



Bertha Silvia Mena de Morán



Adolfo José Araujo Jaimes



Miguel Ángel Corleto Urey



Jaime Roberto Domínguez Meléndez
Secretario

ACTA NÚMERO VEINTIOCHO. En la sala de reuniones de la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa, en la ciudad de San Salvador, a las nueve horas con quince minutos del día martes treinta de julio del año dos mil diecinueve, reunidas las personas Miembros de Junta Directiva, con el objetivo de realizar sesión de trabajo, estando presente para tal fin las siguientes personas:

Paul David Steiner Whigham, Presidente, **Licenciada María Luisa Hayem Brevé**, Ministra de Economía, **Licenciado Juan José Pineda Roa**, representante designado por la Ministra de Turismo, **Licenciado Rodrigo Javier Ayala Claros**, representante designado por el Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial, **Licenciada Lidia Elizabeth Ramos Aguilar**, Directora Suplente 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; **Licenciado Jaime Roberto Domínguez Meléndez**, Secretario de Junta Directiva. En calidad de apoyo técnico de la Presidencia comparecen la **Licenciada Enilda Rosibel Flores de Rodríguez**, Directora de Desarrollo Empresarial, **Licenciado José Raúl Lizama Erazo**, Director de Desarrollo Institucional y **Licenciado Carlos Ernesto Carbajal Cabrejo**, Director de Calidad, Innovación y Tecnología.



1. COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM.

El Presidente verificó la asistencia de las personas que conforman la Junta Directiva de la Comisión Nacional, comprobando la existencia del quórum que se establecen en el Inciso Segundo del Art. 10 – D del Artículo 3 y el Inciso segundo del Art. 18 Elección de Junta Directiva, de las Disposiciones Transitorias, del Decreto Legislativo 838 de fecha quince de noviembre de dos mil diecisiete y publicado en el Diario Oficial No. 222 Tomo No. 447 del 28 de noviembre de 2017, el cual contiene las Reformas a la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa, para realizar sesión ordinaria. Se hace constar que la Licenciada Lidia Elizabeth Ramos Aguilar asume la calidad de propietaria por ausencia de la Licenciada Bertha Silvia Mena de Morán.

PUNTO 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 veintisiete de la sesión del diecinueve de julio del año dos mil diecinueve. **PRESIDENCIA: PUNTO 4.1.1** Presentación del Plan Estratégico Institucional 2020 al 2024. **PUNTO 4.1.2** Solicitud de aprobación del presupuesto 2020. **PUNTO 4.1.3** Solicitud de autorización de participación en la sesión del consejo directivo de CENPROMYPE. **Asesor de Presidencia: Unidad legal: PUNTO 4.2.1** Presentación para informar a la Junta Directiva de la CONAMYPE, sobre los procesos sancionatorios seguidos en contra de 11 administradores de contrato, por infracción del art. 151 letra a de la LACAP. Primer grupo. **PUNTO 4.2.2** Presentación para informar a la Junta Directiva de la CONAMYPE, los procesos sancionatorios seguidos en contra de 6 administradores de contratos por infracción del art. 151 letra a) de la LACAP. **PUNTO 4.2.3** Solicitud de autorización de la delegación de funciones al Presidente Institucional para facilitar la operatividad de la CONAMYPE. **Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones: PUNTO 4.3.1** Solicitud de revocación de orden de compra N° 2019 FAMYPE0043 de fondos FANTEL MYPE. **PUNTO 4.3.2** Solicitud de cancelación de orden de compra N°2019 FAMYPE0047 de fondos FANTEL MYPE. **Auditoria Interna: PUNTO 4.4.1** Seguimiento al cumplimiento de acuerdos de Junta Directiva (ACTAS 9-19). **PUNTO 4.4.2** Informe final del examen especial a los emprendimientos del programa Jóvenes Con Todo. Enero- septiembre 2018. **PUNTO 4.4.3** Informe final de los resultados de la revisión de las conciliaciones bancarias. Enero a marzo 2019. **PUNTO 4.4.4** Informe final de la revisión por el cierre del CDMYPE PROCOMES. Período de enero a noviembre de 2018. **PUNTO 4.4.5** Informe final de la verificación del levantamiento de inventario de activo fijo. Enero-diciembre 2018. **PUNTO 4.4.6** Informe final de la verificación del POA. Enero-diciembre 2018. **DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL: Unidad de Servicios Generales: PUNTO 5.1.1** Solicitud aceptación de donación de la Asociación MOJE. **Gerencia de Desarrollo Organizacional: PUNTO 5.2.1**

Solicitud de autorización y ratificación del Manual del Fondo Circulante de Monto Fijo. **DIRECCIÓN DE DESARROLLO EMPRESARIAL: Gerencia de Un Pueblo Un Producto PUNTO 6.1.1** Solicitud de autorización de sustitución de producto para el COWORKING de ES-ARTISAN. **PUNTO 6.1.2** Solicitud de autorización de la ampliación del plazo del proyecto “Fomento de la Industria Local en el Marco del Movimiento Un Pueblo Un Producto El Salvador. **Gerencia de Crecimiento Empresarial: PUNTO 6.2.1** Solicitud de autorización para realizar consulta pública, previa a la aprobación final del Manual Técnico Operativo de los CDMYPE Especializados. **Gerencia de Desarrollo Artesanal: PUNTO 6.3.1** Solicitud de creación de plazas temporales para el CEDART San Miguel con fondos FANTEL Artesanías.

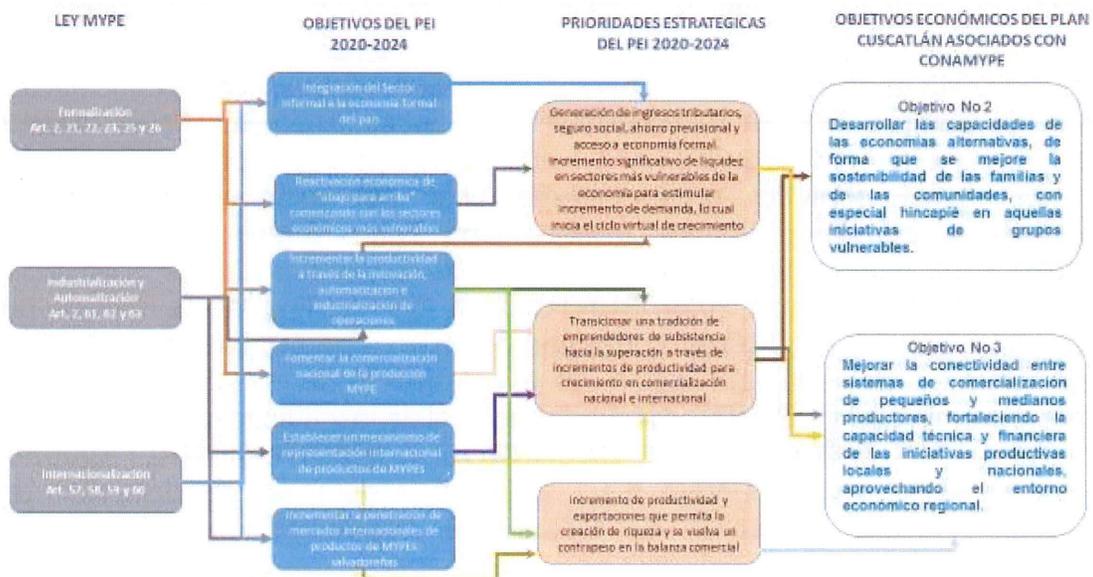
PUNTO 3. LECTURA DEL ACTA NÚMERO VEINTISIETE DE LA SESIÓN DEL DIECINUEVE DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

Se dio lectura y se da por recibida el Acta Número Veintisiete de la sesión del diecinueve de julio de dos mil diecinueve

PUNTO 4.1.1 PRESENTACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2020 AL 2024.

El Licenciado Dario Gamaliel Campos Crespín, Gerente de Desarrollo Organizacional presenta a las personas de Junta Directiva el Plan Estratégico Institucional 2020 al 2024. Continúa diciendo que se presenta la interrelación de la Ley MYPE, el PEI y los Objetivos Plan Cuscatlán el cual se detalla en la siguiente imagen:

INTERRELACION DE LA LEY MYPE, EL PEI Y LOS OBJETIVOS PC



Continúa expresando que el plan estratégico e indicadores de gestión se presentan en los siguientes cuadros:

Proceso	Actividad	METAS						
		LÍNEA DE BASE 2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
DESARROLLO INSTITUCIONAL	Plataformas Tecnológicas Institucionales para el seguimiento MYPE y la gestión de procesos administrativos, rediseñadas y puestas en marcha.	n/a	n/a	1				
	Porcentaje de Horas de las Actividades del Programa de Formación Continua Anual efectivamente ejecutadas	25%	25%	70%	80%	90%	90%	90%
DESARROLLO y ARTICULACIÓN TERRITORIAL	Municipios incluidos en la expansión territorial de la estructura del SIMYPE.	9	s/d	12	20	40	80	100
EDUCACIÓN EMPRESARIAL	Programa de Formación, dictado mediante e-learning, basado en el Ciclo de Desarrollo Empresarial y en la inclusión digital, diseñado e implementado	n/a	n/a	1				
	MYPE lideradas por mujeres y hombres formadas a través del Programa de Formación Empresarial	n/a	n/a	1,000	2,000	3,000	4,000	5,000
NEGOCIOS EMPRENDEDORES	Negocios acelerados, liderados por mujeres y hombres, con al menos un indicador de éxito en materia de posicionamiento de mercado, estabilidad de su flujo de fondos y/o financiamiento alcanzado	n/a	n/a	100	125	175	225	275
	Negocios Emprendedores puestos en marcha	4,000	4,000	5,000	7,000	9,000	11,000	15,000

Proceso	Actividad	METAS						
		LÍNEA DE BASE 2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
DESARROLLO ARTESANAL	Asistencia para el desarrollo de capacidades técnicas y empresariales del sector, enfocada en el resguardo de la creatividad y de las tradiciones artesanales identitarias y orientada a la industrialización de la reproducción para la generación de escalas comerciales que mejoren la creación de riqueza de los artesanos.	800	600	1,100	1,400	1,700	2,000	2,400
	Diseños artesanales industrializados para venta en escala	s/d	s/d	80	110	140	170	200

<p>ASESORAMIENTO EMPRESARIAL</p>	<p>Modelo de provisión de servicios orientado a la demanda, basado en planes de desarrollo para cada MYPE, elaborados y monitoreados por Asesores Generalistas con el apoyo de Asesores Especialistas, enfocados en procesos comerciales, productivos, tecnológicos y gerenciales, utilizando las mejores prácticas de gestión demostradas, con alta orientación a resultados y creación de valor</p>	4,000	4,000	5,000	6,500	8,000	10,000	12,000
<p>FORMALIZACIÓN y ESTABILIDAD FINANCIERA</p>	<p>Monto de Financiamiento provisto al sector MYPE, a través de alianzas con Institucionales Cooperativas, para la generación de flujos de fondos excedentes por sustitución del agiotaje, a ser aplicados en inversión, incremento de la rentabilidad y formalización.</p>	s/d	s/d	U\$D 5 Millones	U\$D 6 Millones	U\$D 8 Millones	U\$D 10 Millones	U\$D 12 Millones

Proceso	Actividad	METAS						
		LÍNEA DE BASE 2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
INDUSTRIALIZACIÓN e INNOVACIÓN	MYPEs asistidas en técnicas de producción, incorporación de activos productivos, innovación en productos / procesos y tecnología 4.0, con casos de éxito en materia de participación de mercado, crecimiento de ingresos, generación de empleos, calidad del empleo, obtención de patentes y/o registros especiales.	s/d	s/d	200	300	400	600	800
	Proyectos asociativos en sectores y/o zonas estratégicas iniciados con plan de negocios elaborado	2	2	9	18	27	35	40
	MYPEs implementando metodologías de Calidad y Productividad con al menos un indicador de éxito en materia de optimización de procesos, reducción de costos y/o certificaciones de calidad.	18	20	50	70	90	110	150
COMERCIALIZACIÓN	% de Participación de las MYPEs en las compras estatales, desagregada por género	22%	25%	25%	25%	25%	25%	25%
	Cantidad de MYPE participantes del Programa de Desarrollo concretando ventas a Empresas Tractoras	20	20	30	40	60	80	100
	Proyectos asociativos para la provisión de bienes y servicios en cadenas de valor del sector privado exportador	0	0	2	4	6	8	10

MERCADEO	Cantidad de MYPE asociadas a estudios de mercado y/o oportunidades comerciales, que concretan ventas a nivel nacional y/o internacional	0	0	30	35	40	45	50
	Cantidad de MYPE, lideradas por mujeres y hombres, que utilizan plataformas de Comercio Electrónico	s/d	s/d	60	70	80	90	100
EXPORTACIÓN	MYPE asistidas exportando, utilizando canales desarrollados por Conamype en Consejerías Económicas, Comerciales y de Turismo (MRREE) y/o Representantes Comerciales	35	30	70	140	250	300	400

Proceso	Actividad	METAS						
		LÍNEA DE BASE 2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
MERCADERO	Cantidad de MYPE asociadas a estudios de mercado y/o oportunidades comerciales, que concretan ventas a nivel nacional y/o internacional	0	10	30	35	40	45	50
	Cantidad de MYPE, lideradas por mujeres y hombres, que utilizan plataformas de Comercio Electrónico	0	5	60	70	80	90	100
EXPORTACIÓN	MYPE asistidas exportando, utilizando canales desarrollados por CONAMYPE en Consejerías Económicas, Comerciales y de Turismo (MRREE) y/o Representantes Comerciales	35	30	70	140	250	300	400

Continúa expresando que esto demanda un presupuesto para el año 2010 de siete millones trescientos setenta y ocho mil doscientos ochenta y dos dólares (\$7,378,282.00) distribuidos en cada uno de los procesos para atender a la MYPE. Continúa manifestando que para el establecimiento de las metas se ha tomado como base las metas del 2018 y 2019, y la validación se hará en el 2010. El presupuesto contempla los asesores generalistas y especialistas, así como los gastos operativos. Continúa presentando las proyecciones de la distribución de las remuneraciones, también presenta los impactos esperados en formalización, empleo, ventas nacionales y exportaciones. Continúa presentando la ruta de validación y autorización del PEI 2020 – 2024, así como el de los instrumentos normativos que se derivan de este. Por lo anteriormente expuesto se solicita a Junta Directiva validar el Plan Estratégico 2020 – 2014 y someterlo a consulta de conformidad con la Ley de Procedimientos Administrativos. Así como se inicie el proceso de construcción de los instrumentos normativos que se requieran. **La Junta Directiva Resuelve:** a) Validar el Plan Estratégico 2020-2024; b) Autorizar la ruta de validación del anteproyecto del Plan Estratégico 2020-2024 y someterlo a

consulta por el plazo de quince días hábiles de conformidad a la Ley de Procedimientos Administrativos; c) Se autoriza se proceda a la construcción y revisión de los instrumentos normativos derivados del Plan Estratégico tales como: Planes Operativos Anuales, Manuales, Reglamentos, Políticas, Normas Técnicas, Lineamientos, entre otros. COMUNÍQUESE.

PUNTO 4.1.2 SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO 2020.

La Licenciada Ana Lissette Contreras Molina, Asesora Financiera presenta a las personas de Junta Directiva la solicitud de aprobación del presupuesto 2020. Continúa diciendo que el presupuesto 2019 se detalla a continuación:

PRESUPUESTO 2019							
PERSONAL	TRANSFERENCIAS	Adquisición de Bienes y Servicios p/Funcionamiento	Gastos Financieros	Activos Fijos y Licencias	Asignación Procesos	%	DIRECCIONES Y GERENCIAS
1056,026	35,000	1310,782	47,060	99,480	2548,348	41%	STAFF Y ADMINISTRACION
1085,971					1085,971	17%	DESARROLLO ECONOMICO LOCAL, UN PUEBLO UN PRODUCTO, DESARROLLO DE PROVEEDORES
166,823					166,823	3%	EMPRENDIMIENTO
187,579	1846,320				2033,899	33%	CRECIMIENTO EMPRESARIAL
76,150					76,150	1%	DESARROLLO ARTESANAL
343,744					343,744	5%	EMPRESARIALIDAD FEMENINA
2916,293	1881,320	1310,782	47,060	99,480	6254,935		

Continúa expresando que la propuesta de presupuesto por resultados se presenta en el siguiente cuadro:

PRESUPUESTO POR RESULTADOS 2020										PROCESOS
Técnicos Generalistas	Técnicos Especialistas	Administración y Staff	TRANSFERENCIAS (Proyectos Especiales)	Adquisición de Bienes y Servicios p/Funcionamiento	Gastos Financieros	Activos Fijos y Licencias	Asignación Procesos	%	Tipo de Proceso	
		260,918	100,000	411,124	14,118	121,649	907,809	12%	DESARROLLO INSTITUCIONAL	
		662,662	85,000	411,124	32,942	283,848	1475,576	20%	DESARROLLO Y ARTICULACION TERRITORIAL	
	46,369		10,000				56,369	1%	EDUCACIÓN EMPRESARIAL	
1622,645	141,781			274,082			2038,508	28%	NEGOCIOS EMPRENDEDORES	
	29,649			0	0	0	29,649	0%	DESARROLLO ARTESANAL	
1622,645				274,082			1896,727	26%	ASESORAMIENTO EMPRESARIAL	



		29,649						29,649	0%	FORMALIZACIÓN y ESTABILIDAD FINANCIERA
		155,825	229,644					385,469	5%	INDUSTRIALIZACIÓN e INNOVACIÓN
		189,263		60,000				249,263	3%	COMERCIALIZACIÓN
		102,991		20,000				122,991	2%	MERCADEO
		86,272		100,000				186,272	3%	EXPORTACIÓN
TOTAL	3245,289	781,799	1153,224	375,000	1370,412	47,060	405,497	7378,282		

Continúa expresando que las variaciones entre el presupuesto 2019 y el anteproyecto 2010 son: 1.- El incremento en el rubro 51 obedece a la contratación de plazas nuevas para apoyar área de Auditoría, Comunicaciones, Dirección Calidad Innovación y Tecnología, Técnicos Especialistas Senior, Semi-Senior y Junior para la atención a los procesos de Educación Empresarial, Negocios Emprendedores, Desarrollo Artesanal, Formalización y Estabilidad Financiera, Industrialización e Innovación, Comercialización, Mercadeo y Exportación. 2.- El incremento en rubro 54 es para suministro de Materiales Informáticos, las Gift Card del nuevo personal y gastos menores por traslado. 3.- El incremento en el rubro 56 es para la inversión de plataforma e-Learning como herramienta en educación empresarial, un estudio de Mercado, incrementar la prueba piloto del SIMYPE de 9 Municipios a 12 municipios, inversión en Comercialización: tractoras, pronto pago, paquetes escolares, así como la inversión en exportación para Fortalecer el modelo de Co-export, crear alianzas con casas comerciales en el exterior, Fortalecer vinculaciones con consulados, también se ha considerado la inversión en desarrollar las capacidades del personal y alianzas para cumplir con lo establecido en la Ley de Salas Cunas para el próximo año. Continúa expresando que en el área de informática se prevén inversiones fuertes a continuación el detalle: 1.- Adquisición Licencias para maquinas que se encuentran en su vida útil y que solamente necesitan actualización del Sistema Operativo hacia Windows 10; 2.- Sale de producción de soporte Windows Server R8 (Servidor de Autenticación), implica actualización hacia la versión 2019, esto durará aproximadamente 10 años; 3.- Se prevé un sistema de Video vigilancia, Servidor de Almacenamiento, Servidor de Procesamiento, debido a que los actuales cumplen su vida de soporte y garantía la cual no puede ser extendida a más de 5 años. 4.- Es necesario la adquisición de Equipos Switches, impresores para el nuevo edificio que permitan la unificación de los servicios así como la alimentación automática de equipos inalámbricos y cámaras; 5.- Para dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Metodología de políticas y lineamientos informáticos que fue aprobado el 28 de Noviembre por Junta Directiva en la certificación de punto de acta 5.2.1 del acta 18, en el que se establece el reemplazo de equipo informático, deberá ser sustituido o retirado en un periodo de entre 3 y 5 años o cuando pierda su vida funcional, esto con el fin de prevenir cualquier tipo de daño a la información que se pueda ocasionar por tener

un equipo desfasado, como referencia la última vez que se actualizó el equipo informático institucional fue en el año 2015. 6.- Se ha considerado la adquisición de 18 Motocicletas para el traslado del personal a los territorios. Por lo anteriormente expuesto se solicita a Junta Directiva autorizar el anteproyecto de presupuesto 2020. **La Junta Directiva Resuelve:** Autorizar el Anteproyecto de presupuesto 2020 para ser remitido al Ministerio de Hacienda a través del Ministerio de Economía, FONDOS GOES por la cantidad de Siete Millones Trescientos Setenta y Ocho Mil Doscientos Ochenta y Dos dólares de los Estados Unidos de América (US\$7,378,282.00). COMUNÍQUESE

PUNTO 4.1.3 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA SESIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO DE CENPROMYPE.

Paul David Steiner Whigham, Presidente presenta a las personas de Junta Directiva la solicitud de autorización para participar en la sesión del Consejo Directivo de CENPROMYPE. Continúa diciendo que CENPROMYPE es una institución de carácter regional adscrita a la Secretaría General del Sistema de la Integración Centroamericana (SG-SICA) y basa su acción en un modelo de intervención que se caracteriza fundamentalmente por la participación y el fortalecimiento de capacidades de los gobiernos nacionales y sector empresarial, contando con el apoyo y la asistencia técnica de la cooperación internacional y socios estratégicos. Que el Consejo Directivo es la máxima autoridad de CENPROMYPE y está integrado por el representante de la autoridad o programa nacional competente en el sector de la MYPE de cada uno de los Estados Miembros del Convenio Constitutivo de la institución. Continúa expresando que el objetivo de la sesión es dar seguimiento a la agenda regional MIPYME definida en el marco del organismo para el período 2019. Que la sesión será realizada en San Pedro Sula, Honduras los días 20 y 21 de agosto del presente año. Que los gastos de pasaje aéreo, desplazamiento, alimentación y alojamiento serán cubiertos por el Centro Regional de Promoción de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (CENPROMYPE). Por lo anteriormente expuesto se solicita a Junta Directiva autorizar a la presidencia para que participe en dicha actividad. **La Junta Directiva Resuelve:** a) Autorizar a Paul David Steiner Whigham, Presidente, para que participe en la sesión del Consejo Directivo de CENPROMYPE a realizarse en San Pedro Sula, Honduras los días 20 y 21 de agosto del presente año; b) Los gastos de pasaje aéreo, desplazamiento, alimentación y alojamiento serán cubiertos por Centro Regional de Promoción de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (CENPROMYPE); c) Nombrase a la Licenciada María Luisa Hayem Brevé, Ministra de Economía como Presidenta Interina Adhonórem de CONAMYPE, según lo establecido en el artículo 10-B de la Ley de Fomento protección y desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa. COMUNÍQUESE.



PUNTO 4.2.1 PRESENTACIÓN PARA INFORMAR A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CONAMYPE, SOBRE LOS PROCESOS SANCIONATORIOS SEGUIDOS EN CONTRA DE 11 ADMINISTRADORES DE CONTRATO, POR INFRACCIÓN DEL ART. 151 LETRA A DE LA LACAP. PRIMER GRUPO.

La Licenciada Roxana Carolina Zeledón Cortez, Jefa de la Unidad Legal presenta a las personas de Junta Directiva el informe sobre los sancionatorios seguidos en contra de 11 administradores de contrato, por infracción del art. 151 letra a de la LACAP. continúa diciendo que por medio de Punto 4.2.5 del Acta 25 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa, del día miércoles 15 de mayo recién pasado, se comisiona a la Unidad Legal a iniciar el proceso administrativo sancionador en contra de 11 de los administradores de contrato, quienes se detallan a continuación: Roberto Carlos Torres Córdova, Jefe del Centro Regional de San Miguel; Roberto Antonio Quezada Alvarado, Gerente de Desarrollo Artesanal; Francisco Javier Lima Escobar, Gerente de Emprendimiento; José Martín Sánchez Hernández, Jefe del Centro Regional de San Salvador; Luis Alonso Barrera Hernández, Gerente de Proveedores; Manuel Enrique Castro Huevo, Jefe CEDART La Palma; Licda. Martha Alicia Palma de Durán, Gerente Un Pueblo Un Producto; Norma Maritza Rivas Chavarría, Jefa del Centro Regional de Chalatenango; Oscar Francisco Aguilar Alas, Jefe de la Unidad de Mercadeo; Danilo Vladimir Villalta Gil, Jefe de CEDART San Salvador; e, Idalia Esmeralda Godoy de Hasbun, Gerente de Empresarialidad Femenina. Asimismo, se acota que fueron notificados del auto de fecha 16 de mayo, ese mismo día y el día siguiente. Que es pertinente hacer referencia que dichos procesos administrativos sancionadores se iniciaron en virtud del resultado del informe de Auditoría Interna; y que dicho hallazgo constituye una infracción al artículo 151 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el cual dice: *“Se consideran Infracciones leves las siguientes: a) No incorporar oportunamente la documentación atinente al expediente administrativo correspondiente.”*. Por lo que, habiendo la Unidad Legal notificado el auto de inicio de los referidos procesos los días 16 y 17 de mayo recién pasado, 12 de los presuntos infractores por medio de escrito presentado los días 30 y 31 de ese mismo mes, alegaron excepciones al procedimiento, razón por la cual se llevó a Junta Directiva dichas excepciones el día 26 de junio recién pasado. En esa fecha se resolvió continuar con el proceso sancionatorio, de todas aquellas infracciones que no se encontraban prescritas, las cuales se detalla a continuación:

No.	Expediente	Administrador/a de Contrato	Orden de Compa	Fecha de suscripción	Fecha de entrega en la GAC	Días de diferencia	Fecha de prescripción
1	09/2019-SANC-LACAP	Martha Alicia Palma de Durán Gerente de	2018FAMYPE0220	16/12/2018	7/1/2019	7	8/7/2019
			2018FAMYPE0152	12/11/2018	6/12/2018	18	7/6/2019

		Un pueblo Un Producto	2018FAMYPE0165	28/10/2018	15/11/2018	13	16/5/2019	
			2018FAMYPE0161	27/10/2018	15/11/2018	13	16/5/2019	
			2018TW0025	21/12/2018	10/1/2019	6	11/7/2019	
			2018TW0021	17/12/2018	7/1/2019	6	8/7/2019	
2	12/2019-SANC-LACAP	Danilo Vladimir Villalta Gil Jefe del CDART San Salvador	2018FF0091	18/11/2018	18/1/2019	36	19/7/2019	
			2018FF0141	21/12/2018	10/1/2019	6	11/7/2019	
			2018FF0108	9/12/2018	10/1/2019	1	11/7/2019	
3	13/2019-SANC-LACAP	Francisco Javier Lima Escobar Gerente de Emprendimiento	2018FAMYPE0182	26/11/2018	17/12/2018	15	18/6/2019	
			2018FAMYPE0169	9/11/2018	22/11/2018	9	23/5/2019	
			2018FAMYPE0206	3/12/2018	17/12/2018	10	18/6/2019	
			2018FG0070	14/11/2018	22/11/2018	6	23/5/2019	
			2018FG0064	15/10/2018	10/12/2018	39	11/6/2019	
			2018GOESCE0010	26/11/2018	3/12/2018	5	27/5/2019	
			2018GOES0011	No se encontró acta de recepción en el expediente de compra.				
			2018GOESCE0008	26/11/2018	3/12/2018	5	4/6/2019	
			2018FAMYPE0192	27/11/2018	10/12/2018	9	11/6/2019	
			2018FG0068	No se encontró acta de recepción en el expediente de compra.				
4	14/2019-SANC-LACAP	Idalia Esmeralda Godoy de Hasbun Gerente de Empresarialidad Femenina	2018FAMYPE0176	20/11/2018	6/12/2018	12	7/6/2019	
			2018FAMYPE0197	30/11/2018	6/12/2018	4	7/6/2019	
			2018FAMYPE0203	12/12/2018	10/1/2019	12	11/7/2019	
			2018FAMYPE0191	20/11/2018	26/11/2018	4	27/5/2019	
5	17/2019-SANC-LACAP	Óscar Francisco Aguilar Alas Jefe de la Unidad de Mercadeo y Comercialización	2018FAMYPE0173	No se encontró acta de recepción en el expediente de compra.				
			2018FAMYPE0178	30/11/2018	6/12/2018	4	7/6/2019	
6	18/2019-SANC-LACAP	José Martín Sánchez Hernández Jefe del Centro Regional CONAMYPE San Salvador	2018FOSALEX0012	8/11/2018	22/11/2018	10	23/5/2019	
			2018FOSALEX0011	6/11/2018	22/11/2018	12	23/5/2019	
			2018FOSALEX0009	8/11/2018	22/11/2018	10	23/5/2019	
7	19/2019-SANC-LACAP	Luis Alonso Barrera Hernández Gerente de Proveedores	2018FAMYPE0217	18/12/2018	14/1/2019	10	15/7/2019	
			2018FAMYPE0209	14/12/2018	7/1/2019	7	8/7/2019	
			2018FAMYPE0218	18/12/2018	7/1/2019	5	8/7/2019	
8	20/2019-SANC-LACAP	Manuel Enrique Castro Huevo Jefe del CDART La Palma	2018FF0093	30/11/2018	17/12/2018	11	18/6/2019	
			2018FF0094	6/12/2018	17/12/2018	7	18/6/2019	
			2018FF0095	6/12/2018	17/12/2018	7	18/6/2019	
			2018FF0096	6/12/2018	17/12/2018	7	18/6/2019	
9	22/2019-SANC-LACAP	Norma Maritza Rivas Chavarría Jefa del Centro Regional de CONAMYPE Chalatenango	2018FAMYPE0184	29/11/2018	6/12/2018	5	7/6/2019	
			2018FAMYPE0193	30/11/2018	10/1/2019	20	11/7/2019	
10	23/2019-SANC-LACAP	Roberto Antonio Quezada Alvarado	2018FF0097	No se encontró acta de recepción en el expediente de compra.				
			2018FF0109	9/12/2018	7/2/2019	35	7/8/2019	



		Gerente de Desarrollo Artesanal	2018FF0110	9/12/2018	4/2/2019	32	5/8/2019	
			2018FF0111	9/12/2018	4/2/2019	32	5/8/2019	
			2018FF0112	9/12/2018	4/2/2019	32	5/8/2019	
			2018FF0113	No se encontró acta de recepción en el expediente de compra.				
			2018FF0116	9/12/2018	4/2/2019	32	5/8/2019	
			2018FF0117	9/12/2018	4/2/2019	32	5/8/2019	
			2018FF0129	15/12/2018	7/2/2018	30	8/8/2019	
			2018FF0086	26/11/2018	8/1/2019	22	9/7/2019	
			2018FF0115	9/12/2018	4/2/2019	32	9/7/2019	
			2018FF0139	No se encontró acta de recepción en el expediente de compra.				
11	25/2019-SANC-LACAP	Roberto Carlo Torres Córdova Jefe del Centro Regional CONAMYPE San Miguel	2018FAMYPE0188	23/11/2018	29/11/2018	4	30/5/2019	
			2018FOSALEX0017	19/11/2018	13/12/2018	18	14/6/2019	

Que la resolución que consta en punto 4.5.1 del Acta número veintiséis de la sesión celebrada el día veintiséis de junio de este año, les fue notificada el día 1 de julio de este año, y la continuación del proceso por parte de la Unidad Legal se les notificó el día 3 de este mes. Que en el escrito remitido los presuntos infractores han expresado: A. **SOBRE EL PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL DEFINIDO:** Que según el MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONAL DE LA CONAMYPE, **autorizado** en Punto 5.2.4 del Acta 16 de la sesión de Junta Directiva del 9 de noviembre de 2018, en la página 175, de la administración de contratos, establece en la actividad 11: *“Elaborar oportunamente los informes de avances de la ejecución de los contratos y/o órdenes de compra, e informar de ello a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones como Gerencia Financiera/ Tesorería. En el caso de contratos y órdenes de compra de una sola entrega e inmediata, bastará la emisión del acta de recepción a entera satisfacción, la cual deberá remitirla a la Gerencia de Administración y Contrataciones como a Gerencia Financiera/Tesorería para el respectivo pago”* y en la actividad 19: *“Remitir a la GAC en un plazo máximo de 3 días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes o servicios en cuyos instrumentos de contratación no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al Contratista las Garantías correspondientes **cuando aplique** y las evaluaciones de desempeño (**cuando aplique**)”*, por lo tanto, en el caso de las órdenes de compra **2018FAMYPE0220, 2018FAMYPE0152, 2018FAMYPE0161 Y 2018FAMYPE0165, 2018FAMYPE0164, 2018FAMYPE0160, 2018TW0025, 2018TW0021, 2018FAMYPE0204**, a los que se hace referencia en el proceso sancionatorio no aplican a la devolución de garantías, en ese sentido, como administradora de contrato he actuado de acuerdo a lo establecido en el procedimiento definido por CONAMYPE. B. **SOBRE EL BIEN JURIDICO PROTEGIDO:** Como punto de partida y razonar sobre los hechos que

son atribuidos a mi persona, es necesario aclarar cuál es el bien jurídico protegido que se podría vulnerar y sus consecuencias negativas a la buena marcha de la administración pública, específicamente regulado en el Art. 82-Bis LACAP, en el que han fundamentado la infracción. La doctrina jurídica en materia de Derecho Administrativo Público, considera que el "bien jurídico protegido", es el correcto funcionamiento de la administración pública y se limita específicamente a la eficiencia y eficacia de los actos administrativos. En consecuencia, sobre el objeto de la presente, el bien jurídico que se debería proteger, es la remisión oportuna del Acta de Recepción para efectos de garantizar al proveedor la entrega de sus garantías prestadas y no recaer en consecuencias negativas o desfavorables para la administración, en caso que el Acta no se remitieran en tiempo y forma. Hecho que no sucedió por la razón que, en dichas adjudicaciones relacionadas en el oficio de notificación emitido por su persona, no existen garantías prestadas por parte de los proveedores y por las demás que a continuación se explican. Debemos entender que el Acta de Recepción, y asea ésta total o parcial, provisional o definitiva, es elaborada por el Administrador del Contrato o de la Orden de Compra, y posteriormente ser suscrita en conjunto con el contratista, para hacer constar por escrito y bajo el consentimiento de ambas partes, la satisfacción del servicio prestado. Además, dicha acta es elaborada para otros efectos que la ley determina, tales como: a) Para efectos de entregar garantías prestadas Art. 82-BIS literal f) de la LACAP, b) O solamente para efectos de tramitar el pago de conformidad al Art. 77 inciso último del Reglamento de la LACAP. Lo interesante surge cuando se emite Acta de Recepción, para ambos efectos (a y b); regresar dichas garantías, si las hubiese y tramitar el respectivo pago. También, podría surgir la posibilidad que se emita Acta, solamente para efectos de realizar el trámite de pago correspondiente, por no haberse exigido garantías dado a las características y naturaleza de la adjudicación. Última situación que coincide con el objeto de la presente, de conformidad al Art. 77 del Reglamento de la LACAP. Con relación al párrafo anterior, de conformidad al Art. 31 de la LACAP, prescribe: "*Para proceder a las adquisiciones y contrataciones reguladas por esta Ley, las instituciones contratantes exigirán oportunamente según el caso, que los ofertantes o contratistas presenten las garantías para asegurar: a) El Mantenimiento de Oferta; b) La Buena Inversión de Anticipo; c) El Cumplimiento de Contrato; y d) La Buena Obra*". En ese sentido, una interpretación lógica y adecuada, de conformidad a la intención del legislador, cuando incorpora en el precepto normativo la palabra "SEGÚN EL CASO", implica que, por las características y naturaleza de la adjudicación o contrato, se exigirá o no a los ofertantes o contratistas, prestar las respectivas garantías. En mi caso, reitero que dichas adjudicaciones, dado a sus características y naturaleza, de acuerdo a las excepciones que la Ley permite, no fueron necesarios exigir dichas garantías, en consecuencias, **no existe el elemento fáctico al que se alude en el proceso sancionatorio**, ya que la ley no exige la presentación de



garantías, dado la naturaleza de la adjudicación. La pregunta lógica que nos hacemos es: *¿Por qué se aplica el literal f) del Art. 82 –Bis de la LACAP?* cuando el hecho o el elemento fáctico (garantías) no existe y nunca existió, previo análisis de las excepciones permitidas por la Ley. De acuerdo al párrafo que precede, mi intención es; con todo el respeto, que al momento de tipificar y adecuar el precepto normativo del Art. 82-Bis LACAP, en el cual se me adjudica un incumplimiento específicamente regulado en su literal f) sea coherente al hecho, características y naturaleza del contrato que se llevó a cabo, ya que el Art. 33 inciso último del Reglamento de la LACAP, dictamina que en los procesos de Libre Gestión se exigirán garantías de manera excepcional de acuerdo a las características y naturaleza de la adjudicación. Por lo tanto y con relación a las responsabilidades que prescribe el Art. 82-Bis de la LACAP, no debe considerarse el incumplimiento del literal f), cuando no existen garantías presentadas. En ese sentido, manifiesto que se elaboraron las Actas de Recepción para efectos de tramitar el pago de conformidad a lo que establece el Art. 77 del Reglamento de la LACAP el cual no estipula plazo para su remisión. Esto último de conformidad al Art. 86 de la Constitución de la República, dado que los funcionarios no tienen más facultades que las que expresamente les da la ley, en ese sentido, por no existir garantías (elemento fáctico), la ley no me exige una conducta más de la que prescribe el Art. 77 inciso final del Reglamento de la LACAP, solamente para efectos de tramitar el pago respectivo. Situación que relaciono en el párrafo segundo de la presente. En ese sentido, a mi juicio existe una inobservancia o errónea aplicación de los preceptos normativos, el cual incurre a una inseguridad jurídica que me coloca en desventaja, vulnerando mis derechos y encaminados al detrimento de las garantías constitucionales y principios de legalidad. Manifiesto dicha inobservancia, por la razón que el precepto normativo que están aplicando a una conducta que me están exigiendo, el cual no me encuentro en la obligación por las excepciones de la ley, está al margen de los hechos, características y naturaleza de la adjudicación por Libre Gestión, ya que no existen dichas garantías, por lógica no hay ningún derecho por parte del contratista o proveedor que se encuentre vulnerado, porque no se hizo uso de la facultad de exigir garantías (elemento fáctico que no existe). La jurisprudencia salvadoreña es del criterio que: “existe violación de ley cuando el juzgador deja de aplicar la norma que conviene al caso de que se trata, basándose en otra y otras que no son las adecuadas para resolverlo” ... “La violación de ley es un vicio que afecta la premisa mayor del silogismo judicial (es decir la norma), puesto que consiste en la no aplicación de una norma vigente que era aplicable al caso concreto. Esta infracción es una de las que son calificadas como directas, ya que es la negación o desconocimiento del precepto, de la voluntad abstracta de la ley, del derecho objetivo”. (...) Casación de la Sala de lo Civil de la Corte Suprema de Justicia, referencia: C 1534, 20 de diciembre de 2002. Mi conducta en cumplimiento de las responsabilidades que se generan en mi calidad de

Administradora de Orden de Compras o Contrato, van encaminadas a los principios de ética, transparencia, imparcialidad, probidad, eficacia y eficiencia, tal como están definidos en la Ley de Ética Gubernamental y el Art. 1 de la LACAP, así como de la aplicación del MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES DE LA CONAMYPE. Con relación a todo lo anterior, es necesario tomar en cuenta que todos los actos administrativos, deben observarse los requisitos de validez de acuerdo a lo prescrito en el Art. 22 de la Ley de Procedimientos Administrativos, por lo que en la presente demuestro una deficiencia clara en cuanto al presupuesto de hecho, porque no las hay; ni motivación y causa, en consecuencia, es un acto nulo absolutamente o de pleno derecho, por la razón que el contenido o el objeto es imposible de cumplir, o porque existe una imposibilidad material para su cumplimiento (ausencia de garantías), de conformidad al Art. 36 de la Ley de Procedimientos Administrativos. Con relación a los párrafos anteriores, con todo el respeto solicito hacer una lectura y realizar una interpretación adecuada de conformidad al principio de Hetero – Integridad de las normas, sobre el Art. 3 numeral 1 y 8 de la Ley de Procedimientos Administrativos, el cual prescribe el Principio de Legalidad y el Principio de Verdad Material. **FALTA DE TIPICIDAD DE LA INFRACCIÓN ATRIBUIDA:** Art. 139 N° 2 de la Ley de Procedimientos Administrativos (en adelante LPA), la infracción atribuida a mi persona se encuentra contenida en el Art. 151 lit. a de la LACA, que literalmente prescribe: "... Se consideran infracciones leves las siguientes: No incorporar oportunamente la documentación atinente al expediente administrativo correspondiente..." de lo anterior podrá advertirse que el legislador recurre a la utilización de lo que doctrinariamente se reconoce como tipo contravencional abierto o en blanco en el sentido de que no describe de manera precisa, inequívoca y exhaustiva las omisiones que resultan punibles, sino que recurre a conceptos jurídicos indeterminadas tales como oportunamente, y atinentemente; en los que, necesariamente debe de recurrirse a otras disposiciones legales para agotarlos. Es por ello, que la infracción 151 literal a) se encuentra relacionada al artículo 82 BIS literal f) de la LACAP, además expresa que dicha obligación está condicionada a que las actas deben de estar relacionadas a garantías, en dicho punto acota que no les es aplicable. **ANÁLISIS JURÍDICO:** A) Al respecto, los presuntos infractores manifiestan en sus escritos que la interpretación del artículo 82 Bis letra f) hace referencia a aquellos procesos de compra en donde se exige la presentación de garantías y no es aplicable a las órdenes de compra en las que han sido nombrados como administradores de contrato, puesto que no se ha exigido la presentación las mismas. En ese sentido, la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones (UNAC) ha expresado que: *"De acuerdo al numeral 6.10.1.5 del Manual de Procedimientos para el ciclo de gestión de adquisiciones y contrataciones de las instituciones de la administración pública, que refiere a la recepción de las obras, bienes o servicios; el Administrador de contrato u Orden de Compra, elabora y*



suscribe conjuntamente con el contratista las actas de recepción parciales, totales, provisionales y definitivas de las adquisiciones o contrataciones de obras bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en las cláusulas del contrato o en las condiciones de la orden de compra; remitiendo a la UACI y a las unidades que institucionalmente se establezcan, el acta respectiva en un plazo máximo de tres días hábiles de conformidad a la LACAP, posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios. En caso de incumplimientos se elaborará nota de reclamo (Anexo B41), informando sobre los mismos, caso contrario la UACI devolverá las garantías al contratista, cumpliendo con el procedimiento respectivo. De lo anterior resulta que realizando interpretación sistemática e integral del marco normativo aplicable a las compras públicas se determina que el plazo máximo para la remisión de actas de recepción parcial, total, provisional y definitiva de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, es de tres días hábiles, salvo caso fortuito o fuerza mayor; ya sea que se haya solicitado o no garantía". Por lo que se concluye que no es válido el argumento de la exigencia de garantías para que opere el plazo de presentación de tres días como lo habían manifestado, ya que es aplicable independientemente estas se hayan solicitado o no. Es preciso señalar que la Ley de Procedimientos Administrativos en su artículo 139 establece: "...No obstante, **podrá acudirse a los Reglamentos o normas administrativas para desarrollar o introducir especificaciones al cuadro de infracciones o sanciones legalmente establecidas...**" para el caso que nos ocupa si bien la infracción tipificada en la LACAP nos da el termino jurídico indeterminado "oportuna" es la UNAC la que ha determinado cuando es oportuno entregar las actas de recepción parciales, tal como hemos analizado anteriormente. Por tal razón nos referimos al artículo 7 de la LACAP, el cual dice que le corresponde a ésta, emitir instructivos, manuales y demás instrumentos que faciliten la obtención de los objetivos establecidos en esta ley, asimismo el artículo 10 del precitado cuerpo normativo acota, las UACI deberán cumplir con las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta ley, en ese sentido podemos concluir que la normativa que brinda la Unidad en referencia es la que nos ha determinado el plazo de 3 días. En ese orden, también hacen referencia al manual de procedimientos interno, manifestando que: "Que según el manual de procedimientos autorizado en Punto 5.2.4 del Acta 16 de la sesión de Junta Directiva del 9 de noviembre de 2018, página 175, de la administración de contratos, establece: Remitir a la GAC en un plazo máximo de 3 días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes o servicios en cuyos instrumentos de contratación no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta procesa a devolver al Contratista las Garantías correspondientes cuando aplique y las evaluaciones de desempeño (cuando aplique), por tanto y de conformidad al referido manual se ha actuado de conformidad ". Al respecto, acá es importante hacer referencia a la

jerarquía de las normas que rige nuestro ordenamiento jurídico, en donde la Sala de lo Constitucional ha dicho que: *“Las disposiciones jurídicas se clasifican, según el criterio de jerarquía, en función de su mayor o menor fuerza, **prevaleciendo en caso de conflicto las que tengan una fuerza mayor; así, dos disposiciones del mismo grado jerárquico gozan de la misma fuerza jurídica mientras que dos de distinto grado jerárquico gozan de distinta fuerza jurídica: entre más alto grado, más alta será la fuera normativa activa y pasiva**”*; por lo que en el presente caso es la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, y la normativa que la UNAC emita, es la que regula la obligación de presentar las actas en el plazo señalado y en caso de conflicto entre una norma que se encuentra en una jerarquía menor, como es el Manual de Procedimientos Internos de la Institución, va a prevalecer el criterio establecido en la ley y al normativa que ha sido autorizada por el ente rector de las compras públicas del Estado, quien goza de una fuerza normativa superior. B) Asimismo hacemos referencia a lo expuesto en Sentencia con 36- G- 95 de la Sala de lo Contencioso Administrativo, la cual dice: *“Tradicionalmente se consideraba como uno de los principales elementos que marcaban la diferencia entre las infracciones penales y las administrativas, el hecho que en estas últimas se admitía su ejercicio sobre la base del objetivo incumplimiento o la simple transgresión del precepto por parte del administrado, sin indagación sobre el comportamiento subjetivo, es decir, la infracción administrativa se identificaba con la simple inobservancia del precepto, con independencia del elemento subjetivo relativo a la intención del agente. Para la aplicación de este tipo de responsabilidad, basta la materialidad fáctica de las conductas contrarias a la Ley para que la infracción se configure, previniéndose que el actor actuó con la subjetividad mínima requerida, es decir, culpa por negligencia. Hoy día, el Derecho comparado - predominantemente las corrientes españolas - adoptando la aplicación al Derecho Administrativo del principio de culpabilidad que rige en el ámbito penal, ha erradicado del campo de las infracciones administrativas la aplicación de la responsabilidad objetiva...”. “El principio de culpabilidad en materia administrativa sancionatoria supone dolo o culpa en la acción sancionable. Bajo la perspectiva del principio de culpabilidad, sólo podrán ser sancionadas por hechos constitutivos de infracción administrativa las personas físicas que resulten responsables de las mismas, por tanto, la existencia de un nexo de culpabilidad constituye un requisito sine qua non para la configuración de la conducta sancionable. Es decir, que debe existir un ligamen del autor con su hecho y las consecuencias de éste; ligamen que doctrinariamente recibe el nombre de “imputación objetiva”, que se refiere a algo más que a la simple relación causal y que tiene su sede en el injusto típico; y, un nexo de culpabilidad al que se llama “imputación subjetiva del injusto típico objetivo a la voluntad del autor”, lo que permite sostener que no puede haber sanción sin la existencia de tales imputaciones. Es pertinente relacionar que la Sala de lo Constitucional de esta Corte*



ha adoptado esta corriente; así, en sentencia de inconstitucionalidad pronunciada las doce horas del día diecisiete de diciembre de mil novecientos noventa y dos, se estableció entre otros aspectos que: *"..Esta Sala tiene la plena convicción que la garantía básica de la presunción de inocencia es plenamente aplicable -entiéndase de obligatoria observancia - al campo de las infracciones administrativas..(..)".* *"La idea expuesta en el acápite precedente significa -como ineludible derivación- que el vocablo "delito" consignado en el artículo 12 inciso primero de la Constitución debe entenderse no en sentido estricto, sino como indicativo de un ilícito o injusto típico, esto es, conducta humana que en virtud del mandato legal se hace reprochable al efecto de su sanción; incluyéndose en este concepto a las infracciones administrativas... (. Podemos asegurar entonces, sin ambages, que en materia administrativa sancionatoria es aplicable el principio nulla poena sine culpa; lo que excluye cualquier forma de responsabilidad objetiva, pues el dolo o la culpa constituyen un elemento básico de la infracción. (...)"*. En la aludida sentencia se cita una conferencia dictada en el país por el jurista José María Paz Rubio, profesor del Centro de Estudios Judiciales de Madrid, que al referirse al principio de culpabilidad en relación a nuestra Carta Magna sostuvo que *"..Eso quiere decir que la pena sólo se puede imponer a la persona culpable, o sea que es necesario que se base en el principio de culpabilidad, y aquí llama la atención que la Constitución de El Salvador es de las pocas constituciones que garantizan el principio de culpabilidad en el primer inciso del Art. 12 de la Constitución. Por lo tanto, no podría imponerse una pena en base a criterios de responsabilidad objetiva"*. En este orden de ideas, es claro que los criterios doctrinarios y jurisprudenciales citados, permiten entender que para la imposición de una sanción por infracción de un precepto administrativo, es indispensable que el sujeto haya obrado dolosa o cuando menos culposamente, es decir, que la transgresión a la norma haya sido querida o se deba a imprudencia o negligencia del sujeto, quedando excluido cualquier parámetro de responsabilidad objetiva en la relación del administrado frente a la Administración, pues ésta, para ejercer válidamente la potestad sancionatoria, requiere que la contravención al ordenamiento jurídico haya sido determinada por el elemento subjetivo en la conducta del administrado. Es preciso entonces, cuando se trata de una relación jurídica exclusivamente entre el administrado y la autoridad administrativa para efectos de imposición de sanciones, establecer culpabilidad antes de determinar responsabilidad para la aplicación de la sanción. Para los casos objeto de esta resolución queda claro que los administradores de contrato actuaron de manera negligente al no observar la normativa relacionada a las compras públicas. *"Sin embargo, constituye un ámbito diferente cuando de la acción u omisión resulte un perjuicio a terceras personas, pues en este caso priva la tutela de los intereses colectivos, por lo que la afectación de tales intereses habilita el ejercicio de todas aquellas acciones de protección y resarcimiento necesarias para la preservación de los derechos de los particulares, incluyéndose desde luego las*

acciones mercantiles o civiles a que diere lugar el perjuicio que se hubiere ocasionado. Sostenemos que nos encontramos ante esferas independientes de responsabilidad, ya que el primer aspecto responde a la protección del administrado y la presunción de inocencia, y otro a la defensa de los intereses de la colectividad, reducto último que rige todo el accionar de la Administración. En un bien entendido Estado de Derecho este binomio no puede ni debe ser irreconciliable. No debe olvidarse que principalmente en el Derecho Público, el interés general priva sobre el particular, sobre todo en el Derecho Administrativo, que como afirma Héctor Jorge Escolan es más que el Derecho de la Administración Pública, para pasar a ser el Derecho del interés público pretendido a través de la actividad administrativa." Por lo antes expuesto es preciso establecer, que el actuar de los administradores contratos ha sido negligente, debido a que no han observado todo el marco legal vigente en materia de compras públicas, no habiendo administrado los contratos con los cuidados que un buen padre de familia haría en el cuidado de sus bienes, y es de recordar que el bien jurídico protegido con las normas administrativas en materia de compras públicas es el erario público, ya que su incorrecta administración trae como consecuencia la afectación de los ciudadanos, es por ello que la protección de este bien jurídico es necesaria para mantener una administración pública saludable y con probidad. Visto el informe y por las razones antes expuestas, y de conformidad a lo establecido en los artículos 20, 284 y 298 de Código Procesal Civil y Mercantil, Art. 154 letra a) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en relación con el 139, 147, 148 y 149 de la Ley de Procedimientos Administrativos, **La Junta Directiva Resuelve:** a) Condenar por el incumplimiento a lo dispuesto en el Art. 151 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el cual consiste en "no incorporar oportunamente la documentación atinente al expediente administrativo correspondiente", en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, a: Roberto Carlos Torres Córdova, Jefe del Centro Regional de San Miguel; Roberto Antonio Quezada Alvarado, Gerente de Desarrollo Artesanal; Francisco Javier Lima Escobar, Gerente de Emprendimiento; José Martín Sánchez Hernández, Jefe del Centro Regional de San Salvador; Luis Alonso Barrera Hernández, Gerente de Proveedores; Manuel Enrique Castro Huevo, Jefe CEDART La Palma; Licda. Martha Alicia Palma de Duran, Gerente Un Pueblo Un Producto; Norma Maritza Rivas Chavarría, Jefa del Centro Regional de Chalatenango; Oscar Francisco Aguilar Alas, Jefe de la Unidad de Mercadeo; Danilo Vladimir Villalta Gil, Jefe de CEDART San Salvador; e, Idalia Esmeralda Godoy de Hasbun, Gerente de Empresarialidad Femenina; b) Imponer un sanción consistente en una AMONESTACIÓN ESCRITA por cada una de las infracciones a Roberto Carlos Torres Córdova, Jefe del Centro Regional de San Miguel; Roberto Antonio Quezada Alvarado, Gerente de Desarrollo Artesanal; Francisco Javier Lima Escobar, Gerente de Emprendimiento; José Martín Sánchez



Hernandez, Jefe del Centro Regional de San Salvador; Luis Alonso Barrera Hernández, Gerente de Proveedores; Manuel Enrique Castro Huerdo, Jefe CEDART La Palma; Licda. Martha Alicia Palma de Duran, Gerente Un Pueblo Un Producto; Norma Maritza Rivas Chavarría, Jefa del Centro Regional de Chalatenango; Oscar Francisco Aguilar Alas, Jefe de la Unidad de Mercadeo; Danilo Vladimir Villalta Gil, Jefe de CEDART San Salvador; e, Idalia Esmeralda Godoy de Hasbun, Gerente de Empresarialidad Femenina de conformidad al artículo 154 letra a) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, según el siguiente detalle:

No.	Expediente	Administrador/a de Contrato	Orden de Compa	Fecha de suscripción	Fecha de entrega en la GAC	Días de diferencia	Fecha de prescripción	
1	09/2019-SANC-LACAP	Martha Alicia Palma de Durán Gerente de Un pueblo Un Producto	2018FAMYPE0220	16/12/2018	7/1/2019	7	8/7/2019	
			2018FAMYPE0152	12/11/2018	6/12/2018	18	7/6/2019	
			2018FAMYPE0165	28/10/2018	15/11/2018	13	16/5/2019	
			2018FAMYPE0161	27/10/2018	15/11/2018	13	16/5/2019	
			2018TW0025	21/12/2018	10/1/2019	6	11/7/2019	
			2018TW0021	17/12/2018	7/1/2019	6	8/7/2019	
2	12/2019-SANC-LACAP	Danilo Vladimir Villalta Gil Jefe del CDART San Salvador	2018FF0091	18/11/2018	18/1/2019	36	19/7/2019	
			2018FF0141	21/12/2018	10/1/2019	6	11/7/2019	
			2018FF0108	9/12/2018	10/1/2019	1	11/7/2019	
3	13/2019-SANC-LACAP	Francisco Javier Lima Escobar Gerente de Emprendimiento	2018FAMYPE0182	26/11/2018	17/12/2018	15	18/6/2019	
			2018FAMYPE0169	9/11/2018	22/11/2018	9	23/5/2019	
			2018FAMYPE0206	3/12/2018	17/12/2018	10	18/6/2019	
			2018FG0070	14/11/2018	22/11/2018	6	23/5/2019	
			2018FG0064	15/10/2018	10/12/2018	39	11/6/2019	
			2018GOESCE0010	26/11/2018	3/12/2018	5	27/5/2019	
			2018GOES0011	No se encontró acta de recepción en el expediente de compra.				
			2018GOESCE0008	26/11/2018	3/12/2018	5	4/6/2019	
			2018FAMYPE0192	27/11/2018	10/12/2018	9	11/6/2019	
2018FG0068	No se encontró acta de recepción en el expediente de compra.							
4	14/2019-SANC-LACAP	Idalia Esmeralda Godoy de Hasbun Gerente de Empresarialidad Femenina	2018FAMYPE0176	20/11/2018	6/12/2018	12	7/6/2019	
			2018FAMYPE0197	30/11/2018	6/12/2018	4	7/6/2019	
			2018FAMYPE0203	12/12/2018	10/1/2019	12	11/7/2019	
			2018FAMYPE0191	20/11/2018	26/11/2018	4	27/5/2019	
5	17/2019-SANC-LACAP	Óscar Francisco Aguilar Alas Jefe de la Unidad de Mercadeo y Comercialización	2018FAMYPE0173	No se encontró acta de recepción en el expediente de compra.				
			2018FAMYPE0178	30/11/2018	6/12/2018	4	7/6/2019	
6	18/2019-SANC-LACAP	José Martín Sánchez Hernández Jefe del Centro Regional CONAMYPE San Salvador	2018FOSALEX0012	8/11/2018	22/11/2018	10	23/5/2019	
			2018FOSALEX0011	6/11/2018	22/11/2018	12	23/5/2019	
			2018FOSALEX0009	8/11/2018	22/11/2018	10	23/5/2019	

7	19/2019-SANC-LACAP	Luis Alonso Barrera Hernández Gerente de Proveedores	2018FAMYPE0217	18/12/2018	14/1/2019	10	15/7/2019
			2018FAMYPE0209	14/12/2018	7/1/2019	7	8/7/2019
			2018FAMYPE0218	18/12/2018	7/1/2019	5	8/7/2019
8	20/2019-SANC-LACAP	Manuel Enrique Castro Huevo Jefe del CDART La Palma	2018FF0093	30/11/2018	17/12/2018	11	18/6/2019
			2018FF0094	6/12/2018	17/12/2018	7	18/6/2019
			2018FF0095	6/12/2018	17/12/2018	7	18/6/2019
			2018FF0096	6/12/2018	17/12/2018	7	18/6/2019
9	22/2019-SANC-LACAP	Norma Maritza Rivas Chavarría Jefa del Centro Regional de CONAMYPE Chalatenango	2018FAMYPE0184	29/11/2018	6/12/2018	5	7/6/2019
			2018FAMYPE0193	30/11/2018	10/1/2019	20	11/7/2019
10	23/2019-SANC-LACAP	Roberto Antonio Quezada Alvarado Gerente de Desarrollo Artesanal	2018FF0097	No se encontró acta de recepción en el expediente de compra.			
			2018FF0109	9/12/2018	7/2/2019	35	7/8/2019
			2018FF0110	9/12/2018	4/2/2019	32	5/8/2019
			2018FF0111	9/12/2018	4/2/2019	32	5/8/2019
			2018FF0112	9/12/2018	4/2/2019	32	5/8/2019
			2018FF0113	No se encontró acta de recepción en el expediente de compra.			
			2018FF0116	9/12/2018	4/2/2019	32	5/8/2019
			2018FF0117	9/12/2018	4/2/2019	32	5/8/2019
			2018FF0129	15/12/2018	7/2/2018	30	8/8/2019
			2018FF0086	26/11/2018	8/1/2019	22	9/7/2019
			2018FF0115	9/12/2018	4/2/2019	32	9/7/2019
			2018FF0139	No se encontró acta de recepción en el expediente de compra.			
11	25/2019-SANC-LACAP	Roberto Carlo Torres Córdova Jefe del Centro Regional CONAMYPE San Miguel	2018FAMYPE0188	23/11/2018	29/11/2018	4	30/5/2019
			2018FOSALEX0017	19/11/2018	13/12/2018	18	14/6/2019

c) Girar instrucciones a la Dirección de Desarrollo Institucional para establecer un proceso conforme a los parámetros que establece la LACAP, así como tener en cuenta la opinión brindada por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones, en relación a la remisión e incorporación de las Actas de Recepción de los procesos de compra; d) Se informa que de conformidad a los artículos 123 y 124 de la Ley de Procedimientos Administrativos tienen la posibilidad de recurrir esta resolución, para lo cual podrán optar al recurso de Revisión para ante la Junta Directiva de la CONAMYPE, el cual es facultativo, y los plazos son los establecidos en el Art. 137 de la precitada Ley; asimismo, podrán optar por dar por agotada la vía administrativa e impugnar de manera judicial este Acto Administrativo, para lo cual deberá considerar los plazos establecidos en el Art. 25 de la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo; es decir, sesenta días contados a partir del día siguiente al de la notificación. NOTIFÍQUESE



PUNTO 4.2.2 PRESENTACIÓN PARA INFORMAR A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CONAMYPE, LOS PROCESOS SANCIONATORIOS SEGUIDOS EN CONTRA DE 6 ADMINISTRADORES DE CONTRATOS POR INFRACCIÓN DEL ART. 151 LETRA A) DE LA LACAP.

La Licenciada Roxana Carolina Zeledón Cortéz, Jefa de la Unidad Legal presenta a las personas de Junta Directiva el informe sobre los sancionatorios seguidos en contra de 6 administradores de contratos por infracción del art. 151 letra a) de la LACAP. continúa diciendo que por medio de Punto 4.2.5 del Acta 25 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa, del día miércoles 15 de mayo recién pasado, se comisiona a la Unidad Legal a iniciar el proceso administrativo sancionador en contra de 6 administradores de contrato, quienes se detallan a continuación: Susana Rocío Mejía de Acosta, Gerente de Talento Humano; Isrrael Cabrera Flores, Gerente de Adquisiciones y Contrataciones; Carlos Efraín Sermeño Murillo, Jefe de la Unidad de Informática; Melvin Efraín Santos Aguilar, Jefe de la Unidad de Servicios Generales; Sara Dalila Fernández de Villacorta, Jefa de la Unidad de Comunicaciones; y, Edwin Bladimir López Garzona, Jefe del Centro Regional de CONAMYPE Sonsonate. Asimismo, se hace constar que fueron notificados del inicio del proceso administrativo sancionatorio los días 17 y 20 de mayo recién pasado. Que es pertinente hacer referencia que dichos procesos administrativos sancionadores se iniciaron en virtud del resultado del informe de Auditoría Interna; y que dicho hallazgo constituye una infracción al artículo 151 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el cual dice: *“Se consideran Infracciones leves las siguientes: a) No incorporar oportunamente la documentación atinente al expediente administrativo correspondiente.”*. Por lo que, habiendo la Unidad Legal notificado el auto de inicio de los referidos procesos los días 17 y 20 de mayo recién pasado, los presuntos infractores por medio de escritos presentados los días 30 y 31 de ese mismo mes, alegaron en resumen lo siguiente: **1) Susana Rocío Mejía de Acosta, Gerente de Talento Humano:** En relación al período de prescripción, la referida Gerente manifiesta: *“Le solicito en su gestión tomar en cuenta que la Ley de Procedimientos Administrativos, la cual en su artículo 148 especifica que: Los plazos de prescripción de las infracciones y sanciones serán los que determinen las normas que las establezcan. Si estas no fijaran plazo de prescripción, las infracciones muy graves prescribirán a los tres años; las graves a los dos años, y las leves, a los seis meses, y que esta auditoría corresponde al ejercicio del período de enero a diciembre de 2018 siendo aplicable dicho artículo en los siguientes procesos”*. Por otro lado en relación a las supuestas infracciones cometidas, dice: *“Favor tomar en cuenta que dichas compras son por libre gestión. La LACAP en su artículo 82 literal f) establece que los administradores de contrato deberán remitir a*

la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obra, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva, a fin de que ésta procesa a devolver al contratista las garantías correspondientes, por lo tanto se aclara que siendo compras por libre gestión, estas no requiere presentación de garantías. Se solicita también tomar en cuenta que la Ley de Procedimientos Administrativos en su artículo 139 literal 2 el cual establece el principio de Tipicidad que indica que solo podrán sancionarse las infracciones e imponerse las sanciones previstas como tales en la ley, de manera clara, precisa e inequívoca. Las normas que establezcan infracciones y sanciones no serán susceptibles de aplicación analógica. No obstante, podrá acudir a los reglamentos o normas administrativas para desarrollar o introducir especificaciones al cuadro de infracciones o sanciones legalmente establecidas, pero sin crear nuevas infracciones o sanciones, ni alterar la naturaleza o límites fijado por la ley. Por lo tanto, se solicita que considerar que la ley no establece de forma clara la aplicabilidad de los 3 días a las compras que no presentan garantías correspondientes es decir que sean por libre gestión. Por lo tanto si no hay claridad, dicho proceso sancionatorio es atentatorio a la legalidad en el ejercicio de IUS PUNIENDI por lo que atenta contra mi derecho a la seguridad jurídica". Sigue diciendo que: "Se solicita revisión del proceso de compra con los procesos de pagos a proveedores ya que los procesos de entrega de Acta de Recepción Final relacionados con el proceso de pago a proveedores solicitan que las fechas de factura coincidan con el acta de recepción final, lo cual no es aplicable ya que estas gestiones atrasan dichos procesos para cumplimiento con tiempos establecidos en LACAP".

2) Isrrael Cabrera Flores, Gerente de Adquisiciones y Contrataciones: "La infracción imputada por parte de la Unidad de Auditoría Interna es la siguiente: Art. 151.- SE CONSIDERARÁN INFRACCIONES LEVES LAS SIGUIENTES: a) NO INCORPORAR OPORTUNAMENTE LA DOCUMENTACIÓN ATINENTE AL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE; Comentario: el tipo administrativo es abierto y para verificar la configuración del mismo, es necesario complementarlo con otra disposición legal que establezca: 1. La obligación de incorporar la documentación. 2. El plazo para incorporarla. Al respecto la normativa invocada por la Unidad de Auditoría Interna es la siguiente: Art. 82-Bis.- LA UNIDAD SOLICITANTE PROPONDRÁ AL TITULAR PARA SU NOMBRAMIENTO, A LOS ADMINISTRADORES DE CADA CONTRATO, QUIENES TENDRÁN LAS RESPONSABILIDADES SIGUIENTES: f) REMITIR A LA UACI EN UN PLAZO MÁXIMO DE TRES DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA RECEPCIÓN DE LAS OBRAS, BIENES Y SERVICIOS, EN CUYOS CONTRATOS NO EXISTAN INCUMPLIMIENTOS, EL ACTA RESPECTIVA; A FIN DE QUE ÉSTA PROCEDA A DEVOLVER AL CONTRATISTA LAS GARANTÍAS CORRESPONDIENTES; (Resaltando suplido). Comentario: Para que se configure el tipo administrativo es necesario: 1. Que la formalización de la relación contractual se haya realizado a



través de un contrato. 2. Que en dicho contrato se haya solicitado garantía de cumplimiento. Y 3. Que hayan transcurrido más de 3 días hábiles desde el acto de recepción de la obra, bien o servicio. De tal suerte que en aplicación al principio de tipicidad establecido por el Art. 139.2 de la Ley de Procedimientos Administrativos, ante la ausencia de alguno de los referidos supuestos, la conducta no es sancionable. Análisis del presente caso: 1. En ninguno de los procedimientos de libre gestión se formalizó relación contractual a través de la celebración de un contrato administrativo. 2. En ninguna de las órdenes de compra, se requirió la presentación de garantías de cumplimiento. 3. No transcurrieron más de 3 días en el archivo de copias de acta, ya que la documentación siempre estuvo en el expediente en poder de la misma unidad organizativa. Conclusión: En base al principio de tipicidad “solo podrán sancionarse las infracciones e imponerse las sanciones previstas como tales en la ley, de manera clara, precisa e inequívoca. Las normas que establezcan infracciones y sanciones no serán susceptibles de aplicación analógica (Resaltado Suplido). Conforme a las conductas documentadas e imputadas por la Unidad de Auditoría Interna, no se configura la conducta tipificada por los Arts. 151 Lit. a) y 82 Bis. Lit. f) LACAP. El tratar de hacerlo encajar en base a un aplicación extensiva y analógica es atentatorio a la legalidad en el ejercicio del IUS PUNIENDI y violenta mi derecho constitucional a la Seguridad Jurídica, así como al de mi Imagen Profesional, al poner una mancha en mi expediente administrativo (amonestación). En ambos casos me reservo mi derecho a realizar las reclamaciones patrimoniales respectivas, conforme a lo regulado por la LPA”. “2. PRESCRIPCIÓN: Según consta en los expedientes administrativos respectivo, las presuntas infracciones ocurrieron el cuarto día hábil de la fecha de recepción de los servicios de publicación. En el primer caso la recepción del servicio de publicación fue realizada el 24 de octubre de 2018, mientras que el segundo fue el 11 de octubre de 2018. El art. 148 LPA establece “Los plazos de prescripción de las infracciones y sanciones serán los que determinen las normas que las establezcan. Si éstas no fijaran plazos de prescripción, las infracciones muy graves prescribirán a los tres años; las graves, a los dos y las leves, a los seis meses” (...). A pesar de que la LPA no se encontraba vigente durante el año 2018, conforme al Art. 139.3 parte final “Las disposiciones sancionadoras solo tendrán efecto retroactivo en los supuestos previstos en el artículo 21 de la Constitución”. AL respecto, por tratarse de una disposición favorable para el presunto infractor, sus efectos son retroactivos. Al tratarse de una infracción administrativa instantánea – no permanente ni continuada-, al haber transcurrido más de 6 meses entre el cometimiento de la misma y la notificación del inicio del procedimiento administrativo, invoco la prescripción de ambas infracciones leves.” “1. De acuerdo al orden de prelación de la pirámide de Kelsen, se advierte que los comentarios de Auditoría Interna carecen de sustento legal y es totalmente contradictorio a lo que la LACAP manda en su Art. 82 – bis letra f), que es... Remitir a la UACI en un plazo

máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva, tal y como se ha explicado ampliamente en el punto número uno "NO CONFIGURACIÓN DE CONDUCTA TIPIFICADA de este documento de respuesta. 2. En ninguna parte del artículo que antecede manda expresamente lo que Auditoría Interna señala de que "no se efectuó la remisión del acta al expediente en los tres días hábiles". 3. El artículo 19 del Código Civil establece "Cuando el sentido de la Ley es claro, no se desatenderá su tenor literal a pretexto de consultar su espíritu", por tanto la auditoría no puede hacer una interpretación distinta a lo que la Ley especial define. 4. El artículo 86 de la Constitución de la República de El Salvador en su inciso final establece: "Los funcionarios del Gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las expresamente les da la ley, por tanto mi actuación ha sido en estricto apego a la Ley. 5. Dentro de los comentarios establecido en mis notas de respuesta de fecha 21 de marzo y 7 de mayo de 2019, ha quedado comprobado el cumplimiento de los que manda el Art. 82- bis letra f) LACAP y a efecto de mantener la observación se ha utilizado una valoración totalmente alejada de lo que la Ley LACAP establece. 6. Los aplicadores de la Ley siempre deben buscar aplicar la norma jurídica que se más benigna al investigado, por tanto el criterio utilizado por Auditoría no cumple con este requisito, dado que está fundado en una valoración y no en el orden de prelación de aplicación de la Ley. 7. Una vez suscritas las actas de recepción por mi persona estas se archivaron de forma inmediata en los expedientes correspondientes, realizando esta acción en la misma fecha de su suscripción, es por ello que la Auditoría Interna pudo encontrarlos donde corresponden. 8. Las actas de recepción fueron elaboradas y suscritas en el seno de la UACI, en la oficina del Gerente de Adquisiciones y Contrataciones y archivadas en el expediente correspondiente en la misma fecha de suscripción y recepción de los servicios. Por otra parte, la presunción que hace la Unidad de Auditoría Interna que las referidas actas no se remitieron al expediente dentro de los tres días hábiles no tiene fundamento legal dado que es una valoración o interpretación derivada de fechas que aparecen en un sello de la GAC, cuyo propósito está totalmente ajeno a la forma de cómo ha sido interpretado por Auditoría Interna". "En el punto 5.2.4 del Acta 16 de la sesión de Junta Directiva del 9 de noviembre de 2018, consta la autorización del proceso de Administración de Contrato, dentro del cual se establece, entre otros, lo siguiente: #19 Remitir a la GAC en un plazo máximo de 3 días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes o servicios en cuyos instrumentos de contratación no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al Contratista las Garantías correspondientes cuando aplique y las evaluaciones de desempeño (cuando aplique). #20. A efecto de gestionar su pago, deberá tramitar el sello de recibido de la GAC en el Acta Original que le fue entregada por el/ la Administrador/a de Contrato (Copia de contrato u orden de compra) A continuación se explica el detalle del Alcance de cada Actividad:



Actividad 19: El responsable de esta Actividad es el Administrador de la Orden de compra y en el caso que nos ocupa, es el Gerente de Adquisiciones y Contrataciones quien es el administrador de las órdenes de compra, por lo que tal acción de haber una auto recepción es un acto imposible de acuerdo a la ley, dado que no existe asidero legal para llevar a cabo tal acción, sino únicamente cuando se ven involucradas otras unidades, por tanto esta actividad no es aplicable cuando las actas se generan al interior de la GAC, dado que en estos casos las actas nunca estarán fuera de la misma, por tanto no debe de generarse un documento que evidencie su envío o traslado. Actividad 20: el responsable de esta Actividad es el Contratista, quien a efecto de gestionar su pago, deberá tramitar el sello de recibido de la GAC en el Acta Original que le fue entregada por el/la Administrador/a de Contrato”- **3) Carlos Efraín Sermeño Murillo, Jefe de la Unidad de Informática:** Sobre la aplicación de la Ley de Procedimientos Administrativos, manifiesta: “IV. Que la Ley de Procedimientos Administrativos NO CREA NINGUN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR COMUN. Al igual que no existe un procedimiento estándar. Actualmente cada órgano de la administración pública puede imponer una sanción si sigue su propio procedimiento, y en nuestro caso es la Ley de Servicio Civil tal y como lo establece el decreto de creación de la Autónoma CONAMYPE. Lo que la nueva Ley de Procedimientos Administrativos crea son una serie de reglas o estándar para imponer una sanción. La Ley que se tuvo que seguir para el presente proceso sancionatorio es la Ley de Servicio Civil fue aprobada por la Asamblea Legislativa bajo el decreto N°507, de fecha: 24/11/1961. En el Diario Oficial número 239, Tomo: 193, Publicación el 27/12/1961, con reformas bajo el Decreto Legislativo N° 10 de fecha 20 de mayo de 2019, publicado en el Diario Oficial N°94, Tomo 383 de fecha 25 de mayo de 2009. Esta ley establece en su artículo 159: “La presente ley por su carácter especial prevalecerá sobre cualquier otra que la contrarie en esta materia”. Esta aplicación de la Ley de Servicio Civil, está acorde a lo establecido en el artículo 167 de la Ley de Procedimientos Administrativos que dice: “Disposición sobre especialidad Art. 164. Cuando el procedimiento administrativo regulado en una ley especial prevea, en razón de la materia, tramites adicionales a los establecidos en esta ley, dichos trámites se registrarán por lo dispuesto en la ley especial. Cuando una ley especial autorice expresamente que pueda omitirse una fase procedimental, siempre que no se violen garantías constitucionales, se aplicara lo dispuesto en la norma especial. Además, está conforme con la misma Ley en el artículo 143, número 1 que dice: Art. 143. Los hechos susceptibles de ser calificados de infracción con arreglo a dos o más preceptos, ya sean de la misma o diferentes normativas sancionadoras sectoriales, se sancionarán observando las siguientes reglas: 1. El precepto especial se aplicará con preferencia al general”. Sigue diciendo que: “VI. Por otra parte no puede aplicar de forma Retroactiva, la Ley de Procedimientos Administrativos ya que esta entro en vigencia el día 13 de febrero de 2019, es decir,

más de 30 días después de los presuntos incumplimientos, por lo que no se puede aplicar en este proceso, y mucho menos de manera retroactiva, de acuerdo a lo establecido en el art. 21 de la Carta Magna que cito a continuación: "Las leyes no pueden tener efecto retroactivo, salvo en materias de orden público, y en materia penal cuando la nueva ley sea favorable al delincuente. La Corte Suprema de Justicia tendrá siempre la facultad para determinar, dentro de su competencia, si una ley es o no de orden público". Y los arts. 139 numeral 3 de la Ley de Procedimientos Administrativos, que se refiere a los aspectos generales para el ejercicio de la potestad sancionadora, concretamente los principios de la potestad sancionadora que dice: "Irretroactividad: producirse los hechos que constituyan infracción administrativa. Las disposiciones sancionadoras solo tendrán efecto retroactivo en los supuestos previstos en el artículo 21 de la Constitución". Asimismo, sobre la prescripción alega que: "VIII. PRESCRIPCIÓN DE LA FACULTAD SANCIONADORA. Que el decreto 838 que conforma las reformas a la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa establece en su art. 17 que "Los procedimientos administrativos ya iniciados, ante o por la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa al momento de entrar en vigencia este Decreto, se seguirán tramitando por la Institución Autónoma creado por el mismo; en el caso de las actuales relaciones laborales, se continuara aplicando la Ley del Servicio Civil, (...), mientras el reglamento interno de CONAMYPE en su art. 48 establece que: "... el régimen disciplinario aplicable a las personas servidoras públicas de la CONAMYPE, es la ley del servicio civil, debiendo de entenderse que todo el personal técnico, jefaturas y gerencias están comprendidos dentro de la carrera administrativa..." estableciendo así el marco laboral y sancionatorio para los empleados de CONAMYPE, y proveyendo de esta manera garantías y procedimientos que no se pueden obviar en este procedimiento sancionatorio, como la prescripción de las faltas, establecida en el art. 72 bis de la Ley de Servicio Civil: "Art. 72 BIS.- TODAS LAS ACCIONES QUE SE DERIVAN DE LA PRESENTE LEY, PRESCRIBIRÁN EN TRES MESES A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DEL HECHO QUE LAS MOTIVA", por lo que desde la fecha más reciente de las acciones presuntamente cometidas tiene más de tres meses a la fecha de inicio del presente proceso, razón por la cual la facultad sancionadora de la Institución ya había prescrito, lo que resulta en improcedencia de continuar este proceso." Finalmente, sobre la aplicación del Art. 82 Bis letra f) de la LACAP, manifiesta: "[...] el pre citado Art. 82 BIS lit. f) impone una obligación para el administrador del contrato, pero de tipo condicional, es decir que dicha obligación conlleva una finalidad tal cual es la devolución de las garantías: finalidad fuera de la cual no puede ni debe de ser entendida dicha obligación, pues es justamente el contratista y no la administración pública, el que potencialmente se vería afectado ante un incumplimiento a dicha obligación. Que según el manual de procedimientos autorizado en Punto 5.2.4 del Acta 16 de la sesión de Junta Directiva del 9 de



noviembre de 2018, página 175, de la administración de contratos, establece: *Remitir a la GAC en un plazo máximo de 3 días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes o servicios en cuyos instrumentos de contratación no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta procesa a devolver al Contratista las Garantías correspondientes cuando aplique y las evaluaciones de desempeño (cuando aplique), por tanto y de conformidad al referido manual se ha actuado de conformidad. En esa línea, resulta ser que para el caso que nos ocupa, en los contratos derivados de los tres procesos derivados de las órdenes de compra 2018FAMYPE0157, 2018FG0083, 2018FG0133, 2018FG0113, 2018COOF002, 2018COOF002, 2018FG105, 2018FG0087, 2018FG0144, 2018FG0145, 2018FG0153; EN NINGUNO DE ELLOS EXISTE GARANTIAS PRESENTADAS POR EL CONTRATISTA; consecuentemente tampoco existe la obligatoriedad para el administrador del contrato de remitir en el plazo de 3 días el acta respectiva en consecuencia con el procedimiento indicado en el manual de procedimientos autorizado en Punto 5.2.4 del Acta 16 de la sesión de Junta Directiva del 9 de noviembre de 2018, página 175, de la administración de contratos, establece: Remitir a la GAC en un plazo máximo de 3 días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes o servicios en cuyos instrumentos de contratación no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al Contratista las Garantías correspondientes cuando aplique y las evaluaciones de desempeño (cuando aplique)".*

4) Melvin Efraín Santos Aguilar, Jefe de la Unidad de Servicios Generales: Sobre la aplicación de la Ley de Procedimientos Administrativos, manifiesta: "IV. Que la Ley de Procedimientos Administrativos NO CREA NINGUN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR COMUN. Al igual que no existe un procedimiento estándar. Actualmente cada órgano de la administración pública puede imponer una sanción si sigue su propio procedimiento, y en nuestro caso es la Ley de Servicio Civil tal y como lo establece el decreto de creación de la Autónoma CONAMYPE. Lo que la nueva Ley de Procedimientos Administrativos crea son una serie de reglas o estándar para imponer una sanción. La Ley que se tuvo que seguir para el presente proceso sancionatorio es la Ley de Servicio Civil fue aprobada por la Asamblea Legislativa bajo el decreto N°507, de fecha: 24/11/1961. En el Diario Oficial número 239, Tomo: 193, Publicación el 27/12/1961, con reformas bajo el Decreto Legislativo N° 10 de fecha 20 de mayo de 2019, publicado en el Diario Oficial N°94, Tomo 383 de fecha 25 de mayo de 2009. Esta ley establece en su artículo 159: "La presente ley por su carácter especial prevalecerá sobre cualquier otra que la contrarie en esta materia". Esta aplicación de la Ley de Servicio Civil, está acorde a lo establecido en el artículo 167 de la Ley de Procedimientos Administrativos que dice: "Disposición sobre especialidad Art. 164. Cuando el procedimiento administrativo regulado en una ley especial prevea, en razón de la materia, tramites adicionales a los establecidos en esta ley, dichos trámites se registrarán por lo dispuesto en la ley especial. Cuando una ley especial

autorice expresamente que pueda omitirse una fase procedimental, siempre que no se violen garantías constitucionales, se aplicara lo dispuesto en la norma especial. Además, está conforme con la misma Ley en el artículo 143, número 1 que dice: Art. 143. Los hechos susceptibles de ser calificados de infracción con arreglo a dos o más preceptos, ya sean de la misma o diferentes normativas sancionadoras sectoriales, se sancionarán observando las siguientes reglas: 1. El precepto especial se aplicará con preferencia al general". Sigue diciendo que: "VI. Por otra parte no puede aplicar de forma Retroactiva, la Ley de Procedimientos Administrativos ya que esta entro en vigencia el día 13 de febrero de 2019, es decir, más de 30 días después de los presuntos incumplimientos, por lo que no se puede aplicar en este proceso, y mucho menos de manera retroactiva, de acuerdo a lo establecido en el art. 21 de la Carta Magna que cito a continuación: "Las leyes no pueden tener efecto retroactivo, salvo en materias de orden público, y en materia penal cuando la nueva ley sea favorable al delincuente. La Corte Suprema de Justicia tendrá siempre la facultad para determinar, dentro de su competencia, si una ley es o no de orden público". Y los arts. 139 numeral 3 de la Ley de Procedimientos Administrativos, que se refiere a los aspectos generales para el ejercicio de la potestad sancionadora, concretamente los principios de la potestad sancionadora que dice: "Irretroactividad: producirse los hechos que constituyan infracción administrativa. Las disposiciones sancionadoras solo tendrán efecto retroactivo en los supuestos previstos en el artículo 21 de la Constitución". Asimismo, sobre la prescripción alega que: "VIII. PRESCRIPCIÓN DE LA FACULTAD SANCIONADORA. Que el decreto 838 que conformas las reformas a la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa establece en su art. 17 que "Los procedimientos administrativos ya iniciados, ante o por la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa al momento de entrar en vigencia este Decreto, se seguirán tramitando por la Institución Autónoma creado por el mismo; en el caso de las actuales relaciones laborales, se continuara aplicando la Ley del Servicio Civil, (...), mientras el reglamento interno de CONAMYPE en su art. 48 establece que: "... el régimen disciplinario aplicable a las personas servidoras públicas de la CONAMYPE, es la ley del servicio civil, debiendo de entenderse que todo el personal técnico, jefaturas y gerencias están comprendidos dentro de la carrera administrativa..." estableciendo así el marco laboral y sancionatorio para los empleados de CONAMYPE, y proveyendo de esta manera garantías y procedimientos que no se pueden obviar en este procedimiento sancionatorio, como la prescripción de las faltas, establecida en el art. 72 bis de la Ley de Servicio Civil: "Art. 72 BIS.- TODAS LAS ACCIONES QUE SE DERIVAN DE LA PRESENTE LEY, PRESCRIBIRÁN EN TRES MESES A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DEL HECHO QUE LAS MOTIVA", por lo que desde la fecha más reciente de las acciones presuntamente cometidas tiene más de tres meses a la fecha de inicio del presente proceso, razón por la cual la facultad sancionadora de



la Institución ya había prescrito, lo que resulta en improcedencia de continuar este proceso". Finalmente, sobre la aplicación del Art. 82 Bis letra f) de la LACAP, manifiesta: "[...] el pre citado Art. 82 BIS lit. f) impone una obligación para el administrador del contrato, pero de tipo condicional, es decir que dicha obligación conlleva una finalidad tal cual es la devolución de las garantías: finalidad fuera de la cual no puede ni debe de ser entendida dicha obligación, pues es justamente el contratista y no la administración pública, el que potencialmente se vería afectado ante un incumplimiento a dicha obligación. Que según el manual de procedimientos autorizado en Punto 5.2.4 del Acta 16 de la sesión de Junta Directiva del 9 de noviembre de 2018, página 175, de la administración de contratos, establece: Remitir a la GAC en un plazo máximo de 3 días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes o servicios en cuyos instrumentos de contratación no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta procesa a devolver al Contratista las Garantías correspondientes cuando aplique y las evaluaciones de desempeño (cuando aplique), por tanto y de conformidad al referido manual se ha actuado de conformidad. En esa línea, resulta ser que para el caso que nos ocupa, en los contratos derivados de los tres procesos derivados de las órdenes de compra 2018FAMYPE194, 2018COOF0005, 2018FG0134, 2018COOF006, 2018COOF006, 2018FG0124, 2018FG0104, 2018FAMYPE0200, 2018FG0108; EN NINGUNO DE ELLOS EXISTE GARANTIAS PRESENTADAS POR EL CONTRATISTA; consecuentemente tampoco existe la obligatoriedad para el administrador del contrato de remitir en el plazo de 3 días el acta respectiva en consecuencia con el procedimiento indicado en el manual de procedimientos autorizado en Punto 5.2.4 del Acta 16 de la sesión de Junta Directiva del 9 de noviembre de 2018, página 175, de la administración de contratos, establece: Remitir a la GAC en un plazo máximo de 3 días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes o servicios en cuyos instrumentos de contratación no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al Contratista las Garantías correspondientes cuando aplique y las evaluaciones de desempeño (cuando aplique).”

5) Sara Dalila Fernández de Villacorta, Jefa de la Unidad de Comunicaciones: Sobre la aplicación del Art. 82 Bis letra f) de la LACAP, manifiesta: “Que la Ley de Contrataciones y Adquisiciones de la Administración Pública (LACAP) en su artículo 82- bis-letra f dice: “Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes”, constato que las acta de recepción, que aplican para este periodo de tiempo (tres días hábiles a la recepción, de obra, bien o servicio), son aquellas que están relacionadas a la devolución de las garantías correspondientes al contratista, por lo cual es procedente la infracción, ya que ninguna de las actas revisadas contemplaron contratos u órdenes de compras, donde se devolviera

garantías al proveedor”. Sigue diciendo que: “Que la capacitación para administradores de contrato la recibimos después de haber sido informados de los hallazgos y que esta contempló detalles que la mayoría de administradores de contrato desconocíamos, como por ejemplo: hacer de manera personal la búsqueda de los proveedores para obtener las firmas de las actas de recepción y no esperar a que ellos vengan, entre algunos aspectos”. Y finaliza diciendo que: “También solicitar la reflexión en el tema, ya que de haberse cometido esta infracción a la ley por un significativo número de administradores de contratos en un proceso de compra tan elemental como son las actas de recepción, esto debió haber sido revisado desde hace varios años por las autoridades competentes, para que el personal a cargo de la administración de contratos no incurriera en estas faltas. Que es necesario contar con un procedimiento interno sobre las actas de recepción para que no haya interpretaciones erróneas. En reunión sostenida el 7 de mayo se nos indicó a todos los administradores que se enviaría dicho procedimiento por parte de la Dirección de Desarrollo Institucional”. **6) Edwin Bladimir López Garzona, Jefe del Centro Regional de CONAMYPE Sonsonate:** Sobre el procedimiento de la suscripción de actas: “a) Según el Manual de Procesos Y Procedimientos Institucional de la CONAMYPE, autorizado en Punto 5.2.4 del Acta 16 de la sesión de Junta Directiva del 9 de noviembre de 2018, en la página 175, en el apartado referido a la de la administración de contratos, establece en la actividad 11: “Elaborar oportunamente los informes de avances de la ejecución de los contratos y/o órdenes de compra, e informar de ello a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones como Gerencia Financiera/ Tesorería. En el caso de contratos y órdenes de compra de una sola entrega e inmediata, bastará la emisión del acta de recepción a entera satisfacción, la cual deberá remitirla a la Gerencia de Administración y Contrataciones como a Gerencia Financiera/Tesorería para el respectivo pago” y en la actividad 19: “Remitir a la GAC en un plazo máximo de 3 días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes o servicios en cuyos instrumentos de contratación no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al Contratista las Garantías correspondientes cuando aplique y las evaluaciones de desempeño (cuando aplique)”, por lo tanto, en el caso de la orden de compra a la cual se hace referencia en el proceso sancionatorio no aplican a la devolución de garantías, en ese sentido, como administrador de contrato he actuado de acuerdo a lo establecido en el procedimiento definido por CONAMYPE”. Sigue diciendo que: “[...] el bien jurídico que se debería proteger, es la remisión oportuna del Acta de Recepción para efectos de garantizar al proveedor la entrega de sus garantías prestadas y no recaer en consecuencias negativas o desfavorables para la administración, en caso que el Acta no se remitieran en tiempo y forma. Hecho que no sucedió por la razón que, en dichas adjudicaciones relacionadas en el oficio de notificación emitido por su persona, no existen garantías prestadas por parte de los proveedores y por las demás que a continuación se



explican. Debemos entender que el Acta de Recepción, ya sea ésta total o parcial, provisional o definitiva, es elaborada por el Administrador del Contrato o de la Orden de Compra, y posteriormente ser suscrita en conjunto con el contratista, para hacer constar por escrito y bajo el consentimiento de ambas partes, la satisfacción del servicio prestado. Además, dicha acta es elaborada para otros efectos que la ley determina, tales como: a) Para efectos de entregar garantías prestadas Art. 82-BIS literal f) de la LACAP, b) O solamente para efectos de tramitar el pago de conformidad al Art. 77 inciso último del Reglamento de la LACAP. Lo interesante surge cuando se emite Acta de Recepción, para ambos efectos (a y b); regresar dichas garantías, si las hubiese y tramitar el respectivo pago. También, podría surgir la posibilidad que se emita Acta, solamente para efectos de realizar el trámite de pago correspondiente, por no haberse exigido garantías dado a las características y naturaleza de la adjudicación. Última situación que coincide con el objeto de la presente, de conformidad al Art. 77 del Reglamento de la LACAP". Asimismo, menciona que: "[...] una interpretación lógica y adecuada, de conformidad a la intención del legislador, cuando incorpora en el precepto normativo la palabra "SEGÚN EL CASO", implica que, por las características y naturaleza de la adjudicación o contrato, se exigirá o no a los ofertantes o contratistas, prestar las respectivas garantías. En mi caso, reitero que dichas adjudicaciones, dado a sus características y naturaleza, de acuerdo a las excepciones que la Ley permite, no fueron necesarios exigir dichas garantías, en consecuencias, no existe el elemento fáctico al que se alude en el proceso sancionatorio, ya que la ley no exige la presentación de garantías, dado la naturaleza de la adjudicación". Continúa diciendo que: "Con relación a todo lo anterior, es necesario tomar en cuenta que todos los actos administrativos, deben observarse los requisitos de validez de acuerdo a lo prescrito en el Art. 22 de la Ley de Procedimientos Administrativos, por lo que en la presente demuestro una deficiencia clara en cuanto al presupuesto de hecho, porque no las hay; ni motivación y causa, en consecuencia, es un acto nulo absolutamente o de pleno derecho, por la razón que el contenido o el objeto es imposible de cumplir, o porque existe una imposibilidad material para su cumplimiento (ausencia de garantías), de conformidad al Art. 36 de la Ley de Procedimientos Administrativos". Sobre la aplicación del Art. 82 Bis letra f) de la LACAP, dice que: "[...] el pre citado Art. 82 BIS lit. f) impone una obligación para el administrador del contrato, pero de tipo condicional, es decir que dicha obligación conlleva una finalidad tal cual es la devolución de las garantías: finalidad fuera de la cual no puede ni debe ser entendida dicha obligación, pues es justamente el contratista y no la administración pública, el que potencialmente se vería afectado ante un incumplimiento a dicha obligación. Que según el manual de procedimientos autorizado en Punto 5.2.4 del Acta 16 de la sesión de Junta Directiva del 9 noviembre de 2018, página 175, de la administración de contratos, establece: Remitir a la GAC en un plazo máximo de 3 días hábiles posteriores a la recepción

de las obras, bienes o servicios en cuyos instrumentos de contratación no existan incumplimientos, el acta respectiva; af in de que ésta proceda a devolver al Contratista las Garantías correspondientes cuando aplique y las evaluaciones de desempeño (cuando aplique), por tanto y de conformidad al referido manual se ha actuado de conformidad. En esa línea, en la Orden de Compra 2018FAMYPE0189; NO EXISTE GARANTIAS PRESENTADAS POR EL CONTRATISTA; consecuentemente tampoco existe la obligatoriedad para el administrador del contrato de remitir en el plazo de 3 días el acta respectiva en consecuencia con el procedimiento indicado en el manual de procedimientos autorizado en Punto 5.2.4 del Acta 16 de la sesión de Junta Directiva del 9 de noviembre de 2018, página 175, de la administración de contratos, establece: Remitir a la GAC en un plazo máximo de 3 días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes o servicios en cuyos instrumentos de contratación no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta procesa a devolver al Contratista las Garantías correspondientes cuando aplique y las evaluaciones de desempeño (cuando aplique)". Finalmente, menciona que: "[...] el día 15 de noviembre de 2018, fue contratado por CONAMYPE (GAC) el procedimiento de adquisición de "Servicio de alquiler de salón para capacitaciones" el cual fue amparado bajo Orden de Compra 2018FAMYPE0189, la cual tengo entendido me fue delegada para supervisar la entrega de los mencionados bienes y velar por la buena ejecución del contrato de suministro en mención; durante dicho procedimiento MANIFIESTO no me fue entregado ningún tipo de comunicación (Correo electrónico, memorando u otro) por el cual se me hiciera saber de manera individual e inequívoca la existencia de las obligaciones a ejecutar por mí persona en pro de garantizar el cumplimiento de la Orden de compra en mención, habiéndose por tal razón violado un principio fundamental en material de derecho administrativo el cual es LA NOTIFICACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS; existiendo en virtud de lo anterior nulidad en el procedimiento sancionatorio que nos ocupa. Cabe mencionar que en materia de derecho administrativo "La notificación es una comunicación singular a persona o personas determinadas" (Revista: Opinión Jurídica, Vol. 8, N°15, pp. 29-44 – ISSN 1692-2530-Enero – Junio de 2009 / 172 p. Medellín, Colombia, página 37), lo que implica que sin existir notificación de las delegaciones encomendadas por los superiores jerárquicos a sus inferiores es imposible para el funcionario delegado ser responsable de acciones y omisiones que le generen incurrir en algún tipo de responsabilidad administrativa lo cual vuelve a la notificación de actos administrativos un requisito indispensable para que el funcionario puede ser procesado por la comisión de acciones u omisiones que generen algún tipo de responsabilidad administrativa. Al respecto y como ya he aclarado en el transcurso de este escrito, a mi persona se le atribuye la comisión de la falta administrativa tipificada en el artículo 151 literal "a", en relación con los artículos 82 Bis literal "F" y 154 literal "a" de la LACAP, es decir se pretende aplicar AMONESTACIÓN



ESCRITA A MI EXPEDIENTE DE TRABAJO por no entregar el acta de recepción de bienes relativa al procedimiento amparado por la Orden de Compra 2018FAMYPE0189, en el plazo de 3 días hábiles posteriores a la recepción de los mismo, lo cual considero ilegítimo pues no fui notificado sobre el inicio de los efectos de la Orden de Compra en mención por vía legal ninguna; y para tales efectos debió proveerse en su momento una Notificación donde se me hiciere saber de manera clara y puntual la fecha de inicio de la provisión de la orden de compra en mención, y que mi persona era delegada para dar seguimiento a los efectos de dicha adquisición; por tal razón, no existiendo acto de notificación de la delegación anterior el presente procedimiento disciplinario adolece de una nulidad, lo cual exime a mi persona de la aplicación de cualquier tipo de sanción (lo anterior sobre la base de lo dispuesto por el artículo 82 Bis primer inciso); pues la delegación de actos administrativos para que surta todos sus efectos legales debe darse por medio de una comunicación singular a persona o personas determinadas en este caso debió hacerse a mi persona". Una vez recibidos los escritos por medio de los cuales se evacuó la audiencia conferida a los presunto infractores, y dado que es deber de la administración pública garantizar un debido proceso a los administrados brindando las garantías necesarias para que puedan ejercer de manera efectiva su derecho de defensa, se consideró pertinente abrir a pruebas por el término de ocho días hábiles los referidos procesos de conformidad al Art. 107 de la Ley de Procedimientos Administrativos, a efecto de que presentaran la prueba que obre en su defensa. Dichas notificaciones se realizaron los días 11, 12 y 14 de junio del presente año. Es así, que por medio de escritos presentados los días 19, 21 y 24 del mes próximo pasado, los presuntos infractores alegaron lo siguiente: **1) Isrrael Cabrera Flores, Gerente de Adquisiciones y Contrataciones:** Con fecha 19 de junio del presente año, presentó escrito por medio del cual confirma los argumentos vertidos en el documento presentado el día 30 de mayo y solicita que se declare nulo el proceso sancionatorio iniciado en su contra; asimismo, hace un detalle de la documentación presentada. **2) Carlos Efraín Sermeño Murillo, Jefe de la Unidad de Informática:** Presentó un escrito con fecha 24 de junio del presente año, confirma los argumentos vertidos en el documento presentado el día 31 de mayo; asimismo, agrega lo siguiente: "V. VIOLENTACIÓN AL DERECHO DE DEFENSA. Que con fecha dieciséis de mayo recibí escrito por parte de la Unidad Legal en la que me notifica el inicio del expediente administrativo en mi contra por presuntamente no incorporar en tiempo la documentación pertinente al expediente administrativo. Es importante mencionar que dentro del borrador de informe de la auditoría mi persona no se encontraba como responsable, ya que el mismo textualmente indica "Examinando la evidencia presentada, la responsabilidad de la presente observación se trasfiere a la Gerencia Financiera." Solamente se me informo durante la notificación de presuntas deficiencias envidad por la Licda. Beatriz de Juárez en fecha 21 de marzo de 2019 a través de mi correo electrónico

institucional, en la cual remití correo por parte de la gerencia financiera en la que me indico solicitar facturas previas a recibir los bienes/servicios con copia a mi jefatura inmediata. Por tanto, es importante mencionar que me fue violentado mi derecho de defensa ya que no pude presentar más evidencias durante el proceso de borrador de informe de auditoría".

3) Melvin Efraín Santos Aguilar, Jefe de la Unidad de Servicios Generales: Mediante escrito presentado el día 21 de junio del presente año, confirma los argumentos vertidos en el documento presentado el día 31 de mayo.

4) Sara Dalila Fernández de Villacorta, Jefa de la Unidad de Comunicaciones: Con fecha 24 de junio del presente año, presentó escrito por medio del cual confirma los argumentos vertidos en el documento presentado el día 30 de mayo; asimismo,

5) Edwin Bladimir López Garzona, Jefe del Centro Regional de CONAMYPE Sonsonate: Con fecha 21 de junio del presente año, presenta una declaración jurada mediante la cual en resumen manifiesta: "*II) Que con fecha quince de noviembre de dos mil dieciocho, fue contratado por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones el "Servicio de alquiler de salón para capacitaciones" el cual fue amparado bajo la Orden de Compra DOS MIL DIECIOCHO FAMYPE CERO CIENTO OCHENTA Y NUEVE; III) Durante dicho procedimiento de contratación fui nombrado como administrador de la orden de compra DOS MIL DIECIOCHO FAMYPE CERO CIENTO OCHENTA Y NUEVE por parte de la junta directiva de CONAMYPE; pero durante el procedimiento en mención no me fue entregado ningún tipo de documentación (Correo electrónico, memorando u otro) por el cual se me hiciera saber de manera individual e inequívoca la existencia de las obligaciones a ejecutar por mi persona en pro de garantizar el cumplimiento de la Orden de compra; IV) que tampoco le fue entregado copia de otros documentos contractuales dificultándome con ello cumplir con la función a el encomendada por la Junta Directiva de la CONAMYPE".* Se hace contar que la licenciada Susana Rocío Mejía de Acosta, Gerente de Talento Humano, no hizo uso del plazo probatorio y no presentó documentación relativa a su caso.

I. ANÁLISIS JURÍDICO: Que en relación a lo expuesto y habiendo seguido el procedimiento establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos, se hace el análisis jurídico bajo los siguientes términos: Ley de Procedimientos Administrativos, en su Art. 1 acota que dicho cuerpo normativo tiene por objeto regular el ejercicio de los principios y garantías del procedimiento administrativo sancionador. Sin embargo, la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) es donde encuentra tipificada la infracción presuntamente cometida por los administradores de contrato. Es de señalar que el procedimiento que se aplica es el establecido en la LPA, debido a las siguientes razones: El artículo 139 número 3, dice que las disposiciones sancionadoras solo tendrán efectos retroactivos, en los casos que establece el artículo 21 de la Constitución, siendo uno de estos casos cuando esta sea más favorable al reo. Y en vista que la LPA brinda un plazo mayor para presentar alegatos y pruebas; y,



garantías que la Ley Especial no contempla, esta es más favorable que la LACAP. Además, el transitorio de dicha Ley expresa que los procedimientos previamente iniciados se tramitarán con la ley que se inició, pero los nuevos procesos se tramitarán con la LPA, en estos casos el proceso sancionatorio inició en mayo es decir cuando estaba vigente la LPA. Por lo anterior, **se concluye que el procedimiento se ha iniciado conforme a la legislación aplicable y se han respetado las garantías constitucionales de los administrados, en relación a su derecho de audiencia y defensa.** Que de acuerdo a los argumentos vertidos por los supuestos infractores el cuanto a la operatividad de la prescripción a su favor, se hacen las siguientes consideraciones. Las infracciones que nos ocupan **no tienen su origen en la Ley del Servicio Civil sino en la LACAP;** es decir, están tipificadas en ese cuerpo normativo y es el legislador quien ha regulado que para estas infracciones se seguirá lo previsto en la LACAP, siendo el juez natural para conocer la Junta Directiva de la CONAMYPE. Asimismo consideramos apropiado citar resolución 185-2014 que contiene opinión del Tribunal del Servicio Civil, quien expresó: *“En vista que la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, regula el régimen disciplinario que se les aplica a los funcionarios y empleados públicos que se encuentran dentro del alcance de dicha normativa, no se les aplican los procedimientos regulados en la Ley del Servicio Civil, ni la Ley Reguladora de la Garantía de Audiencia de los Empleados Públicos no Comprendidos en la Carrera Administrativa... Los funcionarios y empleados públicos que desempeñen sus labores en base a lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, y comentan faltas en el desempeño de sus cargos, se les aplican las sanciones y el procedimiento establecido en la referida Ley.”* Asimismo, la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública no señala plazos de prescripción; sin embargo, la LPA establece en su artículo 148 que: *“Los plazos de prescripción de las infracciones y sanciones serán los que determinen las normas que las establezcan. Si éstas no fijaran plazos de prescripción, las infracciones muy graves prescribirán a los tres años; las graves, a los dos años, y las leves, a los seis meses. Las sanciones impuestas por infracciones muy graves, prescribirán a los tres años; las impuestas por infracciones graves, a los dos años y las impuestas por infracciones leves, al año. En el caso que la normativa especial no distinguiera entre infracciones leves, graves y muy graves, ni estableciera plazos de prescripción, el plazo de prescripción tanto de las infracciones como de las sanciones será de dos años”*. Todas las infracciones objeto de los procesos sancionatorios conocidos en estos procesos son clasificados según el Art. 151 de la LACAP, como infracciones leves. Atendiendo lo antes expuesto, citamos la siguiente jurisprudencia: *“La prescripción de la acción alegada por el demandante es una institución ya tratada y perfilada por la jurisprudencia de esta Sala, en la cual se ha determinado que transcurrido el plazo previsto en la ley, no se puede llevar adelante la persecución pública derivada de la*

sospecha de que se ha cometido una infracción administrativa” (sentencia Sala de lo Contencioso Administrativo con referencia 46-2010 de las quince horas del día veintinueve de junio de dos mil dieciséis). El principal propósito que persigue la prescripción es efectivizar el derecho que tiene toda persona a liberarse del estado de ser perseguido, éste vinculado directamente al respeto a la dignidad de la persona y a la garantía de la defensa en juicio; para así, asegurar la seguridad jurídica, impidiendo al Estado ejercer arbitraria e indefinidamente su poder de castigar, ya que no es posible permitir que se prolonguen indefinidamente situaciones expectantes de posible sanción administrativa.” Sentencia de la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia con referencia 250-2010. Al respecto, José Garberí Llobregat y Guadalupe Buitrón Ramírez, en su Obra “El Procedimiento Administrativo Sancionador”, sostienen que la operatividad de la prescripción en el ámbito administrativo responde a la sustancial unidad del fenómeno sancionador, argumentando que: «... el instituto de la prescripción penal es aplicable al derecho administrativo sancionador y ello aunque la disposición no tenga norma expresa que la regule, pues la aplicación de la prescripción a las sanciones administrativas se produce por la común sujeción de ambos órdenes, penal y administrativo, a idénticos Principios de la actividad pública punitiva o sancionadora, que impide aplicar al sancionado por una infracción administrativa un trato peor que al delincuente reservado al Código Penal, encontrándose su fundamento en el efecto destructor del tiempo, que hace a la sanción ineficaz a los fines para los cuales fue instituida a la vez que sirve a razones de seguridad jurídica, que impide que el sancionado viva en todo momento pendiente de su imposición, aunque el mismo, con su conducta posterior, revele un deseo de reinserción en el que hacer de los demás miembros de la sociedad a la cual pertenece...» (Garberí Llobregat, José; Buitrón Ramírez, Guadalupe; El Procedimiento Administrativo Sancionador, Editorial Tirant lo Blanch, 41 Edición, Valencia, España, 2001, p.158). Asimismo, la doctrina ha aseverado que «[u]na vez en sede judicial, la prescripción es igualmente apreciable de oficio en cualquier instancia y también en casación. Aun cuando no haya sido alegada como causa de nulidad por el demandante y, por tanto, tampoco haya sido objeto de debate, su apreciación en sentencia no quebranta las reglas sobre la congruencia ni el principio de contradicción» [de Diego Díez, L.Alfredo. Prescripción y Caducidad en el Derecho Administrativo Sancionador. Segunda Edición. Barcelona. Editorial Bosh. 2009, p. 42]. Por todo lo antes expuesto, se considera procedente declarar la prescripción de las infracciones que a la fecha de inicio del proceso sancionatorio ya habían prescrito, de conformidad al siguiente detalle: Carlos Efraín Sermeño Murillo, infracciones relacionadas a la orden de compra: 2018FAMYPE0157. Melvin Efraín Santos Aguilar, infracciones relacionadas a las órdenes de compra: 2018COOF0005; b) 2018COOF0006 (Acta Parcial); y, c) 2018COOF0006 (Acta Parcial). Por otro lado, que en relación a las demás infracciones el período de prescripción establecido en



el Art. 148 de la Ley de Procedimientos Administrativos no es aplicable para esos casos, puesto que dicho plazo es interrumpido por el inicio del proceso administrativo sancionador. Al respecto, la Sala de lo Contencioso Administrativo ha dicho que: *“Cabe mencionar que no cualquier actuación de la Administración interrumpe la prescripción, de ahí que las actuaciones previas a la iniciación del expediente sancionador que realiza la Administración, no alcanzan a interrumpir el plazo de la misma, **siendo el acto que da inicio al procedimiento administrativo sancionador, el que interrumpe la aludida figura procesal**”*. (Sentencia 64-L-2001). Que la Administración Pública en el ejercicio del *ius puniendi* impone sanciones a conductas calificadas como infracciones por el ordenamiento jurídico, al respecto la Sala de lo Contencioso Administrativo ha establecido en la Sentencia 122-L-2004 del 25 de febrero 2008 que *“El ius puniendi del Estado, concebido como la capacidad de ejercer un control social coercitivo ante lo constituido como ilícito, se manifiesta en la aplicación de las leyes penales por los tribunales que desarrollan dicha jurisdicción, y en la actuación de la Administración Pública al imponer sanciones a las conductas calificadas como infracciones por el ordenamiento; dicha función administrativa desarrollada en aplicación del ius puniendi, se conoce técnicamente como potestad sancionadora de la Administración Pública”*. Asimismo, se ha expresado en sentencia 251-2010, que tal potestad puede definirse como aquella que le compete a los funcionarios de la Administración para imponer correcciones a los administrados, por actos realizados por éstos contrarios al ordenamiento jurídico. Esa potestad sancionadora tiene cobertura en el artículo 14 de la Constitución, que establece la facultad punitiva del Órgano Judicial, y por excepción, la de la autoridad administrativa. Esta prerrogativa se encuentra sujeta al principio de legalidad que recoge también la Constitución en el artículo 86 al señalar que los funcionarios del gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la Ley. Que la Administración Pública en el ejercicio del *ius puniendi* impone sanciones a conductas calificadas como infracciones por el ordenamiento jurídico, al respecto la Sala de lo Contencioso Administrativo ha establecido en la Sentencia 122-L-2004 del 25 de febrero 2008 que *“El ius puniendi del Estado, concebido como la capacidad de ejercer un control social coercitivo ante lo constituido como ilícito, se manifiesta en la aplicación de las leyes penales por los tribunales que desarrollan dicha jurisdicción, y en la actuación de la Administración Pública al imponer sanciones a las conductas calificadas como infracciones por el ordenamiento; dicha función administrativa desarrollada en aplicación del ius puniendi, se conoce técnicamente como potestad sancionadora de la Administración Pública”*. En ese orden, también ha expresado en sentencia 251-2010, que tal potestad puede definirse como aquella que le compete a los funcionarios de la Administración para imponer correcciones a los administrados, por actos realizados por éstos contrarios al ordenamiento jurídico. Esa potestad sancionadora tiene cobertura en el artículo 14 de la Constitución, que establece la

facultad punitiva del Órgano Judicial, y por excepción, la de la autoridad administrativa. Esta prerrogativa se encuentra sujeta al principio de legalidad que recoge también la Constitución en el artículo 86 al señalar que los funcionarios del gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la Ley. Para los casos en cuestión, el informativo se inició con base en el incumplimiento de la letra a) del artículo 151 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, LACAP, el cual consiste en *“no incorporar oportunamente la documentación atinente al expediente administrativo correspondiente”*, por haberse incumplido con el plazo señalado en el artículo 82-Bis letra f) el que establece que los administradores de contrato deberán de *“remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes”*. Infracción que fue descubierta mediante hallazgo en el “Informe Final de Revisión a las Compras por Libre Gestión en el período de Enero a Diciembre 2018”. Al respecto, los presuntos infractores manifiestan en sus escritos que la interpretación del artículo 82 Bis letra f) hace referencia a aquellos procesos de compra en donde se exige la presentación de garantías y no es aplicable a las órdenes de compra en las que han sido nombrados como administradores de contrato, puesto que no se ha exigido la presentación las mismas. En ese sentido, la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones (UNAC) ha expresado que: *“De acuerdo al numeral 6.10.1.5 del Manual de Procedimientos para el ciclo de gestión de adquisiciones y contrataciones de las instituciones de la administración pública, que refiere a la recepción de las obras, bienes o servicios; el Administrador de contrato u Orden de Compra, elabora y suscribe conjuntamente con el contratista las actas de recepción parciales, totales, provisionales y definitivas de las adquisiciones o contrataciones de obras bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en las cláusulas del contrato o en las condiciones de la orden de compra; remitiendo a la UACI y a las unidades que institucionalmente se establezcan, el acta respectiva en un plazo máximo de tres días hábiles de conformidad a la LACAP, posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios. En caso de incumplimientos se elaborará nota de reclamo (Anexo B41), informando sobre los mismos, caso contrario la UACI devolverá las garantías al contratista, cumpliendo con el procedimiento respectivo. De lo anterior resulta que realizando interpretación sistemática e integral del marco normativo aplicable a las compras públicas se determina que el plazo máximo para la remisión de actas de recepción parcial, total, provisional y definitiva de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, es de tres días hábiles, salvo caso fortuito o fuerza mayor; ya sea que se haya solicitado o no garantía”*. Por lo que se concluye que no es válido el argumento de la exigencia de garantías para que opere el plazo de presentación de tres días como lo habían manifestado, ya que es aplicable independientemente



estas se hayan solicitado o no. Es preciso señalar que la Ley de Procedimientos Administrativos en su artículo 139 establece: “...*No obstante, podrá acudirse a los Reglamentos o normas administrativas para desarrollar o introducir especificaciones al cuadro de infracciones o sanciones legalmente establecidas...*” para el caso que nos ocupa si bien la infracción tipificada en la LACAP nos da el termino jurídico indeterminado “oportuna” es la UNAC la que ha determinado cuando es oportuno entregar las actas de recepción parciales, tal como hemos analizado anteriormente. Por tal razón nos referimos al artículo 7 de la LACAP, el cual dice que le corresponde a ésta, emitir instructivos, manuales y demás instrumentos que faciliten la obtención de los objetivos establecidos en esta ley, asimismo el artículo 10 del precitado cuerpo normativo acota, las UACI deberá cumplir con las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta ley, en ese sentido podemos concluir que la normativa que brinda la Unidad en referencia es la que nos ha determinado el plazo de 3 días. En ese orden, también hacen referencia al manual de procedimientos interno, manifestando que: “*Que según el manual de procedimientos autorizado en Punto 5.2.4 del Acta 16 de la sesión de Junta Directiva del 9 de noviembre de 2018, página 175, de la administración de contratos, establece: Remitir a la GAC en un plazo máximo de 3 días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes o servicios en cuyos instrumentos de contratación no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta procesa a devolver al Contratista las Garantías correspondientes cuando aplique y las evaluaciones de desempeño (cuando aplique), por tanto y de conformidad al referido manual se ha actuado de conformidad*”. Al respecto, acá es importante hacer referencia a la jerarquía de las normas que rige nuestro ordenamiento jurídico, en donde la Sala de lo Constitucional ha dicho que: “*Las disposiciones jurídicas se clasifican, según el criterio de jerarquía, en función de su mayor o menor fuerza, prevaleciendo en caso de conflicto las que tengan una fuerza mayor; así, dos disposiciones del mismo grado jerárquico gozan de la misma fuerza jurídica mientras que dos de distinto grado jerárquico gozan de distinta fuerza jurídica: entre más alto grado, más alta será la fuerza normativa activa y pasiva*”; por lo que en el presente caso es la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, y la normativa que la UNAC emita, es la que regula la obligación de presentar las actas en el plazo señalado y en caso de conflicto entre una norma que se encuentra en una jerarquía menor, como es el Manual de Procedimientos Internos de la Institución, va a prevalecer el criterio establecido en la ley y al normativa que ha sido autorizada por el ente rector de las compras públicas del Estado, quien goza de una fuerza normativa superior. Asimismo se hace referencia a lo expuesto en Sentencia con 36- G- 95 de la Sala de lo Contencioso Administrativo, la cual dice: “*Tradicionalmente se consideraba como uno de los principales elementos que*

marcaban la diferencia entre las infracciones penales y las administrativas, el hecho que en estas últimas se admitía su ejercicio sobre la base del objetivo incumplimiento o la simple transgresión del precepto por parte del administrado, sin indagación sobre el comportamiento subjetivo, es decir, la infracción administrativa se identificaba con la simple inobservancia del precepto, con independencia del elemento subjetivo relativo a la intención del agente. Para la aplicación de este tipo de responsabilidad, basta la materialidad fáctica de las conductas contrarias a la Ley para que la infracción se configure, previniéndose que el actor actuó con la subjetividad mínima requerida, es decir, culpa por negligencia. Hoy día, el Derecho comparado - predominantemente las corrientes españolas - adoptando la aplicación al Derecho Administrativo del principio de culpabilidad que rige en el ámbito penal, ha erradicado del campo de las infracciones administrativas la aplicación de la responsabilidad objetiva...". "El principio de culpabilidad en materia administrativa sancionatoria supone dolo o culpa en la acción sancionable. Bajo la perspectiva del principio de culpabilidad, sólo podrán ser sancionadas por hechos constitutivos de infracción administrativa las personas físicas que resulten responsables de las mismas, por tanto, la existencia de un nexo de culpabilidad constituye un requisito sine qua non para la configuración de la conducta sancionable. Es decir, que debe existir un ligamen del autor con su hecho y las consecuencias de éste; ligamen que doctrinariamente recibe el nombre de "imputación objetiva", que se refiere a algo más que a la simple relación causal y que tiene su sede en el injusto típico; y, un nexo de culpabilidad al que se llama "imputación subjetiva del injusto típico objetivo a la voluntad del autor", lo que permite sostener que no puede haber sanción sin la existencia de tales imputaciones. Es pertinente relacionar que la Sala de lo Constitucional de esta Corte ha adoptado esta corriente; así, en sentencia de inconstitucionalidad pronunciada las doce horas del día diecisiete de diciembre de mil novecientos noventa y dos, se estableció entre otros aspectos que: "...Esta Sala tiene la plena convicción que la garantía básica de la presunción de inocencia es plenamente aplicable -entiéndase de obligatoria observancia - al campo de las infracciones administrativas..(..)". "La idea expuesta en el acápite precedente significa -como ineludible derivación- que el vocablo "delito" consignado en el artículo 12 inciso primero de la Constitución debe entenderse no en sentido estricto, sino como indicativo de un ilícito o injusto típico, esto es, conducta humana que en virtud del mandato legal se hace reprochable al efecto de su sanción; incluyéndose en este concepto a las infracciones administrativas... (. Podemos asegurar entonces, sin ambages, que en materia administrativa sancionatoria es aplicable el principio nulla poena sine culpa; lo que excluye cualquier forma de responsabilidad objetiva, pues el dolo o la culpa constituyen un elemento básico de la infracción. (...)" En la aludida sentencia se cita una conferencia dictada en el país por el jurista José María Paz Rubio, profesor del Centro de Estudios Judiciales de Madrid, que al referirse al principio de



culpabilidad en relación a nuestra Carta Magna sostuvo que "...Eso quiere decir que la pena sólo se puede imponer a la persona culpable, o sea que es necesario que se base en el principio de culpabilidad, y aquí llama la atención que la Constitución de El Salvador es de las pocas constituciones que garantizan el principio de culpabilidad en el primer inciso del Art. 12 de la Constitución. Por lo tanto, no podría imponerse una pena en base a criterios de responsabilidad objetiva". En este orden de ideas, es claro que los criterios doctrinarios y jurisprudenciales citados, permiten entender que para la imposición de una sanción por infracción de un precepto administrativo, es indispensable que el sujeto haya obrado dolosa o cuando menos culposamente, es decir, que la transgresión a la norma haya sido querida o se deba a imprudencia o negligencia del sujeto, quedando excluido cualquier parámetro de responsabilidad objetiva en la relación del administrado frente a la Administración, pues ésta, para ejercer válidamente la potestad sancionatoria, requiere que la contravención al ordenamiento jurídico haya sido determinada por el elemento subjetivo en la conducta del administrado. Es preciso entonces, cuando se trata de una relación jurídica exclusivamente entre el administrado y la autoridad administrativa para efectos de imposición de sanciones, establecer culpabilidad antes de determinar responsabilidad para la aplicación de la sanción. Para los casos objeto de esta resolución queda claro que los administradores de contrato actuaron de manera negligente al no observar la normativa relacionada a las compras públicas. *"Sin embargo, constituye un ámbito diferente cuando de la acción u omisión resulte un perjuicio a terceras personas, pues en este caso priva la tutela de los intereses colectivos, por lo que la afectación de tales intereses habilita el ejercicio de todas aquellas acciones de protección y resarcimiento necesarias para la preservación de los derechos de los particulares, incluyéndose desde luego las acciones mercantiles o civiles a que diere lugar el perjuicio que se hubiere ocasionado. Sostenemos que nos encontramos ante esferas independientes de responsabilidad, ya que el primer aspecto responde a la protección del administrado y la presunción de inocencia, y otro a la defensa de los intereses de la colectividad, reducto último que rige todo el accionar de la Administración. En un bien entendido Estado de Derecho este binomio no puede ni debe ser irreconciliable. No debe olvidarse que principalmente en el Derecho Público, el interés general priva sobre el particular, sobre todo en el Derecho Administrativo, que como afirma Héctor Jorge Escolan es más que el Derecho de la Administración Pública, para pasar a ser el Derecho del interés público pretendido a través de la actividad administrativa."* Por lo antes expuesto es preciso establecer, que el actuar de los administradores contratos ha sido negligente, debido a que no han observado todo el marco legal vigente en materia de compras públicas, no habiendo administrado los contratos con los cuidados que un buen padre de familia haría en el cuidado de sus bienes, y es de recordar que el bien jurídico protegido con las normas administrativas en materia de compras públicas es el erario público, ya que su incorrecta

administración trae como consecuencia la afectación de los ciudadanos, es por ello que la protección de este bien jurídico es necesaria para mantener una administración pública saludable y con probidad. Ahora bien, en cuanto a los argumentos del Gerente de Adquisiciones y Contrataciones (GAC) en donde manifiesta que: *“Las actas de recepción fueron elaboradas y suscritas en el seno de la UACI, en la oficina del Gerente de Adquisiciones y Contrataciones y archivadas en el expediente correspondiente en la misma fecha de suscripción y recepción de los servicios. Por otra parte la presunción que hace la Unidad de Auditoría Interna que las referidas actas no se remitieron al expediente dentro de los tres días hábiles no tiene fundamento legal dado que es una valoración o interpretación derivada de fechas que aparecen en un sello de la GAC, cuyo propósito está totalmente ajeno a la forma de cómo ha sido interpretado por Auditoría Interna”*. Es importante señalar que existe una diferenciación sustancial de responsabilidades, puesto que en primer lugar funge como encargado de la GAC con todas las funciones inherentes a su cargo, y por otro lado las que se adquieren al haber sido nombrado como administrador de contrato; para este último supuesto, a él le compete efectuar la remisión para la incorporación de las actas en los respectivos expedientes como una persona ajena a las funciones de la Gerencia; sin embargo, se evidencia en la prueba presentada que las Actas de Recepción fueron suscritas en fechas 11 y 24 de octubre del año 2018 y tienen un sello de recibido en fecha 28 de noviembre del mismo año, respectivamente, con lo cual se infiere que fueron remitidas e incorporadas en el expediente en esas mismas fechas, no dando así cumplimiento a lo establecido en la LACAP. En conclusión, al valorar los hallazgos del informe de Auditoría Interna y los alegatos vertidos por los administradores de contrato en las diferentes etapas procesales, se ha podido comprobar el cometimiento de la infracción catalogada como LEVE, establecida en el artículo 151 letra a) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, la cual consiste en *“no incorporar oportunamente la documentación atinente al expediente administrativo correspondiente”*, por haberse incumplido con el plazo señalado en el artículo 82- Bis letra f) el que establece que los administradores de contrato deberán de *“remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes”*; en vista de la remisión e incorporación extemporánea y fuera del plazo establecido por la LACAP de las Actas de Recepción de las órdenes de compra por parte de los administradores de contrato y en relación a las órdenes de compra siguientes: Susana Roció Mejía de Acosta, Gerente de Talento Humano, las infracciones relacionadas a las órdenes de compra: a) 2018FF0088; b) 2018FG0066; y, c) 2018FG0096. Isrrael Cabrera Flores, Gerente de Adquisiciones y Contrataciones, las infracciones relacionadas a las órdenes de compra: a) 2018FAMYPE0166; y b) 2018FF0077. Carlos Efraín



Sermeño Murillo, Jefe de la Unidad de Informática, las infracciones relacionadas a las órdenes de compra: a) 2018FG0083; b) 2018FG0133; c) 2018FG0113; d) 2018COOF0002; e) 2018COOF0002; f) 2018FG0105; g) 2018FG0087; h) 2018FG0144; i) 2018FG0145; y, j) 2018FG0153. Melvin Efraín Santos Aguilar, Jefe de la Unidad de Servicios Generales: las infracciones relacionadas a órdenes de compra: a) 2018FAMYPE194; c) 2018FG0134; f) 2018FG0124, g) 2018FG0104; h) 2018FAMYPE0200; e, i) 2018FG0108. Sara Dalila Fernández de Villacorta, Jefa de la Unidad de Comunicaciones, las infracciones relacionadas a las órdenes de compra: a) 2018FG0121; b) 2018FG0122; y, c) 2018FAMYPE0199. Edwin Bladimir López Garzona, Jefe del Centro Regional de CONAMYPE Sonsonate, la infracción relacionada la orden de compra: 2018FAMYPE0189. Por las razones antes expuestas, y de conformidad a lo establecido en los artículos 20, 284 y 298 de Código Procesal Civil y Mercantil, Art. 154 letra a) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en relación con el 139, 147, 148 y 149 de la Ley de Procedimientos Administrativos. **La Junta Directiva Resuelve:** **A)** Declarar procedente la prescripción de las infracciones alegadas por las personas siguientes y únicamente en las infracciones cometidas en las actas de recepción de las órdenes de compra que se detallan a continuación: Carlos Efraín Sermeño Murillo, infracciones relacionadas a la orden de compra: 2018FAMYPE0157. Melvin Efraín Santos Aguilar, infracciones relacionadas a las órdenes de compra: 2018COOF0005; b) 2018COOF0006 (Acta Parcial); y, c) 2018COOF0006 (Acta Parcial). **B)** Condenar por el incumplimiento a lo dispuesto en el Art. 151 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el cual consiste en “no incorporar oportunamente la documentación atinente al expediente administrativo correspondiente”, en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, a: Susana Rocío Mejía de Acosta, Gerente de Talento Humano; Isrrael Cabrera Flores, Gerente de Adquisiciones y Contrataciones; Carlos Efraín Sermeño Murillo, Jefe de la Unidad de Informática; Melvin Efraín Santos Aguilar, Jefe de la Unidad de Servicios Generales; Sara Dalila Fernández de Villacorta, Jefa de la Unidad de Comunicaciones; y, Edwin Bladimir López Garzona, Jefe del Centro Regional de CONAMYPE Sonsonate. **C)** Imponer un sanción consistente en una AMONESTACIÓN ESCRITA a: Susana Rocío Mejía de Acosta, Gerente de Talento Humano; Isrrael Cabrera Flores, Gerente de Adquisiciones y Contrataciones; Carlos Efraín Sermeño Murillo, Jefe de la Unidad de Informática; Melvin Efraín Santos Aguilar, Jefe de la Unidad de Servicios Generales; Sara Dalila Fernández de Villacorta, Jefa de la Unidad de Comunicaciones; y, Edwin Bladimir López Garzona, Jefe del Centro Regional de CONAMYPE Sonsonate, de conformidad al artículo 154 letra a) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. **D)** Girar instrucciones a la Dirección de Desarrollo Institucional para establecer un proceso conforme a los parámetros que establece la LACAP, así como tener en

cuenta la opinión brindada por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones, en relación a la remisión e incorporación de las Actas de Recepción de los procesos de compra. E) Se informa que de conformidad a los artículos 123 y 124 de la Ley de Procedimientos Administrativos tienen la posibilidad de recurrir esta resolución, para lo cual podrán optar al recurso de Revisión para ante la Junta Directiva de la CONAMYPE, el cual es facultativo, y los plazos son los establecidos en el Art. 137 de la precitada Ley; asimismo, podrán optar por dar por agotada la vía administrativa e impugnar de manera judicial este Acto Administrativo, para lo cual deberá considerar los plazos establecidos en el Art. 25 de la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo; es decir, sesenta días contados a partir del día siguiente al de la notificación. NOTIFÍQUESE.

PUNTO 4.2.3 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES AL PRESIDENTE INSTITUCIONAL PARA FACILITAR LA OPERATIVIDAD DE LA CONAMYPE.

La Licenciada Roxana Carolina Zeledón Cortez, Jefa de la Unidad Legal presenta a las personas de Junta Directiva la solicitud de autorización de la delegación de funciones al Presidente Institucional para facilitar la operatividad de la CONAMYPE. Continúa expresando que con el objetivo de facilitar la operatividad administrativa para la ejecución de las acciones y metas de la institución. Que la Ley de Procedimientos administrativos contempla la Delegación de Competencia en su Art. 43 el cual dice: "Los órganos administrativos podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en inferiores jerárquicos de la misma institución. El órgano delegante no podrá ejercer las facultades delegadas mientras esté vigente el acuerdo de delegación, pero podrá revocar en cualquier momento la delegación conferida. Continúa expresando que los límites a la delegación se establecen en el Art. 44 de dicha Ley, estableciendo que ""La competencia no podrá delegarse en los siguientes casos: 1.- La atribuida en razón de las específicas características del órgano, constitutivas de su esencia o justificativas de su existencia, ni las atribuidas por la Constitución de la República; 2.- La conferida para ejercer la potestad normativa; 3.- La otorgada a los órganos colegiados, a menos que una Ley Especial lo autorice, en cuyo caso el acuerdo deberá adoptarse respetando el quórum o mayoría especial exigida para tomar decisiones; 4.- La que se ejerza por delegación; y, La que sirva para resolver los recursos."" continúa expresando que con fundamento en las disposiciones legales antes mencionadas se solicita se delegue a la Presidencia para que pueda autorizar lo siguiente: A) Autorizar mediante Resolución administrativa el traslado o permuta de personal de conformidad a lo establecido en la Ley del Servicio Civil, asimismo podrá realizar nombramientos ad-honorem, conformación de Comisiones o Comités de trabajo



interno. B) Autorizar los procesos de contratación por libre gestión, términos referencia, especificaciones técnicas, adendas, adjudicación, así como la suscripción de contratos, ordenes de compras, como sus modificaciones y prorrogas, según el siguiente detalle: a) Las adquisiciones y contrataciones que no excedan el monto de ciento cincuenta salarios mínimos de mayor cuantía urbanos serán autorizados por la Dirección de Desarrollo Institucional; b) Las adquisiciones y contrataciones mayores a ciento cincuenta salarios mínimos de mayor cuantía hasta doscientos cuarenta salarios mínimos de mayor cuantía serán autorizados por Presidencia. C) Corresponderá únicamente a Presidencia autorizar mediante resolución las modificaciones y prorrogas de contratos; asimismo, autorizar la cancelación o la declaración de nulidad de las órdenes de compras, de todos aquellos procesos de compras cuya cuantía sea hasta doscientos cuarenta salarios mínimos. D) A suscribir convenios de cooperación con instituciones públicas o privadas, nacionales e internacionales, así como a requerir a cancillería la autorización de plenos poderes, siempre que estos no impliquen egresos e ingresos de fondos por parte de la CONAMYPE. Debiendo de dar un informe mensual a la Junta Directiva. E) A suscribir los contratos de arrendamiento de los inmuebles donde operan las oficinas de la CONAMYPE, así como sus prorrogas, debiendo de ser aprobado de manera previa por Junta Directiva los Planes de Trabajo, presupuesto y la erogación de fondos. En los casos de nuevos arrendamientos o aumento en el Canon, la Dirección de Desarrollo Institucional a través de la Unidad de Servicios Generales deberá de llevar el expediente administrativo respectivo, que contendrá el valuó autorizado por el Ministerio de Hacienda. Debiendo dar un informe mensual. F) Autorizar mediante resolución los ajustes y modificaciones al presupuesto. Debiendo de informar de estos de manera mensual a la Junta Directiva. G) Autorizar mediante resolución la modificación al Plan de Compras. H) Autorizar mediante resolución las misiones oficiales de los funcionarios y personal de la CONAMYPE. I) Se autoriza a que otorgar poderes generales y especiales. Asimismo, podrá comparecer en representación de la CONAMYPE en todos aquellos actos en que exista un interés institucional. J) La presidencia podrá aprobar el primer proyecto de las normativas internas, o anteproyectos de leyes, reglamentos, etc. que sean elaboradas por la Institución a fin de someterlos al proceso de consulta establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos; la propuesta final será sometido a la aprobación de Junta Directiva. K) Realizar los nombramientos de Refrendarios de las Cuentas Bancarias, notificación de refrendarios y cambio. Apertura y cierre de cuentas bancarias. Aprobar a la Gerencia Financiera las comunicaciones con el Ministerio de Hacienda para cambios de acceso del SAFI. Debiendo emitir el informe respectivo a Junta Directiva de manera trimestral. L) Autorizar la Refrenda Anual de las Plazas por Ley de Salarios. M) Autorizar mediante Resolución las contrataciones de personal temporal de proyecto, así como la suscripción de dichos contratos. N) Autorizar mediante

Resolución las Licencias con Goce de Sueldo: a) Por el tiempo necesario para el desempeño de misiones oficiales de carácter temporal o para asistir a reuniones, conferencias, congresos y otros eventos internacionales fuera del país; b) Por becas para realizar estudios y pasantías fuera del país, patrocinadas por Gobiernos y otras instituciones. P) Autorizar la aceptación de la renuncia voluntaria de los empleados, y autorizar el pago de la compensación económica por renuncia voluntaria. Por lo anteriormente expuesto se solicita a Junta Directiva delegar en la presidencia las autorizaciones detalladas anteriormente, y dejar sin efecto las delegaciones que contravengan lo acordado en esta resolución. **La Junta Directiva Resuelve: 1)** Delegase el ejercicio de competencia a la Presidencia de CONAMYPE para que pueda autorizar lo siguiente: A) Autorizar mediante Resolución administrativa el traslado o permuta de personal de conformidad a lo establecido en la Ley del Servicio Civil, asimismo podrá realizar nombramientos ad-honorem, conformación de Comisiones o Comités de trabajo interno. B) Autorizar los procesos de contratación por libre gestión, términos referencia, especificaciones técnicas, adendas, adjudicación, así como la suscripción de contratos, ordenes de compras, como sus modificaciones y prorrogas, según el siguiente detalle: a) Las adquisiciones y contrataciones que no excedan el monto de ciento cincuenta salarios mínimos de mayor cuantía urbanos serán autorizados por la Dirección de Desarrollo Institucional; b) Las adquisiciones y contrataciones mayores a ciento cincuenta salarios mínimos de mayor cuantía hasta doscientos cuarenta salarios mínimos de mayor cuantía serán autorizados por Presidencia. C) Corresponderá únicamente a Presidencia autorizar mediante resolución las modificaciones y prorrogas de contratos; asimismo, autorizar la cancelación o la declaración de nulidad de las órdenes de compras, de todos aquellos procesos de compras cuya cuantía sea hasta doscientos cuarenta salarios mínimos. D) A suscribir convenios de cooperación con instituciones públicas o privadas, nacionales e internacionales, así como a requerir a cancillería la autorización de plenos poderes, siempre que estos no impliquen egresos e ingresos de fondos por parte de la CONAMYPE. E) A suscribir los contratos de arrendamiento de los inmuebles donde operan las oficinas de la CONAMYPE, así como sus prorrogas, debiendo de ser aprobado de manera previa por Junta Directiva los Planes de Trabajo, presupuesto y la erogación de fondos. En los casos de nuevos arrendamientos o aumento en el Canon, la Dirección de Desarrollo Institucional a través de la Unidad de Servicios Generales deberá de llevar el expediente administrativo respectivo, que contendrá el valuó autorizado por el Ministerio de Hacienda. F) Autorizar mediante resolución los ajustes y modificaciones al presupuesto. G) Autorizar mediante resolución la modificación al Plan de Compras. H) Autorizar mediante resolución las misiones oficiales de los funcionarios y personal de la CONAMYPE y autorizar los viáticos, gastos terminales y gastos de viaje cuando fuere procedente. I) Se autoriza a que otorgar poderes generales y especiales. Asimismo, podrá comparecer en



representación de la CONAMYPE en todos aquellos actos en que exista un interés institucional. J) La presidencia podrá aprobar el Anteproyectos de las normativas internas, o anteproyectos de leyes, reglamentos, etc. que sean elaboradas por la Institución a fin de someterlos al proceso de consulta establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos; la propuesta final será sometido a la aprobación de Junta Directiva. K) Realizar los nombramientos de Refrendarios de las Cuentas Bancarias, notificación de refrendarios y cambio. Apertura y cierre de cuentas bancarias. Aprobar a la Gerencia Financiera las comunicaciones con el Ministerio de Hacienda para cambios de acceso del SAFI. L) Autorizar la Refrenda Anual de las Plazas por Ley de Salarios. M) Autorizar mediante Resolución las contrataciones de personal temporal de los proyectos, así como la suscripción de dichos contratos. N) Autorizar mediante Resolución las Licencias con Goce de Sueldo: a) Por el tiempo necesario para el desempeño de misiones oficiales de carácter temporal o para asistir a reuniones, conferencias, congresos y otros eventos internacionales fuera del país; b) Por becas para realizar estudios y pasantías fuera del país, patrocinadas por Gobiernos y otras instituciones. P) Autorizar la aceptación de la renuncia voluntaria de los empleados, y autorizar el pago de la compensación económica por renuncia voluntaria. **2)** Dejase sin efecto la resolución del Punto 12 del Acta 1 de la sesión del dieciocho de diciembre del año dos mil diecisiete, así como sus reformas o modificaciones; **3)** Dejar sin efecto todas aquellas delegaciones que contravengan lo actualmente acordado. **4)** La Presidencia deberá presentar a Junta Directiva informes bimestrales sobre las autorizaciones que hubiese emitido durante dicho periodo. COMUNÍQUESE.

PUNTO 4.3.1 SOLICITUD DE REVOCACIÓN DE ORDEN DE COMPRA N° 2019 FAMYPE0043 DE FONDOS FANTEL MYPE.

El Licenciado Isrrael Cabrera Flores, Gerente de Adquisiciones y Contrataciones presenta a las personas de Junta Directiva la solicitud de revocatoria de la orden de compra N° 2019 FAMYPE0043 de fondos FANTEL MYPE. Continúa diciendo que el 27 de mayo de 2019, mediante Orden de Compra 2019FAMYPE0043 por \$124.00, se contrató a Isis Beatriz Córdova Lemus para suministro de cien refrigerios en el marco del Festival de la Charamusca en el Municipio de Cuscatancingo. Que la fecha de ejecución del servicio sería el 31 de mayo de 2019. Que el 30 de mayo de 2019 se recibe comunicación de la Unidad de Desarrollo Económico Local del Municipio de Cuscatancingo, en el cual informa lo siguiente: "La Alcaldía Municipal de Cuscatancingo, informa a la población que el primer Festival de la Charamusca queda suspendido hasta nuevo aviso debido a la alerta amarilla que ha decretado el MARN en todo el departamento de San Salvador, y para salvaguardar la seguridad de cada una de las personas que estarían

participando se ha tomado la decisión (Consejo Municipal y Comité Municipal de Protección Civil de Cuscatancingo) de suspender todas las actividades que estaban programadas para lo que resta de la semana y el fin de semana.”. Que el administrador de la Orden de Compra y la Gerencia de Un Pueblo Un Producto, informaron en fecha del 30 y 31 de mayo de 2019 respectivamente la suspensión del Festival de la Charamusca por el motivo antes citado, solicitando la cancelación de la misma. Que el 31 de mayo de 2019, en Boletín número dos, el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, emite Informe de Afectaciones y Continuidad de Alertas por Lluvias, manteniendo Alerta Amarilla para 70 Municipios y Alerta Verde para 192, según los pronósticos del MARN. Que con base al Art. 96 letra d) LACAP, el cual establece que procederá la revocación del contrato por caso fortuito o fuerza mayor que afectare significativamente la ejecución del contrato, lo cual permitirá liberar los fondos registrados presupuestariamente. Por lo anteriormente expuesto solicita a Junta Directiva revocar la orden de compra citada y liberar los fondos registrados presupuestariamente. **La Junta Directiva Resuelve:** a) Revocar la orden de compra N° 2019FAMYPE0043 de fondos FANTEL MYPE; b) Liberar los fondos registrados presupuestariamente; c) Que la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones continúe con el proceso correspondiente. COMUNÍQUESE.

PUNTO 4.3.2 SOLICITUD DE CANCELACIÓN DE ORDEN DE COMPRA N°2019 FAMYPE0047 DE FONDOS FANTEL MYPE.

El Licenciado Israél Cabrera Flores, Gerente de Adquisiciones y Contrataciones presenta a las personas de Junta Directiva la solicitud de cancelación de orden de compra N°2019 FAMYPE0047 de fondos FANTEL MYPE. Continúa diciendo que El 30 de mayo de 2019, mediante Orden de Compra 2019FAMYPE0047 por un monto de \$1,030.00, se contrató a Promueve El Salvador S.A de C.V., para la impresión de mil sopladores y treinta afiches promocionales para el Comité Un Pueblo Un Producto del Municipio de San Juan Opico. Que el plazo de ejecución era del 03 al 21 de junio de 2019. Que el 21 de junio de 2019 se recibe carta de la Administradora de la Orden de Compra Licda. Editha Idalia Anaya de Samayo en la que pide cancelación de la misma, exponiendo que el día 23 de mayo del año en curso remitió solicitud a la Gerencia de Un Pueblo Un Producto en consideración que la fecha prevista del evento sería el 02 de junio 2019, no obstante el plazo de la Orden de Compra iniciaba el 03 de Junio de 2019; Informa además que por esa razón no se le envió el arte a la empresa contratada; sin embargo la solicitud de compra no especificaba fecha o evento en el cual estarían siendo utilizados los bienes requeridos. Con fecha 24 de junio de 2019, se pide a la Administradora hacer llegar copia del documento, por medio del cual se notificó a la Contratista que los trabajos de impresión ya no se realizarían, así como copia del documento de



respuesta donde ésta acepto tal situación, recibiendo respuesta que la comunicación se realizó telefónicamente. El 26 de junio del año en curso se recibe correo de parte de la Contratista donde informa que con fecha del 25/06/2019 recibió notificación sobre la suspensión de los bienes requeridos. Con fecha del 27/06/2019 la administradora comparte correo dirigido a la Gerencia de Un Pueblo Un Producto el día 31/05/2019 en el cual solicitaba cancelar la compra, del cual no se tuvo conocimiento sino hasta el 27/06/2019, cuando ya el plazo de la orden de compra había vencido; de lo anterior se advierte que no se dio el seguimiento correspondiente. Que de lo expresado ha quedado evidenciada de la imposibilidad material de poder cumplir dicha actividad, que en tal circunstancia dicho acto es nulo de conformidad con el art. 36 letra d) de la Ley de Procedimientos Administrativos, debiéndose declarar dicha nulidad. por lo anteriormente expuesto y la disposición antes citada es procedente declarar la nulidad de la Orden de compra 2019FAMYPE0047 y se tengan por liberados los fondos registrados presupuestariamente. **La Junta Directiva Resuelve:** a) Declarar la nulidad de la Orden de compras 2019FAMYPE0047 emitida el treinta de mayo del dos mil diecinueve, y generada por la solicitud de compra No. F-GUPUP-0199; b) Ténganse por liberados los fondos registrados presupuestariamente. COMUNÍQUESE.

PUNTO 4.4.1 SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS DE JUNTA DIRECTIVA (ACTAS 9-19).

La Licenciada Georgina Marcela Arias, Auditora Interna presenta a las personas de Junta Directiva el informe de seguimiento al cumplimiento de acuerdos de Junta Directiva (ACTAS 9-19). Continúa diciendo que el objetivo es dar seguimiento a las autorizaciones, disposiciones e instrucciones emitidas por Junta Directiva y verificar su cumplimiento por parte de las distintas dependencias de la institución. Continúa expresando que el alcance comprende los acuerdos asentados en actas de la No. 9 a la No. 19, celebradas en el período del 03 de julio 2018 y 19 de diciembre de 2018, y el cual ha sido conducido de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Continúa manifestando que los resultados se detallan en el siguiente cuadro:

Número de acta	Fecha	Situación Actual/Acuerdo no cumplido o en proceso	Comentarios de la administración /Auditoría Interna
9	03 de julio de 2018	Punto 4.2.1 d) Que la Dirección de Desarrollo Institucional a través de la Gerencia Adquisiciones y Contrataciones realice las compras de bienes y servicios que serán financiados con los fondos de patrocinio.	Se recibió comentario emitido por parte de la GAC en fecha 27 de mayo de 2019 señalan, "se adjunta correo de la Unidad de Comunicaciones en el cual informa que no se recibieron fondos en efectivo por tanto no se efectuaran requerimiento de compra"
		Punto 4.2.1 e) Los remanentes obtenidos después de la liquidación se deberán remitir al Fondo	Se solicitó respuesta a Gerencia Financiera mediante correo electrónico y no se obtuvo respuesta.

		General de la Nación en el Ministerio de Hacienda.																									
		Punto 6.4.1 a) Autorizar la Contratación Temporal según el Detalle siguiente: 1) Proyecto FANTEL Artesanías, a partir del 16 de julio hasta el 31 de diciembre del 2018	Se realizó revisión a expedientes y se verificó contratos de trabajo los cuales difieren en el sueldo a devengar según detalle: <table border="1"> <thead> <tr> <th>NOMBRE</th> <th>SUELDO SEGÚN ACUERDO</th> <th>SUELDO SEGÚN CONTRATO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Javier Elías Velasco</td> <td>\$500</td> <td>\$1,000</td> </tr> <tr> <td>Armando René Platero</td> <td>\$1,000</td> <td>\$900</td> </tr> <tr> <td>Pedro Antonio Perdomo</td> <td>\$1,000</td> <td>\$900</td> </tr> <tr> <td>José Ángel Cruz</td> <td>\$1,000</td> <td>\$900</td> </tr> <tr> <td>Guillermo Salinas</td> <td>\$1,000</td> <td>\$900</td> </tr> <tr> <td>Karen Elena Gonzalez</td> <td>\$1,000</td> <td>\$900</td> </tr> <tr> <td>Roxana Esquivel Benítez</td> <td>\$1,000</td> <td>\$1,100</td> </tr> </tbody> </table> <p>Punto rectificado en acta 11 fecha 14 de agosto de 2018 con los salarios que constan en los expedientes</p>	NOMBRE	SUELDO SEGÚN ACUERDO	SUELDO SEGÚN CONTRATO	Javier Elías Velasco	\$500	\$1,000	Armando René Platero	\$1,000	\$900	Pedro Antonio Perdomo	\$1,000	\$900	José Ángel Cruz	\$1,000	\$900	Guillermo Salinas	\$1,000	\$900	Karen Elena Gonzalez	\$1,000	\$900	Roxana Esquivel Benítez	\$1,000	\$1,100
NOMBRE	SUELDO SEGÚN ACUERDO	SUELDO SEGÚN CONTRATO																									
Javier Elías Velasco	\$500	\$1,000																									
Armando René Platero	\$1,000	\$900																									
Pedro Antonio Perdomo	\$1,000	\$900																									
José Ángel Cruz	\$1,000	\$900																									
Guillermo Salinas	\$1,000	\$900																									
Karen Elena Gonzalez	\$1,000	\$900																									
Roxana Esquivel Benítez	\$1,000	\$1,100																									
Número de acta	Fecha	Situación Actual/Acuerdo no cumplido o en proceso	Comentarios de la administración /Auditoria Interna																								
10	20 de julio de 2018	Punto 4.3.1 a) Créase el Fondo Circulante de Monto Fijo de la Comisión Nacional para la Micro y Pequeña Empresa (CONAMYPE) por la cantidad de dieciséis mil dólares de los Estados Unidos de América (Us\$16,000.00).	Se recibió respuesta de gestiones realizadas según comentario emitido por parte de la Gerencia Financiera en fecha 10 de junio de 2019 según Memorando 29 GF/2019 que señalan; "La creación se ha realizado presupuestariamente, no así operativamente, debido a que a la fecha está en proceso de aprobación por parte del Ministerio de Hacienda el Manual del Fondo Circulante y cajas chicas con Fondos GOES". Acuerdo en proceso																								
		Punto 4.3.1 c) Autorizar la apertura de 10 cajas chicas por \$1,000.00 cada una y el Fondo Circulante por \$6,000.00 con Fondos GOES, así como las personas responsables de su manejo.	Se recibió evidencia de gestiones realizadas en comentario emitido por parte de la Gerencia Financiera en fecha 10 de junio de 2019 señalan; "La apertura de la cuenta aún no se realiza por estar en proceso de aprobación por parte del MH el Manual del Fondo Circulante y cajas chicas con Fondos GOES. Ya que sin el manual no puede operativizar el Encargado del Fondo Circulante ni cajas chicas." Acuerdo en proceso																								
11	14 de agosto de 2018	Acuerdo cumplido	Ninguna																								
12	27 de agosto de 2018	Punto 3.2.1 d) Autorizar a la Presidencia para que designe a través de Resolución a los miembros propietario y suplente que representarán a la CONAMYPE en el Comité Técnico Interinstitucional de Educación Financiera.	Se recibió repuesta de presidencia mediante memorando 01/2019 copia de correspondencia donde se asigna solamente a jefa de Unidad de soporte Territorial, no se verifica asignación de suplente.																								
Número de acta	Fecha	Situación Actual/Acuerdo no cumplido o en proceso	Comentarios de la administración /Auditoria Interna																								
12	27 de agosto de 2018	Punto 4.3.1 Autorizar las asistencias técnicas y capacitaciones especializadas para las personas empresarias del Valle de Jiboa hasta por un monto de veintinueve mil doscientos dólares (\$29,200.00).	*No se verifica la realización de actividades detalladas en cuadro de acuerdo relacionadas a: Construcción de una plataforma de exportación, capacitación y certificación de comercio justo y elaboración de manual de comercio justo. Fue solicitada aclaraciones mediante correo electrónico a Gerencia Un Pueblo Un Producto sin embargo no se obtuvieron respuestas *Se verifican actividades ejecutadas en mayo 2019; según acuerdo correspondía ejecutarlas en los meses de septiembre a diciembre 2018																								
		Punto 5.2.2 c) Autorizar el inicio de Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal para la plaza: Técnica de Empresarialidad Femenina ubicada en Ciudad Mujer Santa Ana.	Se recibió respuesta mediante memorando G.T.H 110/2019. De fecha 06 de junio de 2019. "copia simple de anuncio publicado en la página web de CONAMYPE como evidencia de inicio de proceso de reclutamiento y selección" Acuerdo en proceso																								



		Punto 5.2.3 b) Autorizar el inicio del Proceso de Selección de Personal de plaza permanente de Técnica de Desarrollo Artesanal, Santa Ana realizando convocatoria interna, de no haber personas interesadas en aplicar o que no cumplan con los requisitos solicitados, se realizará convocatoria externa.	Se recibió respuesta mediante memorando G.T.H 110/2019. De fecha 06 de junio de 2019. <i>"copia simple de anuncio publicado en la página web de CONAMYPE como evidencia de inicio de proceso de reclutamiento y selección"</i> Acuerdo en proceso
Número de acta	Fecha	Situación Actual/Acuerdo no cumplido o en proceso	Comentarios de la administración /Auditoria Interna
13	11 de septiembre	Acuerdo cumplido	Ninguna
14	06 de octubre de 2018	Punto 6.2.2 a) Autorizar las contrataciones permanentes de la Licenciada Luz Marisol Chavéz de Serrano en la plaza de Técnica de Desarrollo Económico Local para el Centro Regional CONAMYPE San Miguel con salario de \$1,000.00 dólares mensuales y de las Licenciada Odilia Esperanza Sorto de Gutierrez Técnica de Desarrollo Económico Local para el C.R. CONAMYPE La Unión con salario de \$1,000.00 dólares mensuales.	Se recibió expediente mediante memorando G.T.H 110/2019. Expedientes se encuentra nombramiento por parte de Ministerio de Hacienda a partir del 01/02/19 y la contratación inició el 15/02/2019.
		Punto 6.2.3 b) Autorizar el inicio de Proceso de Selección y Contratación de plaza temporal de "Técnico (a) Programador" con salario de \$900.00 dólares por el periodo de 12 meses para el "Proyecto Implementación de Medidas para el Fomento, Protección y Desarrollo de Micro y Pequeñas Empresas en El Salvador para los años 2016-2019" financiado con fondos FANTEL.	Se recibió comentario mediante memorando G.T.H 122/2019, de fecha 01 de julio 2019. <i>"Copia simple de correo electrónico enviado por Jefatura de Unidad de Informática en el cual informa que la plaza se debe cerrar debido a que las funciones de la persona a contratar ya están siendo cubiertas por la empresa contratada por Palladium"</i> .

Continúa diciendo que los resultados al seguimiento a el informe anterior se detallan en el siguiente cuadro:

Número de acta	Acuerdo pendiente de cumplir	Comentarios de la administración /Auditoria Interna
4	Punto 6.3.1 c) Autorizar el proceso de Reclutamiento y Selección de treinta y dos plazas temporales de proyectos vigentes.	Se recibió respuesta mediante memorando G.T.H 123/2019 por parte de la Gerencia de Talento Humano: se han contratado a la fecha 28 plazas, para el resto de plaza se presentan los siguientes comentarios: <i>"Técnico (a) de emprendimiento La Libertad: No se contrató porque no se ejecutaron acciones en el municipio de Quezaltepeque.</i> <i>-Técnico(a) administrativo Zacatecoluca: No se contrató por finalización del respectivo proyecto.</i> <i>-Técnico de desarrollo de producto artesanal CEDART Ilobasco y Técnico artesanal de soporte territorial proceso de selección se encuentra abierto en tercera y segunda convocatoria respectivamente"</i> Acuerdo cumplido
5	Punto 4.3.3 a) Autorizar el cierre de las cuentas bancarias, utilizadas para el manejo de los fondos GOES por la CONAMYPE creada por el Decreto Ejecutivo No. 48 las cuales son: 1) Banco Hipotecario: CONAMYPE GOES No. 00210274266; 2) Banco Davivienda: a) CONAMYPE - GOES 068510006562; b) CONAMYPE Cuenta Embargos 068510023823;	Se recibió comentario en fecha 09 de abril de 2019 por parte de gerente financiera. <i>"Las cuentas del Banco Davivienda y Scotiabank, están en proceso de cierre"</i> Se solicitó evidencia a Gerente Financiera mediante correo electrónico de fecha 01/07/2019, y no se obtuvo respuesta. Acuerdo no cumplido

PUNTO 4.4.2 INFORME FINAL DEL EXAMEN ESPECIAL A LOS EMPRENDIMIENTOS DEL PROGRAMA JÓVENES CON TODO. ENERO-SEPTIEMBRE 2018.

La Licenciada Georgina Marcela Arias, Auditora Interna presenta a las personas de Junta Directiva el informe final del examen especial a los emprendimientos del programa Jóvenes Con Todo. Enero- septiembre 2018. Continúa diciendo que el objetivo del examen es el de emitir un informe de auditoría que contenga los resultados obtenidos en la verificación documental y de campo efectuada a la ejecución del Programa de Jóvenes con Todo, suscrito entre el Instituto Nacional de la Juventud y la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa. Continúa diciendo. Continúa expresando que los principales procedimientos desarrollados fueron: 1.- Verificación del cumplimiento del plan de trabajo y las metas del proyecto; 2.- Verificar la documentación de respaldo de las liquidaciones de capital semilla. 3.- Revisión de las compras de bienes y servicios del proyecto. 4.- Entrevista a



personas beneficiarias del proyecto. 5.- Revisión de la ejecución presupuestaria. 6 Verificación de los expedientes y archivo de gestión del proyecto. Continúa manifestando que los resultados de la revisión se detallan en el siguiente cuadro:

HALLAZGO	ESTADO
1- DEFICIENCIAS EN LIQUIDACIONES DE CAPITAL SEMILLA Quince (15) expediente de liquidación de capital semilla con deficiencias.	14 Superadas 1 No superada
2- NO SE VERIFICÓ DOCUMENTACION DE RESPALDO DEL DESARROLLO DE TALLERES Y CLÍNICAS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE TRABAJO	Hallazgo superado
3- DEFICIENCIAS EN EXPEDIENTES TÉCNICOS DEL PROYECTO. Al examinar los expedientes del proyecto que poseen los técnicos de emprendimiento se detectaron algunas deficiencias: Bitácoras firmadas en blanco, información de visitas incompletas , omisión de datos de seguimiento	Hallazgos no superados Los datos fueron completados, sin embargo, no se presentó justificación técnica relacionada a la omisión de la información.
4- ACTAS DE RECEPCIÓN ENTREGADAS POSTERIOR A 3 DÍAS HÁBILES 6 actas observadas, se deberá aplicar disposiciones establecidas en art. 70 ley LACAP.	Hechos consumados
5- ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN NO SE ENCUENTRA ELABORADO	Hallazgo superado
6- DEFICIENCIAS EN DESARROLLO DE CONSULTORÍA <i>*Productos recibidos incompletos</i>	Hallazgo no superado

Continúa diciendo que en lo referente al hallazgo 4 concernientes a las actas de recepción entregadas posterior a 3 días por parte de los administradores de contrato del proyecto, lo cual se detalla en el cuadro siguiente:

Orden de compra/Administrador de la Orden de compra	Nombre de la Empresa	Objeto de la contratación	Monto contratado	Fecha Acta Recepción Final (A)	Fecha de entrega del acta a la GAC (B)	Diferencia en días A-B	Comentarios de la administración / Auditoría interna
2018GOESCE0006 Jefa C.R. Zacatecoluca	Efraín Antonio Cornejo Serrano	240 almuerzos	\$1,200.00	20/09/2018	27/09/2018	5 días	Gte. de Emprendimiento expresó el día 10/01/2019: "Se entregó acta de recepción final al proveedor y el envío de la copia a la GAC corresponde al Centro Regional, dado que es el administrador." / Hecho consumado
2018GOESCE0005 Gerente de Emprendimiento	Mauricio Ernesto Chávez Pineda	Servicio de consultoría a transferencia metodológica	\$3,480.00	28/09/2018	15/10/2018	11 días	Gte. de Emprendimiento expresó el día 10/01/2019: "El acta de recepción final se entregó oportunamente al proveedor, sin embargo, la copia que entrega la Gerencia de Emprendimiento se presentó con retraso. Aspecto que estamos mejorando desde la Gerencia de Emprendimiento" / Hecho consumado
2018GOESCE0004 Jefe C.R. San Salvador	Rosa Lilian Nieves Campos	160 almuerzos	\$800.00	05/09/2018	No presenta fecha de recibido		Gte. de Emprendimiento expresó el día 10/01/2019: "No se verificó que en la GAC estuviera firmada el acta de recepción, sin embargo, la original debe encontrarse firmada en la contabilidad." / Hecho consumado
2018GOESCE0003 Jefe C.R. San Salvador	Rosa Lilian Nieves Campos	135 almuerzos	\$675.00	20/07/2018	30/07/2018	6 días	Gte. de Emprendimiento expresó el día 10/01/2019: "Se entregó acta de recepción final al proveedor y el envío de la copia a la GAC corresponde al Centro Regional, dado que es el administrador." / Hecho consumado
2018GOESCE0002 Jefe C.R. San Salvador	Rosa Lilian Nieves Campos	150 almuerzos y 150 refrigerios	\$750.00	27/06/2018	5/07/2018	6 días	Gte. de Emprendimiento expresó el día 10/01/2019: "Se entregó acta de recepción final al proveedor y el envío de la copia a la GAC corresponde al Centro Regional, dado que es el administrador." / Hecho consumado
2018GOESCE0001 Gte. Talento Humano	Operadora del Sur S.A. de C.V.	28 gift card \$75.00 14 gift card \$20.00	\$2,380.00	05/06/2018	No presenta fecha de recibido		Gte. de Emprendimiento expresó el día 10/01/2019: "No se verificó que en la GAC estuviera firmada el acta de

Orden de compra/Administrador de la Orden de compra	Nombre de la Empresa	Objeto de la contratación	Monto contratado	Fecha Acta Recepción Final (A)	Fecha de entrega del acta a la GAC (B)	Diferencia en días A-B	Comentarios de la administración / Auditoría interna
							recepción sin embargo la original debe encontrarse firmada en contabilidad." / Hecho consumado

Continúa diciendo que la Ley de Adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública en su Art. 82- Bis establece que la unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes: f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes. Que como causa se tiene que la Omisión por parte de los administradores de contrato, en la entrega de las actas a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones. Y que el efecto es el incumplimiento de las disposiciones establecidas en la ley LACAP. continúa expresando que en relación al hallazgo 6 Deficiencias en desarrollo de consultoría, al examinar el expediente del proceso de orden de compra 2018GOESCE0005 denominada "Contratación de servicios de consultoría para transferencia metodológica para el programa de emprendimientos por oportunidad de CONAMYPE en el marco del proyecto sub componente del programa jóvenes con todo, en I y II fase del plan El Salvador Seguro" por un valor de \$3,480.00 y realizado en septiembre de 2018, se comprobaron las siguientes deficiencias: Los términos de referencia de la consultoría establecen que "Es necesario transferir la metodología del modelo de atención al equipo técnico de emprendimiento para capacitar a los emprendedores que participan en el proyecto (jóvenes con todo) y de esa manera obtener los resultados esperados. Sin embargo, se determinó que:

- i.- El proyecto Jóvenes con Todo, cuenta desde agosto 2017, con un Manual de la Persona facilitadora del programa nacional de emprendimiento, (dos tomos cuya coordinación técnica estuvo a cargo de la Gcia. de Emprendimiento), el cual detalla minuciosamente el proceso de creación y desarrollo de emprendimientos; así: En el desarrollo de este proyecto dicha metodología era del conocimiento de los técnicos de emprendimiento quienes fueron guiados por el manual antes mencionado. Esto puede ser comprobado con los listados de asistencias de emprendedores a talleres y clínicas que ejecutó el proyecto en los años 2017 y 2018.
- ii.- Al examinar el informe final de la transferencia de metodología presentado por la consultoría, se pudo determinar que el punto 3.3 denominado "Herramientas para el curso" presenta fases idénticas al "Modelo de desarrollo emprendedor" que contiene el manual de la persona facilitadora, y que personal técnico del proyecto ha desarrollado en la ejecución de las actividades en el territorio.
- iii.- La persona contratada para el desarrollo de la consultoría presentó en las capacitaciones a personal técnico de emprendimiento diapositivas con material gráfico que contiene el Manual de la



persona facilitadora editado por CONAMYPE. (ver anexo 1). iv.- No se identifica en el informe final de la consultoría, el producto 1 denominado: Documento de revisión del modelo de atención del perfil del participante, validación de la caja de herramientas considerando el perfil de la persona emprendedora, utilizando metodología Lean Starup y desarrollo de clientes establecido en los términos de referencia página 8. **Criterio.** LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA. ADMINISTRADORES DE CONTRATOS Art. 82-bis.- La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes: a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos. TITULO VII INFRACCIONES Y SANCIONES. INFRACCIONES GRAVES a) Recibir o dar por recibidas obras, bienes o servicios que no se ajusten a lo pactado o contratado, o que no se hubieren ejecutado; Causa: Falta de revisión de los documentos recibidos en el informe final. Efecto: Posibles sanciones por incumplimiento a las responsabilidades de administrador de contrato. Comentarios de la Administración: En fecha 08 de enero de 2019, se remitió a la Gerencia de Emprendimiento correo comunicando el hallazgo, sin que a la fecha se hayan presentado comentarios y/o evidencia para superarlo. Otros Comentarios de la Administración: En fecha 30 de junio de 2019, la Gerencia de Emprendimiento expresó lo siguiente: “ En relación al literal i): El manual diseñado por CONAMYPE, define una ruta estandarizada para la persona facilitadora, orientada al enfoque efectual y de acompañamiento técnico, por lo que el técnico requiere de conocimientos en herramientas de facilitación aspecto que en el modelo de atención y manual que tiene CONAMYPE no lo incorpora dado que supone que el profesional que se contrata, ya los trae consigo, por lo tanto es necesario un fortalecimiento que ayude al alineamiento aspecto que cumple la consultoría. El modelo de atención precisa una ruta técnica de etapas y módulos con herramientas específicas que se identifican en el proceso de la transferencia como repetitivo. Es importante estandarizar y alinear el trabajo del técnico para que durante la aplicación de módulos y contenido es necesario aplicar conocimientos en técnicas didácticas y androgénicas, aspecto que el manual no lo señala y que con la transferencia y facilitación del consultor se logra. En relación al literal ii): Totalmente de acuerdo, sin embargo, esta observación fundamenta el objetivo que persigue el manual y a la transferencia metodológica contratada, que busca alinear y orientar estándares para la aplicación del modelo de atención. En la transferencia metodológica se busca la aplicación del marco y modelo de atención y que se aborde correctamente el objetivo de la metodología: validación, pivoteo y ajuste. En relación al literal iii): Si, se utilizó el manual de la persona facilitadora como instrumento estratégico para la transferencia metodológica, con el objetivo que los técnicos de emprendimiento se familiaricen con las herramientas que este contiene y que deben utilizar en

campo, el cual es una guía además en las cartas didácticas se abordan. Situación actual: Hallazgo no superado. Por lo anteriormente presentado solicita a Junta Directiva dar por recibido el informe presentado. Las personas de Junta Directiva después de recibir el respectivo informe y realizar las consideraciones y evaluaciones respectivas consideran que en relación al hallazgo cuatro concerniente a presentar las actas de recepción a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones pasado el plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de los bienes y servicios, consideran que es procedente se inicie el proceso sancionatorio por el presunto incumplimiento de lo establecido en la Letra a) del Art. 151 de conformidad a la LACAP a la Jefa del Centro Regional de Zacatecoluca, Gerente de Emprendimiento, Jefe del Centro Regional de San Salvador y Gerenta de Talento Humano. Que en relación al hallazgo sexto después de hacer las consideraciones y la evaluación con respecto a la obligación que tienen los administradores de contrato de verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales, así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compras o contratos; consideran que es procedente se inicie el proceso sancionatorio por el presunto incumplimiento de la letra b) del Art. 156 de la Ley de adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en contra del Gerente de Emprendimiento. Debiendo seguir el respectivo procedimiento. **La Junta Directiva Resuelve:** **A)** Dar por recibido el informe presentado por la Licenciada Georgina Marcela Arias, Auditora Interna sobre el informe final del examen especial a los emprendimientos del programa “Jóvenes Con Todo” enero- septiembre 2018”; **B)** Autorizar el inicio del proceso sancionatorio por la presunta violación del Art. 151 letra a) del de la Ley de adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en contra de la Jefa del Centro Regional de Zacatecoluca, Gerente de Emprendimiento, Jefe del Centro Regional de San Salvador y la Gerenta de talento Humano; **C)** Autorizar el inicio del proceso sancionatorio por la presunta violación del Art. Art. 152 letra b) de la Ley de adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en contra del Gerente de Emprendimiento; **D)** Comisionarse a la Jefa de la Unidad Legal para que proceda a instruir y diligenciar los procesos sancionatorios de conformidad al artículo 156 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública ; **E)** Que la Auditora Interna remita el expediente administrativo respectivo a la Unidad Legal para dar inicio a los procedimientos administrativos sancionatorios. **COMUNÍQUESE**

PUNTO 4.4.3 INFORME FINAL DE LOS RESULTADOS DE LA REVISIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS. ENERO A MARZO 2019.



La Licenciada Georgina Marcela Arias, Auditora Interna presenta a las personas de Junta Directiva el informe final de los resultados de la revisión de las conciliaciones bancarias. Enero a marzo 2019. Continúa diciendo que el objetivo del examen es el de comprobar la correcta y oportuna elaboración de las Conciliaciones Bancarias; así mismo verificar que cada cuenta que posea la Institución ya sea a nombre de CONAMYPE o de los proyectos que se administran, cuenten con datos bancarios y contables actualizados sobre las disponibilidades. Continúa expresando que el alcance del examen comprende la revisión de las conciliaciones elaboradas por el técnico en análisis financiero y que corresponden a los meses de enero a marzo de 2019. Continúa manifestando que las disponibilidades por cuentas a marzo se detallan en el siguiente cuadro:

No	NOMBRE DE LA CUENTA	NUMERO DE CUENTA	DISPONIBILIDAD
1	CONAMYPE-MINEC-EMBARGOS JUDICIALES	210300666	\$7.09
2	CONAMYPE-MINEC-CUENTA SUBSIDIARIA	210300674	\$100.01
3	CONAMYPE-MINEC-BIENES Y SERVICIOS	210300682	\$211,937.91
4	CONAMYPE-MINEC-REMUNERACIONES	210300658	\$42,702.91
5	CONAMYPE /FANTEL DESARROLLO ARTESANAL 2015-2019	1210399972	\$200,847.48
6	CONAMYPE /FANTEL DESARROLLO ARTESANAL 2015-2019	210300569	\$86,745.64
7	CONAMYPE-CONGRESO MYPE-2018	210300321	\$11,000.00
8	CONAMYPE-FOCAP/PAPSES-UNION EUROPEA	2103000194	\$1,185.76
9	CONAMYPE-MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PUBLICA-BID	210299781	\$6,000.00
10	CONAMYPE-RELACIONES EXTERIORES-FOSALEX	210300038	\$6,759.71
11	PROGRAMA CORREDORES PRODUCTIVOS 3170/OC-ES	210298513	\$474,018.49
12	MH/CONAMYPE/INJUVE/CONTRIBUCIÓN ESPECIAL JOVENES CON TODO	210297819	\$620,104.13
13	CONAMYPE / REFUERZO RETORNADOS	210296758	\$0.00
14	CONAMYPE / EMPRENDIMIENTOS PESS FASE II	210295557	\$65,285.94
15	CONAMYPE/INJUVE-JOVENES CON TODO II	210293996	\$90,146.96
16	CONAMYPE/INJUVE-JOVENES CON TODO	800000690	\$0.00
17	CONAMYPE/OCTAVO ENCUENTRO MYPE	210296596	\$19,345.01
18	SETEFE-SEME/CONAMYPE-PROYECTO 2658	210293180	\$50,930.01
19	CONAMYPE FANTEL APOYO A LAS MYPES 2016-2019	1210365008	\$318,837.04
20	CONAMYPE / CUENTA EMBARGOS	68510023823	\$423.54
21	CONAMYPE / FONDO PARA LA CALIDAD Y TECNOLOGIA	68510022002	\$11,697.62
22	CONAMYPE / CUENTA PROYECTO FANTEL	68510013860	\$1,090.36
23	COMISION NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA	68510006562	\$5,305.93
24	COMISION NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA	38030001710	\$8,134.58
25	CONAMYPE FANTEL DESARROLLO ARTESANAL 2015-2019	17769665	\$3.39
26	COMISION NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA	1740018201	\$28,085.25
27	CONAMYPE FANTEL 2015-2019	1740024821	\$459.36
28	CONAMYPE FANTEL APOYO A LAS MYPES 2016-2019	210291705	\$30,699.71
29	CONAMYPE - PROYECTO RETORNADOS	210290725	\$310.02
30	CONAMYPE PROYECTO FOCAP	210283095	\$2,429.90
31	CONAMYPE/BID/ES-M1043 CONTRAPARTIDA	210282161	\$0.00
32	CONAMYPE/BID/ATN/ ME-13527-ES	210282145	\$0.00
33	CONAMYPE - PROGRAMA COMUNIDADES SOLIDARIAS FOCAP	210274827	\$1,586.84
34	COMISION NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA	210274266	\$0.00
35	COMISION NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA	210274258	\$4,540.17

36	CONAMYPE-INJUVE-JOVENES CON TODO IV	00210301611	\$365,000.00
	TOTAL		\$2665,720.76

Continúa diciendo que de los resultados obtenidos de la revisión se detallan las cuentas bancarias inactivas en el siguiente cuadro:

No.	NOMBRE DE LA CUENTA BANCARIA	RECOMENDACIÓN	COMENTARIOS DE ADMINISTRACIÓN / AUDITORIA INT.
1	CONAMYPE / REFUERZO RETORNADOS No. Cta. 210296758	Cuenta Bancaria no presenta ningún movimiento en el período enero – marzo 2019 (manteniendo un saldo de \$0.00 en cada mes). Se recomienda analizar el origen de la Cuenta y de no comprobarse su continuidad, deberá ser cerrada.	En las fechas 11 y 18 de junio 2019, se solicitó a la Gerencia Financiera respuesta a las presentes recomendaciones.
2	CONAMYPE/INJUVE-JOVENES CON TODO No. Cta. 800000690	Cuenta Bancaria no presenta ningún movimiento en el período enero – marzo 2019 (manteniendo un saldo de \$0.00 en cada mes). Se recomienda analizar el origen de la Cuenta y de no comprobarse su continuidad, deberá ser cerrada.	A la fecha no se obtuvo respuesta por parte de dicha Gerencia.
3	CONAMYPE / CUENTA PROYECTO FANTEL No. Cta. 68510013860	Cuenta Bancaria no presenta ningún movimiento en el período enero – marzo 2019 (manteniendo un saldo de \$1,090.36 en cada mes). Se recomienda analizar el origen de la Cuenta y de no comprobarse su continuidad, deberá trasladarse el saldo y posteriormente ser cerrada.	Recomendación no cumplida
4	CONAMYPE / FONDO PARA LA CALIDAD Y TECNOLOGIA No. Cta. 68510022002	Cuenta Bancaria no presenta ningún movimiento en el período enero – marzo 2019 (manteniendo un saldo de \$11,697.62 en cada mes). Se recomienda analizar el origen de la Cuenta y de no comprobarse su continuidad, deberá trasladarse el saldo y posteriormente ser cerrada.	
5	COMISION NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA No. Cta. 68510006562	Cuenta Bancaria no presenta ningún movimiento en el período enero – marzo 2019 (manteniendo un saldo de \$5,305.93 en cada mes). Se recomienda analizar el origen de la Cuenta y de no comprobarse su continuidad, deberá trasladarse el saldo y posteriormente ser cerrada.	En las fechas 11 y 18 de junio 2019, se solicitó a la Gerencia Financiera respuesta a las presentes recomendaciones.
6	CONAMYPE No. Cta. 38030001710	Cuenta Bancaria no presenta ningún movimiento en el período enero – marzo 2019 (manteniendo un saldo de \$8,134.58 en cada mes). Se recomienda analizar el origen de la Cuenta y de no comprobarse su continuidad, deberá trasladarse el saldo y posteriormente ser cerrada.	A la fecha no se obtuvo respuesta por parte de dicha Gerencia.
7	CONAMYPE - PROYECTO RETORNADOS No. Cta. 210290725	Cuenta Bancaria no presenta ningún movimiento en el período enero – marzo 2019 (manteniendo un saldo de \$310.02 en cada mes). Se recomienda analizar el origen de la Cuenta y de no comprobarse su continuidad, deberá trasladarse el saldo y posteriormente ser cerrada.	Recomendación no cumplida
8	CONAMYPE/BID/ES-M1043 CONTRAPARTIDA No. Cta. 210282161	Cuenta Bancaria no presenta ningún movimiento en el período enero – marzo 2019 (manteniendo un saldo de \$0.00 en cada mes). Se recomienda analizar el origen de la Cuenta y de no comprobarse su continuidad, deberá ser cerrada.	
9	CONAMYPE PROYECTO FOCAP Cta. 210283095	Cuenta Bancaria no presenta ningún movimiento en el período enero – marzo 2019 (manteniendo un saldo de \$2,429.90 en cada mes). Se recomienda analizar el origen de la Cuenta y de no comprobarse su continuidad, deberá trasladarse el saldo y posteriormente ser cerrada.	
10	CONAMYPE/BID/ATN/ ME-13527-ES No. Cta. 210282145	Cuenta Bancaria no presenta ningún movimiento en el período enero – marzo 2019. Manteniendo un saldo de \$0.00 cada mes. Se recomienda analizar el origen de la Cuenta y de no comprobarse su continuidad, deberá ser cerrada.	
11	CONAMYPE - PROGRAMA COMUNIDADES SOLIDARIAS FOCAP No. Cta. 210274827	Cuenta Bancaria no presenta ningún movimiento en el período enero – marzo 2019 (manteniendo un saldo de \$1,586.84 en cada mes). Se recomienda analizar el origen de la Cuenta y de no comprobarse su continuidad, deberá trasladarse el saldo y posteriormente ser cerrada.	En las fechas 11 y 18 de junio 2019, se solicitó a la Gerencia Financiera respuesta a las presentes recomendaciones.
12	CONAMYPE/OCTAVO ENCUENTRO MYPE No. Cta. 210296596	Cuenta Bancaria no presenta ningún movimiento en el período enero – marzo 2019 (manteniendo un saldo de \$19,345.01 en cada mes). Se recomienda analizar el origen de la Cuenta y de no comprobarse su continuidad, deberá trasladarse el saldo y posteriormente ser cerrada.	
13	CONAMYPE/ CUENTA EMBARGOS 68510023823	Cuenta Bancaria no presenta ningún movimiento en el período enero – marzo 2019 (manteniendo un saldo de \$423.54 en cada mes). Se recomienda analizar el origen de la Cuenta y de no comprobarse su continuidad, deberá trasladarse el saldo y posteriormente ser cerrada.	A la fecha no se obtuvo respuesta por parte de dicha Gerencia.



14	CONAMYPE FANTEL DESARROLLO ARTESANAL 2015-2019 17769665	Cuenta Bancaria no presenta ningún movimiento en el período enero – marzo 2019 (manteniendo un saldo de \$3.39 en cada mes). Se recomienda analizar el origen de la Cuenta y de no comprobarse su continuidad, deberá trasladarse el saldo y posteriormente ser cerrada.	Recomendación no cumplida
15	CONAMYPE – CONGRESO MYPE-2018	Cuenta Bancaria no presenta ningún movimiento en el período enero – marzo 2019 (a marzo 2019 presenta un saldo de \$11,000.00). Se recomienda analizar el origen de la Cuenta y de no comprobarse su continuidad, deberá trasladarse el saldo y posteriormente ser cerrada.	

Continúa expresando que se comprobó que las cuentas bancarias antes detalladas durante el período de enero a marzo se encontraban inactivas por lo que se recomienda: a) Cerrar de manera inmediata las cuentas inactivas con saldo \$0.00; b) Que para las cuentas inactivas que presenta saldo, deberá investigarse el origen de la disponibilidad que presentan y posteriormente proceder a trasladar o reintegrar los fondos no utilizados a cuentas de CONAMYPE Autónoma o cooperantes según el caso y finalmente tramitar el cierre. Por lo anteriormente expuesto solicita a Junta Directiva dar por recibido el informe presentado. **La Junta Directiva Resuelve:** a) Dar por recibido el informe presentado por la Licenciada Georgina Marcela Arias, Auditora Interna sobre los resultados de la revisión de las conciliaciones bancarias. Enero a marzo 2019; b) Que la Gerencia Financiera proceda a realizar el cierre de las cuentas inactivas con saldos a cero; c) Que la Gerencia Financiera proceda a realizar la investigación de las disponibilidades que presenta las cuentas inactivas con saldo y posteriormente proceder a reintegrar los fondos no utilizados a las cuentas de CONAMYPE Autónoma o al cooperante según el caso y finalmente se proceda a tramitar el cierre de las cuentas que se detallan en el siguiente cuadro:

No	NOMBRE DE LA CUENTA	NUMERO DE CUENTA	DISPONIBILIDAD A MARZO 2019
1	CONAMYPE/OCTAVO ENCUENTRO MYPE	210296596	\$19,345.01
2	CONAMYPE / CUENTA EMBARGOS	68510023823	\$423.54
3	CONAMYPE / FONDO PARA LA CALIDAD Y TECNOLOGIA	68510022002	\$11,697.62
4	CONAMYPE / CUENTA PROYECTO FANTEL	68510013860	\$1,090.36
5	COMISION NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA	68510006562	\$5,305.93
6	COMISION NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA	38030001710	\$8,134.58
7	CONAMYPE FANTEL DESARROLLO ARTESANAL 2015-2019	17769665	\$3.39
8	CONAMYPE - PROYECTO RETORNADOS	210290725	\$310.02
9	CONAMYPE PROYECTO FOCAP	210283095	\$2,429.90
10	CONAMYPE - PROGRAMA COMUNIDADES SOLIDARIAS FOCAP	210274827	\$1,586.84
11	CONAMYPE – CONGRESO MYPE-2018	210300321	\$11,000.00

d) Que la Presidencia a través de la Gerencia Financiera presente informe a Junta Directiva sobre el avance del cumplimiento de esta resolución. COMUNÍQUESE.

PUNTO 4.4.4 INFORME FINAL DE LA REVISIÓN POR EL CIERRE DEL CDMYPE PROCOMES. PERÍODO DE ENERO A NOVIEMBRE DE 2018.

La Licenciada Georgina Marcela Arias, Auditora Interna presenta a las personas de Junta Directiva el informe final de la revisión por el cierre del CDMYPE PROCOMES.

Período de enero a noviembre de 2018. Continúa diciendo que el objetivo del examen es el de emitir un informe que contenga los resultados obtenidos de la revisión efectuada al CDMYPE PROCOMES convenio 2018, específicamente del área financiera y técnica, verificando además que la utilización de los fondos transferidos al CDMYPE se utilicen de acuerdo al convenio. Continúa expresando que se tuvo la limitante de que no se les proporcionó el detalle de renta retenida anual y las declaraciones de renta pagadas. En la revisión efectuada verificación del pago de renta de \$ 2,668.10 con el respectivo mandamiento de ingreso la cual fue efectuada de manera extemporánea el 3 de diciembre de 2018 por lo cual no podemos concluir sobre el pago completo de las retenciones anuales efectuadas por PROCOMES. Continúa manifestando que los procedimientos de auditoría aplicados fueron: 1.- Revisión de los movimientos del libro auxiliar mayor de la cuenta contable del CDMYPE. 2.- Revisión de conciliaciones bancarias de la cuenta del CDMYPE y sus anexos. 3.- Verificación que las erogaciones de los fondos transferidos por CONAMYPE, hayan sido invertidos en las actividades establecidas en el respectivo convenio. 4.- Verificación de la utilización del fondo otorgado al CDMYPE por el logro de metas mensuales de asesoría. 5.- Revisión de los expedientes de clientes atendidos por el CDMYPE, las asistencias técnicas y capacitaciones del ejercicio 2018. 6.- Comprobación que la unidad de gestión documental recibiera de conformidad a los lineamientos de clasificación y el ordenamiento de la documentación la documentación del CDMYPE. 7.- Verificación de procedimiento de entrega de activos fijos asignados al CDMYPE hayan sido entregados nuevamente a CONAMYPE. 8.- Revisión de cumplimiento de los desembolsos establecidos en el convenio por parte de CONAMYPE. Continúa diciendo que los resultados de la revisión se detallan en el siguiente cuadro:

HALLAZGO	ESTADO
1- Deficiencias en aspectos contables a) Las facturas que sustentan los pagos efectuados por el CDMYPE en los meses de enero a octubre 2018 no poseen la leyenda "Pagadas con fondos CONAMYPE" b) No se verifica nombre de personal que firma y elabora conciliaciones bancarias ni la fecha de elaboración. c) 46 Deficiencias en comprobantes de egresos que sustentan los pagos efectuados por el CDMYPE, en el ejercicio 2018.	a) Hallazgo no superado No se obtuvieron comentarios por parte del CDMYPE b) Hallazgo no superado No se obtuvieron comentarios por parte del CDMYPE c) 43 Superadas 3 No Superadas
2- Seis (6) deficiencias en uso del aporte por el logro de metas del CDMYPE Se comprobaron deficiencias en el respaldo del "aporte por el logro de metas (bono)" por un valor de \$4,267.07	6 No superadas Se recomienda a Junta Directiva analizar la disposición contenida en la cláusula XIV relacionada al reintegro del uso de los fondos en actividades distintas a las enmarcadas en el convenio
3- Deficiencias en expedientes de clientes. a) Ningún expediente 2018 posee evaluación de impacto. b) Deficiencias en 23 expediente de clientes	Hallazgos superados
4- Deficiencia en asistencias técnicas	Hallazgo superado



Expediente no posee contrato de la asistencia técnica.	
5- Deficiencia en aporte en especie 3 rubros observados	Hallazgo superado

Continúa expresando que las conclusiones de puntos de revisión se tienen: 1. Activo Fijo: Se verificó que fueron devueltos a CONAMYPE en fecha 17 de diciembre 2018, los siguientes activos:

DESCRIPCIÓN	SAF	ESTADO
Note Book HP Pavilion 1000-1220 LA	4497	Fallas en el teclado
Software (FPP) Office 2010 home & business	4518	Buen estado
Note Book HP Pavilion 1000-1220 LA	4496	Buen estado
Software (FPP) Office 2010 home & business	4517	Buen estado

2.- Documentos de clientes: Se verificó que fueron entregados a CONAMYPE con el visto bueno de la Unidad de Gestión documental lo siguiente: Expedientes de clientes atendidos años 2011-2018. Capacitaciones a clientes atendidos años 2011-2018. 3.- Transferencias de fondos: Se verificó la transferencia de fondos por \$126,993.33, la diferencia de \$926.67 no fue transferida al CDMYPE ya que dicha entidad manifestó que no la utilizarían. Lo que se detalla en el siguiente cuadro:

FECHA DE CHEQUE	CONCEPTO	MONTO
21/5/18	Desembolso 30% del convenio	\$38,376.00
18/6/18	Desembolso para ejecución	\$20,920.00
25/7/18	Desembolso para ejecución	\$10,460.00
21/8/18	Desembolso para ejecución	\$10,460.00
16/10/18	Desembolso para ejecución	\$20,920.00
20/11/18	Desembolso para ejecución	\$10,460.00
14/12/18	Desembolso para ejecución	\$15,397.33
	TOTAL APOORTE CONAMYPE	\$ 126,993.33
	TOTAL MONTO DEL CONVENIO	\$ 127,920.00
	RECURSOS SIN TRANSFERIR	\$ 926.67

Continúa diciendo que en relación al hallazgo sobre la deficiencia en utilización de fondos de aporte por el logro de metas del CDMYPE se comprobaron las deficiencias en el respaldo del CDMYPE PROCOMES 2018 y las cuales están cuantificadas y detalladas e el siguiente cuadro:

FECHA	BENEFICIARIO/ CONCEPTO	MONTO	DEFICIENCIA	COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN
02/01/2018	DIMHERSA S.A. DE C.V./ Compra de miscelaneos	\$ 19.07	Factura a nombre de "CLIENTE"	Respuesta de fecha 09/01/2019:

FECHA	BENEFICIARIO/ CONCEPTO	MONTO	DEFICIENCIA	COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN
08/01/2018	HIDROTECNIAS.A. de C.V./ Mantenimiento de cisterna	\$160.00	No pudo determinarse la relación de reparación de la cisterna con las actividades del centro. Los fondos no fueron utilizados para la mejora del centro.	<i>"Facturas observadas son eliminadas, en sustitución se agregan al uso del bono por cumplimiento de metas facturas a nombre de SERVICONT No. 409-411" por compra de cartuchos de tinta, 1 impresora y 1camara digital. /</i> Se mantiene la observación ya que gasto no muestra relación para brindar servicios a clientes o mejora del centro, se sustituyeron estas facturas por compra de equipo, el cual ya no sería utilizado para el fortalecimiento del centro ya que finalizaba el convenio. El CDMYPE PROCOMES sustituyo además el cuadro de liquidación del bono que se entregó inicialmente a Auditoría Interna el cual era por un total de \$5,937.31 y el que entregan en esta oportunidad es por \$7,920.00 Hallazgo no superado
08/01/2018	Ramiro Antonio Mercedes/ Reparación de sistema eléctrico en oficina CDMYPE	\$ 650.00	Gasto respaldado con recibo sin copia de DUI y NIT del proveedor No se verifica retención de renta.	En fecha 09/01/2019 el CDMYPE manifestó: <i>"Se adjunta copia de DUI y NIT y partida contable"</i> 10/06/2019 se verifica partida contable sin documentación de soporte de retención y pago de renta, Hallazgo no superado
31/01/2018	Ernesto Portal/ Mano de obra, reparación techo oficina CDMYPE	\$ 1,200.00	Gasto respaldado con recibo sin copia de DUI y NIT del proveedor. No se verifica retención de renta	En fecha 09/01/2019 el CDMYPE manifestó: <i>"Se adjunta DUI, NIT y hoja Boucher."</i> 10/06/2019 se verifica partida contable sin documentación de soporte de retención y pago de renta Hallazgo no superado
30/11/2018	Ernesto Portal/ Reparaciones en oficina CDMYPE	\$ 1,200.00	El CDMYPE no ha sido reparado en los últimos meses. No hay evidencias físicas de tal reparación. Gasto respaldado con recibo sin copia de DUI y NIT del proveedor. No se verifica retención de renta	En fecha 09/01/2019 el CDMYPE manifestó: <i>La reparación se realizó en la parte interna inferior del local donde funciona el CDMYPE, el trabajo consistió en tapar una mini cárcava que se estaba formando.</i> 10/06/2019: <i>Se sustituye este recibo por factura SERVICONT #418</i> / Se mantiene la observación ya que el gasto observado no fue para beneficio de las instalaciones del CDMYPE ni sus clientes. Para rectificar presentan nueva factura.



FECHA	BENEFICIARIO/ CONCEPTO	MONTO	DEFICIENCIA	COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN
				(compra de cartuchos y papel continuo el 12/12/2018) Hallazgo no superado
	Obed ferretería/ Compra de material petreo	\$ 1,038.00	Según factura fueron comprados 150 bloques, 4 camionadas de arena y 4 camionadas de tierra negra. El CDMYPE no ha sido remodelado. No hay evidencia física de construcción. Fecha de la factura es ilegible.	En fecha 09/01/2019 el CDMYPE manifestó: <i>El material descrito se utilizó para relleno y la reparación de la cárcava antes mencionada.</i> 10/06/2019: <i>Se sustituye este recibo por factura SERVICONT #428</i> /Se mantiene la observación ya que el gasto observado no fue para beneficio de las instalaciones del CDMYPE ni sus clientes. Para rectificar presentan nueva factura de fecha 13/diciembre/2018 por compra de equipo (Oasis, APC, Cañón) el gasto no muestra relación para atención de clientes o usuarios. Hallazgo no superado
Total de gastos observados		\$4,267.07		

Continúa expresando que de conformidad al Manual de Desembolsos y Liquidación de Fondos de los CDMYPE contempla en su 2.2 Aporte de CONAMYPE se establece "Aporte a la institución por el logro de metas del CDMYPE: CONAMYPE reconocerá una aportación económica a la institución que opera el CDMYPE por el logro de metas mensuales de asesoría. Estos fondos podrán ser utilizados para la mejora del centro, tales como: procesos de certificación, apoyo a la operatividad del mismo, fortalecimiento de su personal, compra de activos para el centro, compra de materiales de apoyo para la operatividad o promoción del centro, y/o atenciones a los empresarios y empresarias. Que por no ser elegible los gastos presentados para la liquidación del aporte es procedente recomendar a la Junta Directiva se proceda al reintegro del total de los gastos observados que asciende a cuatro mil doscientos sesenta y siete dólares con siete centavos. Por lo anteriormente presentado se solicita a Junta Directiva dar por recibido el informe. **La Junta Directiva Resuelve:**

a) Dar por recibido el informe presentado por la Licenciada Georgina Marcela Arias, Auditora Interna sobre los resultados del informe final de la revisión por el cierre del CDMYPE PROCOMES. Período de enero a noviembre de 2018; b) Que la Presidencia a través de la Unidad Legal proceda a gestionar el reintegro del monto determinado por la Auditoría Interna que asciende al monto de cuatro mil doscientos sesenta y siete dólares con siete centavos (\$4,267.07); c) Instruyese a la Presidencia para que proceda a informar al Ministerio de Hacienda sobre la presunción de no pago completo de las retenciones efectuadas por PROCOMES durante el año 2018; d)

Solicítese al Gerente de Desarrollo Empresarial informe sobre este caso. COMUNÍQUESE.

PUNTO 4.4.5 INFORME FINAL DE LA VERIFICACIÓN DEL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DE ACTIVO FIJO. ENERO-DICIEMBRE 2018.

La Licenciada Georgina Marcela Arias, Auditora Interna presenta a las personas de Junta Directiva el informe final de la verificación del levantamiento de inventario de activo fijo. Enero-diciembre 2018. Continúa diciendo que el objetivo del examen es el de 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. Continúa expresando que los principales procedimientos desarrollados fueron: A.- Obtención de listado de activo fijo Institucional a diciembre 2018. B.- Verificación física del activo fijo, por medio de visitas de campo a los Centros Regionales, CEDART, y oficinas centrales. 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 en buenas condiciones. Que se encuentre asignado mediante acta al personal que lo utiliza. D.- Confirmación de que las condiciones de conservación de los activos sean las óptimas. E.- Verificación de cumplimiento de políticas y manuales aplicables. F.- Verificación de conciliación de registros físicos y contables de activo fijo. G.- Revisión del listado de vehículos institucionales. H.- Seguimiento a observaciones anteriores. Continúa manifestando que los resultados del examen se detallan en el siguiente cuadro:

Ubicación del bien	Deficiencias activo fijo	Comentarios de la administración/comentarios de auditoría
CR SANTA ANA	No se verificaron físicamente los siguientes bienes con código SAF 6857, 6859, 7106 al 7120, 7151, 7152, 7179, 7197, 7234, 7234, 7244, 7266 al 7280, 3086 y 3149.	Se recibió respuesta mediante correo electrónico de entre las fechas 15 al 25 de marzo. Observación superadas
CR LA LIBERTAD	Sin verificación física de los siguientes bienes SAF 6170, 6175, 6179, 6180, 6184, 7753 y 7757.	
CR SAN SALVADOR	No se verificaron físicamente los siguientes bienes con código SAF 5229, 6453, 8527, 8554, 3607, 3732 y 3628.	
CR SONSONATE	Sin verificación física de los siguientes bienes SAF 6337 y 857.	
CR ZACATECOLUCA	Sin verificación física de los siguientes bienes SAF 8526, 8062, 7648, 6069, 975, 7761 y 7452.	
CR LA UNIÓN	No se verificaron físicamente los siguientes bienes con código SAF 7631 y 3504.	
CEDART NAHUIZALCO	No se verificaron físicamente los siguientes bienes con código SAF 4999, 2218 y 5334.	



CEDART LA PALMA	Sin verificación física de los siguientes bienes SAF 6199 y SAF 4157.	
CEDART SAN SALVADOR	Se adicionaron al inventario del jefe de esta oficina 16 sillas plegables blancas de 45x50x88 SAF 6830 a 6845.	
OFICINA CENTRAL	No se pudo verificar Proyector SAF 7692, SAF 9074, SAF 9075, SAF 9076, SAF 9077 y SAF 7520.	
CEDART ILOBASCO	Mobiliario y equipo verificado físicamente en instalaciones del CEDART donado por Asociación MOJE no se encuentra incorporado en los registros de activo fijo.	Se recibió comentario por parte de jefe de servicios generales mediante correo electrónico de fecha 05 de junio "Les solicito hagan llegar lo más pronto posible esta nota adjunta a la Asociación Moje, ya que es importante dejar documentado el hecho que se le ha solicitado la elaboración del acta de donación de los equipos y mobiliario que se encuentran en el CEDART de Ilobasco. <u>La nota de entrega que ellos hicieron llegar no establece la calidad en la que fueron entregados y por ello es necesario un documento que lo establezca claramente</u> ." Observación en proceso
GERENCIA DE DESARROLLO ARTESANAL	No se verificaron 79 bienes asignados a gerencia de desarrollo artesanal los cuales no se encontraron en bodega debido a que se distribuyen a los jefes de CEDART sin reportar al encargado de activo fijo por lo cual se deben actualizar los registros de ubicación y responsables de custodia .	Se recibió comentario por parte de gerente de Desarrollo Artesanal de mediante correo electrónico de fecha 04 de abril "En atención a la solicitud de comentarios referente a la posibles deficiencias detectadas en relación a la verificación de Activo Fijo 2018 le comento que la mayoría de activos de los que se reporta no se verificó físicamente, en la oficina y bodega de la Gerencia de Desarrollo Artesanal, son equipos y herramientas para la producción de artesanías que se encuentran distribuidos en los CEDART y en algunas oficinas de los Centros Regionales. Debido a que es una gran cantidad de herramienta solicito se me conceda un espacio de tiempo para verificar la ubicación, luego hacer una depuración y actualización de los activos. En conversación telefónica con el compañero Naili, encargado de Activo Fijo y Logística, consideramos que dicha actualización la podríamos tener a finales de mayo." Observación no superada

Continúa diciendo que los resultados al seguimiento de informes anteriores se detallan en el cuadro siguiente:

Deficiencias activo fijo	Comentarios de la administración/comentarios de auditoría
No se verificó SAF 5638 APC BACK-UPS, asignado a jefe de Centro Regional San Salvador.	No se verificó activo en Centro Regional, se solicitó respuesta a encargado de activo fijo de ubicación del bien y no se obtuvo respuesta. Observación no superada
No se verificaron los siguientes activos en Centro Regional Sonsonate SAF 900 Rotulo identificación SAF 2216 Rotulo identificación	SAF 900 y 2216 estos rótulos fueron retirados por el señor Douglas Ruiz. Pendiente documentación de respaldo de traslado
Realice retroalimentación al personal (campaña de divulgación) de las oficinas centrales de	Se recibió comentario por parte del jefe de servicios generales en fecha 09 de abril mediante correo electrónico: "El manual fue

CONAMYPE, para el conocimiento de los procesos administrativos relativos al uso, resguardo y traslado de los activos fijos institucionales asignados a todo el personal.	divulgado por la Gerencia de Desarrollo Organizacional, al ser aprobado por la Junta Directiva, mediante correo a todo el personal". Recomendación cumplida
Deficiencias activo fijo	Comentarios de la administración/comentarios de auditoría
Se recomienda a la Unidad de Servicios Generales proceda a realizar los descargos necesarios que se identificaron durante la verificación del inventario a fin de realizar la depuración de los registros, según lo establecido en el Instructivo de Activos Fijos vigente.	Se recibió comentario por parte del jefe de servicios generales en fecha 09 de abril mediante correo electrónico: "Al tener el manual aprobado, hemos comenzado con la conformación del comité de descarte. Solo falta que la Gerencia financiera designe una persona de su unidad para la conformación. Recomendación en proceso de ser cumplida
Se recomienda al Encargado de Activo Fijo y Logística, realizar en el menor tiempo posible las gestiones para entregar formalmente al Ministerio de Economía los vehículos que CONAMYPE utilizó y actualmente se encuentran "fuera de uso" Estos vehículos fueron entregados a CONAMYPE en calidad de "Préstamo" por parte del MINEC.	Se recibió comentario por parte del encargado de activo fijo en fecha 04 de abril mediante correo electrónico: "El proceso de devolución a MINEC, ya se concluyó administrativamente, a esta fecha el MINEC ya retiraron las llaves y placas de cada uno los cuatro vehículos observados, a petición del MINEC de que los vehículos permanecieran en las instalaciones del Gazolero durante el proceso de PERMUTA que están realizando actualmente, la otra opción era de que la CONAMYPE costeara el traslado en grúa de los cuatro vehículos hacia un parqueo que ellos nos indicaron, a falta de recurso es por lo que dichos vehículos aún están en nuestro parqueo, ya fueron inspeccionados por los ofertantes del proceso de PERMUTA en compañía del personal de KMINEC, este proceso según lo comentado debería concluir en MAYO a más tardar." Recomendación cumplida. Se encuentra pendiente retiro físico de las instalaciones de CONAMYPE

Por lo anteriormente expuesto se solicita a Junta Directiva dar por recibido el informe de la verificación del levantamiento de inventario de activo fijo. Enero-diciembre 2018. **La Junta Directiva Resuelve:** a) Dar por recibido el informe presentado por la Licenciada Georgina Marcela Arias, Auditora Interna sobre la verificación del levantamiento de inventario de activo fijo 2018; b) Que la Dirección de Desarrollo Institucional nuevamente gestione ante el Ministerio de Economía el retiro físico de los vehículos que fueron facilitado en calidad de préstamo por dicho ministerio. COMUNÍQUESE.

PUNTO 4.4.6 INFORME FINAL DE LA VERIFICACIÓN DEL POA. ENERO-DICIEMBRE 2018.

La Licenciada Georgina Marcela Arias, Auditora Interna presenta a las personas de Junta Directiva el informe final de la verificación del POA. Enero-diciembre 2018. Continúa diciendo que el objetivo de examen es el de informar a la Junta Directiva de la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa, sobre el cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA) del 2018, específicamente en lo relacionado al logro de las metas establecidas en los Planes Individuales de las distintas áreas de CONAMYPE. Continúa expresando que los principales procedimientos desarrollados fueron: Solicitud de los informes de monitoreo mensual del plan operativo anual y planes individuales de trabajo actualizados. Revisión de la

documentación de soporte de las acciones ejecutados. Visitas a Centros Regionales, CEDART y Ventanillas de Empresarialidad Femenina para verificación la documentación de respaldo de las actividades. Verificación de ingreso de información al ERP (sistema informático). Revisión de porcentajes de avance de las actividades. Revisión de cumplimiento de indicadores y documentación de respaldo. Continúa manifestando que como resultado de la revisión se tiene que las principales observaciones en el informe están relacionadas a actividades no completadas y no ejecutadas por las unidades organizativas y a la no presentación de documentos de respaldo que comprueben la ejecución, así como la falta de firmas de revisión en los reportes mensuales. Continúa manifestando que la ejecución del plan operativo 2018 por unidades organizativas se detalla en el siguiente cuadro:

No.	Area	Ejecutado	Según Auditoría	Comentarios
1	Unidad de Comunicaciones institucional	100.00%	100.00%	
2	Unidad de Gestión de Políticas Públicas	100.00%	100.00%	
3	Unidad de información y respuesta	97.50%	97.50%	
4	Unidad de Medio Ambiente	96.30%	96.30%	
5	Unidad de Genero	95.09%	95.09%	
6	Unidad de Planificación	93.96%	95.01	
7	Gerencia Financiera	93.72%	93.72%	
8	Unidad Legal	93.71%	93.71%	
9	Unidad de Cooperación y proyectos	92.19%	92.19%	
10	Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional	100.00%	100.00%	
11	Gerencia de Capital Humano	96.71%	96.71%	
12	Unidad de Servicios Generales	100.00%	100.00%	
13	Gerencia de Desarrollo Organizacional	86.25%	86.25%	
14	Unidad de Registro MYPE	95.94%	95.94%	
15	Unidad de Informatica	94.58%	94.58%	
16	Gerencia de Emprendimiento	81.60%	89.86	3 acciones que ejecutó la Gerencia Un Pueblo Un Producto pero quedaron en el POA de Gcia. de Emprendimiento ya que se notificó posterior a la fecha definida para realizar los cambios en el POA.
17	Unidad de Gestión Documental	73.00%	73.00%	
18	Gerencia de Empresarialidad Femenina	100.00%	100.00%	
19	Gerencia de Crecimiento empresarial	99.37%	99.37%	
20	Gerencia de Proveedores	74.88%	74.88%	
21	Gerencia de Desarrollo Artesanal	63.89%	72.18	4 actividades reportadas como no completadas en el POA pero que si se realizaron en un 100%
22	Gerencia de Un Pueblo Un Producto	61.11%	63.25	2 actividades reportadas como no completadas en el POA pero que si se realizaron en un 100%
23	Unidad de Calidad Innovación y Tecnología	90.00%	90.00%	
24	Unidad de Mercadeo y Comercialización	84.44%	84.44%	

No.	Area	Ejecutado	Según Auditoría	Comentarios
25	Unidad de Soporte Territorial	71.06%	71.06%	
26	Unidad de Financiamiento	16.47%	16.47%	No se tenía personal en la Unidad
27	Centro Regional Chalatenango	97.90%	97.90%	
28	Centro Regional La Libertad	93.92%	93.92%	
29	Centro Regional Cojutepeque	93.86%	97.81	4 actividades reportadas como no completadas en el POA pero que si se realizaron en un 100%
30	Centro Regional San Salvador	91.30%	91.30%	
31	Centro Regional San Miguel	91.27%	91.36	
32	Centro Regional Sonsonate	91.13%	90.97	1 actividad reportada con avance del 33.33 en el POA pero efectivamente se realizó un 20.00%
33	Centro Regional Zacatecoluca	87.74%	89.64	1 actividad reportada como no completadas en el POA pero que si se realizaron en un 100%
34	Centro Regional La Unión	80.99%	80.99%	
35	Centro Regional Santa Ana	74.17%	76.01	3 actividades reportadas como no completadas en el POA pero que si se realizaron en un 100%
36	Cedart Nahuizalco	100.00%	100.00%	
37	Cedart Ilobasco	99.17%	99.17%	
38	Cedart San Salvador	85.67%	85.67%	
39	Cedart La Palma	84.89%	84.89%	
40	Ventanilla Empresarialidad Femenina Santa Ana	100.00%	100.00%	
41	Ventanilla Empresarialidad Femenina Usulután	99.48%	99.48%	
42	VEF San Miguel	97.73%	97.73%	
43	VEF Morazan	86.00%	86.00%	
44	VEF Lourdes Colon	81.71%	81.71%	
45	VEF San Martin	79.26%	79.26%	

Continúa diciendo que la ejecución del plan operativo 2018 por perspectivas se presenta en el cuadro siguientes:

PERSPECTIVA ESTRATEGICA	AÑO 2018	
	PROGRAMADO %	EJECUTADO %
PERSPECTIVA 1: CLIENTES Y MERCADOS SATISFECHOS	100%	85.03%
PERSPECTIVA 2: EFECTIVIDAD EN LOS PROCESOS	100%	82.04%
PERSPECTIVA 3: DESARROLLO ORGANIZACIONAL	100%	95.80%
PERSPECTIVA 4: EFICIENCIA EN LA MOVILIZACION Y MANEJO DE LOS RECURSOS.	100%	85.07%
TOTAL PROGRAMADO A DICIEMBRE 2018	TOTAL EJECUTADO A DICIEMBRE 2018	
100.00%	86.05 %	

Continúa manifestando que los resultados indicadores de gestión se detallan en el cuadro siguiente:



Indicadores de Resultado CONAMYPE	Ejecutado 2018 Según planificación	Según Auditoría	Diferencia	Comentarios
IR1. Número de emprendimientos por <u>necesidad</u> creados por mujeres y hombres.	1203	1,245	42	Diferencia obedece a la actualización del dato. Se reportó menos debido a que en diciembre los emprendimientos del proceso 2018 estaban en la etapa de puesta en marcha.
IR2. Número de emprendimientos por <u>oportunidad</u> creados por mujeres y hombres				
IR3. Número de emprendimientos por <u>necesidad</u> creados por mujeres.	430	430	0	
IR4. Número de emprendimientos por <u>oportunidad</u> creados por mujeres.				
IR5. Número de empleos generados por MYPE lideradas por mujeres y hombres a través de CONAMYPE	10,504	10,504	0	
IR6. Número de empleos generados por MYPE lideradas por mujeres y hombres a través de la alianza CONAMYPE-CDMYPE.	2,851	2,851	0	
IR7. Monto de ventas anuales a mercados locales de las MYPE lideradas por mujeres y hombres atendidas.	\$32925,340.95	\$32932,016.25	\$0.00	
IR8. Montos de ventas anuales en el exterior de las MYPE lideradas por mujeres y hombres atendidos.				
IR9. Monto de ventas de las MYPE lideradas por mujeres y hombres proveedoras del programa de uniformes, zapatos y útiles escolares a Centros Educativos Públicos.	\$38267,681.71	\$46363,753.78	\$8096,072.07	Diferencia debido a que no se proporcionó dato correcto del informe generado por el MINEDUCYT
IR10. Número de Emprendimientos y MYPE lideradas por mujeres y hombres calificados a través del Registro MYPE.	4,048	4,080	32	Unidad de Registro MYPE proporcionó dato de calificaciones del Registro MYPE enero-diciembre 2018
IR11. Número de servicios empresariales brindados a las MYPE lideradas por mujeres y hombres.	47,224	47,224	0	
IR12. Número de unidades económicas lideradas por mujeres y hombres atendidos.	13,044	13,044	0	
IR13. Número de municipios intervenidos bajo el programa Un Pueblo Un Producto.	96	96	0	

Indicadores de Resultado CONAMYPE	Ejecutado 2018 Según planificación	Según Auditoría	Diferencia	Comentarios
IR14. Número de comités liderados por mujeres y hombres juramentados bajo el programa Un Pueblo Un Producto.	58	60	2	Gerencia Un Pueblo Un Producto presentó 60 actas de juramentación de comités UPUP.
IR15. Número de trámites especializados para la formalización de MYPE lideradas por mujeres y hombres.	564	564	0	
IR16. Número de trámites básicos para la formalización de MYPE lideradas por mujeres y hombres (IVA y NIT)	357	357	0	
IR17. Número de MYPE lideradas por mujeres y hombres fortalecidos para la exportación.	133	133	0	
IR23. Monto de capital semilla gestionado y otorgado a iniciativas emprendedoras lideradas por mujeres y hombres.	\$6273,247.55	5401,571.05	-871,676.50	1- Gerencia de emprendimiento reportó \$187,077.07 de menos. 2- A la Gerencia Un Pueblo Un Producto, se le reportó \$790,000.00 siendo lo correcto únicamente \$105,400.57 (una diferencia de \$684,599.43 de más) debido a que se incluyó por error los fondos administrados por el Gran Ducado de Luxemburgo, de los cuales CONAMYPE solo realizó monitoreo y seguimiento, no administró ni entregó capital semilla)
IR27. Monto de créditos para las MYPE lideradas por mujeres y hombres vinculados con la banca pública y privada.	\$6806,859.68	\$6806,859.68	0	
IR28. Número de empleos generados por MYPE lideradas por mujeres y hombres proveedores del programa de uniformes, zapatos y útiles escolares a Centros Educativos Públicos.	22,235	22,028	-207	Gerencia de Proveedores proporcionó a Auditoría Interna dato correcto, el cual ha sido obtenido a través del sistema del banco de proveedores.
IR29. Número de MYPEs lideradas por mujeres y hombres con registros especializados para garantizar la propiedad intelectual.	562	562	0	

Continúa expresando que la ejecución presupuestaria del plan operativo 2018 se presenta en el cuadro siguiente:



DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2018	EJECUCIÓN	FONDOS NO EJECUTADOS	% EJECUCIÓN
FONDO GENERAL				
FONDOS GOES	6429,166.00	6085,782.93	343,383.07	95%
DONACIONES/ PROYECTOS ORDINARIOS. AGRUP. OPERAC 03	500,000.00	207,830.55	292,169.45	
FONDOS GOES- MINEC /PAPSES Emprendimientos	500,000.00	207,830.55	292,169.45	42% La ejecución de estos fondos inició en julio 2018. De 8 técnicos solo se contrataron 2 en noviembre 2018.
DONACIONES / PROYECTOS EXTRAORDINARIOS. AGRUP. OP 5	2890,963.17	2018,394.49	872,568.68	
PROY 3- FONDOS FANTEL CONVENIO 2015-2019 ARTESANIAS	1039,471.03	697,215.50	342,255.53	67%
PROY 92002- FONDOS FANTEL APOYO A LAS MYPES 2016-2019	1331,984.18	1052,608.80	279,375.38	79%
PROY 6648 . FOMENTO A LA INDUSTRIA LOCAL UPUP / TAIWAN	519,507.96	268,570.19	250,937.77	52%
DONACIONES / PROYECTOS EXTRAORDINARIOS- CO-EJECUCION. CUENTA 412	4214,985.03	2038,518.53	2176,466.50	
Programa de Atención Psicosocial de la persona retornada (FOALEX)	414,400.00	266,377.18	148,022.82	64%
PROY JOVENES CON TODO FASE II (INJUVE)	372,856.85	282,179.89	90,676.96	76%
Subcomponente de Emprendimientos en Jóvenes Con Todo III-INJUVE, Ley Contribución Especial	1000,000.00	264,522.75	735,477.25	26% Se retrasó el proceso de contratación del personal. El número de emprendimientos no se alcanzó como se tenía previsto
Fondos GOES / Emprendimientos provenientes del Plan El Salvador Seguro-PESS	91,363.18	85,798.43	5,564.75	94%
Programa Estrategia de Prevención de Violencia/ Convenio CONAMYPE MJSP	524,225.00	524,225.00	-	100%
Programa Corredores Productivos Contrato de Préstamo 3170/OC-ES ES L 1075	1789,140.00	593,296.47	1195,843.53	33%
FONDOS CONAMYPE FG y CONAMYPE OF	23,000.00	22,118.81	881.19	96%
SUMATORIA DE OTROS FONDOS Y DONACIONES	7605,948.20	4264,743.57	3341,204.63	67%
TOTAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2018	14035,114.20	10350,526.50	3684,587.70	74%

Continúa diciendo que del resultado obtenido se hacen las recomendaciones siguientes: a) Establecer controles internos para el registro y validación de la información relacionada a los indicadores; b) Actualizar el sistema informático del POA con la finalidad de que los registros sean cerrados de manera mensual y no permita el ingreso de información de manera retroactiva o extemporánea, con el propósito de que puedan efectuarse cortes de información sin que los datos varíen; c) Establecer reportes trimestrales de información del POA a efecto de mejorar el proceso de seguimiento y establecer acciones correctivas en las actividades desarrolladas por cada unidad organizativa; d) Establecer un procedimiento interno para el resguardo y clasificación de documentos y registro de actividades de programas y proyectos ejecutados por personal temporal. Continúa manifestando que se hace la aclaración que el propósito del informe fue el de verificar el cumplimiento del Plan Operativo de la CONAMYPE para el año 2018, por lo que no se emite opinión sobre las cifras presentadas en los estados financieros y solamente se consideran las actividades efectuadas a la fecha de la revisión realizada según su alcance. Por lo anteriormente expuesto solicita a Junta Directiva dar por recibido el informe presentado. **La Junta Directiva Resuelve:** a) Dar por recibido el informe presentado por la Licenciada Georgina Marcela Arias, Auditora Interna sobre el informe final de la verificación del POA. Enero-diciembre 2018; b) Que la Dirección de Desarrollo Institucional, Dirección de Calidad, Innovación y Tecnología, y la Unidad de Planificación retomen las recomendaciones dadas por la Auditoría Interna. COMUNÍQUESE.

PUNTO 5.1.1 SOLICITUD ACEPTACIÓN DE DONACIÓN DE LA ASOCIACIÓN MOJE.

Paul David Steiner Whigham, Presidente presenta a las personas de Junta Directiva la solicitud de aceptación de donación de la Asociación MOJE. Continúa diciendo que a través de nota de fecha cuatro de julio del presente año la Asociación comunica que entrega en carácter de donación los bienes que formaron parte del proyecto “Protección y desarrollo sostenible de industrias culturales con mujeres y jóvenes en Ilobasco” que les financio la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) y ejecutado por la Asociación MOJE, y los cuales forman parte de la sala de exposición y audio visual ubicadas dentro del Centro de Desarrollo Artesanal de Ilobasco. Que los compromisos adquiridos por CONAMYPE son: 1.- Que los bienes deben permanecer en las instalaciones del CEDART de Ilobasco, 2.- Que los bienes serán utilizados para las actividades de Protección y Desarrollo sostenible de industrias culturales con mujeres y jóvenes en Ilobasco y del Movimiento de Un Pueblo Un Producto, no debiendo prestarlos, donarlos a ningún tercero, 3.- a proporcionar el mantenimiento



o reparación de los bienes que se donan, 4.- será responsable de vigilar, cuidar y mantenerlos en buen estado. Continúa expresando que el Manual de Gestión y Administración de Activos Fijos establece en el numeral 2.9 que los bienes adquiridos en calidad de donación, deberán ser recibidos mediante un acta de donación que deberán firmar tanto la presidencia de la CONAMYPE, como la contraparte donante, previa autorización y aceptación de junta directiva. Continúa manifestando que el equipo a recibir en calidad de donación para la sala audio visual del Centro de Desarrollo de Ilobasco son: 1 LAPTOP, 1 PROYECTOR, 1 CABLE HDMI (MACHO), 1 CABLE HDMI (MACHO-HEMBRA), 1 PANTALLA DE PROYECCIÓN, 1 SET DE SPEAKER CON BLUETOOTH, 4 VENTILADORES DE PARED, 35 SILLAS POLA, 1 SET DE 3 VINILES, 2 VINILES CON LOGOS, 1 MUEBLE DE METAL Y MELAMINA, 7 ESTANTES DE METAL DE 5 NIVELES, 2 ESTANTE DE MADERA, 2 REPISA Y MURETES, 1 MESA CON RODOS, 16 OTOMANES Y 1 ESQUINERA. Por lo anteriormente expuesto se solicita a Junta Directiva autorizar la aceptación de la donación realizada por la Asociación MOJE, así como autorizar a la Presidencia para que suscriba el documento correspondiente. **La Junta Directiva Resuelve:** a) Aceptar la donación realizada por la Asociación MOJE de activos fijos para ser utilizados en la Sala Audio Visual en el Centro de Desarrollo Artesanal de Ilobasco y los cuales son: 1 LAPTOP, 1 PROYECTOR, 1 CABLE HDMI (MACHO), 1 CABLE HDMI (MACHO-HEMBRA), 1 PANTALLA DE PROYECCIÓN, 1 SET DE SPEAKER CON BLUETOOTH, 4 VENTILADORES DE PARED, 35 SILLAS POLA, 1 SET DE 3 VINILES, 2 VINILES CON LOGOS, 1 MUEBLE DE METAL Y MELAMINA, 7 ESTANTES DE METAL DE 5 NIVELES, 2 ESTANTE DE MADERA, 2 REPISA Y MURETES, 1 MESA CON RODOS, 16 OTOMANES Y 1 ESQUINERA; b) Autorizar a la Presidencia para que suscriba los documentos correspondientes; c) Que la Dirección de Desarrollo Institucional a través de sus unidades procedan a realizar las acciones necesarias para incorporar dichos bienes a los activos de CONAMYPE. COMUNÍQUESE.

PUNTO 5.2.1 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN Y RATIFICACIÓN DEL MANUAL DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO.

El Licenciado Dario Gamaliel Campos Crespín, Gerente de Desarrollo Organizacional presenta a las personas de Junta Directiva la solicitud de autorización y ratificación del Manual del Fondo Circulante de Monto Fijo. Continúa diciendo que el artículo 10-G, letra k), de las Reformas emitidas en el Decreto Legislativo No. 838 de fecha quince de noviembre del año dos mil diecisiete, establece que es atribución de la Junta Directiva: "Autorizar los reglamentos operativos, manuales de organización, funciones, descriptores de puestos, procesos y otros necesarios para el buen funcionamiento institucional". Que el

Artículo 15 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 516 del 23 de noviembre de 1995, publicado en el Diario Oficial N°7, Tomo 330 de fecha 11 de enero de 1996; que establece: "Con base en las políticas generales y las normas a las que se refieren los Artículos precedentes, cada entidad y organismo del sector público sujeto a esta Ley establecerá, publicará y difundirá las políticas, manuales, instructivos y demás disposiciones que sean necesarios para facilitar la administración financiera institucional, dentro del marco general de la presente Ley. Dichos instrumentos antes de difundirse o ponerse en práctica, deberán ser aprobados por el Ministerio de Hacienda. Que el Ministerio de Hacienda ha remitido debidamente autorizado dicho instrumento por lo que se solicita a Junta Directiva autorizar el Manual del Fondo Circulante de Monto Fijo, así como ratificar su entrada en vigencia a partir del primero de julio del presente año. **La Junta Directiva Resuelve:** a) Autorizar el Manual del Fondo Circulante de Monto Fijo y ratificar su vigencia a partir del primero de julio de 2019; b) Que la Gerencia Financiera proceda a realizar las acciones correspondientes para su ejecución y control; c) Que la Gerencia de Desarrollo Organizacional proceda a su divulgación en el Portal de Gestión del Conocimiento; d) Que la Oficial de Información y Respuesta proceda a su divulgación en el Portal de Transparencia de la Institución. COMUNÍQUESE

PUNTO 6.1.1 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SUSTITUCIÓN DE PRODUCTO PARA EL COWORKING DE ES-ARTISAN.

La Licenciada Marta Alicia Palma de Duran, Gerente Un Pueblo Un Producto presenta a las personas de Junta Directiva la solicitud de autorización de sustitución de producto para el COWORKING de ES-ARTISAN. Continúa diciendo que en Acta 12, de fecha agosto del año 2018, se autorizó las Asistencias Técnicas y capacitaciones especializadas para empresas del Valle de Jiboa donde se está desarrollando el Proyecto de la Industria Local Distintiva con fondos Taiwán. Continúa expresando que como antecedentes se detallan en el cuadro siguiente:

COWORKING AUTORIZADO	ASISTENCIA TECNICA	OBJETIVO	MONTO
UNIVERSIDAD DN. BOSCO	AT PARA EL DISEÑO DE LINEA DE COJINES INSPIRADA EN LA FAUNA	FOMENTAR LA CDENA DE VALOR EN EL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN	3,899.00
	AT PARA UNA LINEA DE BOLSOS PARA VIAJEROS	FOMENTAR LA CADENA DE VALOR EN EL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN	4,270.00
	AT DESARROLLO DE MARCAS Y PROTOTIPOS A 18 EMPRESARIOS	FORTALECER EL VALOR DE MERCADO DE SAN VICENTE	3,400.00
UNICAES ILOBASCO	AT PROCESAMIENTO DE CACAO DERIVADOS DE CHOCOLATE, VINOS	CAPACITACIONES A EMPRESARIOS /FORTALECER COMPETENCIAS	3926.00
	AT PROCESAMIENTO DE GRANOS EMPAQUES, ENVASES Y EMBALAJE	CAPACITACIONES A EMPRESARIOS /FORTALECER COMPETENCIAS	4,000.00
ES-ARTISAN - ILOBASCO	AT CONSTRUCCION DE UNA PLATAFORMA DE EXPORTACION	LUGARES A EXPORTAR	2,000.00
	CAPACITACIONES Y CERTIFICACION EN COMERCIO JUSTO PARA SER MIEMBRO DE LA WFTO/ ELABORACION DE MANUAL	INCORPORARSE A LA WFTO	3,000.00
	CAPACITACION EN PROCESOS DE CERAMICA Y MODELOS MOLDEADOS ESPECIALIZADOS	CAPACITAR Y FORTALECER A EMPRESARIOS MODELOS MOLDEADOS ESPECIALIZADOS	4,705.00
			29.200.00



Continúa manifestando que se recibió nota de Es-Artisan donde se nos solicita sustituir las consultorías de la plataforma para búsqueda de mercados y la capacitación para certificarse en Comercio Justo, por la razón del lapso de tiempo y por qué los técnicos de la wfto vendrán hasta fin de año, solicitando se incluya dentro de las capacitaciones en procesos de cerámica y modelos y moldeados especializados dos consultorías específicas A) AT para productos de línea artesanal en madera y línea de cerámica; B) AT para desarrollo de productos artesanales utilizando la técnica del torno de pedal. Que por lo anteriormente expuestos se solicita a Junta Directiva dar por recibida la nota de ES ARTISAN, y autorizar la sustitución de consultoría de la plataforma para búsqueda de mercado y la capacitación en comercio justo por las dos consultorías solicitadas. **La Junta Directiva Resuelve:** a) Dar por recibida la nota enviada por el Co-Working Es Artisans; b) Autorizar la sustitución de la consultoría de la plataforma para búsqueda de Mercado y la Capacitación en Comercio Justo por las siguientes: 1.- AT para productos de línea artesanal en madera y línea de cerámica; 2) AT para desarrollo de productos artesanales utilizando la técnica del torno de pedal; c) Que la Dirección de Desarrollo Empresarial a través de la Gerencia Un Pueblo Un Producto procedan a realizar las acciones necesarias para dar cumplimiento a esta resolución. COMUNÍQUESE.

PUNTO 6.1.2 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE LA AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL PROYECTO “FOMENTO DE LA INDUSTRIA LOCAL EN EL MARCO DEL MOVIMIENTO UN PUEBLO UN PRODUCTO EL SALVADOR.

La Licenciada Marta Alicia Palma de Duran, Gerenta de Un Pueblo Un Producto presenta a las personas de Junta Directiva la solicitud de autorización de la ampliación del plazo del proyecto “Fomento de la Industria Local en el Marco del Movimiento Un Pueblo Un Producto El Salvador. Continúa diciendo que como antecedente del proyecto se puede mencionar: Sector: Económico. Segmento Micro y Pequeñas Empresas, su vigencia es del 01 de Julio 2016- 31 de Julio 2019. Fuente de Financiamiento: Donación China (Taiwán) 2014-2019. Unidad Ejecutora: Secretaría de Estado del Ministerio de Economía -Comisión Nacional de la Micro y la Pequeña Empresa (SEME/CONAMYPE), Valor asignado: USD \$ 900,000.00. Continúa expresando que los objetivos del proyecto son: **Objetivo General:** Contribuir al desarrollo de tejido productivo y empresarial a través del Movimiento Un Pueblo Un Producto, desarrollando la Industria Local Distintiva del dulce de panela para la transformación, diversificación y comercialización de productos locales del Valle del Jiboa. **Objetivo Específico:** Elevar la competitividad y productividad de las cadenas productivas y de valor para la diversificación y transformación productiva de las industrias locales distintivas del dulce de panela,

turismo, dulces típicos y artesanías; a través de la incorporación de procesos de innovación, desarrollo tecnología y de comercialización asociativa. Continúa expresando que los resultados del proyecto se presentan en el cuadro siguiente:

No	RESULTADO	% CUMPLIDO
1	Resultado 1: Desarrollada la capacidad organizativa del territorio en el marco del Movimiento Un Pueblo Un Producto	100%
2	Resultado 2: Desarrollado un modelo de incubación y desarrollo empresarial de las MYPE participando como un sistema de asesoría y desarrollo de las industrias locales	100%
3	Resultado 3: Mejorada y diversificada la oferta de la industria local distintiva y articulada la cadena de valor de los productos hacia la transformación productiva del territorio.	100%
4	Resultado 4: Definida y ejecutada una estrategia de comercialización nacional e internacional.	70%

Continúa expresando que la ruta de trabajo se detalla en el cuadro siguiente:

RUTA DE TRABAJO VALLE DEL JIBOA				
No	ACTIVIDAD	VALOR	TIEMPO INICIAL	TIEMPO FINAL
1	DISEÑO DE TIENDA	10,000.00		
2	CONSTRUCCION DE TIENDA	90,000.00	AGOSTO	ene-20
3	IMPRESIÓN Y LANZAMIENTO DE REVISTA ONPAKU DEL VALLE	6,000.00	AGOSTO	OCTUBRE
4	LANZAMIENTO DE MARCA (REVISTA ONP)	10,000.00	AGOSTO	OCTUBRE
5	LANZAMIENTO DE LA RUTA DE LA MOLIENDA	\$ 11,562.00	AGOSTO	OCTUBRE
6	PLANES DE NEGOCIO Y TRANSFERENCIA DE METODOLOGIA A 6 COMITES DEL VALLE	\$ 12,000.00	AGOSTO	NOVIEMBRE
7	SISTEMATIZACION DEL PROYECTO	10,000.00	AGOSTO	NOVIEMBRE
8	DISEÑO E IMPRESIÓN DE SISTEMATIZACION	10000	SEPTIEMBRE	ene-20
		159,562.00		

Por lo anteriormente expuesto se solicita a Junta Directiva autorizar a la Presidencia para solicitar la ampliación del proyecto "Fomento de la Industria Local en el marco del Movimiento Un Pueblo Un Producto en El Salvador" a enero 2020, para concluir las acciones pendientes de ejecutar. **La Junta Directiva Resuelve:** A) Autorizar al Presidente para que proceda a solicitar una ampliación del Proyecto "Fomento de la Industria Local en el marco del Movimiento Un Pueblo Un Producto en El



Salvador” a enero 2020, para concluir las acciones pendientes de ejecutar COMUNÍQUESE.

PUNTO 6.2.1 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR CONSULTA PÚBLICA, PREVIA A LA APROBACIÓN FINAL DEL MANUAL TÉCNICO OPERATIVO DE LOS CDMYPE ESPECIALIZADOS.

El Licenciado Rafael Antonio Ortiz Vásquez, Gerente de Crecimiento Empresarial presenta a las personas de Junta Directiva la solicitud para realizar consulta pública, previa a la aprobación final del documento del modelo CDMYPE, la Normativa para la Selección de las Instituciones para la Operación de CDMYPE (Generalista o Especializado), El Manual Técnico Operativo de los CDMYPE (Generalista o Especializado). Continúa diciendo que, en el marco del Plan Cuscatlán, el cual tiene tres ejes (Industrialización, Formalización y Exportación) y el nuevo enfoque estratégico (2019-2024), CONAMYPE se apoyará en la alianza público privado academia para continuar fortaleciendo a las MYPE. Que para lograr cumplir el Plan Estratégico Institucional de CONAMYPE, se hace necesario adaptarlo al nuevo contexto, dotarlo de un nuevo enfoque y una nueva propuesta de valor. Continúa manifestando que, en tal sentido, se proponen los siguientes documentos que regularán la operación de los CDMYPE: 1.- El Documento General del modelo Centros de Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa (CDMYPE), el cual hace la descripción general del modelo y su filosofía. 2.- La Normativa para la selección de instituciones para la operación de los Centros de Desarrollo de la Micro Y Pequeñas Empresas (Generalistas o Especializados); el cual contempla el proceso a seguir para la creación de CDMYPE generalista o CDMYPE Especializado. 3.- El Manual técnico operativo de los CDMYPE (Generalistas o Especializados). El manual técnico explica que los CDMYPE Generalistas podrán atender a las empresas en toda la fase del "Ciclo de Desarrollo de la Empresa". Que los emprendedores y MYPE que atenderá el CDMYPE Especializado son los vinculados por las Oficinas Regionales de CONAMYPE y/o por los CDMYPE Generalistas. Que las instituciones que operen un CDMYPE estarán habilitadas para usar la marca "CDMYPE, alianza público-privado-academia". Continúa expresando que en él se determina que la CONAMYPE no otorgará recursos financieros a la institución aliada que opere un CDMYPE Generalista o un CDMYPE Especializado, concede los derechos de uso de la marca. Que CONAMYPE apoyará en la promoción y publicidad del Centro, en gestión de fondos para el aliado y en vincular el centro a otras redes de centros o espacios de intercambios nacionales e internacionales. Que los CDMYPE podrán cobrar por los servicios que proporcionen a los clientes, previo acuerdo establecido entre CONAMYPE y la Institución aliada. Que en el caso de empresas vinculadas por CONAMYPE y/o por otros CDMYPE habrá precios preferenciales. (Previo una negociación y acuerdo con CONAMYPE). Que los CDMYPE Especializados podrán

tener una cobertura nacional. Por lo anteriormente expuesto solicita a Junta Directiva autorización para realizar la consulta pública de conformidad con la Ley de Procedimientos Administrativos. **La Junta Directiva Resuelve:** A) Autorizar la realización de los procesos de consulta pública de conformidad a la Ley de Procedimientos Administrativos de los anteproyectos o borradores de los documentos siguientes: 1.- Documento General del Modelo CDMYPE; 2.- La normativa para la Selección de Instituciones para la Operación de CDMYPE (generalista o especializado); 3.- El Manual Técnico Operativo de los CDMYPE (generalista o especializado); B) El plazo del período de consulta será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente de su publicación en la página Web de CONAMYPE. COMUNÍQUESE.

PUNTO 6.3.1 SOLICITUD DE CREACIÓN DE PLAZAS TEMPORALES PARA EL CEDART SAN MIGUEL CON FONDOS FANTEL ARTESANÍAS.

Roberto Quezada Alvarado, Gerente de Desarrollo Artesanal presenta a las personas de Junta Directiva la solicitud de creación de plazas temporales para el CEDART de San Miguel. Continúa diciendo que, de acuerdo a la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa, en su Artículo 10 G, especifica que La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones: i) Autorizar la contratación, nombramiento, remoción y ascensos del personal de CONAMYPE, según los procedimientos establecidos en la Ley de Servicio Civil. Continúa expresando que en el marco del cumplimiento del convenio de prestación de servicios de la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (CONAMYPE) como entidad ejecutora de los proyectos para el área de desarrollo artesanal, FONDOS FANTEL, para los años 2015 – 2019, se procedió el día miércoles 3 de abril del 2019 a realizar la apertura, en la ciudad de San Miguel, de las instalaciones para el funcionamiento del Centro de Desarrollo Artesanal CEDART San Miguel, centro que tiene por objetivo dar servicios especializados al sector artesanal del Oriente del país, y que para el funcionamiento de dicho centro se requiere de la contratación del personal apropiado. Continúa manifestando que según el PUNTO 4.1.1 del acta 21 de fecha 28 de enero de 2019, de la sesión celebrada el 25 de enero, la Junta Directiva aprobó el Plan Operativo Anual de la Gerencia de Desarrollo Artesanal, y en dicho POA se planificó la apertura del CEDART San Miguel como parte del cumplimiento del convenio suscrito con FANTEL. Que para cumplir con la obligación es necesario crear las plazas para el período comprendido del mes de agosto a diciembre y las que se detallan en el siguiente cuadro:

NOMBRE DE PLAZA	OFICINA	MUNICIPIO	SALARIO MENSUAL	NÚMERO DE PLAZAS
JEFE(A) DE CENTRO DE DESARROLLO ARTESANAL	CENTRO DE DESARROLLO ARTESANAL	SAN MIGUEL	\$1,600.00	1



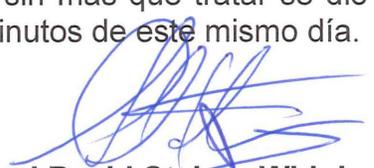
ASISTENTE ADMINISTRATIVO(A)	CENTRO DE DESARROLLO ARTESANAL	SAN MIGUEL	\$500.00	1
ORDENANZA	CENTRO DE DESARROLLO ARTESANAL	SAN MIGUEL	\$375.00	1

Continúa expresando que los perfiles de las plazas serán los mismos considerados y aprobados para los demás Centros de Desarrollo Artesanal de CONAMYPE y que los fondos están considerados en la Programación de Ejecución Presupuestaria 2019 de la Gerencia de Desarrollo Artesanal. Por lo anteriormente expuesto solicita se autorice la creación de las plazas y se inicie el proceso de selección y contratación. **La Junta Directiva Resuelve:** a) Créanse las plazas temporales para el Centro de Desarrollo Artesanal de San Miguel según el detalle del siguiente cuadro:

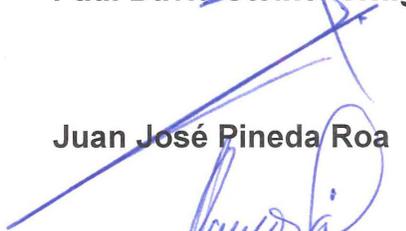
NOMBRE DE PLAZA	OFICINA	MUNICIPIO	SALARIO MENSUAL	NÚMERO DE PLAZAS
JEFE(A) DE CENTRO DE DESARROLLO ARTESANAL	CENTRO DE DESARROLLO ARTESANAL	SAN MIGUEL	\$1,600.00	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO(A)	CENTRO DE DESARROLLO ARTESANAL	SAN MIGUEL	\$500.00	1
ORDENANZA	CENTRO DE DESARROLLO ARTESANAL	SAN MIGUEL	\$375.00	1

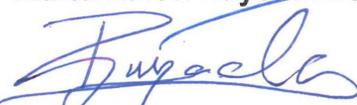
b) Que el período de contratación se contara a partir de su contratación hasta el treinta y uno de diciembre del presente año y cuyo financiamiento será con los Fondos del proyecto FANTEL Artesanías; c) Que la Dirección de Desarrollo Institucional a través de la Gerencia de Talento Humano inicie el proceso de selección y contratación de las citadas plazas. COMUNÍQUESE.

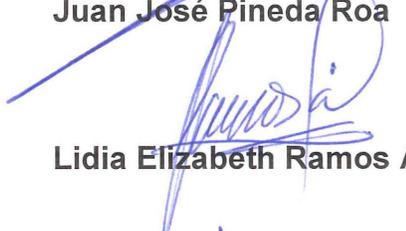
Y sin más que tratar se dio por finalizada la reunión a las trece horas con veinte minutos de este mismo día.


Paul David Steiner Whigham

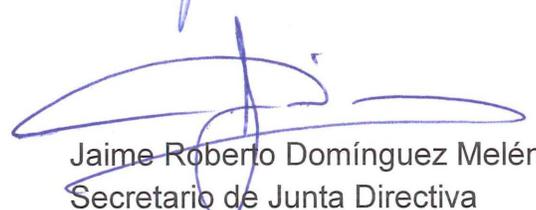

María Luisa Hayem Brevé


Juan José Pineda Roa


Rodrigo Javier Ayala Claros


Lidia Elizabeth Ramos Aguilar


Adolfo José Araujo Jaimes


Jaime Roberto Domínguez Meléndez
Secretario de Junta Directiva