

2020

INFORME DE ACTIVIDADES

Enero - Julio 2020

Gerencia de Talento Humano.

COMISIÓN NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

INFORME DE ACTIVIDADES DE LA GERENCIA DE TALENTO HUMANO

Actividades desarrolladas en los meses de enero a julio del año 2020.

- Adecuación e instalación del mobiliario, equipo y documentos de la Gerencia de Talento Humano en las nuevas instalaciones de CONAMYPE.
- Elaboración de solicitudes de punto para Junta Directiva de CONAMYPE.
- Inicio de procesos de reclutamiento y selección de las plazas autorizadas por Junta Directiva.
- Elaboración y remisión a la Unidad Financiera de Planillas de Salario, ISSS y AFP de los meses de enero a julio de 2020.
- Elaboración de listados y cartas de depósitos de sueldo del mes de los meses de enero a julio.
- Elaborar listado de proveedores de insumos básicos a domicilio. De esa manera apoyar al personal institucional a no salir de sus hogares.
- Elaboración de informes y cuadros resumen atendiendo solicitudes de información referentes al personal.
- Habilitación en el sistema ERP de permiso de No marcación por la emergencia nacional.
- Realización de proceso de selección y contratación de la plaza Gerente de Talento humano.
- Elaboración de solicitudes de resolución para firma de Presidencia.
- Realización de proceso de refrenda de todas las plazas de CONAMYPE en el sistema de Información de Recursos Humanos (SIRH) correspondiente al año 2020, para emisión de planilla de salarios.
- Actualización de la base de datos del personal de CONAMYPE.
- Realización de proceso de solicitud para autorización de nombramientos de personal al Ministerio de Hacienda.
- Elaboración de informes para dar respuesta a solicitudes de información de parte de la Oficina de Información y Respuesta (OIR).

- Envío de correos electrónicos con diferente información de la Gerencia de Talento Humano a todo el personal de CONAMYPE.
- Apoyo en organización de reunión con el personal para la elección de los miembros que integran el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de la oficina central de CONAMYPE.
- Realización de proceso de contratación de personal autorizado por el Ministerio de Hacienda.
- Realización de movimientos de personal en el Sistema de Información de Recursos Humanos (SIRH) correspondientes a los nombramientos de personal autorizados.
- Realizar los trámites de inscripción del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de la oficina central ante el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- Incorporación del personal de proyectos a biométrico de oficina central para que puedan registrar su asistencia de manera digital.
- Elaborar informes de respuesta a requerimientos de Auditoría Interna.
- Elaboración de jornada de pruebas técnicas correspondientes a los procesos de selección autorizados por Junta Directiva de CONAMYPE.
- Análisis curricular de las hojas de vida correspondientes a las 13 plazas que se encuentran vacantes a la fecha. (La meta semanal será terminar los análisis curriculares de 3 plazas).
- Elaboración y remisión de informe sobre actividades realizadas durante el año 2019 en la Gerencia de Talento Humano consideradas como logros.
- Descarga de los curriculum que ingresaron al correo de empleos@conamype.gob.sv el día martes 17 de marzo, correspondientes a las plazas de Asistente Contable y Técnicos de Emprendimiento.
- Seguimiento de las solicitudes de nombramiento de personal que se remitieron a la Dirección General de Presupuesto (DGP)
- Elaboración de informes y cuadros resumen atendiendo solicitudes de información referentes al personal de CONAMYPE.
-

- Actualización de la base de datos del personal de CONAMYPE, incorporando los nombramientos y añadiendo nuevos campos de información relevante.
- Elaboración de memorando de notificación de las bajas de personal correspondientes al mes de marzo y solicitud de elaboración de resolución de aceptación de renuncia de Mónica Reyes.
- Elaboración y envío de notificación de finalización de periodo de contratación a las técnicas de emprendimiento que finalizaba la prórroga de su contrato el 31 de marzo.
- Elaboración de contratos de trabajo para el personal de FANTEL Artesanías y FANTEL MYPE correspondientes al periodo del 01 de abril al 31 de mayo de 2020, y envío de los mismos a cada empleado por medio de correo electrónico.
- Elaboración de solicitud de Resolución de Presidencia correspondiente a la contratación de personal para los nuevos convenios FANTEL, con base a la documentación presentada por la Dirección de Desarrollo Empresarial.
- Elaboración de informe para dar respuesta a solicitud de información oficiosa por parte de la Oficina de Información y Respuesta (OIR).
- Envío de informe sobre el proceso de selección de los candidatos que aplicaron para las 10 plazas de técnicos de emprendimiento proyecto PAPSES.
- Atención al cliente interno y externo vía correo electrónico y WhatsApp.
- Entrega de gift card a cumpleaños de los meses de enero a julio de 2020.
- Entrega de gift card de canasta básica, correspondiente al mes de julio.