

2018



MANUAL ADMINISTRATIVO DE LA BASE DE PERSONAS CONSULTORAS

UNIDAD DE REGISTRO MYPE

COMISIÓN NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

www.conamype.gob.sv

El Salvador

COPIA CONTROLADA PARA DIVULGACION

Autorizado en Punto 5.2.3 del Acta 19 de la sesión de Junta Directiva del 14 de diciembre de 2018

Contenido

INTRODUCCIÓN	3
A. MARCO LEGAL.....	3
B. MARCO GENERAL.....	4
1.OBJETO	4
2.ALCANCE.....	4
3.SIGLAS Y DEFINICIONES.....	4
3.1 Siglas:.....	4
3.2 Definiciones:.....	4
4. OBJETIVO DE LA BASE DE PERSONAS CONSULTORAS.....	6
B. MARCO ESPECÍFICO.....	6
5. FUNCIONES DE LOS ACTORES EN LA BASE DE PERSONAS CONSULTORAS	7
5.1 Unidad de Registro MYPE.....	7
5.2 Unidad de Informática.	7
6. ACTIVACION EN LA BASE DE PERSONAS CONSULTORAS.	8
6.1 Pasos para la activación en la Base de Personas Consultoras.....	8
6.2 Requisitos para la activación en la Base de Personas Consultoras.	9
6.2.1 Persona Natural salvadoreña o extranjera, perfil Profesional o Técnico.....	9
6.2.2 Persona Natural salvadoreña o extranjera, perfil Artesanal o Vocacional.	9
6.2.3 Persona Natural salvadoreña o extranjera, activación temporal (aporte en especie). ...	10
6.2.4 Persona Jurídica salvadoreña	11
6.2.5 Persona Jurídica extranjera	11
6.3 Condiciones para activación en la Base de Personas Consultoras.....	12
6.3.1 Persona Natural, perfil Profesional, Técnico, Artesanal o Vocacional.	12
6.3.2 Persona Jurídica salvadoreña o extranjera.	14
6.4 Proceso de activación en la Base de Personas Consultoras.....	15
6.5 Estado de perfil en la Base de Personas Consultoras.....	16
6.6 Clasificación de personas activas en la Base de Personas Consultoras.	18
6.7 Periodo de vigencia de activación en la Base de Personas Consultoras.	19
6.8 Condiciones para permanecer activo en la Base de Personas Consultoras.....	19
7. SEGUIMIENTO DE PERSONAS ACTIVAS EN LA BASE DE PERSONAS CONSULTORAS.....	20
7.1 Actualización de perfil en la Base de Personas Consultoras.	20

7.2 Desactivación de perfil en la Base de Personas Consultoras.....	21
7.3 Inhabilitación de perfil en la Base de Personas Consultoras.....	21
8. ESPECIALIDADES EN LA BASE DE PERSONAS CONSULTORAS.....	23
8.1 Detalle de especialidades y sub especialidades:.....	24
8.2 Condiciones para optar a Especialidades:.....	28
C. Anexos.....	29

INTRODUCCIÓN

El presente documento constituye el Manual Administrativo de la Base de Personas Consultoras, que tiene por objetivo, orientar los procedimientos administrativos de las Personas Naturales o Jurídicas, salvadoreñas o extranjeras, activas o interesadas en pertenecer a la base, para brindar Servicios de Desarrollo Empresarial a personas empresarias de las micro y pequeñas empresas del país, mediante la contratación de la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (CONAMYPE) o los Centros de Desarrollo para la Micro y Pequeñas Empresas (CDMYPE).

La Unidad de Registro MYPE, es la responsable de administrar las solicitudes de activación y dar el seguimiento oportuno a los perfiles electrónicos de las personas consultoras activas en la Base, a fin de generar oferta para que puedan ser consideradas para brindar sus servicios.

El presente manual, consta de tres partes: Marco Legal, Marco General, Marco Especifico de la Administración y Sección de formularios a utilizarse en los procesos.

A. MARCO LEGAL

Los fundamentos legales que sustentan el presente manual, están regulados en el art 2, literal c), de la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa, que literalmente se lee:

Art. 2. Esta Ley tiene como finalidad estimular a la Micro y Pequeña Empresa en el desarrollo de sus capacidades competitivas para su participación en los mercados nacional e internacional, su asociatividad y encadenamientos productivos; facilitando su apertura, desarrollo, sostenibilidad, cierre y liquidación a través de:

- c) Promover la creación de una cultura empresarial de innovación, calidad y productividad que contribuya al avance en los procesos de producción, mercadeo, distribución y servicio al cliente de la Micro y Pequeña Empresa.

B. MARCO GENERAL

1.OBJETO

Este manual tiene por objeto regular el proceso administrativo de activación y seguimiento de Personas Naturales y Jurídicas consultoras, con el fin de garantizar una nómina en formato digital de personas con experiencia y especializadas, con perfil profesional, técnico, artesanal y vocacional; dispuestos a brindar servicios de desarrollo empresarial al sector MYPE.

2.ALCANCE

Este manual aplica para CONAMYPE a través de la Unidad de Registro MYPE, en coordinación con la Unidad de Informática, Centros de Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa (CDMYPE) u otras Unidades y Gerencias de CONAMYPE que requieran los servicios de personas activas en la Base.

3.SIGLAS Y DEFINICIONES.

3.1 Siglas:

CDMYPE: Centro de Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa

CONAMYPE: Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa

MYPE: Micro y Pequeña Empresa

URMYPE: Unidad de Registro MYPE

SDE: Servicio de Desarrollo Empresarial

3.2 Definiciones:

- **Activación:** Proceso administrativo realizado por la Unidad de Registro MYPE a solicitud de la persona natural o jurídica, salvadoreña o extranjera, en cumplimiento de los requisitos establecidos en este manual.
- **Actualización:** Proceso administrativo realizado por la Unidad de Registro MYPE a solicitud de la persona natural o jurídica, salvadoreña o extranjera para actualizar o modificar información resguardada en la Base de Personas Consultoras, relacionada a datos personales, formación académica o vocacional, y experiencia laboral.

- **Base de Personas Consultoras de CONAMYPE:** Base de datos que contiene información relacionada a datos personales, formación académica o vocacional, y experiencia laboral, en formato digital.
- **Ciente:** Se refiere a Persona Natural o Jurídica, perteneciente al sector MYPE, que solicita atención de CONAMYPE o de los CDMYPE.
- **Consultor/a:** Persona experta y capacitada, que proporciona asesoramiento sobre un dominio particular o área de experiencia.
- **Consultor/a Activo:** Se refiere a Persona Natural o Jurídica, salvadoreña o extranjera, con experiencia, nivel académico profesional o técnico; o persona experimentada en el área artesanal o vocacional, que ha realizado el proceso de activación en la Base de Personas Consultoras de CONAMYPE, para ofrecer servicios de desarrollo empresarial a personas naturales y jurídicas solicitantes, atendidas por CONAMYPE o CDMYPE.
- **Consultor/a Temporal:** Persona Natural salvadoreña o extranjera en estado activo en la Base, por un periodo de seis meses prorrogables, identificada por CONAMYPE o CDMYPE para brindar servicio de desarrollo empresarial como aporte en especie.
- **Microempresa:** Persona Natural o Jurídica que opera en los diversos sectores de la economía, a través de una unidad económica con un nivel de ventas brutas anuales hasta 482 salarios mínimos mensuales de mayor cuantía y hasta 10 trabajadores.
- **Pequeña Empresa:** Persona Natural o Jurídica que opera en los diversos sectores de la economía, a través de una unidad económica con un nivel de ventas brutas anuales mayores a 482 y hasta 4,817 salarios mínimos mensuales de mayor cuantía y con un máximo de 50 trabajadores.
- **Persona Natural:** Son personas naturales todos los individuos de la especie humana, cualquiera que sea su edad, sexo, raza o condición.
- **Persona Jurídica:** Son personas jurídicas las personas ficticias capaces de ejercer derechos, contraer obligaciones y ser representadas judicial o extrajudicialmente.
- **Revisión:** Acción de revisar el contenido de los documentos de forma minuciosa y analítica.

- **Servicios de Desarrollo Empresarial:** Proceso por medio del cual, la persona empresaria y su personal, adquieren y fortalecen capacidades, habilidades y destrezas competitivas para la sostenibilidad de la empresa y su participación en los mercados nacional e internacional.
- **Unidad de Registro MYPE:** Administradora y responsable de verificar los registros realizados en el sistema de Registro MYPE, encargada del resguardo del registro actualizado de entidades gremiales, organizaciones no gubernamentales y de programas nacionales de apoyo, directamente relacionadas con el segmento de las MYPE; así como, la administración de la Base de Personas Consultoras y de otros registros que las autoridades de la institución consideren.

4. OBJETIVO DE LA BASE DE PERSONAS CONSULTORAS.

La Base de Personas Consultoras tiene por objetivos:

- a. Regular el proceso de activación de personas naturales y jurídicas, salvadoreñas y extranjeras, con el fin de mantener una Base de Personas Consultoras con perfiles actualizados y disponibles para brindar servicios de desarrollo empresarial a las MYPE.
- b. Administrar la información de las personas naturales y jurídicas, salvadoreñas y extranjeras, activas en la Base de Personas Consultoras que permita contar con una nómina de personas con experiencia para brindar servicios de desarrollo empresarial a las MYPE.
- c. Contribuir a la generación de oferta de personas naturales o jurídicas, salvadoreñas o extranjeras con experiencia, disponibles para brindar servicios de desarrollo empresarial.

B. MARCO ESPECÍFICO

El marco específico está constituido por la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa a través de la Unidad de Registro MYPE y la Unidad de Informática.

5. FUNCIONES DE LOS ACTORES EN LA BASE DE PERSONAS CONSULTORAS

5.1 Unidad de Registro MYPE

La Unidad de Registro MYPE tiene como función principal, administrar el sistema de Registro MYPE, resguardar el registro actualizado de entidades gremiales, organizaciones no gubernamentales y de programas nacionales de apoyo, directamente relacionadas con el segmento de las MYPE; así como, administrar la Base de Personas Consultoras en formato digital, y otros registros que las autoridades de la institución consideren.

En lo relacionado a la Base de Personas Consultoras, se destacan las siguientes funciones:

- a. Administrar la Base de datos conformada por información y documentación en formato digital de las personas activas en la Base de Personas Consultoras, de acuerdo a lo establecido en el presente manual;
- b. Coordinar con la Unidad de Informática la actualización de la Base de Personas Consultoras de conformidad a lo establecido en el presente manual;
- c. Asesorar y brindar información a las personas interesadas en activarse en la Base de Personas Consultoras;
- d. Dar cumplimiento a todas las disposiciones del presente manual;
- e. Presentar a la autoridad superior inmediata un informe trimestral sobre las activaciones y seguimiento de la Base de Personas Consultoras.

5.2 Unidad de Informática.

La Unidad de Informática tiene como función principal, desarrollar y mejorar los sistemas informáticos, así como las bases de datos, realizar el desarrollo y conexión de redes, adquirir tecnología, brindar asistencia técnica de soporte informático, asegurar el mantenimiento de los equipos de cómputo, servidores y sistemas para satisfacer apropiadamente las necesidades de la institución.

Lo relacionado a la Base de Personas Consultoras, se destacan las siguientes funciones:

- a. Desarrollar y ejecutar la actualización de la Base de Personas Consultoras en la Plataforma Informática Integrada.
- b. Brindar respaldo informático de la información resguardada en la Base de Personas Consultoras

- c. Brindar asistencia técnica de soporte a la Unidad de Registro MYPE.

6. ACTIVACION EN LA BASE DE PERSONAS CONSULTORAS.

En la Base de Personas Consultoras pueden activarse Personas Naturales o Jurídicas, de nacionalidad salvadoreña o extranjera, que posean un nivel académico profesional o técnico, así como personas experimentadas en actividades artesanales y vocacionales.

Las personas interesadas en activarse, deben cumplir con los pasos y requisitos establecidos en el presente manual.

6.1 Pasos para la activación en la Base de Personas Consultoras.

Paso 1: Ingresar a www.conamype.gob.sv

Ingresar al sitio web de CONAMYPE, www.conamype.gob.sv; o visita de manera personalizada la Unidad de Registro MYPE de CONAMYPE para solicitar información.

Paso 2: Revisar requisitos y completar ficha de inscripción.

Revisa los requisitos y pasos para la activación, según estatus (persona natural o persona jurídica), efectúa el llenado del formulario de activación en el sitio web con la información que le compete y adjunta toda la documentación requerida en formato PDF para comprobar cada información ingresada.

Paso 3: Solicitar cita vía correo electrónico o teléfono a la Unidad de Registro MYPE.

Solicita cita a la Unidad de Registro MYPE por teléfono o correo electrónico en no más de un mes (1) después de haber efectuado el llenado del formulario de activación en el sitio web de CONAMYPE y adjuntado en su totalidad la documentación digital requerida.

Paso 4: Presentarse a la cita.

Se presenta a la cita programada por la Unidad de Registro MYPE, con la totalidad de documentos en original para respaldar la información ingresada en formato digital al momento de completar el formulario para solicitar la activación.

CONAMYPE se reserva el derecho de exigir documentos originales para su debida verificación.

6.2 Requisitos para la activación en la Base de Personas Consultoras.

La persona interesada debe cumplir con los requisitos establecidos según estatus y perfil, y atender las condiciones descritas en cada perfil para completar el proceso de activación.

6.2.1 Persona Natural salvadoreña o extranjera, perfil Profesional o Técnico

Documentos personales:

- a. Número de Identificación Tributaria (NIT);
- b. Documento Único de Identidad (DUI);
- c. Número de Registro de Contribuyente (NRC/IVA), sí posee;
- d. Pasaporte o carné de residente (solo persona extranjera).

Formación académica:

- a. Título universitario, indispensable;
- b. Formación o capacitaciones técnicas relacionadas a la especialidad en la que desea validarse.

Experiencia:

- a. Experiencia en Servicios de Desarrollo Empresarial relacionados a la especialidad(es) en la que desea validarse; (consultorías o capacitaciones)
- b. Experiencia laboral relacionada a la especialidad(es) en la que desea validarse.

Importante: Revisar apartado 6.3.1 Condiciones para realizar el proceso de activación en Base de Personas Consultoras.

6.2.2 Persona Natural salvadoreña o extranjera, perfil Artesanal o Vocacional.

Documentos personales:

- a. Número de Identificación Tributaria (NIT);
- b. Documento Único de Identidad (DUI), vigente;
- c. Número de Registro de Contribuyente (NRC/IVA), sí posee;
- d. Pasaporte o carné de residente (solo persona extranjera).

Formación académica:

- a. Formación académica o capacitaciones técnicas relacionadas a la especialidad(es) en la que desea validarse, deseable.

Experiencia:

- a. Experiencia laboral relacionada a la especialidad(es) en la que desea validarse, indispensable;
- b. Experiencia en Servicios de Desarrollo Empresarial relacionados a la especialidad(es) en la que desea validarse (consultorías o capacitaciones), deseable.

Importante: Revisar apartado 6.3.1 Condiciones para realizar el proceso de activación en la Base de Personas Consultoras.

6.2.3 Persona Natural salvadoreña o extranjera, activación temporal (aporte en especie).
Persona natural salvadoreña o extranjera, en estado activo por un periodo de seis meses prorrogables, identificada por CONAMYPE o CDMYPE para brindar Servicios de Desarrollo Empresarial como aporte en especie.

Documentos personales:

- a. Documento Único de Identidad –DUI;
- b. Pasaporte o carné de residente (solo persona extranjera).
- c. Número de identificación Tributaria-NIT.

Solicitud:

- a. La Gerencia o Jefatura de CONAMYPE, o Dirección de CDMYPE remite formulario para solicitar activación a la Unidad de Registro MYPE a la siguiente dirección electrónica:
consultores@conamype.gob.sv

Importante: Revisar apartado 6.3.1 Condiciones para realizar el proceso de activación en la Base de Personas Consultoras.

6.2.4 Persona Jurídica salvadoreña

Documentos

- a. Número de Identificación Tributaria (NIT);
- b. Número de Registro de Contribuyente (NRC/IVA);
- c. Escritura de constitución debidamente inscrita en el registro correspondiente;
- d. Credencial de Representante Legal/Apoderado, debidamente inscrita en el registro correspondiente;
- e. Documento Único de Identidad-DUI, pasaporte o carné de residente de Representante Legal/Apoderado;
- f. Número de Identificación Tributaria (NIT) de Representante Legal/Apoderado.

Experiencia

- a. Servicios profesionales relacionados a la especialidad(es) en la que desea validarse, indispensable.

Indispensable

- a. La finalidad de la Persona Jurídica debe estar relacionada con la prestación de servicios de desarrollo empresarial, independientemente del resto de actividades establecidas en el objeto de la sociedad.

Importante: Revisar apartado 6.3.3 Condiciones para realizar el proceso de activación en la Base de Personas Consultoras.

6.2.5 Persona Jurídica extranjera

Documentos

- a. Número de Identificación Tributaria (NIT);

- b. Número de Registro de Contribuyente (NRC/IVA), sí posee;
- c. Acta de constitución de país de origen debidamente inscrita en el registro correspondiente;
- d. Credencial de Representante Legal o poder vigente, debidamente inscrito en el registro correspondiente.
- e. Pasaporte o carné de residente de Representante Legal/Apoderado;
- f. Número de Identificación Tributaria (NIT) de Representante Legal/Apoderado, sí posee;

Experiencia

- a. Servicios profesionales relacionados a la especialidad(es) en la que desea validarse, indispensable.

Indispensable

- a. La finalidad de la Persona Jurídica debe estar relacionada con la prestación de servicios de desarrollo empresarial, independientemente del resto de actividades establecidas en el objeto de la sociedad.

Importante: revisar apartado 6.3.3 Condiciones para realizar el proceso de activación en la Base de Personas Consultoras.

6.3 Condiciones para activación en la Base de Personas Consultoras.

Las Personas interesadas en activarse, deben atender las condiciones descritas a continuación:

6.3.1 Persona Natural, perfil Profesional, Técnico, Artesanal o Vocacional.

- a. Al momento de completar el formulario de activación en el sitio web, adjunta en formato PDF toda la documentación que compruebe la información ingresada, un archivo por cada documento, debidamente escaneados de acuerdo a su orientación (horizontal o vertical);

- b. Adjunta un archivo PDF por cada documento de identificación y tributario, anverso y reverso de manera legible;
- c. Adjunta un archivo PDF por cada título(s) a nivel superior, debidamente certificado y registrado por el Ministerio de Educación de El Salvador (presentar título en original y certificado de registro o autentica el día de la cita);
- d. Adjunta un archivo PDF por documento de formación académica, relacionado a la especialidad que desea aplicar (diplomas, certificados);
- e. Adjunta un archivo PDF por cada constancia de servicio profesional ejecutado y/o laboral, debidamente firmada y sellada, detallando períodos de contratación, servicio brindado o cargo desempeñado, correo electrónico y teléfono de la institución o empresa donde proporcione sus servicios o laboró;
- f. Todo título o diploma expedido por institución académica en el extranjero, debidamente traducido al castellano e incorporado por el Ministerio de Educación de El Salvador (presentar constancia de incorporación el día de la cita);
- g. Solicita una cita a la Unidad de Registro MYPE en no más de un mes (1) después de haber efectuado el llenado del formulario de activación en el sitio web. Solo se atenderá a personas citadas;
- h. Se presenta a la oficina de la Unidad de Registro MYPE, el día y hora de la cita programada, en caso de no poder asistir, debe notificar para reprogramar la cita en la siguiente fecha disponible;
- i. El día de la cita, presenta todos los documentos personales en original, según aplique (Documento Único de Identidad -DUI; pasaporte o tarjeta de residente; Número de Identificación Tributaria – NIT y Número de Registro de Contribuyente - NRC/IVA, sí posee);

- j. El día de la cita, presenta en original todos los documentos que respalden su formación académica y todas las constancias de servicios profesionales ejecutados y/o laborales, según perfil;
- k. Toda la documentación debidamente traducida al castellano;
- l. Toda la documentación adjuntada y presentada, debe cumplir con las características antes descritas, caso contrario no se aceptará la documentación.
- m. La Gerencia o Jefatura de CONAMYPE, o Dirección de CDMYPE identifica a la persona salvadoreña o extranjera que requiere activar de manera temporal y remite formulario para solicitar activación a la Unidad de Registro MYPE a la siguiente dirección electrónica: consultores@conamype.gob.sv (solo aplica persona temporal)

Importante: Los literales a, b y m, aplica únicamente para activaciones temporales de Persona Naturales salvadoreñas o extranjeras.

6.3.2 Persona Jurídica salvadoreña o extranjera.

- a. Al momento de completar el formulario de activación en línea, adjunta en formato PDF toda la documentación que compruebe la información ingresada, un archivo por cada documento, y debe escanearla de acuerdo a su orientación (horizontal o vertical);
- b. Adjunta un archivo PDF por cada documento de identificación y tributario, anverso y reverso de manera legible. (DUI, NIT, IVA, pasaporte o carné de residencia, sí aplica);
- c. Adjunta un archivo PDF por documento de personería jurídica (escritura de constitución /acta de constitución) junto a la razón de inscripción en el registro correspondiente;
- d. Adjunta en archivo PDF la Credencial de Representante Legal/Apoderado junto a la razón de inscripción en el registro correspondiente, sí aplica;
- e. Adjunta un archivo PDF por cada constancia de servicio de Desarrollo Empresarial impartido por la Persona Jurídica, debidamente firmada y sellada, detallando

períodos de contratación, servicio brindado, correo electrónico y teléfono de la institución, empresa, persona natural o persona jurídica a quien brindó el servicio.

- f. Escritura de constitución, credencial y/o poder debidamente inscritos en el registro correspondiente, según aplique;
- g. Toda la documentación debidamente traducida al castellano;
- h. Solicita una cita a la Unidad de Registro MYPE en no más de un mes (1) después de haber efectuado el llenado del formulario de activación en el sitio web. Solo se atenderá a personas citadas;
- i. El Representante Legal / Apoderado se presenta a la oficina de la Unidad de Registro MYPE, el día y hora de la cita programada, en caso de no poder asistir, debe notificar para reprogramar la cita en la siguiente fecha disponible;
- j. El día de la cita, el Representante legal/Apoderado presenta en original toda la documentación de la Persona Jurídica, así como todos los documentos personales de identificación que le acrediten;
- k. El día de la cita, el Representante Legal/Apoderado presenta en original, todas las constancias de servicios de Desarrollo Empresarial impartidas por la Persona Jurídica;
- l. Toda la documentación requerida debe cumplir con las características antes descritas, caso contrario no se aceptará la documentación.

6.4 Proceso de activación en la Base de Personas Consultoras.

La Unidad de Registro MYPE es la responsable de realizar el proceso de activación en la Base de Persona Consultoras, para ello, el personal de la misma, debe seguir los siguientes pasos:

- a. Otorga cita a la persona interesada que haya completado el formulario de inscripción en línea con la información solicitada y haya adjuntado en su totalidad la documentación digital requerida en formato PDF;

- b. Durante la cita, el personal de la Unidad ingresa al sitio web de CONAMYPE, www.conamype.gob.sv; para revisar y confrontar el formulario electrónico de activación de la persona solicitante, con la documentación original presentada;
- c. Acredita especialidades y sub especialidades de conformidad a la formación académica, experiencia laboral y/o Servicios de Desarrollo Empresarial comprobados mediante atestados y constancias;
- d. Exporta desde el sitio web de CONAMYPE, el formulario de activación que contiene declaración jurada para solicitar firma de la persona solicitante y lo ingresa al sistema para que pueda ser consultado por CONAMYPE o CDMYPE;
- e. Activa el perfil de la persona solicitante de conformidad a los periodos de vigencia establecidos en este manual;
- f. Brindar constancia de activación en la Base de Personas Consultoras de CONAMYPE, así como información sobre las condiciones para permanecer activo en la misma;
- g. En caso de activación temporal, procede a activar de conformidad a solicitud emitida por CONAMYPE o CDMYPE.

6.5 Estado de perfil en la Base de Personas Consultoras.

Para diferenciar el estado de las personas solicitantes y consultoras, el sistema las identificará de la siguiente manera: Persona Solicitante, Persona Citada, Persona Consultora Activa, Persona Consultora Activa Temporal, Persona Consultora Activa no Disponible, Persona Consultora Inhabilitada Temporalmente y Persona Desactivada.

- a. **Persona Solicitante:** corresponde al estado de la Persona Natural o Jurídica, salvadoreña o extranjera, que ha ingresado al sitio web CONAMYPE y ha efectuado el llenado del formulario, pero no ha completado el proceso de activación. Este estado, tiene vigencia de un mes, desde la fecha que la persona solicitante realizo el ingreso al sistema hasta que realiza la solicitud de cita a la Unidad de Registro MYPE para continuar con el proceso de activación. En los casos que, la persona solicitante no continué con el proceso, el sistema desactivará la solicitud sin guardar el registro, permitiéndole reingresar la información a futuro.

- b. **Persona Citada:** corresponde al estado de la Persona Natural o Jurídica, salvadoreña o extranjera, que la Unidad de Registro MYPE le ha otorgado una cita para presentarse a la oficina a completar el proceso de activación en la Base de Personas Consultoras.
- c. **Persona Consultora Activa:** corresponde al estado de la Persona Natural o Jurídica, salvadoreña o extranjera, activa en la Base de Personas Consultoras, por haber cumplido con los requisitos establecidos en este manual, habiéndose comprobado su formación y experiencia (por medio de la presentación original de documentos personales, constancias y atestados), para brindar servicios de desarrollo empresarial contratados por CONAMYPE o CDMYPE.
- d. **Persona Consultora Temporal:** corresponde al estado de la persona natural, salvadoreña o extranjera identificada por CONAMYPE o CDMYPE para brindar servicios de desarrollo empresarial como aporte en especie.
- e. **Persona Consultora Activa no Disponible:** corresponde al estado de la Persona Natural, sea esta salvadoreña o extranjera, que, estando activa en la base, no está disponible para brindar Servicios de Desarrollo Empresarial, debido a que pertenece a un programa, proyecto o es empleado(a) permanente o eventual de CONAMYPE o CDMYPE.

Finalizado el periodo de contratación, la persona interesada podrá solicitar por escrito a la Unidad de Registro MYPE el cambio de estado en su perfil.
- f. **Persona Consultora Inhabilitada Temporalmente:** corresponde al estado de la Persona Natural o Jurídica, salvadoreña o extranjera, que ha sido inhabilitada por la Unidad de Registro MYPE por un periodo de un año (1), por haber obtenido calificación de Deficiente (0 puntos) o Regular (1 punto) en la Evaluación de Desempeño de Persona Natural o Jurídica, salvadoreña o extranjera contratada por CONAMYPE o CDMYPE.
- g. **Persona Desactivada:** corresponde al estado de la Persona Natural o Jurídica, salvadoreña o extranjera, que ha solicitado cerrar su perfil dentro de la Base de Personas Consultoras.

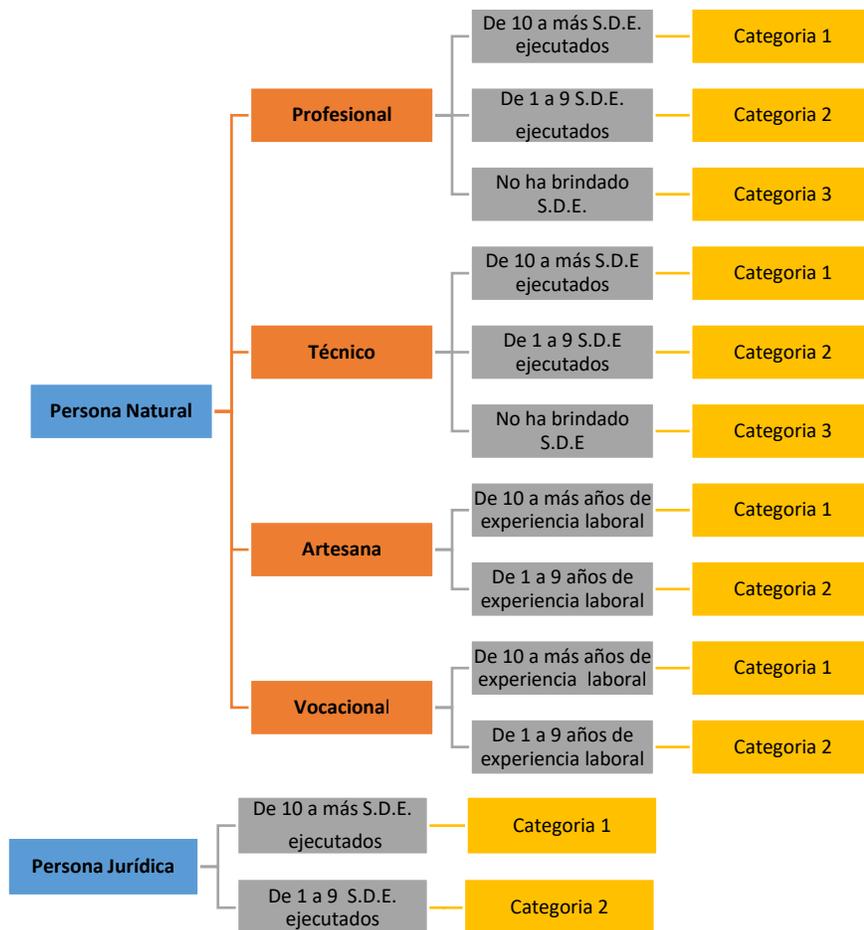
6.6 Clasificación de personas activas en la Base de Personas Consultoras.

Con el objeto de crear oportunidades para todos los perfiles activos e identificar el nivel de experiencia que las Personas Naturales y Jurídicas poseen, la Unidad de Registro MYPE otorga Categoría 1, 2 ó 3, de conformidad a la cantidad de Servicios de Desarrollo Empresarial ejecutados.

En el caso de Persona Natural con perfil profesional o técnico, se brinda una de las tres categorías antes mencionadas, para el caso de Persona Jurídica, se omite la categoría 3.

Es importante destacar que, para el perfil Artesanal y Vocacional, únicamente se brinda categoría 1 ó 2, debido a que, para estos casos, se considera la cantidad de años laborales que la persona, por ser un requisito indispensable para la activación.

En el siguiente gráfico, se detalla la cantidad de Servicios de Desarrollo Empresarial o años de experiencia laboral requeridos por cada perfil, para optar a cada categoría.



6.7 Periodo de vigencia de activación en la Base de Personas Consultoras.

- a. **Persona Natural salvadoreña o extranjera:** Activa por un periodo de dos (2) años.
En el caso que la persona consultora haya sido contratada por CONAMYPE o CDMYPE y su estado activo este próximo a vencerse, la persona consultora solicitará por escrito a la Unidad de Registro MYPE, la extensión de vigencia hasta que se dé por concluido el contrato.
- b. **Persona Natural salvadoreña o extranjera identificada por CONAMYPE o CDMYPE para activación temporal:** Activa por un periodo de seis (6) meses.
- c. **Persona Jurídica salvadoreña:** Activa por el periodo de vigencia de la Representación Legal presentada al momento de la activación.
La Persona Jurídica, será la responsable de notificar mediante prueba documental la vigencia de la nueva Representación Legal.
- d. **Persona Jurídica extranjera:** Activa por un periodo de dos (2) años.

6.8 Condiciones para permanecer activo en la Base de Personas Consultoras.

Todas las personas Naturales o Jurídicas, sean estas salvadoreñas o extranjeras, podrán mantener la categoría de estado ACTIVO, siempre que cumplan con las siguientes condiciones:

- a. Obtener un promedio de Aceptable (2 puntos) como mínimo en la Evaluación de Desempeño de Persona Natural o Jurídica salvadoreña o extranjera, contratada por CONAMYPE o CDMYPE.
- b. Cumplir con todas las cláusulas establecidas en el contrato, relacionadas con la parte contratada.
- c. Renovar estado de ACTIVO en la Base de Personas Consultoras de CONAMYPE de acuerdo a la vigencia de activación.
- d. Mantener trato profesional, cordial y buena relación de trabajo con las personas relacionadas dentro del contrato y con las que CONAMYPE designe.
- e. Mantener confidencialidad de la información relacionada al servicio para el cual es contratado(a).

7. SEGUIMIENTO DE PERSONAS ACTIVAS EN LA BASE DE PERSONAS CONSULTORAS.

Con el objeto de contribuir con la calidad de los Servicios de Desarrollo Empresarial brindados por personas activas en la Base, la Unidad de Registro MYPE será la responsable de dar el seguimiento administrativo oportuno para Actualizar y Desactivar, o Inhabilitar Temporalmente en los casos que amerite.

7.1 Actualización de perfil en la Base de Personas Consultoras.

La Unidad de Registro MYPE permitirá a las Personas Naturales y Jurídicas activas, solicitar en el momento requerido, la actualización o modificación de datos generales que incluye nombre, dirección, teléfono y correo electrónico. Este requerimiento debe realizarlo la persona interesada en el sistema.

Lo relacionado a la actualización de formación académica y/o experiencia, las personas activas lo realizarán de conformidad al periodo de vigencia de estado Activo, establecido en la constancia que le acredita.

El proceso para actualizar información relacionada a formación académica y experiencia, será el siguiente:

Por parte de la persona interesada:

- a. Actualiza la información en el sitio web de CONAMYPE y adjuntar documentación digitalizada en formato PDF;
- b. Solicita cita a la Unidad de Registro MYPE para validar el proceso de actualización;
- c. Atiende cita programada por la URMYPE para presentar la documentación original que desea incorporar o actualizar.

Por parte de la Unidad de Registro MYPE:

- a. Otorga cita a la persona solicitante;
- b. Confronta la información y documentación ingresada en el sistema de la Base de Personas consultoras con los documentos originales presentados durante la cita;

- c. Acredita especialidad y sub especialidad(es) de conformidad a la información y documentación actualizada, sí aplica;
- d. Exporta del sitio web de CONAMYPE el formulario actualizado que contiene la declaración jurada para solicitar firma de la persona interesada;
- e. Activa el perfil de la persona solicitante de conformidad a los periodos de vigencia establecidos en este manual; e ingresar al sistema el formulario firmado para que pueda ser consultado por CONAMYPE o CDMYPE;
- f. Brinda constancia de activación en la Base de Personas Consultoras de CONAMYPE, manteniendo la primera fecha de inscripción en la Base; y brindar información por escrito sobre las condiciones para permanecer activo en la misma.

7.2 Desactivación de perfil en la Base de Personas Consultoras.

Condición que se otorga a solicitud de la Persona Natural o Jurídica, salvadoreña o extranjera, para cerrar su perfil dentro de la Base de Personas Consultoras. Este requerimiento, lo realiza la persona interesada vía correo electrónico, al correo consultores@conamype.gob.sv;

El proceso para desactivar perfil será el siguiente:

Por parte de la persona interesada:

- a. Remite correo electrónico a la Unidad de Registro MYPE para solicitar y explicar el motivo de la desactivación.

Por parte de la Unidad de Registro MYPE:

- a. Atiende solicitud, digitaliza e incorporar al perfil del solicitante.
- b. Procede a desactivar el perfil en la Base de Personas Consultoras.
- c. Notifica a la persona solicitante la desactivación de su perfil.

7.3 Inhabilitación de perfil en la Base de Personas Consultoras.

Condición temporal que la Unidad de Registro MYPE otorga a Personas Naturales o Jurídicas, salvadoreñas o extranjeras, para inhabilitar su perfil en la Base de Personas

Consultoras y limitar contrataciones por un periodo de doce meses (12), por haber obtenido un promedio de Deficiente (0 puntos) o Regular (1 punto) en la Evaluación de Desempeño de Persona Natural o Jurídica, salvadoreña o extranjera contratada por CONAMYPE o CDMYPE.

La persona administradora del contrato por parte de CONAMYPE o persona Asesora de CDMYPE, es la responsable de supervisar el desempeño de la persona consultora contratada y asegurar que ésta realice los servicios con los estándares apropiados, basándose en datos aceptables de conformidad a lo celebrado en el contrato.

Para evaluar el servicio contratado, la persona administradora del contrato de CONAMYPE o la persona asesora de CDMYPE con el cliente, realizan la evaluación de desempeño, para otorgar calificación del servicio, según detalle: Deficiente (0 puntos); Regular (1 punto); Aceptable (2 puntos); Muy Bueno (3 puntos) (ver instrumento de evaluación).

El proceso para inhabilitar perfil es el siguiente:

Por parte de CONAMYPE o CDMYPE:

- a. Notifica a la persona consultora sobre el resultado de la evaluación de desempeño del servicio contratado, con el propósito que supere las observaciones planteadas, en caso de ser necesario.
- b. Registra en el sistema ERP el resultado de la evaluación de desempeño final.

Por parte de la Unidad de Registro MYPE:

- a. Exporta del sistema de la Base de Personas Consultoras, los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, el reporte de Evaluación de Desempeño de Personas Naturales o Jurídicas, salvadoreñas o extranjeras, contratadas por CONAMYPE o CDMYPE, e identifica los casos que ameritan ser inhabilitados temporalmente;
- b. Solicita a la persona administradora del contrato por parte de CONAMYPE o Director/a CDMYPE, una copia en formato digital de la Evaluación de

Desempeño de Persona Natural o Jurídica, salvadoreña o extranjera contratada.

- c. Verifica la ponderación emitida en el documento remitido por CONAMYPE/CDMYPE con la lectura del reporte emitido por el sistema y procede a inhabilitar temporalmente en el sistema por un periodo de doce (12) meses, a partir del mes siguiente de la evaluación, los perfiles que ameriten dicha acción;
- d. Ingresa en el expediente digital de la persona inhabilitada temporalmente una copia de la evaluación de desempeño;
- c. Emite reporte de Personas Naturales y Jurídicas, salvadoreñas o extranjeras inhabilitadas temporalmente, con la siguiente información: Número de Identificación Tributaria (NIT), nombre de la Persona Natural o Jurídica inhabilitada temporalmente, nombre de la Unidad o Gerencia de CONAMYPE, o CDMYPE responsable de la contratación, nombre del servicio contratado y ponderación registrada;
- d. Notifica vía correo electrónico a las Personas Naturales o Jurídicas, sobre la inhabilitación Temporal de su perfil.

Es importante destacar, que la Unidad de Registro se circunscribe a las actividades administrativas en relación al manejo de los datos personales y los resultados obtenidos a través del sistema de la Base de Personas Consultoras, ingresados por parte de la persona responsable de las contrataciones de los servicios de desarrollo empresarial proporcionados por las personas activas en esta Base.

8. ESPECIALIDADES EN LA BASE DE PERSONAS CONSULTORAS.

Actualmente la Base de Personas Consultoras cuenta con un total de veintitrés especialidades, consideradas áreas básicas, en las cuales las MYPE requieren mayor atención y apoyo para desarrollar el tejido empresarial.

La Unidad de Registro MYPE es la responsable de modificar y/o actualizar especialidades y sub especialidades según sean los requerimientos por parte de CONAMYPE o CDMYPE.

8.1 Detalle de especialidades y sub especialidades:

Cada Especialidad contiene una serie de Sub Especialidades, se permite como máximo 2 (dos), sin número máximo de sub especialidades.

1. Administración:

Desarrollo Organizacional; Planeación Estratégica; Organización Métodos y Procedimientos; Procesos Administrativos; Reestructuración Administrativa; Administración de Empresas Artesanales; Administración de Restaurantes.

2. Agroindustria:

Producción de Lácteos y Derivados; Productos Cárnicos; Frutas y Jaleas; Vinagretas; Bebidas Isotónicas; Agro negocios; Apicultura; Acuicultura; Avicultura; Especies Menores.

3. Artesanías:

Materias primas para la Producción Artesanal; Mejora y diseño de nuevos productos artesanales; Técnica en Marroquinería; Artesanías en Madera y Fibras Naturales (Ebanistería/Carpintería/Trenzado de fibras orgánicas); Textiles (Tejidos/Teñidos orgánicos); Técnica en Cerámica; Técnica en Orfebrería; Técnica en Vitrofundición; Técnica en Herrería; Repujado.

4. Asociatividad:

Formación y Desarrollo de Grupos Asociativos; Desarrollo de Proveedores; Desarrollo de Clusters; Creación y Fortalecimiento de Redes Empresariales; Cadenas de Valor; Consorcios de Exportación.

5. Calidad:

Diseño de Manual de Calidad; Control y Aseguramiento de la Calidad; Certificación en Normas ISO; Control Estadístico de la Calidad; Normas Medioambientales; Norma de Calidad Turística; Implementación de 5-Eses; Implementación de Normas ISO; Normas de Restaurantes y Establecimientos Gastronómicos.

6. Contabilidad y Legalización:

Contabilidad de Costos; Asesoría Contable; Asesoría Tributaria; Asesoría Mercantil; Creación de Sistemas Contables (Catálogo de Cuentas); Auditoría Interna; Legalización de Libros de IVA; Tutoría para la Presentación de IVA; Renta y Pago a Cuenta; Sistema de Inventarios; Tramitación de Facturación; Asesoría y Trámites Mercantiles; Legalización de Sistemas Contables; Administración de Flujos de Efectivo y Caja Chica; Legalización de Catálogos de Cuenta y Manuales; Costeo de Productos Artesanales; Costeo de Productos Turísticos; Creación del Sistema de Control Interno.

7. Diseño de Interiores:

Ambientación de Espacios; Mejoramiento de Imagen; Remodelación de Infraestructura; Decoración de Espacios de Trabajo.

8. Diseño del Producto:

Diseño de Empaques; Diseño de Etiquetas; Conceptualización de Idea de Producto; Diseño de Nuevos Productos; Embalaje, Presentación y Etiquetado de Productos Artesanales; Diseño de Productos Turísticos.

9. Diseño Gráfico:

Diseño de Imagen Comercial; Diseño de Imagen Corporativa; Diseño de Material Publicitario; Diseño de Catálogo de Productos.

10. Emprendedurismo:

Desarrollo de Características Emprendedoras; Incubadoras de Empresas; Elaboración e Implementación de Planes de Negocio; Planes de Implementación de Empresas; Metodologías Emprendedoras; Elaboración de Modelos de Negocio.

11. Exportaciones e Importaciones:

Asesorías para Exportación/Importación; Trámites Legales para la Exportación/Importación; Canales de Distribución al Exterior;

Investigaciones de Mercado Nacional e Internacional; Logística Portuaria; Informe de Fortalecimiento Exportador.

12. Finanzas:

Finanzas Empresariales; Presupuestos; Administración Financiera, Auditoría Financiera, Reestructuración Financiera, Análisis Financiero, Factibilidad Financiera de Proyectos, Créditos y Cobranza, Micro Finanzas, Remesas Familiares, Estructura y Análisis de Riesgo Financiero, Diseño del Capital de Trabajo (Máximos y Mínimos).

13. Informática:

Desarrollo de Software y Aplicaciones Empresariales; Internet como Herramienta Comercial; Creación de Sitios Web; Electrónica y Robótica; Mecatrónica, Reparación y Mantenimiento de Equipo Informático; Sistema de Información Geográfica (Mapeo); Tipología de Redes y Comunicaciones; Seguridad Informática; Redes Sociales, Blogs, Webinars; Web 2.0 y Html5; Aplicaciones para Móviles; Programación en Android u otros sistemas para Smartphones.

14. Ingeniería Civil:

Mantenimiento de Edificios, Remodelaciones.

15. Ingeniería de Alimentos:

Desarrollo de Productos Alimenticios; Mejora de Productos Alimenticios; Creación de Tablas Nutricionales; Análisis Microbiológicos; Elaboración de Recetas; Planes de Inocuidad de Alimentos; HACCP; Inocuidad de Alimentos; Manipulación y Manejo de Alimentos; Buenas Prácticas en la Producción; Estandarización de Procesos y Procedimientos; Registros Sanitarios.

16. Medio Ambiente:

Estudios de Impacto Ambiental; Estudios de Contaminación Ambiental; Producción más Limpia; Elaboración de Diagnósticos Ambientales; Desarrollo Sostenible.

17. Mercadeo y Ventas:

Marketing; Investigación de Mercado; Publicidad y Promoción; Comercio Electrónico; Ventas (Pronósticos, Técnicas, Estadísticas); Canales de Distribución, Planes de Mercadeo; Plan de Ventas, Diseño de Ferias y Exposiciones; Servicio al Cliente; Comercio Exterior; Compras Gubernamentales; Investigación de Mercado para Productos Artesanales; Comercialización Nacional de Productos Artesanales; Comercialización de Productos Artesanales; Gestión Comercial de Productos Turísticos; Comercialización de Productos Agropecuarios; Merchandising, Benchmarking.

18. Vocacional:

Confección; Serigrafía; Elaboración de Calzado; Peletería; Albañilería; Fontanería; Jardinería; Mecánica Automotriz; Electricista; Radiotécnico y Televisión; Cocina (Chef); Dibujo y Pintura; Reciclado de Vidrio; Mecánica General o Metal Mecánica (Torno, Fresadora, Soldadura Especial, otros); Cosmetología y Colorismo; Panadería y Pastelería; Quiropráctica; Dulces Artesanales; Vinos Artesanales; Arte en Velas; Bisutería; Manualidades (manta, papel, plástico, madera entre otros); Decoración (globos, frutas, flores); Cosmética Natural; Elaboración de flores de diversos materiales; Bordado.

19. Operaciones y Producción:

Logística; Diseño de Manuales de Proceso; Diseño de Manuales de Procedimiento; Estandarización de Procesos; Estudios de Tiempo y Movimientos; Planificación y Control de la Producción; Distribución en Planta; Control de Inventarios; Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo; Procesos Productivos; Desarrollo de Productos,

Mejoramiento de la Producción; Evaluación de Proyectos; Reparación y Mantenimiento de Equipos; Desarrollo e Innovación de Procesos de Producción Artesanal.

20. Recursos Humanos:

Coaching Empresarial; Reclutamiento y Selección de Personal; Administración del Personal; Elaboración del Perfil del Puesto (Manual de Puestos y Funciones); Cultura y Clima Organizacional; Trabajo en Equipo; Liderazgo y Motivación.

21. Responsabilidad Social Empresarial:

Responsabilidad Social.

22. Seguridad Industrial:

Higiene y Seguridad Industrial; Sistema de Seguridad Industrial Según Ley de la República; Riesgos Ocupacionales; Diagnostico e Identificación de Riesgos; Salud Mental en el Trabajo; Higiene en el Trabajo; Psicología Empresarial; Ergonomía.

23. Turismo:

Creación y Fortalecimiento de Guías Turísticas; Estrategias de Desarrollo Turístico; Desarrollo de la Hostelería; Administración de Restaurantes; Investigación Turística, Etiqueta e Imagen.

8.2 Condiciones para optar a Especialidades:

Para optar a Especialidades y Sub Especialidades, se considera la experiencia respaldada mediante la siguiente documentación:

- a. Título académico, diploma, curso, capacitaciones u otros similares;
- b. Constancia de Servicios de Desarrollo Empresarial ejecutadas;
- c. Constancia de experiencia laboral;
- d. La incorporación de una Especialidad se realizará presentando los atestados y/o constancia que respalden la solicitud, sin sobrepasar el máximo de especialidades permitidas.

C. Anexos

A continuación, se presentan los formatos a utilizar en la Base de Personas Consultoras, relativos a la administración de datos y seguimiento de los servicios que éstos prestan.

**UNIDAD DE REGISTRO MYPE
 FORMULARIO PARA ACTIVACION EN LA BASE DE PERSONAS CONSULTORAS
 PERSONA JURIDICA SALVADOREÑA O EXTRANJERA.**

CÓDIGO: J_0000-000000-000-0	
DATOS GENERALES	
País:	
Número de Identificación Tributaria (NIT):	Número de Registro de Contribuyente(NRC/IVA):
Nombre de Persona Jurídica según escritura o acta de constitución:	
Fecha de constitución:	
Giro o actividad económica:	
Nombre de Representante Lega/Apoderado:	
Teléfono:	Móvil
Correo electrónico: (separar con ; sí es más de un correo electrónico)	
Departamento:	Municipio:
Dirección:	
EXPERIENCIA	
Cantidad de servicios ejecutados:	
Breve descripción de la experiencia:	

ESPECIALIDAD Y SUB ESPECIALIDAD	
1	Especialidad:
	Sub Especialidad (es):
2	Especialidad:
	Sub Especialidad (es):

SERVICIOS BRINDADOS					
	Lugar o empresa	Giro o actividad económica	Desde (año)	Hasta (año)	Descripción de las actividades realizadas
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Declaro que la información contenida en este documento corresponde absoluta y fidedignamente a la realidad, autorizo su investigación en caso ser necesario, de no ser fehaciente dicha información, CONAMYPE se reserva el derecho de proceder a la no activación en la Base de Personas Consultoras.

Lugar _____ y _____ fecha: _____

Nombre de Representante Legal o Apoderado, según DUI o pasaporte extranjero, sí aplica.

Firma: _____

**UNIDAD DE REGISTRO MYPE
 FORMULARIO PARA ACTIVACION EN LA BASE DE PERSONAS
 CONSULTORAS
 PERSONA NATURAL SALVADOREÑA O EXTRANJERA.**

CÓDIGO: N_0000-000000-000-0	
DATOS PERSONALES	
Apellidos:	Nombres:
Fecha de nacimiento:	Sexo: <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre
País de nacimiento:	Número Documento Único de Identidad (DUI):
Número de Identificación Tributaria (NIT)	Número de Registro de Contribuyente:(NRC/IVA)
Número de pasaporte: (solo personas extranjeras)	Número de carné de residente: (solo persona extranjera)
Teléfono:	móvil:
Correo electrónico (separar con ; si es más de un correo electrónico)	
DOMICILIO ACTUAL	
Departamento :	Municipio :
Dirección:	
ÚLTIMA FORMACIÓN ACADÉMICA	
Nivel de estudio:	Título/Diploma:

EXPERIENCIA
Experiencia en consultorías
Cantidad de servicios ejecutados:
Breve descripción de su experiencia en consultorías:
Experiencia laboral:
Cantidad de años laborales (asalariado/a):
Breve descripción de su experiencia laboral:

ESPECIALIDAD Y SUB ESPECIALIDAD	
1	Especialidad: Sub Especialidad (es):
2	Especialidad: Sub Especialidad (es):

EXPERIENCIA PROFESIONAL /CONSULTORÍAS					
	Empresa o Lugar	Desde (año)	Hasta (año)	Cargo desempeñado o nombre de consultoría	Breve descripción de la experiencia
1					
2					
3					
4					
5					
6					

FORMACIÓN ACADÉMICA			
	Centro educativo o de formación	Año de finalización	Titulo/Diploma
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Declaro que la información contenida en este documento corresponde absoluta y fidedignamente a la realidad, autorizo su investigación en caso ser necesario, de no ser fehaciente dicha información, CONAMYPE se reserva el derecho de proceder a la no activación en la Base de Personas Consultoras.

Lugar y fecha: _____

Nombre de Persona Natural o Apoderado, según DUI o pasaporte extranjero, sí aplica

Firma: _____

**UNIDAD DE REGISTRO MYPE
 SOLICITUD DE ACTIVACION TEMPORAL EN LA BASE DE PERSONAS
 CONSULTORAS
 PERSONA NATURAL SALVADOREÑA O EXTRANJERA**

DATOS DEL SOLICITANTE	
Fecha de solicitud	
Unidad o Gerencia por parte de CONAMYPE o CDMYPE	
Nombre completo	
Cargo	

DATOS DE PERSONA NATURAL SALVADOREÑA O EXTRANJERA PARA ACTIVACION TEMPORAL		
Nombre completo		
Nacionalidad		
Documento Único de Identidad (DUI) o pasaporte		
Número de Identificación Tributario (NIT)		
Fecha de activación solicitada (primera vez)	Desde:	Hasta:
Fecha de prórroga de activación temporal (sí aplica)	Desde:	Hasta:

 Firma y sello de persona solicitante

**UNIDAD DE REGISTRO MYPE
EVALUACION DE DESEMPEÑO DE PERSONA NATURAL O JURIDICA
SALVADOREÑA O EXTRANJERA, CONTRATADA POR CONAMYPE O
CDMYPE**

Datos Generales	
Fecha	
Nombre de la persona consultora	
NIT de la persona consultora	
Nombre del servicio contratado	
Nombre de la persona administradora del contrato por parte de CONAMYPE o Asesora de CDMYPE	
Unidad o Área de CONAMYPE	
CDMYPE	

Aspectos a evaluar de la persona Consultora	Calificación			
	Deficiente (0 puntos)	Regular (1 punto)	Aceptable (2 puntos)	Muy Bueno (3 puntos)
¿Cumplió con los plazos estipulados en el contrato?				
¿Cumplió con los compromisos de reuniones de trabajo previamente acordados?				
En la relación de trabajo con el cliente y asesor(a) de CDMYPE, o administrador/a del contrato por parte de CONAMYPE, utilizó técnicas apropiadas para facilitar la ejecución y calidad del servicio contratado?				
¿Se mostró dispuesta a resolver las dudas y observaciones planteadas durante la ejecución del servicio?				
¿El informe final presentado resulto satisfactorio?				
En general, ¿Cómo calificaría el servicio contratado?				

Indicaciones: Marcar con una "X" la casilla que refleje la opinión del cliente/Asesor(a) CDMYPE o administrador(a) del contrato por CONAMYPE.

Sub total (Sumatoria de puntos)				
(Sub total x puntaje)				
Sumatoria:				
PROMEDIO OBTENIDO (Sumatoria / 6)				
0 puntos: Deficiente/ 1 punto: Regular / 2 puntos: Aceptable / 3 puntos: Muy bueno				

Observaciones

Cliente _____
F. _____

Administrador/a del contrato por parte de CONAMYPE o Asesor/a CDMYPE

F. _____

MODELO DE CONSTANCIA DE ACTIVACIÓN

A QUIEN INTERESE:

Por medio de la presente, hago constar que _____, con Número de Identificación Tributaria (NIT) _____, ha realizado el proceso activación en la Base de Personas Consultoras que lleva esta institución, acreditándose conforme a los documentos de respaldo presentados, la (s) siguiente (s) especialidad(es) y sub especialidad (es):

Especialidad	Sub Especialidad

Es importante destacar, que dicha activación tendrá la vigencia indicada en el numeral 6.6 del Manual Administrativo de Base de Personas Consultoras.

Y para los usos que el/la interesada estime conveniente, se extiende la presente en San Salvador, a los _____ días del mes de _____ de _____.

Atentamente,

 Jefe de Unidad de Registro MYPE

Fecha de activación:

00.00.0000

Fecha de vencimiento:

00.00.0000

CONTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

A QUIEN INTERESE:

Por medio de la presente, hago constar que
 _____ con Número de
 Identificación Tributaria (NIT)
 _____ (0000-000000-000-0),
 con especialidades en _____ y
 _____, se encuentra activo (a) en la Base de Personas
 Consultoras que lleva esta institución, desde el _____ de
 _____ del _____ a la fecha.

No omito manifestar que, durante este período, (la persona natural o jurídica)
 _____ ha brindado servicios profesionales a
 personas empresarias de la Micro y Pequeña Empresa, a través de los Centros de
 Desarrollo de Micro y Pequeñas Empresas (CDMYPE) y/o Centros de atención de
 CONAMYPE, según detalle siguiente:

Nombre del Servicio	Fecha		Lugar
	Inicio	Fin	

Y para los usos que el interesado/a estime conveniente, se extiende la presente en San
 Salvador, a los _____ días del mes de _____ de _____.

Atentamente,

 Jefe de Unidad de Registro MYPE

San Salvador, 17 de diciembre de 2018

Licenciada
Ileana Argentina Rogel Cruz
Presidenta de CONAMYPE
Presente

Para los trámites legales consiguientes, le transcribo la **Resolución** que se tomó en relación al **Punto 5.2.3 del Acta 19** de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa, el viernes catorce de diciembre de dos mil dieciocho, concerniente a la solicitud de autorización del Manual Administrativo de la Base de Personas Consultoras. Que literalmente dice:

"La Junta Directiva Resuelve: a) Autorizar el Manual Administrativo de la Base de Personas Consultoras; b) Se autoriza realizar la actualización de perfiles de personas activas en la Base hasta el año 2017, digitalizando la información en los archivos físicos; c) Que la Gerencia de Desarrollo Organizacional y la Unidad de Registro MYPE procedan a su divulgación de citado manual según corresponda; d) Agréguese al libro de anexos de actas de Junta Directiva el manual antes citado. **COMUNÍQUESE.**"

DIOS UNION LIBERTAD


Jaime Roberto Domínguez Meléndez
Secretario Junta Directiva
Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa

