



No. 0111

**PUNTO 6.1.3 PROPUESTA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS A MIEMBROS DE COMISIÓN Y QUE SERÁN CONOCIDOS EN LAS SESIONES, EN FORMA MAGNÉTICA U ELECTRÓNICA.**

La Licenciada Roxana Patricia Abrego Granados, Directora Ejecutiva, solicita a los señores miembros de Comisión Nacional autorización para que la entrega de documentos a ser conocidos en las sesiones de Comisión Nacional se efectúe en forma magnética u electrónica, con el objetivo de reducir costos en la reproducción de documentos y se apoyan las medidas medioambientales. La Comisión Nacional Acuerda: Autorizar que se remita los documentos a ser conocidos en las sesiones de Comisión Nacional en forma magnética o electrónica.

Y sin más que tratar se dio por finalizada la reunión a las diez horas con veinte minutos de este mismo día.

José Francisco Lazo

Héctor David Córdova

José Gustavo Romero Romero

Alejandro Benítez Vásquez

Juana Estela Cañas Ávalos

Roxana Patricia Abrego Granados  
Secretaria

**ACTA NÚMERO NOVENTA Y CINCO.** En la sala de reuniones de la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa, de la ciudad de San Salvador, a las catorce horas y cinco minutos del día martes catorce de mayo de dos mil trece. Reunidos los Miembros de la Comisión Nacional, con el objetivo de realizar sesión de trabajo, estando presente para tal fin los siguientes miembros:

Presidente; **Licenciado José Francisco Lazo**, Viceministro de Comercio e Industria, Presidente en funciones; **Licenciado Héctor David Córdova**, Miembro Propietario por Entidades Gremiales; **Señor Alejandro Benítez**

**Vásquez**, Miembro Propietario por Organizaciones no Gubernamentales ONG's; **Licenciado Miguel Adolfo López Ortiz**, Miembro Propietario por Organizaciones no Gubernamentales ONG's **Doctora Juana Estela Cañas Ávalos**; Miembro Propietaria por Programas Nacionales de Apoyo; **Licenciada Roxana Patricia Abrego Granados**, Secretaria de la Comisión Nacional y Directora Ejecutiva; en calidad de apoyo técnico la Licenciada Gladys Jeannette Melara de Jovel, Sub Directora Ejecutiva.

## **1. COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM**

El Presidente en funciones verificó la asistencia de los señores miembros de la Comisión Nacional, comprobando la existencia del quórum que establece el artículo cinco del Decreto de Creación de la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa, para realizar sesión.

## **2. LECTURA Y APROBACIÓN DE LA AGENDA.**

El Presidente, sometió a consideración la Agenda propuesta la que fue aprobada con los siguientes puntos: **PUNTO 1.** Comprobación de Quórum; **PUNTO 2.-** Lectura y Aprobación de Agenda; **PUNTO 3.-** Lectura del acta número 94 de la sesión del 30 de abril de dos mil trece. **DIRECCION EJECUTIVA: PUNTO 4.1.1** Informe de levantamiento de activo fijo correspondiente al año 2012. **PUNTO 4.1.2** Informe de Evaluación de Control Interno año 2012. **PUNTO 4.1.3** Informe final del Examen Especial al cumplimiento del Convenio: Programa de Apoyo a MIPYME en Compras Gubernamentales (Proyecto BID) correspondiente al período de: Noviembre 2010 a noviembre 2012 **PUNTO 5.1.1** Informe de misión oficial de la segunda Reunión Trinacional de CITURS, realizada el 25 y 26 de abril del 2013, en Copán Ruinas, Honduras. **DIRECCIÓN DESARROLLO EMPRESARIAL: PUNTO 6.1.1** Informe Trimestral de CDMYPE. **PUNTO 6.2.1.** Informe del proyecto de compras Gubernamentales al 30 de abril 2013. **PUNTO 7.1.1** Informe de ejecución del primer trimestre del plan de compras CONAMYPE del año 2013. **PUNTO 7.1.2** Informe financiero del primer trimestre 2013. **PUNTO 7.1.3** Autorización de Términos de Referencia e inicio de proceso de Concurso por Libre Gestión No. 20/2013 denominado "SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA PARA LOS ESTADOS FINANCIEROS 2013 DE LA CONAMYPE **PUNTO 7.1.4** Solicitud de aprobación de términos de referencias e inicio del Proceso de concurso por Libre Gestión No. 17/2013 para la "Contratación de servicios para el desarrollo de asistencia técnica para brindar asesoría personalizada en áreas de contabilidad básica y obligaciones tributarias que conlleva la formalidad empresarial para empresarios de la MYPE. **PUNTO 8.1.1** Autorización Contratación Director Administrativo. **PUNTO 8.1.2** Propuesta de Celebración del 4° Encuentro MYPE. **PUNTO 8.1.3** Autorización de Creación de Plaza de Asistente de Dirección Administrativa. **PUNTO 8.1.4** Designación de Coordinadora y Coordinadora Adjunta del programa 00061663 "Consolidación de la estrategia de atención a la pobreza en El Salvador", Componente 2 de Metodologías para la generación de ingresos (proyecto 00082508) ante el PNUD.





No. 0113

**PUNTO 3. LECTURA DEL ACTA NUMERO 94 DE LA SESIÓN DEL 30 DE ABRIL DE DOS MIL TRECE.**

Se dio lectura y se aprueba el Acta Noventa y Cuatro.

**PUNTO 4.1.1 INFORME DE LEVANTAMIENTO DE ACTIVO FIJO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2012.**

La Licenciada Georgina Marcela Arias, Auditora Interna presenta a los señores Miembros de Comisión Nacional el informe sobre el levantamiento de activo fijo correspondiente al año 2012. Continúa diciendo que el levantamiento se realizó en coordinación con el encargado del Activo Fijo Institucional, y fue realizado tanto en las oficinas centrales como en los Centros Regionales y los CEDART. Continúa expresando que el procedimiento desarrollado fue: a) Obtención de listado de activo fijo Institucional; b) Verificación física del Activo; c) Aplicación de los siguientes atributos a cada activo verificado: Que la viñeta posea la descripción de sus características; Que la viñeta sea legible; Que la ubicación sea correcta; Que se encuentre asignado mediante Acta al Funcionario que lo utiliza; Que se encuentre asegurado contra riesgos (de ser aplicable); d) Confirmación de que las condiciones de conservación de los activos sean las óptimas; y e) Verificación de cumplimiento de políticas y manuales aplicables. Continúa manifestando que los resultados obtenidos de la verificación fueron:

**1.- MOBILIARIO Y EQUIPO INSERVIBLE: CONDICIÓN:** Al efectuar la verificación del activo, se comprobó que existe mobiliario y equipo inservible, que aún se encuentra en los registros del activo. Esta situación se da específicamente en los Centros de Desarrollo Artesanal. **RECOMENDACIÓN:** Se recomienda a la Dirección Administrativa a través del Departamento de Servicios Generales y Encargado de Activo Fijo: Agilizar el proceso para realizar el descargo del Mobiliario y Equipo Inservible. Para lo cual sugerimos se efectúe de la siguiente manera: **SOBRE LOS ACTIVOS FANTEL:** Notificar por escrito al Comité Consultivo (o Funcionario Encargado), el detalle y estado del Mobiliario y Equipo Inservible a fin de recibir instrucciones sobre el destino y procedimiento de descargo de dichos activos. **SOBRE ACTIVOS GOES Y OTROS PROYECTOS:** Con respecto al detalle de éste equipo inservible, recomendamos se apruebe una de las siguientes acciones: A) Que sea vendido a un establecimiento de compra de artículos inservibles o metales, y que el precio de venta sea pagado con un bien que previamente se negocie con el comprador (computadora o mueble de oficina), B) Destruirlo o incinerarlo y levantar acta por medio del Departamento Legal en la cual firme el Jefe del referido Departamento, Auditoría Interna como observador del debido proceso y otro funcionario que la Institución delegue, con el fin de dar fe de la actividad efectuada. **2.- VERIFICACIÓN DE ACTIVO FIJO: CONDICIÓN:** a) A continuación se detallan las observaciones encontradas en cada oficina de CONAMYPE:

Oficina	Observaciones
Centro Regional Santa Ana	Ítem No. 1: CPU marca DELL, modelo Dimensión 4600, Intel Pentium IV de 3.06 GHZ con Sistema operativo Windows XP pro, e Ítem No. 43: CPU Marca DELL, Modelo Optiplex de 2.66 ghz fueron cambiados por el Dpto. de Informática, lo cual no fue notificado al Encargado de Activo Fijo, por parte del Centro Regional
Centro Regional Sonsonate	Se encontraron algunos activos, los cuales han sido intercambiados entre los empleados del CR, sin que estos cambios hayan sido informados formalmente al Encargado de Activo Fijo.
Centro Regional La Unión	Algunos bienes han sido intercambiados entre empleados del Centro Regional, sin que estos cambios sean reportados al Encargado de Activo Fijo. Se encontró un Teléfono Digital, el cual no fue reportado al Encargado de Activo Fijo para que fuese incorporado al Listado de Activos.
Centro Regional San Salvador	El Ítem No. 4: HP Monitor LCD 17" Flat Panel fue reemplazado por el Dpto. de Informática, dicho cambio no fue notificado al Encargado de Activo Fijo por parte del Centro Regional.

**RECOMENDACIÓN:** Se recomienda a la Dirección Ejecutiva, mediante la Dirección de Administración para que a través del Departamento de Servicios Generales, comunique a todos los empleados que tengan asignado bienes muebles, que al momento de realizar movimientos internos de bienes propiedad de la Institución, ya sean éstos por motivos de cambio de usuario, reparación o utilización del equipo en lugar distinto de las oficinas de CONAMYPE, elaboren y remitan oportunamente al Encargado de Activo Fijo, la documentación de solicitud respectiva, para que éste conozca y autorice dicho movimiento y se proceda a elaborar los cambios en las actas de entrega; **b)** A continuación se detallan las observaciones encontradas en cada oficina de CONAMYPE: Durante las visitas de verificación de Activo Fijo y Mobiliario, se comprobó que algunos empleados no presentaron en su momento (lo cual requirió una segunda revisión) algunos bienes para su reconocimiento físico (principalmente laptops, cámaras fotográficas y herramientas) argumentando que estos no se encontraban en las oficinas ya que los utilizan en horas no laborales fuera de la institución, sin embargo no presentaron autorización o permiso de retiro del equipo. **RECOMENDACIÓN:** i) No asignar memorias USB o bienes equivalentes (discos duros u otros) como "Activo Fijo", sino registrarlo de una vez a Gasto (ya que según normativa SAFI se activan solo bienes superiores a \$600.00) y en caso de ser asignados al personal, utilizar una lista general de entrega, con la firma del empleado y no mediante Acta. ii) Instruir a las Gerencias, Jefaturas y demás personal, que en los casos que amerite retirar equipo de la Institución para ser utilizado en horas no laborales, deberán contar con un permiso autorizado por el Encargado de Activo Fijo, dicho documento deberá contener al menos los siguientes aspectos: Fecha, Descripción del bien a retirar, Código de la salida, Motivo de uso, Número de días que utilizará el bien, Nombre y firma de quien solicita la autorización, Nombre y firma del encargado del Activo. **La Comisión Nacional Acuerda:** Dar por recibido el Informe sobre el levantamiento de activo fijo correspondiente al año 2012, presentado por la Licenciada Georgina Marcela Arias, Auditora Interna. COMUNÍQUESE.





No. 0115

## **PUNTO 4.1.2 INFORME DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO AÑO 2012.**

La Licenciada Georgina Marcela Arias, Auditora Interna presenta a los señores Miembros de Comisión Nacional el informe sobre los resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno del año 2012. Continúa diciendo que el objetivo de la evaluación es el de determinar y comunicar la efectividad del Sistema de Control Interno de CONAMYPE, en las distintas áreas de la Institución, con el propósito de que se implementen las acciones correctivas necesarias en el proceso de mejora continua de la gestión institucional. Continúa expresando que los criterios para efectuar la evaluación del control fueron definidos según la escala contenida en el siguiente cuadro:

GRADO	CRITERIO	DEFINICION
Grado 0	Las condiciones del elemento de control no existen	Inexistente
Grado 1	Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas	Inicial
Grado 2	Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el titular de la institución u órgano de gobierno	Intermedio
Grado 3	Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento	Avanzado
Grado 4	Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia	óptimo
Grado 5	Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas de su eficiencia y eficacia	Mejora continua

Continúa diciendo que los resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno son: **NOMBRE DEL COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL:** Establece el fundamento de la institución para influir la práctica del control en sus servidores. Es la base de los otros componentes del control interno. Proporciona los elementos necesarios para permitir el desarrollo de una actitud positiva de apoyo para el control interno. **GRADO DE CUMPLIMIENTO:** La calificación obtenida en este componente es grado 5: Mejora Continua, ya que existe evidencia documental de Código de Conducta, Manuales, Instructivos y Planes en la institución. La estructura organizativa refleja claramente las líneas de autoridad y responsabilidad. Las auditorías de entes externos reflejan que existe cumplimiento de las disposiciones establecidas en los referidos manuales y el funcionamiento de la organización administrativa. **NOMBRE DEL COMPONENTE: VALORACIÓN DE RIESGOS:** Este Componente define que el control interno ha sido formulado esencialmente para limitar los riesgos que afectan las actividades de CONAMYPE, a través de la investigación y análisis de los riesgos relevantes y el punto hasta el cual el control vigente los neutraliza y se evalúa la vulnerabilidad del sistema. **GRADO DE CUMPLIMIENTO:** La calificación obtenida en este componente es grado 5: Mejora Continua. Los funcionarios consideran que la institución cuenta con plan estratégico quinquenal con sus respectivos plan de contingencia que contienen los riesgos en cada una de las acciones de cada eje transversal; y que estos a sus vez, han sido elaborados mediante un planificación participativa, y que se efectúan revisiones periódicas de indicadores y metas. Los entes fiscalizadores externos e internos han efectuado revisiones y han determinado cumplimientos satisfactorios. **NOMBRE DEL COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL:** Las actividades de control son las políticas y

los procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las instrucciones de la máxima autoridad. Contribuyen a que se tomen las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la Institución. **GRADO DE CUMPLIMIENTO:** La calificación obtenida en este componente es grado 5: **Mejora Continua**. La institución posee una adecuada documentación y divulgación de políticas y procedimientos institucionales, estableciendo los nombres y cargos de funcionarios encargados de autorizar y aprobar operaciones. Los entes fiscalizadores externos e internos han efectuado revisiones a los documentos y procesos y no reportan condiciones observables. **NOMBRE DEL COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:** Este componente conceptualiza que se debe identificar, recopilar y comunicar información pertinente en la forma y plazo que permita cumplir a cada empleado con sus responsabilidades. **GRADO DE CUMPLIMIENTO:** La calificación obtenida en este componente es grado 4: Óptimo. CONAMYPE cuenta con sistema de información que responde a las necesidades institucionales; la información es comunicada de manera oportuna. El año 2012 en el marco de cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública han existido mejoras en los espacios de archivos institucionales y se han establecido formularios y procedimientos para envío de comunicación. Se poseen también procedimientos para resguardo y clasificación de información reservada y confidencial. Los entes fiscalizadores externos aún no han efectuado evaluación sobre este componente. **NOMBRE DEL COMPONENTE: MONITOREO:** Los sistemas de control interno requieren supervisión, es decir, un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas. **GRADO DE CUMPLIMIENTO:** La calificación obtenida en este componente es grado 4: Óptimo. Las Direcciones, Gerencias y Jefaturas vigilan o supervisan que los funcionarios realicen las actividades de control de manera integrada durante la ejecución de las operaciones. La institución es evaluada periódicamente por fiscalizadores externos que presentan a la Comisión Nacional los resultados de los exámenes de evaluación del control interno. Continúa diciendo que las **conclusiones** son: 1.- EL resultado de la Evaluación del Sistema de Control Interno para la CONAMYPE establece que dicho Sistema se encuentra en el nivel de "Mejora Continua" los funcionarios consideran que el Sistema de Control Interno está en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas de su eficiencia y eficacia. 2- En relación al factor "Adecuación de los Sistemas de Información y Comunicación", que es parte del componente Información y Comunicación se manifestó que el Sistema ERP debería adecuarse a las necesidades de información de los proyectos que ejecuta la institución. 3- A la fecha, las Normas Técnicas de Control Interno Específicos que fue elaborado en 2006 se encuentra en proceso de actualización. Lo anterior se efectuó para dar cumplimiento al Art. 41 de las referidas normas, el cual establece que la CONAMYPE deberá revisar y actualizar dichas Normas Técnicas, al menos cada dos años. **La Comisión Nacional Acuerda:** Dar por recibido el Informe sobre los resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno del año 2012, presentado por la Licenciada Georgina Marcela Arias, Auditora Interna. COMUNÍQUESE.





No. 0117

**PUNTO 4.1.3 INFORME FINAL DEL EXAMEN ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO: PROGRAMA DE APOYO A MIPYME EN COMPRAS GUBERNAMENTALES (PROYECTO BID) CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DE: NOVIEMBRE 2010 A NOVIEMBRE 2012.**

La Licenciada Georgina Marcela Arias, Auditora Interna presenta a los señores Miembros de Comisión Nacional el informe sobre los resultados del Informe final del Examen Especial al cumplimiento del Convenio: Programa de Apoyo a MIPYME en Compras Gubernamentales (Proyecto BID) correspondiente al período de: Noviembre 2010 a noviembre 2012. Continúa diciendo que como parte de nuestro Plan de Auditoría Interna correspondiente al año 2012, en su actividad 10, desarrollamos el "Examen Especial al Cumplimiento del Convenio Programa de Apoyo a MIPYMES en Compras Gubernamentales (Proyecto BID)" Correspondiente al Período de Noviembre 2010 a Noviembre 2012. Continúa expresando que el examen es una auditoría que comprende la revisión y análisis de las operaciones efectuadas por la Institución para la debida ejecución del Proyecto, así mismo posee objetivo verificar el adecuado manejo de los recursos públicos, y el cumplimiento de la normativa legal, la aplicación de adecuados Controles Internos y otras disposiciones aplicables. Puede incluir también una combinación de objetivos financieros, operativos y de cumplimiento o restringirse sólo a uno de ellos, dentro de un área o asunto específico. Continúa expresando que el objetivo general de la auditoría a realizar, es verificar y examinar las actividades que han sido ejecutadas para la ejecución del proyecto, así como evaluar el sistema de control interno y la utilización de los recursos del proyecto de acuerdo con los términos y condiciones del Convenio. Continúa expresando que las condiciones reportables se detallan en el siguiente cuadro:

CONDICIÓN (HALLAZGO)	RECOMENDACIÓN	GRADO DE CUMPLIMIENTO
1. EXPEDIENTES DE PERSONAL	Se recomienda a la Gerencia de Recursos Humanos, proceda a completar la documentación que falta en cada expediente observado.	RECOMENDACIÓN EN PROCESO.
2 GUÍAS DE ENTREVISTA	Se recomienda a la Gerencia de Recursos Humano, verificar que todos los documentos que respalden el proceso de evaluación de personal, sea llenado a lapicero, evitando tachaduras y enmendaduras.	RECOMENDACIÓN CUMPLIDA.
3. TÉRMINOS DE REFERENCIA DE CONTRATACIÓN DE COORDINACIÓN DEL PROGRAMA	Se recomienda a la Gerencia de Recursos Humanos, dar estricto cumplimiento a los términos de referencia aprobados por la institución cooperante en lo referido a la contratación de personal.	La situación señalada se considera hecho consumado. Sin embargo la Gerencia ha retomado la recomendación
4 COMPROBANTES DE EGRESO	Se recomienda al Coordinador del Proyecto, completar los requisitos exigidos por el Manual de Operaciones.	RECOMENDACIÓN CUMPLIDA.
5. ACTAS DE REUNIONES DEL PROGRAMA	Se recomienda al Coordinador del Proyecto, presentar las actas requeridas, según lo establece el Manual de Operaciones.	RECOMENDACIÓN CUMPLIDA.
6 NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	Se recomienda al Coordinador del Proyecto, girar instrucciones al contador para que elabore a la brevedad las notas explicativas.	RECOMENDACIÓN CUMPLIDA.



7 CONCILIACIONES BANCARIAS	Se recomienda al coordinador del Proyecto, instruir a la Contadora para que , elabore las conciliaciones trimestrales de la cuenta de Activo Fijo, en coordinación con el encargado de Activo Fijo institucional.	RECOMENDACIÓN CUMPLIDA
8 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD DE EMPRESAS.	Se recomienda al Coordinador del Proyecto, proceder a documentar las Fichas de Inscripción, con el objetivo de sustentar los requisitos exigidos en los Criterios de Elegibilidad.	Esta una unidad considera que en el caso de que no sea un requisito exigible no se incluya la disposición de presentar estos documentos en la redacción de las fichas. RECOMENDACIÓN CUMPLIDA
9 AGENDA ELECTRÓNICA DEL PROYECTO	Se recomienda al Coordinador del Proyecto, requerir el cumplimiento de esta función a la persona que ocupa el cargo de Asistente Administrativa;	RECOMENDACIÓN CUMPLIDA
10 CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA	Se recomienda a la Gerencia de Proyectos por medio del Coordinador del Proyecto, proceder a completar los datos y/o documentos observados.	RECOMENDACIÓN CUMPLIDA
11 CUMPLIMIENTO DE PLAN ANUAL OPERATIVO	Se recomienda al Coordinador del Proyecto, brindar las explicaciones del caso, en relación a las razones del atraso en las actividades observadas. Así mismo se recomienda realizar las gestiones y acciones necesarias para agilizar adecuadamente las actividades atrasadas, con el propósito que dicho proyecto logre e cumplir el objetivo de que las MIPYMES vendan en los mercados de compras gubernamentales.	RECOMENDACIÓN CUMPLIDA
12 REGISTRO DE ACTIVO FIJO	Se recomienda al Coordinador del Proyecto en coordinación con el Encargado de Activo Fijo, procedan a elaborar el registro de activo fijo como lo establece el Manual de Operaciones del Proyecto.	RECOMENDACIÓN CUMPLIDA

Continúa diciendo que las recomendaciones se expresan en el cuadro siguiente:

RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL
PLANILLA DE SALARIOS PROYECTO BID	Se ha verificado la firma de Autorizado en las planillas del Proyecto BID.
CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍAS	Se verificara el cumplimiento de las recomendación en auditorias posteriores.
CONVENIO DE COOPERACIÓN Y PARTICIPACIÓN TÉCNICA ENTRE CONAMYPE, LA UNAC Y STP	El convenio se encuentra firmado por todos los funcionarios que lo suscriben.
<u>MODIFICACIONES AL REGLAMENTO OPERATIVO</u>	En fecha 21 de diciembre/12 el Coordinador del proyecto expresó lo siguiente: "Estamos de acuerdo con la recomendación, que ya la estamos aplicando y nos encontramos en proceso de actualización/modificación al Reglamento Operativo del Proyecto, a fin de superar tal condición."

**La Comisión Nacional Acuerda:** Dar por recibido el Informe sobre los resultados del Informe final del Examen Especial al cumplimiento del Convenio: Programa de Apoyo a MIPYME en Compras Gubernamentales (Proyecto BID) correspondiente al período de: Noviembre 2010 a noviembre 2012, presentado por la Licenciada Georgina Marcela Arias, Auditora Interna.  
COMUNÍQUESE





No. 0119

**PUNTO 5.1.1 INFORME DE MISIÓN OFICIAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN TRINACIONAL DE CITURS, REALIZADA EL 25 Y 26 DE ABRIL DEL 2013, EN COPÁN RUINAS, HONDURAS. La Comisión Nacional Acuerda:** Dar por recibido el Informe de misión oficial de la segunda Reunión Trinacional de CITURS. COMUNÍQUESE

**PUNTO 6.1.1 INFORME TRIMESTRAL DE CDMYPE. La Comisión Nacional Acuerda:** Dar por recibido el Informe correspondiente a las operaciones realizadas por los CDMYPE durante el periodo del mes de enero al mes de marzo del presente año. COMUNÍQUESE

**PUNTO 6.2.1. INFORME DEL PROYECTO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES AL 30 DE ABRIL 2013. La Comisión Nacional Acuerda:** Dar por recibido el Informe correspondiente al mes de abril 2013 del Proyecto de Compras Gubernamentales. COMUNÍQUESE

**PUNTO 7.1.1 INFORME DE EJECUCIÓN DEL PRIMER TRIMESTRE DEL PLAN DE COMPRAS CONAMYPE DEL AÑO 2013. La Comisión Nacional Acuerda:** Dar por recibido el Informe correspondiente al informe de ejecución del primer trimestre del plan de compras CONAMYPE del año 2013.. COMUNÍQUESE

**PUNTO 7.1.2 INFORME FINANCIERO DEL PRIMER TRIMESTRE 2013. La Comisión Nacional Acuerda:** Dar por recibido el informe financiero correspondiente al primer trimestre 2013. COMUNÍQUESE

**PUNTO 7.1.3 AUTORIZACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA E INICIO DE PROCESO DE CONCURSO POR LIBRE GESTIÓN NO. 20/2013 DENOMINADO "SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA PARA LOS ESTADOS FINANCIEROS 2013 DE LA CONAMYPE**

El Licenciado Israel Cabrera, Gerente de Adquisiciones y Contrataciones Institucional presenta a los señores miembros de Comisión Nacional la solicitud de autorización de los Términos de Referencia e inicio de proceso de Concurso por Libre Gestión No. 20/2013 denominado "SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA PARA LOS ESTADOS FINANCIEROS 2013 DE LA CONAMYPE. Continúa diciendo que los servicios de auditoría a contratar son para examinar los estados financieros y la operatividad del año 2013 de la CONAMYPE. Continúa expresando que dentro de los productos a ejecutar se tienen, entre otros, los siguientes: a) Emitir una opinión con respecto a lo adecuado de la Estructura de Control Interno, evaluar el riesgo de control e identificar condiciones reportables, b) Emitir un informe sobre la verificación de cumplimiento de leyes, reglamentos, instructivos y otras normas aplicables, c) Emitir un informe sobre el cumplimiento del Plan Operativo Anual 2013, de forma general y Centros Regionales, d) Emitir una opinión sobre si los Estados

Financieros del Ejercicio Fiscal 2013 presentan razonablemente en todos sus aspectos importantes la situación financiera y los resultados de las operaciones de conformidad con Normas y Principios aplicables, e) Dar seguimiento a las recomendaciones realizadas por auditorías externas anteriores así como los procedimientos aplicados por auditoría interna, f) Efectuar en cada uno de los Centros Regionales al menos dos visitas para ejecutar los respectivos revisiones de los planes de trabajo de cada Centro Regional y realizar las visitas necesarias a las oficinas centrales de la CONAMYPE y g) Hacer una entrega y presentación del informe final a los miembros de Comisión Nacional. Continúa expresando que se podrá realizar una presentación intermedia de resultados a junio de 2013. Continúa manifestando que dentro de los requisitos exigidos a los oferentes se tienen: 1) haber sido autorizado por la Junta de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría, 2) estar inscrito en los Registros de la Corte de Cuentas de la República como Firma Privada de Auditoría, 3) haber prestado el servicio de Auditoría Externa a entidades gubernamentales, 4) tener el recurso humano calificado comprobable con currículum y copia del título del personal propuesto en la oferta y 5) no estar dentro de las personas impedidas para ofertar, ni dentro de las persona incapacitadas para contratar, indicadas en los Artículos 25 y 26 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Continúa diciendo que los criterios de evaluación contemplan los aspectos a evaluarlos cuales son: a) Cumplimiento de aspectos legales – obligatoria, b) Experiencia del oferente en auditoría y contabilidad con 25 puntos, c) Perfil Académico del personal propuesto con 10 puntos, d) Experiencia del personal asignado en el área contable y de auditoría con 20 puntos, e) Contenido de la oferta técnica con 25 puntos y f) Oferta Económica con 20 puntos. Continúa diciendo que la Comisión evaluadora de Ofertas estará integrada por el Director Administrativo / Solicitante, Gerente Financiero Institucional / Analista Financiero, Gerente ACI y el Jefe del Departamento Legal. Continúa expresando que el presupuesto disponible para la contratación es de \$9,000.00 dólares provenientes de los fondos GOES MINEC. Continúa diciendo que se solicita a los miembros de Comisión Nacional la aprobación de los Términos de Referencia e inicio del proceso de Concurso por Libre Gestión No. 20/2013, y de la Comisión Evaluadora de Ofertas. **La Comisión Nacional ACUERDA:** a) Autorizar los términos de referencia e inicio del proceso de libre gestión No. 20/2013 denominado SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA PARA LOS ESTADOS FINANCIEROS 2013 DE LA CONAMYPE; b) Conformar la Comisión Evaluadora de Ofertas con el Director Administrativo/ Solicitante, Técnico Analista Financiero / Analista Financiero, Gerente ACI y el Jefe del Departamento Legal; c) Que la Dirección Administrativa a través de la GACI continúe con el proceso correspondiente; d) Agréguese los Términos de Referencia al libro de anexos de Actas de Comisión Nacional. COMUNÍQUESE

**PUNTO 7.1.4 SOLICITUD DE APROBACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIAS E INICIO DEL PROCESO DE CONCURSO POR LIBRE GESTIÓN NO. 17/2013 PARA LA “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA BRINDAR ASESORÍA PERSONALIZADA EN ÁREAS DE CONTABILIDAD BÁSICA Y**





No. 0121

## OBLIGACIONES TRIBUTARIAS QUE CONLLEVA LA FORMALIDAD EMPRESARIAL PARA EMPRESARIOS DE LA MYPE

El Licenciado Isrrael Cabrera, Gerente de Adquisiciones y Contrataciones Institucional presenta a los señores miembros de Comisión Nacional que se ha requerido la contratación de "Servicios para el Desarrollo de Asistencia Técnica para Brindar Asesoría Personalizada en Áreas de Contabilidad Básica y Obligaciones Tributarias que Conlleva la Formalidad Empresarial para Empresarios de la MYPE", según los siguientes lotes: Lote 1: Centro Regional de Desarrollo Económico Local de Santa Ana (Deptos. de Santa Ana y Ahuachapán Norte); Lote 2: Centro Regional de Desarrollo Económico Local Sonsonate (Deptos. de Sonsonate y Ahuachapán Sur); Lote 3: Centro Regional de Desarrollo Económico Local San Salvador (Deptos. de San Salvador, La Libertad y Chalatenango); Lote 4: Centro Regional de Desarrollo Económico Local Ilobasco, Cabañas (Deptos. de Cabañas, Cuscatlán y Norte de San Vicente); Lote 5: Centro Regional de Desarrollo Económico Local Zacatecoluca, La Paz (Deptos. de la Paz y Sur de San Vicente); Lote 6: Centro Regional de Desarrollo Económico Local San Miguel (Deptos. de Usulután y San Miguel) y; Lote 7: Centro Regional de Desarrollo Económico Local La Unión (Deptos. de Morazán y La Unión). Continúa diciendo que los servicios de formalización empresarial son de carácter estratégico para que las MYPE alcancen los niveles exigidos por el mercado y que a la fecha las ventanillas de tramites empresariales en el mecanismo de servicio les facilitan el proceso a los empresarios, sin embargo existe mayor demanda que necesita ser atendida. Continúa diciendo que los objetivos de la contratación es facilitar asistencia técnica para que las MYPE cumplan con todas las actividades relacionadas con el Impuesto sobre la Renta y el IVA, facilitándoles asistencia técnica para apoyar a las MYPE en la autorización del sistema contable, facilitar conocimiento y capacidades en los empresarios de las MYPE sobre la tributación y conocimientos extra contable; la consultoría abarca tres fases: **PAQUETE TRIBUTARIO FASE I** (Paquete Tributario): Trámites, Asistencia Técnica Tutoriada y Asesoría en Obligaciones Tributarias **PAQUETE TRIBUTARIO, FASE II** (Paquete Mercantil) asistencia técnica y Tutoría para Contabilidad Formal y, **FASE III: FORMACION Y CAPACITACION FISCAL Y FINANCIERA EMPRESARIAL**. Continúa expresando que la evaluación de ofertas se haría con base a los siguientes criterios: Capacidad legal, que no tiene ponderación, siendo esta de carácter obligatorio, personal propuesto con 40 puntos, oferta técnica con 40 puntos y la oferta económica con 20 puntos, en la cual se estaría asignando en primer lugar a aquellas ofertas que alcancen el mayor puntaje en el global de todos los criterios de evaluación y que podrá adjudicarse de forma parcial por la totalidad de los servicios de cada lote. Continúa expresando que el proceso de concurso de referencia comprende, entre otros, lo siguiente: Antecedentes, base legal y fuente de financiamiento, objetivo de la consultoría, alcance de la consultoría por lote, productos esperados por lote, metodología de trabajo, plazo y lugar de ejecución de las acciones, incapacitados e impedidos para contratar, impedidos para ofertar, requisitos de los ofertantes, documentos a presentar, criterios de evaluación de las ofertas, entre otros. Continúa manifestando que se propone que la Comisión Evaluadora de Ofertas este integrada por el Lic. Francisco Lima, Gerente Desarrollo del Tejido Productivo, Solicitante; Lic. Roberto Torres, Jefe



de Centro Regional San Miguel - especialista; Lic. Ricardo Ramos, Técnico de Trámites Empresariales-especialista; Lic. Víctor Dueñas, Analista Financiero; Lic. Oscar Mauricio García, Colaborador Jurídico e Ing. Ricardo Maradiaga, Técnico ACI. Continúa diciendo que se dispone para los Lotes 1,2,4 y 5 de un presupuesto de \$5,900.00, para cada uno, para el Lote 3 un presupuesto de \$9,000.00, para el Lote 6 un presupuesto de \$4,725.00 y, para el Lote 7 un presupuesto de \$3,075.00, haciendo un total de USD \$40, 400.00 provenientes de la fuente de fondos GOES MINEC. Continúa expresando que de acuerdo a lo presentado se solicita a los miembros de Comisión Nacional autorice los términos de referencia e inicio de proceso de concurso por Libre Gestión No. 17/2013 PARA LA CONTRATACIÓN DE "SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA BRINDAR ASESORÍA PERSONALIZADA EN ÁREAS DE CONTABILIDAD BÁSICA Y OBLIGACIONES TRIBUTARIAS QUE CONLLEVA LA FORMALIDAD EMPRESARIAL PARA EMPRESARIOS DE LA MYPE", según los siguientes lotes: **LOTE 1:** Centro Regional de Desarrollo Económico Local Santa Ana (Departamentos de Santa Ana y Ahuachapán Norte); **LOTE 2:** Centro Regional de Desarrollo Económico Local Sonsonate (Departamentos de Sonsonate y Ahuachapán Sur); **LOTE 3:** Centro Regional de Desarrollo Económico Local San Salvador (Departamentos de San Salvador, La Libertad y Chalatenango); **LOTE 4:** Centro Regional de Desarrollo Económico Local Ilobasco, Cabañas (Departamentos de Cabañas, Cuscatlán y Norte de San Vicente); **LOTE 5:** Centro Regional de Desarrollo Económico Local Zacatecoluca, La Paz (Departamentos de La Paz y Sur de San Vicente); **LOTE 6:** Centro Regional de Desarrollo Económico Local San Miguel (Departamentos de Usulután y San Miguel) y; **LOTE 7:** Centro Regional de Desarrollo Económico Local LA UNIÓN (Departamentos de Morazán y La Unión) y la aprobación de la comisión evaluadora de ofertas. **La Comisión Nacional ACUERDA:** a) Autorizar los términos de referencia e inicio del proceso de libre gestión No. 17/2013 denominado "SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA BRINDAR ASESORÍA PERSONALIZADA EN ÁREAS DE CONTABILIDAD BÁSICA Y OBLIGACIONES TRIBUTARIAS QUE CONLLEVA LA FORMALIDAD EMPRESARIAL PARA EMPRESARIOS DE LA MYPE", según los siguientes lotes: **LOTE 1:** Centro Regional de Desarrollo Económico Local Santa Ana (Departamentos de Santa Ana y Ahuachapán Norte); **LOTE 2:** Centro Regional de Desarrollo Económico Local Sonsonate (Departamentos de Sonsonate y Ahuachapán Sur); **LOTE 3:** Centro Regional de Desarrollo Económico Local San Salvador (Departamentos de San Salvador, La Libertad y Chalatenango); **LOTE 4:** Centro Regional de Desarrollo Económico Local Ilobasco, Cabañas (Departamentos de Cabañas, Cuscatlán y Norte de San Vicente); **LOTE 5:** Centro Regional de Desarrollo Económico Local Zacatecoluca, La Paz (Departamentos de La Paz y Sur de San Vicente); **LOTE 6:** Centro Regional de Desarrollo Económico Local San Miguel (Departamentos de Usulután y San Miguel) y; **LOTE 7:** Centro Regional de Desarrollo Económico Local LA UNIÓN (Departamentos de Morazán y La Unión); b) Conformar la Comisión Evaluadora de Ofertas con el Lic. Francisco Lima, Gerente Desarrollo del Tejido Productivo, Solicitante; Lic. Roberto Torres, Jefe de Centro Regional San Miguel - especialista; Lic. Ricardo Ramos, Técnico de Trámites Empresariales-especialista; Lic. Víctor Dueñas, Analista Financiero; Lic. Oscar Mauricio García, Colaborador Jurídico e Ing. Ricardo Maradiaga,





Técnico ACI; c) Que la Dirección Administrativa a través de la GACI continúe con el proceso correspondiente; d) Agréguese los Términos de Referencia al libro de anexos de Actas de Comisión Nacional. COMUNÍQUESE.

#### **PUNTO 8.1.1 AUTORIZACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

La Licenciada Roxana Patricia Abrego Granados, Directora Ejecutiva, presenta a los señores miembros de Comisión Nacional la propuesta de contratación del Director Administrativo. Continúa diciendo que de conformidad a la Estructura Organizativa aprobada por Comisión Nacional, se encuentra la Plaza de Director Administrativo, la cual quedó vacante desde el 1 de noviembre 2012, a raíz del mal desempeño realizado por el Lic. Jaime Ramírez, fecha desde la cual la plaza ha quedado vacante sin poder ser contratada la persona, a pesar de haberse desarrollado 2 procesos de convocatoria. Continúa expresando que desde el 1 de noviembre 2012, se nombró interinamente y en carácter ad-honorem al Licenciado Carlos Mauricio Granados, Jefe de la Unidad de Servicios Generales, quien interpuso su renuncia a partir del día 04 de Marzo del presente año, motivo por el cual la Comisión Nacional nombro interinamente y en carácter Ad-honorem al Lic. Darío Gamaliel Campos, Gerente Financiero como Director Administrativo. La Comisión Nacional en reunión efectuada el 18 de abril del presente año, según Acta No. 93, ha declarado de manera general, inaplicable la Política de Austeridad del ejercicio 2013 con el fin de darle agilidad a las contrataciones necesarias para el funcionamiento. Continúa manifestando que como justificación se pueden mencionar adicionalmente que el Art. 9. del Reglamento Interno de CONAMYPE DICE: "Cuando se disponga de una plaza vacante o nueva, ya sea que provenga de necesidades propias de un área específica de la CONAMYPE, de proyectos o convenios, debe darse prioridad al reclutamiento interno, siempre y cuando el aspirante a la plaza reúna los requisitos establecidos en el correspondiente Manual de Descripción del Puesto. Que habiéndose realizado el proceso de reclutamiento, y selección en 3 ocasiones diferentes no se obtuvieron los resultados esperados. Que la mayor deficiencia que se ha encontrado entre los candidatos es: no poseer la experiencia de 5 años en el área Gubernamental, ya que es indispensable que se conozca las leyes gubernamentales, procesos administrativos internos, el sistema SAFI, y que maneje auditorías de los entes fiscalizadores, etc. Continúa manifestando que la Dirección Ejecutiva propone a la Comisión Nacional, nombrar al Licenciado Darío Gamaliel Campos como Director Administrativo de CONAMYPE, sobre la base de la siguiente justificación: El Licenciado Campos ha estado como Gerente Financiero desde abril del 2010 y su desempeño como Director administrativo Ad-honorem ha sido con eficiencia. Su experiencia en CONAMYPE data desde agosto del 2000, desarrollando cargos como Jefe UACI, Contador Institucional y como Gerente Financiero, entre otros. El Licenciado Campos conoce la Institución, conoce las áreas que estarían bajo su cargo y es un excelente elemento, y al haberle consultado si aceptaría el cargo su respuesta fue afirmativa, por lo que solicito su nombramiento como Director Administrativo a partir del 16 de Mayo del 2013. **La Comisión Nacional ACUERDA:** a) Autorizar la contratación del Licenciado Darío Gamaliel Campos, en la plaza de Director Administrativo, a partir del

dieciséis de mayo del presente año, con un salario de Dos Mil Cuatrocientos Dólares mensuales (\$2,400.00), con un período de prueba de treinta días; b) El Licenciado Campos asumirá las funciones de la Gerencia Financiera mientras dure el proceso de contratación de dicha plaza. c) Que la Dirección Administrativa a través de la Gerencia de Desarrollo del Capital Humano efectúe los procesos respectivos. COMUNÍQUESE

#### **PUNTO 8.1.2 PROPUESTA DE CELEBRACIÓN DEL 4° ENCUENTRO MYPE**

La Licenciada Roxana Patricia Abrego Granados, Directora Ejecutiva, presenta a los señores miembros de Comisión Nacional la propuesta de celebración del Cuarto Encuentro MYPE. Continúa diciendo que a partir de las propuestas de los y las asistentes al tercer encuentro MYPE, se plantearon algunas expectativas para el siguiente encuentro entre las cuales se encuentran: 1) Se planteó la necesidad de contar con mayores oportunidades para hacer contactos y negocios; 2) Intereses en mercados externos y su vinculación; 3) Necesidad de fortalecer capacidades para acercarse a los mercados. Continúa manifestando que como objetivo se plantea reunir y crear opciones comerciales entre empresarios y empresarias de la micro y pequeña empresa con los diferentes mercados disponibles para ofrecer sus productos y servicios. Y como objetivos específicos los siguientes: a) Crear sinergias comerciales entre compradores y empresarios de la micro y pequeña empresa; b) Dar a conocer a las personas empresarias los mecanismos para acceder a los diferentes mercados; c) Apoyar al sector MYPE mostrando opciones y oportunidades de innovación y tecnología que les hagan más competitivos; d) Dar a conocer programas de asesoría y vinculación para optar a servicios de exportación, innovación, financieros y no financieros. Continúa expresando que la temática propuesta es de **"CONEXIÓN & NEGOCIOS"**. Continúa presentando las propuestas de logos. Continúa diciendo que el formato es que el evento será un espacio interactivo de conexión y negocios que permitirá relaciones comerciales, información y aplicación de nuevas formas de tecnología, exhibición e intercambio de productos y servicios de empresarios y empresarias de la micro y pequeña empresa con los diferentes mercados disponibles; bajo una estructura que combine espacios de comercialización, conferencias especializadas, talleres prácticos, asesoría e información, exposición y conexión de negocios. El encuentro es de carácter nacional. Fecha programada 25 de septiembre de 2013. Lugar Pabellón Centroamericano del Centro de Ferias y Convenciones- CIFCO. Continúa diciendo que las áreas del evento serán: **1) Inauguración y Conversatorio:** Esta área está destinada para los actos protocolarios. El programa básicamente considera las actividades siguientes: Acto protocolar con la participación del Presidente de la República y funcionarios del gabinete de gobierno. Conversatorio en plenaria, cuyo contenido enmarque la temática del evento "Oportunidades de negocio y/o como hacer negocios" el cual brindara información sobre el entorno comercial de la Micro y Pequeña Empresa para lo cual se contará con un experto y con tres experiencias exitosas de empresarios y empresarias. (En esta área se contará con el apoyo de canal 12 con un moderador o presentador). **2) Salas de conferencias:** Se instalarán dos salas para charlas de temáticas especializadas a desarrollarse de manera





No. 0125

simultánea, cuyo contenido permita a los participantes contar con información y exponer sus propias perspectivas y valoraciones. Para las charlas se promoverá la participación abierta de acuerdo a capacidad de los espacios asignados. **3) Área Mercados COMPRAS PÚBLICAS:** Área diseñada para que los representantes de UACIS realicen contactos directos con los diferentes empresarios MYPES que asistan al evento. La inscripción será previa, los empresarios participantes deberán traer documentos para inscribirse en banco de proveedores, traer materiales y muestras según el tipo de producto y servicio. Además, se colocará equipo informático para desarrollar taller práctico sobre COMPRASAL. **4) Área de Mercados EMPRESAS PRIVADAS /TRACTORAS:** Esta área estará diseñada para que empresas privadas y tractoras realicen contactos de compras con MYPES, se deberá elaborar una estrategia para las empresas que se invitarán y que estén interesadas en adquirir productos y servicios al sector. **5) Área de Mercados de EXPORTACION:** En esta área se proporcionará asistencia técnica sobre la plataforma [www.sbdcglobal.com](http://www.sbdcglobal.com), además, se deberá involucrar a PROESA para que apoye en lineamientos de cómo exportar paso a paso. **6) Área de CAFÉ CON EXPERTOS:** Área para asesoría donde la novedad será contar con expertos de empresas nacionales o internacionales exitosas que puedan asesorar (couching) a las MYPES en áreas de mercado, gestión, etc. También entidades gubernamentales que brindan servicios a las MYPE ofrecerán asesoría. **7) Centro FINANCIERO:** Este espacio está diseñado para que las instituciones financieras participantes proporcionen información bancaria donde los empresarios puedan aplicar o presentar documentación para gestión de créditos. Se pondrá énfasis en el programa CRECES MIPYME. **8) Área de Trámites Empresariales:** Esta área será manejada por CONAMYPE, CDMYPES, Ministerio de Hacienda, CNR, ISSS. **9) Área de Exposición de Proveedores de MYPE e Instituciones:** Se ha organizado un espacio de exposición para que empresas e instituciones de apoyo a la MYPE proporcionen información y asesoría sobre sus servicios o productos. Este espacio contara con participantes como: Seguros, cooperativas, fondos de inversión, auditores, contadores, servicios de cobranza, servicios de capacitación financiera y fiscal, uso de servicios en línea, etc. **10) Área de negocios para empresarios y empresarias de la MYPE:** Este espacio está creado para que las personas empresarias de la MYPE puedan realizar negocios y proponer sus productos y servicios. Continúa presentando el cronograma de trabajo del cuarto encuentro MYPE y el presupuesto que se encuentra detallado en el cuadro siguiente:

PRESUPUESTO DEL EVENTO: 4to. ENCUENTRO NACIONAL DE LA MYPE	
ACTIVIDAD	COSTO TOTAL
<b>DISEÑO, PRODUCCION, RENTA, MONTAJES Y DESMONTAJES</b>	
Pabellón Centroamericano	\$5,085.00
Montaje y desmontaje de stands (20-3x2 mts.)	\$1,627.20
Montaje de 4 salas conferencia (60 mts2)	\$2,169.60
Montaje y desmontaje Centro Bancario	\$1,627.20
Montaje y desmontaje área de bazares	\$1,130.00
Backing de bienvenida y áreas de registro	\$4,520.00
Mesas	\$500.00
Sillas	\$3,000.00
Computadoras/ 2 impresores y fotocopiadora	\$600.00
Audiovisual (pantalla, cañón, sonido)	\$1,410.24
Permisos de vallas	\$81.36

Ambientación Interior	\$4,700.80
Señalización exterior (pasarela)	\$1,000.00
INAUGURACIÓN: sonido, audiovisual y tarimas	\$2,272.43
<b>SUB-TOTAL</b>	<b>\$29,723.83</b>
<b>OPERACIONES/LOGÍSTICA</b>	
Ponente extranjero (2)	\$1,130.00
Bolsa, folder y lapicero	\$4,500.00
Credenciales	\$100.00
Documentación evento (video)	\$339.00
Mensajería	\$700.00
Coffe break (1 refrigerio y oasis de agua y café)	\$4,500.00
Transporte para empresarios/as	\$7,910.00
<b>SUB-TOTAL</b>	<b>\$19,179.00</b>
<b>PUBLICIDAD</b>	
Prensa escrita	\$4,802.50
Radio	\$1,525.50
Afiches	\$480.00
Lanzamiento del evento a medios	\$250.00
<b>SUB-TOTAL</b>	<b>\$7,058.00</b>
<b>COORDINACIÓN, DESARROLLO Y DISEÑO</b>	
Elaboración de plan de comercialización, base de datos de clientes y patrocinadores, gestión de patrocinios, apoyo en la logística, coordinación y supervisión del montaje y desmontaje del evento.	\$12,000.00
Producción y diseño de planos estructurales, línea gráfica, visibilidad del montaje del evento y diseño e impresión de material de ventas.	
<b>SUB-TOTAL</b>	<b>\$12,000.00</b>
<b>IMPREVISTOS 4%</b>	
Gastos imprevistos	\$3,606.89
<b>SUB-TOTAL</b>	<b>\$3,606.89</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>\$71,567.72</b>

Continúa diciendo que para el desarrollo del evento se han considerado tres fuentes de recursos: 1.- Fondos provenientes del Gobierno Central; 2.- Fondos de Agencias de Cooperación y Organismos Internacionales; y 3.- Fondos por venta de patrocinios. Continúa expresando que en el cuadro siguiente se detalla el rubro y la descripción del patrocinio:

RUBRO	DESCRIPCION DEL PATROCINIO
PUBLICIDAD	Promoción en periódicos, radio, televisión, impresión, MUPIES, vallas en CIFCO, etc.
MONTAJE Y DECORACIÓN	Panelería, división de salas, backing principal, stand, conexiones eléctricas, etc.
AMBIENTACIÓN	Impresiones, plantas, salas, colgantes
ALIMENTOS	Vender a los proveedores de comida por presencia de marca, mesas, sillas, espacio, negociando la venta de comida a precio accesible.
PONENTES	Hoteles, boletos
MATERIAL PROMOCIONAL	Elaboración de bolsa, libretas, lapiceros

Continúa expresando que la modalidad de financiamiento será externo mediante patrocinios y otros aportes, los cuales podrán ser en efectivo o en especies tales como publicidad, promocionales, muebles y equipo entre otros. El patrocinio se clasificara de conformidad con el cuadro siguiente:

DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO
PATROCINIO ORO	\$7,500.00
PATROCINIO PLATA	\$5,000.00





No. 0127

PATROCINIO BRONCE	\$3,500.00
STANDS	\$500.00
ESPACIOS INSTITUCIONES FINANCIERAS	\$1,500.00
BOLSAS CON LOGO	\$1,700.00
BANNERS EN FASCIA PABELLON	\$500.00
SALA COMPRASAL O CAFÉ CON EXPERTOS	\$1,000.00
ROLL UPS	\$125.00
CANJES Y OTROS	DESDE \$ 25.00 HASTA \$3,000.00

Continúa expresando que los fondos se irán asignando por prioridades de acuerdo al ingreso de los mismos a la institución. Los rubros principales, entre otros, a cubrir son: local, ambientación, sonido, audiovisuales y transporte para las personas empresarias de las regiones; así también detallo el procedimiento a ser utilizado para lograr buenos resultados en la ejecución de este evento y que tenga impacto en el desarrollo de la MYPE. **La Comisión Nacional ACUERDA:** a) Autorizar la propuesta presentada para la realización del cuarto encuentro MYPE, mediante la modalidad de patrocinios y otros aportes, los cuales podrán ser en efectivo o en especies; así como el procedimiento de captación fondos y contracciones de bienes y servicios que serán comprados con los fondos percibidos bajo la modalidad antes citada; b) Que la Dirección Ejecutiva mantenga informada a esta comisión sobre los avances de las gestiones realizadas para el desarrollo del mencionado encuentro; c) Que la Dirección administrativa a través de la Gerencia Financiera proceda a la apertura de la cuenta corriente respectiva para el manejo de dichos fondos; d) Que la Dirección administrativa a través de la Gerencia ACI realice las compras de bienes y servicios que serán financiados con los fondos de patrocinio; e) Agréguese el citado documento al libro de anexos de Actas de Comisión Nacional. COMUNÍQUESE.

### **PUNTO 8.1.3 AUTORIZACIÓN DE CREACIÓN DE PLAZA DE ASISTENTE DE DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

La Licenciada Roxana Patricia Abrego Granados, Directora Ejecutiva, presenta a los señores miembros de Comisión Nacional la propuesta de creación de la plaza de Asistente de Dirección Administrativa. Continúa diciendo que dicha plaza se justifica por las siguientes consideraciones: 1.- el crecimiento de la institución tanto en personal, como en recursos por el manejo de proyectos ha generado una mayor demanda en las actividades de la Dirección Administrativa. 2.- Que el desarrollar actividades de archivo, recepción de correspondencia, remisión de documentos a las demás unidades no permiten que esta Dirección realice su trabajo con mayor eficiencia. 3.- El realizar actividades que corresponde a una asistente administrativa hace que descuide las gestiones propias de una Dirección tales como la programación de las solicitudes de fondos, elaboración de instrumentos que mejoren las operaciones administrativas, proyecciones y evaluaciones de costos operacionales. 4.- Mantener las gestiones y contactos con las entidades que se relacionan con el quehacer de CONAMYPE; 5.- Que se cuentan con los recursos para el pago de la plaza a ser creada por estar estos asignados al rubro 51(de remuneraciones) del presupuesto institucional 2013, y que el salario propuesto es de \$ 883.78 más costos patronales, siendo un total de \$

994.87 mensual. Así como la participación activa en la coordinación de las actividades y gestiones administrativas. Continúa expresando que es imprescindible por el crecimiento de las operaciones y acciones de la Dirección Administrativa dotarla del recurso humano que le permita a este dedicarse a las actividades administrativas estratégicas para el buen funcionamiento de la institución. Continúa manifestando que con base al acuerdo razonado de excepción de carácter general a la política de ahorro y austeridad del sector público 2013 emitido por Comisión Nacional a través del punto 6.1.2 del Acta Noventa y Tres de fecha 18 de abril 2013, y considerando la necesidad de que la Dirección Administrativa cuente con el apoyo de un asistente que le colabore en las acciones que se desarrollan en esa Dirección solicita se cree la plaza de Asistente de la Dirección Administrativa. **La Comisión Nacional ACUERDA:** a) Créanse la plaza de Asistente de la Dirección Administrativa, con un salario de ochocientos ochenta y tres dólares con setenta y ocho centavos (\$ 883.78); b) incorpórese el descriptor de la plaza al Manual de Descripción de puestos, e incorpórese a la estructura organizativa dicha plaza; c) Autorízase el proceso de contratación de la mencionada plaza; d) Que la Dirección Administrativa a través de la Gerencia de Desarrollo del Capital Humano, Gerencia Financiera y la Unidad de Gestión Estratégica continúen con el proceso correspondiente; e) Agréguese el descriptor del puesto al libro de anexos de Actas de Comisión Nacional. Comuníquese.

**PUNTO 8.1.4 DESIGNACIÓN DE COORDINADORA Y COORDINADORA ADJUNTA DEL PROGRAMA 00061663 “CONSOLIDACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN A LA POBREZA EN EL SALVADOR”, COMPONENTE 2 DE METODOLOGÍAS PARA LA GENERACIÓN DE INGRESOS (PROYECTO 00082508) ANTE EL PNUD**

La Licenciada Roxana Patricia Abrego Granados, Directora Ejecutiva, informa a los señores miembros de Comisión Nacional, que se ha recibido requerimiento por parte del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), en el sentido de que se nombre a las funcionarias que tendrán a cargo la coordinación del proyecto 00082508 “Metodologías para la generación de ingresos” del cual CONAMYPE es el responsable de su ejecución ante el PNUD; por lo que solicita se nombre a la Directora Ejecutiva como Coordinadora de Proyecto, con el objetivo de que pueda realizar las acciones para aprobar todo tipo de desembolsos, solicitudes y comunicaciones relacionadas con la ejecución del citado proyecto, y se nombre a la Directora de Desarrollo Empresarial MYPE, Licenciada Martha Alicia Palma de Duran como Coordinadora Adjunta, quien tendrá las mismas responsabilidades en ausencia de la Coordinadora Titular. **La Comisión Nacional ACUERDA:** a) Nombrar como Coordinadora del proyecto 00082508 “Metodologías para la generación de ingresos” a la Directora Ejecutiva Licenciada Roxana Patricia Abrego Granados, para que pueda realizar las acciones para aprobar todo tipo de desembolsos, solicitudes y comunicaciones relacionadas con la ejecución del citado proyecto; y como Coordinadora Adjunta a la Directora de Desarrollo Empresarial MYPE, Licenciada Martha Alicia Palma de Duran, quien tendrá las mismas responsabilidades en ausencia de la Coordinadora Titular; b) Que la





No. 0129

Presidencia haga del conocimiento de PNUD el nombramiento que se realiza a través de este acuerdo. COMUNÍQUESE.

Y sin más que tratar se dio por finalizada la reunión a las diecisiete horas con veinte minutos de este mismo día.

José Francisco Lazo

Héctor David Córdova

Alejandro Benítez Vásquez Ortiz

Licenciado Miguel Adolfo López

Juana Estela Cañas Ávalos

Roxana Patricia Abrego Granados  
Secretaria

**ACTA NÚMERO NOVENTA Y SEIS.** En la sala de reuniones de la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa, de la ciudad de San Salvador, a las doce horas con diez minutos del día miércoles cinco de junio de dos mil trece. Reunidos los Miembros de la Comisión Nacional, con el objetivo de realizar sesión de trabajo, estando presente para tal fin los siguientes miembros:

**Licenciado José Armando Flores Alemán**, Ministro de Economía, Presidente; **Ingeniero José Gustavo Romero Romero**, Miembro Suplente por Entidades Gremiales; **Licenciado Miguel Adolfo López Ortiz**, Miembro Propietario por Organizaciones no Gubernamentales ONG's; **Doctora Juana Estela Cañas Ávalos**; Miembro Propietaria por Programas Nacionales de Apoyo; **Licenciada Ángela del Rosario Zamora Rivas**; Miembro suplente por Programas Nacionales de Apoyo **Licenciada Roxana Patricia Abrego Granados**, Secretaria de la Comisión Nacional y Directora Ejecutiva; en calidad de apoyo técnico la Licenciada Gladys Jeannette Melara de Jovel, Sub Directora Ejecutiva.