

**ACTA NÚMERO CUARENTA Y NUEVE.** En el Salón de Sesiones del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, a las trece horas con once minutos del día **uno de diciembre del año dos mil veinte**; no obstante haber realizado convocatoria para celebrar Sesión Ordinaria de Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal a las quince horas, dio inicio a las trece horas con once minutos, a solicitud del licenciado Ernesto Luis Muyshondt García Prieto, para tratar el punto número 3 relativo al Informe sobre inicio de Procedimiento Administrativo Sancionatorio en contra del gerente administrativo del ISDEM, suspendiéndose a las trece horas con cincuenta minutos, continuando con el desarrollo normal de la Sesión luego de las Comisiones Especiales, a las quince horas con tres minutos; reunidos previa convocatoria, los señores **directores propietarios:** Ernesto Luis Muyshondt García Prieto, Nahín Arnelge Ferrufino Benítez, Jorge Sigfredo Ramos Macal, Víctor Manuel Rivera Reyes, Rebeca Priscila Martínez Cañada, Elsa Antonia Guevara de Melchor, Kaleff Eduardo Bonilla Melara y Edwin Asael Ramírez Guardado; y los señores **directores suplentes:** Gilberto Efraín Guatemala Villalta, Hanz Manuel Julio Vásquez Rodríguez, José Adalberto Perdomo Beltrán, José Roberto Aquino Ruiz, Ezequiel Milla Guerra, Rafael Amílcar Aguilar Alvarado, Manuel Alfredo Rodríguez Joachin y Rodolfo Armando Pérez Valladares. Presentes la licenciada Merlyn Minely Muñoz Reyes, jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica, la licenciada Leticia Verenidce Rivas de Benítez, gerente general, y la licenciada Martha Natalia Méndez Guzmán, secretaria de actas del Consejo Directivo. Abrió y presidió la Sesión el licenciado Ernesto Luis Muyshondt García Prieto, desarrollándose de la siguiente manera:

**1. COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM. 2. APROBACIÓN DE LA AGENDA. 3. INFORME SOBRE INICIO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO EN CONTRA DEL GERENTE ADMINISTRATIVO DEL ISDEM. 4. LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTAS DE SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO NÚMERO 42 Y 43, DE FECHAS 20 Y 27 DE OCTUBRE DE 2020. 5. INFORME DE GERENCIA GENERAL. 6. CORRESPONDENCIA PNUD. 7. SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021. 8. SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL PLIEGO TARIFARIO DEL CENTRO DE FORMACIÓN MUNICIPAL DEL ISDEM. 9. INFORME SOBRE AMPLIACIÓN DE LÍMITE DE UTILIZACIÓN AL CUPO CREDITICIO OTORGADO POR EL BANCO ATLÁNTIDA S.A. 10. PRÓXIMA SESIÓN. 1 - COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM:** El licenciado Ernesto Luis Muyshondt García Prieto dio la bienvenida a los directores y directoras presentes y procedió a comprobar el quórum con ocho directores propietarios y ocho directores suplentes. **2. APROBACIÓN DE LA AGENDA:** El licenciado Ernesto Luis Muyshondt García Prieto consultó si existen puntos varios que agregar. Intervino la licenciada Leticia de Benítez quien solicitó retirar de la agenda el punto numero 7 relacionado al Informe de clausura de II Diplomado de Gestión Documental y Archivo, y se incorpore en la agenda de la próxima sesión, el licenciado Ernesto Luis Muyshondt García Prieto sometió a aprobación la agenda a desarrollar este día. Los miembros del honorable Consejo Directivo por unanimidad **ACUERDAN:** Aprobar la agenda a desarrollar en la presente Sesión. Votando a favor los señores directores Ernesto Luis Muyshondt García Prieto, Nahín Arnelge Ferrufino Benítez, Jorge Sigfredo Ramos Macal, Víctor Manuel Rivera Reyes, Rebeca Priscila Martínez Cañada, Elsa Antonia Guevara de Melchor, Kaleff Eduardo Bonilla Melara y Edwin Asael Ramírez Guardado. **3. INFORME SOBRE INICIO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO EN CONTRA DEL GERENTE ADMINISTRATIVO DEL ISDEM:** La licenciada Leticia de Benítez manifestó que en la Sesión anterior, el licenciado Manuel Joachin hacía referencia a un correo electrónico que les envió el gerente administrativo exponiendo algunas situaciones, y en concreto que se sentía acosado laboralmente de parte de ella, entre otras cosas que manifestaba en el correo, es por eso que les hizo del conocimiento que estaba reuniendo toda la documentación y preparando un informe para presentarlo a este Consejo, el cual no nace a raíz de ese correo sino que es algo que ya venía preparando, ya lo había conversado anteriormente con el Presidente. Indicó que el licenciado Saúl Aguirre inició a laborar en el año dos mil once para ISDEM, como ha mencionado anteriormente, él como persona es muy buena, servicial, amable, pero lamentablemente las funciones que son propias de su cargo no las ejerce; manifestó que hace algunos meses ella le llamó a una reunión en la cual le explicaba que él no estaba respondiendo a las funciones de su cargo, le menciono algunos ejemplos de ello, al final el licenciado Aguirre le pidió una oportunidad para demostrar que sí podía hacer bien las cosas, a lo que ella le consultó cuánto tiempo necesitaba para eso, el licenciado Aguirre le dijo que le diera hasta el mes de diciembre. La licenciada Leticia de Benítez manifestó que así quedó con él, tal y como le solicitó, ahora que ya es diciembre probablemente se siente preocupado, y a raíz de eso, es que les envió el correo involucrándolos en la situación, pues él sabe que no ha cumplido con sus funciones y que existen pruebas de ello. La licenciada Leticia de Benítez procedió a dar a conocer el informe sobre inicio de Procedimiento Administrativo Sancionatorio en contra del gerente administrativo del ISDEM, en primer lugar están las funciones que le corresponde realizar como gerente administrativo, siendo

las siguientes: I- Dirigir, coordinar, gestionar y supervisar el cumplimiento de los procesos y actividades inherentes a la administración de la Gerencia Administrativa de conformidad a lo establecido en las normativas, procedimiento y en el marco legal vigente; II- Controlar y supervisar el cumplimiento de los procesos y actividades inherentes a la administración institucional del ISDEM según lo establecido en las normativas, procedimiento y en el marco legal vigente; III- Proponer a la Gerencia General la creación, revisión y actualización de políticas, manuales, instructivos y demás disposiciones internas que regulen el proceso administrativo del Instituto de acuerdo a disposiciones institucionales vigentes; IV- Vigilar el uso, resguardo y control de los bienes, información y equipo asignados al cargo, según Normas de Control de Activo fijo, Bienes Tangibles y demás normativas aplicables vigente; y V- Realizar otras actividades que el cargo demande, de acuerdo a las necesidades y objetivos institucionales. Antecedentes: El Consejo Directivo, por medio del Acuerdo número cuatro – cuatro, del Acta número cuarenta y seis, de fecha veintiséis de noviembre de dos mil diecinueve, instruyó al auditor interno, realizara examen especial a la administración de las existencias institucionales. En fecha dieciséis de octubre de dos mil veinte, Auditoría Interna remite a la Gerencia General el Informe Final número 03-2020 y Carta de Gerencia número 01-2020, que contiene los resultados del “Examen Especial a la Administración de las Existencias Institucionales, correspondientes al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019”. El Consejo Directivo del ISDEM recibió el Informe Final de Auditoría Interna número 03-2020 y Carta de Gerencia número 01-2020; en razón de ello, giró instrucción a esta Gerencia, mediante Acuerdo número dieciocho del Acta número cuarenta y dos de fecha veinte de octubre de dos mil veinte, en el sentido de instruir a las gerencias y/o unidades correspondientes que tomen las medidas necesarias para superar los hallazgos o cumplir con las recomendaciones. La licenciada Leticia de Benítez manifestó que, entre los hallazgos obtenidos en la auditoría, se tiene lo siguiente: Hallazgo número 1. Recepción y pago de café no recibido oportunamente en bodega, por \$990.50; Hallazgo número 2. Diferencias entre prueba física en almacén y los registros del sistema de existencias institucionales; Hallazgo número 3. Alteración de requisiciones de almacén; Hallazgo número 4. Ciento ochenta y tres productos vencidos y trescientos cincuenta y ocho próximos a vencer en almacén; Hallazgo número 5. Cuatrocientos setenta y ocho artículos sin movimientos por un monto de \$30,800.39; y Hallazgo número 6. Fallas de control interno en administración de bodega. En cuanto a los resultados de Carta de Gerencia número 01-2020, se tiene deficiencias en: Retiro de la bodega de ciento sesenta y nueve libras de café vencido por un monto de \$477.60, el cual es observado porque no existe acuerdo de Consejo Directivo donde se autorice el descargo. En el expediente y proceso no se encontró recibo de pago para restituir el valor del café, lo cual es una pérdida institucional. b) Retiro de la bodega de doscientas dos libras de café vencido por un monto de \$570.86, el cual es observado por no existir un acuerdo de Consejo Directivo donde se autorice el descargo. Intervino la licenciada Elsa Antonia de Melchor quien consultó si esos \$30,800.39 solamente son de café. A lo que la licenciada Leticia de Benítez manifestó que no, que es de varias cosas que hay en la bodega, expresó que esto ha sido sola una muestra de la auditoría, no se ha hecho un inventario total. Asimismo, las recomendaciones de Auditoría Interna para la Gerencia General, fueron: Delegar a la parte legal y de recursos humanos que realicen una evaluación respecto a las observaciones efectuadas, de manera tal de poder identificar si existen situaciones que deban realizar acciones de índole legal; y pedir a la Gerencia Administrativa se elabore y presente las razones de las diferencias entre las existencias físicas y sistema, descritas en el hallazgo número 2 y presentar acciones de corrección. Cualquier propuesta debe ir debidamente fundamentada con documentos procedentes y con base a normativa aplicable. También, las recomendaciones de la Unidad de Asesoría Jurídica y Departamento de Talento Humano, se tiene: Informe de los hallazgos del “Examen Especial a la Administración de las Existencias Institucionales, recomendó dar aviso a la FGR de conformidad al artículo 264 de Código Procesal Penal. Previo a dar aviso, se debe contar con un informe detallado de la relación de los hechos, documentos que soporten tales acciones y autorización del Consejo Directivo. En cuanto a las acciones administrativas, es procedente que se dé inicio a un procedimiento administrativo sancionador en contra del gerente administrativo y el encargado del Almacén de Suministros Institucional. En la Carta de Gerencia número 01-2020, se tiene que: En vista del retiro de la bodega de ciento sesenta y nueve libras de café vencido, se propone solicitar al gerente administrativo, jefe de Servicios Generales y Administración de Bodegas y encargado del Almacén, rindan un informe en el cual se exprese los motivos del retiro del café vencido y con base a qué indicaciones se realizó el mismo. En caso que no se justifique tal acción, se recomienda se inicie el procedimiento administrativo sancionador respectivo. Una vez se encuentre vigente el nuevo reglamento de descargo y se solicite al Consejo Directivo la descarga del inventario de las doscientas dos libras de café vencido que ya fueron

canceladas. La licenciada Leticia de Benítez explicó las acciones de la Gerencia General sobre el Informe Final de Auditoría número 03-2020: En fecha veintinueve de octubre, se solicitó a la Gerencia Administrativa superar las observaciones realizadas, cumplir con las recomendaciones proporcionadas y presentar informe sobre las razones reales de las diferencias entre las existencias físicas y los registros del sistema, sobre diferencias entre prueba física en almacén y los registros del sistema de existencias institucionales. Asimismo, le realizó algunas propuestas de acciones para mejorar la administración de las existencias institucionales a la Gerencia Administrativa, siendo estas las siguientes: I- Realizar inventario físico general, teniendo este como fin principal comparar con los saldos del sistema e identificar condiciones de los artículos, a los cuales a su vez, determinar si estos aún son utilizables en la Institución; II- Los artículos finales que no puedan utilizarse en la institución, proponer y hacer las acciones necesarias para descargar de las existencias, registros contables y proceder con una decisión, basada en el marco legal; III- Una vez determinado las existencias que se mantendrán, conocer la necesidad real de espacio y estantes para el resguardo de ellos, con lo que se podrá determinar si existe necesidad de compra de bienes; IV- Parte del ordenamiento, implica colocar viñetas de cada uno de los artículos y resguardar las existencias en lugares de acceso restringido; y V- Elaborar normativa para administración de las existencias, que comprenda entre otras cosas: elaboración de inventarios físicos al menos una vez al año, generación de reportes de consumos anuales por artículo, generación de reportes periódicos de movimiento y de condición de los artículos, entre otros. En el cronograma de actividades presentado por la Gerencia Administrativa, es importante destacar que la actividad uno y dos, propuestas por el gerente administrativo, en cuanto a solicitar nuevamente la revisión física de los productos en el Kardex, no es considerada por la Auditoría Interna, porque la prueba física de las existencias fue coordinada y realizada de forma conjunta con el Departamento de Servicios Generales y Administración de Bodegas y el encargado del Almacén, quien acompañó en esa actividad. En memorando de fecha nueve de noviembre, la Gerencia Administrativa manifestó que de los dieciocho productos no están físicamente, los cincuenta y seis galones de aceite para motor, marca Valvoline SAE20W50, por el valor de \$676.48 y cinco galones de marca Valvoline SAE80W90 por el valor de \$65.36. Asimismo, en otro memorándum, el gerente administrativo detalla la entrega de veintiséis galones de aceite Valvoline SAE20W50 a la Región de Occidente en diferentes fechas. El coordinador de la Región de Occidente indicó que “recibieron la cantidad aproximada de veintiséis galones de aceite para motor SAE20W50”. Pero no dan ninguna muestra de ello, no hay bitácoras de salida ni la requisición. Luego el gerente administrativo, mediante correo electrónico de fecha cinco de noviembre de dos mil veinte, instruye activar la Póliza de Seguro de Fidelidad para tramitar como “Desaparición Misteriosa (entendiéndose los que no se puedan comprobar quien o quienes cometieron tal acto)”, la reposición de cincuenta y seis galones de aceite SAE20W50 y cinco galones de SAE80W90. Posteriormente, el nueve de noviembre detalla, como parte de las acciones para mejora de controles en cumplimiento al control interno, que solicitará la cooperación al jefe de la UPLAN para crear la normativa correspondiente, (lo tenemos en conversación vía correo). El jefe de la UPLAN, en fecha dieciocho de noviembre manifiesta que hace algunos días el licenciado Aguirre le “comentó verbalmente que le enviaría una solicitud para que se le brindara apoyo técnico para la elaboración de una normativa, la cual aún estamos a la espera de recibir”. Intervino el licenciado Ernesto Muyschondt manifestando que más allá de las desapariciones y del desorden, si la Gerencia General no se siente cómoda trabajando con alguna persona, es decir como el presente caso, que el gerente administrativo no cumple sus funciones y producto de ello hay tanto desorden y pérdidas para el Instituto, está en todo su derecho de presentarlo al Consejo Directivo para tomar una decisión, tomando en cuenta que se están dando condiciones para fortalecer las capacidades del personal, expresó que no le parece el precedente de alguien que a espaldas de la Gerencia General se dedique a mandarles a los Directores correos electrónicos con una versión muy propia de él, y según lo ha investigado, es muy diferente a la realidad, tratando de saltarse las instancias correspondientes. El licenciado Jorge Sigfredo Ramos Macal manifestó que para eso hay un proceso en recursos humanos, que a veces ni es necesario estudiarlo, es cuestión de lógica, el gerente administrativo se tuvo que haber abocado a esas instancias para después dejar como última opción el Consejo Directivo, considera que como Consejo no están para estar preocupándose por un empleado que no cumple sus funciones, ya que hay cosas más trascendentes en el quehacer institucional. Continuó la licenciada Leticia de Benítez expresando que, hay un sinnúmero de cosas que puede seguir numerándoles y que existe la documentación de respaldo, existen memorandos, correos electrónicos. Agregó que, las conclusiones de lo presentado tomando como respaldo el Informe de Auditoría, quedan de la siguiente manera: Queda en evidenciada la negligencia en la administración de los bienes

institucionales. Además, genera pérdida de confianza por las razones siguientes: Al manifestar la entrega de veintiséis galones de aceite en la Región de Occidente; El coordinador de la Región de Occidente manifiesta que recibieron aproximadamente veintiséis galones de aceite; Al instruir gestionar con la aseguradora la pérdida del aceite en el Almacén Institucional; El licenciado Orlando Elías expresa que aún están a la espera de recibir la solicitud de apoyo por parte del Gerente Administrativo, para la elaboración de la normativa, cuando el gerente administrativo expuso que ya lo había solicitado; lo anterior debe de gozar de las garantías de audiencia y defensa a fin de no vulnerar derechos. En cuanto a las acciones de la Gerencia General sobre Carta de Gerencia número 01-2020, en cuanto al retiro de la bodega de ciento sesenta y nueve libras de café vencido por un monto de \$477.60, el cual es observado por no existir acuerdo de Consejo Directivo donde se autorice el descargo. En el expediente y proceso no se encontró recibo de pago para restituir el valor del café, lo cual es una pérdida institucional, por lo anterior la Gerencia General solicitó en fecha dieciséis de noviembre de dos mil veinte, al gerente administrativo, al jefe del Departamento de Servicios Generales y Administración de Bodegas y al encargado del Almacén de Suministros Institucional, informar sobre los motivos del retiro de ciento sesenta y nueve libras de café vencido y con base a qué indicaciones se realizó el mismo. También, se convocó a reunión el día dieciocho de noviembre de dos mil veinte, a las nueve horas con treinta minutos, a fin de tratar dicha situación con las personas relacionadas al mencionado hecho; los puntos importantes de esa reunión según acta fueron: Definir cómo se va a solventar el retiro de la bodega de ciento sesenta y nueve libras de café vencido, mediante requisición de suministro número 05391 de fecha veintiocho de mayo de dos mil veinte, que al cuantificarlo con los registros de la bodega asciende a un monto de \$477.60. Tal transacción la realizaron justificando el descargo en el expediente número 43-10-18, el gerente administrativo expresó que el café venció en el año dos mil dieciocho y para que no contaminara el café nuevo se trasladó a la bodega donde están los productos químicos, se reunió con el licenciado Daniel López para ver qué iban a hacer y elaboraron y firmaron un acta en la cual consignaron que el café podía complicar los demás productos. El proceso de descargo del Sistema Kardex y la autorización del Consejo Directivo lo harían posteriormente, manifestando que autorizaron que el café se lo llevara el señor Andrés Vásquez. El jefe del Departamento de Servicios Generales y Administración de Bodegas expresó que quería ser muy honesto con esta situación, y que el acta a la que hizo referencia el licenciado Aguirre Alvarado, no existe y en ese momento la estaban elaborando a raíz del informe que solicitó la gerente general; y el señor Andrés Vásquez manifestó que no hay control de las existencias de cuánto se gasta en el año, por lo que, agrega que se debe revisar el plan de compras y el presupuesto. En la citada reunión quedó en evidencia mediante el acta en referencia la cual fue firmada por los participantes: a) que el licenciado José Saúl Aguirre Alvarado, gerente administrativo, siendo el llamado a velar por los bienes de la institución sea él quien autorice realizar acciones fuera de la normativa legal a espaldas de la administración, estando totalmente consciente de su responsabilidad; b) que el licenciado José Saúl Aguirre Alvarado mintió al decir que al momento en que retiraron el café elaboraron y firmaron un acta, en la cual consignaron que el café podía complicar los demás productos que estaban cerca, que por tal motivo sacarían el café vencido y que el proceso de descargo del Sistema Kardex y la autorización del Consejo Directivo lo harían posteriormente. El gerente administrativo y el jefe del Departamento de Servicios Generales y Administración de Bodegas remiten informe con fecha dieciocho de noviembre de dos mil veinte, en el que establecen que tomaron la decisión de autorizar el retiro del café vencido y asumen la responsabilidad de la decisión que tome la Gerencia General. Así también, el gerente administrativo en fecha veintiséis de noviembre del presente año, a través de memorando GADM.U.R.083.INT.2020, remite "acta temporal" de fecha dieciocho de noviembre de dos mil veinte, en la cual hace constar la entrega del café vencido al señor Andrés Vásquez, posterior a haber autorizado dicha entrega, argumentando que "es para darle cumplimiento al hallazgo de Auditoría Interna, que dicha acta debería haberse firmado la fecha en que se le entregó el café al señor Andrés Vásquez, sin embargo se ha hecho la corrección actualmente, firmando posteriormente". Al observar dicho acto se reconfirma la falta de confianza que genera a esta administración y la negligencia con la que el gerente administrativo desempeña sus funciones, realizando acciones fuera del marco legal, mintiendo a la administración y actuando de forma irresponsable al decir que con el acta se da cumplimiento al hallazgo de Auditoría, al autorizar que un empleado sacara el café y posterior hacer el descargo del inventario, evadiendo los procedimientos establecidos. En cuanto al retiro de la bodega de doscientas dos libras de café vencido por un monto de \$570.86, el cual es observado por no existir un acuerdo de Consejo Directivo donde se autorice el descargo: La Gerencia General solicitó por medio de memorando con referencia GGE.EG.132.INT.2020, de fecha dieciséis de noviembre de dos mil veinte, al gerente

administrativo, licenciado José Saúl Aguirre Alvarado, informar sobre los motivos del retiro de doscientas dos libras de café vencido y con base en qué autorizó ambas requisiciones. En razón de ello, remitió respuesta a esta Gerencia en memorando de fecha dieciocho de noviembre de dos mil veinte, argumentando que los valores fueron cancelados en efectivo, cubriendo el total de las doscientas dos libras de café vencidas y en virtud de estar canceladas con partidas contables, se hizo el descargo del inventario, por lo tanto, no se necesita llevar al Consejo Directivo dicha operación. Ante la respuesta del gerente administrativo, se solicitó por correo electrónico de fecha veinte de noviembre de dos mil veinte, a la licenciada Marlene Orellana de Ayala, jefa del Departamento de Contabilidad, informara si lo manifestado por el licenciado José Saúl Aguirre Alvarado es correcto, en cuanto a que no se necesita autorización del Consejo Directivo, ya que con esas partidas se hizo el descargo, y de ser así, ¿cuál es la base legal? Respondiendo la licenciada Marlene Antonia Orellana en memorando bajo referencia GEFIN.MO.016.INT.2020, con fecha veintitrés noviembre de dos mil veinte, lo siguiente: *“Que en el mes de diciembre 2019 y enero 2020; para hacer el registro contable de descargo de consumo se realizó de forma normal mensual correspondiente; ya que el Departamento de Servicios Generales y Bodega procesa y emite el reporte de consumo institucional mensual al Departamento de Contabilidad el cual recibe firmado y sellado. Siendo este reporte el documento legal para efectuarla partida contable de descargo institucional. Lo anterior de acuerdo al artículo 193 del Reglamento de la Ley AFI. Y esas 202 libras de café vencido fueron incorporadas en dichos reportes mensuales como un descargo normal sin detallar que era vencido. Se aclara que los únicos que verifican y garantizan la legalidad de las existencias a descargar son el encargado de bodega, el jefe inmediato y el gerente de área, ya que lo hacen a través de las requisiciones debidamente firmadas y sellada, siendo este el documento legal para hacer un descargo de bodega durante el mes; y además son quienes deben hacer los procedimientos correspondientes e informar de acuerdo a normativa vigente. Para el caso en específico si necesita autorización o no del Consejo Directivo por esas 202 libras de café vencido, se informa que existen procedimientos dentro del manejo de existencias institucionales en bodega los cuales deben realizarse previo a descargarse e informar a las áreas o departamentos involucrados para ser presentado posteriormente a la máxima autoridad previo a realizar cualquier movimiento de bodega por obsolescencia o cualquier otra causa.* La licenciada Leticia de Benítez expresó en cuanto al incumplimiento a instrucciones, en primer lugar, la instrucción sobre control de plagas de palomas: A raíz del Examen Especial de Gestión Ambiental realizado al ISDEM por parte de la Corte de Cuentas de la República, detallan diferentes recomendaciones, dentro de las cuales mencionan la siguiente: combatir la plaga de palomas, para evitar enfermedades como la toxoplasmosis o enfermedades respiratorias. Con respecto a ello, la Gerencia General, de forma verbal, a través de correo electrónico y memorando, en diferentes ocasiones ha solicitado al gerente administrativo brindar una solución eficaz al tema, a fin de evitar ser observados por una situación similar y poner en riesgo la salud del personal. La licenciada de Benítez expresó que, ante la falta de cumplimiento de la instrucción girada, hizo un llamado de atención por medio de memorando GGE.EG.118.INT.2020, de fecha tres de noviembre de dos mil veinte al licenciado José Saúl Aguirre Alvarado, a “desempeñar su trabajo con celo, diligencia, probidad, esmero y eficiencia, de acuerdo a las instrucciones de sus superiores”, según lo establece el artículo 47 literal d) del Reglamento Interno del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal. A la fecha no se ha dado cumplimiento a la instrucción girada, según lo manifestado por el gerente administrativo en memorando GADM.UR.072.INT.2020, de fecha diez de noviembre de dos mil veinte. En segundo lugar, la instrucción de descargo de mobiliario y equipo en desuso ubicado en las oficinas centrales y regionales: La Gerencia General solicitó a través de memorando de fecha treinta y uno de agosto de dos mil veinte realizar en un máximo de dos meses, todo el procedimiento correspondiente para el descargo y donación del mobiliario y equipo en desuso, ubicado en las oficinas centrales y regionales del Instituto, evitando así, el deterioro de los mismos y que sigan ocupando espacio físico. En fecha diecinueve de octubre del dos mil veinte, el licenciado Aguirre Alvarado solicita formalmente autorización de ampliación del plazo por quince días, siendo la fecha límite el dieciséis de noviembre del dos mil veinte, para presentar el proceso correspondiente para el descargo y donación del mobiliario y equipo en desuso. Accediendo esta Gerencia autorizar el plazo solicitado. En fecha dieciséis de noviembre del corriente, el gerente administrativo informa que se realizó el levantamiento de todo el mobiliario y equipo para su descargo de las oficinas centrales, regionales y CFM, agregando en dicho memorando el procedimiento establecido para el descargo de los bienes muebles, y por último manifiesta que el proceso de descarga no corresponde directamente a la Gerencia Administrativa, sino que hay otros actores que están fuera de su jurisdicción. Por lo que, se demuestra negligencia en el desempeño de sus funciones al no prever

y proporcionar en tiempo los insumos necesarios para realizar el procedimiento correspondiente para el descargo y donación del mobiliario y equipo en desuso. En tercer lugar, la instrucción de pintura en el edificio de las oficinas centrales, la Gerencia General solicitó a la Gerencia Administrativa de forma verbal y a través de memorandos con referencia GGE.EG.88.INT.2020 y GGE.EG.102.INT.2020 propuestas para mejoras en el edificio central del ISDEM, siendo una de ellas la pintura del edificio; en razón de ello, el día veintisiete de octubre del presente año, el gerente administrativo envió memorando de referencia GADM.U.R.066.INT.2020, dirigido al jefe de Servicios Generales y Administración de Bodegas con copia a la Gerencia General, demostrando falta de responsabilidad ante las actividades encomendadas y falta de coordinación entre el jefe y su subalterno. Por lo que, la Gerencia hizo un llamado de atención al gerente administrativo y jefe de Servicios Generales y Administración de Bodegas a realizar sus labores según lo establece el artículo 47 literal d) del Reglamento Interno del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal que literalmente expresa: *“Desempeñar su trabajo con celo, diligencia, probidad, esmero y eficiencia, de acuerdo a las instrucciones de sus superiores”*. La licenciada Leticia de Benítez manifestó que, en cuanto al caso del vehículo institucional Chevrolet Aveo placas N-8544 reportado con fallas el día veinte de febrero del presente año, a raíz que el gerente administrativo no informó a la Gerencia General, esta Gerencia envió un memorando el trece de marzo del dos mil veinte, solicitando informe al respecto. En fecha veinte de marzo el licenciado Aguirre Alvarado, presenta informe en memorando, y según dictamen técnico del taller Multiservicios A y M, S.A. de C.V., para confirmar los daños en el vehículo solicitan desarmar el motor, por lo que el gerente administrativo requiere de la autorización de la Gerencia General para desarmarlo. Además, en dicho informe, sin antes realizar el debido procedimiento correspondiente, señala de forma irresponsable al señor Edwin Leiva como responsable de los daños al vehículo. La Gerencia General remite un nuevo memorando, en fecha veinticuatro de marzo de dos mil veinte, manifestándole al gerente administrativo que la solicitud de autorización para desarmar el motor no procede realizarla a esta Gerencia, los cuales son procesos inherentes a las funciones que se realizan desde la Gerencia Administrativa. También, le expresó su preocupación en el incumplimiento de tiempos establecidos para estos casos. Mediante correo electrónico de fecha trece de julio del dos mil veinte, el gerente administrativo propone descontar al señor Edwin Leiva, el monto de \$2,061.30, sin realizar el debido procedimiento. Dejando en evidencia la negligencia en el desempeño de sus funciones como gerente administrativo, lo cual puede llevar a esta administración a tomar malas decisiones. Las posibles infracciones cometidas por el gerente administrativo son las siguientes: artículo 47 literal d) RITISDEM: Obligaciones de los trabajadores. Desempeñar su trabajo con celo, diligencia, probidad, esmero y eficiencia, de acuerdo a las instrucciones de sus superiores; Artículo 73 inciso 3 del RITISDEM: Si el trabajador en su actuar se configura en cualquiera de las causales determinadas en el artículo 50 del Código de Trabajo se tendrá por terminado el contrato individual de trabajo; y artículo 50 número 2 y 3 del Código de Trabajo, Causales de terminación sin responsabilidad para el patrono: número 2: Por negligencia reiterada del Trabajador; número 3: Por la pérdida de la confianza del patrono en el trabajador, cuando éste desempeña un cargo de dirección, vigilancia, fiscalización u otro de igual importancia y responsabilidad. La licenciada Leticia de Benítez dio a conocer los antecedentes del despido de hecho realizado hace algunos años al gerente administrativo, siendo de la manera siguiente: proceso de Amparo 22-2013 de fecha quince de abril de dos mil quince, en contra de ISDEM. Proceso de Amparo interpuesto a la Sala de lo Constitucional por el señor José Aguirre, gerente administrativo, en contra del Consejo Directivo del ISDEM, por la vulneración a sus derechos fundamentales de audiencia, defensa, a la estabilidad laboral y de petición. Que, desde el uno de diciembre de dos mil once, se desempeñó en el cargo de gerente administrativo, sin embargo, con fecha veinte de diciembre de dos mil doce, se le informó que su contrato de servicios no sería renovado para el año dos mil trece (configurándose un despido de hecho). Asimismo, con fecha trece de septiembre de dos mil doce, solicitó al Consejo Directivo del ISDEM que se le retirará de su expediente laboral una amonestación que le fue impuesta injustificadamente, pero hasta la fecha de formulación de la demanda no había recibido respuesta. La demanda de amparo fue admitida mediante el auto de fecha diecisiete de enero de dos mil trece, circunscribiéndose al control de constitucionalidad de: (i) la decisión del Consejo Directivo del ISDEM de no renovar el contrato laboral del actor para el año dos mil trece y, por ende, removerlo del cargo de gerente administrativo de dicha institución; y (ii) la omisión atribuida a dicha autoridad de resolver la solicitud formulada por el pretensor en fecha trece de septiembre de dos mil doce. Se reconoció que la causa de despido radicó en la finalización del plazo del contrato por medio del cual se encontraba vinculado laboralmente, motivo por el cual no tramitó un procedimiento en el que se le aseguraran oportunidades reales de defensa. La sola invocación

de establecer que el contrato tiene un plazo determinado no es suficiente para tener por establecido que la prestación de servicios realizada por el señor Aguirre no lo hacía titular del derecho a la estabilidad laboral y, por lo tanto, no existía la obligación de tramitarle un procedimiento previo a su despido. En consecuencia, al haberse comprobado que el Consejo Directivo del ISDEM acordó la separación del actor de su cargo sin tramitarle un procedimiento previo, se concluye que el ISDEM vulneró los derechos de audiencia, de defensa y a la estabilidad laboral del demandante; por lo que resulto procedente ampararlo en su pretensión. En cuanto al derecho de petición, se advierte que la autoridad demandada hasta la fecha ha omitido resolver la solicitud que el actor le formuló, en el sentido que se retirará de su expediente laboral la sanción de amonestación que se le había impuesto. Por lo que se concluye que el Consejo Directivo del ISDEM conculcó el derecho de petición del actor, siendo procedente ampararlo. En el fallo se ordena al Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal que resuelva –favorable o desfavorablemente– la petición formulada por el actor mediante el escrito de fecha trece de septiembre de dos mil doce en un período de diez días. La licenciada Leticia de Benítez, manifestó que las normativas aplicables al procedimiento administrativo sancionatorio que se pretende realizar, son las siguientes: Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (RITISDEM), Código de Trabajo (CT) y la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA); Artículo 70-73 RITISDEM y artículo 50 Código de Trabajo que establece las faltas y sanciones; Artículo 80-81 RITISDEM y artículo 71 y 151 LPA establece que la jefatura del trabajador, formula solicitud del proceso sancionatorio con los requisitos de Ley; y Artículo 82-83 RITISDEM establece que la Gerencia General delega a la Unidad de Asesoría Jurídica para que le dé sustanciación al procedimiento sancionatorio; Artículo 84 RITISDEM y artículo 88 LPA establece que Admisión del proceso, se otorgan diez días hábiles para que haga uso de sus derechos de audiencia y defensa, y manifieste sus alegaciones y oferte medios probatorios; Artículo 85 RITISDEM y artículo 106 y 107 LPA establece el término probatorio para un plazo no superior a veinte días ni inferior a ocho días hábiles; Artículo 86 RITISDEM establece que el jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica, practicará el examen de los testigos; Artículo 87 RITISDEM establece que finalizado el plazo probatorio, el jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica, pronunciará dictamen; Artículo 88 RITISDEM establece que el dictamen que se emita, será enviado a la Gerencia General para que resuelva y lo haga de conocimiento del Consejo Directivo; Artículo 88 inciso 3 RITISDEM establece que en los casos que corresponda al Consejo Directivo imponer la sanción, se trasladará al pleno y posteriormente se hará de conocimiento a la persona sancionada. Nota: Conforme al artículo 89 LPA, el plazo máximo para finalizar un procedimiento administrativo es de nueve meses. Por todo lo anterior, expresó la licenciada Leticia de Benítez, que la propuesta de acuerdo viene en el sentido siguiente: Dar por recibido el informe presentado por la licenciada Leticia Verendice Rivas de Benítez, Gerente General, y autorizar el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionatorio en contra del licenciado José Saúl Aguirre Alvarado, gerente administrativo del ISDEM, por el presunto cometimiento a las infracciones establecidas en el artículo 47 literal d) y artículo 73 inciso tercero del Reglamento Interno de Trabajo del ISDEM; y artículo 50 numeral 2 y 3 del Código de Trabajo, el cual deberá realizarse conforme a la normativa legal aplicable al presente caso, asegurando su debido proceso; Delegar a la licenciada Leticia Verendice Rivas de Benítez, gerente general, a que formule la solicitud del Procedimiento Administrativo Sancionatorio en contra del licenciado José Saúl Aguirre Alvarado, gerente administrativo, en los términos presentados a este Consejo Directivo. Una vez, finalizado el Procedimiento Administrativo Sancionatorio, se le informe a este Consejo Directivo sobre los resultados obtenidos del mismo. Intervino el señor director Ezequiel Milla Guerra consultando por qué no se interpone un aviso en la Fiscalía General de la República por la pérdida de inventario, porque a la larga es un robo lo que se hizo por parte las personas involucradas. La licenciada Leticia de Benítez expresó que sí se puede poner el aviso, porque entre las cosas observadas, está el hecho de haber alterado las requisiciones que se utilizan en la Institución, por ejemplo, tiene una fotografía de una requisición que había hecho la jefa de Informática, a la cual se le había agregado nueve bolsas de té helado vencido, el entonces encargado de la bodega le expresó que fue el licenciado Aguirre Alvarado quien las había agregado a la requisición, dicha requisición la había hecho Informática, solicitando tinta y tóner para uso de la Secretaría del Consejo Directivo, por lo que esto iba cargado al uso de la Secretaría, en esa requisición es que el licenciado Aguirre había agregado esas nueve bolsas de té helado. Asimismo, les recordó que, para la próxima semana está la audiencia que le darán al licenciado Aguirre. Una vez finalizada la presentación del Informe sobre inicio de Procedimiento Administrativo Sancionatorio en contra del gerente administrativo del ISDEM, el licenciado Ernesto Luis Muyschondt García Prieto sometió a votación dar por recibido el informe, y autorizar el inicio del Procedimiento Administrativo

Sancionatorio en contra del licenciado José Saúl Aguirre Alvarado, gerente administrativo y autorizar el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionatorio por el presunto cometimiento a las infracciones establecidas en el artículo 47 literal d), artículo 73 inciso tercero del Reglamento Interno de Trabajo del ISDEM y artículo 50 numeral 2 y 3 del Código de Trabajo, el cual deberá realizarse conforme a la normativa legal aplicable al presente caso, asegurando su debido proceso, delegar a la licenciada Leticia Verenidce Rivas de Benítez, a que formule la solicitud del Procedimiento Administrativo Sancionatorio en los términos presentados a este Consejo Directivo y una vez finalizado el Procedimiento Administrativo Sancionatorio, se le informe a este Consejo Directivo sobre los resultados obtenidos del mismo. Los miembros del honorable Consejo Directivo por unanimidad **ACUERDAN: a)** Dar por recibido el informe presentado por la licenciada Leticia Verenidce Rivas de Benítez, gerente general, y autorizar el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionatorio en contra del licenciado José Saúl Aguirre Alvarado, gerente administrativo, por el presunto cometimiento a las infracciones establecidas en el artículo 47 literal d), artículo 73 inciso tercero del Reglamento Interno de Trabajo del ISDEM y artículo 50 numeral 2 y 3 del Código de Trabajo, el cual deberá realizarse conforme a la normativa legal aplicable al presente caso, asegurando su debido proceso; **b)** Delegar a la licenciada Leticia Verenidce Rivas de Benítez, a que formule la solicitud del Procedimiento Administrativo Sancionatorio en contra del licenciado José Saúl Aguirre Alvarado, gerente administrativo, en los términos presentados a este Consejo Directivo; y **c)** Una vez finalizado el Procedimiento Administrativo Sancionatorio, se le informe a este Consejo Directivo sobre los resultados obtenidos del mismo. Votando a favor los señores directores Ernesto Luis Muyschondt García Prieto, Jorge Sigfredo Ramos Macal, Rebeca Priscila Martínez Cañada, Elsa Antonia Guevara de Melchor, Kaleff Eduardo Bonilla Melara, Gilberto Efraín Guatemala Villalta, José Adalberto Perdomo Beltrán y Ezequiel Milla Guerra. **4. LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTAS DE SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO NÚMERO 42 Y 43, DE FECHAS 20 Y 27 DE OCTUBRE DE 2020:** El licenciado Ernesto Luis Muyschondt García Prieto solicitó a la licenciada Martha Natalia Méndez, secretaria de actas, diera lectura al acta anterior. Luego de leída el Acta número cuarenta y dos, el licenciado Ernesto Luis Muyschondt García Prieto consultó si existen observaciones, corroborando que no existen, la sometió a aprobación. Los miembros del honorable Consejo Directivo por mayoría **ACUERDAN:** Aprobar el Acta número cuarenta y dos, de Sesión Ordinaria de Consejo Directivo de fecha veinte de octubre de dos mil veinte. Votando a favor los señores directores Nahín Arnelge Ferrufino Benítez, Jorge Sigfredo Ramos Macal, Víctor Manuel Rivera Reyes, Rebeca Priscila Martínez Cañada, Elsa Antonia Guevara de Melchor, Kaleff Eduardo Bonilla Melara. Absteniéndose de votar Ernesto Luis Muyschondt García Prieto y Edwin Asael Ramírez Guardado. Por no haber participado en la sesión. La licenciada Martha Natalia Méndez procedió a la lectura al Acta número cuarenta y tres de sesión de Consejo Directivo. Luego de leída el licenciado Ernesto Luis Muyschondt García Prieto consultó si existen observaciones, corroborando que no existen, la sometió a aprobación. Los miembros del honorable Consejo Directivo por unanimidad **ACUERDAN:** Aprobar el Acta número cuarenta y tres, de Sesión Ordinaria de Consejo Directivo de fecha veintisiete de octubre de dos mil veinte. Votando a favor los señores directores Ernesto Luis Muyschondt García Prieto, Nahín Arnelge Ferrufino Benítez, Jorge Sigfredo Ramos Macal, Víctor Manuel Rivera Reyes, Rebeca Priscila Martínez Cañada, Elsa Antonia Guevara de Melchor, Kaleff Eduardo Bonilla Melara y Edwin Asael Ramírez Guardado. **5. INFORME DE GERENCIA GENERAL:** El licenciado Ernesto Luis Muyschondt García Prieto solicitó a la licenciada Leticia Verenidce Rivas de Benítez, gerente general, presente su informe. La licenciada Leticia de Benítez indicó que su informe contiene como primer punto: **I- Informe sobre proceso de contratación de personal,** explicó que finalmente la Comisión conformada por algunos representantes del Consejo Directivo, evaluaron a los aspirantes para la plaza de asistente de la Gerencia Administrativa y técnico de Servicios Generales, por lo que se contrató, en la plaza de asistente de la Gerencia Administrativa, a la señorita Stephanie Elizabeth Solís Castellanos, quien inició a laborar justo este día con un salario de \$640.00; y como técnico de Servicios Generales se contrató al señor José Aníbal Moz Cárdenas, iniciando a laborar también este día con un salario de \$700.00. Asimismo, este día la Comisión realizó entrevistas para la plaza de asistente de la Región Oriental y para la plaza de Servicios Generales de la Región Occidental. **II- Correspondencia del empleado José Humberto Herrera Rivas,** la licenciada Leticia de Benítez expresó que se recibió correspondencia del ex empleado José Humberto Herrera, quien estuvo laborando como técnico de Informática, en la nota expresa lo siguiente: *“por medio de la presente, presentó a ustedes y al honorable Consejo Directivo del ISDEM mis más sinceros agradecimientos por haberme permitido durante 18 años prestar mis servicios a esta institución, en el área de informática y también agradezco por todo el apoyo que durante ese tiempo recibí para poder realizar de la*

*mejor manera mi trabajo, a la familia ISDEM también agradezco haberme permitido compartir momentos que recordare con especial cariño y me resta desearles el mejor éxito en sus proyectos institucionales".* La licenciada Leticia de Benítez manifestó que el señor Humberto se acogió al Plan de Retiro Voluntario y lo hizo por motivos económicos. **III- Informe sobre el Servicio de Agente de Relaciones Comerciales:** con respecto a este tema manifestó que este día en el transcurso de la tarde, se realizaría el desembolso al Municipio de Quezaltepeque, por un monto de \$473,149.53, que corresponde a la primera estimación de la supervisión; respecto al Municipio de Alegría, se canceló también lo que corresponde a la carpeta técnica por un camión y el anticipo de proyecto de luminarias, se les depositó el día dieciocho de noviembre del presente año, la cantidad de \$20,512.50; al Municipio de La Unión se le canceló la carpeta técnica de las luminarias, por un monto de \$9,401.74, igual en la misma fecha que se le depositó al Municipio de Alegría, quedando pendiente de cancelar a la Municipalidad de La Unión el monto de \$36,756.70, que es el proyecto de reparación y compra de repuestos para el proyecto de luminarias, se están gestionando los fondos con el Banco Hipotecario; y finalmente al Municipio de Conchagua se cancelará la carpeta técnica por un monto de \$10,496.20, siempre que de la Municipalidad vengan a firmar la documentación correspondiente. Luego de rendido el informe, el licenciado Ernesto Luis Muyshondt García Prieto sometió a votación darlo por recibido. Los miembros del honorable Consejo Directivo por unanimidad **ACUERDAN:** Dar por recibido el informe presentado por la licenciada Leticia Verenidce Rivas de Benítez, gerente general. Votando a favor los señores directores Ernesto Luis Muyshondt García Prieto, Nahín Arnelge Ferrufino Benítez, Jorge Sigfredo Ramos Macal, Víctor Manuel Rivera Reyes, Rebeca Priscila Martínez Cañada, Elsa Antonia Guevara de Melchor, Kaleff Eduardo Bonilla Melara y Edwin Asael Ramírez Guardado. **6. CORRESPONDENCIA PNUD:** El licenciado Nahín Arnelge Ferrufino Benítez manifestó que el punto fue presentado por la ingeniera Heide Chacón, jefa de la Unidad de Gestión y Cooperación en las Comisiones de Asuntos Interinstitucionales y de Gestión y Asuntos Financieros de este día, por lo que solicitó ampliara la información. La ingeniera Heide Chacón explicó que, en trabajo con la Unidad Ambiental, como parte de la Gerencia de Desarrollo Municipal, se realizó contacto con la señora Silvia Vides, oficial de Alianzas y Movilización de Recursos de la Oficina de la Coordinación Residente, quien manifestó que se había visibilizado a ISDEM como socio fundamental en el trabajo que se desarrolla desde esa oficina, por lo cual se enviaría nota a ISDEM solicitando la participación en taller de planificación. El veintiséis de noviembre se recibió nota firmada por el señor Diego Recalde, coordinador residente del Sistema de las Naciones Unidas en El Salvador en la cual invitan a participar en el proceso diagnóstico para el diseño del Nuevo Marco de Cooperación para el Desarrollo Sostenible 2022-2026. El día viernes veintisiete de noviembre se sostuvo reunión virtual con la señorita Vides, quien informó que el planteamiento es un taller virtual de aproximadamente dos horas máximo, en la cual se les consultará a los alcaldes sobre el tipo de proyectos que se pueden realizar con ellos de forma general en temas de salud, educación, prosperidad del planeta, agenda 20-30, cambio climático, ciudades inclusivas, cultura de paz, género, justicia, juventud, entre otros; explicaron que en el taller participarán solo alcaldes y alcaldesas municipales y el PNUD, pero que como municipalidades pueden delegar su participación. Por lo que, solicitan del ISDEM, el apoyo con propuestas de las alcaldías participantes y los contactos para poder hacer las convocatorias virtuales y la mejor fecha para realizarlos, por ejemplo, si aquí se decide que esta invitación puede ser para las doscientas sesenta y dos municipalidades o puede ser solo para las cabeceras departamentales o incluso expresaban si el deseo era solo hacer la reunión con los alcaldes miembros de este Consejo Directivo, también que se pueda proponer una fecha tentativa para que ellos pudieran hacer estas convocatorias; por lo que les consultó si están de acuerdo en aceptar la reunión para participar en el proceso de diagnóstico y poderle proponer al PNUD las municipalidades participantes. Intervino el señor director José Roberto Aquino Ruíz, quien manifestó que se inclina por la última opción, de hacer una propuesta de municipalidades para que participen. La ingeniera Heide Chacón expresó que los talleres son virtuales, lo que se haría como ISDEM es compartirles los contactos de las alcaldías, correos electrónicos donde se les pueda enviar la invitación y el PNUD se encargaría de enviarles el vínculo, notificarles la hora, ellos harían todo el proceso para establecer la alianza con los alcaldes, por cantidad de personas dijeron que no hay problema, porque se puede hacer simultáneas en diferentes salas, para poder abordar el tema, ya que a ellos les interesa conocer más opiniones de más alcaldes para poder incorporar en la temática y en la planificación del PNUD para los proyectos que van a desarrollar en el país. El señor director José Roberto Aquino Ruíz manifestó que propone que sean las doscientas sesenta y dos municipalidades por región. La licenciada Leticia de Benítez les consultó que, como Consejo, en qué horario les sería más factible. Intervino el señor Ezequiel Milla manifestando que considera que se podría realizar el

día martes por la mañana en las instalaciones de ISDEM, asimismo, consultó cuánto tiempo durará el taller. En respuesta a la consulta del señor director Milla, la ingeniera Heide Chacón expresó que el máximo de duración es de dos horas. Después de haber finalizado la presentación de la correspondencia PNUD, el licenciado Nahín Arnelge Ferrufino Benítez solicitó a la licenciada Martha Natalia Méndez Guzmán dar lectura a la propuesta de acuerdo. La licenciada Martha Natalia Méndez Guzmán procedió a la lectura de la propuesta de acuerdo enviada por la ingeniera Heide Chacón, jefa de la Unidad de Gestión de Cooperación. Luego de leída, el licenciado Nahín Arnelge Ferrufino Benítez la sometió a votación. Los miembros del honorable Consejo Directivo por unanimidad **ACUERDAN:** **a)** Dar por recibida la correspondencia enviada por el PNUD por medio de la cual solicitan que ISDEM, proponga los municipios que puedan participar del proceso diagnóstico para el diseño del nuevo marco de cooperación para el Desarrollo Sostenible 2022-2026, a desarrollarse de forma virtual en las fechas indicadas por el Instituto; **b)** Aceptar la propuesta de participar en el proceso como un socio fundamental para el análisis y la futura propuesta de acciones y resultados para lograr los Objetivos de Desarrollo Sostenible en el país; **c)** Realizar sesión de Comisiones Ampliadas el día martes ocho de diciembre de dos mil veinte, a las 11:00 a.m., para el desarrollo del taller “Consulta sobre el Análisis Común de País”. Votando a favor los señores directores Nahín Arnelge Ferrufino Benítez, Jorge Sigfredo Ramos Macal, Víctor Manuel Rivera Reyes, Rebeca Priscila Martínez Cañada, Elsa Antonia Guevara de Melchor, Kaleff Eduardo Bonilla Melara, Edwin Asael Ramírez Guardado y Rodolfo Armando Pérez Valladares. **7. SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021:** El licenciado Nahín Arnelge Ferrufino Benítez manifestó que el punto fue presentado por el licenciado Orlando Elías Castillo, jefe de la Unidad de Planificación, en las Comisiones de Asuntos Interinstitucionales y de Gestión y Asuntos Financieros de este día, por lo que solicitó ampliara la información. El licenciado Orlando Elías Castillo explicó que la Unidad de Planificación, en cumplimiento al artículo 22 del Reglamento de la Ley Orgánica del ISDEM, somete a consideración del Honorable Consejo Directivo la aprobación del Plan Operativo Anual 2021. Tal solicitud en cumplimiento del artículo 9 de la Ley Orgánica del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, que estipula: *“El Instituto se regirá por planes generales de fomento municipal y planes anuales operativos, aprobados por el Consejo Directivo acorde con los planes de desarrollo nacional”*. Este documento que se somete a conocimiento y aprobación, se ha preparado sobre la base de lo establecido en el Plan Estratégico Institucional 2017-2021, aprobado por Consejo Directivo, en fecha dieciséis de junio de dos mil diecisiete, con la participación directa de cada uno de los jefes de unidad, departamento, coordinaciones regionales y gerencias, así como siguiendo las indicaciones de los lineamientos preparados para este fin por la Unidad de Planificación; señaló que los tres objetivos estratégicos, son los siguientes: 1- Fortalecida la gestión de los gobiernos locales mediante la generación de capacidades técnicas administrativas, financieras y de planificación, contribuyendo así al desarrollo nacional; 2- Provistos los productos y servicios financieros a los gobiernos locales que les permitan coadyuvar la gestión de los recursos financieros para el desarrollo de los municipios; y 3- Modernizada la gestión administrativa y financiera institucional para responder de manera diligente las demandas de los Gobiernos Locales. Asimismo, expresó que se tienen setenta y un metas para el próximo año, desglosadas de la manera siguiente: treinta y dos de las metas para el objetivo número uno, en el que está la Gerencia de Desarrollo que es brazo de campo de esta institución; treinta y dos metas para el objetivo número tres, en el que participan la Gerencia Administrativa y todas las unidades staff o de asesoría. El licenciado Elías explicó que este documento se remitió con antelación, por lo que, si tuvieran alguna duda, no duden en consultarle. Y continuando con la presentación, el licenciado Orlando Elías señaló que por ejemplo se cuenta con mil doscientos empleados inscritos en el Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal (RNCAM) durante el año, por parte de esa oficina, que es una dependencia de la Gerencia de Desarrollo; de igual forma el Centro de Formación con un número de trescientos cuarenta y seis empleados municipales capacitados, las cifras de las metas establecidas han sido deliberadas, construidas por cada uno de los equipos de trabajo correspondientes a cada una de las oficinas. Además, cinco metas correspondientes a los Centros Regionales de Asistencia Técnica y Capacitaciones, todo se ha establecido en base a la experiencia que ha habido, a las necesidades que se han encontrado en los gobiernos municipales y sobre la base de los últimos hechos que se han dado, por ejemplo, el Ministerio de Hacienda ahora requiere que para el registro de los gastos que se dan como consecuencia de la pandemia y las emergencias nacionales, se lleve un registro particular acerca de todos estos hechos, por lo que también las asesorías que se ha ido dando o que se están previendo por parte de la Gerencia de Desarrollo tiene a la base todos estos requerimientos que se han hecho; de igual forma las áreas han definido por ejemplo, un número de actividades, como

jornadas de capacitación de la Unidad de Acceso a la Información Pública que están definidas para el período. Expresó que el objetivo número dos, lo que aporta es que una vez que se haya dado asistencia técnica y capacitación, brinde en función de recursos financieros canalizados por recursos propios de la institución y de terceros, por ejemplo \$1,580,000.00 en el tema de las Especies Municipales presupuestados; así también, por ejemplo, se tiene: otorgados los préstamos para los gobiernos municipales (recursos propios) por un monto de \$263,538.00, ingresos por comisiones de intereses por recursos propios, por un monto de \$20,351.00, gestionados los préstamos para los gobiernos municipales, por un monto de \$50,000,000, e ingreso por comisiones por otorgamiento de ODP, por un monto de \$1,500.000, el encargado es el Departamento de Créditos Municipales. Asimismo, manifestó que, en resumen, esto es básicamente la agenda de trabajo para el año 2021. El señor director José Roberto Aquino Ruíz manifestó que considera, con respecto a este tema, que se debe de ver en síntesis en el tema financiero que no se ha logrado cubrir, se presta el dinero y no se coloca; en cuanto al tema de la IAIP le gustaría saber cómo esta ese punto, ya que el ISDEM siempre se ha caracterizado por ser la mejor institución evaluada dentro de la parte gubernamental, siempre se ha llevado los primeros lugares. La licenciada Leticia de Benítez manifestó que por el momento la licenciada Natalia Méndez está en ese cargo de forma ad honorem, pero ya se está por comenzar el proceso para la contratación de la jefatura de la IAIP, asimismo manifestó que el objetivo es ir siempre en la misma vía mantenernos en un buen nivel como institución y apoyar a los municipios. Después de haber finalizado la presentación solicitud de aprobación del Plan Operativo Anual 2021, el licenciado Nahín Arnelge Ferrufino Benítez solicitó a la licenciada Martha Natalia Méndez Guzmán dar lectura a la propuesta de acuerdo. La licenciada Martha Natalia Méndez Guzmán procedió a dar lectura a la propuesta de acuerdo enviada por el licenciado Orlando Elías Castillo, jefe de la Unidad de Planificación. Luego de leída, el licenciado Nahín Arnelge Ferrufino Benítez la sometió a votación. Los miembros del honorable Consejo Directivo por unanimidad **ACUERDAN:** Aprobar el Plan Operativo Anual 2021 del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, presentado por el licenciado Orlando Elías Castillo, jefe de la Unidad de Planificación. Votando a favor los señores directores Nahín Arnelge Ferrufino Benítez, Jorge Sigfredo Ramos Macal, Víctor Manuel Rivera Reyes, Rebeca Priscila Martínez Cañada, Elsa Antonia Guevara de Melchor, Kaleff Eduardo Bonilla Melara, Edwin Asael Ramírez Guardado y Rodolfo Armando Pérez Valladares.

**8. SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL PLIEGO TARIFARIO DEL CENTRO DE FORMACIÓN MUNICIPAL DEL ISDEM:** El licenciado Nahín Arnelge Ferrufino Benítez indicó que el punto fue presentado por el licenciado Werner Aguilar Quezada, gerente de Desarrollo Municipal, en las Comisiones de Asuntos Legales y de Desarrollo Municipal de este día, por lo que solicitó ampliara la información. El licenciado Werner Aguilar expresó que la solicitud se ha realizado en el marco de la coyuntura que se vive en la actualidad, siendo está a raíz de la pandemia por COVID-19, que la dinámica del Centro de Formación ha tenido que cambiar por tal razón, se proponen modificaciones al pliego tarifario, las modificaciones van en dos vías, una en el aspecto formativo y la otra en el aspecto de espacios físicos, el objetivo que se busca es reformar el pliego tarifario vigente aprobado por el Consejo Directivo de la manera siguiente: a) Incorporar al Pliego de Tarifas de Cursos Libres del Centro de Formación Municipal de ISDEM, las tarifas para el desarrollo de los cursos bajo la modalidad virtual y semipresencial, y b) Actualizar el Pliego de Tarifas Especiales del Centro de Formación Municipal para incorporar las nuevas tarifas de cobro por el uso de espacios físicos de las aulas ubicadas en la primera planta del Edificio de ISDEM y actualización de las tarifas de los espacios en la sede de San Miguel. Como es de su conocimiento, el Centro de Formación de San Salvador se trasladó para las oficinas centrales, por lo que es necesario generar otros precios en los cobros de las instalaciones; la justificación para la modificación es lo siguiente: 1) Debido a la pandemia y a las restricciones de distanciamiento emitidas por las autoridades gubernamentales, como la suspensión de las clases presenciales para evitar contagio del COVID-19, por lo que, el Centro de Formación Municipal ha buscado alternativas para seguir contribuyendo a la profesionalización de los empleados públicos municipales, para ello se ha considerado como estrategia impartir cursos virtuales y semipresenciales, los cuales han sido costeados, estableciendo tarifas para que las municipalidades, socio estratégicos de financiamiento y particulares puedan acceder a los cursos bajo esta metodología. Las tarifas establecidas no están contempladas en el Pliego de tarifas de los Cursos libres del Centro de Formación Municipal vigente, el cual fue aprobado bajo el Acuerdo número seis, Acta número treinta y siete, de fecha veintitrés de septiembre del año dos mil dieciséis, es por eso que es necesario su incorporación; y 2) Debido a que en el Pliego de Tarifas Especiales del Centro de Formación de ISDEM vigente, que fue aprobado bajo el Acuerdo número cinco, Acta número dieciocho de fecha cinco de mayo del año dos mil diecisiete, contempla las tarifas que están calculadas de acuerdo a las dimensiones de la

estructura del edificio donde funcionó el Centro de Formación Municipal, sede San Salvador hasta el treinta y uno de marzo del año en curso, por lo que surge la necesidad de actualizar tarifas de acuerdo al costeo realizado según las dimensiones de las nuevas aulas del Centro de Formación en el edificio Central de ISDEM, también es necesario que se actualicen las tarifas por el uso de los espacios del Centro de Formación de San Miguel. En la actualidad los cursos se realizan de forma no presencial a través de un dispositivo con conexión a internet, y que requieren de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC); ello a la vez ayuda a que los participantes pueden estudiar desde su casa o desde cualquier sitio en el que tengan conexión a internet. Las tarifas que se propone cobrar por persona para los cursos virtuales con metodología sincrónica y asincrónica son las siguientes: 1) Socios estratégicos de financiamiento la cantidad de \$45.91; 2) Municipalidades, la cantidad de \$35.32; y 3) Personas particulares, la cantidad de \$47.68; al compararlo a lo que se recibió en años anteriores es menor el ingreso en relación con la dinámica que se tenía con INSAFORP. Intervino el señor director Rafael Amilcar Aguilar consultando si los costos para ISDEM bajan bastante. El licenciado Werner Aguilar respondió que efectivamente bajan bastante. La licenciada Leticia de Benítez comentó que si bien es cierto que baja los costos, a la vez lo que se busca es ayudar a los municipios por la misma situación financiera que están viviendo en la actualidad, para que esos costos les incentive y puedan seguir participando, los costos han bajado para ISDEM, por lo que permite que se puedan bajar los precios de cobro, que para el caso de los cursos semipresenciales, la modalidad de estos se basa en el aprendizaje combinado con el trabajo presencial y el trabajo en línea, en donde el alumno puede controlar algunos factores como el lugar, momento y espacio de trabajo, por lo que la dinámica de la tarifa de los cursos presenciales son las siguientes: 1) Socios estratégicos de financiamiento por treinta horas la cantidad de \$180.82, y un curso de cuarenta horas la cantidad de \$241.09; 2) Municipalidades por un curso de treinta horas la cantidad de \$176.78 y por un curso de cuarenta horas la cantidad de \$235.71; y 3) Personas particulares por un curso de treinta horas la cantidad de \$183.85 y por un curso de cuarenta horas la cantidad de \$245.13. Intervino la licenciada Elsa Antonia de Melchor expresando que, por qué mejor no se establece precios redondos. El licenciado Werner Aguilar en respuesta al comentario de la señora Elsa de Melchor manifestó que se colocan centavos por la media que se saca de costos no solo de instalaciones, sino que también de agua, energía eléctrica entre otros servicios, pero que realizaron los cálculos para poder verificar si se pueden dejar cifras redondas, aunque esos costos son los reales de acuerdo a la media y costos de servicios. En relación a las tarifas por el uso de aulas del Centro de Formación Municipal por día, se podrían prestar de acuerdo a disponibilidad, tomando en consideración que la prioridad es impartir los cursos; asimismo expresó que para el caso del Centro de Formación de San Salvador el costo a cobrar por espacio y por día es el siguiente: Aula uno, dos y tres la cantidad de \$77.76 por cada una; para el caso del comedor la cantidad de \$64.00; con lo que respecta al Centro de Formación Municipal de San Miguel la cantidad a cobrar por espacio diario es: Salón de usos Múltiples uno-A y uno-B la cantidad de \$77.76 para cada uno; Salón de reuniones la cantidad de \$77.76; y para el comedor la cantidad de \$64.00; la solicitud se hace en base al artículo 49 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, el cual establece que: *“Las Municipalidades, individual o asociadamente y demás entidades municipales, están en la obligación de cooperar y coordinar con el Centro de Formación a cargo del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, en los procesos de planeamiento e implementación de programas de capacitación y adiestramiento, para lograr los objetivos establecidos en el artículo 47 de esta ley. El presidente del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, hará propuesta al Consejo Directivo del mismo, para que éste apruebe las tarifas correspondientes al pago de los servicios prestados por dicho Instituto al presente artículo”*; expresó que con lo presentado y argumentado surge la necesidad de modificar el pliego tarifario del Centro de Formación Municipal. Después de haber sido aclaradas todas las dudas y haber tomado en cuenta todas las intervenciones sobre la solicitud de Modificación al Pliego Tarifario del Centro de Formación Municipal del ISDEM, el licenciado Nahín Arnelge Ferrufino Benítez, solicitó a la licenciada Martha Natalia Méndez Guzmán dar lectura a la propuesta de acuerdo. La licenciada Martha Natalia Méndez Guzmán procedió a dar lectura a la propuesta de acuerdo. Luego de leída, el licenciado Nahín Arnelge Ferrufino Benítez la sometió a votación. Los miembros del honorable Consejo Directivo, a propuesta del licenciado Ernesto Luis Muyschondt García Prieto, presidente del Consejo Directivo del ISDEM, de conformidad a lo establecido en el artículo 49 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, por unanimidad **ACUERDAN:** Aprobar el Pliego de Tarifas de Cursos Libres y el Pliego de Tarifas Especiales del Centro de Formación Municipal del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal para la prestación de servicios dirigidos a las municipalidades, socios estratégicos de financiamiento y particulares interesados, presentados por el licenciado

Werner Aguilar, gerente de Desarrollo Municipal, los cuales se mantendrán vigentes mientras no sean sustituidos por otros. El presente Acuerdo deja sin validez cualquier otro acuerdo anterior en relación al mismo tema. Votando a favor los señores directores Nahín Arnelge Ferrufino Benítez, Jorge Sigfredo Ramos Macal, Víctor Manuel Rivera Reyes, Rebeca Priscila Martínez Cañada, Elsa Antonia Guevara de Melchor, Kaleff Eduardo Bonilla Melara, Edwin Asael Ramírez Guardado y Rodolfo Armando Pérez Valladares. **9. INFORME SOBRE AMPLIACIÓN DE LÍMITE DE UTILIZACIÓN AL CUPO CREDITICIO OTORGADO POR EL BANCO ATLÁNTIDA S.A:** El licenciado Nahín Arnelge Ferrufino Benítez manifestó que el punto fue presentado por la licenciada Merlyn Minely Muñoz, jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica, en las Comisiones de Asuntos Legales y de Desarrollo Municipal, de este día, por lo que solicitó ampliara la información. La licenciada Merlyn Minely Muñoz explicó que en fecha catorce de noviembre del año recién pasado, se aprobó el monto de cupo crediticio por la cantidad de \$8,000,000.00, para financiar el Servicios de Agente de Relaciones Comerciales y para capital trabajo de ISDEM; para ello se establecieron condiciones que se encuentran plasmadas en la carta de comunicación, sin embargo, por un error del Banco no incorporaron la vigencia de utilización de la línea de crédito; por lo que ahora que se necesitaba los fondos para realizar el desembolso relativo al Convenio de Agente de Relaciones Comerciales con la Municipalidad de Quezaltepeque, expresaron que se había vencido en el mes de octubre del presente año. Se recibió la carta de renovación el día veintisiete de noviembre el cual fue suscrita por el presidente de ISDEM, dentro de las condiciones y términos se estableció la fecha de vencimiento del cupo de crédito que vencerá el día veintisiete de noviembre del año dos mil veintiuno; además, a ello se han establecido otras condiciones adicionales, las cuales son las siguientes: a) Cada operación crediticia por realizarse dentro de este límite (cupos) de crédito deberá ser revisado previamente por el departamento de Riesgos Crediticio; b) La suma de todos los productos crediticios otorgados dentro de este límite no deberá superar el límite aprobado de \$8,000,000.00; c) El Cliente firmará autorización de cargo a cuenta corriente tres uno cero tres-cero uno-tres uno dos cinco nueve ocho-cuatro a nombre de ISDEM para el pago de la cuota de los créditos dentro del límite (Cupo); d) Queda a opción del Banco suspender este límite (cupos) de crédito, si existiera desmejora en la calificación de riesgo crediticio, deterioro en los Estados Financieros, pérdidas consecutivas que afecten el patrimonio o por administración deficiente que ponga en riesgo la continuidad del negocio; y e) La cuota de crédito y tasa efectiva estará sujeta al plan de pago emitido el día de la formalización del crédito. Estas son condiciones que no se encontraban en la anterior carta de comunicación, de fecha catorce de noviembre del año recién pasado; que se les hizo ver al Banco, pero ellos manifestaron que deben de existir esas condiciones; además que los destinos de cada uno de los desembolsos estarán sujetos a modificación conforme a la documentación presentada por ISDEM, la cual se define por el Banco Atlántida en las cartas de comunicación para tal efecto. Intervino el señor José Roberto Aquino consultando ¿por qué la condición de los Riesgos? La licenciada Leticia de Benítez respondió a la pregunta del señor Roberto Aquino, expresando que seguramente es por el FODES, ya que han visto los problemas que se han dado por el desembolso del mismo por parte de Hacienda y como ISDEM recibe una parte de esos fondos, ellos están salvaguardando lo de los pagos; a raíz de ello considera que esta cláusula estará y que no la pueden retirar. La licenciada Minely Muñoz manifestó que el acuerdo a tomar con las modificaciones ya incluidas quedaría de la manera siguiente: Aprobar los términos y condiciones adicionales relacionadas a la renovación del plazo del cupo crediticio otorgado por el Banco Atlántida El Salvador, S.A. a favor del ISDEM, hasta por un monto de \$8,000,000.00, conforme al detalle siguiente: I) Vigencia del límite: doce meses a partir de su aprobación. II) Plazo para cada desembolso: Hasta ciento ochenta meses. III) Condiciones Generales: a) Cada operación crediticia por realizarse dentro de este límite (cupos) de crédito deberá ser revisado previamente por el departamento de Riesgos Crediticio; b) La suma de todos los productos crediticios otorgados dentro de este límite no deberá superar el límite aprobado de \$8,000,000.00; c) El Cliente firmará autorización de cargo a cuenta corriente tres uno cero tres-cero uno-tres uno dos cinco nueve ocho-cuatro a nombre de ISDEM para el pago de la cuota de los créditos dentro del límite (cupos); y d) Queda a opción del Banco suspender este límite (cupos) de crédito si existiera desmejora en la calificación de riesgo crediticio, deterioro en los Estados Financieros, pérdidas consecutivas que afecten el patrimonio o por administración deficiente que ponga en riesgo la continuidad del negocio. IV) La cuota de crédito y tasa efectiva estará sujeta al plan de pago emitido el día de la formalización del crédito. b) Ratificar los demás términos y condiciones aprobadas por este Consejo Directivo mediante acuerdo número cuatro, del acta número cuarenta y dos, celebrada en sesión ordinaria, a las quince horas del día veintinueve de octubre de dos mil diecinueve, sin modificación alguna. Después de finalizado el informe sobre ampliación de límite de

utilización al cupo crediticio otorgado por el Banco Atlántida S.A, el licenciado Nahín Arnelge Ferrufino Benítez, solicitó a la licenciada Martha Natalia Méndez Guzmán dar lectura a la propuesta de acuerdo. La licenciada Martha Natalia Méndez Guzmán procedió a dar lectura a la propuesta de acuerdo enviada por la licenciada Minely Muñoz Reyes, jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica. Luego de leída, el licenciado Nahín Arnelge Ferrufino Benítez, la sometió a votación. Los miembros del honorable Consejo Directivo por unanimidad **ACUERDAN: UNO** - Aprobar los términos y condiciones adicionales relacionadas a la renovación del plazo del cupo crediticio otorgado por el Banco Atlántida El Salvador, S.A, a favor del ISDEM, hasta por un monto de \$8,000,000.00, conforme al detalle siguiente: **I) – Vigencia del Límite:** 12 meses a partir de su aprobación. **II) – Plazo para cada desembolso:** Hasta 180 meses. **III) Condiciones Generales:** **a)** Cada operación crediticia por realizarse dentro de este límite (cupo) de crédito deberá ser revisado previamente por el departamento de Riesgos Crediticio; **b)** La suma de todos los productos crediticios otorgados dentro de este límite no deberá superar el límite aprobado de \$8,000,000.00; **c)** Cliente firmará autorización de cargo a cuenta corriente 3103-01-312598-4 a nombre de ISDEM para el pago de la cuota de los créditos dentro del límite (cupo); y **d)** Queda a opción del Banco suspender este límite (cupo) de crédito, si existiera desmejora en la calificación de riesgo crediticio, deterioro en los Estados Financieros, perdidas consecutivas que afecten el patrimonio o por administración deficiente que ponga en riesgo la continuidad del negocio. **IV)** La cuota de crédito y tasa efectiva estará sujeta al plan de pago emitido el día de la formalización del crédito.

**DOS** - Dar por recibido, el informe presentado por la licenciada Merlyn Minely Muñoz Reyes, jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica, en relación a que los destinos de los desembolsos producto del cupo crediticio otorgado a favor de ISDEM, estará sujeto a modificación conforme a la documentación presentada, la cual se define por el Banco Atlántida en las cartas de comunicación para tal efecto. **TRES** - Ratificar los demás términos y condiciones aprobadas por este Consejo Directivo mediante Acuerdo número 4, del Acta número 42, celebrada en Sesión Ordinaria, a las quince horas del día veintinueve de octubre de dos mil diecinueve, sin modificación alguna. Votando a favor los señores directores Nahín Arnelge Ferrufino Benítez, Jorge Sigfredo Ramos Macal, Víctor Manuel Rivera Reyes, Rebeca Priscila Martínez Cañada, Elsa Antonia Guevara de Melchor, Kaleff Eduardo Bonilla Melara, Edwin Asael Ramírez Guardado y Rodolfo Armando Pérez Valladares. **10. PRÓXIMA SESIÓN.** Los miembros del honorable Consejo Directivo por unanimidad **ACUERDAN:** Realizar sesión de Consejo Directivo el día martes ocho de diciembre de dos mil veinte, en el Salón de Sesiones del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal. **SE HACE CONSTAR QUE:** **I** - Que el licenciado Ernesto Luis Muyschondt García Prieto solicitó permiso para retirarse de la Sesión a las quince horas con once, actuando a partir de ese momento como director propietario el señor director Rodolfo Armando Pérez Valladares y presidiendo la Sesión el licenciado Nahín Arnelge Ferrufino Benítez. **II** – Que el señor director Edwin Asael Ramírez Guardado solicitó permiso para ausentarse de la Sesión a las trece horas con cuarenta minutos, en el desarrollo del punto 3 relativo a Informe sobre inicio de procedimiento administrativo sancionatorio en contra del Gerente Administrativo del ISDEM, actuando como director propietario, en la votación de ese punto, el señor director Gilberto Efraín Guatemala Villalta, reincorporándose a la reunión a las trece horas con cincuenta y tres minutos. **III** - Que el señor director Nahín Arnelge Ferrufino Benítez, solicitó permiso para ausentarse de la Sesión a las trece horas con cuarenta y cinco minutos, en el desarrollo del punto 3 relativo a Informe sobre inicio de procedimiento administrativo sancionatorio en contra del Gerente Administrativo del ISDEM, actuando como director propietario, en la votación de ese punto, el señor director Ezequiel Milla Guerra, reincorporándose a la reunión a las trece horas con cincuenta y cinco minutos. **IV** - Que el señor director Víctor Manuel Rivera Reyes, solicitó permiso para ausentarse de la Sesión a las trece horas con cuarenta y cinco minutos, en el desarrollo del punto 3 relativo a Informe sobre inicio de procedimiento administrativo sancionatorio en contra del Gerente Administrativo del ISDEM, actuando como director propietario, en la votación de ese punto, el señor director José Adalberto Perdomo Beltrán, reincorporándose a la reunión a las trece horas con cincuenta y dos minutos. Y no habiendo más que hacer constar, se cierra la presente sesión a las quince y treinta minutos, se da por terminada la presente Acta la cual ratificamos y para constancia firmamos.