



COMISIÓN
NACIONAL DE LA
MICRO Y PEQUEÑA
EMPRESA

MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES

Actualizado Febrero

2021



Copia Controlada para Divulgación

Autorizado en sesión del día 3 de junio de 2021, por Junta Directiva en Acta 58, Punto 4.1.1

INDICE

1.	FILOSOFÍA INSTITUCIONAL	3
	MISIÓN	4
	VISIÓN	4
	VALORES	4
2.	JUSTIFICACIÓN DE CAMBIOS ORGANIZATIVOS	6
	PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL 2020 - 2024	6
	REORGANIZACION Y CREACION DE UNIDADES ORGANIZATIVAS	7
3.	MODELO DE GESTIÓN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	8
	COMPONENTES DEL MODELO DE GESTION ESTRATEGICO	10
	ROL DE LOS COMPONENTES	10
4.	GESTION DE LA ESTRUCTURA DEL SIMYPE	14
	ESQUEMA SIMYPE-MYPE CÉNTRICA	15
	FOMENTO A LA PARTICIPACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ASOCITIVIDAD, CONSULTA E INCIDENCIA.	16
	COMITÉ DE COORDINACION INTERNA	17
5.	CICLO DE DESARROLLO EMPRESARIAL	18
	SERVICIO GENERALISTA	20
	SERVICIO ESPECIALIZADO	21
	GESTION POR PROCESOS	22
6.	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	24
	ESTRUCTURA INTERNA DE LA COMISIÓN NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA (CONAMYPE)	26
7.	ATRIBUCIONES Y ACTIVIDADES	29
8.	DEFINICIONES Y CONCEPTOS GENERALES.	63

1. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

La responsabilidad de fomentar, proteger y desarrollar micro y pequeñas empresas, nos mantiene en una constante de transformación institucional, valorando las aportaciones de los empresarios en el territorio y del personal que está desplegado en los puntos de atención a nivel nacional. Esto nos permite mantenernos en una mejora continua, entendiendo la problemática que vive a diario la MYPE y construyendo las alternativas de solución que requieren los empresarios.

Los resultados los estamos generando con el trabajo desarrollado, los servicios que se han estado brindando, y los nuevos retos que nos llegan ahora, nos obligan a establecer una visión apropiada de desarrollo de la micro y pequeña empresa, la cual es inherente de la transformación para que la MYPE sea atendida con servicios integrales, a fin de causar una transformación que la vuelva dinámica, integrada, participativa y con impacto en la economía territorial, nacional e internacional.

Que cada unidad económica sea competitiva, articulada productivamente, cooperativa en términos empresariales, organizada y representativa ante el sistema institucional de CONAMYPE, para incidir en la construcción de un entorno regulatorio y de políticas públicas favorable a sus intereses en materia de desarrollo.

Por lo que ahora con la incorporación de los recursos de financiamiento, proyectados en el Plan Estratégico, cobra más fuerza el vivir la filosofía institucional descrita en la misión, visión y valores de la CONAMYPE:

MISIÓN

Fomentar, proteger y desarrollar micro y pequeñas empresas protagonistas, fortaleciendo tanto su capacidad transformadora como su excelencia, para que se integren e incidan en el desarrollo económico nacional y territorial, de forma integral, sostenible y justa.

VISIÓN

Ser una entidad estatal catalizadora de la transformación del tejido económico, productivo y social mediante la provisión de servicios de valor para la creación y desarrollo competitivo de la micro y pequeña empresa.

VALORES



Excelencia: estamos comprometidos con propiciar el nacimiento de estándares de calidad, efectividad y mejora continua en todas nuestras acciones. Nos actualizamos e innovamos permanentemente y nos fundamentamos en la especialidad técnica de los servicios



Innovación: somos personas creativas, proactivas y transformadoras. Buscamos formas novedosas y modernas de realizar nuestros servicios, para generar un sensible impacto en el desarrollo económico-social y en la calidad de vida de la gente.



Integridad: procedemos siempre con honestidad, honradez, transparencia, rectitud, respeto y ética, lo que nos permite apreciar, reconocer, aceptar y valorar las necesidades, derechos e intereses de las personas, en beneficio de la institución y del país.



Equidad: atendemos a todas las personas usuarias de nuestros servicios con un enfoque de justicia, igualdad e inclusión. Permittiéndonos actuar con objetividad y sin designio anticipado en favor o en contra de alguien.



Responsabilidad: asumimos nuestra obligación de satisfacer las necesidades y superar las expectativas de las personas usuarias, con esmero, compromiso, tenacidad y profesionalismo.



Solidaridad: nos desempeñamos con un alto nivel de fraternidad, calidez y empatía entre compañeros y compañeras y con las personas usuarias. Nuestras acciones se orientan a favorecer a toda la población que requiera de nuestros servicios.

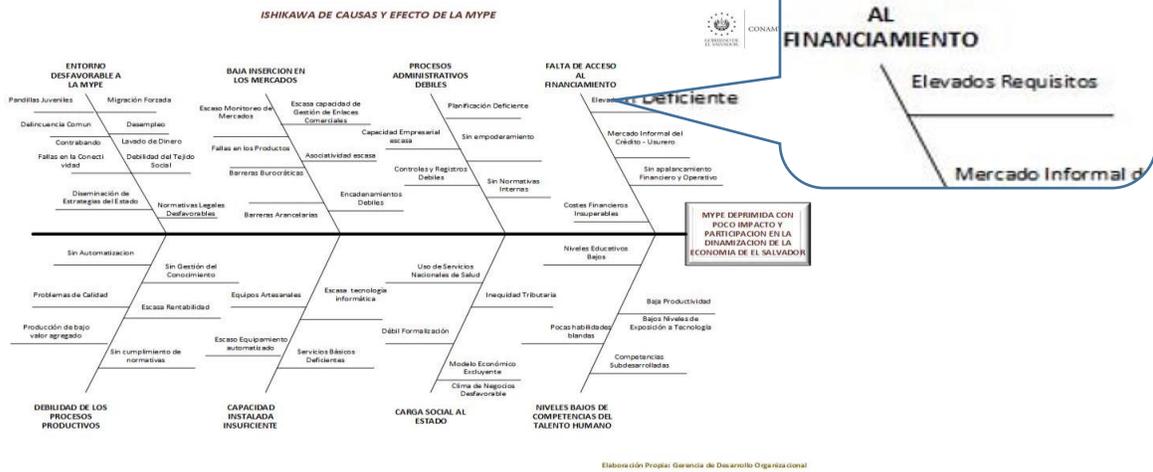


Cooperación: el trabajo articulado en equipo es una de nuestras bases para el desarrollo de la cultura organizacional, que nos permite contar con un ambiente de alta confianza entre cada una de las personas. Estamos con la disposición de dialogar con todos los sectores involucrados con la micro y pequeña empresa, con los cuales podamos generar complementariedades.

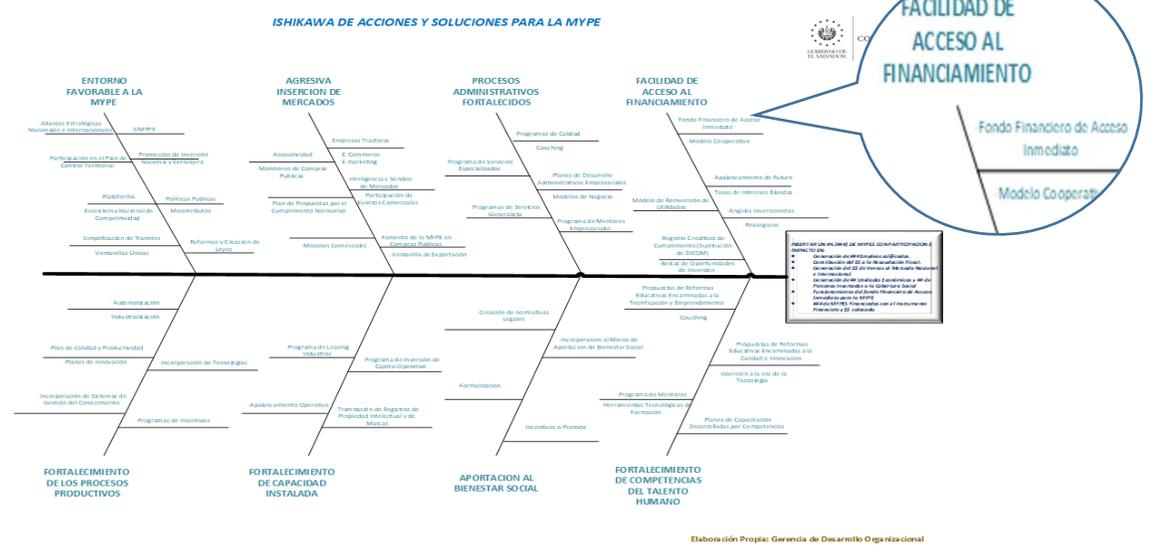
2. JUSTIFICACIÓN DE CAMBIOS ORGANIZATIVOS

PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL 2020 - 2024

Desde el proceso de construcción del PEI 2020-2024, se establecieron objetivos de crear herramientas financieras y gestionar fondos crediticios para las MYPES. Como resultado de haber testeado las necesidades de los empresarios y las dificultades que estos expresaban para el acceso a recursos en las entidades del sistema bancario y entidades no reguladas.



La información obtenida nos permitió estructurar acciones de solución a la problemática, las cuales quedaron planteadas también en el PEI.



REORGANIZACION Y CREACION DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Como parte del proceso de mejora continua, la estructura organizativa se mantiene en una constante de análisis, en búsqueda de establecer la organización óptima, que coadyuve a ser el ente catalizador de la micro y pequeña empresa, capaz de incidir en la transformación económica del país.

La asignación de recursos en el Presupuesto 2021 por parte del Ministerio de Hacienda y autorizado en la Ley del Presupuesto del ejercicio mencionado, establece los cimientos de las herramientas financieras del FECAMYPE y del PROGAMYPE, que estaban mencionadas en la Ley del Fomento, Desarrollo y Protección de la Micro y Pequeña Empresa, desde el año 2014, y que no se habían obtenido, pese a las reiteradas solicitudes que se hicieron anteriormente.

Esta misma asignación de recursos que ahora se obtienen, ejercen presión a la dinámica de plantear la reorganización de CONAMYPE, creando la Dirección de Administración de Fondos y las correspondientes Gerencias que permitan incidir en la gobernanza de los recursos que se pondrán a disposición de la MYPE a través de las entidades financieras existentes.

Así mismo, se reestructura la Dirección de Desarrollo Empresarial, con el propósito de darle fluidez a los procesos organizativos, de planeación y ejecución de las acciones en el territorio, buscando eliminar los cuellos de botella y la burocratización que ralentiza la operatividad en la prestación de los servicios a los empresarios de la MYPE. Por otra parte, se crea la Agencia de Transformación Empresarial Turística, con la cual se pretende que CONAMYPE se sume al esfuerzo de cambio en la zona costero marina.

Esta es la razón primordial, por la que el nuevo Plan Estratégico 2020-2024 de CONAMYPE contempla la implementación de un Modelo de Gestión, por el cual se ha estructurado un ciclo de desarrollo empresarial que permitirá brindar servicios integrales de asesoramiento continuo al empresario e incluye servicios generalistas y especializados debidamente encadenados para generar valor agregado y resultados de impacto en la MYPE.

3. MODELO DE GESTIÓN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

El modelo de gestión que se ha construido en la visión del Plan Estratégico Institucional 2020-2024, explícita e implícitamente determina que la CONAMYPE tenga una organización multidimensional, cuya complejidad de funcionamiento cuente con las siguientes características:

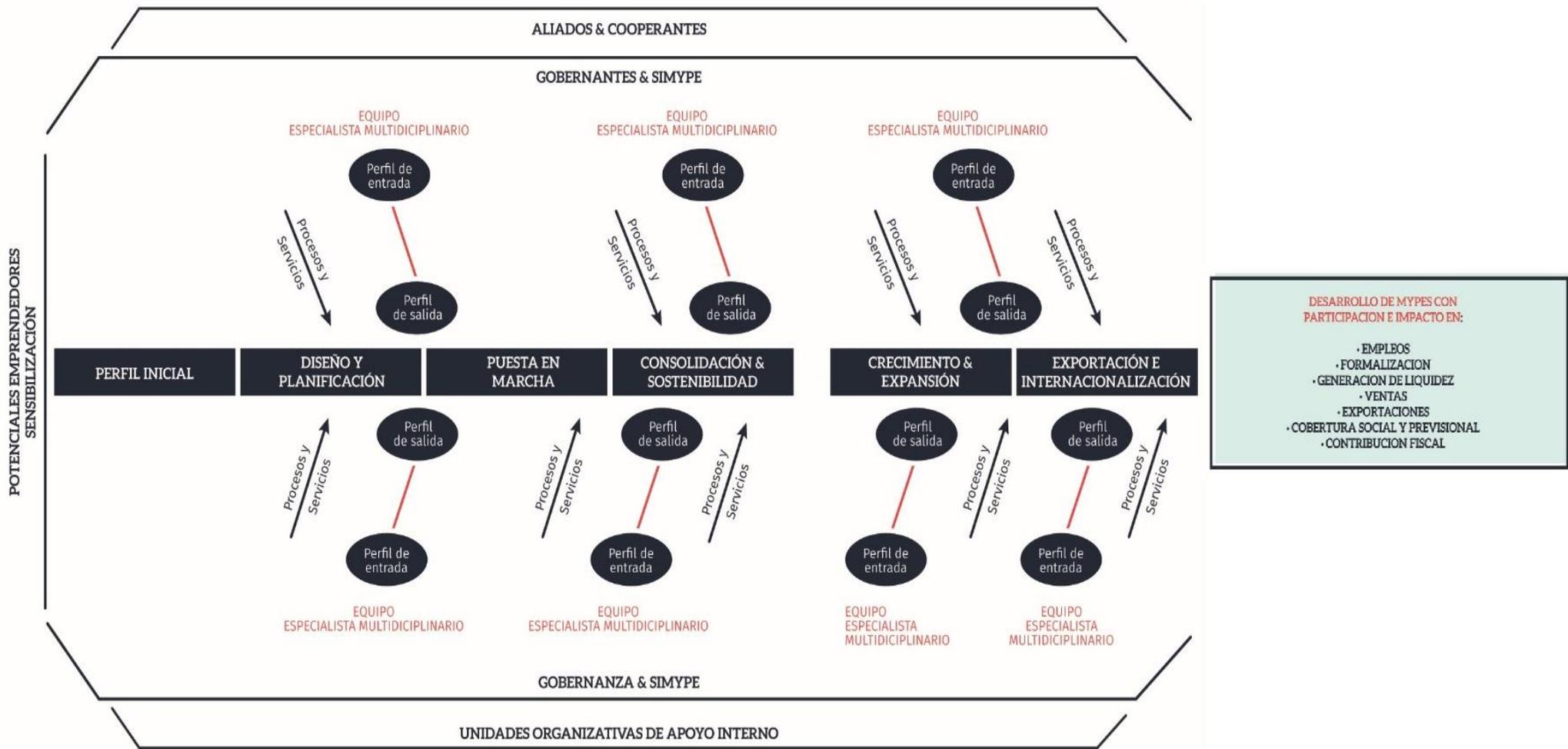
- Heterogeneidad en la prestación de servicios de apoyo empresarial en términos ordenamiento y encadenamiento de los niveles del ciclo de desarrollo.
- Multiplicidad de servicios de desarrollo empresarial entregados a partir de un direccionamiento claro y preciso definido por los diagnósticos de entrada en cada etapa del ciclo de desarrollo de la MYPE.
- Amplia cobertura territorial.
- Articulación con múltiples y variadas instituciones desplegadas territorialmente.
- La integralidad y habilidad para el trabajo en equipo por parte del personal, además de la apertura a los procesos de cambio organizacionales.

Este Modelo de Gestión tiene la característica de adoptar el enfoque holístico planteado en el Plan Cuscatlán, el cual es propicio para abordar la problemática de depresión de la MYPE en El Salvador. El enfoque holístico requiere la conformación de equipos de trabajo multidisciplinarios para la ejecución de las acciones, lo cual da pie a la construcción de la coordinación y articulación internas y externas.

Con este enfoque, el personal y los funcionarios de la institución, deberán replantear que las acciones a ejecutar, necesitaran por fuerza la participación y acompañamiento de todos y cada uno de los que integran la organización, porque conlleva el involucramiento de todos en la ejecución de procesos para obtener resultados integrales de impacto.

A continuación, se muestra el esquema del Modelo de Gestión Estratégico planteado en el PEI 2020-2024.

MODELO DE GESTION ESTRATEGICO INSTITUCIONAL



COMPONENTES DEL MODELO DE GESTION ESTRATEGICO

El Modelo de Gestión Estratégico, contiene componentes cuya naturaleza conlleva a una interrelación inequívoca de correspondencia necesaria entre sí, dada la estructura de gestión por procesos y resultados sobre lo cual descansa toda actividad que se ejecuta.

La estructura del Modelo de Gestión Estratégico contiene:

1. Las Unidades Económicas (MYPEs).
2. El Ciclo de Desarrollo Empresarial.
3. Los Equipos Especialistas Multidisciplinarios.
4. Los Procesos y Servicios.
5. La Estructura de Gobernanza y de Incidencia (SIMYPE).
6. Los Aliados y Cooperantes.
7. Los Indicadores de Resultados de Impacto.

El propósito de la estructura de los componentes es que, en la obtención de los requerimientos y necesidades planteadas por las MYPES, se tenga la habilidad de poderlas interpretar, canalizar, analizar, producir y transformar en acciones y soluciones que faciliten el entorno y fortalezcan a las MYPES.

ROL DE LOS COMPONENTES

1. Las Unidades Económicas (MYPEs).

Es el componente central del esquema, su rol corresponde a ser aportador de los requerimientos y necesidades, participante en los procesos internos de transformación, siendo el elemento dócil sobre el cual se aplican las diferentes estrategias que la institución desarrolla, y posibilita la transformación del tejido productivo a nivel territorial, municipal, departamental y nacional, validando los servicios ofrecidos por CONAMYPE, a través de la generación de los impactos.

2. El Ciclo de Desarrollo Empresarial

El ciclo de desarrollo empresarial, está compuesta por una cadena de fases de maduración por el cual transitan las MYPES, adquiriendo y desarrollando potencialidades que le permitan hacer frente a los retos del desarrollo económico.

Cada fase contiene procesos y servicios generalistas y especializados, según la necesidad de la MYPE, identificada a través de un diagnóstico de entrada, el cual sirve de base para que el personal de CONAMYPE le ofrezca los servicios adecuados.

El ciclo de desarrollo empresarial, es flexible en el sentido de que permite la múltiple entrada, es decir que las MYPEs pueden incorporarse al ciclo de desarrollo, desde cualquier fase, puede ser desde la fase inicial de formación del emprendimiento o en las fases más avanzadas de crecimiento, expansión, etc. Así mismo es flexible porque se ajusta a brindarle los servicios según las necesidades de cada MYPE, y esto es posible desde el levantamiento del diagnóstico.

Por otra parte, es de mencionar que cada fase del ciclo de desarrollo esta encadenado con hitos, valor generado, que quedan documentados a través del diagnóstico de salida de cada fase, el cual a su vez se convierte en parte del diagnóstico de entrada de la siguiente fase.

3. Los Equipos Especialistas Multidisciplinarios

El componente central del esquema del Modelo de Gestión Estratégico, demanda la conformación de un equipo de especialistas multidisciplinarios que tengan la habilidad de integrarse y en conjunto interpretar, canalizar, analizar, producir y transformar los requerimientos y necesidades, en acciones y soluciones que faciliten el entorno y fortalezcan a las MYPEs. Desde ese enfoque, el rol del equipo de especialistas multidisciplinario se enmarca a cumplir, dentro de los parámetros de regulación jurídica, la prestación del servicio integral de asesoramiento empresarial y facilitador de los procesos de transformación y fortalecimiento de la MYPE para que realice su evolución en el Ciclo de Desarrollo.

Todo el personal de la institución forma parte del equipo facilitador multidisciplinario, inclusive los que por designación de los cooperantes y aliados se sumen al esfuerzo de transformación del sector de la MYPE para generación del impacto económico.

4. Los Procesos y Servicios

Comprendiendo la dinámica implícita y explícita contenida en el Modelo de Gestión Estratégica, los procesos y servicios se convierten en uno de los componentes esenciales en el ciclo virtuoso de vida del modelo, los cuales deben ser estructurados con correspondencia a los requerimientos y necesidades del

componente central, por lo tanto, su rol es de generar las transformaciones e impactos en la MYPE. Si no cumple este rol, debe ser analizado y reestructurado, o desechado en última instancia, si su costo es superior al beneficio que aporta.

La naturaleza de los procesos y servicios no debe ser compleja, más bien sus características deben ser entendibles, asequibles, medibles y de fácil realización, en el marco regulatorio aplicable.

5. La Estructura de Gobernanza y de Incidencia (SIMYPE)

En el Modelo de Gestión Estratégico, la gobernanza es el todo de los puntos de inflexión en el ciclo virtuoso de vida del modelo y está constituida por la estructura del SIMYPE y otras que se crearan por establecimiento de Ley y/o por decisión de la máxima autoridad (Junta Directiva), en quienes se delegaran facultades de disrupción y ejecución, siendo este su rol principal, además de ser el promotor de los cambios y transformaciones necesarias que requiera el componente central del Modelo de Gestión Estratégica.

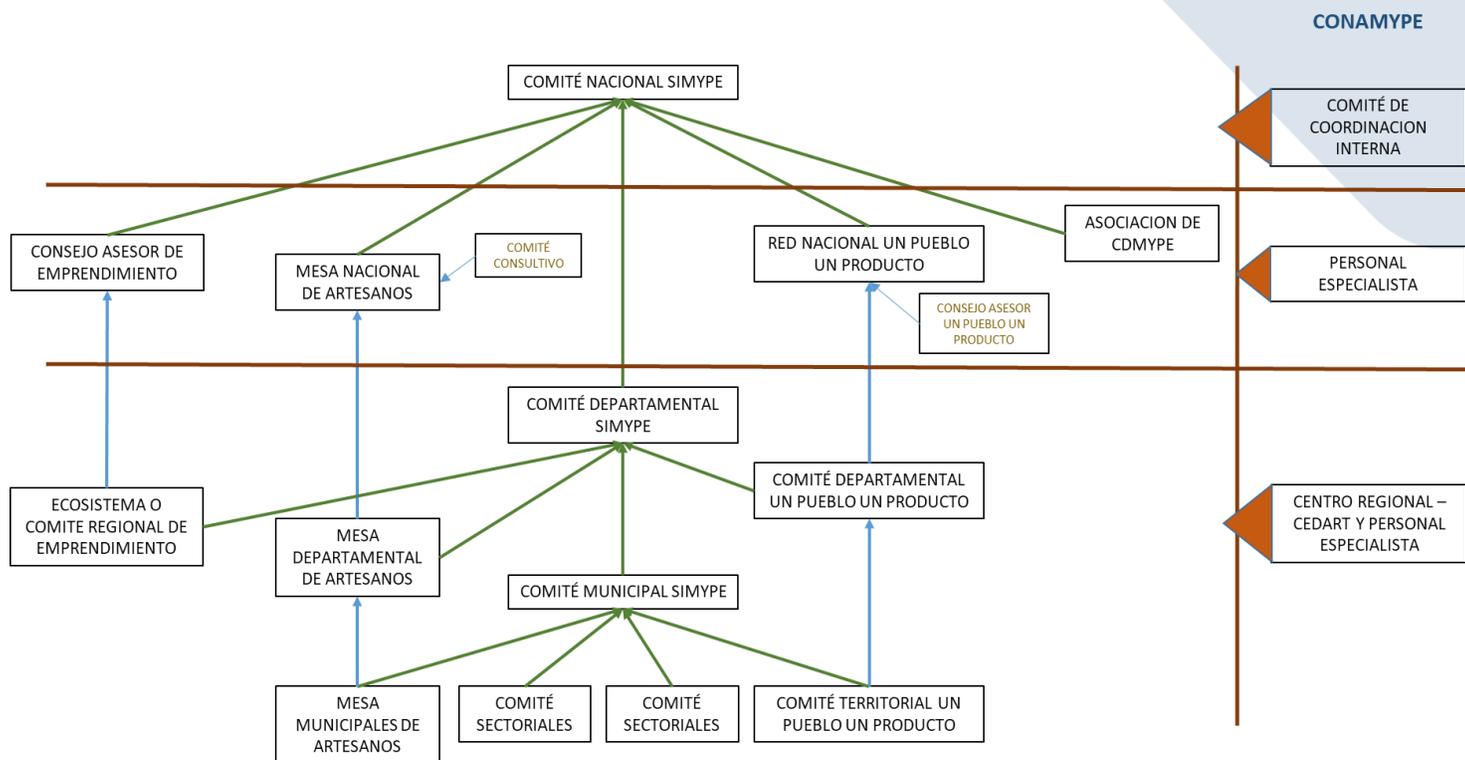
Las estructuras de gobernanza pueden estar expresadas en Comités, Comisiones, Juntas, Mesas, Directivas, y/o unidades de mando de la estructura organizativa.

En síntesis, es el gobierno que adopta la institución para llevar a cabo la toma de decisiones y de la promoción de las políticas públicas, expresadas a través de los servicios que brinda al sector de la MYPE.

Actualmente se han conformado las siguientes gobernanzas externas:

- i. Comités SIMYPE (Nacional, Departamental, Municipal y por Sectores)
- ii. Los Comité Un Pueblo Un Producto a nivel territorial.
- iii. La Red Nacional de Un Pueblo Un Producto.
- iv. Consejo Asesor Un Pueblo Un Producto.
- v. Consejo Asesor de Emprendimientos.
- vi. Mesas Artesanales (Nacional y Regionales)
- vii. Comité Consultivo del Sector Artesanal.
- viii. Asociación de Centros de Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa.

Cada uno de estos espacios cuenta con normativas que regulan su accionar y la forma de canalizar sus propuestas e iniciativas hacia dentro de CONAMYPE. Para entender la estructura de la gobernanza, se ejemplifica en el siguiente esquema, la forma en cómo se construye y se articula.



6. Los Aliados y Cooperantes

Son muchos los que respaldan las acciones de CONAMYPE. En esta nueva forma de gestión que se ha construido, se espera una participación más activa de los aliados y cooperantes. El objetivo es que puedan aportar no sólo recursos financieros en el contexto actual del país, sino diferentes capacidades que permitan innovar y conseguir resultados de mayor impacto.

Siempre han desarrollado un papel clave en nuestros procesos de reflexión sobre la visión estratégica de atención a la MYPE, sin embargo, con el nuevo enfoque se pretende que tengan una incidencia mayor de cara a ser más estratégicos y participativos para ir reduciendo la fragmentación de las actuaciones en el futuro, ¿Qué significa esto?, en síntesis; que se sumen al esfuerzo de atención integral que CONAMYPE ha elaborado, para la atención de las necesidades y requerimientos del sector.

La cimentación de alianzas más estratégicas, además de estables, previsibles y duraderas, nos demanda la construcción del camino para ser un conector entre las necesidades de desarrollo de las MYPES y las capacidades de transformación del resto de actores. Con ello queremos que, en conjunto con los aliados y cooperantes, logremos una mayor capacidad de incidencia en políticas para mejorar la coordinación sobre el terreno, e incrementar el alcance de las acciones previstas en el PEI 2020-2024.

7. Los Indicadores de Resultados de Impacto

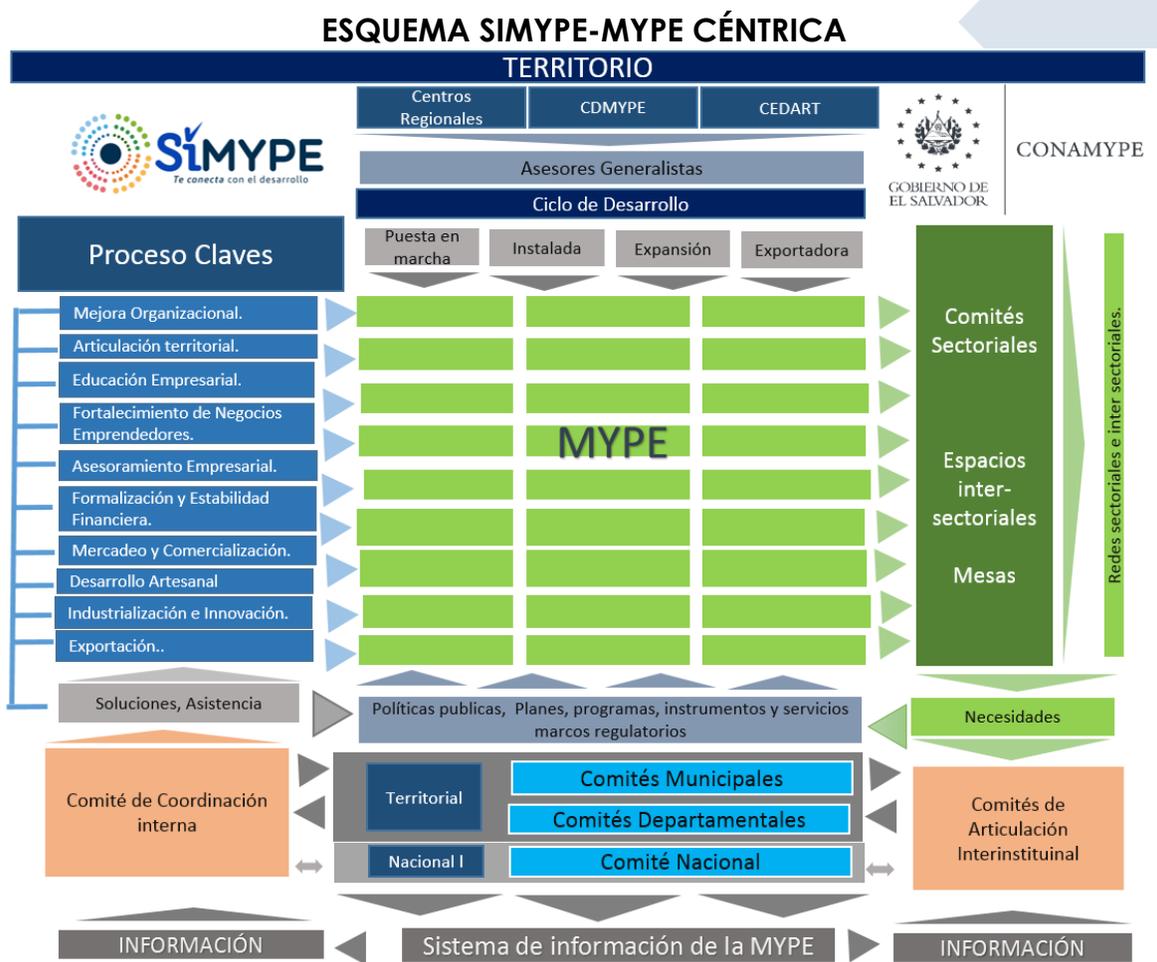
Para que el Modelo de Gestión Estratégico sea efectivo, eficiente y eficaz, se le ha incorporado los indicadores que miden dichas características, los cuales desempeñaran el rol de validar la pertinencia de la funcionalidad del modelo en sí. No estamos inventando las características de los indicadores, más bien son retomadas para determinar el rol en el modelo de gestión que CONAMYPE ha adoptado, por lo tanto, un indicador es una característica específica, observable y medible que puede ser usada para mostrar los cambios y progresos en dirección al logro de un resultado concreto.

En este contexto, los indicadores establecidos en el modelo de gestión, tienen la variante de que sus propósitos son perseguidos por las unidades económicas, los procesos, los servicios, los aliados, los cooperantes, la institucionalidad en sí misma. Es decir; que reúne el interés de todos los componentes del modelo de gestión estratégico.

4. GESTION DE LA ESTRUCTURA DEL SIMYPE

Es importante resaltar que la CONAMYPE tiene en su haber la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa, la cual contempla la creación e implementación del Sistema Nacional para el Desarrollo de la MYPE, conocido por SIMYPE, que da forma legal a la gobernanza desde la articulación interinstitucional, abriendo el espacio para la incidencia de la MYPE en las políticas públicas, programas e instrumentos que deben fluir desde el interior.

En base a ello, se ha construido el siguiente esquema:



La dinámica de funcionamiento del ESQUEMA SIMYPE, considerado como objetivo estratégico, pone en el centro de la acción a la MYPE en sus diferentes niveles del ciclo de desarrollo, tal como se puede observar en el esquema funcional exhibido arriba.

Esta representación gráfica, muestra el enfoque estratégico MYPE-céntrico planteado por la CONAMYPE para el próximo quinquenio, que implica:

- Un funcionamiento basado en una intensa articulación interna que ponga todas las capacidades y recursos a disposición de las necesidades de desarrollo competitivo de la MYPE, de manera flexible y adaptativa entre todas las unidades organizativas de CONAMYPE.
- Un exhaustivo conocimiento de la MYPE, basado en la tecnología de la información, en cuanto a su caracterización, servicios provistos, vinculaciones, aglomeraciones, asociatividad, encadenamientos

productivos, agremiaciones, necesidades competitivas individuales y/o de conjunto, etc.

Este modelo de intervención podrá territorializarse a través de todos los puntos de atención de CONAMYPE:

- Centros Regionales
- Centros de Desarrollo de las MYPE - CDMYPE
- Centro de Desarrollo Artesanal - CEDART

FOMENTO A LA PARTICIPACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ASOCITIVIDAD, CONSULTA E INCIDENCIA.

Fomento a la participación	<ul style="list-style-type: none"> •El Sistema promueve y fomenta la participación de todos los actores de las MYPE: personas empresarias de la micro y pequeña empresa, instituciones públicas, privadas y academia que se involucran en su fomento, protección y desarrollo.
Organización y asociatividad	<ul style="list-style-type: none"> •El SíMYPE fomenta la organización articulación, asociatividad y cooperación de las personas empresarias de las MYPE; reconoce que la base y solidez de éste es la cooperación y organización del segmento empresarial.
Consulta e Incidencia	<ul style="list-style-type: none"> •Las MYPE que conforman los diferentes comités sectoriales del SIMYPE, que es una instancia de articulación, coordinación y consulta, de donde surgen las necesidades competitivas que se transformarán en planes, programas, instrumentos y servicios para el desarrollo empresarial.

En la implementación del sistema, la CONAMYPE facilitará la conformación de dichos comités; este mecanismo de participación será apoyado a través de los Centros Regionales y los Centros de Desarrollo Artesanal

Considerando que la Unidad de Políticas Públicas ha construido el documento normativo que regula la estructura organizacional y funcional del SIMYPE en los territorios, y además de que el objetivo que concierne al Manual de Organización y Funciones (MOF), es desarrollar las competencias de la organización y estructura interna, lo que viene a continuación estará enfocado a esto último.

COMITÉ DE COORDINACION INTERNA

Es una estructura de coordinación altamente ejecutiva y estratégica, dinámica, integrada por la Presidencia de CONAMYPE, la Dirección de Desarrollo Empresarial, la Dirección de Tecnología e Innovación, la Unidad Políticas Públicas y cuando así sea requerido por los temas a abordar, se integrara además por un delegado de las Unidades Especializadas y Centros Regionales, CDMYPE y CEDART que articula intra-institucionalmente la intervención y seguimiento efectivo sobre necesidades provenientes del territorio, de tal manera de generar sinergias internas para el uso eficiente de los recursos y capacidades de la CONAMYPE.

El comité de articulación interna, conformará en caso de ser necesario, petit comité ad hoc para atender los planteamientos que demanden la participación local en la búsqueda e identificación de soluciones, desde el nivel operativo central para garantizar el éxito del accionar del SíMYPE.

Su dinámica de funcionamiento es flexible, adaptándose la composición del Comité Interno a las necesidades y problemáticas surgidas en el territorio; identificadas a partir de los Comités Sectoriales, Intersectoriales, Municipales, Departamentales, y otros Espacios participativos, el cual busca el abordaje interno de las mismas, siempre que estén dentro de la competencia de CONAMYPE.

Este comité tendrá como objetivo establecer la visión estratégica del SíMYPE a través de las propuestas elaboradas por las MYPE, tendrá además una comunicación de doble vía con el Comité Nacional.

Los Centros Regionales serán los receptores de las propuestas de incidencias, las que deberán ser remitidas a Comité de Coordinación Interna para evaluar las acciones o respuesta a lo presentado.

El Comité de Coordinación Interna recibirá las propuestas para posteriormente analizarlas y vincularlas de acuerdo a las competencias internas de los servicios especializados, procesos y unidades organizativas de CONAMYPE.

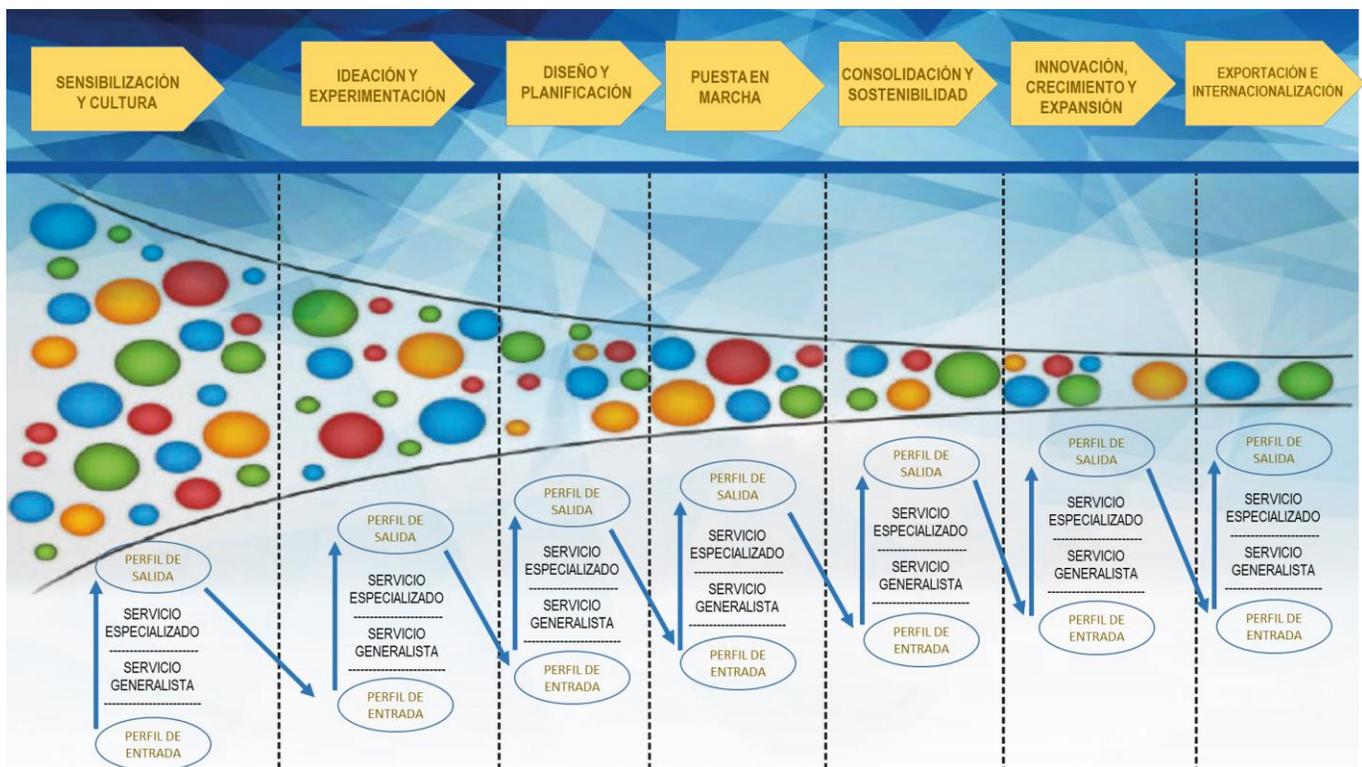
El comité de coordinación interna será el responsable de dar seguimiento a la conformación e implementación y desarrollo del Comité Nacional, en donde dará seguimiento a las propuestas presentadas ante dicha instancia.

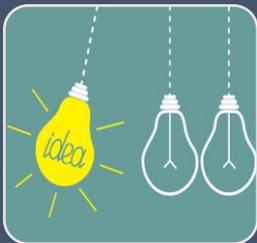
La agenda del comité de coordinación interna estará a cargo de la Unidad de Políticas Públicas, quien mantendrá un monitoreo del accionar de las estructuras del SIMYPE en el territorio con el apoyo de los que lideran los Centros Regionales.

Debiendo gestionar las convocatorias que fueren pertinentes y los interlocutores a las mismas.

5. CICLO DE DESARROLLO EMPRESARIAL

El Ciclo de Desarrollo Empresarial, es la forma en como la institución organiza articuladamente los servicios de atención a los empresarios de la MYPE a partir del nuevo enfoque del Modelo de Gestión Estratégico, y se ejemplifica en la siguiente gráfica:



CICLO DE DESARROLLO EMPRESARIAL**Creacion y Planificación:**

fase inicial de todo proyecto empresarial, en la cual la idea de negocio es desarrollada hasta llegar a tener un prototipo de producto o servicio que pueda ser comercializado en el mercado nacional, aprovechando las oportunidades presentes en el entorno, posibilitando la generación de valor a la economía y la sociedad. Esta etapa se subdivide en tres: a) Sensibilización y Cultura, b) Ideación y Experimentación, c) Diseño y Planificación

**Puesta en Marcha:**

se define una estructura empresarial de arranque o inicio de operaciones, en la cual el proyecto empresarial ya tiene definida su giro o actividad económica y una propuesta de valor de los servicios o productos hacia un mercado definido.

**Consolidacion y sostenibilidad:**

fase en que la empresa ha logrado posicionarse en el mercado nacional mediante la definición de ventaja competitiva en su nicho de mercado y el desarrollo de sistemas de producción y calidad que le permiten ser sostenible y rentable.

**Innovacion crecimiento y expansión:**

en esta fase, el proyecto empresarial se ha integrado a la economía formal como una empresa legalmente constituida e inicia un proceso de crecimiento gradual, pero permanente de su estructura primaria, mediante el uso de tecnologías de información y tecnificación de sus procesos iniciales. Se encuentra desarrollando un mercado potencial mediante el cumplimiento de ciertos estándares de calidad para el producto o servicio en específico de su actividad económica principal. La empresa inicia el proceso de penetración a nuevos mercados, a través de la exploración exitosa en nuevos modelos de negocio competitivos e innovadores, mediante la mejora de sus procesos o introducción de nuevos productos o servicios.

**Exportación e internacionalización:**

La empresa cuenta con la capacidad productiva, cumple con los estándares internacionales de calidad en sus procesos producción y una ruta logística definida que le permite satisfacer las exigencias del mercado nacional o extranjero, realiza cualquiera de las operaciones de su cadena de valor en su país o en el extranjero, adoptando los requisitos, normativas y requerimientos legales de mercados foráneos. Su casa matriz se encuentra en El Salvador, esto indica que sus raíces son salvadoreñas después de su expansión.

Para llevar a cabo la ejecución del ciclo de desarrollo empresarial, se han estructurado dos tipos de servicios; uno de atención generalista y el segundo de atención especializada.

SERVICIO GENERALISTA

Consiste en ayudar al empresario de la MYPE a transitar por el Ciclo de Desarrollo, desde la fase de la sensibilización de los potenciales emprendedores, el diseño y planificación de la idea, la puesta en marcha del negocio, la consolidación y sostenibilidad, el crecimiento y la expansión, hasta la etapa de maduración de la exportación e internacionalización. Servicios que se brindaran desde los Centros Regionales, los CDMYPE, CEDART y Ventanillas de Empresarialidad Femenina en las sedes de Ciudad Mujer.

Este servicio comprende; el levantamiento del diagnóstico del potencial emprendimiento o diagnóstico empresarial en cualquier etapa del ciclo de desarrollo, brindar la asesoría empresarial necesaria en términos de administración del negocio, finanzas, contabilidad general, asesoramiento de registros básicos formales, elaboración de planes de acción y de negocios, asesoramiento de planes financieros y de mercadeo, seguimiento continuo de las actividades asesoradas, acompañamiento durante todas las etapas del ciclo de desarrollo de la empresa, desarrollo de capacitaciones de aspectos generales de los diferentes servicios que brinda la institución, levantamiento de la información relevante de la empresa y el registro inmediato para el mantenimiento del sistema informático de CONAMYPE relacionado con la prestación del servicio a la MYPE, mantenimiento de la confidencialidad de la información del empresario y de su unidad económica.

El servicio generalista será brindado por:

- El personal técnico de cada uno de los puntos de atención,
- Los que lideran las oficinas de los puntos de atención a nivel nacional,
- Por el personal especializado de las oficinas centrales o que se encuentre en los diferentes puntos de atención.

SERVICIO ESPECIALIZADO

Se entenderá conceptualmente como aquel servicio brindado que requiere una asesoría metodológica particular, de un tema en específico.

Entre los diferentes servicios especializados que CONAMYPE les brinda a los empresarios de las MYPE, se encuentra: la Asesoría en Industrialización, Tecnología, Innovación, Formalización, Servicios Financieros, Exportación, Asociatividad, Articulación Territorial, Mercadeo, Comercialización, Compras Públicas, Calidad y Productividad, Educación Empresarial, Desarrollo Integral entre otros.

Estos servicios especializados, serán derivados por el personal de CONAMYPE que tenga a su cargo el asesoramiento continuo de la MYPE, según el Plan de Acción Empresarial, de Negocio o de Desarrollo Empresarial que se hubiere elaborado con el empresario. El equipo técnico que tenga las competencias retomara la vinculación de la empresa que le deriven, e iniciara con el asesoramiento especializado.

Algunos servicios especializados que por razones de que CONAMYPE no cuente con el personal y equipo para brindarlos, se harán a través de las alianzas estratégicas con diversas instituciones con las cuales se logre establecer acuerdos de cooperación, tales como: análisis de laboratorio, diseño de tablas nutricionales, asesoramiento sobre adquisición de maquinaria para desarrollo de procesos productivos, asesoría y servicios en diseño y empaques, servicios de exportación, desarrollo e innovación en productos, procesos o servicios, etc.

Los servicios especializados serán brindados por:

- Los que lideran las oficinas de los puntos de atención a nivel nacional,
- Por el personal especializado de las oficinas centrales.
- El personal técnico que se encuentre en los diferentes puntos de atención y que haya sido capacitado en alguno de los temas.
- El personal administrativo que se encuentre en las oficinas centrales o en los diferentes puntos de atención y que haya sido capacitado en alguno de los temas, independientemente del cargo que ostenten.

Para el desarrollo de estas competencias especializadas, la Gerencia de Talento Humano anualmente desarrollara un plan de capacitaciones dirigidas al personal, las cuales podrán ser presenciales, semipresenciales, o virtuales.

GESTION POR PROCESOS

Para establecer un orden, se ha construido una cadena de procesos internos, la cual se articula entre las diferentes unidades organizativas y los diferentes puntos de atención a nivel nacional, a continuación, se describen cada uno:

- **Mejora Organizacional.**

Aborda la construcción de acciones tendientes a garantizar que la estructura organizacional responda a las necesidades de los territorios, para lo cual se ha considerado una adecuada y continua FORMACIÓN del capital humano, tanto de CONAMYPE como de los CDMYPE, utilizando las tecnologías, interactuando en un ambiente de trabajo con un apropiado CLIMA LABORAL y dentro de una ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL efectiva, libre de burocracia y facilitadora, que funcione de manera eficiente en materia de definición de roles y responsabilidades, por lo que el seguimiento y mejora continua, es parte de este proceso. También la eficiencia en el suministro de los recursos.

La mejora organizacional incluye la implementación de programas de formación hacia la MYPE con la inclusión de las tecnologías digitales y la definición de los equipos multidisciplinarios para el abordaje holístico de las necesidades y demandas de los diferentes usuarios.

- **Articulación Territorial.**

Se definen las acciones estratégicas y metodológicas que CONAMYPE construye a través de la implementación del Sistema Nacional para el Desarrollo de Micro y Pequeña Empresa, SÍMYPE, el sistema; es un mecanismo de articulación empresarial territorial a nivel municipal y departamental según la naturaleza de sus actividad económica incluye la participación de las diferentes expresiones organizativas territoriales como un pueblo un producto, mesas municipales o departamentales de artesanos, los encadenamientos productivos, Ecosistemas de emprendedores entre otros.

- **Educación Empresarial.**

Está relacionado a la construcción de los programas de formación empresarial basada en los diferentes servicios de asistencia, acompañamiento y desarrollo de competencias definidas en el templete de servicios que acompañan el Ciclo de Desarrollo Empresarial,

- **Fortalecimiento de Negocios Emprendedores.**

El propósito es construir y ejecutar las acciones perfiladas a darle aceleramiento a los emprendimientos, con definición de planes de negocios, financiamiento, investigación y desarrollo, inclusión de mercados, entre otros.

- **Asesoramiento Empresarial.**

Tiene como objetivo la construcción y provisión de servicios orientado a la demanda, basado en planes de desarrollo para cada MYPE, elaborados y monitoreados por Asesores Generalistas con el apoyo de Asesores Especialistas, principalmente en aspectos comerciales, productivos, tecnológicos y gerenciales, utilizando las mejores prácticas de gestión, con alta orientación a resultados y creación de valor, bajo la dinámica de acompañamiento continuo.

- **Formalización y Estabilidad Financiera.**

Con el nuevo enfoque de formalización que va acompañado de acceso a financiamiento con flexibilidad en los requisitos, se espera ayudar a la MYPE en la transición de la informalidad a la formalidad, mediante el rescate de los mismos ante el usurero. En esta fase se estarán brindando asesoramiento y acompañamiento en registros del CNR, de la DIGESTYC, del ISSS, de las AFP, del Ministerio de Hacienda, entre otros, pero principalmente en los registros institucionales como el Registro MYPE, Registro de Artesanos. Los esquemas de Financiamiento al segmento MYPE, se construirán a través de alianzas con Institucionales financiera ya establecidas, para la generación de flujos de fondos excedentes por sustitución del agiotaje, a ser aplicados en inversión, incremento de la rentabilidad y formalización, teniendo como propósito generar liquidez en la MYPE, que le permita pasar de la subsistencia a la generación de riqueza.

- **Mercadeo y Comercialización.**

El objetivo de esta fase es la búsqueda de las estrategias apropiadas que permitan la inserción de las MYPE en los mercados locales, nacionales, regionales e internacionales, partiendo del desarrollo de estudios de oportunidades de negocio y el análisis de los mercados.

- **Desarrollo Artesanal**

Busca primordialmente el desarrollo de capacidades técnicas y empresariales del sector, enfocada en el resguardo de la creatividad cultural y de las tradiciones artesanales identitarias, con especial hincapié en la orientación de la industrialización de la reproducción para la generación de escalas comerciales que mejoren la creación de riqueza de los artesanos.

- **Industrialización e Innovación.**

El propósito es agregar valor a la maduración de las MYPE, mediante este proceso se busca la incorporación de activos productivos, innovación en productos / procesos y tecnología que permita aumentar la participación en el mercado, crecimiento de ingresos, generación de empleos, calidad del empleo, obtención de patentes y/o registros especiales.

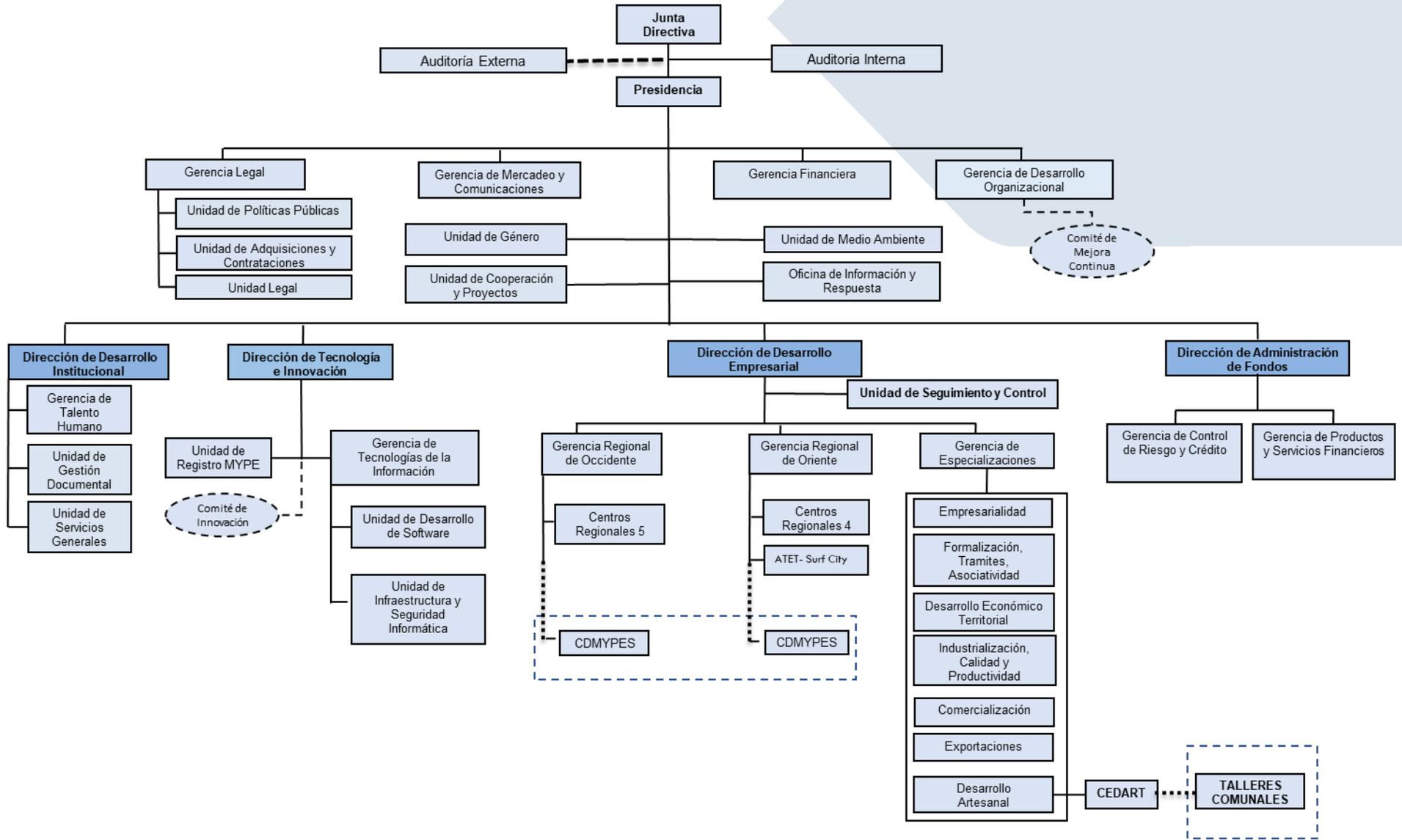
- **Exportación.**

Es la etapa final de la maduración de la MYPE en el Ciclo de Desarrollo de la Empresa, por lo que su finalidad está centrada en proveer de los mecanismos de enlaces, cumplimiento de tramitología aduanera, cumplimiento de términos de calidad de los bienes y servicios, los cuales se proveerán a través de Consejerías Económicas, Comerciales y de Turismo (MRREE) y/o Representantes Comerciales, entre otros mecanismos y estrategias que se puedan desarrollar.

6. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

El PEI 2020-2024, aprobado el 30 de septiembre de 2019, contenía una propuesta inicial de Estructura Organizativa. Sin embargo, la misma fue modificada por Junta Directiva el 18 de diciembre 2019, en Acta 35, Punto 4.3.1, entrando en vigencia el 1 de enero 2020. Dadas las necesidades de reorganización, volvió a modificarse por segunda ocasión por Junta Directiva el 21 de julio de 2020, según acuerdo 4.3.1. del Acta No. 41, y entro en vigencia el 1 de agosto de 2020.

Ahora, dados los planteamientos de la reorganización de la Dirección de Desarrollo Empresarial y la creación de la Dirección de Administración de Fondos, la Junta Directiva, autoriza según Acuerdo 4.1.1 del Acta 51, de la sesión celebrada el pasado 13 de enero del 2021, la modificación de la estructura organizativa, la cual se muestra a continuación:



ESTRUCTURA INTERNA DE LA COMISIÓN NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA (CONAMYPE)

1) Junta Directiva

La Junta Directiva es la Autoridad Máxima, como organismo superior de dirección de la CONAMYPE, y de acuerdo con las reformas a la ley de fomento, protección y desarrollo para la micro y pequeña empresa, estará integrada por los siguientes miembros:

- a) Un Presidente nombrado por el Presidente de la República;
- b) El Ministro de Economía;
- c) El Ministro de Turismo
- d) El Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial;
- e) Un representante de las entidades gremiales legalmente constituidas del sector MYPE;
- f) Un representante de los Sindicatos de trabajadores independientes o por cuenta propia legalmente constituidos;
- g) Un representante por las asociaciones o fundaciones sin fines de lucro, que desarrollen actividades significativas dentro del sector MYPE;
- h) Un representante de las universidades legalmente acreditadas y que dentro de su programa de estudio impartan carreras afines al desarrollo y crecimiento del sector MYPE.

Así mismo, tiene a su disposición un Secretario de acuerdo a lo establecido en el Art. 10 - L de la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa. Las funciones de Secretario de Junta Directiva, serán desarrolladas ad-honorem por la persona que ostente el cargo de Asesor de Presidencia de CONAMYPE o por quien la Junta Directiva designe en su momento.

Así mismo, le reporta directamente la Unidad de Auditoría Interna y la Auditoría Externa.

2) Presidencia

Presidencia tiene entre sus atribuciones, representar legalmente a CONAMYPE; y planificar, organizar, dirigir y evaluar las operaciones de la institución. Responden directamente a la Presidencia las siguientes Unidades Organizativas y Personal:

- Asesores de Presidencia
- Dirección de Desarrollo Institucional.
- Dirección de Tecnología e Innovación.
- Dirección de Desarrollo Empresarial.
- Dirección de Administración de Fondos

- Gerencia Legal
- Gerencia de Mercadeo y Comunicaciones.
- Gerencia Financiera
- Gerencia de Desarrollo Organizacional.
- Unidad de Cooperación y Proyectos.
- Oficina de Información y Respuesta.
- Unidad de Medio Ambiente.
- Unidad de Género.

a) Se designa a la Gerencia Legal para que coordine las siguientes unidades:

- Unidad de Adquisiciones y Contrataciones.
- Unidad de Políticas Públicas.
- Unidad Legal.

3) Dirección de Desarrollo Institucional

La Dirección de Desarrollo Institucional vela por el desarrollo de la gestión administrativa de la CONAMYPE y el apoyo que se brinda a los territorios para la ejecución de sus actividades en términos de suministro de papelería, vales de combustible, arrendamiento de locales, asignación y mantenimiento de vehículos, entre otros. Las unidades que pertenecen a esta Dirección son:

- Gerencia de Talento Humano.
- Unidad de Gestión Documental Institucional.
- Unidad de Servicios Generales

4) Dirección de Tecnología e Innovación

Esta Dirección estará a cargo de las actividades técnicas especializadas, de soporte y desarrollo de sistemas informáticos, de registro MYPE y de Innovación. De la Dirección dependen directamente las siguientes unidades organizativas:

- Unidad de Registro MYPE.
- Gerencia de Tecnologías de la Información

De esta última, dependen las siguientes unidades:

- Unidad de Desarrollo de Software.
- Unidad de Infraestructura y Seguridad Informática

5) Dirección de Desarrollo Empresarial

Esta Dirección es responsable por la adecuada funcionalidad de los servicios de atención generalista y especializado brindado a los empresarios en los diferentes puntos de atención en los territorios. De la Dirección dependen las siguientes unidades organizativas y personal técnico:

- Unidad de Seguimiento y Control.
- Gerencia Regional de Occidente.
- Gerencia Regional de Oriente.
- Gerencia de Especializaciones.

La Gerencia Regional de Occidente tendrá a su cargo el direccionamiento de cinco Centros Regionales (Santa Ana, Sonsonate, La Libertad, Chalatenango y San Salvador), y los correspondientes CDMYPES que estén en su área de entorno. La Gerencia Regional de Oriente, por su parte tendrá a su cargo el direccionamiento de cuatro centros regionales (Cuscatlán, La Paz, San Miguel y La Unión), adicionalmente la Agencia de Transformación Empresarial Turística – Surf City (ATET-Surf City), y los CDMYPES que estén en su área de entorno. Y por último, la Gerencia de Especializaciones, tendrá a su cargo las áreas de servicios especializados y el área de Desarrollo Artesanal. Por otra parte, de acuerdo a la estructura autorizada, el coordinador del área de Desarrollo Artesanal estará a cargo del direccionamiento de los CEDART, quienes a su vez coordinarán los Talleres Comunitarios.

6) Dirección de Administración de Fondos

Esta Dirección desarrolla el rol de conducir la política de acceso a financiamiento para la MYPE, a fin de convertir a la institución en rectora de la política financiera para los segmentos de micro y pequeña empresa, formal e informal, incidiendo en la gobernanza de los recursos como el FECAMYPE, el PROGRAMYPE, y de las demás herramientas o mecanismos de financiamiento que la institución vaya adquiriendo o creando en el futuro y que pondrá a disposición a través de las instituciones financieras establecidas, previo análisis de los riesgos que conlleve.

Para los propósitos antes detallados, estarán bajo su dirección la:

- Gerencia de Control de Riesgo y Crédito, y la
- Gerencia de Productos y Servicios Financieros.

7. ATRIBUCIONES Y ACTIVIDADES

A continuación, se describen los principales objetivos y funciones de cada una de las unidades organizativas, así como los puestos que las conforman:

1. JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva es el órgano superior de dirección de CONAMYPE. Sus principales atribuciones son:

- Cumplir y hacer que se cumplan las leyes y reglamentos relativos a las actividades de la institución, así como las disposiciones y acuerdos tomados por ella;
- Aprobar el anteproyecto de presupuesto de CONAMYPE y remitirlo al Ministerio de Economía para su incorporación al Presupuesto General del Estado;
- Autorizar los planes, programas y proyectos para el desarrollo de las MYPE;
- Aprobar la organización interna de CONAMYPE y sus modificaciones;
- Aprobar el Reglamento Interno de la institución;
- Aprobar la memoria anual de labores y el informe del Auditor Externo, así como los informes de progreso de las metas planificadas;
- Aprobar la adquisición, enajenación, cesión a título gratuito u oneroso, o pignorar bienes muebles e inmuebles del patrimonio de CONAMYPE, a propuesta de la Presidencia;
- Autorizar el ingreso a organismos internacionales tendientes al desarrollo de las MYPE;
- Autorizar la contratación, nombramiento, remoción y ascensos del personal de CONAMYPE, según los procedimientos establecidos en la Ley del Servicio Civil;
- Autorizar los procesos de contratación por libre gestión, términos de referencia, la adjudicación, nombramientos de administradores de contratos, y comisiones evaluadoras de oferta, así como la suscripción de los respectivos contratos.
- Autorizar los reglamentos operativos, manuales de organización, funciones, descriptores de puestos, procesos y otros necesarios para el buen funcionamiento institucional;
- Autorizar las misiones oficiales al exterior, de la Presidencia, funcionarios y personal de CONAMYPE;
- Autorizar las normas de control interno; y,
- Todas aquellas atribuciones enunciadas en la presente Ley y las demás que en materia administrativa se requieran para el cumplimiento de los objetivos de CONAMYPE.

2. AUDITORÍA EXTERNA

Objetivo General:

Desarrollar un examen minucioso de las operaciones técnicas, administrativas y financieras de la institución, para emitir opinión independiente sobre la seguridad razonable de las acciones, dando fe de que el sistema de Control interno ha dado como resultado el uso eficiente, eficaz y efectivo de los recursos.

Actividades Básicas:

- Las que administración determine en los términos de referencia, con los cuales se efectúa la contratación por los procesos que establezca la Ley de adquisiciones y contrataciones de la administración pública.

3. AUDITORÍA INTERNA

Objetivo general:

Desarrollar auditorías o exámenes especiales sistemáticos a nivel institucional sobre los controles internos, normas, reglamentos, políticas y gestión del riesgo; informar a Junta Directiva, verazmente los resultados de las auditorías o exámenes especiales practicados. Brindar recomendaciones y asesoría necesaria para mejorar los sistemas de gestión existentes.

Actividades Básicas:

- Elaborar el plan de auditoria anual y someterlo a aprobación de las máximas autoridades, previo a su remisión a la Corte de Cuentas de la República.
- Desarrollar los procesos de auditoría con base a la normativa de la Corte de Cuentas y del Ministerio de Hacienda.
- Evaluar la efectividad del sistema de control interno institucional.
- Informar a la máxima autoridad de las deficiencias, irregularidades e incumplimientos que detecte en auditorías o exámenes especiales y presenta propuestas de solución.
- Informar a los auditados sobre los hallazgos que deben ser superados en su área.
- Brindar asesoría para mejorar los sistemas de gestión en cumplimiento de la normativa legal vigente.
- Dar seguimiento a los hallazgos y recomendaciones realizadas por la auditoria externa y de la Corte de Cuentas de la República.

4. PRESIDENCIA

Objetivo general:

Asumir la conducción general de toda la institución; dirigir el proceso de planificación; dirigir y coordinar la gestión financiera institucional; ejecutar, administrar y evaluar los programas, proyectos y acciones que se deriven de las decisiones que la Junta Directiva autorice en cumplimiento de la Visión y Misión Institucional orientada al desarrollo de la MYPE. Ejerce la representación de la institución e integra cuerpos directivos de organismos nacionales e internacionales vinculados con la MYPE.

Principales atribuciones:

- Representar legalmente a CONAMYPE, pudiendo otorgar poderes generales o especiales, previa autorización de la Junta Directiva;
- Planificar, organizar, dirigir y evaluar las operaciones de CONAMYPE;
- Convocar a los miembros de la Junta Directiva para celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias, acompañando a la convocatoria la agenda respectiva;
- Presidir y dirigir las sesiones de la Junta Directiva;
- Convocar a los funcionarios y empleados de CONAMYPE para que concurran a sesiones, cuando fuere necesario;
- Proponer a la Junta Directiva para su respectiva autorización, el anteproyecto de presupuesto y sus modificaciones;
- Proponer ante Junta Directiva, la contratación, nombramiento, remoción y ascensos del personal, según los procedimientos establecidos en la Ley del Servicio Civil.
- Presentar a la consideración de la Junta Directiva, la memoria anual de labores, los estados financieros y las evaluaciones de los planes operativos;
- Suscribir convenios o contratos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de CONAMYPE, previa autorización de la Junta Directiva;
- Proponer a la Junta Directiva las regulaciones administrativas para el buen funcionamiento de CONAMYPE.
- Realizar las funciones que sean encomendadas y delegadas por Junta Directiva.

5. ASESORES DE PRESIDENCIA

Objetivo general:

Asesorar en aspectos de la conducción general de toda la institución tales como; planificación, gestión financiera, acciones que se deriven de las decisiones que la Junta Directiva autorice en cumplimiento de la Visión y Misión Institucional orientada al desarrollo de la MYPE. Asesoramiento sobre la representación de la

institución e integración de cuerpos directivos de organismos nacionales e internacionales vinculados con la MYPE.

Adicionalmente, desarrollara ad-honorem, las atribuciones del artículo 10.L de las reformas a la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa, relativas a las actividades del Secretario de la Junta Directiva.

Actividades Básicas:

- Asistir y auxiliar al Presidente en las sesiones de Junta Directiva;
- Redactar y asentar en el libro respectivo las actas de las sesiones;
- Certificar las actas de las sesiones de Junta Directiva;
- Llevar archivo de los libros, documentos y correspondencia a su cargo, y
- Cualquier otra compatible con sus funciones o que le encomiende la Junta Directiva.
- Desarrollo de informes de ejecución de las actividades realizadas en cumplimiento del plan anual operativo.

6. GERENCIA LEGAL

Objetivo general:

Apoyar al asesor de la Presidencia en temas que se deriven de las decisiones que la Junta Directiva autorice en cumplimiento de la Visión y Misión Institucional orientada al desarrollo de la MYPE. Apoyar en temas legales sobre la representación de la institución, Apoyar en temas legales a las Direcciones, Gerencias, Jefaturas y demás unidades organizativas, en sus requerimientos legales, de respaldo técnico y administrativo, así como en el manejo jurídico de convenios, programas y proyectos. Así mismo, generar las directrices legales para los servicios de trámites legales empresariales para las MYPE en todo el ciclo de desarrollo empresarial, y por ultimo generar las propuestas de reformas legales para la mejora del entorno de la MYPE.

Actividades Básicas:

- Apoyar al asesor de la Presidencia en temas legales que se deriven de las decisiones que tome la Junta Directiva.
- Apoyar en temas legales sobre la representación de la institución.
- Apoyar en temas legales a las Direcciones, Gerencias, Jefaturas y demás unidades organizativas, en sus requerimientos.
- Proponer los lineamientos y procedimientos para los servicios de trámites legales empresariales para las MYPE.
- Articular con las diferentes unidades organizativas de la institución, a fin de elaborar propuestas de reformas legales para la mejora del entorno de la MYPE.
- Servir como garantes en el cumplimiento de los requisitos legales.

- Dar respuesta o soluciones jurídicas viables y oportunas que permitan su operativización.
- Dar soporte al debido proceso en el marco legal de competencia de la CONAMYPE.
- Brindar capacitaciones en temas legales al personal de CONAMYPE, concernientes al funcionamiento jurídico de la institución y de los servicios que ofrece.
- Articular con las diferentes unidades organizativas para el desarrollo de capacitaciones al empresario de la MYPE, sobre aspectos jurídicos para el establecimiento, desarrollo y cierre de las empresas.
- Participar activamente en el Modelo de Gestión Estratégico Institucional.
- Desarrollo de informes de ejecución de las actividades realizadas en cumplimiento del plan anual operativo.

7. UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

Objetivo general:

Asegurar la buena gestión, así como la aplicabilidad de los principios de eficiencia, eficacia y economía en los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes, obras y/o servicios, proyectados en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, con base en lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), normativas de cooperantes internacionales cuando aplicare y otras leyes y disposiciones vigentes.

Actividades Básicas:

- Asesorar a las Jefaturas Inmediatas en temas de compras.
- Dar inicio a los procesos de compras y adquisiciones acordes a la ley LACAP y ejecutar proyectos o convenios en materia de adquisiciones según la normativa indicada por el cooperante.
- Coordinar, elaborar, ejecutar y dar seguimiento al plan anual de compras institucionales.
- Garantizar la transparencia en los procesos de compras y adquisiciones.
- Brindar asesoría a directores, gerentes, jefes y personal técnico y operativo en los procesos de compras institucionales.
- Velar por el cumplimiento de otras normativas legales aplicables a la CONAMYPE.
- Asegurar una evaluación de ofertas que tenga como prioridad la calidad en la adquisición de los bienes y servicios,
- Gestionar la creación, administración y actualización de la base de proveedores,
- Realizar los sondeos de mercados para los bienes y servicios a adquirir por la institución.
- Articular con las diferentes unidades organizativas y el personal, para dar inicio a los procesos de adquisiciones.

- Proponer los Términos de Referencia o Bases de Licitaciones o concursos, dos meses previos a dar inicio al proceso de adquisición que corresponda.
- Requerir información de los administradores de contrato, relacionados con el avance de la ejecución de los bienes y servicios y preparar informes consolidados para la máxima autoridad.
- Preparar y presentar informes de ejecución del Plan de Adquisiciones y Contrataciones, para Presidencia y a la Junta Directiva.
- Hacer verificaciones de seguimiento sobre ejecución de contratos u órdenes de compra.
- Desarrollar capacitaciones sobre procesos de compras públicas, para el personal de CONAMYPE y empresarios de la MYPE.
- Participar activamente en el Modelo de Gestión Estratégico Institucional.
- Desarrollo de informes de ejecución de las actividades realizadas en cumplimiento del plan anual operativo.

8. UNIDAD DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Objetivo general:

Analizar el marco jurídico del país relacionado con las MYPE, anticipándose, diseñando propuestas de leyes, políticas y reformas que apoyen la implementación de la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo de la MYPE y sus reformas. Así mismo, establecer el marco de trabajo institucional para el monitoreo especializado de la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo de la MYPE y sus reformas, las políticas institucionales de desarrollo empresarial y emprendimiento. Monitorear el estado del entorno nacional y local, particularmente realizar análisis económicos y estadísticos sobre las MYPE y los sectores estratégicos priorizados. Desarrollar y coordinar en el territorio la implementación de la estrategia del Sistema Nacional de la Micro y Pequeña Empresa – SIMYPE.

Actividades Básicas:

- Promover y articular las políticas públicas para las MYPE orientadas a la calidad, innovación y desarrollo tecnológico, tales como: Política MYPE, Política Energética, Política de Innovación, Ciencia y Tecnología, Política Medio Ambiental, Política de transformación productiva, Política industrial, entre otras.
- Realizar análisis e investigaciones de manera permanente del entorno a fin de proponer nuevas políticas y acciones para el segmento, evaluación y medición de su impacto.
- Analizar y gestionar propuestas de leyes, normativas y reformas relacionadas a las MYPE.
- Formular lineamientos para el seguimiento del sistema de estadísticas de las MYPE.
- Gestionar las estadísticas de las MYPE para garantizar la armonía y coherencia a nivel nacional y regional.

- Dar lineamientos y monitorear la ejecución de los Reglamentos del Fondo de Emprendimiento y Capital de Trabajo y el Programa de Garantías en beneficio de las MYPE.
- Monitorear y dar seguimiento al marco legal y de políticas públicas dirigidas a las MYPE.
- Desarrollar y coordinar en el territorio la implementación de la estrategia del Sistema Nacional de la Micro y Pequeña Empresa – SIMYPE.
- Llevar la agenda del Comité de Coordinación Interna del SIMYPE.
- Articular con las diferentes Unidades Organizativas de la institución, el diseño, desarrollo e implementación de las políticas, estrategias, /o servicios en favor de la MYPE.
- Participar activamente en el Modelo de Gestión Estratégico Institucional.
- Desarrollo de informes de ejecución de las actividades realizadas en cumplimiento del plan anual operativo.

9. UNIDAD LEGAL

Objetivo general:

Apoyar al asesor de la Presidencia en temas que se deriven de las decisiones que la Junta Directiva autorice en cumplimiento de la Visión y Misión Institucional orientada al desarrollo de la MYPE. Apoyar en temas legales sobre la representación de la institución, Apoyar en temas legales a las Direcciones, Gerencias, Jefaturas y demás unidades organizativas, en sus requerimientos legales, de respaldo técnico y administrativo, así como en el manejo jurídico de convenios, programas y proyectos. Así mismo, generar las directrices legales para los servicios de trámites legales empresariales para las MYPE en todo el ciclo de desarrollo empresarial, y por ultimo generar las propuestas de reformas legales para la mejora del entorno de la MYPE.

Actividades Básicas:

- Apoyar al asesor de la Presidencia en temas legales que se deriven de las decisiones que tome la Junta Directiva.
- Apoyar en temas legales sobre la representación de la institución.
- Apoyar en temas legales a las Direcciones, Gerencias, Jefaturas y demás unidades organizativas, en sus requerimientos.
- Proponer los lineamientos y procedimientos para los servicios de trámites legales empresariales para las MYPE.
- Articular con las diferentes unidades organizativas de la institución, a fin de elaborar propuestas de reformas legales para la mejora del entorno de la MYPE.
- Servir como garantes en el cumplimiento de los requisitos legales.
- Dar respuesta o soluciones jurídicas viables y oportunas que permitan su operativización.

- Dar soporte al debido proceso en el marco legal de competencia de la CONAMYPE.
- Brindar capacitaciones en temas legales al personal de CONAMYPE, concernientes al funcionamiento jurídico de la institución y de los servicios que ofrece.
- Articular con las diferentes unidades organizativas para el desarrollo de capacitaciones al empresario de la MYPE, sobre aspectos jurídicos para el establecimiento, desarrollo y cierre de las empresas.
- Participar activamente en el Modelo de Gestión Estratégico Institucional.
- Desarrollo de informes de ejecución de las actividades realizadas en cumplimiento del plan anual operativo.

10. GERENCIA DE MERCADEO Y COMUNICACIONES

Objetivo general:

Diseñar, planificar, ejecutar, dar seguimiento y evaluación de la estrategia de mercadeo y comunicación institucional, con el fin de poder posicionar a las MYPE en mercados de mayor valor y a la institución como la experta en el fomento, protección y desarrollo de la MYPE salvadoreña. Gestión de prensa y visibilidad con impacto en la ciudadanía sobre el que hacer de la CONAMYPE y su incidencia en el sector de la micro y pequeña empresa salvadoreña.

Se articulará con el personal especializado en Comercialización y Exportación, para el desarrollo de las estrategias de penetración en los mercados locales, regionales e internacionales.

Actividades Básicas:

- Dirigir, coordinar e implementar la estrategia comunicacional de CONAMYPE.
- Proponer y desarrollar campañas de comunicación masiva para promover los servicios a nivel nacional.
- Dar lineamientos en general para la comunicación interna en la institución.
- Mantener amplia disponibilidad de recursos y material audiovisual para uso institucional.
- Coordinar, documentar y promover con las diferentes unidades organizativas, los casos exitosos apoyados por la CONAMYPE.
- Ejecutar los planes de prensa y relaciones públicas con los medios y actores estratégicos relativos a la MYPE.
- Diseñar y actualizar los medios digitales institucionales, generando valor para las personas usuarias con las que se interactúa.
- Realizar la difusión y promoción nacional de todos los eventos institucionales.
- Planificar, organizar y desarrollar actividades de promoción y gestión de espacios permanentes.
- Participar activamente en el Modelo de Gestión Estratégico Institucional.

- Desarrollo de informes de ejecución de las actividades realizadas en cumplimiento del plan anual operativo.

11. GERENCIA FINANCIERA

Objetivo general:

Desarrollar el proceso administrativo financiero de la institución, garantizando la eficiencia, eficacia y transparencia en el manejo de los recursos monetarios. Administrar y monitorear la ejecución presupuestaria y financiera, en forma integrada e interrelacionada; y velar por el cumplimiento de la normativa gubernamental del Ministerio de Hacienda y otras instituciones públicas encargadas de la fiscalización.

Actividades Básicas:

- Asesorar a Presidencia y a Junta Directiva en la normativa financiera aplicable.
- Dirigir la gestión financiera institucional.
- Formular el anteproyecto de presupuesto institucional para aprobación de las autoridades correspondientes.
- Administrar los procesos del presupuesto, tesorería y contabilidad.
- Administrar transparentemente la ejecución del ciclo presupuestario.
- Proporcionar información financiera para la toma de decisiones.
- Participar en las gestiones de nuevas fuentes de recursos presupuestarios.
- Velar por el cumplimiento de la normativa gubernamental que rigen los procesos financieros.
- Participar propositivamente en iniciativas que generen impacto, según el Ciclo de Desarrollo de la MYPE.
- Presentar informes de ejecución de fondos, a la máxima autoridad y a las diferentes unidades organizativas de la institución.
- Participar activamente en el Modelo de Gestión Estratégico Institucional.
- Supervisar al administrador del fondo circulante de monto fijo y establecer lineamientos de gastos de las cajas chicas de los centros regionales.
- Asesorar a las distintas Unidades Organizativas en temas financieros.
- Desarrollo de informes de ejecución de las actividades realizadas en cumplimiento del plan anual operativo.

12. GERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Objetivo general:

Liderar el diseño estratégico y operativo de los planes institucionales y presentar propuestas de mejora para desarrollar las actividades y cumplir los objetivos; dar seguimiento gerencial a la operatividad de los planes anuales, plan estratégico

institucional; dar seguimiento gerencial a la gestión de riesgos, sistematización de los resultados de la gestión institucional, el análisis y actualización de la estructura organizativa de CONAMYPE así como brindar soporte técnico a Presidencia en la coordinación de la creación de los instrumentos normativos y la actualización de manuales de procesos, procedimientos y demás manuales de la institución que le fueren requeridos.

Actividades Básicas:

- Coordinar la actualización de los Manuales de Organización y Funciones, Manual de Procesos y Manual de Descripción de Puestos.
- Desempeñar el rol de facilitador del levantamiento de los procesos y procedimientos, caracterizaciones y mapas de primer y segundo nivel que demanden las unidades organizativas.
- Diseñar y proponer los manuales o documentos normativos de administración y de operaciones que demanden las unidades organizativas.
- Apoyar a las áreas técnicas en la construcción de metodologías para los programas y proyectos de atención a la MYPE.
- Proponer los cambios al manual de organización y funciones, al manual de descripción de puestos, y al manual de procesos.
- Participar del comité de normas técnicas de control interno.
- Desarrollar actividades de divulgación de las normativas internas, con el personal
- Coordinar el proceso de construcción y revisión del Plan Estratégico Institucional.
- Desarrollar el proceso de Planificación Estratégica Institucional, así como del Plan Operativo Anual, su monitoreo y seguimiento gerencial.
- Informar a la Presidencia sobre los avances en el cumplimiento de los planes estratégicos y operativos.
- Coordinar y proponer las actualizaciones a la estructura organizativa de la CONAMYPE.
- Investigar y proponer buenas prácticas para el mejoramiento del desarrollo de las actividades.
- Participar activamente en el Modelo de Gestión Estratégico Institucional.
- Desarrollar capacitaciones al personal de la institución y/o empresarios sobre procesos, planificación, entre otros.
- Asesorar en la correcta aplicación administrativa de la Ley de Mejora Regulatoria, la Ley de Procedimientos Administrativos, la Ley de Eliminación de Barreras Burocráticas, entre otras relacionadas con el Desarrollo Organizacional.

13. UNIDAD DE GENERO

Objetivo general:

Responsable de establecer los lineamientos transversales de género en la operatividad interna y externa de la institución, y coordinar la ejecución de las mismas con las diferentes unidades organizativas. En la coyuntura de la actual administración, las funciones de esta unidad estarán siendo lideradas ad-honorem por personal asignado en otras áreas.

Actividades Básicas:

- Brindar asesoría en materia de género a las unidades organizativas de la institución, para la planeación, programación, Presupuestación, evaluación y ejecución de políticas públicas.
- Brindar asesoría para la implementación de acciones afirmativas que favorezcan la equidad de género.
- Diseñar e impulsar el plan de capacitación de igualdad de género y lenguaje inclusivo en coordinación con la Gerencia de Talento Humano.
- Facilitar y asesorar a la institución para la incorporación del Principio de Igualdad y no Discriminación en todo el quehacer institucional.
- Monitorear el cumplimiento de los compromisos institucionales establecidos en el marco legal vigente en relación a la Igualdad, Equidad y no Discriminación contra las mujeres.
- Ser enlace y dar cumplimiento a todos los requerimientos de información que sobre el tema soliciten otras instituciones públicas.
- Promover a través de las Unidades Organizativas la incorporación del enfoque de género en las MYPE.
- Proponer medidas que favorezcan la equiparación de oportunidades entre hombres y mujeres en la CONAMYPE.
- Desarrollar acciones para erradicar la discriminación directa e indirecta hacia las mujeres en las distintas acciones que se desarrollen.

14. UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE

Objetivo general:

Supervisar, coordinar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas, proyectos y acciones ambientales que desarrolla la CONAMYPE internamente y hacia la MYPE. Velar por el cumplimiento de las normas ambientales en la institución y asegurar la necesaria coordinación interinstitucional en la gestión ambiental, de acuerdo a las directrices emitidas por el Ministerio del Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Actividades Básicas:

- Brindar asesoría y asistencia técnica en materia de medio ambiente.
- Sensibilizar y divulgar lo fundamental de las normas ambientales.
- Supervisar, coordinar y dar seguimiento a la incorporación de la dimensión ambiental en las políticas, planes, programas, proyectos y acciones ambientales dentro de la CONAMYPE.
- Apoyar en el control y seguimiento de la Evaluación Ambiental de la CONAMYPE, de acuerdo con el Art. 28 de la Ley de Medio Ambiente.
- Recopilar y sistematizar la información ambiental dentro de la institución, indicadas expresamente en la Ley de Medio Ambiente y otras leyes ambientales.
- Formar parte del Sistema Nacional de Gestión del Medio Ambiente.
- Mantener informado al Ministerio del Medio Ambiente y Recursos Naturales relativas a la gestión ambiental realizada por la Unidad.
- Promover procesos para elevar el nivel de información, conciencia y compromiso con la gestión ambiental de las MYPE.
- Estimular el desarrollo de iniciativas empresariales orientadas a la gestión ambiental.
- Promover el uso de tecnologías limpias y el uso sostenible y racional de la energía en los procesos de producción de las MYPE.
- Brindar lineamientos para la incorporación de la gestión de riesgos ambientales.
- Planificar e implementar un plan de sensibilización y capacitación institucional en materia de gestión ambiental para el personal, en coordinación con la Gerencia de Talento Humano.

15. UNIDAD DE COOPERACIÓN Y PROYECTOS**Objetivo general:**

Responsable de la identificación, formulación y evaluación de la factibilidad de los proyectos presentados a las organizaciones de cooperación y de la coordinación y seguimiento de gestión de proyectos de cooperación con organismos nacionales, regionales e internacionales.

Actividades Básicas:

- Formular y evaluar la factibilidad de nuevos proyectos para ser gestionados con la cooperación nacional e internacional, para ejecución institucional o de los empresarios de la MYPE con incidencias e impactos a nivel territorial y nacional.
- Construir, administrar y actualizar un portafolio de proyectos.
- Crear mecanismos que permitan establecer la negociación para la suscripción de los convenios de cooperación con organismos nacionales, regionales e internacionales.

- Trabajar en conjunto con el Coordinador de Territorio para monitorear el avance de los proyectos e informar a los organismos de cooperación.
- Gestionar recursos de cooperación técnica y financiera nacional e internacional con diferentes organismos, instituciones o fundaciones.
- Desarrollar relaciones institucionales con organismos nacionales, regionales e internacionales.
- Elaboración de un directorio de cooperantes.
- Dar seguimiento y apoyar los procesos de transferencia de las buenas prácticas de CONAMYPE con otros países, en el marco de la cooperación Sur-Sur y otras modalidades.
- Articular y coordinar con las diferentes unidades organizativas un salón de iniciativas que generen impacto, según el Ciclo de Desarrollo de la MYPE.
- Representar a la institución en las reuniones de trabajo interinstitucional que se le asignen.
- Participar activamente en el Modelo de Gestión Estratégico Institucional.
- Dar seguimiento a la ejecución de los proyectos a fin de garantizar la correcta gestión y ejecución de los mismos.
- Desarrollo de informes de ejecución de las actividades realizadas en cumplimiento del plan anual operativo.

16. OFICINA DE INFORMACIÓN Y RESPUESTA

Objetivo general:

Garantizar a los ciudadanos y ciudadanas el ejercicio efectivo del derecho del acceso a la información pública generada por la institución; crear mecanismos que garanticen y promuevan el derecho a la información pública, rendición de cuentas y la respuesta a quejas de manera oportuna y veraz de acuerdo a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública.

Actividades Básicas:

- Construir una cultura de transparencia y acceso a la información pública.
- Capacitar al personal sobre implicaciones de la Ley de Acceso a la Información Pública.
- Dar trámite y respuesta a las solicitudes de información presentadas.
- Velar por el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública, su reglamento y normativa relacionada.
- Administrar el sistema de avisos y quejas de la institución.
- Mantener actualizado el portal de transparencia institucional.
- Participar activamente en el Modelo de Gestión Estratégico Institucional.

17. DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Objetivo general:

Dirigir y coordinar la gestión administrativa de la institución, proveyendo y facilitando los servicios de soporte a las actividades técnicas y administrativas que la institución realiza en el marco de la implementación de la proyección estratégica institucional y la planificación anual, velando por el cumplimiento de los marcos normativos gubernamentales y de control interno.

Actividades Básicas:

- Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con el ámbito administrativo de la CONAMYPE.
- Brindar seguimiento y monitoreo de las acciones que sustentan el Modelo de Gestión Estratégico Institucional.
- Proponer a la Presidencia los lineamientos operativos que deberán seguir las diferentes unidades organizativas.
- Presentar propuestas para mantener actualizado el modelo de gestión estratégico institucional acorde a la proyección de crecimiento de la CONAMYPE.
- Supervisar y revisar la información y documentación de las áreas a su cargo a ser sometida a conocimiento de la Junta Directiva.
- Velar y dar cumplimiento a las diferentes leyes e instrumentos técnico jurídicos y normativas que regulan el funcionamiento de la institución.
- Asumir la conducción operativa y administrativa de las Unidades Organizativas bajo su mando.
- Velar porque haya una administración ordenada, transparente y una ejecución presupuestaria ajustada a la proyección institucional.
- Velar por la adecuada y oportuna administración de los procesos y procedimientos institucionales.
- Facilitar los recursos y la gestión administrativa para el desarrollo de las actividades operativas en el territorio.
- Coordinar las actividades de seguridad de la institución.
- Coordinar la administración del módulo de control de las líneas telefónicas.
- Coordinar la construcción, administración y actualización de los planes de contingencia para el funcionamiento de la institución.
- Desarrollo de informes de ejecución de las actividades realizadas en cumplimiento del plan anual operativo.

18. GERENCIA DE TALENTO HUMANO

Objetivo general:

Responsable de las actividades relativas a la administración del talento humano y su desarrollo, procesos de reclutamiento, selección y contratación del personal,

remuneraciones, capacitación, desarrollo de competencias, sistemas de prestaciones, clima organizacional, evaluación del desempeño, así como lo relativo a las normativas del recurso humano.

Actividades Básicas:

- Asesorar a Presidencia, Junta Directiva y Unidades Organizativas en los temas relacionados al Recurso Humano, así como de la normativa legal aplicable.
- Gestionar eficientemente los procesos de remuneraciones al personal.
- Desarrollar acciones que fortalezcan el clima laboral.
- Asegurar que el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal sea transparente y equitativo.
- Administrar y proponer las actualizaciones al manual de descripción de puestos de CONAMYPE.
- Conducir la gestión por competencias del personal y planes de carrera.
- Desarrollar y gestionar los instrumentos de política salarial.
- Desarrollar y gestionar el plan de compensación y beneficios para el personal.
- Administrar el sistema de gestión del conocimiento institucional, promover su importancia y uso entre el personal.
- Participar por delegación de la máxima autoridad, en las comisiones que por ley sean demandadas a la institución en lo referente a las relaciones laborales.
- Desarrollar las evaluaciones del personal, con instrumentos actualizados acorde al desempeño laboral y las competencias.
- Responsable de iniciar los procesos de selección, una vez sean autorizados por la Junta Directiva.
- Participar activamente en el Modelo de Gestión Estratégico Institucional.
- Apoyar y asesorar a las demás unidades organizativas en los procesos de capacitación presencial y virtual.
- Administrar el aula virtual de E-Learning.
- Desarrollar competencias y gestionar el plan anual de capacitación del personal de la institución.
- Desarrollo de informes de ejecución de las actividades realizadas en cumplimiento del plan anual operativo.

19. UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Objetivo general:

Administrar un sistema institucional de gestión documental y archivo que permita mantener actualizado y localizar con prontitud y seguridad los datos que se generen, procesen o reciban en cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública y otras normativas relacionadas.

Actividades Básicas:

- Brindar lineamientos para administración eficiente y eficaz de los archivos y la gestión documental especialmente lo relativo a los archivos de gestión, central, periféricos, intermedios e históricos.
- Establecer los procedimientos internos concernientes a la gestión documental y archivo: recepción, registro y control, distribución y servicios a las dependencias de la CONAMYPE.
- Establecer programas de automatización de consulta de archivo por medios electrónicos.
- Analizar y procesar la información contenida en los expedientes en forma normalizada, a través de la utilización de herramientas técnicas de manejo documental establecidas por la CONAMYPE.
- Administrar, custodiar y mantener actualizado el inventario y el archivo central de documentación de la institución.
- Establecer la normativa técnica en los procesos de archivo (tratamiento físico, almacenamiento, conservación, preservación, transferencia, disposición final de la documentación) priorizando la producción, divulgación y uso digital de los documentos.
- Administrar el centro de documentación especializado de CONAMYPE para el resguardo de la memoria histórica.
- Apoyar la documentación de la sistematización de las buenas prácticas de CONAMYPE.
- Gestionar el inventario documental de cada una de las unidades organizativas.
- Participar activamente en el Modelo de Gestión Estratégico Institucional.
- Participar y apoyar a las demás unidades organizativas en los procesos de gestión documental.
- Capacitar al personal en temas de gestión documental.
- Desarrollo de informes de ejecución de las actividades realizadas en cumplimiento del plan anual operativo.

20. UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**Objetivo general:**

Responsable de brindar servicios de logística, administración de activo fijo, gestión de arrendamientos de bienes y servicios, seguridad y salud ocupacional, mantenimiento de las instalaciones, suministro de combustible, almacenamiento y entrega de materiales, papelería y útiles; para el desarrollo de las funciones de la institución.

Actividades Básicas:

- Solucionar las necesidades de bienes o servicios requeridos por las diferentes unidades organizativas de CONAMYPE.
- Administrar los procesos de servicios generales de la Institución.

- Resolver las solicitudes referentes a la administración de vehículos y su asignación.
- Responder a las necesidades de activo fijo que requieren las Unidades de la Institución para el ejercicio óptimo de sus atribuciones y funciones.
- Gestionar las adquisiciones y solucionar las necesidades de papelería y útiles para oficina, su resguardo y administración.
- Responder a las necesidades de mantenimiento de la infraestructura de Oficina Central, Centros Regionales de CONAMYPE y otras oficinas que se establezcan a nivel nacional.
- Gestionar los contratos de arrendamiento de las oficinas y demás bienes que requiera la institución para su funcionamiento.
- Gestionar la creación de nuevas instalaciones requeridas.
- Diseñar, proponer y aplicar políticas, procesos y procedimientos administrativos de control interno.
- Diseñar, presentar a aprobación y coordinar el plan de contingencia administrativo.
- Diseñar, proponer y ejecutar el plan del comité de eficiencia energética.
- Implementar las acciones relacionadas a los planes de seguridad ocupacional de la Institución.
- Ejecutar la parte administrativa de los proyectos y preparar informes de su ejecución.
- Coordinar el trabajo de apoyo administrativo a las oficinas desconcentradas a nivel nacional para garantizar un buen soporte administrativo a los territorios.
- Presentar iniciativas que promuevan el ahorro de los gastos de funcionamiento institucional.
- Presentar semestralmente, informes actuales e históricos, sobre el comportamiento de los gastos de funcionamiento por oficina.
- Presentar informes mensuales sobre el consumo de vales de combustible, papelería y útiles de oficina, bienes de consumo, etc.
- Presentar informes mensuales de mantenimiento de los bienes institucionales.
- Participar activamente en el Modelo de Gestión Estratégico Institucional.
- Participar y apoyar a las demás unidades organizativas en los procesos de atención a la MYPE.
- Desarrollo de informes de ejecución de las actividades realizadas en cumplimiento del plan anual operativo.

21. DIRECCIÓN DE TECNOLOGIA E INNOVACION

Objetivo general:

Dirigir y coordinar la gestión de innovación, registro y tecnología de la institución, proveyendo y facilitando servicios de soporte a las actividades de atención a la MYPE, y las acciones administrativas que la institución realiza en el marco de la implementación de la proyección estratégica institucional y la planificación anual.

Actividades Básicas:

- Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades en el ámbito de la innovación, registro y tecnología.
- Brindar seguimiento y monitoreo de las acciones que sustentan el Modelo de Gestión Estratégico Institucional.
- Proponer a la Presidencia los lineamientos operativos que deberán seguir las diferentes unidades organizativas, para la ejecución de los planes estratégicos y operativos en materia de innovación, registro y tecnología.
- Presentar propuestas para mantener actualizado el modelo de gestión estratégico institucional acorde a la proyección de crecimiento de la CONAMYPE.
- Supervisar y revisar la información y documentación de las áreas a su cargo a ser sometida a conocimiento de la Junta Directiva.
- Velar y dar cumplimiento a las diferentes leyes e instrumentos técnico jurídicos y normativas que regulan el funcionamiento de la institución, en materia de registro y de tecnología informática.
- Asumir la conducción operativa y administrativa de las Unidades Organizativas bajo su mando.
- Velar porque haya una administración de los equipos tecnológicos y sistemas informáticos, ordenada, transparente y una ejecución presupuestaria ajustada a la proyección institucional.
- Velar por la adecuada y oportuna administración de los procesos y procedimientos institucionales, en las materias de su competencia.
- Facilitar los recursos de registro, informáticos e innovación, para el desarrollo de las actividades operativas en el territorio.
- Coordinar la gestión de contratación de enlaces y servicios de internet para toda la institución.
- Coordinar la construcción, administración y actualización de los planes de contingencia para el funcionamiento de la institución.
- Coordinar el apoyo de las unidades organizativas bajo su mando, para las demás unidades organizativas en los procesos de atención a la MYPE.
- Determinar las políticas de administración del sistema de registro de las MYPES.
- Velar por el adecuado cumplimiento de los planes estratégicos y operativos anuales de su dirección y de las unidades organizativas bajo su cargo.
- Desarrollo de informes de ejecución de las actividades realizadas en cumplimiento del plan anual operativo.

22. UNIDAD DE REGISTRO MYPE.**Objetivo General:**

Administrar el sistema del Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa, actualizar, efectuar el seguimiento y verificación de la información del registro

conforme a la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa, así como los otros registros que dispone la institución.

Actividades Básicas:

- Asegurar el adecuado funcionamiento del Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa.
- Promover la inscripción y mantener actividades de actualización del registro de las MYPE inscritas en las diferentes etapas del Ciclo de Desarrollo Empresarial.
- Mantener un registro actualizado de entidades gremiales, organizaciones no gubernamentales y programas nacionales de apoyo a las MYPE.
- Administrar y mantener actualizado el registro de consultores MYPE.
- Extender las calificaciones y certificaciones de los registros que lleva la Unidad.
- Generar las estadísticas necesarias de los registros correspondientes.
- Presentar informes trimestrales de las estadísticas de los registros de la MYPE, Consultores y/o Entidades gremiales, organizaciones no gubernamentales y programas nacionales de apoyo a la MYPE.
- Participar activamente en el Modelo de Gestión Estratégico Institucional.
- Participar y apoyar a las demás unidades organizativas en los procesos de atención a la MYPE.
- Proponer mecanismos de mejora en los registros correspondientes.
- Elaborar y Presentar a las jefaturas inmediatas, cuadros estadísticos de los registros administrados.

23. GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

Objetivo general:

Coordinar, supervisar, controlar y apoyar las actividades de la Unidad de Desarrollo de Software y Unidad de Infraestructura y Seguridad Informática. Así mismo, es el área responsable del diseño, coordinación y supervisión de todas las actividades relativas a tecnologías de la información y comunicaciones; de dirigir el diseño, análisis y desarrollo de sistemas de información, de su mantenimiento, de la seguridad y consistencia de las bases de datos de la institución, así como todas las aplicaciones informáticas, para las diferentes oficinas de la CONAMYPE.

Desarrollar sistemas informáticos, bases de datos, desarrollo y conexión de redes, adquisición de tecnología, brindar asistencia técnica de soporte informático, asegurar el mantenimiento de los equipos de cómputo, servidores y sistemas para satisfacer apropiadamente las necesidades de información, garantizando el funcionamiento óptimo de los sistemas informáticos para la funcionalidad del Modelo de Gestión Estratégico Institucional.

Actividades Básicas:

- Garantizar el desarrollo de los sistemas, bases de datos, conexión de redes, adquisición de tecnología, brindar soporte técnico a los equipos informáticos para satisfacer apropiadamente las necesidades de información.
- Garantizar la administración e interconectividad de los equipos y estaciones de trabajo.
- Garantizar el acceso del público a las actividades y servicios de la institución por medio de los canales virtuales de información.
- Prevención de riesgos tecnológicos e informáticos.
- Elaborar y ejecutar planes de contingencia para el funcionamiento de los equipos, sistemas informáticos y medios virtuales de comunicación institucional.
- Resolver las necesidades de soporte informático.
- Desarrollo y mantenimiento de Sistemas Informáticos de la Institución.
- Garantizar la seguridad y protección de los sistemas informáticos.
- Garantizar el funcionamiento óptimo del sitio web de CONAMYPE.
- Garantizar el funcionamiento óptimo de los sistemas integrados que soportan la funcionalidad del Modelo de Gestión Estratégico Institucional.
- Diseñar, desarrollar y administrar los sistemas informáticos para el registro y seguimiento de los planes estratégicos y anuales de la institución.
- Participar activamente en el Modelo de Gestión Estratégico Institucional.
- Participar y apoyar a las demás unidades organizativas en los procesos de atención a la MYPE.
- Desarrollo de informes de ejecución de las actividades realizadas en cumplimiento del Plan anual Operativo.

24. UNIDAD DE DESARROLLO DE SOFTWARE**Objetivo general:**

Desarrollar los sistemas informáticos que requiera CONAMYPE para la ejecución de las actividades institucionales. También de la implementación de los sistemas informáticos de la institución, velar por el correcto funcionamiento de los sistemas informáticos desarrollados o adquiridos por la institución brindando soporte y capacitación de los mismos a los usuarios de los sistemas.

Actividades Básicas:

- Desarrollar y garantizar la funcionalidad de los sistemas, bases de datos, adquisición de tecnología, para satisfacer apropiadamente las necesidades de información.
- Aportar y apoyar en la prevención de riesgos tecnológicos e informáticos.
- Elaborar y ejecutar planes de contingencia para el funcionamiento de los sistemas informáticos y medios virtuales de comunicación institucional.
- Resolver las necesidades de desarrollo y mejora de los sistemas informático.

- Desarrollo y mantenimiento de Sistemas Informáticos de la Institución.
- Garantizar el funcionamiento óptimo del sitio web de CONAMYPE.
- Garantizar el funcionamiento óptimo de los sistemas integrados que soportan la funcionalidad del Modelo de Gestión Estratégico Institucional.
- Diseñar, desarrollar y administrar los sistemas informáticos para el registro y seguimiento de los planes estratégicos y anuales de la institución.
- Desarrollo de informes de ejecución de las actividades realizadas en cumplimiento del Plan anual Operativo.

25. UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD INFORMATICA

Objetivo general:

Planificar, organizar, dirigir y supervisar las estrategias organizativas en los temas de redes, seguridad informática e infraestructura tecnológica informática.

Actividades Básicas:

- Garantizar el funcionamiento óptimo de los sistemas, bases de datos, conexión de redes, adquisición de tecnología, brindar soporte técnico a los equipos informáticos para satisfacer apropiadamente las necesidades de información.
- Garantizar la administración e interconectividad de los equipos y estaciones de trabajo.
- Desarrollar e implementar las herramientas de prevención de cualquier riesgo informático, ya sea en redes como en los equipos.
- Garantizar el acceso del público a las actividades y servicios de la institución por medio de los canales virtuales de información.
- Estructurar y dar seguimiento al plan de Prevención de riesgos tecnológicos e informáticos.
- Elaborar y ejecutar planes de contingencia para el funcionamiento de los equipos, sistemas informáticos y medios virtuales de comunicación institucional.
- Resolver las necesidades de soporte técnico informático.
- Garantizar la seguridad y protección de los sistemas informáticos.
- Garantizar el funcionamiento óptimo del sitio web de CONAMYPE.
- Garantizar el funcionamiento óptimo de los sistemas integrados que soportan la funcionalidad del Modelo de Gestión Estratégico Institucional.
- Participar y apoyar a las demás unidades organizativas en los procesos de atención a la MYPE.
- Desarrollo de informes de ejecución de las actividades realizadas en cumplimiento del Plan Operativo Anual.

26. DIRECCIÓN DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Objetivo general:

Dirigir y coordinar la planificación y el desarrollo técnico operativo de las políticas, programas y proyectos en los territorios vinculados al emprendimiento y fortalecimiento de las MYPE, garantizando la funcionalidad del Modelo de Gestión Estratégico Institucional y la eficacia y eficiencia de los procesos y servicios generalistas y especializados brindados en las diferentes etapas del Ciclo de Desarrollo Empresarial.

Actividades Básicas:

- Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades en el ámbito de su competencia.
- Brindar seguimiento y monitoreo de las acciones que sustentan el Modelo de Gestión Estratégico Institucional.
- Proponer a la Presidencia los lineamientos operativos que deberán seguir las diferentes unidades organizativas, para la ejecución de los planes estratégicos y operativos en materia de servicios de desarrollo empresarial.
- Presentar propuestas para mantener actualizado el modelo de gestión estratégico institucional acorde a la proyección de crecimiento de la CONAMYPE.
- Supervisar y revisar la información y documentación de las áreas a su cargo a ser sometida a conocimiento de la Junta Directiva.
- Dirigir y coordinar las actividades de las unidades bajo su responsabilidad, buscando la complementariedad y articulación de esfuerzos en los territorios.
- Velar por el desarrollo y seguimiento de los servicios generalistas y especializados brindados en las diferentes etapas del Ciclo de Desarrollo Empresarial.
- Garantizar la funcionalidad óptima del Modelo de Gestión Estratégico Institucional.
- Velar y dar cumplimiento a las diferentes leyes e instrumentos técnico jurídicos autorizados por Junta Directiva.
- Garantizar el diseño de productos y servicios que respondan a las necesidades de las MYPE y a la realidad del país.
- Administrar y gestionar la consecución de los indicadores de impacto de los servicios hacia las MYPE establecidos en los Planes Estratégicos y Planes Operativos Anuales.
- Promover la articulación y transversalización de los enfoques de trabajo: tecnológico, calidad, género y medio ambiental en el diseño y desarrollo de los servicios generalistas y especializados para las MYPE.
- Promover con las Instituciones de apoyo a la Micro y Pequeña empresa la simplificación de los trámites administrativos que realicen ante ellas y la posterior verificación de estas acciones.
- Implementar, controlar y mejorar los servicios para el desarrollo de las MYPE.

- Velar por la adecuada y oportuna administración de los procesos y procedimientos institucionales, en las materias de su competencia.
- Gestionar la articulación de los equipos multidisciplinarios de trabajo para el desarrollo de los procesos y servicios brindados a la MYPE.
- Garantizar la implementación del SIMYPE en los territorios.
- Coordinar la implementación de las diferentes estrategias de desarrollo de la MYPE en los territorios.
- Desarrollo de informes de ejecución de las actividades realizadas en cumplimiento del plan anual operativo.

27. UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

Apoya a la Dirección de Desarrollo Empresarial en los procesos de formulación de planes estratégicos y operativos, y es responsable del seguimiento y control en la ejecución de los planes del territorio y el oportuno cumplimiento de objetivos y metas planteadas tanto en el plan estratégico como en los planes operativos anuales. Responsable de desarrollar actividades de seguimiento para gestión del sistema de integridad y de mejora continua, y coordinar con los Gerentes Regionales para la elaboración de informes de resultados de la ejecución en el territorio. Ser el enlace con la Gerencia de Desarrollo Organizacional para proveer la planificación y seguimiento de la ejecución de las acciones del territorio

Actividades Básicas:

- Participar y contribuir en los procesos de planificación operativa del territorio.
- Efectuar el seguimiento, monitoreo y verificación de la correcta ejecución, registro, respaldo y reporte de las actividades del territorio, contenidas en la planificación de las diferentes áreas del territorio.
- Elaborar informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales sobre el cumplimiento de los objetivos y metas ejecutadas en el territorio, establecidos en el Plan Estratégico Institucional y en el Plan Operativo Anual.
- Trabajar en conjunto con las Gerencias Regionales y Gerencia de Especializaciones para una correcta coordinación y ejecución técnica de proyectos desarrollados en el territorio.
- Desarrollo de informes de ejecución de las actividades realizadas en cumplimiento del plan anual operativo, que contengan en detalle los avances cuantitativos, cualitativos, e indicadores operativos y estratégicos.
- Asegurar el cumplimiento efectivo de los planes de compra de las áreas de territorio.
- Asegurar el cumplimiento efectivo de los presupuestos del área de territorio.
- Elaborar y remitir los informes de ejecución requeridos por las unidades internas que dependen de Presidencia y por las entidades externas relacionadas con la institución.

28. GERENCIA REGIONAL DE OCCIDENTE

Objetivo general:

Responsable de apoyar a la Dirección de Desarrollo Empresarial en la planificación de las estrategias y planes operativos de CONAMYPE en el occidente del país; y coordinar con las Jefaturas de los Centros Regionales de Occidente bajo su cargo, la ejecución de las acciones, y el fomento de las alianzas estratégicas para el logro de los objetivos institucionales. Así mismo es el enlace con la Dirección de Desarrollo Empresarial, para el traslado y ejecución de las directrices estratégicas y políticas públicas al territorio, y la presentación de los informes de avance de la ejecución de los planes y proyectos de su área de acción.

Actividades Básicas:

- Establecer la cultura del trabajo en equipo entre las diferentes Jefaturas, así como con el personal de las oficinas en su región.
- Desarrollar la vivencia de los principios y valores institucionales en los equipos de trabajo de su región.
- Propiciar el desarrollo de la integridad de los servicios y del personal de la región.
- Establecer los compromisos de mejora continua en los equipos de trabajo de su región.
- Propiciar acciones de motivación para la mejora del clima organizacional en los equipos de su región.
- Gerenciar la apertura de espacios para la participación del personal en la innovación.
- Establecer una sana comunicación entre los equipos de trabajo de la región.
- Coordinar la planificación, ejecución y control de las actividades estratégicas y operativas de los territorios asignados.
- Supervisar la ejecución y facilitar el trabajo de las jefaturas regionales;
- Establecer mecanismos de coordinación con los CDMYPE a través de los Jefes de Centros Regionales.
- Realizar la coordinación con instituciones públicas o instancias privadas las acciones de fomento a la MYPE.
- Coordinar el funcionamiento del SIMYPE a través de las jefaturas de la región.
- Proponer mejoras al sistema, a la organización, gestiones y otros.
- Establecer y darles continuidad a las alianzas estratégicas en los territorios de la región asignada.
- Coordinar y apoyar las articulaciones que se generen en los territorios de la región.

29. GERENCIA REGIONAL DE ORIENTE

Objetivo general:

Responsable de apoyar a la Dirección de Desarrollo Empresarial en la planificación de las estrategias y planes operativos de CONAMYPE en el oriente del país; y coordinar con las Jefaturas de los Centros Regionales de Oriente, y la Agencia de Transformación Empresarial Turística bajo su cargo, la ejecución de las acciones, y el fomento de las alianzas estratégicas para el logro de los objetivos institucionales. Así mismo es el enlace con la Dirección de Desarrollo Empresarial, para el traslado y ejecución de las directrices estratégicas y políticas públicas al territorio, y la presentación de los informes de avance de la ejecución de los planes y proyectos de su área de acción.

Actividades Básicas:

- Establecer la cultura del trabajo en equipo entre las diferentes Jefaturas, así como con el personal de las oficinas en su región.
- Desarrollar la vivencia de los principios y valores institucionales en los equipos de trabajo de su región.
- Propiciar el desarrollo de la integridad de los servicios y del personal de la región.
- Establecer los compromisos de mejora continua en los equipos de trabajo de su región.
- Propiciar acciones de motivación para la mejora del clima organizacional en los equipos de su región.
- Gerenciar la apertura de espacios para la participación del personal en la innovación.
- Establecer una sana comunicación entre los equipos de trabajo de la región.
- Coordinar la planificación, ejecución y control de las actividades estratégicas y operativas de los territorios asignados.
- Supervisar la ejecución y facilitar el trabajo de las jefaturas regionales;
- Establecer mecanismos de coordinación con los CDMYPE a través de los Jefes de Centros Regionales.
- Realizar la coordinación con instituciones públicas o instancias privadas las acciones de fomento a la MYPE.
- Coordinar el funcionamiento del SIMYPE a través de las jefaturas de la región.
- Proponer mejoras al sistema, a la organización, gestiones y otros.
- Establecer y darles continuidad a las alianzas estratégicas en los territorios de la región asignada.
- Coordinar y apoyar las articulaciones que se generen en los territorios de la región.

30. GERENCIA DE ESPECIALIZACIONES

Objetivo general:

Esta Gerencia coordina un pool de profesionales, formados en diferentes disciplinas académicas universitarias y extracurriculares, en los cuales se apoya para brindar a los empresarios de las MYPE diferentes servicios especializados, entre los cuales se encuentran: la Asesoría en Industrialización, Tecnología, Innovación, Formalización, Servicios Financieros, Exportación, Asociatividad, Articulación Territorial, Comercialización, Compras Públicas, Calidad y Productividad, Educación Empresarial, entre otros.

Estos servicios especializados, serán derivados por el personal de CONAMYPE que tenga a su cargo el asesoramiento continuo de la MYPE, según el Plan de Acción Empresarial, de Negocio o de Desarrollo Empresarial que se hubiere elaborado con el empresario. El equipo técnico que tenga las competencias retomara la vinculación de la empresa que le deriven, e iniciara con el asesoramiento especializado.

En esta área también se encuentra el especialista en Desarrollo Empresarial, quien a su vez tendrá la responsabilidad de coordinar los Centros de Desarrollo Artesanal.

31. EQUIPO TECNICO

Objetivo general:

Interpretar, canalizar, analizar, producir y transformar los requerimientos y necesidades de las MYPES, en acciones y soluciones que faciliten el entorno y fortalezcan a las MYPES. Responsables de la prestación del servicio integral de asesoramiento empresarial y facilitador de los procesos de transformación y fortalecimiento de la MYPE para que realice su evolución en el Ciclo de Desarrollo Empresarial.

Actividades Básicas:

- Articularse y coordinarse con todo el personal de CONAMYPE y de los aliados estratégicos, para brindar atención generalista y especializada a los empresarios de la MYPE.
- Brindar asesoría en Industrialización, Tecnología, Innovación, Formalización, Servicios Financieros, Exportación, Asociatividad, Articulación Territorial, Mercadeo, Compras Públicas, Calidad y Productividad, Educación Empresarial, Desarrollo Integral entre otros.
- Dar acompañamiento continuo e integral a la MYPE, en la implementación de los servicios brindados.

- Formar parte activa de los equipos multidisciplinarios especializados, para la atención de la MYPE en las diferentes etapas del Ciclo de Desarrollo Empresarial.
- Gestionar con aliados estratégicos, los servicios especializados tales como: Análisis de Laboratorio, Diseño de Tablas Nutricionales, asesoramiento sobre adquisición de maquinaria para desarrollo de procesos productivos, asesoría y servicios en diseño y empaques, Servicios de Exportación, Desarrollo de Innovación en productos, procesos o servicios, etc., que por razones de que CONAMYPE no cuenta con la infraestructura para brindarlos, se tengan que hacer a través de las alianzas estratégicas con diversas instituciones con las cuales se logre establecer acuerdos de cooperación.
- Participar y apoyar en la planificación estratégica y la planificación operativa anual.
- Desarrollar el trabajo institucional que se implementa en el territorio.
- Garantizar la implementación de los lineamientos, estrategias y metodologías institucionales en todos los territorios.
- Garantizar el desarrollo de aquellas responsabilidades asignadas por la Ley de Fomento Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa en los territorios.
- Crear relaciones con los gobiernos locales para dinamizar el desarrollo económico local.
- Asesorar, acompañar y dar seguimiento a las MYPE que ingresan a las incubadoras del proyecto.
- Promover y acompañar la consolidación de tejidos empresariales y productivos, fomentando la asociatividad de las MYPE y la integración en cadenas de valor productivas.
- Garantizar que se ejecuten los objetivos e indicadores de impacto establecidas en los Planes Estratégicos y Planes operativos anuales.
- Velar por la calidad del servicio especializado según sus competencias.
- Apoyar en los procesos de formalización de la micro y pequeña empresa.
- Brindar los servicios generalista y especializado según las competencias desarrolladas.
- Registrar de manera oportuna, en los sistemas informáticos de CONAMYPE, todo servicio brindado a la MYPE.
- Garantizar la implementación del SIMYPE en los territorios.
- Coordinar la implementación de las diferentes estrategias de desarrollo de la MYPE en los territorios.
- Participar, ejecutar y garantizar la funcionalidad óptima del Modelo de Gestión Estratégico Institucional.
- Ejecutar los procesos por medio de los cuales se les brinda los servicios generalista y especializada a las MYPES.

32. CENTRO REGIONAL DE CONAMYPE

Objetivo general:

Ejecutan las acciones planificadas para el territorio; Apoyan en el establecimiento de las alianzas estratégicas para el logro de los objetivos institucionales, para lo cual cuenta con el equipo técnico necesario para desarrollar sus actividades bajo el nuevo enfoque del Plan Estratégico Institucional 2020-2024, se brindaran servicios generalistas y servicios especializados, coordinaran acciones de los CDMYPES y el equipo especializado, a fin de fortalecer a los empresarios en la ruta del Ciclo de Desarrollo Empresarial.

Actividades Básicas:

- Planificar, ejecutar y e informar el trabajo desarrollado en el territorio asignado.
- Dirigir el trabajo institucional que se implementa en el territorio asignado.
- Garantizar la implementación de los lineamientos, estrategias y metodologías institucionales en todos los territorios.
- Garantizar aquellas responsabilidades asignadas por la ley de fomento protección y desarrollo de la MYPE en los territorios.
- Crear relaciones con los gobiernos locales para dinamizar el desarrollo económico local.
- Desarrollar y dar seguimiento a las MYPE que ingresan a las incubadoras del proyecto.
- Promover y facilitar la consolidación de tejidos empresariales y productivos, fomentando la asociatividad de las MYPE y la integración en cadenas productivas.
- Garantizar que se ejecuten los objetivos y metas territoriales planificadas para el Centro Regional en los servicios que proporciona, durante todas las etapas del Ciclo de Desarrollo Empresarial.
- Coordinar con el personal bajo su cargo, la especificación del trabajo a realizar en el territorio, según plan operativo anual.
- Coordinar y reportar avances y cumplimiento de metas.
- Velar por la calidad del servicio a las personas usuarias.
- Coordinar, dar seguimiento y ejecución de las acciones que se implementen por el equipo técnico en el territorio.
- Apoyar en los procesos de formalización de la micro y pequeña empresa de una manera sistemática y simplificada.
- Garantizar la implementación del SIMYPE en los territorios.
- Participar, Ejecutar y Garantizar la funcionalidad optima del Modelo de Gestión Estratégico Institucional.
- Ejecutar los procesos por medio de los cuales se les brinda la atención generalista y especializada a las MYPES.

- Formar parte activa de los equipos multidisciplinarios especializados, para la atención de la MYPE en las diferentes etapas del Ciclo de Desarrollo Empresarial.
- Registrar de manera oportuna y sin retraso, en los sistemas informáticos de CONAMYPE, todo servicio brindado a la MYPE.

33. AGENCIA DE TRANSFORMACION EMPRESARIAL TURISTICA - ATET

Objetivo general:

Ejecutan las acciones institucionales planificadas en los POAS, en el marco del Proyecto de Gobierno del Surf City, relacionadas con la transformación empresarial turística, el establecimiento de las alianzas estratégicas para la implementación de rutas turísticas de vinculación con los empresarios del sector, la asociatividad de la MYPE, entre otras acciones de desarrollo empresarial, enfocadas al logro de los objetivos institucionales, y gestionaran vinculaciones de y con los CDMYPES, CEDARTS y Centros Regionales, a fin de fortalecer a los empresarios en la ruta del Ciclo de Desarrollo Empresarial.

Actividades Básicas:

- Planificar, ejecutar y e informar el trabajo desarrollado en el territorio asignado.
- Garantizar la implementación de los lineamientos, estrategias y metodologías institucionales relacionados con el desarrollo empresarial turístico.
- Garantizar aquellas responsabilidades asignadas por la ley de fomento protección y desarrollo de la MYPE.
- Crear relaciones con los gobiernos locales para dinamizar el desarrollo económico local de la zona costera.
- Promover y facilitar la consolidación de tejidos empresariales y productivos, fomentando la asociatividad de las MYPE y la integración en cadenas productivas.
- Garantizar que se ejecuten los objetivos y metas territoriales planificadas para la Agencia de Transformación Empresarial Turística, durante todas las etapas del Ciclo de Desarrollo Empresarial.
- Coordinar y reportar avances y cumplimiento de metas.
- Velar por la calidad del servicio a las personas usuarias.
- Gestar los procesos de formalización de la micro y pequeña empresa de una manera sistemática y simplificada.
- Garantizar la implementación del SIMYPE en los territorios.
- Participar, Ejecutar y Garantizar la funcionalidad optima del Modelo de Gestión Estratégico Institucional.

- Ejecutar los procesos por medio de los cuales se les brinda la atención generalista y especializada a las MYPES.
- Formar parte activa de los equipos multidisciplinarios especializados, para la atención de la MYPE en las diferentes etapas del Ciclo de Desarrollo Empresarial.
- Registrar de manera oportuna y sin retraso, en los sistemas informáticos de CONAMYPE, todo servicio brindado a la MYPE de la zona costera.

34. CENTRO DE DESARROLLO ARTESANAL (CEDART).

Objetivo general:

Ejecutar las políticas y estrategias para el fortalecimiento y desarrollo empresarial del sector artesanal, impulsando la asociatividad, promoción y difusión del sector; así como la prestación de servicios de atención Generalista y Especializada, incluyendo programas de formación técnica concernientes al sector en los territorios asignados.

Actividades Básicas:

- Promover la organización del sector artesanal.
- Implementar las estrategias de desarrollo del sector artesanal.
- Impulsar los programas de formación especializada en el sector.
- Brindar servicios bajo los programas que generen capacidades productivas y de comercialización en el sector artesanal.
- Diseñar y planificar las metas para el desarrollo artesanal y realizar el levantamiento de los indicadores de impacto.
- Coordinar con la Unidad de Registro MYPE, el Registro de la persona artesana, talleres y Comunidades Artesanas.
- Promover la exportación de los productos de las personas artesanas y su acceso a los mercados internacionales.
- Integrar a los artesanos en el Ciclo de Desarrollo Empresarial de la MYPE.
- Fomentar la formalización.
- Formar parte activa de los equipos multidisciplinarios especializados, para la atención de la MYPE en las diferentes etapas del Ciclo de Desarrollo Empresarial.
- Registrar de manera oportuna y sin retraso, en los sistemas informáticos de CONAMYPE, todo servicio brindado a la MYPE.
- Coordinar y reportar avances y cumplimiento de metas.
- Velar por la calidad del servicio a las personas usuarias.
- Coordinar, dar seguimiento y ejecución de las acciones que se implementen por el equipo técnico en el territorio.
- Garantizar la implementación del SIMYPE en los territorios.
- Participar, Ejecutar y Garantizar la funcionalidad óptima del Modelo de Gestión Estratégico Institucional.

35. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION DE FONDOS

Objetivo general:

Establece las estrategias de administración de los fondos (Fideicomisos, Fondos de Garantías, Políticas de otorgamientos de créditos, entre otros) que CONAMYPE adquiere para la facilitación de las diferentes herramientas de financiamiento a la MYPE a través de los Bancos, Cooperativas, Instituciones Financieras Reguladas y no Reguladas.

Dirige y coordina el desarrollo de políticas de colocación de los fondos, y de incidencia en la gobernanza de los mismos, mantiene estrecha comunicación con la Dirección de Desarrollo Empresarial, la Dirección de Tecnología e Innovación y apoya a la Presidencia en el desarrollo y funcionamiento institucional.

Además, es responsable de monitorear y evaluar los riesgos pertinentes, relevando la información a las instancias superiores y de control.

Actividades Básicas:

- Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades en el ámbito de su competencia.
- Brindar seguimiento y monitoreo de las acciones que sustentan el Modelo de Gestión Estratégico Institucional.
- Proponer a la Presidencia los lineamientos operativos que deberán seguir las diferentes unidades organizativas, para la ejecución de los planes estratégicos y operativos en materia de accesibilidad a las herramientas de financiamiento en las que incide en las gobernanzas.
- Presentar propuestas para mantener actualizado el modelo de gestión estratégico institucional acorde a la proyección de crecimiento de la CONAMYPE.
- Supervisar y revisar la información y documentación de las áreas a su cargo a ser sometida a conocimiento de la Junta Directiva.
- Garantizar la funcionalidad optima del Modelo de Gestión Estratégico Institucional con las gobernanzas de los instrumentos financieros a su cargo.
- Velar y dar cumplimiento a las diferentes leyes e instrumentos técnico jurídicos autorizados por Junta Directiva en relación con los instrumentos financieros para la MYPE.
- Garantizar el diseño de productos y servicios que respondan a las necesidades de las MYPE y a la realidad del país.
- Administrar y gestionar la consecución de los indicadores de impacto de los instrumentos financieros hacia las MYPE establecidos en los Planes Estratégicos y Planes Operativos Anuales.
- Velar por la adecuada y oportuna administración de los procesos y procedimientos institucionales, en las materias de su competencia.

- Desarrollo de informes de ejecución de las actividades realizadas en cumplimiento del plan anual operativo.
- Coordina todas las actividades con las Gerencias de Control del Riesgo y Crédito, y la Gerencia de Productos y Servicios Financieros, supervisando las acciones y una continua revisión de las metas que cada unidad tenga establecida en la planificación anual.
- Desarrolla un plan de acción para la más pronta y oportuna atención a los usuarios de financiamiento del sector MYPE, priorizando la flexibilidad y la facilidad de acceso de los empresarios a los recursos que se canalicen.
- Establece vinculaciones con las instituciones intermediarias financieras del estado a través de convenios o cartas de entendimiento, cuya finalidad sea la administración de recursos que CONAMYPE canalice a través del FECAMYPE y apalancado por el fondo de garantía PROGAMYPE.
- Establece vinculaciones con instituciones financieras privadas o cooperativas financieras para lograr los propósitos de colocación y facilitación del acceso a recursos financieros para las MYPE.
- Promueve entre las empresas MYPE, la educación financiera
- Examina en forma permanente, los requisitos usuales para las MYPE en el sistema financiero regulado y no regulado.
- Mantiene una base de datos actualizada de las instituciones financieras que proporcionan recursos a las MYPE, incluyendo características del financiamiento.
- Explora las nuevas posibilidades de financiamiento a las MYPE, promoviendo sistemas de control por medios tecnológicos actualizados.
- Promueve el acercamiento físico de las instituciones financieras intermediarias a los usuarios potenciales mediante oficinas móviles u oficinas de información en lugares de acceso de los usuarios potenciales

36. GERENCIA DE CONTROL DE RIESGO Y CREDITO.

Objetivo general:

Diseñar y desarrollar diferentes mecanismos de identificación, medición, control y divulgación de riesgos financieros en los productos financieros de la institución o fondos bajo su gestión, a fin de asegurar su incidencia en la gobernanza de los programas y recursos destinados al desarrollo de la MYPE. Coordinar la elaboración, adecuación e implementación de normativas correspondientes. Establecer los mecanismos de clasificación de carteras de riesgo financiero para los productos financieros de CONAMYPE, y ayudar en la construcción e implementación de las políticas financieras, en base a la sana práctica de gestión en el mercado. Apoyar en la actualización de los reglamentos de ejecución de los fondos (FECAMYPE y PROGAMYPE, entre otros). Coordinar los procesos de registro contable y resguardo documental, procesos de liquidación, información y vinculados.

Actividades Básicas:

- Mantiene un observatorio permanente de los requerimientos hechos por las entidades financieras reguladas y no reguladas a los financiamientos para las MYPE.
- Desarrolla análisis de riesgos de las carteras de las instituciones financieras para presentar recomendaciones a la Dirección, Presidencia y Junta Directiva.
- Presenta mensualmente informes sobre los planes y logro de metas en la unidad, así como los requerimientos de recursos y medios para mejorar la eficiencia.
- Evalúa u obtiene informes de evaluación del riesgo de crédito, riesgo sistémico, de mercado, operativo y moral, prevaleciente en el sistema financiero.
- Propone medidas correctivas o de mitigación del riesgo, según se pueda realizar desde las acciones de los instrumentos de CONAMYPE.
- Participa en las gobernanzas de los instrumentos financieros gestionados por CONAMYPE.

37. GERENCIA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS.**Objetivo general:**

Diseñar y desarrollar diferentes productos financieros, sus normativas correspondientes y el monitoreo y evaluación del uso eficiente de los recursos financieros que la institución gestiona a favor de la MYPE. Incidir en la gobernanza y establecer mecanismos de control y administración de dichos recursos, y la implementación de las políticas de fomento de soluciones financieras, en base a estándares de calidad en la prestación de servicios financieros. Es responsable de apoyar en la elaboración de estrategias financieras que permitan y fortalezcan la aplicación de los fondos según los reglamentos de ejecución de los fondos, incluido FECAMYPE y PROGAMYPE, entre otros.

Actividades Básicas:

- Formula un diagnóstico de la calidad actual del conocimiento financiero en las MYPE.
- Recoge información sobre las necesidades específicas de financiamiento y de servicios financieros de las MYPE, con la finalidad de adecuar los diseños de las líneas de crédito y acceso a las garantías disponibles en CONAMYPE.
- Revisa y propone, líneas de crédito para MYPE para ser evaluadas por la Dirección de Administración de Fondos y la Presidencia de CONAMYPE, especialmente las dedicadas al reemplazo del financiamiento de usura.

- Vigila y supervisa los convenios y acuerdos especiales con bancos y financieras relacionados con la operación de PROGAMYPE, FECAMYPE y otros fondos especiales operados por CONAMYPE.
- Recoge y ordena información recibida por los bancos que operen con los instrumentos financieros de CONAMYPE, y reporta a la jefatura inmediata sobre los resultados obtenidos.
- Formula propuestas para el mejoramiento del entorno financiero de las MYPE.
- Establece relaciones con instituciones financieras intermediarias para lograr la colocación de recursos financieros por medio de FECAMYPE y otros fondos destinados a la MYPE.
- Promueve en las instituciones financieras intermediarias, el uso de las garantías de PROGAMYPE.
- Estructura sistemas y procedimientos para utilizarlos a través de las instituciones financieras intermediarias en cuanto al uso de los instrumentos financieros FECAMYPE y PROGAMYPE
- Revisa conjuntamente con la jefatura inmediata, la estructura de tasas de interés al intermediario y al usuario final de los recursos a ser colocados a las MYPE.
- Mantiene un registro actualizado del uso de los recursos financieros y los usos de las garantías.
- Analiza las condiciones del otorgamiento de recursos financieros a CONAMYPE, especialmente en la estructuración de fideicomisos de inversión, fondos patrimoniales, donaciones y otras modalidades de apoyo a las MYPE.
- Prepara informes periódicos relacionados con la evolución de las carteras de préstamo de los fondos FECAMYPE y PROGAMYPE señalando las deficiencias encontradas y las acciones correctivas para lograr el propósito de CONAMYPE en cuanto al fomento de las MYPE.
- Propone nuevas formas de captación de recursos para ser colocados en los instrumentos financieros de CONAMYPE.
- Promueve el uso de intermediación de recursos en otras instituciones financieras previamente calificadas para la colocación de recursos y garantías
- Propicia y contribuye a la promoción de entidades financieras para operar los recursos financieros del fondo.
- Recomendando las acciones a seguir en relación con las tendencias de mora de las carteras con fondos de FECAMYPE.
- Prepara informes al menos quincenalmente sobre las carteras y su comportamiento.
- Evaluar y propone modificaciones al manual de operaciones del fondo a fin de hacerlo más adecuado a las necesidades que surjan en el proceso de implementación
- Propone acciones de evaluación del impacto de los fondos en las MYPE, particularmente con la política de "Reemplazo del usurero".

8. DEFINICIONES Y CONCEPTOS GENERALES.

- **CONAMYPE:** Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa.
- **MYPE:** Micro y Pequeñas Empresas.
- **Organigrama:** Esquema grafica que expresa en forma resumida la estructura orgánica, así como las relaciones entre las unidades que la componen.
- **Estructura Organizativa:** es la organización formal en la que se establecen los niveles jerárquicos y se especifica la división de funciones, la interrelación y coordinación que debe existir entre las diferentes unidades organizacionales, a efecto de lograr el cumplimiento de los objetivos, es igualmente un marco administrativo de referencia para determinar los niveles de toma de decisiones.
- **Autoridad superior:** atributo o facultad que tiene una persona sobre otra que le está subordinada.
- **Administrar:** Es organizar, dirigir y controlar.
- **Coordinar:** Acto de intercambiar información y de desarrollar acciones en conjunto para asegurar el cumplimiento de los objetivos. Opera vertical y horizontalmente para asegurar el rumbo armónico y sincronizado de todos los elementos que participan en el trabajo.
- **Monitorear:** controlar el desarrollo de una acción o suceso a través de uno o varios monitores.
- **Periodicidad:** Indica que la actividad se realiza de manera cíclica, repitiéndose en un tiempo previamente definido o al cumplirse en su totalidad todas sus etapas.
- **Seguimiento:** Observación minuciosa de la evolución y desarrollo de un proceso.
- **Equipos técnicos de proyecto:** equipos temporales para los proyectos en territorio que vienen de la cooperación.
- **Servicios de desarrollo empresarial:** asesoría, asistencia técnica y capacitaciones, servicios generalistas y servicios especializados.
- **Puesto:** Es la unidad impersonal de trabajo integrada por un conjunto de tareas, responsabilidades y requisitos para el cumplimiento de una o varias funciones y el logro de los objetivos de una o varias áreas administrativas.
- **SIMYPE:** Sistema Nacional de la Micro y Pequeña Empresa.
- **MODELO DE GESTION ESTRATEGICO INSTITUCIONAL:** Es la representación gráfica de entender la gestión de los recursos, la armonización de las fortalezas para dar una atención integral y de calidad al usuario.
- **MRREE:** Ministerio de Relaciones Exteriores.
- **CDMYPE:** Centro de Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa.
- **Ciclo de Desarrollo Empresarial:** Son las etapas interrelacionadas por medio de la cual CONAMYPE le brinda los servicios integrales a la MYPE para su fortalecimiento y desarrollo.
- **CEDART:** Centro de Desarrollo Artesanal
- **PTA:** Parque Tecnológico Agroindustrial

- **UAC:** Unidad de Adquisiciones y Contrataciones.
- **VEF:** Ventanillas de Empresarialidad Femenina.
- **Asociatividad:** Mecanismo de cooperación entre las MYPE, donde cada una voluntariamente participa en un esfuerzo conjunto con los demás para la búsqueda de un objetivo común, manteniendo su independencia jurídica y autonomía gerencial.
- **Cadena Productiva:** Sistemas productivos que integran a varias empresas con enfoque de valor agregado a productos o servicios a través de las fases del proceso económico.
- **Capacitación:** Servicio empresarial que consiste en cursos, talleres y metodologías, con la finalidad de mejorar las capacidades y habilidades de los recursos humanos de las empresas.
- **Competitividad:** Capacidad de la empresa para mantener y fortalecer su rentabilidad y participación en los mercados basados en sus ventajas asociadas a sus productos o servicios, así como a las condiciones en que los ofrecen.
- **Emprendedor/Emprendedora:** Persona con capacidad de innovar, entendida esta como la capacidad de generar bienes y servicios de una forma creativa, metódica, ética, responsable y efectiva.
- **Enfoque de Género:** Estrategia metodológica que visibiliza las causas y las consecuencias de las desigualdades existentes entre mujeres y hombres, reconoce las necesidades e intereses específicos, y desarrolla acciones concretas para disminuir las brechas de desigualdad existentes.
- **Formalización:** Es el cumplimiento de todas las obligaciones legales por parte de la Micro y Pequeña Empresa, y en los casos especiales de emprendedores y de los negocios informales corresponderá al proceso del monotributo.
- **Grupos asociativos:** Micro y Pequeñas Empresas interconectadas dentro del territorio nacional. El grupo asociativo se establecerá en Escritura Pública, determinándose el objeto del socio y las obligaciones de cada uno de los miembros.
- **Impacto:** Constituye la expresión de los resultados producidos a nivel de objetivos más amplios, de largo alcance.
- **Indicadores:** Son las medidas específicas (explícitas) y objetivamente verificables de los cambios o resultados de una actividad. Es decir, los indicadores sirven de patrón para medir, evaluar o mostrar el progreso de una actividad, respecto a las metas establecidas.
- **Innovación:** Es la creación o modificación de un producto, servicio, proceso o modelo de negocio con características diferentes a los de sus competidores ya existentes en el mercado.
- **Tejido Empresarial:** Conjunto de empresas que se encuentran conglomeradas en una determinada región geográfica que pueden o no relacionarse entre sí para mejorar la productividad y competitividad de dicha región.
- **Tejido Productivo:** Se refiere a la articulación de empresas en torno a procesos productivos comunes y objetivos comunes para la mejora de la competitividad.



COMISIÓN NACIONAL DE
LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

San Salvador, 04 de junio de 2021.

Señor

PAUL DAVID STEINER WHIGHAM

Presidente de la CONAMYPE

Presente. -

Para los trámites legales consiguientes, le transcribo la Resolución que se tomó en relación al Punto **4.1.1 del Acta 58**, de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa, el día jueves tres de junio de dos mil veintiuno, concerniente a la solicitud de autorización de modificación al Manual de Organización y Funciones. Que literalmente dice:

“La Junta Directiva Resuelve: a) Dar por aprobada la modificación al Manual de Organización y Funciones. b) Instrúyase a la Gerencia de Desarrollo Organizacional para que proceda a realizar su divulgación en el Portal de Gestión del Conocimiento y la remita a la Oficial de Información para su publicación en el Portal de Transparencia. **COMUNÍQUESE”**.



Roxana Carolina Zeledón Cortez
Secretaría de Junta Directiva
Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa