



ACTA NÚMERO NOVENTA Y OCHO. A las diez horas del día veintidós de junio de dos mil veintitrés, reunidas las personas miembros de Junta Directiva, estando presentes para tal fin las siguientes personas:

Paul David Steiner Whigham, Presidente; **licenciada Rhina Paola Guadalupe Machuca de Alfaro**, representante designada por la Ministra de Economía; **arquitecta Mercedes Inés Silva Reyes**, representante designada por la Ministra de Turismo, **licenciado Alejandro Benítez**, Director representante por la asociaciones o fundaciones sin fines de lucro que desarrollan actividades significativas dentro del sector MYPE; **ingeniero Adolfo José Araujo Jaimes**, Director Propietario representante por las universidades legalmente acreditadas y que dentro de sus programas de estudio imparten carreras afines al desarrollo y crecimiento del sector MYPE, **licenciada Evelyn Cecilia Barraza Ramos**, Directora suplente representante de las entidades gremiales legalmente constituidas del sector MYPE **señor Roger Vladimir Vásquez Castro**, Director representante por los Sindicatos de trabajadores independiente o por cuenta propia; y licenciada Roxana Carolina Zeledón Cortez, Secretaria de Junta Directiva, licenciado Carlos Ernesto Carbajal Cabrejo, Director de Desarrollo Empresarial, ingeniera Kathy Escalante, asesora de presidencia, y la licenciada Eva Romero, asistente de despacho.

1. COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM.

El presidente verificó la asistencia de las personas que conforman la Junta Directiva de la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa, comprobando la existencia del quórum que se establece en el inciso segundo del Art. 10 – D de la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa, para realizar sesión ordinaria. 2. LECTURA Y APROBACIÓN DE LA AGENDA. El presidente sometió a consideración la agenda propuesta, quedando aprobada con los siguientes puntos: 1. Comprobación de quórum. 2. Aprobación de agenda. 3. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA NÚMERO NOVENTA Y SIETE. 4. PRESIDENCIA. 4.1. UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA. 4.1.1. INFORME FINAL DE LA VERIFICACIÓN DEL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DE ACTIVO FIJO 2022. 4.1.2 INFORME FINAL REVISIÓN AL PROCESO DE LICENCIAS Y PERMISOS. PERÍODO: ENERO 2021 – JUNIO 2022. 4.1.3 INFORME FINAL DE LA REVISIÓN DEL CONTROL ADMINISTRATIVO APLICADO SOBRE EL COMBUSTIBLE DE OFICINA CENTRAL Y CENTROS REGIONALES. PERIODO ABRIL-MAYO 2023. 4.1.4 INFORME FINAL EXAMEN ESPECIAL A LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES. PERIODO ENERO 2021- AGOSTO 2022. 4.2 GERENCIA FINANCIERA. 4.2.1 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE REFRENDARIOS. 4.2.2 ACTUALIZACIÓN DE MONTOS DE FONDO CIRCULANTE CON FONDOS GOES. 4.2.3 SOLICITUD DE AUTORIZACION INCREMENTO EN CAJAS CHICAS DE PROYECTOS FINANCIADO CON FONDOS KOIKA Y



FANTEL Y MONTO A UTILIZAR CON EL METODO DE BAJA CUANTIA. 5. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE FONDOS. 5.1 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE FONDOS. 5.1.1 RATIFICACIÓN DE LÍNEA DE CRÉDITO DE REFINANCIAMIENTO Y SU RESPECTIVO INSTRUCTIVO. 6. DIRECCION DE DESARROLLO EMPRESARIAL. 6.1 UNIDAD DE COMERCIALIZACIÓN. 6.1.1 PROGRAMAS DE RECOMPENSAS PARA LA MYPE. 6.2 UNIDAD DE FORMALIZACIÓN Y PROTECCIÓN A LA MYPE. 6.2.1 INFORME SOBRE LA MODIFICACIÓN DEL ESTADO DE RENOVACIÓN POR ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN REGISTRO MYPE Y PROPUESTA PARA LA INSCRIPCIÓN DE LAS UNIONES DE PERSONAS (UDP) EN REGISTRO MYPE. 7. DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL. 7.1 GERENCIA DE LA UNIDAD DE COMPRAS PUBLICAS. 7.1.1AUTORIZACIÓN DE MODIFICACIÓN DE NOMBRES A LOS PROCESOS DE LICITACIÓN ABIERTA CAFTA LA N° 04/2023 CONAMYPE-SUMINISTRO DE VEHÍCULOS Y LICITACIÓN COMPETITIVA LC N° 01-2023 CONAMYPE PARA EL SUMINISTRO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA CONAMYPE. 7.1.2 APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN 1 DE PLANIFICACIÓN ANUAL DE COMPRAS 2023 CONAMYPE. 7.1.3 SOLICITUD DE DELEGACIÓN DE FIRMA A PRESIDENCIA PARA MODIFICAR PAC DEL SISTEMA. 7.2 UNIDAD DE PLANIFICACIÓN. 7.2.1 SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES. 7.2.2 MODIFICACIÓN DEL PROCESO DE APROBACIÓN DE AJUSTE AL PLAN OPERATIVO ANUAL. 7.2.3 SOLICITUD DE AUTORIZACION DE NORMATIVA DE FONDO CIRCULANTE FONDO GOES Y CAJA CHICA DE PROYECTOS. 7.3 GERENCIA DE TELENTO HUMANO. 7.3.1 AUTORIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE PROYECTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE BECARIOS.

3. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA

Lectura del Acta número NOVENTA Y SIETE de la sesión celebrada el día uno de junio de dos mil veintitrés.

4. PRESIDENCIA

4. PRESIDENCIA

4.1 UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

4.1.1. INFORME FINAL DE LA VERIFICACIÓN DEL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DE ACTIVO FIJO 2022.

La licenciada Beatriz Serrano, Técnica de la Unidad de Auditoría Interna procede a presentar a los miembros de Junta Directiva el informe final de la verificación del levantamiento de inventario de activo fijo 2022. En ese contexto es preciso señalar que el objetivo es comprobar la existencia de los activos fijos, el buen uso, el resguardo, conservación y la identificación de los mismos; además verificar la eficiencia del control interno aplicado y el cumplimiento de manuales y políticas vigentes. Señala que la verificación fue realizada por personal de la Unidad de Auditoría Interna




de manera in-situ en las siguientes oficinas: Centros Regionales de La Unión, Santa Ana, Sonsonate, San Miguel, La Libertad, Cojutepeque, San Salvador, Chalatenango, Zacatecoluca; CEDART de Ilobasco, La Palma, Nahuizalco y la Oficina Central. Asimismo, que el alcance del presente examen comprende la verificación física del activo fijo que se encuentran en los Centros de Desarrollo Artesanal, Centros Regionales y Oficina Central de CONAMYPE. Las verificaciones fueron efectuadas para el ejercicio 2022. El informe ha sido conducido de conformidad con las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. La precitada licenciada expresa que la Unidad de Auditoría Interna junto al Encargado de Activo Fijo y Logística realizaron visitas a los Centros Regionales, Centros de Desarrollo Artesanal, Ventanillas de Empresarialidad Femenina y Agencia de Desarrollo Turístico, con el propósito de verificar el levantamiento de activo fijo, donde se encontró lo siguiente: 1- Al efectuar el levantamiento físico, se detectaron las siguientes observaciones:

SAF	Descripción	Costo	Asignado	Comentarios de la Administración/ Comentarios de AI
	316 Activos No verificados físicamente en Oficina Central y Centros Regionales. (Anexo1)		Oficina Central Centros Regionales	Se presentó evidencia fotográfica de la existencia de los bienes /Hallazgo superado
	6 Activos No se documentó traslado de C.R. La Unión a C.R. San Miguel (Anexo1)		C.R. San Miguel	Jefe del C.R. San Miguel presentó documentos de traslado de bienes. /Hallazgo superado
8234	Computadora de escritorio marca DELL modelo optiplex 7050 HDD 1TB	\$956.25	JOSE WILFREDO PEREZ JOVEL	No fueron encontrados físicamente los bienes detallados. /Se presentó el parte policial, ya se inició el trámite con la aseguradora, se está a la espera de la resolución. Hallazgo en proceso de ser superado
6728	Mesa redonda de cuatro personas	\$72.00		
5881	UPS APC back-ups 550VA 8 outlet	\$72.00		

Expresa que el criterio para realizar la auditoria es: El MANUAL DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS, luego dice que fueron verificados físicamente los vehículos que posee la CONAMYPE.

RECOMENDACIONES	COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN /COMENTARIOS DE AUDITORÍA																		
<p>Se recomienda a los jefes de los siguientes Centros Regionales y CEDART, iniciar el proceso para el descargo de bienes identificados como inservibles, de conformidad a lo establecido el "Manual de Gestión y Administración de activos fijos".</p> <table border="0"> <tr><td>C.R. Cojutepeque</td><td>21 Bienes</td></tr> <tr><td>C.R. Zacatecoluca</td><td>16 Bienes</td></tr> <tr><td>C.R. Sonsonate</td><td>39 Bienes</td></tr> <tr><td>C.R. San Miguel</td><td>17 Bienes</td></tr> <tr><td>C.R. Chalatenango</td><td>1 Bien</td></tr> <tr><td>C.R. La Libertad</td><td>2 Bienes</td></tr> <tr><td>C.R. Santa Ana</td><td>39 Bienes</td></tr> <tr><td>CEDART Nahuizalco</td><td>30 Bienes</td></tr> <tr><td>CEDART La Palma</td><td>70 Bienes</td></tr> </table>	C.R. Cojutepeque	21 Bienes	C.R. Zacatecoluca	16 Bienes	C.R. Sonsonate	39 Bienes	C.R. San Miguel	17 Bienes	C.R. Chalatenango	1 Bien	C.R. La Libertad	2 Bienes	C.R. Santa Ana	39 Bienes	CEDART Nahuizalco	30 Bienes	CEDART La Palma	70 Bienes	<p>Encargado Activo Fijo: En sesión de Junta Directiva No. 60, Punto 6.2.1, se autorizó el descargo y destino final de los activos con calidad de inservibles.</p> <p>Recomendación cumplida.</p>
C.R. Cojutepeque	21 Bienes																		
C.R. Zacatecoluca	16 Bienes																		
C.R. Sonsonate	39 Bienes																		
C.R. San Miguel	17 Bienes																		
C.R. Chalatenango	1 Bien																		
C.R. La Libertad	2 Bienes																		
C.R. Santa Ana	39 Bienes																		
CEDART Nahuizalco	30 Bienes																		
CEDART La Palma	70 Bienes																		
<p>Se recomienda a la Especialista en Desarrollo Artesanal, realizar las acciones necesarias para la revisión y reparación del equipo maquina laser Speedy 100, la cual se encuentra fuera de uso por desperfectos; lo anterior con el propósito de darle el uso para el cual fue adquirido en el área artesanal.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descripción del bien</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Maquina laser speedy 100 50 watt para uso de corte y grabado en diferentes superficies incluye mesa de corte.</td> <td>\$25,764.00</td> </tr> </tbody> </table>	Descripción del bien	Valor	Maquina laser speedy 100 50 watt para uso de corte y grabado en diferentes superficies incluye mesa de corte.	\$25,764.00	<p>Especialista en Comercialización: Se iniciará la solicitud de cotizaciones de la reparación de la maquina laser para poder solicitar un reajuste de la PAP debido a que no se tenía proyectado la reparación de ningún equipo en el presupuesto del proyecto FANTEL en este año, por lo que se requiere el tener el valor de la reparación para posteriormente hacer el reajuste del presupuesto y asignar el valor de la reparación y poder reparar la máquina. Tomando en cuenta que una vez se haya realizado este ajuste el proceso de compra a la fecha no se ha habilitado en la institución por la nueva ley de compras públicas. Por lo que esta se hará una vez se nos indique que ya podemos iniciar las compras.</p> <p>Recomendación en proceso de ser cumplida</p>														
Descripción del bien	Valor																		
Maquina laser speedy 100 50 watt para uso de corte y grabado en diferentes superficies incluye mesa de corte.	\$25,764.00																		



Expresa que no existen recomendaciones pendientes de cumplir en relación a informe anterior. De acuerdo a los resultados obtenidos podemos concluir que la gestión realizada en el área de activo fijo ha cumplido con la normativa que la rige, a excepción de la observación en proceso de ser superada y recomendación en proceso de ser cumplida detalladas en el presente informe. Y solicita se dé por recibido el informe.

Junta Directiva Resuelve, sobre la base de la información presentada por la licenciada Beatriz Serrano, Técnica de la Unidad de Auditoria Interna: Dar por recibido el Informe Final de la verificación del levantamiento de inventario de activo fijo 2022. **COMUNIQUESE.**

4.1.2 INFORME FINAL REVISIÓN AL PROCESO DE LICENCIAS Y PERMISOS. PERÍODO: ENERO 2021 – JUNIO 2022

La licenciada Beatriz Serrano, en la calidad antes mencionada procede a presentar a los miembros de Junta Directiva el Informe Final de Revisión al Procesos de Licencias y Permisos del periodo: enero 2021 a junio 2022, y dice que el objetivo del informe es emitir un informe de auditoría que contenga los resultados obtenidos en la verificación documental efectuada a los procesos de licencias y permisos de personal que lleva la Gerencia de Talento Humano en el período de enero 2021 – junio 2022. Asimismo, señala que la auditoria tenía como objetivo evaluar el proceso de otorgamiento de permisos y licencias para el personal de CONAMYPE durante el período de enero 2021 a junio 2022; verificando el cumplimiento de leyes, reglamentos y demás normativa aplicable. Expresa que luego del desarrollo de procedimientos de auditoria, se obtuvieron los siguientes resultados: 1. Resoluciones sin documentación de respaldo. Al examinar los expedientes de resoluciones de Presidencia correspondiente al período de enero 2021 a junio 2022 y los expedientes de personal que posee la Gerencia de Talento Humano, se comprobó ciertas resoluciones (Licencias con goce de sueldo), carecen de la documentación de respaldo: incapacidad extendida por el ISSS. Cita como criterio la Ley de Procedimientos Administrativos. La administración respondió ante este hallazgo que *“Dando respuesta a correo electrónico sobre REVISIÓN AL PROCESO DE LICENCIAS Y PERMISOS, PERÍODO: ENERO 2021 – JUNIO 2022, literal 1- Resoluciones sin documentación de respaldo, se remiten copias de 31 incapacidades. “Se verificaron los expedientes de personal y ampo de resoluciones, donde fueron colocadas las respectivas incapacidades que respaldan el referido proceso, por lo que se considera que hallazgo superado.* 2. Inconsistencia en cálculo de salario mensual para tres empleados. Al examinar las resoluciones de presidencia por renuncia voluntaria y las planillas de pago, se detectaron las siguientes deficiencias:



No.	Resolución	Concepto	Empleado	Posible deficiencia
1	194	Renuncia voluntaria a partir del 24/noviembre/2021	María de la Ángeles Cruz Dueñas de Barrera	Según planilla se pagó salario líquido correspondiente al periodo del 1 al 23 de noviembre 2021, la cantidad de \$1,124.45; siendo lo correcto: \$756.54. (Diferencia \$367.91)
2	185	Renuncia voluntaria a partir del 15/noviembre/2021	Oscar Francisco Aguilar Alas	Según planilla se pagó salario líquido correspondiente al periodo del 1 al 14 de noviembre 2021, la cantidad de \$1,642.75; siendo lo correcto: \$604.55 (Diferencia \$1,038.20)
3	171	Renuncia voluntaria a partir del 20/octubre/2021	Erika Maricela Miranda	Según planilla, se pagó salario líquido correspondiente al periodo del 1 al 19 de octubre 2021, la cantidad de \$984.46; siendo lo correcto: \$561.59 (Diferencia \$422.87)

Señala como criterio el MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES DE LA CONAMYPE. Y dice que la causa es que la renuncia ha sido presentada posterior a la elaboración de la planilla de salarios, y su efecto es un pago mayor al salario que le corresponde. Los comentarios de la Administración son que las planillas de octubre y de noviembre 2021 ya estaban elaboradas y entregadas a la Unidad Financiera con fecha 12 de octubre y 10 de noviembre respectivamente, y las renunciaciones fueron recibidas en Talento Humano en fechas 13 de octubre; 11 y 15 de noviembre 2021. Si bien la renuncia en papel simple de Oscar Aguilar tiene 04 de noviembre, la fecha válida fue la fecha 11 de noviembre, el cálculo efectuado por el Ministerio de Trabajo. Con base a lo anterior se concluye que: Que los depósitos a la cuenta de ahorro de los empleados fueron efectuados de forma correcta. Señala que anexaron el comprobante de depósito de sueldo emitido por Tesorería Institucional con los valores exactos. En la planilla se les calculó el sueldo de un mes completo por las razones de la fecha de emisión de planilla y recepción de renunciaciones, pero estos cálculos fueron efectuados posteriormente de forma manual y se enviaron los ajustes a la Unidad Financiera. Esto lo pueden ver en los anexos a la planilla de sueldos de octubre y noviembre, tomados para el informe. Que no existen deficiencias en los cálculos de planilla. Como ya se expuso en párrafos precedentes las renunciaciones fueron recibidas posterior a la emisión de planilla. Que no se pagó el salario líquido del cálculo inicial, sino que el pago efectuado fue el salario líquido en base al ajuste efectuado posteriormente. Se comprobó que los pagos efectuados son los correctos, se recomienda anexar a las planillas de pago observadas, los comprobantes de depósito remitidos a esta Unidad (según correspondan), con el propósito de documentar la acción y evitar futuras observaciones por parte del ente contralor. Por lo antes expuesto la precitada licenciada expresa que el hallazgo superado. Luego hace referencia a las renunciaciones voluntarias que no tenía resolución de presidencia, dice que al examinar el ampo que contiene las resoluciones de Presidencia, se encontraron un total de 11 renunciaciones voluntarias, las cuales no poseían la respectiva resolución. Al respecto acota que se omitió el debido proceso. Que el hallazgo está en proceso de ser cumplido. Finaliza acotando que se recomienda a la Gerencia de Talento Humano, realizar las gestiones necesarias para actualizar el proceso denominado "Trámite de Incapacidades" en el sentido que actualmente ya no es el empleado el que tramita de subsidio en el ISSS (por incapacidades), ni retiro-deposito en el banco. Al respecto



la administración respondió que: “Se ha solicitado a la Unidad de Planificación actualice el procedimiento, adjunto correo electrónico de fecha 22/03/2023 de la gestión realizada, con el nuevo procedimiento a fin de ser aprobado por Junta Directiva.” Por lo que la auditoría concluye que la recomendación está en proceso de ser cumplida. Asimismo, la precitada profesional acota que se recomienda a la Gerencia de Talento Humano solicite de manera oportuna las resoluciones de Presidencia para autorizar licencias con goce de sueldo por incapacidad médica del ISSS, esto con el propósito de gestionar los subsidios de una manera más ágil. Señala que se procederá a gestionar oportunamente las resoluciones de presidencia. Es de hacer notar que debido al convenio de CONAMYPE con el ISSS, los trabajadores ya no tramitan subsidio. Y los comentarios de Auditoría Interna, son que se verificará en seguimiento la oportuna solicitud de las resoluciones. La licenciada Serrano acota que, de acuerdo a los resultados obtenidos en la revisión al proceso de licencias y permisos, período: enero 2021 – junio 2022, podemos concluir que la Gerencia de Talento Humano ha cumplido con la normativa que la rige, a excepción de los hallazgos y recomendaciones que se encuentran en proceso. Por lo que finaliza solicitando se dé por recibido el informe.

Junta Directiva Resuelve, sobre la base de la información presentada por la licenciada Beatriz Serrano, Técnica de la Unidad de Auditoría Interna: Dar por recibido el Informe final de la revisión al proceso de licencias y permisos. Período: enero 2021 – junio 2022. **COMUNIQUESE.**

4.1.3 INFORME FINAL DE LA REVISIÓN DEL CONTROL ADMINISTRATIVO APLICADO SOBRE EL COMBUSTIBLE DE OFICINA CENTRAL Y CENTROS REGIONALES. PERIODO ABRIL-MAYO 2023.

La licenciadas Beatriz Serrano Técnica de la Unidad de auditoría interna procede a presentar a los miembros de Junta Directiva el informe final de la revisión de control administrativo aplicado sobre el combustible de ofician central y centros regionales. Periodo abril- mayo 2023. Expresa que el objetivo es evaluar la custodia, manejo y distribución de los vales de combustible adquiridos por la Institución; así mismo verificar la correcta aplicación de controles internos en la autorización, utilización, liquidación y devolución de vales de combustible, finalmente, comprobar que las misiones oficiales sean efectuadas para cumplir con los objetivos de la Institución. En cuanto al alcance del presente examen expresa que comprende la revisión del control aplicado a los vales de combustible que se encuentran en la oficina central y centros regionales. Los arqueos fueron efectuados en el mes de abril- mayo 2023. En cuento a los resultados del recuento de vales de combustible acota que se efectuó el procedimiento de auditoría que establece el recuento de vales de combustible en poder del Jefe del Departamento de Servicios Generales, para verificar si éstos se encuentran debidamente resguardados y que se apliquen las medidas de control interno.



Obteniéndose el siguiente resultado: Los vales verificados corresponden a la orden de compra No 2022GOES0013, de fecha: 22 de febrero de 2022, donde se establece que se adquirieron 4,500 vales de combustible, valorados cada uno en \$10.00 y con la siguiente serie de correlativos: del 34999613 al 35004112; haciendo un valor total de \$45,000.00 por la compra. Al practicar el recuento de vales de combustibles verificamos que ya fueron distribuidos en su totalidad por parte del Jefe de la Unidad de Servicios Generales comprobando que ya no posee en custodia y resguardo vales de combustible. Asimismo, dice en cuanto a la distribución de vales de combustible que: Los vales verificados corresponden a la orden de compra No 2022GOES0013, de fecha: 22 de febrero de 2022. Se verificó la distribución de los últimos 200 vales de combustible con serie de correlativo del No. 35003913 al 35004112, entregados por parte del Jefe de Servicios Generales a la Encargada de Proveeduría. El día 30 de mayo se realizó arqueo de vales de combustible en distribución, obteniéndose el siguiente resultado: En cuanto al detalle de los vales sin utilizar, dice que se verificó la existencia física de los siguientes vales de combustible, con un valor de \$10.00 cada uno correspondientes a la ultima entrega.

VALES SIN UTILIZAR.

Correlativo de vales		Cantidad de vales	Precio unitario	Valor total
DEL N°	AL N°			
35003913	35004112	200	\$10.00	\$2,000.00
TOTAL		200		\$ 2,000.00

Del resultado de la revisión dice que no se detectó ninguna diferencia u observación que deba ser reportada. En cuanto a la verificación en centros regionales, acota que se informa que fueron realizados arqueos de vales de combustibles a los Centros Regionales de Chalatenango, San Miguel, La Unión, Sonsonate, San Salvador, Zacatecoluca, Cojutepeque; y a los Centro de Desarrollo Artesanal de La Palma y Nahuizalco, encontrándose la siguiente observación: 1. Vales de combustibles no liquidados. Expresa la licenciada Serrano que al efectuar arqueo de vales de combustible en el C.R. San Miguel, se comprobó que no se había liquidado la solicitud de vales No. 1564, ya que no se presentó la factura que respalda la utilización de los siguientes vales de combustible: No. 35003525, No. 35003526, No. 35003527, No. 35003528. Los criterios utilizado es el REGLAMENTO DE ADMINISTRACION DE VEHICULOS Y VALES DE COMBUSTIBLE. La causa es la falta de control al momento de la liquidación de vales de combustible. Y el efecto es el incumplimiento al Reglamento de vehiculos y vales de combustible. En cuanto a los comentarios de la administración actoa que se recibió respuesta por parte de Asistente Administrativa del C.R. San Miguel, mediante correo electrónico con fecha 25 de mayo de 2023: Al respecto se emite la siguiente respuesta: "Se anexan documento, firmados los cuales se incorporan al expediente de



proceso realizando el cambio respectivo”. Durante la visita de arqueado de vales de combustible se encontraba en proceso de modificación de factura por no encontrarse legible el precio de galón, ya que se había colocado sello por parte de la estación de gasolinera. Se adjunta documento de respaldo de uso y liquidación de vales de combustible. Asimismo, acota que se verifico la documentación proporcionada, y que el hallazgo fue superado. Dice que no se detectó ninguna recomendaciones que deban ser reportada y no se detectaron recomendaciones de informe anteriores que se deban dar seguimiento. Por lo que de conformidad a los resultados obtenidos podemos concluir que la gestión realizada en el manejo de vales de combustible ya sea en resguardo o en distribución en la oficina central y centros regionales, se ha cumplido con la normativa que la rige. Finaliza solicitando que se dé por recibido el informe.

Junta Directiva Resuelve, sobre la base de la información presentada por la licenciada Beatriz Serrano, Técnica de la Unidad de Auditoría Interna: Dar por recibido el Informe final de la revisión del control administrativo aplicado sobre el combustible de oficina central y centros regionales. Periodo abril – mayo 2023. COMUNIQUESE.

4.1.4 INFORME FINAL EXAMEN ESPECIAL A LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES. PERIODO ENERO 2021- AGOSTO 2022

La licenciada Serrano en la calidad antes señalada procede a presentar el último punto que corresponde al Informe Final del Examen Especial a la Gestión de la Unidad de Servicios Generales. Periodo enero 2021 -agosto 2022. Y dice que el objetivo es emitir un informe de auditoría que contenga los resultados obtenidos en la verificación documental efectuada a los procesos que realiza la Unidad de Servicios Generales, en el período de enero 2021 a agosto 2022. E inicia acotando los resultados, siendo los siguientes:

Deficiencia	Comentarios de la Administración (USG)	Comentarios de Auditoría Interna
Cuarenta y tres (43) Expedientes de administrador de contrato conformados	Atendiendo los requerimientos de Auditoría Interna se ha procedido a imprimir todas las órdenes de compra y contratos, los cuales puede constatar físicamente en la Unidad de Servicios Generales.	Hallazgo superado
Ocho funciones establecidas en descriptor de puesto sin ser ejecutadas H2.docx	- Solicité a mi jefatura inmediata la revisión de los perfiles de la Unidad de Servicios Generales, tanto de mi puesto como de todo el personal a mi cargo, puesto que consideramos que con los cambios en la estructura organizativa, el crecimiento de la institución en cuanto a cobertura de servicios por la nueva estrategia del Presidente Steiner, éstos han quedado desfasados, además de haber sido elaborados con una redacción confusa, puesto que refleja tareas y no funciones. - Se presentó evidencia del cumplimiento de 4 actividades	- Se estará a la espera que los perfiles sean modificados - No se presentó evidencia de haber realizado 4 actividades Hallazgo parcialmente cumplido
Se comprobó que no fueron elaborado Informes mensuales del estado y uso de los vehículos institucionales, para el período enero 2021 – agosto 2022. H3.xlsx	Se tiene un archivo de control del estado y uso de los vehículos institucionales, los cuales fueron remitidos anteriormente a su solicitud, este registro sirve para informar a las autoridades cuando requieran información del tema.	La USG presentó fue hoja en Excel del control del mtto. correctivo y preventivo que se efectúa a los vehículos institucionales en el taller, no así un informe del estado y uso de los vehículos. Hallazgo no superado

Señala que se recomienda a la Dirección de Desarrollo Institucional, elabore un instructivo interno, en el cual se establezca a detalle, el contenido mínimo de los documentos que debe contener el



expediente consolidado de la gestión de las contrataciones, de conformidad a la Ley de Compras Públicas. Lo anterior para asegurar el buen manejo y transparencia de los contratos y ordenes de compra de la Institución. Y finaliza solicitando se dé por recibido el informe presentado.

Junta Directiva Resuelve, sobre la base de la información presentada por la licenciada Beatriz Serrano, Técnica de la Unidad de Auditoría Interna: a) Dar por recibido el Informe final examen especial a la gestión de la unidad de servicios generales. Periodo enero 2021- agosto 2022. b) Se instruye a la Dirección de Desarrollo Institucional, a que elabore un instructivo interno, en el cual se establezca a detalle, el contenido mínimo de los documentos que debe contener el expediente consolidado de la gestión de las contrataciones, de conformidad a la Ley de Compras Públicas. Lo anterior para asegurar el buen manejo y transparencia de los contratos y órdenes de compra de la Institución. **COMUNIQUESE.**

4.2 GERENCIA FINANCIERA

4.2.1 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE REFRENDARIOS

La licenciada Ana Lissette Contreras Molina, Gerente Financiera procede a presentar a los miembros de Junta Directiva su solicitud de autorización de refrendarios y dice la base legal de su requerimiento es el Art. 10-G, literal a), n), Decreto No. 838, Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa. Acota que debido a la autorización de Hacienda para la incorporación del Director de Desarrollo Institucional y de la Dirección de Administración de Fondos; es necesario adicionar firmas refrendarías en los registros de las cuentas bancarias institucionales para garantizar la operatividad de la institución. Considerando el retiro de la institución del Lic. Edwin Antonio Cornejo Flores y de la Licenciada Zoila Dorotea Flores Jurado es necesario eliminar firma refrendaría de las cuentas bancarias institucionales.

Nombre	Cargo	Firma	Estado
Cristian Obdulio Guardado Martínez	Director de Desarrollo Institucional	Refrendaria	Adicionar
Roxana Carolina Zeledón Cortez	Directora de Administración de Fondos	Refrendaria	Adicionar
Zoila Dorotea Flores Jurado	Directora de Desarrollo Institucional	Refrendaria	Eliminar
Edwin Antonio Cornejo Flores	Director de Administración de Fondos	Refrendaria	Eliminar

Con base a lo anterior, se solicita autorización para el nombramiento de la Firma Refrendaria del Lic. Cristian Obdulio Guardado Martínez Director de Desarrollo Institucional y Licda. Roxana Carolina Zeledón Cortez Directora de Administración de Fondos; así como autorizar eliminar Firma Refrendaria de las cuentas bancarias institucionales al Licenciado Edwin Antonio Cornejo Flores y Licda Zoila Dorotea Flores Jurado. El detalle actualizado de registro de firmas quedaría de la siguiente manera:



Nombre	Cargo	Firma
Cristian Obdulio Guardado Martínez	Director de Desarrollo Institucional	Refrendaría
Roxana Carolina Zeledón Cortez	Directora de Administración de Fondos	Refrendaría
Celia Guadalupe Aguilar Martínez	Gerente de Mercadeo y Comunicaciones	Refrendaría
Ana Ruth Alvarado de López	Tesorera Institucional	Indispensable
Marvin Ernesto Delgado Campos	Asistente de Tesorería	Indispensable
Daniela Beatriz Chamorro Calero	Encargado del Fondo Circulante	Exclusiva para el Fondo Circulante

Junta Directiva Resuelve, sobre la base de la información presentada por la licenciada Ana Lissette Contreras Molina, Gerente Financiera: a) Autorizar para el nombramiento de la firma refrendaría del Lic. Cristian Obdulio Guardado Martínez Director de Desarrollo Institucional y Licda. Roxana Carolina Zeledón Cortez Directora de Administración de Fondos; así como autorizar eliminar firma refrendaría de las cuentas bancarias institucionales al Licenciado Edwin Antonio Cornejo Flores y Licda Zoila Dorotea Flores Jurado, de acuerdo al siguiente detalle de registro de firmas quedaría de la siguiente manera:

Nombre	Cargo	Firma
Cristian Obdulio Guardado Martínez	Director de Desarrollo Institucional	Refrendaría
Roxana Carolina Zeledón Cortez	Directora de Administración de Fondos	Refrendaría
Celia Guadalupe Aguilar Martínez	Gerente de Mercadeo y Comunicaciones	Refrendaría
Ana Ruth Alvarado de López	Tesorera Institucional	Indispensable
Marvin Ernesto Delgado Campos	Asistente de Tesorería	Indispensable
Daniela Beatriz Chamorro Calero	Encargado del Fondo Circulante	Exclusiva para el Fondo Circulante

. COMUNIQUESE.

4.2.2 ACTUALIZACIÓN DE MONTOS DE FONDO CIRCULANTE CON FONDOS GOES .

La licenciada Ana Lissette Contreras Molina, Gerente Financiera procede a presentar a los miembros de Junta Directiva su solicitud de actualización de montos de fondo circulante con Fondos GOES, y dice que en cumplimiento a lo establecido en el numeral 7.4.3 el incremento del monto del FCMF o CCH será gestionado por la Gerencia Financiera ante la Junta Directiva de CONAMYPE, para que autorice a realizar la solicitud ante el Ministerio de Hacienda, debiendo posteriormente emitir acuerdo por el incremento autorizado. Actualmente la conformación del Fondo Circulante y cajas chicas con Fondos GOES es el siguiente:

NOMBRE	MONTO US \$	
	CAJA CHICA	FCMF
Fondo Circulante de Monto Fijo Oficina No 1 San Salvador		16,000.00
1 Caja Chica La Union	1,000.00	
2 Caja Chica San Miguel	1,000.00	
3 Caja Chica Cojutpeque	1,000.00	
4 Caja Chica Zacatecoluca	1,000.00	
5 Caja Chica La Libertad	1,000.00	
6 Caja Chica Chalatenango	1,000.00	
7 Caja Chica Santa Ana	1,000.00	
8 Caja Chica Sonsonate	1,000.00	

Durante los meses de abril y mayo; únicamente se ha adjudicado el contrato de Auditoria Externa con Fondos GOES por \$8,500.00, y esto se debió a que el proceso de contratación de Auditoria Externa se lanzó antes de entrar en vigencia la Ley de Compras Públicas. Con la entrada de la Ley se han tenido un sinnúmero de inconvenientes para la adquisición de bienes y servicios, problemas en la plataforma de COMPRASAL, y aun ahora que estamos más claros del proceso, estos no han concluido debido a que no todos los proveedores están inscritos en el registro (RUPES) o las ofertas no son las que la ley establece para continuar con el proceso de compra, definitivamente los procesos administrativos y operativos se han visto impactados obteniendo una casi nula



ejecución durante estos abril-mayo y junio que se encuentra en la misma situación. Se solicitó a la Unidad de Compras Públicas el reporte de lo comprado durante el mes de marzo, abril y mayo, el cual se detalla a continuación:

FONDOS / PROYECTOS	PAC PROGRAMADA EN MARZO	COMPRAS REALIZADAS EN MARZO	PAC PROGRAMADA EN ABRIL	COMPRAS REALIZADAS EN ABRIL	PAC PROGRAMADA EN MAYO	COMPRAS REALIZADAS EN MAYO
FONDOS GOES	171,200.00	116,490.42			261,263.18	8,500.00
FANTEL PROMOCION DEL SECTOR ARTESANAL	25,252.76	16,939.85			10,001.79	
FANTEL DESARROLLO CADENAS DE VALOR	38,988.54	23,078.90			3,000.00	
PROYECTO KOICA - PNUD					83,488.00	
TOTALES	235,441.30	156,509.17			357,752.97	8,500.00

Para el mes de abril debido a la implementación de la ley se gestionó con los encargados de administrar los fondos reprogramar las compras para mayo. Mes en el cual se adjudicó la Auditoría Externa por \$8,500.00 debido a que este proceso se inició con la Ley LACAP. En la Ley de Compras Públicas establece dentro de los Métodos de contratación aplicables para bienes y servicios de no consultoría en el Art. 44 el Método de Baja Cuantía. En el que establece “La baja cuantía aplicará para la adquisición de bienes o servicios con carácter inmediato, cuya adquisición se origine para suplir una necesidad imprevista, y que puedan ser pagados con fondo circulante o caja chica, para compras menores recurrentes institucionales, emergentes o que no se consideran proyectos de obra ni sean consultorías”. Actualmente con el Fondo circulante autorizado lo que más lo consume es el pago de los servicios básicos, viáticos, refrendas, entre otros por lo que es imprescindible tramitar un incremento en el Fondo circulante para poder dar respuesta a la adquisición de bienes o servicios con el método de baja cuantía. Se propone un incremento de \$4,000.00 el cual se estaría solicitando su autorizando en el Ministerio de Hacienda. La conformación del Fondo sería de la siguiente manera:

NOMBRE		MONTO US \$	
		CAJA CHICA	FCMF
Fondo Circulante de Monto Fijo Oficina No 1 San Salvador			20,000.00
1	Caja Chica La Union	1,000.00	
2	Caja Chica San Miguel	1,000.00	
3	Caja Chica Cojutpeque	1,000.00	
4	Caja Chica Zacatecoluca	1,000.00	
5	Caja Chica La Libertad	1,000.00	
6	Caja Chica Chalatenango	1,000.00	
7	Caja Chica Santa Ana	1,000.00	
8	Caja Chica Sonsonate	1,000.00	

Dice la licenciada Contreras que en el art. 44 de la referida Ley se establece que “la máxima autoridad de cada institución deberá autorizar el monto de caja chica o fondo circulante a utilizar para este método de contratación anualmente y surtirá modificación únicamente cuando sea justificado.” Para Fondos GOES con el método de contratación de baja cuantía se propone el monto a utilizar del fondo circulante de junio hasta diciembre 2023 de \$25,000.00. Por lo que finaliza solicitando que se autorice el incremento en el Fondo Circulante de Monto Fijo en \$4,000.00. Autorizar a la Gerencia Financiera a realizar las gestiones en el Ministerio de Hacienda para tramitar el incremento del Fondo Circulante de Monto Fijo GOES de \$4,000.00 el cual sería de la siguiente manera:



NOMBRE		MONTO US \$	
		CAJA CHICA	FCMF
Fondo Circulante de Monto Fijo Oficina No 1 San Salvador			20,000.00
1	Caja Chica La Union	1,000.00	
2	Caja Chica San Miguel	1,000.00	
3	Caja Chica Cojutpeque	1,000.00	
4	Caja Chica Zacatecoluca	1,000.00	
5	Caja Chica La Libertad	1,000.00	
6	Caja Chica Chalatenango	1,000.00	
7	Caja Chica Santa Ana	1,000.00	
8	Caja Chica Sonsonate	1,000.00	

Autorizar para Fondos GOES con el método de contratación con baja cuantía el monto de \$25,000.00 de Junio a Diciembre 2023.

Junta Directiva Resuelve, sobre la base de la información presentada por la licenciada Ana Lissette Contreras Molina, Gerente Financiera: a) Autorizar el incremento en el Fondo Circulante de Monto Fijo en \$4,000.00. b) Autorizar a la Gerencia Financiera a realizar las gestiones en el Ministerio de Hacienda para tramitar el incremento del Fondo Circulante de Monto Fijo GOES de \$4,000.00 el cual sería de la siguiente manera:

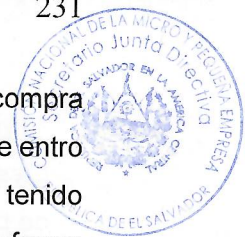
NOMBRE		MONTO US \$	
		CAJA CHICA	FCMF
Fondo Circulante de Monto Fijo Oficina No 1 San Salvador			20,000.00
1	Caja Chica La Union	1,000.00	
2	Caja Chica San Miguel	1,000.00	
3	Caja Chica Cojutpeque	1,000.00	
4	Caja Chica Zacatecoluca	1,000.00	
5	Caja Chica La Libertad	1,000.00	
6	Caja Chica Chalatenango	1,000.00	
7	Caja Chica Santa Ana	1,000.00	
8	Caja Chica Sonsonate	1,000.00	

c) Autorizar para Fondos GOES con el método de contratación con baja cuantía el monto de \$25,000.00 de Junio a Diciembre 2023. **COMUNIQUESE.**

4.2.3 SOLICITUD AUTORIZACION INCREMENTO EN CAJAS CHICAS DE PROYECTOS FINANCIADO CON FONDOS KOIKA Y FANTEL Y MONTO A UTILIZAR CON EL METODO DE BAJA CUANTIA

La licenciada Ana Contreras, Gerente Financiera procede a presentar a los miembros de Junta Directiva su solicitud de autorización incremento en cajas chicas de proyectos financiado con fondos KOIKA y FANTEL y monto a utilizar con el método de baja cuantía. Y dice que en cumplimiento a lo establecido en el Instructivo de Cajas Chicas de Proyectos en numero 4 párrafo 2 se establece que la creación de cajas chicas con fondos de proyectos y sus administradores se hará mediante autorización de Junta Directiva. Actualmente el monto de las cajas chicas de proyectos es el siguiente:

Proyecto	Encargado Caja Chica	Monto Autorizado	Acta
Proyecto KOICA-PNUD	Douglas Vladimir Ruiz Perez	\$ 4,000.00	94 punto 4.1.2
FANTEL Promocion del Sector Artesnal	Tatiana Sabrina Hidalgo Maye	\$ 2,000.00	91 punto 4.1.1
FANTEL Desarrollo Cadenas de Valor	Melvin Anibal Barahona Vásquez	\$ 2,000.00	91 punto 4.1.1



Acota que durante los meses de abril y mayo con fondos de proyectos no se ha realizado compra de bienes y servicios debido al proceso de implementación de la nueva Ley de Compras que entro en vigencia el 10 de marzo del presente ejercicio. Con la entrada de la referida Ley se han tenido un sinnúmero de inconvenientes para la adquisición de bienes y servicios, problemas en la plataforma de COMPRASAL, y aunque estamos mas claros del proceso, estos no han concluido debido a que no todos los proveedores están inscritos en el registro (RUPES) o las ofertas no son las que la ley establece para continuar con el proceso de compra, definitivamente los procesos administrativos y operativos se han visto impactados obteniendo una casi nula ejecución durante estos dos meses y junio que se encuentra en la misma situación. En la Ley de Compras Públicas se establece en el Art. 44 el Método de Baja Cuantía para adquirir bienes y servicios de no consultoría. En el que establece *“La baja cuantía aplicara para la adquisición de bienes o servicios con carácter inmediato, cuya adquisición se origine para suplir una necesidad imprevista, y que puedan ser pagados con fondo circulante o caja chica, para compras menores recurrentes institucionales, emergentes o que no se consideran proyectos de obra ni sean consultorías”*. Con base a los considerandos anteriores y después de haber revisado las disponibilidades en el presupuesto, es factible proceder con el incremento de las cajas chicas de proyectos según detalle a continuación:

Proyecto	Encargado Caja Chica	Monto Autorizado inicialmente	INCREMENTO	Nuevo Monto de Caja Chica
Proyecto KOICA-PNUD	Douglas Vladimir Ruiz Perez	\$ 4,000.00	\$ 2,000.00	\$ 6,000.00
FANTEL Promocion del Sector Artesnal	Tatiana Sabrina Hidalgo Maye	\$ 2,000.00	\$ 4,000.00	\$ 6,000.00
FANTEL Desarrollo Cadenas de Valor	Melvin Anibal Barahona Vásquez	\$ 2,000.00	\$ 4,000.00	\$ 6,000.00

Asimismo, en el art. 44 de la referida Ley se establece que La máxima autoridad de cada institución deberá autorizar el monto de caja chica o fondo circulante a utilizar para este método de contratación anualmente y surtirá modificación únicamente cuando sea justificado. Para Cajas Chicas financiadas con Fondos KOICA Y FANTEL con el método de contratación de Baja Cuantía se propone el monto a utilizar del fondo circulante de junio hasta diciembre 2023 el monto de \$36,000.00 por cada Caja Chica. Por lo que finaliza solicitando que se autorice el incremento de las cajas chicas de proyectos según el siguiente detalle:

Proyecto	Encargado Caja Chica	Monto Autorizado inicialmente	INCREMENTO	Nuevo Monto de Caja Chica
Proyecto KOICA-PNUD	Douglas Vladimir Ruiz Perez	\$ 4,000.00	\$ 2,000.00	\$ 6,000.00
FANTEL Promocion del Sector Artesnal	Tatiana Sabrina Hidalgo Maye	\$ 2,000.00	\$ 4,000.00	\$ 6,000.00
FANTEL Desarrollo Cadenas de Valor	Melvin Anibal Barahona Vásquez	\$ 2,000.00	\$ 4,000.00	\$ 6,000.00

Y que se autorice para las Cajas Chicas financiadas con Fondos KOICA y FANTEL con el método de contratación con baja cuantía el monto de \$36,000.00 de junio a diciembre 2023 por cada Caja Chica.



“Junta Directiva Resuelve, sobre la base de la información presentada por la licenciada Ana Lissette Contreras Molina, Gerente Financiera: a) Autorizar el incremento de las cajas chicas de proyectos según el siguiente detalle:

Proyecto	Encargado Caja Chica	Monto Autorizado inicialmente	INCREMENTO	Nuevo Monto de Caja Chica
Proyecto KOICA-PNUD	Douglas Vladimir Ruiz Perez	\$ 4,000.00	\$ 2,000.00	\$ 6,000.00
FANTEL Promoción del Sector Artesanal	Tatiana Sabrina Hidalgo Maye	\$ 2,000.00	\$ 4,000.00	\$ 6,000.00
FANTEL Desarrollo Cadenas de Valor	Melvin Anibal Barahona Vásquez	\$ 2,000.00	\$ 4,000.00	\$ 6,000.00

b) Autorizar para las Cajas Chicas financiadas con Fondos KOICA y FANTEL con el método de contratación con baja cuantía el monto de \$36,000.00 de Junio a Diciembre 2023 por cada Caja Chica. C) Se instruye a la Gerencia de la Unidad de Contratación Pública que presente de manera trimestral el informe de compras por baja cuantía a Junta Directiva. **COMUNIQUESE.**”

5. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE FONDOS

5.1 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE FONDOS

5.1.1 RATIFICACIÓN DE LÍNEA DE CRÉDITO DE REFINANCIAMIENTO Y SU RESPECTIVO INSTRUCTIVO.

La licenciada Carolina Zeledón, Directora de Administración de Fondos procede a presentar a los miembros de Junta Directiva su solicitud de ratificación de la normativa aprobada por el Consejo de Administración de FECAMYPE, y dice que se ha visto la necesidad de ajustar la línea de refinanciamiento y su instructivo, ya que las condiciones con las que fue aprobada no responden a las necesidades de las MYPE atendidas por el fideicomiso FECAMYPE. Explica en qué consisten los cambios de acuerdo al detalle siguiente:

LÍNEA DE REFINANCIAMIENTO DE CREDITOS CONCEDIDOS CON RECURSOS DEL FIDEICOMISO FECAMYPE	
MONTOS DEL PRÉSTAMO	
Se hace referencia a que el refinanciamiento puede incluir además del capital el resto de rubros relacionados con el crédito a la fecha del refinanciamiento.	Saldos vigentes de los créditos a refinanciar, los cuales pueden incluir saldo de capital, intereses, cuotas de seguro, gastos en programas e inscripción de garantías del nuevo préstamo.
PLAZO	
Ampliación de plazo para refinanciamientos con garantía prendaria o codeudor (de 8 años a 10 años).	Hasta 10 años, en caso de que el crédito esté respaldado mediante garantía prendaria o codeudor.
CONDICIONES ESPECIALES	
Para aplicar al refinanciamiento se realizará negociación con el deudor para el pago de los rubros diferentes al capital adeudados a la fecha del refinanciamiento y se establece un porcentaje mínimo para el pago de estos.	Para poder aplicar al refinanciamiento, el deudor deberá cancelar el pago de los intereses adeudados, cuotas de seguro, comisiones, gastos en programas e inscripción de garantías u otros gastos pendientes de pago. En los casos en los cuales el deudor declare que no puede cubrir el 100% de los aspectos antes mencionados, se le requerirá un mínimo del 10% dependiendo de la evaluación realizada.
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	
Se hace referencia a la documentación que será requerida por tipo de operación: refinanciamiento o arreglo de pago	REFINANCIAMIENTO: Será requerida aquella documentación o información que sea necesaria para el refinanciamiento, que haya sufrido cambios, que requiera actualizarse o que corresponda a una nueva documentación, respecto a la entregada en el trámite del crédito original. ARRREGLO DE PAGO: el cliente deberá presentar la solicitud con la documentación que respalde la razón o motivo por el cual no ha podido responder al pago de su obligación.

INSTRUCTIVO PARA OPERACIONES DE REFINANCIAMIENTO Y REESTRUCTURACIÓN DE CREDITOS OTORGADOS CON FONDOS DEL FIDEICOMISO FECAMYPE	
4. CRITERIOS DE APLICACIÓN	
Se hace referencia a los créditos que podrán ser recuperados a través de recuperación remedial.	Literal b. Para créditos de empresas (jurídicas y naturales), que presente problemas de mora y que evidencie que su capacidad de pago se ha visto reducida, podrá ser recuperado bajo el proceso de recuperación remedial. Se exceptúan aquellos casos que exista arreglo de pago con el cual se pueda regularizar su compromiso de deuda y cuya mora puede ser inferior a 90 días.
Se hace referencia a que el refinanciamiento puede incluir además del capital el resto de rubros relacionados con el crédito a la fecha del refinanciamiento.	Literal e. Los refinanciamientos y reestructuraciones podrán incluir el pago de los intereses adeudados, cuotas de seguros y de programas de garantías pendientes de pago previa negociación con el cliente y como resultado de la evaluación financiera.

Y finaliza solicitando a los miembros de Junta Directiva que se ratifique la modificación de la Línea de Refinanciamiento de Créditos Concedidos con Recursos del Fideicomiso FECAMYPE y al Instructivo Para Operaciones de Refinanciamiento y Reestructuración de Créditos con Fondos del Fideicomiso FECAMYPE.

Junta Directiva Resuelve, sobre la base de la información presentada por la licenciada Carolina Zeledón, Directora de Administración de Fondos: a) Ratificar la modificación de la Línea de Refinanciamiento de Créditos Concedidos con Recursos del Fideicomiso FECAMYPE. b) Ratificar la modificación al Instructivo Para Operaciones de Refinanciamiento y Reestructuración de Créditos con Fondos del Fideicomiso FECAMYPE. **COMUNIQUESE.**

6. DIRECCION DE DESARROLLO EMPRESARIAL

6.1 UNIDAD DE COMERCIALIZACIÓN

6.1.1 PROGRAMAS DE RECOMPENSAS PARA LA MYPE

La licenciada Amanda Castro, Especialista en Comercialización procede a presentar a los miembros de Junta Directiva su informe del programa de recompensa para la MYPE, y dice que los programas de lealtad son una herramienta del Marketing Relacional que sirve para reforzar los vínculos con el cliente y construir una relación más fuerte con los mismos, ya que se ha evidenciado que el 75% de los clientes toman mejores decisiones de compra en función de su experiencia con una marca. Es por ello, que CONAMYPE como ente rectora de fomentar un ecosistema favorable para el desarrollo de la micro y pequeña empresa, propone la creación de un programa que tenga como resultado principal extender beneficios o premiar, incentivar y garantizar una relación a largo plazo entre micro y pequeños empresarios, marcas interesadas en otorgar/extender beneficios a dicho sector, y la marca institucional CONAMYPE; así se da cumplimiento con este tipo de instrumentos a los artículos 20 y 26 referentes al Registro MYPE y a la formalización de las empresas respectivamente, de la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa. Acota que este programa de lealtad adaptado a las



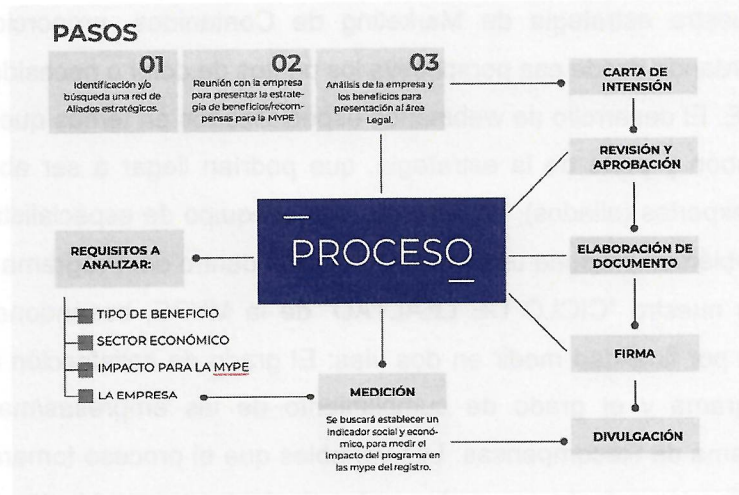
necesidades de la MYPE es una estrategia que tiene como propósito premiar el comportamiento de los empresarios, para generar en ellos un sentido de fidelidad y reconocimiento hacia la institución. Lo que se busca es extender un beneficio adicional al empresario o MYPE a través de aliados estratégicos, que se traduzcan en descuentos, ofertas exclusivas, experiencia, etc.; obteniendo la MYPE una ganancia que llevaría implícito el incrementar sus ventas, movilidad de sus inventarios, proyección y posicionamiento de marca, entre otros. Podemos decir que el programa, es un motivador diseñado por la institución derivado del resultado del comportamiento y compromiso de los empresarios con sus negocios. La creación de este programa responde a lo que la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa nos faculta en su <<Capítulo II: De los programas e instrumentos; Art. 38: Generalidades “CONAMYPE impulsará a las MYPE, facilitándoles el acceso y la utilización de los instrumentos de promoción y desarrollo, con el fin de crear un entorno favorable a su competitividad” En resumen, el programa tendrá como resultado un proceso de «boca a boca» cíclico de muy bajo costo, que repercutirá positivamente en la **reputación de CONAMYPE en el territorio** y por consiguiente, un mejor posicionamiento de la marca en el sector. Posteriormente dice la precitada profesional que los objetivos son: Crear una experiencia más atractiva y mejorar las relaciones con los clientes MYPE, percibido como un beneficio directo derivado del REGISTRO MYPE. Incremento de las ventas y promover espacios para la comercialización de sus productos/servicios en un entorno más equitativo para las MYPE que posean su REGISTRO MYPE. Brindar información acerca del comportamiento de nuestro nicho de mercado: Ya que permitirá obtener datos de suma importancia para entender su comportamiento en relación a las tendencias económicas y de los diferentes mercados en las que se desenvuelven. **Fortalecer la gestión de la reputación digital de la institución:** El medio que se utilizará para su divulgación y socialización serán las plataformas digitales; por consiguiente, el Programa de Recompensas para la MYPE, nos ayudará a aumentar el valor de marca, provocará a la comunidad digital y motivará a la acción, aprovechando el *marketing de boca en boca* que **no tendrá un costo directo** para la institución y atraerá a otros posibles usuarios de nuestros servicios, lo que se traduce en el lenguaje digital como “*leads*”. Asimismo las MYPE se vuelven leales a la marca CONAMYPE, es un tema de interés para la institución porque conllevaría a que los empresarios se sienten valorados e identificados con la misma: Nos interesa la recomendación, encontrándose importancia en la construcción de marca, que se genere una imagen positiva y una reputación a largo plazo que refleje los valores institucionales de CONAMYPE. Tal y como lo establece la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa en su *Capítulo I, Art. 20 <<Del registro de las MYPE>> “... El registro tiene como propósito contar con una base de datos amplia, que permita identificar y categorizar a las MYPE, de acuerdo a los conceptos, parámetros y criterios establecidos en la presente Ley. Esto con el fin de brindar la asistencia adecuada a la MYPE.”* Expresa que en esa línea, donde convergen las necesidades



comerciales de la MYPE y nuestra tendencia a la captación de datos, se centran los Programas de Lealtad. La naturaleza de nuestro programa será cíclica y dará inicio con la identificación y diferenciación del portafolio de productos y servicios que se pueden ofrecer como beneficio a las MYPE, pasando por la prestación de los servicios y el servicio postventa que se le da a los empresarios y empresarias. Señala que se les ofrecerá recompensas y contenido de valor, que estará ligado a nuestra estrategia de Marketing de Contenidos, proporcionando contenido especializado y abordando desde esa perspectiva los puntos de dolor o necesidades de desarrollo técnico de las MYPE. El desarrollo de webinaros especializados en temas que son de primordial interés son un eslabón y parte de la estrategia, que podrían llegar a ser abordados desde la perspectiva de los expertos (aliados), en conjunto con el equipo de especialista de la institución. Es por ello, que también se propone una medición interna dentro del Programa de Recompensas para la MYPE, con nuestro "CICLO DE LEALTAD" de la MYPE, basándonos en el siguiente proceso que tendrá por finalidad medir en dos vías: El grado de satisfacción de las MYPE que pertenecen al programa y el grado de cumplimiento de las empresas/marcas aliadas que conforman el Programa de Recompensas. Las variables que el proceso tomará en cuenta como indicadores de satisfacción estarán agrupadas en los siguientes temas: Ventas (facturación, tasas de comisión, incremento de producción, alcance de nuevos mercados, competitividad): Impacto en ventas y mejora en la prestación de servicios y/o elaboración de productos de la MYPE a sus clientes finales. Servicio y Atención a la MYPE: Velocidad de la prestación servicio: Valorar el tiempo de las MYPE, no hacerlos esperar y responderles rápido es fundamental para brindarles una excelente experiencia. Trato diligente: Resolver de manera pronta las respuestas, consultas, inquietudes y comentarios que el "usuario MYPE" tenga al respecto de su servicio. Escuchar al cliente MYPE: Los usuarios deben sentirse escuchados y quieren que los negocios oigan sus inquietudes. Mostrar un genuino interés y empatía por las necesidades de los clientes los mantendrá fieles a los negocios y por consiguiente, retorna como el intangible de "buena reputación" hacia CONAMYPE. Como parte de los compromisos que los aliados asumirán, es de dar respuesta a la solicitud de manera permanente de retroalimentación e información: Se estarán haciendo sondeos o encuestas de opinión, que ayudarán a medir y recopilar información de todos los clientes MYPE pertenecientes al programa. Este cuestionario estará diseñado para medir de manera cualitativa y cuantitativa el Programa de Recompensas de CONAMYPE. Mejorar las métricas nos llevarán a reconocer: Aumento del número de registros MYPE nuevos ganados a lo largo del año gracias a las recomendaciones. Disminución del número de clientes perdidos a lo largo del año. Mantener o aumentar el valor medio de participación de las MYPE con los servicios de CONAMYPE. Establecer canales de comunicación de alta interactividad, mediante técnicas de marketing directo y social marketing. Buscando conseguir que se mantenga la expectativa



continuada de los participantes en el programa por recibir información personalizada. La licenciada Castro expresa que, para llevar a cabo la implementación, se seguirá un proceso con las siguientes etapas:



Las **ventajas para la MYPE**: - Conocer nuevos productos. - Ahorro en la compra de los productos o servicios y que son necesarios en el desarrollo de su unidad económica. - La posibilidad de comprar productos/servicios que no podrían pagar a precio normal. Las **ventajas para los aliados**: - Aumentar visibilidad del negocio. - Contribuye a fortalecer su presencia de marca. - Mayor número de clientes y de ventas. - Estimula a un sector de su mercado a que prueben nuevos productos. - Consigue clientes satisfechos que volverán a comprar con mayor probabilidad. - Mejoran su reputación. - Estimula a los clientes a hacer publicidad boca en boca. - Premiar la lealtad de clientes habituales. Luego dice que el Programa de Recompensas será una herramienta de promoción y mercadeo para las empresas que decidan formar parte del mismo; dentro de éste, la CONAMYPE se compromete a: Abrir el espacio de convocatoria para la empresa. Reunión con la empresa interesada para definir los puntos de la alianza. Firma de Carta de Entendimiento con duración de un año prorrogable. Socialización de la alianza por los medios institucionales. **Qué ofrecen los aliados**: Las empresas o marcas podrán ofrecer a las MYPE: Promoción y/o descuentos: A CRITERIO DE LA EMPRESA. Porcentaje de descuento en productos y/o servicios. Código de descuento promocional. Tarifa preferencial. Capacitaciones especializadas. Evaluación periódica del beneficio por parte de la MYPE. Compartir información cuantificable que apoyen el sistema de medición interna del programa de recompensas. Por lo que finaliza la precitada profesional que se dé por recibido el informe de la metodología del Plan de Recompensa para la MYPE.



Junta Directiva Resuelve, sobre la base de la información presentada por la licenciada Amanda Castro, Especialista en Comercialización: Da por recibido el informe que contiene la metodología para la implementación del “PLAN DE RECOMPENSAS PARA LA MYPE”.
COMUNIQUESE.

6.2 UNIDAD DE FORMALIZACIÓN Y PROTECCIÓN A LA MYPE

6.2.1 INFORME SOBRE LA MODIFICACIÓN DEL ESTADO DE RENOVACIÓN POR ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN REGISTRO MYPE Y PROPUESTA PARA LA INSCRIPCIÓN DE LAS UNIONES DE PERSONAS (UDP) EN REGISTRO MYPE.

El licenciado Ricardo Ramos, Jefe de la Unidad de Registro MYPE procede a presentar a los miembros de Junta Directiva su informe sobre el estado de renovación y actualización de datos en Registro MYPE y la propuesta de inscripción de las UDP. Hace referencia a Punto: 7.1.1 del Acta 97 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa, el día jueves uno de junio de dos mil veintitrés, se instruyó modificar en Registro MYPE el estatus de renovación por actualización, haciendo referencia a la Permanencia de la Condición de MYPE, según lo estipula el artículo 4 de la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa. Y dice que según Punto: 6.2.2 del Acta 6 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa, el jueves doce de abril de dos mil dieciocho en la que se resolvió autorizar el procedimiento de inscripción en el Sistema de Registro MYPE a favor de: Micro Empresa, Pequeña Empresa, y Emprendimientos de Iniciativas Económicas, a través de la plataforma www.miempresa.gob.sv, excluyéndose todo lo referente a la Unión de personas (UDP). Finalizada su introducción dice que se han realizado los cambios en Sistema de Registro MYPE en el sentido de modificar la palabra vencimiento por actualización, adecuándose la publicación en todos los Certificados de Registro MYPE. De acuerdo a resolución emitida en Punto 6.2.1. del acta 6 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Comisión Nacional de Micro y Pequeña Empresa, el jueves doce de abril de dos mil dieciocho, en la que Resolvió denegar la autorización para la inscripción y emisión del certificado de Clasificación MYPE a favor de toda la Unión de Personas. Antes de esta resolución, se registraban este tipo de socios y es importante destacar que las micro y pequeñas empresas (MYPE) buscan este tipo de mecanismos para fortalecerse y acceder a oportunidades



comerciales más complejas. Estas oportunidades pueden ser difíciles de alcanzar para una persona empresaria de forma individual, por lo que buscan este mecanismo de asociación. Posteriormente acota que la Administración tributaria en el Artículo 41-A Código Tributario, *“establece para efectos tributarios, se entenderá por unión de personas, al agrupamiento de personas organizadas que realicen los hechos generadores contenidos en las leyes tributarias, cualquiera que fuere la modalidad contractual, asociativa y denominación, tales como socios, consorcios, o contratos de participación*. El agrupamiento de personas a que se refiere el inciso anterior deberá constar en acuerdo de unión previamente celebrado mediante escritura pública, en la cual deberá nombrarse representante, debiendo presentar dicha escritura a la administración tributaria al momento de su inscripción. El sujeto pasivo surgido mediante el acuerdo citado deberá anteponer a su denominación la expresión “UDP” en todos los actos que realice y en toda la documentación o escritos que tramite ante la administración tributaria. La unión de personas a que se refiere el presente artículo *estará sujeta a todas las obligaciones tributarias que le corresponden como sujeto pasivo*”. En este sentido la Administración Tributaria les da un reconocimiento legal al momento de realizar diferentes operaciones comerciales, y estas operaciones deben ser registradas en los estados financieros de las empresas como lo son los activos, pasivos ingresos y gastos. Por lo que, las UDP que tengan los tipos las categorías de Pequeñas y Medianas deben de llevar sus registros de operación de conformidad a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF para las PYMES). Hace referencia a la Ley de Fomento Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa, en su artículo 2, establece como finalidad la asociatividad y encadenamientos productivos, y la CONAMYPE como ente ejecutor de dicha ley está en la obligación de promoverlos y dar el acompañamiento técnico para fortalecer y desarrollar las competencias de las MYPE. Y dice que el Artículo 20 de la ley antes relacionada preceptúa: *...“Las personas interesadas en obtener la calificación de Micro Empresa, Pequeña Empresa o emprendimientos de iniciativas económicas, que en el texto de esta ley se denominarán MYPE, deberán inscribirse en CONAMYPE, a través de un formulario electrónico que será puesto a disposición del solicitante, o mediante formulario físico, el cual será proporcionado en las oficinas de dicha institución”...* Al hablar de personas nos remitimos al Artículo 52 del código civil que establece dos tipos de personas las cuales son las naturales y jurídicas, considerando así a las personas naturales a todos los individuos de la especie humana, cualquiera que sea su edad, sexo, estirpe o condición, y a las personas jurídicas las personas ficticias capaces de ejercer derechos y contraer obligaciones. En ese orden de ideas las personas jurídicas son personas que deben ser representadas por personas naturales pero que su existencia lleva toda una serie de requisitos legales para que tenga ese reconocimiento. Y Como una obligación por ministerio de ley de la CONAMYPE, que es el promover la asociatividad ya que la ley no distingue el tipo de socios, en este sentido, la CONAMYPE no puede segregar a este tipo de socios, por no tener una personería jurídica formal, creemos que el acompañar a estos socios es una estrategia muy importante para



la institución ya que el reto está convertir a estos socios temporales en unos socios permanentes que tengan una sostenibilidad en el tiempo. Por lo tanto, ante los nuevos retos y necesidades que las unidades económicas enfrentan a diario es recomendable permitirles a las Uniones de Personas (UDP) recibir los servicios que CONAMYPE brinda a partir de su inscripción, así como su actualización en Registro MYPE. Y finaliza solicitando que se dé por recibido el presente informe en cumplimiento con lo solicitado por Junta Directiva en Punto: 7.1.1 del Acta 97 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa, el día jueves uno de junio de dos mil veintitrés y autorizar la inscripción de las Uniones de Personas (UDP) al Registro MYPE.

Junta Directiva Resuelve, sobre la base de la información presentada por el licenciado

Ricardo Ramos, encargado del Registro MYPE: a) Dar por recibido al presente informe en cumplimiento con lo solicitado por Junta Directiva en Punto: 7.1.1 del Acta 97 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa, el día jueves uno de junio de dos mil veintitrés. b) Autorizar la inscripción de las Uniones de Personas (UDP) al Registro MYPE. c) Instrúyase al Jefe de la Unidad del Registro MYPE para que cree una estrategia de promoción y sensibilización sobre el Registro MYPE, siendo la fecha de presentación la próxima reunión de Junta Directiva. **COMUNIQUESE.**

7. DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

7.1 GERENCIA DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

7.1.1 AUTORIZACIÓN DE MODIFICACIÓN DE NOMBRES A LOS PROCESOS DE LICITACIÓN ABIERTA CAFTA LA N° 04/2023 CONAMYPE- SUMINISTRO DE VEHÍCULOS Y LICITACIÓN COMPETITIVA LC N° 01-2023 CONAMYPE PARA EL SUMINISTRO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA CONAMYPE.

El licenciado Ronny Alcantara, Gerente de la Unidad de Compras Públicas IA, dice que el día uno de junio del 2023 se autorizaron los procesos de compra según los Puntos siguiente: 6.2.2. Adquisición de vehículos, para CONAMYPE y 6.2.3 Suministro de equipo informático para CONAMYPE. Asimismo, acota que debido al cambio de formatos proporcionados por la DINAC, se realiza en cambio de nombre de ambas licitaciones para estar en concordancia con los documentos estándar del proceso de compra. La base legal es la Ley de Compras Públicas. Acota que los procesos de compras autorizados son: a) LICITACIÓN ABIERTA CAFTA LA No. 04/2023 CONAMYPE – SUMINISTRO DE VEHICULOS, y se modifica a DR CAFTA LC-01/2023 KOICA – PNUD. ADQUISICIÓN DE FLOTA VEHÍCULAR (7 PICK UP) PARA LA CONAMYPE, PROYECTO DESARROLLO DE MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS DINÁMICAS PARA LA REACTIVACIÓN



ECONÓMICA DE EL SALVADOR. b) LICITACIÓN COMPETITIVA LC N° 01-2023 CONAMYPE PARA EL SUMINISTRO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA CONAMYPE, y se modifica LC-01/2023 KOICA – PNUD COMPRA DE EQUIPO INFORMÁTICO Y PANTALLAS INTELIGENTES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO; DESARROLLO DE MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS DINÁMICAS PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DE EL SALVADOR. Por lo que finaliza solicitando que se autoricen las modificaciones en los nombres de los procesos de licitación aprobados por Junta Directiva en reunión número 97, de acuerdo al siguiente detalle: i) DR CAFTA LC-01/2023 KOICA – PNUD Adquisición de Flota Vehicular (7 Pick Up) para la CONAMYPE, Proyecto Desarrollo de Micro y Pequeñas Empresas Dinámicas para la Reactivación Económica de El Salvador. ii) LC-01/2023 KOICA – PNUD Compra de Equipo Informático y Pantallas Inteligentes para la Ejecución del Proyecto Desarrollo de Micro y Pequeñas Empresas Dinámicas para la Reactivación Económica de El Salvador.

Junta Directiva Resuelve, sobre la base de la información presentada por el licenciado

Ronny Alcantara, Gerente UCP IA: Autorizar las modificaciones en los nombres de los procesos

de licitación aprobados por Junta Directiva en reunión número 97, de acuerdo al siguiente detalle:

i) DR CAFTA LC-01/2023 KOICA – PNUD Adquisición de Flota Vehicular (7 Pick Up) para la CONAMYPE, Proyecto Desarrollo de Micro y Pequeñas Empresas Dinámicas para la Reactivación Económica de El Salvador. ii) LC-01/2023 KOICA – PNUD Compra de Equipo Informático y Pantallas Inteligentes para la Ejecución del Proyecto Desarrollo de Micro y Pequeñas Empresas Dinámicas para la Reactivación Económica de El Salvador. **COMUNIQUESE.**

7.1.2 APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN 1 DE PLANIFICACIÓN ANUAL DE COMPRAS 2023 CONAMYPE.

El licenciado Alcantara, en su calidad antes señalada acota que el día 10 de marzo de 2023, entro en vigencia la nueva Ley de Compras Públicas, la cual sustituye a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP). Cita los artículos 8, 17 y 20 de la Ley de Compras Públicas. Acota que la PAC 2023, tiene una distribución de los fondos según rubros de la manera siguiente:

RUBRO	DESCRIPCION	GOES	PSA-FANTEL	DCV-FANTEL	KOICA	TOTAL PAAC 2023
54	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	\$322,834.10	\$146,696.93	\$201,463.56	\$482,383.38	\$1,153,377.97
55	GASTOS FINANCIEROS Y OTROS (PRIMAS DE SEGUROS)	\$1,035.41	\$1,304.25	\$438.46	\$24,000.00	\$26,778.12
61	INVERSIONES EN ACTIVO FIJO	\$176,352.24	\$11,066.07	\$8,083.23	\$1,306,590.50	\$1,502,092.04
	TOTALES	\$500,221.75	\$159,067.25	\$209,985.25	\$1,812,973.88	\$2,682,248.13



El 5 de mayo de 2023 se aprobó por Junta Directiva según punto 7.1.1. de acta 95 el incremento al PAC de proyecto de FANTEL ARTESANIA (remanentes) según detalle:

RUBRO	DESCRIPCION	PAC 2023 FANTEL PSA	INCREMENTO	TOTALES
54	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	\$146,696.93	\$150,590.85	\$297,287.78
55	GASTOS FINANCIEROS Y OTROS (PRIMAS DE SEGUROS)	\$1,304.25		\$1,304.25
61	INVERSIONES EN ACTIVO FIJO	\$11,066.07	\$56,685.00	\$67,751.07
	TOTALES	\$ 159,067.25	\$ 207,275.85	\$ 366,343.10

Luego hace referencia a la PAC con la primera modificación:

PAC CONAMYPE 2023 (INCLUIDA MODIFICACION 1)						
RUBRO	DESCRIPCION	GOES	PSA-FANTEL	DCV-FANTEL	KOIKA	TOTAL PAC 2023
54	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	\$322,834.10	\$297,287.78	\$201,463.56	\$482,383.38	\$1,303,968.82
55	GASTOS FINANCIEROS Y OTROS (PRIMAS DE SEGUROS)	\$1,035.41	\$1,304.25	\$438.46	\$24,000.00	\$26,778.12
61	INVERSIONES EN ACTIVO FIJO	\$176,352.24	\$67,751.07	\$8,083.23	\$1,306,590.50	\$1,558,777.04
	TOTALES	\$500,221.75	\$366,343.10	\$209,985.25	\$1,812,973.88	\$2,889,523.98

Luego hace referencia a la PAC 2023:

RUBRO	DESCRIPCION	PAC 2023
54	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	\$1,303,968.82
55	GASTOS FINANCIEROS Y OTROS (PRIMAS DE SEGUROS)	\$26,778.12
61	INVERSIONES EN ACTIVO FIJO	\$1,558,777.04
	TOTALES	\$2,889,523.98

Y finaliza el precitado profesional solicitando se autorice la PAC de acuerdo al detalle antes citado.

Junta Directiva Resuelve, sobre la base de la información presentada por el licenciado Ronny Alcantara, Gerente UCP IA: Autorizar la modificación número uno de la Planificación Anual de Compras de la CONAMYPE del año 2023, según el siguiente detalle:

PAC CONAMYPE AÑO 2023						
RUBRO	DESCRIPCION	GOES	PSA-FANTEL	DCV-FANTEL	KOIKA	TOTAL PAC 2023
54	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	\$322,834.10	\$297,287.78	\$201,463.56	\$482,383.38	\$1,303,968.82
55	GASTOS FINANCIEROS Y OTROS (PRIMAS DE SEGUROS)	\$1,035.41	\$1,304.25	\$438.46	\$24,000.00	\$26,778.12
61	INVERSIONES EN ACTIVO FIJO	\$176,352.24	\$67,751.07	\$8,083.23	\$1,306,590.50	\$1,558,777.04
	TOTALES	\$500,221.75	\$366,343.10	\$209,985.25	\$1,812,973.88	\$2,889,523.98

COMUNIQUESE



7.1.3 SOLICITUD DE DELEGACIÓN DE FIRMA A PRESIDENCIA PARA MODIFICAR PAC DEL SISTEMA.

El licenciado Alcantara, en la calidad antes mencionada expresa que debido a la implementación de la Ley de Compras Públicas, es necesario actualizar algunas delegaciones de presidencia, y cita los artículos 10 y 17 de la norma citada y dice que tomando en consideración lo anterior se hace vital delegar a la Presidencia de CONAMYPE, para aprobación y firma de forma oportuna de las modificaciones en la PAC, en razón de que solo los procesos existentes en ella pueden tramitarse e ingresarse en COMPRASAL y con ello realizar los procesos de compra dentro de los plazos establecido para la ejecución de los mismos de forma eficiente. Esto permitiría operar de mejor manera el tema de compras, y finaliza solicitando que se delegue a la Presidencia de CONAMYPE a firmar las modificaciones de la Planificación Anual de Compras (PAC)

Junta Directiva Resuelve, sobre la base de la información presentada por el licenciado Ronny Alcantara, Gerente UCP IA: a) Delegar a la Presidencia de CONAMYPE a firmar las modificaciones de la Planificación Anual de Compras (PAC). b) Convalidar lo actuado por la administración. **COMUNIQUESE.**

7.2 UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

7.2.1 SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES

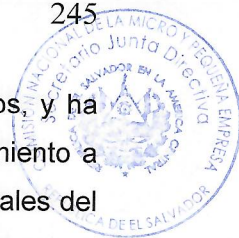
La arquitecta Claudia Viera, Jefa de la Unidad de Planificación acota que en el ejercicio de la planificación, estratégica y operativa, las proyecciones de las metas se realizan sobre la base de los datos estadísticos, los logros de años previos, la visión de largo plazo de un gobierno, la misión y visión de la institución y del contexto sobre el cual se desarrolla la planificación. Por lo tanto, la planificación, es la proyección de lo que se pretende alcanzar, basado en el logro de metas, definidas bajo supuestos optimistas, en condiciones favorables e inmutables a lo largo del tiempo, con el fin de cumplir con la misión y visión institucional. Señala que los factores que podrían impactar negativamente en las metas son determinados por los supuestos (si utilizamos una matriz de marco lógico), en el caso de la planificación operativa, estos no son supuestos, son riesgos concretos, los cuales impactan en el corto plazo en la planificación, por lo tanto, si la planificación operativa es la herramienta para lograr las metas estratégicas, la identificación de riesgos es la herramienta que permite minimizar el impacto en el corto plazo y por ende, cumplir con nuestras metas estratégicas. Por lo que en función de lo antes mencionado, se crea el Plan de Gestión de Riesgos Institucionales, el cual constituye la herramienta metodológica para la identificación, evaluación y seguimiento del riesgo y el establecimiento del plan de contingencia, en cumplimiento al Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la CONAMYPE. El plan está



compuesto por 2 capítulos: matriz de riesgos institucional y plan de contingencia. En cuanto a la Matriz de Riesgos Institucional, o simplemente Matriz de Riesgos, es la herramienta utilizada por CONAMYPE para la identificación de los riesgos, lo cual consiste en: Identificar el tipo de riesgo, Descripción del riesgo, Valoración inicial, Clasificación Inicial, Acción Preventiva y Acción Correctiva. Dice que una vez creada la matriz de riesgos, se determina las actividades que se verán afectadas por los riesgos identificados y se realiza un monitoreo mensual. Cabe mencionar, que los elementos 5 y 6 de la matriz de riesgos constituyen el Plan de Contingencia. En el anexo 1, se presenta el formato de matriz de riesgos. El primer paso de la matriz es la identificación del tipo de riesgos, los cuales se clasifican en 5 tipos: **Riesgo Estratégico (RE)**: Es aquel riesgo de carácter externo a la institución y sobre el cual no se puede incidir en su impacto o afectación a las actividades de la institución. **Riesgo Operativo (RO)**: Es aquel riesgo de carácter interno, cuya realización, impacta directamente en las actividades de las unidades organizativas y esta relacionado a factores en los que puede incidir la institución. Por ejemplo, anomalías relacionadas a los recursos humanos, equipos y materiales, mobiliarios e inmobiliarios, pueden ser elementos de análisis para determinar riesgos de este tipo. **Riesgo Financiero (RF)**: Es aquel riesgo, vinculado estrictamente al recurso financiero. En donde se pueden identificar situaciones como reducción de presupuestos, cooperación internacional, redireccionamiento de fondos y que afectan directa o indirectamente las actividades institucionales. Estos riesgos pueden ser internos o externos a la institución, la condición necesaria es que se relacione directamente a recursos financieros. **Riesgo de Cumplimiento (RC)**: Es aquel riesgo que se puede generar por el incumplimiento de leyes, regulaciones o normas internas, y que pueden conllevar a algún tipo de sanción. Este riesgo se puede generar cuando la ejecución de la actividad, contempla ciertas condiciones de normas y leyes, que al momento de planificar son elementos necesarios para la ejecución de la actividad. Por ejemplo, entregar una bonificación a un empleado, que no esté respaldado por un cuerpo normativo, al final, si la norma no se adecúa, la actividad no se ejecuta y es porque se materializa el riesgo de cumplimiento. **Riesgo de Tecnología (RT)**: Es el riesgo vinculado al área informática, específicamente a intangibles que puedan afectar la ejecución de las actividades de la institución, como por ejemplo sistemas ERP, sistemas operativos o herramientas digitales. Es el enunciado que describe el riesgo que posiblemente se pueda materializar al momento de ejecutar la actividad. Este enunciado debe ser claro, preciso y conciso y se redacta en tiempo presente; por ejemplo, la falta de o en un sentido que afectará negativamente a la institución. Continua manifestando que una vez establecido el tipo y la descripción del riesgo, se procede a evaluar dos de sus elementos importantes que sirven para determinar la clasificación del riesgo, la probabilidad de ocurrencia y el grado de impacto, dichos elementos se califican del 1 al 10. Para determinar los valores del 1 al 10, se utiliza como criterio de análisis, si la probabilidad de ocurrencia y grado de impacto son: bajo, medio y alto. En el caso



que sean bajo, se utilizarán valores del 1 al 3, si son medio, del 4 al 7 y si son alto, del 8 al 10. Estos valores se multiplican y el resultado determina la clasificación inicial del riesgo. La clasificación inicial del riesgo, es la parte medular de la matriz; determina, una vez evaluada la ocurrencia y el impacto, la magnitud en que el riesgo puede afectar la actividad o actividades y en consecuencia los posibles incumplimientos en la planificación operativa de la unidad organizativa si se materializa el riesgo. Existen 3 niveles en el clasificador, y cada riesgo se clasifica según el valor que resulte de multiplicar la ocurrencia con el grado de impacto, y son valores que oscilan entre 1 y 100. Entonces, según este valor, los riesgos se clasifican en: Bajo: el valor de la multiplicación es entre 1 y 15. Aquí se encuentran aquellos riesgos cuya probabilidad de ocurrencia o grado de impacto son bajos. Se identifica con un color verde. Medio: el valor de la multiplicación es entre 16 y 56. Aquí se encuentran riesgos cuya probabilidad de ocurrencia o grado de impacto son medios. También se encuentran casos, en donde alguno de los elementos es bajo, pero el otro es alto. Se identifica con el color amarillo. Alto: el valor de la multiplicación es de 57 a 100. Aquí se encuentran riesgos cuya probabilidad de ocurrencia o grado de impacto son alto. También se encuentran casos, en donde alguno de los elementos es medio, pero el otro es alto. Se identifica con el color rojo. Una vez clasificado el riesgo, la unidad organizativa deberá definir cuál será la acción o acciones para prevenir que el riesgo se materialice. Esto tiene que ver con acciones que deben tomarse previo a la ejecución de las actividades, para garantizar que se cumplan las metas. La acción preventiva, tiene la característica de ser premeditada por la unidad organizativa y está bajo el control de la misma. Todo riesgo debe ir acompañado de una acción preventiva. Son las acciones que deberá tomar cada unidad una vez el riesgo se materializa y la actividad corre riesgo de no ejecutarse total o parcialmente. En este caso, la acción es reactiva y surge del incumplimiento de una actividad, según lo programado. Estas acciones se toman, para lograr cumplir con las actividades, incluso si es fuera del tiempo programado, con el objetivo de lograr las metas anuales y consecuentemente, no impactar en las metas estratégicas. Una característica de las acciones correctivas es que son críticas y no pueden esperar a ejecutarse, si la acción correctiva no se ejecuta, la probabilidad de no ejecutar la actividad será alta. En el caso de las acciones correctiva, es posible que un riesgo no pueda corregirse, es decir, que una vez materializado el riesgo, no exista la posibilidad de corregir la situación. Esto quiere decir que el riesgo solo puede prevenirse mas no corregirse. Un ejemplo de estos riesgos son los vinculados a la seguridad territorial, puesto que la unidad puede tener acciones preventivas que le permitan ingresar u operar en ese territorio, pero si el factor de inseguridad se activa y el territorio se vuelve imposible de intervenir, no habrá acción correctiva que pueda ejecutar la unidad. El plan de contingencia es el instrumento que determinará las acciones a tomar, en el caso que las actividades planificadas no se pudieran desarrollar según lo programado. Este plan será elaborado por cada unidad organizativa, en el marco de la construcción del Plan Operativo Anual o sus



modificaciones. Una vez que la unidad organizativa ha elaborado su matriz de riesgos, y ha establecido las acciones preventivas y correctivas, deberá realizar cada mes un seguimiento a dicha matriz, junto con su seguimiento de POA, de manera que si los resultados trimestrales del POA están por debajo del 60% de las metas programadas para ese trimestre, deberá elaborar un plan de contingencia. El plan, será un documento que resumirá las actividades del POA que llevan bajas ejecuciones (por debajo del 60%) y cuales serán las medidas que tomará la unidad organizativa para mejorar dichas ejecuciones, junto con el tiempo en el que se implementarán dichas medidas. La vigencia del plan es trimestral, esto quiere decir, que si en el siguiente trimestre, posterior a la elaboración del plan, las ejecuciones mejoran, entonces no será necesario formular un siguiente plan. Caso contrario, el plan seguirá vigente y deberá ser actualizado, sustituyendo las medidas por unas mas eficaces. Entre las medidas, podrá estar el ajuste de las metas operativas, sin embargo, para ello deberá elaborar una solicitud de ajuste en donde exprese de manera razonable y con argumentos técnicos, porque es necesario realizar el ajuste de metas y remitir a la Unidad de Planificación, para que sea esta quien tramite la autorización ante Junta Directiva de los ajustes. En ningún caso se asumirá que la entrega de una solicitud de ajuste, derivará en una aprobación por parte de Junta Directiva. Finaliza solicitando que se autorice el Plan de Gestión de Riesgos Institucionales.

Junta Directiva Resuelve, sobre la base de la información presentada por la arquitecta Claudia Viera, Jefa de la Unidad de Planificación: Autorizar el Plan de Gestión de Riesgos Institucionales. **COMUNIQUESE.**

7.2.2 MODIFICACIÓN DEL PROCESO DE APROBACIÓN DE AJUSTE AL PLAN OPERATIVO ANUAL

La arquitecta Claudia Viera, en la calidad antes indicada procede a presentar a los miembros de Junta Directiva su solicitud de modificación del proceso de aprobación de ajuste al Plan Operativo Anual y dice que actualmente se cuenta con un sub proceso relacionado a la evaluación Operativa, el cual data del año 2020, tomando en consideración que a la fecha se cuenta con una estructura organizativa distinta, además de nuevas herramientas digitales que facilitan el proceso de planificación operativa y el seguimiento de ésta se considera necesario realizar una serie de modificaciones que incorporen estos elementos, con lo cual se estima reducir los tiempos para la realización del ajuste al Plan Operativo. El nuevo proceso plantea una serie de elementos importantes, entre los cuales destacan: Inclusión: Desde el inicio se plantea un ejercicio que cuente con la participación de todo el personal involucrado en el cumplimiento de las metas establecidas. Digitalización: Se incorpora la herramienta informática del Sistema POA, que



considera diferentes niveles de revisión y aprobación a través de la implementación de la firma electrónica. Transparencia: Al tratarse de un sistema informático, se registran la totalidad de acciones realizadas en el sistema, quedando visualmente disponibles para consulta, a través de un historial de modificaciones. Separación Estratégico – Operativo: Permite separar las herramientas técnicas para seguimiento, de la información estratégica, facilitando así la toma de decisiones. Entre los cambios más significativos del proceso, se contempla la aprobación de Junta directiva basada en un resumen ejecutivo en el cual se brinde detalle del impacto que los ajustes propuestos generan en las metas institucionales, excluyendo el detalle de las matrices que corresponden a las unidades organizativas, ya que éstas se consideran herramientas operativas diseñadas para el seguimiento. Y finaliza solicitando se apruebe el ajuste al sub proceso 13.3 Evaluación Operativa.

Junta Directiva Resuelve, sobre la base de la información presentada por la arquitecta Claudia Viera, Jefa de la Unidad de Planificación: Autorizar el ajuste al sub proceso 13.3 Evaluación Operativa. **COMUNIQUESE.**

7.2.3 SOLICITUD DE AUTORIZACION DE NORMATIVA DE FONDO CIRCULANTE FONDO GOES Y CAJA CHICA DE PROYECTOS.

La Arquitecta Claudia Viera, Jefa de la Unidad de Planificación procede a presentar a los miembros de Junta Directiva su solicitud de autorización del Instructivo para la Administración de los Fondos de Cajas Chicas de Proyectos vigente desde aprobación en Acta 14 de fecha 06 de octubre de 2018 y del Manual de Administración del Fondo Circulante de Monto Fijo y Cajas Chicas (fondos GOES) vigente desde aprobación en Acta 54 de fecha 04 de marzo de 2021. Señala que debido a la entrada en vigencia de la Ley de Compras Públicas, se hace indispensable actualizar la normativa interna e instrumentos operativos en función de hacer mas eficientes las compras y contar con los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de manera oportuna. Cita el artículo 44 de la LCP, que hace referencia a la baja cuantía, y explica los cambios que se harán en la normativa para que se adecue a este nuevo cuerpo normativo, mismo que responde a una supremacía de la norma de compras sobre la financiera, y finaliza solicitando a Junta Directiva aprobar actualización en la siguiente normativa: Instructivo para la Administración de los Fondos de Cajas Chicas de Proyectos, y



Manual de Administración del Fondo Circulante de Monto Fijo y Cajas Chicas, fondos GOES.

Junta Directiva Resuelve, sobre la base de la información presentada por la arquitecta Claudia Viera, Jefa de la Unidad de Planificación: Autorizar el Instructivo para la Administración de los Fondos de Cajas Chicas de Proyectos y el Manual de Administración del Fondo Circulante de Monto Fijo y Cajas Chicas, fondos GOES. **COMUNIQUESE.”**

7.3 GERENCIA DE TELENTO HUMANO

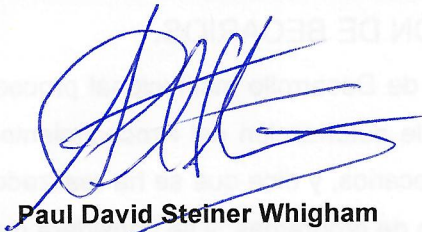
7.3.1 AUTORIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE PROYECTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE BECARIOS.

El licenciado Cristian Guardado en su calidad de Director de Desarrollo Institucional procede a presentar a los miembros de Junta Directiva su solicitud de autorización del Procedimiento del Proyecto de Reclutamiento, Selección y Contratación de Becarios, y dice que se ha realizado un análisis de todas las instituciones que cuentan con este tipo de programas, y se considera que la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa en busca del uso eficiente de los recursos financieros y contribuyendo a la economía nacional a través de la creación de capital humano especializado, ha identificado que, a través de un proyecto de pasantías se pueden fortalecer a las áreas de la institución. Para la puesta en marcha de este proyecto se necesitarán jóvenes universitarios de las carreras de ingeniería industrial, ciencias jurídicas, licenciatura en comunicaciones, administración de empresa, diseño gráfico entre otras. El proyecto tiene como fin, la creación de capital humano, técnico con conocimientos teóricos prácticos, propios y especializados de la institución mediante la integración de personas con el 70% de asignaturas aprobadas o egresados de las diferentes universidades del país. El proceso de reclutamiento se realizará de acuerdo a las propuestas de estudiantes enviadas por las diferentes universidades que cumplan con el perfil requerido en el proyecto. Los pasantes seleccionados tendrán un beneficio económico y sus horarios serán de acuerdo a los horarios institucionales. Señala que los pasantes seleccionados estarán apoyando a las diferentes unidades que lo soliciten entre técnicas y administrativas de la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa. Las pasantías se remunerarán con \$400.00 mensuales libres de deducción y carga tributaria. Los fondos a utilizar son de la Unidad Presupuestaria y línea de trabajo 0203 - Educación, Fortalecimiento y Formalización. Para este año se pretende ejecutar un proyecto piloto de pasantías con 20 personas para el periodo de julio a diciembre del 2023. Finaliza el precitado profesional solicitando que se apruebe el Proyecto de pasantías para la CONAMYPE. Autorizar de la Unidad Presupuestaria y Línea de Trabajo 0203 Educación, Fortalecimiento y Formación de fondos GOES

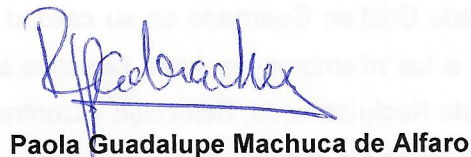
el uso del presupuesto hasta \$ 50,000.00 para financiar las pasantías para los beneficiarios del Programa pasantías del año 2023 y que la Gerencia de Talento Humano desarrolle el proceso.

Junta Directiva Resuelve, sobre la base de la información presentada por el licenciado Cristian Guardado, Director de Desarrollo Institucional: a) Aprobar el Proyecto de pasantías para la CONAMYPE. B) Autorizar de la Unidad Presupuestaria y Línea de Trabajo 0203 Educación, Fortalecimiento y Formación de fondos GOES el uso del presupuesto hasta \$50,000.00 para financiar las pasantías para los beneficiarios del Programa pasantías del año 2023. C) Instrúyase a la Gerencia de Talento Humano a realizar el proceso en referencia. **COMUNIQUESE.**

Se da por finalizada la presente reunión a las catorce horas de este mismo día.



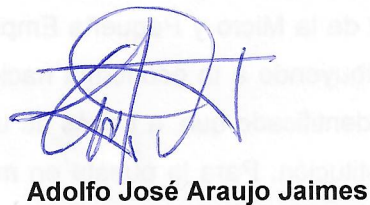
Paul David Steiner Whigham



Paola Guadalupe Machuca de Alfaro



Mercedes Inés Silva Reyes



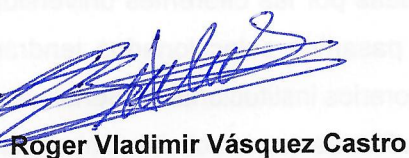
Adolfo José Araujo Jaimes



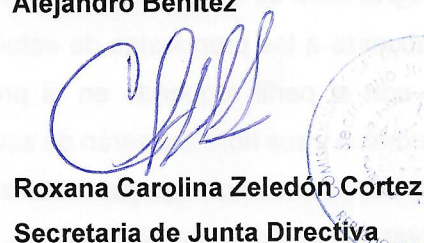
Evelyn Cecilia Barraza Ramos



Alejandro Benítez



Roger Vladimir Vásquez Castro



Roxana Carolina Zeledón Cortez
Secretaria de Junta Directiva

