



ASISTENCIA TÉCNICA AL PROGRAMA
“ACCESO AL EMPLEO A TRAVÉS DE LA MEJORA DE LAS HABILIDADES LABORALES Y EL
FOMENTO EMPRESARIAL EN HONDURAS” (EURO EMPLEO)
LA/2019/412-746

**DIAGNÓSTICO PARA ACTUALIZAR LA RADIOGRAFÍA DE LOS TRÁMITES
QUE DESARROLLAN LAS INSTITUCIONES INVOLUCRADAS EN LOS
PROCESOS ADMINISTRATIVOS A INTERVENIR.**

MCP30: Actualización del Plan de acción para la Simplificación Administrativa de las
MIPYME del Sector Mercantil y Sector Social de la Economía de Honduras

Abril de 2023

Asistencia Técnica implementada por:

IDOM  **involas**



Este documento fue realizado con la contribución de la Unión Europea. Su contenido es exclusiva responsabilidad de sus autores y no necesariamente refleja los puntos de vista de la Unión Europea.



Tabla de contenido

Introducción.....	3
Descripción de la fase	4
METODOLOGÍA DE LOS DIAGNÓSTICOS INSTITUCIONALES.....	7
Resultados obtenidos	14
SERVICIO NACIONAL DE EMPRENDIMIENTO Y DE PEQUEÑOS NEGOCIOS (SENPRENDE) 14	
Formalización del Sector Social de la Economía	19
Obtención del certificado de beneficiarios de la ley 48-2022	22
Facilitación del registro de sociedades mercantiles	25
INSTITUTO DE LA PROPIEDAD – IP	27
Inscripción a través de Miempresaenlinea.org	31
Inscripción vía Notarial.....	34
PROPIEDAD INTELECTUAL	36
Registro de Marcas	37
CAMARA DE COMERCIO E INDUSTRIA DE TEGUCIGALPA – CCIT	39
Inscripción vía Miempresaenlinea.org	43
Inscripción vía Notario	46
CAMARA DE COMERCIO E INDUSTRIA DE CORTÉS.....	48
Inscripción vía Miempresaenlinea.org	49
Inscripción vía Notario	52
SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS – SAR.....	54
Emisión del Registro Tributario Nacional.....	56
Emisión del RTN e Incorporación al registro de Exonerados	60
ONCAE.....	62
Inscripción Registro de Proveedores del Estado	64
ALCADÍA MUNICIPAL DE DISTRITO CENTRAL - AMDC	66
Permiso de Operación	68
SECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTE – SERNA (Mi Ambiente).....	70
Licencia Ambiental.....	72
AGENCIA DE REGULACIÓN SANITARIA - ARSA.....	75
Permiso Sanitario Alimentos / Higiénicos y Cosméticos.....	78
Registro Sanitario Alimentos / Higiénicos y Cosméticos	81
PROPUESTA DE COBERTURA DE LOS PROCESOS A INTERVENIR.....	84
Referencias bibliográficas.....	87



Introducción

A continuación se presenta el producto No 2, Diagnóstico para actualizar la radiografía de los trámites que desarrollan las Instituciones involucradas en los procesos administrativos a intervenir de la Misión Número de la Actividad de Asistencia Técnica (ATCP): MCP30 Actualización de Plan de Acción para la Simplificación Administrativa de la micro, pequeña y mediana empresa del Sector Mercantil y Sector Social de la Economía de Honduras.

Mismo que forma parte Programa: "Acceso al empleo a través de la mejora de las habilidades laborales y el fomento empresarial en Honduras." (EURO EMPLEO) el cual de conformidad con el objetivo general de la Política Nacional de Empleo 2017-2028, el objetivo general del Programa EURO EMPLEO, es "fomentar un crecimiento económico sostenido, resiliente e inclusivo".

En particular esta misión responde objetivo Especifico OE3. Fortalecer el acceso al mercado y la competitividad de los micros y pequeños empresarios hondureños a través de la facilitación de herramientas digitales y asistencia tecnológica en el contexto de respuesta de emergencia COVID-19 incluyendo impulsar la simplificación administrativa y la gestión de trámites por medios digitales, a través del Sistema de Identificación Nacional (SIN), resultando a su vez que atiende el indicador No PI5. El entorno empresarial para las **MYPE** ha mejorado a través de la simplificación administrativa.

Este producto hace referencia análisis y revisión de la información preliminar, se observa la necesidad de diseñar un diagnóstico de la situación en materia de simplificación de trámites para la cadena de valor del registro y operación de las empresas MIPYMES, tanto sector mercantil como del sector social de la economía.

El mismo incluye definición del macroproceso a intervenir y la caracterización de las instituciones que participan como actores claves de dicho macroproceso, esto desde el punto de vista, procedimental, tecnológico y normativo de forma tal que se cuente con la información indispensable que permita guiar con mayor precisión el Plan de Acción para la simplificación administrativa de las MIPYMES del sector mercantil y Sector Social de Economía de Honduras.



Descripción de la fase

Con el fin de orientar el producto del diagnóstico se presenta una descripción de la fase, sus objetivos, subproductos asociados, alcance y aspectos metodológicos a considerados en diseño de este informe.

País Honduras

Fase de la misión: Fase 2 Desarrollo de la misión.

Periodo de la fase: 17 de enero al 14 de abril del 2023

Fecha de presentación: 14 de abril del 2023

Instituciones participantes

1. Servicio Nacional de Emprendimiento y Pequeños Negocios SENPRENDE
2. Instituto de la Propiedad- Registro Mercantil
3. Cámara de Comercio (Distrito Central y San Pedro Sula y en resto del país)
4. Servicio de Administración de Rentas- SAR
5. Alcaldía Municipal Distrito Central
6. Instituto de la Propiedad- Registro de Propiedad Intelectual
7. Agencia de Regulación Sanitaria ARSA
8. Mi Ambiente
9. Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras- ONCAE.

Objetivo de fase

Diseñar un diagnóstico de la situación en materia de simplificación de trámites para la cadena de valor del registro y operación de las empresas MIPYMES, tanto sector mercantil como del sector social de la economía.

Así las cosas, esta fase de la misión plantea actividades orientadas en la definición del macroproceso a intervenir y la caracterización de las instituciones que participan como actores claves de dicho macroproceso, esto desde el punto de vista, procedimental, tecnológico y normativo de forma tal que se cuente con la información indispensable que permita guiar con mayor precisión el *Plan de Acción para la simplificación administrativa de las MIPYMES del sector mercantil y Sector Social de Economía de Honduras*.

Producto: Diagnóstico para actualizar la radiografía de los trámites que desarrollan las Instituciones involucradas en los procesos administrativos a intervenir.



Subproductos:

Subproducto 2.1 “Rapid Assessment”: investigación cualitativa intensiva y en equipo que utiliza la investigación previa, triangulación, el análisis iterativo de datos y la recopilación de datos adicionales para desarrollar rápidamente una comprensión preliminar de una situación desde la perspectiva de quien la conoce.

Tiene como objetivo, determinar el alcance en términos de instituciones y procedimientos(trámites) a incluir en la consultoría, así como la determinación de las prioridades en la simplificación administrativa de los mismos, basados en criterios de factibilidad técnica, jurídica y de apoyo institucional. (Anexo 1)

Subproducto 2.2. Perfil institucional y flujo de macroprocesos de los trámites a intervenir: Levantamiento de macroprocesos, corresponde a la identificación de la cadena de valor del macroproceso a seguir y los trámites que conforman el circuito administrativo, esto con el fin de identificar el tipo y número de trámites, las condiciones tecnológicas, jurídicas y procedimentales de cadena de valor. (Anexo 2)

Subproducto 2.3. Cobertura de los de los trámites a intervenir: Determinación de la cobertura de los trámites a intervenir, considerando para su selección el impacto, la complejidad y la demanda de estos, según las actividades económicas desarrolladas, para ello se aplicará una matriz de determinación de cobertura que permita la calificación de factores críticos para su selección.

Subproducto 2.4. Inventario normativo de los tramites a intervenir: inventario de la normativa que afecta a los trámites seleccionados en la cobertura, identificando el cuerpo normativo, el tipo, los artículos, incisos que inciden en la ejecución de los trámites. (Anexo 3)

Subproducto 2.5. Diagnóstico de las condiciones de las instituciones para implementar el plan de simplificación administrativa de los trámites a intervenir. A partir de toda la información recolectada se presenta un informe de diagnóstico que incluirá al menos:

- Priorización de los trámites a intervenir señalando los indicadores de línea base, entre ellos; secuencia de los tramites, tiempos de ejecución, actores del proceso, diagrama de bloques, costos de los usuarios.
- Calificación de las instituciones de los trámites de intervenir; con el fin de determinar las condiciones procedimentales, tecnológicas y normativas para para participación en *Plan de Acción para la simplificación administrativa de las MIPYMES del sector mercantil y Sector Social de Economía de Honduras.*



Alcance

Institución	Trámites relacionados
Registro Mercantil IP y Centros delegados (CCIT, CCIC)	1. Registro Mercantil <ul style="list-style-type: none"> ○ Comerciante individual ○ Sociedad mercantil
Cámara de Comercio (Distrito Central y San Pedro Sula y en resto del país)	2. Afiliación ante la Cámara de Comercio 3. Registro ante la Cámara de Comercio
SAR	4. Obtención del RTN 5. Solicitud del Registro del Obtención Sector Social de la Economía
Alcaldía Municipal (Distrito Central y San Pedro Sula)	6. Permiso de operación de negocios
IP	7. Registro de marcas
ARSA	8. Permiso sanitario para Alimentos y Bebidas 9. Registro sanitario para Alimentos y Bebidas 10. Permiso sanitario para Productos cosméticos e higiénicos 11. Registro sanitario para Productos cosméticos e higiénicos
ONCAE	12. Registro de proveedor
Mi ambiente	13. Licencia ambiental



METODOLOGÍA DE LOS DIAGNÓSTICOS INSTITUCIONALES

Instituciones participantes del ecosistema de formalización y operación de MYPIMES.

A través de instrumentos de recolección de datos y herramientas de clasificación se ha logrado establecer condiciones institucionales que luego determinan su grado de preparación frente a un proceso de simplificación de trámites del sector. El proceso de simplificación del sector pasa necesariamente por la ampliación de los trámites de Miempresaenlinea.org , en su actual o nueva versión.

Diagnóstico rápido tecnológico

La siguiente sección representa el resultado de un diagnóstico rápido de la situación actual de las instituciones en relación a los procesos relacionados con el ecosistema de formalización y operación de MYPIMES, para lo cual se ha determinado incluir una ficha por institución indicando una valoración del estado actual y la brecha a acortar durante el proceso de simplificación basado en la plataforma de Miempresaenlinea.

La información en cada una de las fichas constará de:

1. **Nombre de la institución y procesos relacionados.**
2. **Nivel de madurez en interoperabilidad de las aplicaciones/procesos**

Nivel 0. No existe. Los procesos no están planificados y se encuentran desorganizados y son Repetitivos, los procesos siguen un patrón regular: Los procesos se han desarrollado a un determinado nivel y procedimientos similares son seguidos por diferentes personas que realizan la misma tarea dentro de la institución.

Nivel 1. Bajo (Procesos semi-manuales, herramientas ofimáticas). Los procesos están documentados y comunicados: Los procedimientos han sido estandarizados, documentados y comunicados por medio de entrenamiento. Los procesos están bajo constantes mejoras y se proveen de buenas prácticas. Las herramientas de automatización son empleadas de manera limitada o fragmentada.

Nivel 2. Medio (Sistemas de Información sin intercambio de información). Es posible la medición y monitorización conforme a los procedimientos y realizar acciones donde existan procesos que no parezcan estar funcionando con efectividad. Basados en mejores prácticas y estándares de servicio y automatización. Los procesos han sido refinados a nivel de mejores prácticas, basados en resultados de mejoras continuas. Las TI son usadas para automatizar de manera integral el flujo de trabajo.

Nivel 3. Alto (Sistemas integrados, Experiencia en uso de mensajes electrónicos de tipo XML). Basados en mejores prácticas sobre simplificación y automatización de trámites. Los procesos han sido refinados a nivel de mejores prácticas de TI, las herramientas de



TI son usadas para automatizar de manera integral el flujo de trabajo tanto interna como externamente, suministrando herramientas de integración para mejorar la efectividad y la calidad.

El nivel actual de preparación de las instituciones y sus plataformas para la integración (interoperabilidad) con la plataforma Miempresaenlinea.org es distinto en cada institución, este nivel marca la **Brecha** de cada institución respecto de la propuesta en el plan de simplificación del proceso en general.

Una propuesta metodológica es clasificar el grado de preparación de las instituciones en niveles de acuerdo a su capacidad tecnológica y más que todo con la capacidad de interactuar con otros sistemas, de esta manera se establecerán distintos mecanismos de integración con Miempresaenlinea.org, iniciando con los procesos 'manuales' (Nivel 0) y subiendo de nivel hasta los que poseen experiencia en el uso de mensajería electrónica.

3. Forma de automatización-integración con la Miempresaenlinea.org

UNIFICADO: Desarrollo informático centralizado en **Miempresaenlinea.org**, usando la plataforma con un rol determinado, un usuario y una contraseña.

ANIDADADO: Operaciones que se ejecutan en los sistemas institucionales y estos interoperan con la **Miempresaenlinea.org**. La integración se realizará a través de mecanismos como por ejemplo web services.

Esta decisión determina la forma de interactuar entre los procesos actuales en las instituciones y la plataforma **Miempresaenlinea.org**.

4. Sugerencias de Oportunidades de Mejora (Nivel a alcanzar en la ejecución de los procesos para integrarse a la Miempresaenlinea.org.)

Las sugerencias de oportunidades de mejora que luego se convertirán en acciones a ejecutar propuestas para cerrar la brecha entre la situación actual y la propuesta, provienen del análisis de la información del diagnóstico ejecutado a la fecha.

Mapeo (Modelación) de los Macroprocesos

Se ha determinado el uso de una notación gráfica estandarizada como es Business Process Model and Notation (BPMN 2.0), que permite el modelado de proceso de negocios en formatos de flujos de trabajo. El objetivo es proporcionar una notación gráfica estándar que sea fácilmente legible y entendible por parte de todos los involucrados e interesados de SENPRENDE.



En síntesis, un diagrama tiene la finalidad de servir como lenguaje común para cerrar la brecha de comunicación que frecuentemente se presenta entre el diseño de los procesos de negocio y su implementación, esto facilitará una mejor comprensión de lo que se realiza.

Bajo el criterio que cada proceso debe cumplir con las siguientes características:

- Incluir mínimo 2 actores (como cargos o roles independientemente que en el diagrama solo esté una unidad o dependencia).
- Contar con mínimo 4 actividades.
- Tener una secuencia de actividades lógicas que se repitan en el tiempo y que los resultados son siempre los mismos.
- Cuando el diagrama de proceso contenga un número mayor a 35 actividades de debe analizar la posibilidad de dividirlo, para facilitar su comprensión.

Se ha determinado el uso de la herramienta online Lucidchart en su versión Team (colaboración), la cual consiste en un espacio de trabajo visual que combina diagramas, visualización de datos y colaboración para acelerar el entendimiento de los procesos. Desde un repositorio central (cloud) es posible compartir a otros usuario de la herramienta los diagramas modelados por país e institución, de manera que un usuario institucional podrá ver únicamente los procesos que le corresponden.

Para la generación de un usuario (Sin costo) hay que visitar la pagina de [Lucidchart.com](https://www.lucidchart.com), solo es necesario el ingreso de un correo válido y la creación de una contraseña, a partir de este usuario y la activación de una contraseña por medio de un link (Por ejemplo <https://www.lucidchart.com/invitations/accept/d0a9bb08-eca9-444d-9510e431ab56d4f1>), se obtiene el acceso a los diagramas provistos en un director virtual.

Nivel de uso de Notación BPMN: Descriptivo

De acuerdo a la documentación a nivel de macroprocesos requerida, se van a utilizar un nivel Descriptivo en el uso de la notación BPMN:

Nivel Descriptivo: es utilizado para la documentación de los procesos de la cadena de valor. Captura el proceso de forma general y el Contexto de Negocios – Alto Nivel con un entendimiento generalizado y la documentación estándar del proceso

Utilización de Pools y Lanes

Pools

Los procesos están contenidos dentro de un pool (contenedor), en consecuencia cada proceso diagramado debe tener un pool. Un pool contiene un único proceso y su nombre puede considerarse como el nombre del proceso.

Los flujos de secuencia no pueden cruzar los límites del pool.



Lanes

Los lanes (calles horizontales) se utilizan para representar a cada uno de los participantes del proceso. Un lane puede representar un área funcional (Unidad Administrativa), un cargo o un rol. Un área funcional puede ser responsable de muchas actividades.

Las áreas funcionales no determinan las asignaciones de las actividades, son una ayuda para realizar las consultas graficas del proceso.

En el proceso que se esté diagramando no pueden existir elementos que no estén ubicadas en un lane o en un pool.



Orientación del Diagrama

Los procesos serán modelados de izquierda a derecha, iniciando la diagramación en la esquina superior derecha, de forma que se extienda hacia abajo y a la derecha.

Objetos de Conexión

Línea de Secuencia

- Las líneas de secuencia se representan por una flecha solida terminada en un triángulo relleno. Representan el control y flujo y la secuencia de las actividades. Se debe tener en cuenta que:
 - Se utiliza para representar la secuencia de los objetos de flujo, dentro de los cuales se encuentran las actividades, las compuertas y los eventos.
 - El avance del proceso se ve por el flujo de secuencia, que debe ser de izquierda a derecha, de arriba hacia abajo o de abajo hacia arriba.
 - Se requiere cuando hay una dependencia de dos tareas, de tal forma que una tarea no pueda iniciarse antes de que la otra se haya terminado (actividades en serie).

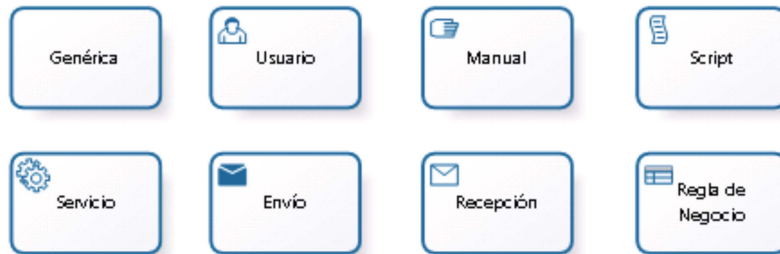
Actividades

Las actividades representan el trabajo realizado dentro de una organización. Se debe tener en cuenta que:

- No representa un estado, función o evento.

- Cuando una actividad es completada la siguiente actividad inicia.
- Una actividad consume recursos.

Para cumplir el objetivo de modelar procesos ejecutables, se cuentan con tipos de actividades especializadas.



Nota: Para la diagramación de procesos cuyo fin sea distinto a la automatización, solo se utilizarán las tareas genéricas.

Tipos de actividades usados:

Actividad - Usuario

Una actividad de usuario es una actividad típica de flujo de trabajo (workflow), en donde una persona realiza la tarea con la ayuda de una aplicación de software y está programada a través de un gestor de listas de tareas de algún tipo.

Actividad - Manual

Una actividad manual es una actividad que se espera sea realizada sin la ayuda de algún motor de ejecución de procesos de negocio o cualquier otra aplicación.

Actividad - Servicio

Este tipo de actividad se utiliza para consumir servicios automáticos ofrecidos por un sistema de información. Esta actividad se lleva a cabo por el sistema sin intervención humana.

Actividad - Envío

Es un tipo de actividad simple que está diseñada para enviar un mensaje a un participante externo (en relación con el proceso). Una vez que el mensaje ha sido enviado, se completa la tarea.

Actividad - Recepción

Es un tipo de actividad simple que está diseñada para esperar a que llegue un mensaje de un participante externo (en relación con el proceso). Una vez que el mensaje ha sido recibido, se completa la tarea.

Uso de Actividades

Las tareas que son realizadas por un mismo usuario en un mismo instante de tiempo y que tienen un mismo objetivo se agrupan en una sola.

No se diagraman las tareas de remitir información de un puesto de trabajo a otro. El detalle del envío o recepción de información y el medio por el que se realizan, se deja en la descripción de actividades de la ficha técnica.

Eventos

Un evento representa algo que ocurre o puede ocurrir durante el curso de un proceso. Tienen una causa y un impacto. Existen tres tipos de eventos dependiendo de la forma en la que afecta el flujo:

Eventos de inicio

Los eventos de inicio son los disparadores del proceso, todo proceso debe tener al menos un evento de inicio, puede darse el caso de procesos que tengan varios eventos de inicio. El símbolo al interior del evento de inicio, identifica el tipo de disparador del proceso.



Inicio Simple

Este evento indica que un proceso ha iniciado. No tiene flujos de secuencia que lo precedan. No especifica ningún comportamiento particular, generalmente es porque uno de los actores del proceso lo dispara manualmente.



Inicio por Mensaje

Un sistema de información u otro proceso envían un mensaje específicamente a este proceso para que inicie un proceso, cuando el mensaje es recibido, el proceso arranca.

☑ Inicio de un proceso que es activado cuando se recibe un mensaje.

☑ El mensaje puede ser recibido desde un evento intermedio de mensaje (envío) o un evento de fin de mensaje.



Eventos intermedios

Son eventos que ocurren en la mitad del proceso, es decir entre el inicio y el fin del mismo. Estos eventos pueden utilizarse dentro del flujo de secuencia.

Los eventos intermedios se dividen en dos tipos, los de Esperar o recibir (catching) y los de Lanzar (throwing) los cuales se diferencian por los iconos oscuros al interior.

Evento Intermedio de Mensaje



Throw **Catch**

Este evento indica que un mensaje puede ser enviado o recibido. Si el evento de mensaje es de recepción, indica que el proceso no continuará hasta que el mensaje sea recibido.

☑ Envío (throw): Lanza un mensaje y continúa el flujo del proceso.

☑ Recepción (catch): Recibe un mensaje.

Evento Intermedio de Señal



Throw **Catch**

Este evento se utiliza para enviar o recibir señales. Se puede utilizar dentro del flujo de secuencia para enviar o recibir señales que activarán la siguiente actividad cuando la señal sea capturada.

Envío (throw): Lanza una señal que continúa el flujo del proceso. Esta señal puede ser "escuchada" por muchos procesos (los que estén preparados para escucharla).

Recepción (catch): Espera una señal para continuar con el flujo del proceso.

Eventos de fin

Los eventos de fin son la marca que identifica el fin de un proceso. Todo proceso debe tener al menos un evento de fin, pero es habitual que los procesos tengan varios eventos de fin para darle claridad al tipo de terminación que tuvo el proceso.

Evento Fin Simple

Indica que un camino del flujo de secuencia llegó a su fin.

Evento Fin de Mensaje

Este evento es utilizado cuando se termina un flujo de secuencia y al llegar a este punto se desea enviar un mensaje.

Evento Fin Terminal

Este evento indica que el proceso ha terminado, es decir cuando algún camino del flujo llega a este fin el proceso termina, completamente, sin importar si existen más caminos del flujo pendientes de llegar al fin.

Diagnósticos Rápidos Institucionales.

El objeto de este diagnóstico es poseer un perfil institucional con información relevante que complemente los resultados obtenidos.

A continuación se presentará por institución un inventario normativo de los procesos relacionados con el sector, un organigrama institucional, una ficha por proceso y el digrama del macroproceso correspondiente, completando así la radiografía de los trámites de formalización.



Resultados obtenidos

SERVICIO NACIONAL DE EMPRENDIMIENTO Y DE PEQUEÑOS NEGOCIOS (SENPRENDE)

Perfil institucional

Creación

20190718 - DECRETO EJECUTIVO No. PCM-034-2019 - publicado en el Diario La Gaceta No. 34999 - Artículo 1.- Créase el Servicio Nacional de Emprendimiento y de Pequeños Negocios (SENPRENDE), como una entidad Desconcentrada de la Presidencia de la República, con personalidad jurídica, independencia técnica, administrativa y financiera, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., departamento de Francisco Morazán

Son objetivos de SENPRENDE, las siguientes:

- Formular las políticas, planes y programas para el fomento de la micro, pequeña y mediana empresa, desarrollo del emprendimiento y de las empresas del Sector Social de la Economía; 9 La Gaceta A. Sección A Acuerdos y Leyes REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 18 DE JULIO DEL 2019 No. 34,999.
- Desarrollar los mecanismos necesarios para la ejecución de los programas y proyectos de asistencia técnica, capacitación, comunicación y articulación con los organismos públicos y privados;
- Crear programas de acceso al crédito o inclusión financiera con fondos de capital de riesgo, con el fin de reconstruir el historial crediticio de personas o empresas que no tienen acceso al Sistema Financiero Nacional, con condiciones de capital de riesgo y crédito social, conforme al Artículo 13 del Decreto Legislativo No. 145-2018; así mismo crear condiciones y aportar fondos a sociedades administradoras de fondos de garantía recíproca y articular servicios con las mismas;
- Crear un Observatorio de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, Emprendimiento y Empresas del Sector Social de la Economía, vinculado con otras instituciones, que permita la investigación, capacitación y el desarrollo de estudios basados en información cuantitativa y cualitativa actualizada. Este Observatorio dependerá directamente del Director Ejecutivo y tendrá sus funciones establecidas en el reglamento interno de la entidad.
- Representar al País internacionalmente en tratados y convenios que se celebren con los cooperantes y ante las instituciones que puedan contribuir con fondos para la ejecución de los programas; y,
- Otras establecidas en los diferentes reglamentos internos que se emitan para el funcionamiento de SENPRENDE



Normativa

Se cita a continuación la normativa relacionada a la tramitología del Servicio Nacional de Emprendimiento y de Pequeños Negocios

- **Decreto Ejecutivo No. PCM-034-2019**
- Creación de del Servicio Nacional de Emprendimiento y de Pequeños Negocios
- Descripción este decreto norma la creación, el Servicio Nacional de Emprendimiento y de Pequeños Negocios (SENPRENDE), como una entidad Desconcentrada de la Presidencia de la República, definiendo además sus objetivos, creación del Concejo Emprendedor, funciones del director ejecutivo, conformación de la subdirección y sus respectivas funciones.
- Fecha de publicación, 18 de julio del 2019 Diario Oficial La Gaceta No 34999.

- **Decreto No193-85**
- Ley del Sector Social de la Economía
- Descripción mediante este decreto se regula al Sector Social de la Economía, definiendo la organización, fomento y desarrollo de dicho sector con el fin de fomentar el desarrollo económico y social del país, así como también la definición del sector, su integración y estructura y la constitución, registro y funcionamiento de las Empresas del Sector Social de la Economía.
- Fecha de publicación 11 de enero del 1986 Diario Oficial La Gaceta No. 24820

- **ACUERDO EJECUTIVO NÚMERO 254-97**
- **Reglamento de la Ley Del Sector Social de la Economía**
- Descripción: por medio de esta norma se regula aspectos tales como definiciones, procedimientos de formalización y constitución de empresas del Sector Social, deberes y derechos de los asociados, estructura y asamblea propias del sector.
- Fecha 14 de marzo de 1998. Diario Oficial La Gaceta No. 28,514.

Decreto No. 048-2022

Ley para la Recuperación y Reactivación Económica de la Micro y Pequeña Empresa

Descripción: Normativa orientada al fortalecimiento a la Pequeñas y mediana empresas, incluyendo definiciones, emisión de certificado de beneficiario, beneficios, excepciones y exenciones, competencias de las entidades participantes (SAR, SEFIN y SENPRENDE) creación del registro de beneficiarios e informes.

Fecha 26 de mayo del 2022 Diario Oficial La Gaceta No. 35933

Acuerdo Ejecutivo No. 362-2022

Reglamento de la Ley para la Recuperación y Reactivación Económica de la Micro y Pequeña Empresa

Descripción, regula lo dispuesto el decreto 048-2022, describiendo procedimiento y emisión del certificado de beneficiario, renovaciones y registro del mismo.

Fecha 08 de julio del 2022, Diario Oficial la Gaceta 35970

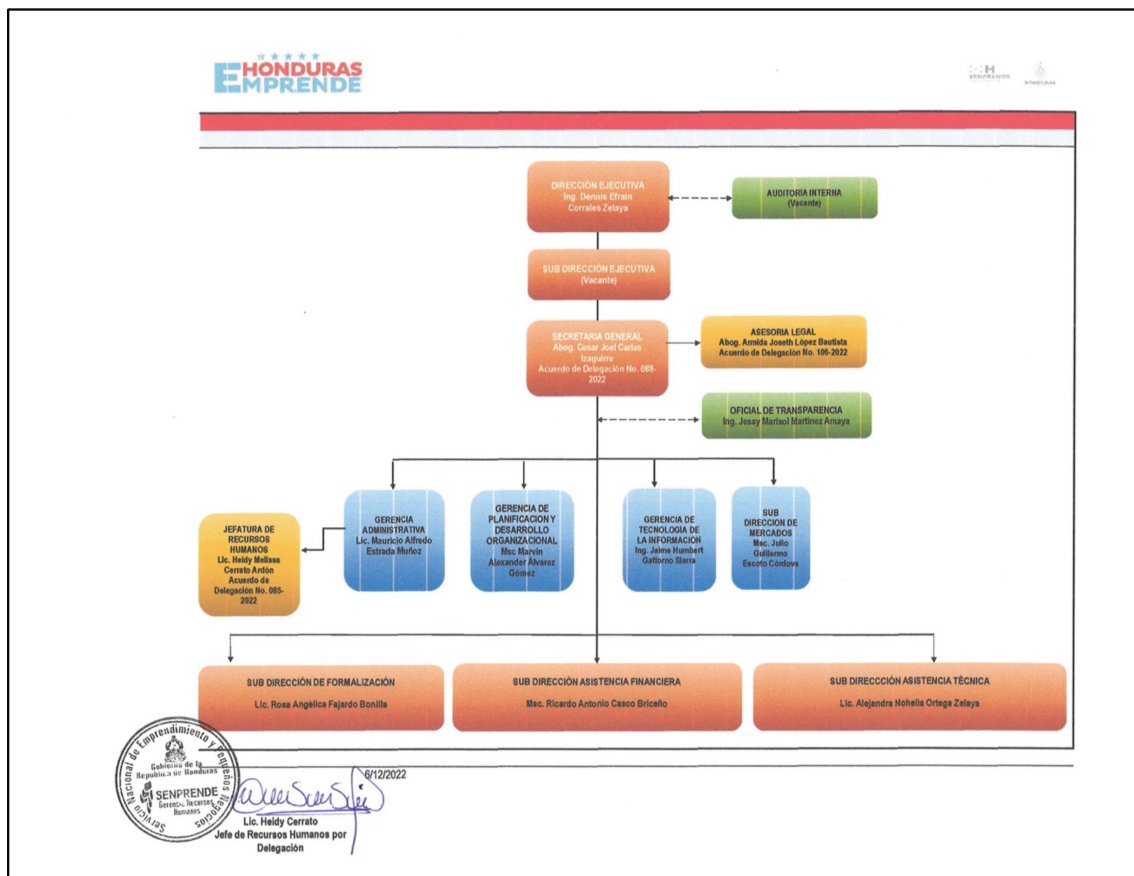
Estructura organizacional

Respecto a la estructura organizacional del Servicio Nacional de Emprendimiento y de Pequeños Negocios (SENPRENDE) la misma se encuentra definida en el Decreto Ejecutivo No. PCM-034-2019 artículo No 7, el cual señala

ARTÍCULO 7.- El Servicio Nacional de Emprendimiento y de Pequeños Negocios (SENPRENDE), está conformado por:

- a. Dirección Ejecutiva;
- b. La Subdirección de Formalización;
- c. La Subdirección Técnica;
- d. La Subdirección Financiera;
- e. Secretaría General; y,
- f. La Gerencia Administrativa.

Así las cosas, se observa que el portal www.senprende.com, de manera oficial se presenta el siguiente organigrama.





FORMALIZACIÓN DEL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMÍA

Descripción

Artículo 2. Se define el Sector Social de la Economía como el conjunto de empresas y organizaciones formadas por trabajadores que sostienen la primacía del trabajo, optan por la propiedad social de los medios de producción y establecen que el excedente generado es un medio para elevar el nivel de vida de sus miembros. El Sector Social de la Economía se fundamenta en los principios de libertad, democracia económica, justicia, solidaridad, autogestión, participación y pluralismo.

Artículo 3. El Sector Social de la Economía estará integrado por las asociaciones cooperativas, empresas asociativas de campesinos, empresas cooperativas agroindustriales, y en general, por todas aquellas empresas constituidas exclusivamente por trabajadores que, de acuerdo con las leyes, se dediquen a la producción, industrialización, comercialización, prestación de servicios y otras actividades económicas, que sean de beneficio común de sus asociados y contribuyan al desarrollo económico y social del país.

Normativa sobre formalización de empresas SSE

- **Decreto No193-85**
- Ley del Sector Social de la Economía
- Descripción mediante este decreto se regula al Sector Social de la Economía, definiendo la organización, fomento y desarrollo de dicho sector con el fin de fomentar el desarrollo económico y social del país, así como también la definición del sector, su integración y estructura y la constitución, registro y funcionamiento de las Empresas del Sector Social de la Economía.
- Fecha de publicación 11 de enero del 1986 Diario Oficial La Gaceta No. 24820

- **ACUERDO EJECUTIVO NÚMERO 254-97**
- **Reglamento de la Ley Del Sector Social de la Economía**
- Descripción: por medio de esta norma se regula aspectos tales como definiciones, procedimientos de formalización y constitución de empresas del Sector Social, deberes y derechos de los asociados, estructura y asamblea propias del sector.
- -Fecha 14 de marzo de 1998. Diario Oficial La Gaceta No. 28,514.

Los tramites que debe realizar las empresas del sector social de la económica son los siguientes:

Constitución de persona jurídica (Otorgamiento de Personería Jurídica)



Perfil Tecnológico. (Nivel de Madurez)

Nombre de la institución: Servicio Nacional de Emprendimientos y Pequeños Negocios – SENPRENDE
<p>Procesos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emisión del Certificado de Beneficiarios • Formalización del Sector Social de la Economía • Facilitación de Formalización de Empresas
Nivel actual de madurez en relación a la integración con Miempresaenlinea.org
<p>Nivel 2. Medio (Sistemas de Información sin intercambio de información) Basados en sistemas existentes y estándares de servicio. Los procesos han sido refinados a nivel de mejores prácticas, basados en resultados de mejoras continuas. Las TI son usadas para automatizar de manera integral el flujo de trabajo.</p>
Forma de integración con la Miempresaenlinea.org
<p>ANIDADADO: sistema de uso externo e interno, se recomienda iniciar diseño y creación de mecanismo de integración con Miempresaenlinea.org a través de web services por ejemplo.</p>
Sugerencias de mejoras en integración con Miempresaenlinea.org
<p>Plataforma de Registro del Sector Social de la Economía: sistema de uso interno y externo, se recomienda manejar una infraestructura propia. Iniciar diseño y creación de mecanismo de integración con Miempresaenlinea.org.</p>
<p>Observaciones: Se recomienda la creación un Directorio Centralizado de MIPYMES.</p>