

COMISIÓN NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA: OFICINA DE INFORMACIÓN Y RESPUESTA. San Salvador, a las catorce horas cincuenta minutos del día veinticuatro de febrero de dos mil veintiuno.

- En vista de la Solicitud de Acceso a la Información recibida bajo el número de referencia 11-2021, presentada por parte del ciudadano [REDACTED] en la que solicita la información siguiente:
 - Metodología de elaboración del Plan Operativo Anual, nómina del personal que participó en su elaboración y evidencia de sesiones en Donde se elaboró (Listados de asistencia, ayudas memorias, actas, insumos, etc.).
 - Estudios técnicos y criterios en los cuales se sustentan las metas establecidas en el Plan Operativo Anual
 - Centros de atención en los que se distribuye el POA 2021 y porcentaje de asignación de la misma desglosado por actividad y equipo técnico asignado a cada centro de atención.
 - Manuales en donde se definen la metodología para implementar los servicios ofrecidos en el Plan Operativo Anual y constancia de participación en las transferencias metodológicas en las que fueron socializados.
 - Cuál es el sistema de monitoreo y seguimiento para el cumplimiento del POA 2021 y evidencias físicas de la socialización de dichas herramientas.
 - Porcentaje de incremento de las metas en relación al año 2019 y 2020.
 - Planes Operativos Anuales por unidad especializada.
 - Listado de vehículos en la institución y asignación por oficina de vehículos.
 - Presupuesto para el pago de viáticos para el 2021.

TRAMITACIÓN:

- Que de conformidad al artículo 50 literales d), i), y j) de la Ley de Acceso a la Información Pública, le corresponde al Oficial de Información realizar el trámite pertinente para la entrega de la información solicitada por los particulares, y resolver respecto a las solicitudes de información que se sometan a su conocimiento; siendo el Oficial de Información el vínculo entre la Institución Pública y la persona solicitante.

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

- En atención a lo anterior, a través de Memorandos se trasladó requerimiento a la Gerencia de Desarrollo Organizacional, Unidad de Servicios Generales, Dirección de Desarrollo Empresarial y Unidad de Seguimiento y Control, ello a efecto de localizar la información y dar respuesta a la petición.

- Con relación a lo solicitado, la Gerencia de Desarrollo Organizacional a través de Memorando GDO 008/2021, ha remitido la información siguiente: 1) las Directrices de Planificación, en la cual se encuentra la Metodología de Elaboración del Plan Operativo Anual 2021; personal que participó en su elaboración y correo electrónico de fecha 21 de septiembre de 2020, como evidencia de trabajo en conjunto para la elaboración de las Directrices de Planificación 2021. 2) estudios técnicos, criterios en los cuales se sustentan las metas establecidas en el Plan Operativo Anual 2021 y correos a través de los cuales la Gerencia de Desarrollo Organizacional compartió dichos estudios técnicos con el personal de CONAMYPE. 3) Manuales en donde se define la metodología para implementar los servicios ofrecidos en el Plan Operativo Anual, correos de socialización de manuales y normativa con el personal de CONAMYPE y listado de entrega de normativa a las jefaturas de las diferentes unidades organizativas de la Institución en diciembre 2018 y enero 2019. 4) sobre el Sistema de Monitoreo y Seguimiento para el cumplimiento del POA 2021, informa que este se encuentra en desarrollo por parte de la Gerencia de Tecnologías de la Información y la Unidad de Desarrollo de Software, que una vez finalizado el mismo dichas unidades procederán a desarrollar las capacitaciones correspondientes con todo el personal. Mientras tanto, las Directrices de Planificación, en la página 13 establecen los mecanismos de seguimiento del Plan Operativo Anual y de igual manera el documento del Plan Operativo Anual 2021 en las páginas de la 143 a la 148 establecen los formatos que se deben utilizar mientras no se tenga en funcionamiento el sistema informático. 5) con respecto al porcentaje de incremento de las metas en relación al año 2019 y 2020, la Gerencia de Desarrollo Organizacional hace la aclaratoria en cuanto a que las metas establecidas en el año 2019 corresponden al Plan Estratégico 2015 – 2019 que fue elaborado bajo una figura diferente a la que configuró el POA 2020, el cual corresponde a la nueva estructura establecida en el Plan Estratégico 2020-2024, por lo cual no son metas comparables. 6) Planes Operativos de las Unidades Especializadas.

- En cuanto a lo solicitado referente a centros de atención en los que se distribuye el POA 2021 y el porcentaje de asignación de la misma desglosado por actividad y equipo técnico asignado a cada centro de atención; la Dirección de Desarrollo Empresarial y la Unidad de Seguimiento y Control, a través de Memorandos DDE 011/2021 y USC 10/2021, (respectivamente) informan que el Plan Operativo Anual no se elabora por centros de atención, sino por Unidades Organizativas, lo cual puede ser consultado en el documento contentivo del Plan Operativo Anual 2021, publicado en el Portal de Transparencia a través del enlace siguiente: <https://www.transparencia.gob.sv/institutions/conamype/documents/plan-operativo-anual> y que el porcentaje de asignación del mismo desglosado por actividad y equipo técnico asignado, se encuentra actualmente en proceso de construcción.
- Con respecto al listado de vehículos en la institución y asignación por oficina de vehículos, la Unidad de Servicios Generales, a través de Memorando SG 08/2021 ha remitido el detalle actual de vehículos institucionales y su asignación por oficina.
- En lo referente a presupuesto para el pago de viáticos para el 2021, la Dirección de Desarrollo Empresarial y la Unidad de Servicios Generales, a través de memorandos MDDE 010/2021 y SG/06/2021 (respectivamente) han remitido la información sobre presupuesto para pago de viáticos para el año 2021.

Por tanto de conformidad a los artículos 65 y 72 de la Ley de Acceso a la Información Pública, la suscrita Oficial de Información, RESUELVE:

- a) Dése respuesta a lo solicitado.
- b) Notifíquese al solicitante a través del medio señalado.


Licda. Erika Mariela Miranda Ramírez
Oficial de Información y Respuesta

