRETENIMIENTO Y JUGUETE ARTESANAL).

El señor Roberto Quezada, en su calidad de Gerente Especialista de la Unidad de Desarrollo Artesanal, presenta a las personas miembros de la Junta Directiva la solicitud de modificación de las Bases del Concurso del Premio Nacional de Artesanías, en relación a la fecha de presentación de prototipos y documentos para postular. Al respecto, manifiesta que las convocatorias anuales al Premio Nacional de Artesanías de El Salvador se desarrollan en el marco del cumplimiento de la LEY DE FOMENTO, PROTECCIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR ARTESANAL, y de conformidad al del Art. 27: "Créase el Premio Nacional de Artesanías, el cual será otorgado por el ente ejecutor para reconocer a la persona artesana o comunidad nacional, el cual será otorgado una vez al año, según criterios que para ello establezca el Ente Ejecutor"; y considerando que: en sesión celebrada por Junta Directiva de la CONAMYPE, el día miércoles doce de agosto de dos mil veinte, fueron aprobadas las bases del "PREMIO NACIONAL DE ARTESANÍAS, EL SALVADOR, EDICIÓN 2020, (TEMA: ENTRETENIMIENTO Y JUGUETE ARTESANAL)" como consta en el punto 4.1.1 del Acta 43 de fecha trece de agosto del mismo año; en las REGULACIONES de dichas bases, numeral 18, se establece que: "La recepción de trabajos estará abierta a partir de la publicación de las presentes bases, y se cierra el día 25 de octubre del 2020". Tomando en consideración lo anterior se solicita a Junta Directiva que: Se dé una prórroga para que continúe abierta la convocatoria en línea hasta el día 6 de noviembre. Que se incorpore un nuevo numeral que indique: "19. Las personas que tengan dificultades para participar del premio de modo virtual, por falta de acceso a los recursos telemáticos, podrán acercarse a las oficinas de los Centros Regionales de CONAMYPE o Centros de Desarrollo Artesanal CEDART, a más tardar el día viernes 6 de noviembre a las 3:30 P.M., para recibir apoyo y proceder a la recepción de prototipos y su documentación"

La Junta Directiva Resuelve: Modificar las "BASES DEL PREMIO NACIONAL DE ARTESANÍAS, EL SALVADOR, EDICIÓN 2020 (TEMA: ENTRETENIMIENTO Y JUGUETE ARTESANAL)", en dos puntos: a) establecer como nueva fecha para la presentación de prototipos y documentación de las personas artesanas, hasta el día 6 de noviembre del presente año; y b) que se podrán presentar las postulaciones en modalidad presencial o virtual. COMUNIQUESE

6. PUNTOS VARIOS

6.1 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

6.1.1 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PROCESO DE COMPRA A TRAVÉS DE BOLPROS, S.A. DE C.V., PARA EL SUMINISTRO DE EQUIPO Y LICENCIAS PARA LA CONAMYPE.

El Licenciado Rony Milton Alcántara, en su calidad de Encargado de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, presenta a las personas miembros de la Junta Directiva la solicitud de autorización del proceso de compra a través de BOLPROS, S.A. DE C.V., para el suministro de equipo y licencias para la CONAMYPE. Al respecto, manifiesta que el Art. 2 de la LACAP, establece que *"quedan sujetos a la presente ley: e) las contrataciones en el mercado bursátil que realicen las instituciones en operaciones de bolsas legalmente establecidas, cuando así convenga a los intereses públicos, las cuales respecto del proceso de contratación, adjudicación y liquidación se regirán por sus leyes y normas jurídicas específicas"*. Asimismo, la adquisición de servidores y licencias a través de BOLPROS, S.A. DE C.V., permite realizar un proceso más ágil, así como al tener margen de negociación, se puede tener mejores precios de los productos; asimismo, teniendo en cuenta el monto de contratación, se puede generar beneficios para la institución. Que debido a la agilidad que ofrece el mecanismo de compras por medio de la Bolsa, se ha considerado la viabilidad de realizar por esta vía los procesos de compras de servidores, debido a que su vida útil como su garantía vencen en diciembre de 2020, por lo cual la contratación de los mismos se vuelve imperante, para tener servicios públicos disponibles en todo momento hacia la ciudadanía tales como registro MYPE, sitio web, sistema ERP, MARKETPLACE, entre otros. Que, en el marco de la Pandemia del COVID 19, la CONAMYPE ha considerado necesario fortalecer el área tecnologías, creando herramientas electrónicas para capacitar



y brindar servicios a los empresarios del segmento de la MYPE, con la finalidad de lograr la reactivación económica del precitado segmento, en dicho sentido se ha considerado que es viable utilizar este mecanismo por ser ágil, transparente y permite optimizar los recursos con los que contamos, a fin de adquirir en mejores precios los productos requeridos. Que es necesario crear las condiciones idóneas para brindar nuestros servicios en el menor tiempo posible, para brindarle una respuesta a los ciudadanos que atiende la CONAMYPE. Por lo que reducir los tiempos de compras es indispensable para lograr los objetivos institucionales. Productos Esperados y Presupuesto Disponible:

ITEM No.	DETALLE	CANTIDAD
1	SOLUCIÓN DE CORREO ELECTRONICO	1
2	SOLUCION DE FILTRADO WEB WAF	2
3	LICENCIAS PARA DESARROLLO DE SOFTWARE	1
4	RENOVACIÓN DE LICENCIAMIENTO DE GARANTIAS	1
5	ACTUALIZACIÓN DE SISTEMA PARA HYPERVISOR	1
6	EQUIPO PORTATILES	5
7	EQUIPO PORTATIL PARA DISEÑO	1
8	LICENCIA PARA DISEÑO	1

Se cuenta con un presupuesto de \$85,489.13, que incluyen los impuestos con fondos GOES. Más del 2% de comisión para BOLPROS del total del monto contratado. Comisión Evaluadora: La Comisión del personal técnico de evaluación de ofertase estará conformada por las siguientes personas: Lic. Carlos Ernesto Carbajal Cabrejo, Director de Tecnología e Innovacion. Lic. Carlos Efraín Sermeño Murillo, Gerente de Tecnologías de la Información, e Ing. Eric Edwy Campos Espinoza, Técnico de Adquisiciones y Contrataciones. Sigue diciendo que, esta petición de compra bajo el mecanismo de urgencia de BOLPROS, obedece a la necesidad institucional de preparar las condiciones tecnológicas y de servicio para una mejor atención a los usuarios; asimismo, se espera que para el próximo año se realicen las gestiones pertinentes para la implementación del FECAMYPE y PROGAMYPE, cuya inversión ya se encuentra contemplada en el proyecto Presupuesto General de la Nación 2021; y en vista que dicha labor corresponde a la CONAMYPE, se hace necesario efectuar la compra del equipo y licencias de carácter urgente a fin de crear las condiciones de atención a las MYPE en esta coyuntura del COVID 19.

La Junta Directiva Resuelve: a) Autorizar el inicio del proceso de compra a través de BOLPROS, S.A. DE C.V., para el suministro de equipos y licencias para la CONAMYPE. b) Autorizar el presupuesto para la compra, de hasta ochenta y cinco mil cuatrocientos ochenta y nueve dólares con trece centavos de dólar de los Estados Unidos de América (\$85,489.13) con fondos GOES, incluye impuestos, más la comisión respectiva de urgencia. c) Autorizar la Oferta de Compra de Equipo Informático, facultase a Presidencia, al Licenciado José Raúl Lizama Erazo y al Licenciado Rony Milton Alcantara Perez, para aprobar cualquier modificación a la Oferta de Compras. d) Nombrar a la Comisión Evaluadora, quedando conformada por las siguientes personas: Lic. Carlos Ernesto Carbajal Cabrejo, Director de Innovación y Tecnología; Lic. Carlos Efraín Sermeño Murillo, Gerente de Tecnologías de la Información; e, Ing. Eric Edwy Campos Espinoza, Técnico de Adquisiciones y Contrataciones. e) Facultase a la Presidencia, Licenciado José Raúl Lizama Erazo y al Licenciado Rony Milton Alcantara Perez a suscribir todos los documentos necesarios para realizar el proceso de compras por medio de BOLPROS. f) Autorizar a la Unidad de Servicios Institucionales de BOLPROS para que represente a la CONAMYPE en el proceso de compras. COMUNIQUESE

6.2 UNIDAD DE COORDINACION DE TERRITORIAL.

6.2.1 SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL MANUAL TÉCNICO OPERATIVO DE LOS CENTROS DE DESARROLLO DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA GENERALISTA Y EL MANUAL DE DESEMBOLSO Y LIQUIDACIÓN DE FONDOS DE CDMYPE.

El licenciado Manuel Solfa, en su calidad de Coordinador de Territorio, presenta a las personas que conforman la Junta Directiva la solicitud de aprobación del Manual Técnico Operativo de los CDMYPE Generalista y el Manual de Desembolso y Liquidación de CDMYPE. Al respecto manifiesta que debido a la pandemia por Covid19, se han tenido que innovar y cambiar la modalidad de los servicios que los Centros de Desarrollo de la Micro Empresa CDMYPE, brindan a la MYPE. Los manuales CDMYPE, determinan la forma de operación técnica y financiera, dentro de los centros y debido a que los efectos de la pandemia llevaron a una cuarentena domiciliar, la forma de dar servicios tuvo que modificarse a una forma no presencial, como los manuales lo establecían. Los documentos ajustados son: MANUAL TECNICO OPERATIVO, y MANUAL DE DESEMBOLSO Y



LIQUIDACIÓN DE FONDOS. Justificación. Debido a los cambios en la modalidad de los servicios, se hace necesario ajustarlos para que estos indiquen la forma de proceder, en la nueva modalidad de operación y los nuevos indicadores de desembolso. Los ajustes realizados a los manuales van en el siguiente sentido: a) MANUAL TECNICO OPERATIVO, SE AJUSTA EN: • Se permite que los servicios de asesoría y capacitación puedan realizarse a través de medio virtuales. • Se ajustan los formatos para simplificar las operaciones. b) MANUAL DE DESEMBOLSO Y LIQUIDACIÓN DE FONDOS, SE AJUSTA EN: • Se incluye el indicador de ventas y empleos recuperados. • Se incluye la elaboración de Planes de Negocios Bancables como indicador para desembolso. • Se modifica el formato de Informe Financiero de Resultados – IFR. • Se ajusta el procedimiento para solicitud de desembolsos. • Se modifican los rangos de porcentajes entre los que pueden pactar las partes quedando de la siguiente manera:

"CONAMYPE" pagará al aliado en función del logro de las metas y resultados que se definan en el convenio firmado entre las partes.

Los recursos financieros que CONAMYPE ponga a disposición de los CDMYPE, pueden provenir del Gobierno de la República y/o de la Cooperación Internacional. CONAMYPE valorará por la búsqueda de nuevos fondos para incrementar el financiamiento a los CDMYPE y del programa.

En el caso de la subvención que CONAMYPE otorgue a los aliados para operar un CDMYPE se entregará en base al cumplimiento de una combinación específica de los siguientes resultados, pactados bilateralmente en cada convenio:



Los porcentajes de los indicadores que se establecerán en las metas, pueden combinarse según lo consideren conveniente las partes, respetando los máximos y mínimos establecidos y la sumatoria de dichos porcentajes deberá ser igual a 100%.

Las metas de los indicadores antes mencionados quedarán establecidas en el convenio, en la cláusula referida al aporte de CONAMYPE. También se define que estas metas específicas son las que regirán los desembolsos del aporte de CONAMYPE."

Proceso de consulta pública: Se autorizó la consulta pública de la normativa por medio de la Resolución 102/2020 de fecha 5 de octubre de 2020. Asimismo, el procedimiento se llevó a cabo de la siguiente manera:

Manual de Desembolsos y Liquidación de Fondos de los CDMYPE:

Consulta pública manual de desembolsos 20-10-2020.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

Inicio Herramientas 2020 ID Resolución... Consulta pública m... 8 Iniciar sesión

20/10/2020 https://exp.conanypa.gob.sv/exp_integrado/web/index.php?n=ipa%2Fdocumento%2Fimprimir&id=53

 CONAMYPE Ver Consulta No. 53

Documento de Consulta Ciudadana No. 53

ID	53
Nombre	Manual de Desembolsos y Liquidación de Fondos de los CDMYPE
Paq	El presente manual regula la totalidad en la cual la institución operadora del CDMYPE recibe fondos de parte de CONAMYPE.
Descripción	El objetivo del presente manual es establecer los mecanismos para operativizar las erogaciones de los desembolsos que los CDMYPE L deben solicitar respecto a los fondos otorgados por CONAMYPE y normar las liquidaciones y los reportes en efectivo en el espacio que reportan los platos de almorzar a través de la alianza público-privada-academia. El documento incluye el formato FR que se utilizará para la solicitud de desembolsos.
Estado	CONSULTA FINALIZADA
Fecha de Creación	2022-10-05 10:55:02
Período de publicación	NO
Ingresado por	Manuel A. Solís Sánchez

Consulta pública manual de desembolsos 20-10-2020.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

Inicio Herramientas 2020 ID Resolución... Consulta pública m... 8 Iniciar sesión

20/10/2020 https://exp.conanypa.gob.sv/exp_integrado/web/index.php?n=ipa%2Fdocumento%2Fimprimir&id=53

Registro de actividad

ver 4 elementos

Fecha	Tipo	Creador/Usuario	Detalle
2022-10-05 10:55:02	CREACION	Manuel A. Solís Sánchez	Creación de documento
2022-10-05 11:04:15	INICIO DE CONSULTA	Manuel A. Solís Sánchez	Puesta en consulta de documento

12

25/10/2020 https://exp.conanypa.gob.sv/exp_integrado/web/index.php?n=ipa%2Fdocumento%2Fimprimir&id=53

Fecha	Tipo	Creador/Usuario	Detalle
2022-10-07 09:00:02	FIN DE CONSULTA	Manuel A. Solís Sánchez	Puesta en consulta de documento
2022-10-29 09:00:01	FIN DE CONSULTA	Manuel A. Solís Sánchez	Finalización de período de consulta

Manual Técnico Operativo de los CDMYPE Generalista:



20-10-2020 https://sig.mcmtype.gub.sv/cgi_integrador/web/index.php?i=ipe%2Fdocumentos%2FAsignatura%2F52

Documento de Consulta Ciudadana No. 52

ID: 52

Nombre: MANUAL TÉCNICO OPERATIVO DE LOS CENTROS DE DESARROLLO DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA (CDMYPE) GENERAL

Objetivo: El propósito de este manual es establecer el manual operativo de los Centros de Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa (CDMYPE) General.

Descripción: Este manual operativo establece el manual operativo de los Centros de Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa (CDMYPE) General, el cual tiene como objetivo establecer el manual operativo de los Centros de Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa (CDMYPE) General, el cual tiene como objetivo establecer el manual operativo de los Centros de Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa (CDMYPE) General.

Estado: CONSULTA CIUDADANA

Fecha de Creación: 2020-10-06 10:48:00

Fecha de Actualización: ND

Ingresado por: Manuel A. Solís Sánchez

Registro de actividad

Total 4 elementos.

Fecha	Tipo	Creador/Modificador	Detalle
2020-10-06 10:48:10	CREACION	Manuel A. Solís Sánchez	Creación de documento.
2020-10-06 11:04:11	HECHO DE CONSULTA	Manuel A. Solís Sánchez	Puesta en consulta de documento.
2020-10-07 00:00:02	HECHO DE CONSULTA	Manuel A. Solís Sánchez	Puesta en consulta de documento.
2020-10-29 00:00:01	FIN DE CONSULTA	Manuel A. Solís Sánchez	Finalización de periodo de consulta.

Respuestas a consultas:

INSTRUMENTO	FECHA	COMENTARIO	RESPUESTA
MANUAL TÉCNICO OPERATIVO CDMYPE	8/10/2020	Considerar menos formulario para la inscripción de clientes de la MYPE y emprendimientos ya que en muchos se repite la información.	Formularios fueron reducidos de 20 formularios a 13
MANUAL TÉCNICO OPERATIVO CDMYPE	23/10/2020	Buenos días tengo un chalet en una escuela pública y las clases fueron suspendidas semanas antes de que pusieran la cuarentena y desde ese momento no es tenido ningún ingreso económico y tampoco fui beneficiado por el bono del gobierno y quería ver si me podían ayudar económicamente al regreso de clases ya que si empezarán las clases y al arreglo de los utensilios de comida y herramientas que se ocupan para los preparativos de los alimentos ya que se han deteriorado por el no uso	Comentario no relacionado al documento. Pero se le usará la información a la persona competente
Manual de Desembolsos y Liquidación de Fondos de los CDMYPE	8/10/2020	Flexibilidad y puntualidad con los tiempos para los desembolsos. Equipo de asesores pasan en condiciones favorables por falta de pago. CDMYPE U/MD	Se recibieron dos comentarios respecto al manual, en ambos casos se solicita que los tiempos y formas de pago sean acordes a lo firmado entre ambas partes. En este sentido se hicieron cambios al numeral 4.1 del documento, actualizando el procedimiento y estableciendo que los periodos para presentación de informes sea acorde a los suscritos entre ambas partes.
Manual de Desembolsos y Liquidación de Fondos de los CDMYPE	27/10/2020	Esos meses que establecen para desembolsos son incorrectos ya que los informes de desembolsos son trimestrales y deberían dar más fonitos a los CDMYPES para su operatividad.	Se recibieron dos comentarios respecto al manual, en ambos casos se solicita que los tiempos y formas de pago sean acordes a lo firmado entre ambas partes. En este sentido se hicieron cambios al numeral 4.1 del documento, actualizando el procedimiento y estableciendo que los periodos para presentación de informes sea acorde a los suscritos entre ambas partes.

Por lo anterior, se solicita a Junta Directiva la aprobación de las modificaciones a los referidos manuales.

La Junta Directiva Resuelve: a) Autorizar el "MANUAL TÉCNICO OPERATIVO DE LOS CENTROS DE DESARROLLO DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA GENERALISTA" y el "MANUAL DE DESEMBOLSO Y LIQUIDACIÓN DE FONDOS DE CDMYPE", el cual ha cumplido con los requisitos legales para su aprobación. b) Instrúyase al Coordinador de Territorio para que proceda a la divulgación de los precitados documentos en el Portal de Gestión del Conocimiento y se los remita a la Oficial de Información para que lo divulgue en el Portal de Transparencia. COMUNIQUESE

Se da por finalizada la presente reunión a las quince horas de este mismo día.



Paul David Steiner Whigham



Miguel Angel Corleto Urey



Mercedes Inés Silva Reyes



Adolfo José Araujo Jaimes



Roger Vladimir Vásquez Castro



Yolanda Viscarra de Pineda



Evelyn Cecilia Barraza Ramos



Roxana Carolina Zeledón Cortez
Secretaria de Junta Directiva

