

**ACTA NÚMERO CIENTO SESENTA Y CUATRO.** En la sala de reuniones del despacho del Ministerio de Economía, de la ciudad de San Salvador, a las doce horas con cinco minutos del día jueves veintidós de diciembre de dos mil dieciséis.

Reunidas las personas Miembros de la Comisión Nacional, con el objetivo de realizar sesión de trabajo, estando presente para tal fin los siguientes personas:

**Licenciado Tharsis Salomón López Guzmán**, Ministro de Economía y Presidente; **Licenciado Luis Antonio Castillo Rivas**, Miembro Propietario por Organizaciones no Gubernamentales ONG's; **Licenciado José Ricardo Flores Pérez**, Miembro Suplente por Organizaciones no Gubernamentales ONG's; **Licenciado Miguel Adolfo López Ortiz**, Miembro Propietario por Entidades Gremiales; **Licenciada Bertha Silvia Mena de Morán**, Miembro Suplente por Entidades Gremiales; **Licenciada María Isabel Villatoro**, Miembro Propietaria por escogitación del Presidente de la República; **Profesora Elsa Miriam Linares de Quintanilla**, Miembro Suplente por escogitación del Presidente de la República; **Licenciada Ileana Argentina Rogel Cruz**, Secretaria de la Comisión Nacional y Directora Ejecutiva. En calidad de apoyo técnico la Licenciada Rosibel Flores de Rodríguez, Subdirectora de Desarrollo Empresarial y la Licenciada Leticia Cristina Rivas de Lowy, Subdirectora de Desarrollo Institucional.

#### **1. COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM.**

El Presidente verificó la asistencia de las personas que conforman la Comisión Nacional, comprobando la existencia del quórum que establece el artículo cinco del Decreto de Creación de la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa, para realizar sesión.

#### **2. LECTURA Y APROBACIÓN DE LA AGENDA.**

El Presidente sometió a consideración la Agenda propuesta, la que fue aprobada con los siguientes puntos: **PUNTO 1.** Comprobación de Quórum; **PUNTO 2.** Lectura y Aprobación de Agenda; **PUNTO 3.** Lectura del Acta número ciento sesenta y tres de la sesión del nueve de diciembre de dos mil dieciséis. **DIRECCIÓN EJECUTIVA: Auditoria Interna: PUNTO 4.1.1** Informe de revisión por parte de Auditoria Interna sobre la aplicación de la Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público de enero a junio 2016. **SUBDIRECCION DE DESARROLLO EMPRESARIAL: Gerencia de Crecimiento Empresarial: PUNTO 5.1.1** Autorización de modificaciones al Manual de Desembolsos y Liquidación de Fondos de los Centros de Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa. **SUBDIRECCION DE DESARROLLO INSTITUCIONAL: Gerencia de Talento Humano: PUNTO 6.1.1** Solicitud de autorización de uso de fondos rubro 51, para pago de indemnización por renuncia voluntaria de Silvia Eusebia Villegas de García. **PUNTO 6.1.2** Solicitud de aceptación de renuncia voluntaria de Elisa

Magdalena Mejía Guerrero y propuesta de apoyo para Unidad de Gestión Documental **Gerencia Administrativa: PUNTO 6.2.1** Propuesta de traslado de oficina del Centro Regional de Sonsonate.

**PUNTO 3. LECTURA DEL ACTA NÚMERO CIENTO SESENTA Y TRES DE LA SESIÓN DEL NUEVE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECISÉIS.**

Se dio lectura y se da por aprobada el Acta Ciento Sesenta y Tres.

**PUNTO 4.1.1 INFORME DE REVISIÓN POR PARTE DE AUDITORIA INTERNA SOBRE LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD DEL SECTOR PÚBLICO DE ENERO A JUNIO 2016.**

La Licenciada Georgina Marcela Arias, Auditora Interna presenta a las personas integrantes de Comisión Nacional el informe de revisión por parte de Auditoria Interna sobre la aplicación de la Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público de enero a junio 2016. Continúa diciendo que el objetivo de la auditoria es el de realizar una revisión integral de la aplicación de la Política de Ahorro y Austeridad, para el período de enero a junio 2016. Continúa expresando que el alcance fue evaluar el primer semestre 2016, verificando las fuentes de financiamiento: Fondo General, Recursos Propios y Donaciones. La revisión se efectuó de acuerdo a lineamientos de la Secretaría de Transparencia y Anticorrupción a través de la Oficina de Control Interno y Auditoría, por tanto no se desarrolló de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental. Continúa manifestando que la Política de Ahorro y Austeridad busca fomentar la calidad en el gasto público que permita generar ahorros, impulsando una administración honesta y transparente, promoviendo criterios de racionalidad y austeridad. Continúa diciendo que el ahorro generado es de \$9,658.35 el cual se detalla en el cuadro siguiente:

CUADRO DE AHORROS GENERADOS		
UNIDAD ORGANIZATIVA	COMO SE GENERO EL AHORRO	MONTO DEL AHORRO GENERADO
Centro Regional San Salvador	Se tomaron medidas para optimizar el servicio de luz eléctrica obteniendo una considerable disminución en la facturación.	\$250.59
Unidad de Calidad, Innovación y Tecnología.	Adjudicaciones fueron adquiridas a menor precio, ahorro en alimentos para personas en capacitaciones.	\$8,407.76
Unidad de Registro MYPE	Se utilizaron medios institucionales para espacios publicitarios, no se recurrió a compra de éstos.	\$1,000.00
<b>TOTAL DE AHORROS</b>		<b>\$9,658.35</b>

Continúa expresando que como resultado de la revisión se tienen: CUMPLIMIENTO: Se efectuó revisión de cumplimiento en los rubros: Remuneraciones (51), Adquisiciones de Bienes y Servicios (54), Inversiones en

Activo Fijo (61). CONCLUSION: Se desarrollaron los procedimientos del programa de revisión semestral de la Política de Ahorro y Austeridad, observando que la institución ha cumplido con las disposiciones establecidas en dicha Política. Por lo que solicita a Comisión Nacional dar por recibido el informe presentado. **La Comisión Nacional Acuerda:** Dar por recibido el informe presentado por la Licenciada Georgina Marcela Arias, Auditora Interna sobre la revisión por parte de Auditoría Interna sobre la aplicación de la Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público de enero a junio 2016. COMUNÍQUESE.

#### **PUNTO 5.1.1 AUTORIZACIÓN DE MODIFICACIONES AL MANUAL DE DESEMBOLSOS Y LIQUIDACIÓN DE FONDOS DE LOS CENTROS DE DESARROLLO DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA.**

El Licenciado Rafael Antonio Ortiz Vásquez, Gerente de Crecimiento Empresarial presenta a las personas integrantes de la Comisión Nacional la solicitud de autorización a las modificaciones realizadas al Manual de Desembolsos y Liquidación de Fondos de los Centros de Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa. Continúa diciendo que el este manual fue Autorizado por Comisión Nacional a través del punto 7.2.1 del acta 106 de fecha 22 de noviembre de 2013. Continúa expresando que los instrumentos que regulan las operaciones de los CDMYPE son: 1.- La Normativa para la selección de propuesta de operación de CDMYPE; 2.- El Manual Técnico Operativo; 3.- El Manual de Desembolsos y liquidación de fondos de los CDMYPE; 4.- El Manual de Identidad Corporativa y Visibilidad; 5.- El Manual de Evaluación del desempeño de los CDMYPE y de su equipo de asesores y asesoras; 6.- El Documento General del CDMYPE. Continúa manifestando que el objetivo del Manual de Desembolsos y Liquidación de Fondos de los Centros de Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa es el de regular operatividad financiera de los CDMYPE, de los desembolsos otorgados por CONAMYPE, de las liquidaciones y de los aportes en efectivo o en especie que reportan los aliados en el marco de la alianza público-privado-academia. Continúa expresando que las modificaciones propuestas tienen como justificación: 1) Mejorar el control de los aportes en especie de los aliados. (*Observaciones de la Unidad de Auditoría Interna*); 2) Incorporar un formato estandarizado para el reporte de los aportes en los planes de trabajo que presenten los aliados; 3) Mejorar los controles en el uso de los fondos otorgados por CONAMYPE; 4) Acorde a la nueva realidad fiscal del gobierno (En armonía con la política de austeridad). Por lo tanto, se ha disminuido el valor que otorga CONAMYPE al aliado en concepto de "aporte a la institución por logro de metas". Continúa diciendo que por el contenido de las modificaciones es necesario sustituir el contenido del manual por el que se presenta por lo que se solicita la aprobación

del mencionado manual. **La Comisión Nacional Acuerda:** a) Apruébase el Manual de Desembolsos y Liquidación de Fondos de los Centros de Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa; b) Derógase el Manual de Desembolsos y Liquidación de Fondos de los Centros de Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa autorizado a través del punto 7.2.1 del acta 106 de fecha 22 de noviembre de 2013 y sus modificaciones posteriores; c) Agréguese el citado Manual al libro de anexos de Actas de Comisión Nacional. COMUNÍQUESE

**PUNTO 6.1.1 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE USO DE FONDOS RUBRO 51, PARA PAGO DE INDEMNIZACIÓN POR RENUNCIA VOLUNTARIA DE SILVIA EUSEBIA VILLEGAS DE GARCÍA.**

La Licenciada Susana Rocio Mejía de Acosta, Gerente de Talento Humano presenta a las personas integrantes de la Comisión Nacional la solicitud de autorización de uso de fondos rubro 51, para pago de indemnización por renuncia voluntaria de Silvia Eusebia Villegas de García. Continúa diciendo que en el marco del cumplimiento a la Ley Reguladora de Prestación Económica por Renuncia Voluntaria, se presenta a Comisión Nacional la solicitud de uso de fondos para pago de prestación económica por renuncia voluntaria de la licenciada: Silvia Eusebia Villegas de García quien desempeña el cargo de Contadora de Proyecto BID, cuyo ingreso a la institución fue el 18 de agosto del 2014 y presenta su renuncia a partir del 31 de diciembre del 2016. Continúa expresando, que la Licenciada Silvia Villegas acompañó a su nota de renuncia los documentos y requisitos establecidos en Ley Reguladora de Prestación Económica por Renuncia Voluntaria tales como: Hoja de Liquidación emitida por Ministerio de Trabajo, Copia de DUI y Renuncia en documento autorizado por Ministerio de Trabajo. Continúa diciendo que la Ley Reguladora de Prestación Económica por Renuncia Voluntaria establece en su Art. 8.- “Las y los trabajadores permanentes que renuncien a su empleo, a partir de los dos años, recibirán una prestación económica equivalente a quince días de salario básico por cada año de servicio. Para los efectos del cálculo de la prestación económica a que se refiere el inciso anterior, ningún salario podrá ser superior a dos veces el salario mínimo diario legal vigente correspondiente al sector al que corresponda la actividad económica del empleador””. Por lo que el detalle resultante de la prestación se presenta en el cuadro siguiente:

DETALLE DE PRESTACIÓN ECONÓMICA POR RENUNCIA VOLUNTARIA			
Nombre	Salario Mensual	Fecha de ingreso	Prestación por Renuncia Voluntaria
Silvia Eusebia Villegas de García	\$ 1000.00	18-08-2014	\$ 597.87

Por lo anteriormente expresado se solicita a Comisión Nacional autorice el uso de fondos rubro 51, para pago de la prestación. **La Comisión Nacional Acuerda:** a) Autorizar el uso de fondos del Rubro 51 de Remuneraciones, para cubrir el pago de la prestación económica por renuncia voluntaria, establecido por la Ley Reguladora de la Prestación Económica Voluntaria, para la señora Silvia Eusebia Villegas de García, por un monto de quinientos noventa y siete dólares con ochenta y siete centavos (597.87), por el tiempo de servicios de dos años, cuatro meses y trece día; b) Que la Dirección Ejecutiva a través de la Gerencia Desarrollo Capital Humano continúe con el proceso respectivo para dar cumplimiento a este acuerdo. COMUNÍQUESE

#### **PUNTO 6.1.2 SOLICITUD DE ACEPTACIÓN DE RENUNCIA VOLUNTARIA DE ELISA MAGDALENA MEJÍA GUERRERO Y PROPUESTA DE APOYO PARA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL**

La Licenciada Susana Rocio Mejía de Acosta, Gerente de Talento Humano presenta a las personas integrantes de la Comisión Nacional la solicitud de aceptación de renuncia voluntaria de Elisa Magdalena Mejía Guerrero y propuesta de apoyo para Unidad de Gestión Documental. Continúa diciendo que entre las atribuciones encomendadas a la Dirección Ejecutiva según Reglamento Interno de la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa, se encuentra la establecida en su Artículo 12, literal h) “La Dirección Ejecutiva tiene las atribución de contratar o despedir al personal técnico y administrativo, así como proponer promociones, traslados y la aceptación de renunciaciones”; y también según el literal i) “Administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros de conformidad con las disposiciones legales correspondientes”. Continúa expresando que la Licenciada Elisa Magdalena Mejía, Jefa de Unidad de Gestión Documental, ingreso a laborar en CONAMYPE desde el 03 de enero del 2012 y presentó su renuncia voluntaria el día 22 de diciembre del 2016, para ser efectiva a partir del 10 de enero del 2017. Continúa manifestando que ante esta situación es necesario hacer los siguientes planteamientos: Planteamiento 1:Debido a que la Unidad de Gestión Documental es ocupada actualmente por la plaza de Jefatura de la Unidad, dicha unidad quedaría sola a partir del 10 de enero del 2017. Que para garantizar la operatividad de la Unidad de Gestión Documental es necesario, ineludible e impostergable que dicha unidad continúe operando para lo cual es requerida la designación de una persona para que apoye dicha unidad. PLANTEAMIENTO – 2: Que para dar cumplimiento a la política de Ahorro y Austeridad, la Sub Dirección de Desarrollo Institucional a través de la Gerencia de Talento Humano, realizó evaluación interna del personal de CONAMYPE para determinar personal idóneo de apoyo a la Unidad de Gestión Documental sin

afectar la Operatividad institucional. Que en Acuerdo de Comisión, en relación al Punto 5.1.1 del Acta 144, en sesión celebrada por la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa, el día viernes veinticinco de septiembre del 2015, concerniente a la solicitud de ajustes al Manual de Organización y Funciones, Descriptores de puestos y Creación de plazas se autorizó la creación de una Plaza de Técnico de Archivo y Gestión Documental para la Unidad de Gestión Documental. PLANTEAMIENTO 3: Que en dicha evaluación se verificó que la Unidad Financiera presentó a la Sub Dirección de Desarrollo Instruccional con fecha 15 de diciembre del 2016 sobre "Información sobre el Sistema de Finanzas y Adquisiciones, Presupuesto 2017". En el cual se establece que debido a los cambios que van a existir en la Gerencia Financiera por la implementación del Sistema Informático de Finanzas y su Modernización, habrá una reducción significativa del movimiento en el área de Presupuesto. PLANTEAMIENTO 4: Que debido a la reducción de movimientos en el área de Presupuesto, se propone a la Licenciada Yasmin Lissette Lemus de Henríquez, Técnica de Presupuesto para apoyar la Unidad de Gestión Documental, debido a que: La licenciada Yasmin Lissette Lemus posee habilidades relacionadas con el puesto de Técnico de Archivo y Gestión Documental. Que su apoyo en la Unidad de Gestión Documental no afectará la Operatividad de la Gerencia Financiera debido a que sus funciones serán automatizadas a través de la implementación del Sistema Informático de Finanzas. Por lo anteriormente expresado solicita que se acepte la renuncia de la Licenciada Elisa Magdalena Mejía, Jefa de Unidad de Gestión Documental y autorizar el traslado de la Licenciada Yasmin Lissette Lemus de Henríquez para que apoye al Unidad de Gestión Documental debiendo realizar las funciones de Técnico de Archivo y Gestión Documental. **La Comisión Nacional acuerda:** a) Dar por aceptada la renuncia voluntaria de la Licenciada Elisa Magdalena Mejía, a partir del diez de enero de dos mil diecisiete; b) Autorizar el uso de fondos del Rubro 51 de Remuneraciones para cubrir el pago de la prestación económica por renuncia voluntaria establecido por la Ley Reguladora de la Prestación Económica Voluntaria, para la señora Elisa Magdalena Mejía por un monto de un mil doscientos sesenta y cinco dólares con cuarenta centavos (\$1,265.40) por el tiempo de servicio comprendido del tres de enero de dos mil doce al diez de enero de dos mil diecisiete; c) Que la Gerencia de Talento Humano brinde los agradecimientos a la Licenciada Elisa Mejía por los servicios prestados a la institución; d) Autorizar el traslado de la Licenciada Yasmin Lissette Lemus de Henríquez, Técnica de Presupuesto, para que apoye la Unidad de Gestión Documental realizando funciones de Plaza de Técnico de Archivo y Gestión Documental; e) Que la Subdirección de Desarrollo Institucional a través de la Gerencia de Desarrollo de Talento Humano continúe con el proceso respectivo para dar cumplimiento a este acuerdo. COMUNÍQUESE

**PUNTO 6.2.1 PROPUESTA DE TRASLADO DE OFICINA DEL CENTRO REGIONAL DE SONSONATE.**

El Licenciado Darío Gamaliel Campos, Gerente Administrativo presenta a las personas integrantes de la Comisión Nacional la propuesta de traslado de oficina del Centro Regional de Sonsonate. Continúa diciendo que como antecedentes se pueden mencionar: 1) Que debido a necesidades de estacionamiento para la oficina del Centro Regional de Sonsonate, el cual actualmente solo cuenta con espacio para un vehículo interno y dos en la calle frente al inmueble. 2) Que debido a las condiciones de infraestructura de contar con un espacio para sala de capacitaciones y reuniones con al menos 25 empresarios, debido a que actualmente solo se tiene una sala de reuniones para 8 personas. 3) Que dados los lineamientos de la Política de Ahorro y Austeridad del Gasto, es necesario e impostergable ejecutar acciones de reducción del gasto, siendo un rubro sensible del presupuesto administrativo los costos de arrendamiento, por lo que se buscaron alternativas de arrendamientos que representen una reducción significativa. 4) Que en ese sentido, se presentó en la reunión anterior de la Comisión Nacional, una solicitud para traslado de la oficina del Centro Regional de Sonsonate, ya que se había identificado un local que reunía las condiciones y que se había ofrecido con un canon mensual de \$678, incluyendo IVA y Renta, el cual fue autorizado, iniciando el 1 de enero 2017. 5) Que al notificarle la aceptación del arrendamiento y establecer las fechas de traslado, informo por medio del intermediario que ya no estaba disponible el inmueble, debido a que había firmado contrato de arrendamiento con otros interesados. Continúa expresando que en consecuencia de lo anterior, se realizaron gestiones de búsqueda de otros inmuebles para trasladar las oficinas del Centro Regional de Sonsonate. En ese sentido se visitaron diversas alternativas, entre las cuales se pueden mencionar: a) Mega Plaza de la Alcaldía Municipal de Sonsonate; b) Local de ex-Funeraria ubicada en 5° calle poniente y 10° avenida norte, barrio el Ángel; c) Centro Comercial El modelo, 2 locales; y d) Casa ubicada en Barrio El Pilar, 7° Calle poniente y 3° avenida norte, No.5-4. Continúa manifestando que las alternativas se detallan a continuación: ALTERNATIVA N° 1: Mega Plaza de Alcaldía de Sonsonate, Se necesitarían de 3 a 4 locales para instalar la oficina. Las áreas en sumatoria de los cuatro locales serían de 348.47 Mts<sup>2</sup> a un costo de \$10.00 por mt<sup>2</sup>, por lo que el costo de arrendamiento mensual sería de \$3,484.70, pero el alcalde lo dejaría con un canon mensual de \$2,000.00, haciendo un costo anual de \$24,000.00. Se encuentra en medio de uno de los módulos del centro comercial Mega Plaza. El costo por local arrendado a la Caja de Crédito de Sonsonate es de \$1,000.00 por un solo local. ALTERNATIVA N° 2: Características: 1. Valor del alquiler de local: \$600/mes, al año representaría un

costo total de \$7,200.00. Más un depósito de \$600.00. 2. Cuenta con un área de 208 metros cuadrados, 3. Tiene parqueo para un vehículo al interior del local y cuatro vehículos en el local externo. 4. Internamente cuenta con tres áreas: a) Espacios para oficinas, cuenta con una pequeña área de lavado de platos y un baño interno. b) Espacio para adecuar una sala de capacitación (con tabla roca y otras adecuaciones). c) Espacio ubicar dos baños (mujer y hombre), la propietaria accedió a colocarlos. 5. El personal que me acompaño (2) y mi persona estuvo de acuerdo con este local, a excepción de un técnico. 6. No se encuentra en un sector altamente peligroso, tiene un nivel medio. 7. Contacto Janeth Peña, celular [REDACTED].

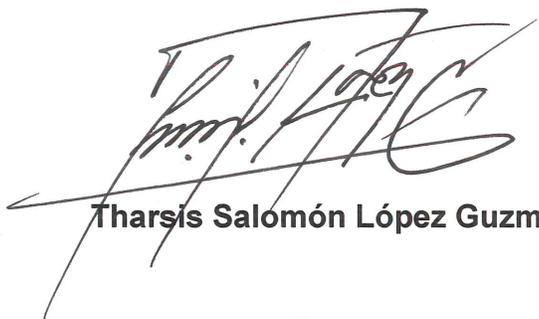
**ALTERNATIVA N° 3: CENTRO COMERCIAL EL MODELO:** Para cubrir las necesidades se necesitan al menos 4 locales separados, cuyas características se presentan a continuación. a) Valor del alquiler por local: \$300/mes. En cuatro locales serian un total de \$1,200.00 mensuales, al año representaría un monto de \$14,400.00; b) Espacios para ubicar escritorios, cuenta con baño interno, no se cuenta con el área en metros; c) Acceso a un amplio parqueo público externo pero con la limitante de no contar con parqueo interno donde se pueda resguardar el vehículo institucional; d) Agentes de seguridad externo que cuidan el centro comercial. e) No contaría con sala de reuniones y capacitación. f) Contactos: Sabina, celular [REDACTED], Rosario Martínez [REDACTED]. Contactos: Xiomara, celular [REDACTED].

**ALTERNATIVA N° 4: CASA DE HABITACION:** 1. Sala de recepción. 2. Tres habitaciones para oficinas. 3. Sala para capacitaciones, cap. 30 personas. 4. Cochera para dos vehículos, 1 grande y 1 pequeño. 5. Dos baños, Una cocina, Un área de servicio y Patio. 6. Con un área de 222.337 Mts2. 7. Costo de alquiler mensual es de \$455.00 más IVA, es decir un canon mensual de \$514.15, haciendo un contrato anual de \$6,169.80 más el depósito de garantía de \$455.00. Nombre de la propietaria Juana Rosa Archila de Escobar y persona de contacto delegada Carolina Escobar Archila, Teléfono de contacto [REDACTED].

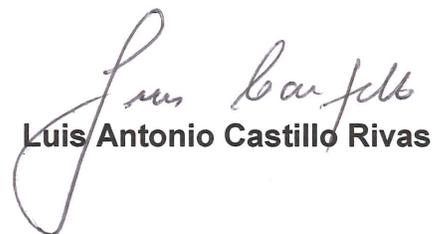
Continúa expresando que de las alternativas presentadas, la que favorece a los intereses de CONAMYPE es la alternativa 4, dado que su canon de arrendamiento es mucho menor al canon de arrendamiento de las demás alternativas, con lo cual se generaría un ahorro anual de OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS DOLARES CON VEINTE CENTAVOS (USD\$8,746.20) en comparación con el arrendamiento actual. Por otra parte, se gana espacios de parqueo interno y externos, y se encuentra a tres cuadras de la ubicación de la oficina actual. El inmueble se distancia mucho de la ubicación actual, por lo que facilitaría la llegada a los empresarios, en la nueva localización. Por lo anteriormente expresado solicita a Comisión Nacional, dejar sin efecto la autorización de traslado y contratación del inmueble determinado en el Punto 6.2.2 del Acta 162 de la sesión celebrada el catorce de noviembre de dos mil dieciséis; autorizar la firma del contrato con la señora Carolina Escobar Archila, por un plazo de 12 meses, del inmueble ubicado en Barrio El Pilar, 7° Calle poniente y 3° avenida norte, Casa

No.5-4, Sonsonate y la entrega del depósito correspondiente, así como la compensación de tiempo al personal que apoye el traslado en el período de vacaciones. **La Comisión Nacional Acuerda:** **a)** Dejar sin efecto los numerales dos, tres, cuatro, cinco del Punto 6.2.2 del Acta 162 de la sesión celebrada el catorce de noviembre de dos mil dieciséis; **b)** Autorizar la suscripción del contrato de arrendamiento del inmueble ubicado en Barrio El Pilar, 7° Calle poniente y 3° avenida norte, Casa No. 5-4, Sonsonate, con la propietaria señora Carolina Escobar Archila, por un plazo de doce meses, prorrogables a partir del primero de enero del año dos mil diecisiete; **c)** El precio del contrato es de seis mil ciento sesenta y nueve dólares con ochenta centavos (\$6,169.80), valor que tiene incluido el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de servicios y que será cancelado a través de mensualidades de quinientos catorce dólares con quince centavos (\$514.15), canon que contempla el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de servicios, los cuales serán cubiertos con fondos GOES MINEC; **d)** Autorizar la entrega de un depósito de cuatrocientos cincuenta y cinco dólares (\$455.00); **e)** Autorizar a la Directora Ejecutiva de CONAMYPE para que comparezca a la firma del respectivo contrato; **f)** Autorizar las compensaciones de tiempo en el mes de enero de dos mil diecisiete al personal que apoyen el traslado de esta oficina en el período de vacaciones; **g)** Que la Subdirección de Desarrollo Institucional a través de la Gerencia Administrativa continúe con el proceso correspondiente; **h)** Que la Subdirección de Desarrollo Institucional a través de la Gerencia Financiera valide, registre y realice los pagos correspondientes. COMUNIQUESE.

Y sin más que tratar se dio por finalizada la reunión a las quince horas con treinta y cinco minutos de este mismo día.



**Tharsis Salomón López Guzmán**



**Luis Antonio Castillo Rivas**



**José Ricardo Flores Pérez**



**Miguel Adolfo López Ortiz**

  
**Bertha Silvia Mena de Morán**

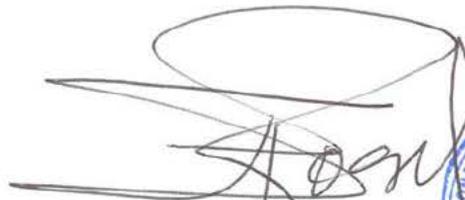
  
**Maria Isabel Villatoro**

  
**Elsa Miriam Linares de Quintanilla**

  
**Ileana Argentina Rogel Cruz**  
Secretaria

El presente documento se encuentra en versión pública en vista que contiene información confidencial, de conformidad a lo establecido en el artículo 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Se cierra el presente Libro de Actas con ciento setenta y cuatro hojas útiles y en las cuales se encuentran asentadas diecisiete actas numeradas de la ciento cuarenta y ocho a la ciento sesenta y cuatro. San Salvador a los veintitrés días del mes de diciembre de dos mil dieciséis.

  
**Ileana Argentina Rogel Cruz**  
Secretaria

