

**ACTA NÚMERO CINCO.** En el Salón de Sesiones del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, a las quince horas y catorce minutos del día **dos de febrero del año dos mil veintiuno**; 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 quince horas y catorce minutos debido a que las Comisiones Especiales finalizaron después del tiempo previsto; reunidos previa convocatoria, los señores **directores propietarios:** Ernesto Luis Muyshondt García Prieto, Jorge Sigfredo Ramos Macal, Edwin Asael Ramírez Guardado, Víctor Manuel Rivera Reyes, Rebeca Priscila Martínez Cañada, Elsa Antonia Guevara de Melchor, Kaleff Eduardo Bonilla Melara; y Ezequiel Milla Guerra, quien actuó como director propietario debido a que el licenciado Nahín Arnelge Ferrufino Benítez se encontraba ausente; y los señores **directores suplentes:** Gilberto Efraín Guatemala Villalta, Rodolfo Armando Pérez Valladares, Hanz Manuel Julio Vásquez Rodríguez, José Adalberto Perdomo Beltrán, Rafael Amílcar Aguilar Alvarado y Manuel Alfredo Rodríguez Joachin. **Ausentes:** Nahín Arnelge Ferrufino Benítez y José Roberto Aquino Ruiz. **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. LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO NÚMERO 52, DE FECHA 22 DE DICIEMBRE DE 2020. 4. SOLICITUD DE APROBACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES PARA ISDEM, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2021. 5. PRESENTACIÓN DE ANTEPROYECTO DEL REGLAMENTO INTERNO DE SESIONES Y COMISIONES ESPECIALES DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL. 6. PRESENTACIÓN DE ANTEPROYECTO DEL REGLAMENTO PARA LA ELECCIÓN DE LOS DIRECTORES REPRESENTANTES DE LOS ALCALDES MUNICIPALES EN EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL. 7. SOLICITUD DE APROBACIÓN DE LA GUÍA DE MEDIDAS SANITARIAS PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 DEL ISDEM. 8. CORRESPONDENCIA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOYAPANGO. 9. PRÓXIMA SESIÓN. 1. COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM:** El licenciado Ernesto Luis Muyshondt García Prieto quien dio la bienvenida a los directores y directoras presentes y procedió a comprobar el quórum con ocho directores propietarios y seis directores suplentes. **2. APROBACIÓN DE LA AGENDA:** El licenciado Ernesto Luis Muyshondt García Prieto solicitó retirar de la agenda el punto número 4 en relación al informe de Gerencia General. Asimismo, consultó si existen puntos varios que agregar, corroborando que no existen, sometió a aprobación la agenda a desarrollar en la presente Sesión. 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, Jorge Sigfredo Ramos Macal, Edwin Asael Ramírez Guardado, Víctor Manuel Rivera Reyes, Rebeca Priscila Martínez Cañada, Elsa Antonia Guevara de Melchor, Kaleff Eduardo Bonilla Melara y Ezequiel Milla Guerra. **3. LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO NÚMERO 52, DE FECHA 22 DE DICIEMBRE DE 2020:** El licenciado Ernesto Luis Muyshondt García Prieto solicitó a la licenciada Martha Natalia Méndez, secretaria de actas, diera lectura al acta anterior. Luego de leída el acta número cincuenta y dos, el licenciado Ernesto Luis Muyshondt 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 cincuenta y dos, de Sesión Ordinaria de Consejo Directivo de fecha uno de diciembre de dos mil veinte. Votando a favor los señores Ernesto Luis Muyshondt García Prieto, Jorge Sigfredo Ramos Macal, Víctor Manuel Rivera Reyes, Rebeca Priscila Martínez Cañada, Elsa Antonia Guevara de Melchor, Edwin Asael Ramírez Guardado y Kaleff Eduardo Bonilla Melara. Absteniéndose de votar Ezequiel Milla Guerra, por no haber participado como director propietario en la sesión. **4. SOLICITUD DE APROBACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES PARA ISDEM, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2021:** El licenciado Ernesto Luis Muyshondt García Prieto manifestó que el punto fue presentado por el licenciado Oscar Edgardo Díaz, jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), en las Comisiones de Asuntos Legales y de Desarrollo Municipal de este día, por lo que solicitó ampliara la información. El licenciado Oscar Edgardo Díaz expresó que considerando que el Presupuesto Institucional para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno, fue aprobado por medio del Acuerdo de Consejo Directivo número cinco, del Acta número veintisiete, de fecha catorce de julio del año dos mil veinte, y en cumplimiento a lo estipulado en el artículo 16 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, y artículos 14 al 16 del Reglamento de la citada Ley, en los cuales mandatan

elaborar la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones de bienes, obras y servicios (PAAC), y publicarlos en el Sistema Electrónico de Compras Públicas, después de aprobado el presupuesto general de la nación o presupuestos especiales. Así como el Instructivo UNAC número 03/2012, IV NORMAS, numeral 9, que establece que: “Se elaborará una Programación para cada fuente de financiamiento.” y el numeral 16, literal a3, que dice: “Deberán imprimir un ejemplar de la Programación, gestionando la aprobación del documento por el Titular, quedando dicho documento como respaldo para efecto de control interno de cada institución...” En cuanto a la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Ejecutado con Fondo General dos mil veintiuno, se tiene el siguiente detalle de montos históricos aprobados: PAAC 2018 el monto de \$293,235.00; PAAC 2019 el monto de \$318,030.00; PAAC 2020 el monto de \$389,635.00; y con fondos propios: PAAC 2018 el monto de \$726,015.00; PAAC 2019 el monto de \$810,075.00; PAAC 2020 el monto de \$1,014,335.00; teniendo el total para el año dos mil dieciocho la cantidad de \$1,019,250.00, equivalente al 6.03%; para el año dos mil diecinueve \$1,128,105.00, equivalente al 10.68%; para el año dos mil veinte \$1,403,970 equivalente al 24.45%. En el PAAC 2021 se tiene el siguiente detalle: con fondo general la cantidad de \$381,485.00, con fondos propios la cantidad de \$878,555.00 haciendo un total de \$1,260,040.00 equivalente al 10.25%; en Especies Municipales Diversas se tiene el monto planificado de \$381,485.00. En cuanto al monto del PAAC 2021 con Fondos Propios \$878,555.00, según el detalle siguiente: seiscientos once bienes muebles \$45,355; 556 (5.2%); seguros, comisiones y gastos bancarios \$245,700; quinientas cuarenta y cinco consultorías, estudios e investigaciones \$58,500 (6.7%); quinientos cuarenta y cuatro pasajes y viáticos \$2,400 (0.3%); quinientos cuarenta y tres servicios generales y arrendamientos \$233,690 (26.6%); quinientos cuarenta y dos servicios básicos \$72,000 (8.2%); quinientos cuarenta y un bienes de uso y consumo \$210,910. El licenciado Oscar Díaz expresó que con base a lo anterior, se solicita al Consejo Directivo se apruebe la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno, con Fondo General por \$381,485.00 y con Fondos Propios por \$878,555.00; se delegue al presidente del Consejo Directivo del ISDEM, licenciado Ernesto Luis Muyshondt García Prieto, para que firme la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones de bienes, obras y servicios de la Institución para el ejercicio dos mil veintiuno, así como las modificaciones que deban realizarse al mismo en el transcurso del presente año. En ausencia del licenciado Ernesto Luis Muyshondt García Prieto, tal delegación recaerá sobre el Vicepresidente del Consejo Directivo licenciado Nahín Arnelge Ferrufino Benítez; y se le instruya al jefe de la UACI publique la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones para el ejercicio del año en curso, en el Sistema Electrónico de Compras Públicas y en la forma establecida en la LACAP y su Reglamento. Después de haber finalizado la solicitud de aprobación de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones para ISDEM correspondiente al ejercicio fiscal dos mil veintiuno, el licenciado Ernesto Luis Muyshondt García Prieto 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 Oscar Edgardo Díaz, jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI). Luego de leída, el licenciado Ernesto Luis Muyshondt García Prieto la sometió a votación. Los miembros del honorable Consejo Directivo

**CONSIDERANDO:** I- Que el Presupuesto Institucional para el ejercicio fiscal 2021, fue aprobado por medio del Acuerdo de Consejo Directivo número cinco, del Acta número veintisiete, de fecha catorce de julio del año dos mil veinte, y en cumplimiento a lo estipulado en el artículo 16 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y a los artículos 14, 15 y 16 del Reglamento de la citada Ley, los cuales mandatan elaborar la programación anual de adquisiciones y contrataciones de bienes, obras y servicios, y publicarlos en el Sistema Electrónico de Compras Públicas después de aprobado el presupuesto general de la nación o presupuestos especiales; así como a lo establecido en el Instructivo UNAC número 03/2012, IV Normas, numeral 9, que dispone que “se elaborará una programación para cada fuente de financiamiento”, y al numeral 16, literal A.3, “Deberán imprimir un ejemplar de la Programación, gestionando la aprobación del documento por el Titular, quedando dicho documento como respaldo para efecto de control interno de cada institución...” Sobre la base de las consideraciones anteriores, y de conformidad con los artículos 16 y 17 de la LACAP, los miembros de Consejo Directivo por unanimidad

**ACUERDAN: UNO** - Aprobar la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones para el ejercicio fiscal 2021, con Fondo General por la cantidad de trescientos ochenta y un mil cuatrocientos ochenta y cinco dólares de los Estados Unidos de América (\$381,485.00) y con Fondos Propios por la cantidad de ochocientos setenta y ocho mil quinientos cincuenta y cinco dólares de los Estados Unidos de América (\$878,555.00). **DOS** - Delegar al licenciado Ernesto Luis Muyshondt García Prieto, presidente del Consejo Directivo del ISDEM, para que firme

la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones de bienes, obras y servicios de la Institución para el ejercicio 2021, así como las modificaciones que deban realizarse al mismo en el transcurso del presente año. En ausencia del licenciado Ernesto Luis Muyschondt García Prieto, tal delegación recaerá sobre el licenciado Nahín Arnelge Ferrufino Benítez, vicepresidente del Consejo Directivo. **TRES** - Instruir al licenciado Oscar Edgardo Díaz, jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), publique la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones para el ejercicio 2021 en el Sistema Electrónico de Compras Públicas en la forma establecida en la LACAP y su Reglamento. Votando a favor los señores Ernesto Luis Muyschondt García Prieto, Jorge Sigfredo Ramos Macal, Víctor Manuel Rivera Reyes, Rebeca Priscila Martínez Cañada, Elsa Antonia Guevara de Melchor, Edwin Asael Ramírez Guardado, Kaleff Eduardo Bonilla Melara y Ezequiel Milla Guerra. **5. PRESENTACIÓN DE ANTEPROYECTO DEL REGLAMENTO INTERNO DE SESIONES Y COMISIONES ESPECIALES DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL:** El licenciado Ernesto Luis Muyschondt García Prieto manifestó que el punto fue presentado por la licenciada 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 Minely Muñoz explicó que en este proyecto de reglamento lo que se está haciendo es incorporar, entre otras, las funciones que le corresponden al Consejo Directivo de una forma más ordenada y detallada. El documento inicia con Disposiciones Generales, en las cuales se establece el Objeto: Art. 1- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas que regulen la participación, conducción y desarrollo de las sesiones y comisiones especiales del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal. Consejo Directivo: Art. 2.- El Consejo Directivo, en el transcurso de este Reglamento podrá denominarse “el Consejo”, quien es la máxima autoridad del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal; teniendo a su cargo la dirección del mismo, de conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la Ley Orgánica del ISDEM. El Consejo Directivo del Instituto elegirá dentro de su seno a los miembros que desempeñarán las funciones de presidente y vicepresidente del mismo, cuando hayan sido nombrados todos los directores representantes del Órgano Ejecutivo, los representantes del Concejo Municipal de la Alcaldía de San Salvador y hayan sido electos los representantes de los alcaldes municipales de las cuatro regiones del país. Sujeto: Art. 3.- Cada vez que este Reglamento haga referencia al ISDEM o el Instituto, debe entenderse que se refiere al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal. Protesta de Ley: Art. 4.- Los directores propietarios y suplentes, nombrados por el Órgano Ejecutivo y por el Concejo Municipal de San Salvador, tomarán posesión de sus cargos después de haber rendido la protesta de Ley ante el presidente del Consejo Directivo, o quien haga sus veces o ante la persona designada por el Consejo Directivo. Para el caso de los directores representantes de los alcaldes municipales, la Protesta de Ley se registrará de acuerdo a lo establecido en el Reglamento para la elección de los mismos. Expresó que en el caso de la protesta de ley es una de las propuestas que trae, ya que anteriormente se manejaba por medio de un instructivo, y ahora estará regulado por medio de un reglamento. Continuó la licenciada Muñoz explicando los Deberes de los directores establecidos en el reglamento: Art. 5.- Son deberes de los directores del Consejo Directivo: a) Actuar siempre bajo los principios de probidad, lealtad, buena fe, transparencia y veracidad; b) Formar parte de al menos una comisión especial y asistir a la reunión respectiva; c) Cumplir con las responsabilidades o labores que les asigne la comisión a la que pertenezcan; d) Asistir puntualmente a las sesiones de Consejo Directivo, ordinarias o extraordinarias que se les convoquen; e) Asistir puntualmente a otras actividades oficiales a las que sean convocados; f) Aceptar y desempeñar fielmente las instrucciones y delegaciones que les encomiende el Consejo Directivo; g) Actuar en todo momento con decoro, amabilidad y respeto a los demás miembros del Consejo, empleados e invitados, tanto en las reuniones y sesiones, como en las oficinas centrales del edificio; h) Guardar confidencialidad acerca de los asuntos oficiales que conozcan por razón de sus funciones; i) Conocer e informarse de los temas que se estudian y se someten a votación; j) Hacer del conocimiento verbal al Consejo Directivo cuando necesiten ausentarse por más de dos semanas, manifestando los motivos y el tiempo de la ausencia; k) Expresar su voto en los asuntos que sean sometidos a su consideración; l) Firmar las actas de las reuniones y sesiones en las que haya participado, incluso aquellas que se puedan celebrar de forma virtual. Prohibiciones los directores - Art. 6.- Es prohibido para los miembros del Consejo Directivo: a) Interferir en la libertad de opinión de los demás miembros del Consejo; b) Expresarse de manera irrespetuosa, insultante o amenazante con los presentes en las sesiones; c) Asumir funciones que no son propias a su cargo; d) Divulgar los asuntos tratados en las sesiones y comisiones de Consejo; e) Dirigirse a los miembros del Consejo y empleados de forma inadecuada o irrespetuosa; f) En su carácter personal, influir interferir o tomar decisiones en asuntos administrativos que sean de exclusiva

competencia de la gerencia general, gerencias de área y demás jefaturas del Instituto, salvo cuando el Consejo Directivo o el presidente lo haya autorizado. Continuó la licenciada Muñoz, explicando el proyecto, expresando que el siguiente apartado es el Capítulo II Sesiones del Consejo Directivo. En este caso comprende: Sesiones: Art. 7.- Las sesiones podrán ser ordinarias y extraordinarias. Las sesiones se celebrarán de forma ordinaria una vez a la semana, debiendo convocarse con dos días hábiles de anticipación, y extraordinariamente al ser convocados en legal forma, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de ISDEM y el Reglamento de la misma. Las sesiones se celebrarán válidamente con la asistencia de cuatro de sus miembros. Solicitud de incorporación de puntos a desarrollar en la agenda de la sesión de Consejo Directivo: Art. 8.- La solicitud de puntos a incorporar en la agenda a desarrollar en la sesión de Consejo Directivo, deberá solicitarla la jefatura responsable de dicho punto a la Secretaría del Consejo Directivo previéndole aval de la Gerencia General. Por regla general dichos puntos deben presentarse previamente en la comisión especial en la cual deba discutirse. La solicitud de puntos debe realizarse de forma física y digital, presentando la Proforma de Acuerdo y los anexos correspondientes firmados y sellados por él o los solicitantes. Control de asistencia: Art. 9.- Los directores que participen de la sesión deberán firmar la lista de asistencia respectiva. Dirección de la sesión: Art. 10.- El presidente del Consejo Directivo es quien presidirá las sesiones, a falta de este será el vicepresidente y en defecto de ambos, el Consejo designará de entre sus miembros quien ejerza tal función. El presidente o quien presida la sesión dirigirá el debate, ordenará las lecturas necesarias, hará las advertencias que considere necesarias y moderará la discusión, haciendo un llamado de atención si se dieran intervenciones impertinentes o que se separen notoriamente de las cuestiones que se debatan, instando a la persona interviniente a que haga uso de la palabra de acuerdo a la discusión correspondiente. Desarrollo de las sesiones ordinarias: Art. 11.- Por regla general, las sesiones ordinarias se desarrollarán de acuerdo al orden siguiente, salvo casos en que los directores decidan cambiarlo: Comprobación de quórum, Aprobación de la agenda a desarrollar, la cual podrá modificarse por decisión del Consejo Directivo, Lectura y aprobación del acta anterior, Informes, Discusión de los puntos contenidos de acuerdo al orden de la agenda aprobada y toma de acuerdos correspondientes y Puntos Varios, si los hubieren. Orden de las sesiones extraordinarias: Art. 12.- Las sesiones extraordinarias del Consejo Directivo se desarrollarán de acuerdo al orden siguiente: Comprobación de quórum, Aprobación de la Agenda enviada junto a la convocatoria a la sesión y Discusión del o los puntos contenidos en la agenda aprobada y toma de acuerdos correspondientes. Votación: Art. 13.- Para tomar resolución se necesitará mayoría de votos a manoalzada de los presentes y se computarán por recuento verificado por el presidente o por quien presidirá la respectiva sesión. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad. En los casos especiales regulados por el artículo 22 de la Ley Orgánica de ISDEM se necesitará el voto favorable de por lo menos cuatro de sus miembros para tomar resolución. Otros asistentes a las sesiones: Art. 14.- Además de los directores, gerente general, secretario de Consejo y jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica, solo podrán asistir a las sesiones las personas que fueren expresamente invitadas. Acta: Art. 15.- De toda sesión de Consejo Directivo se elaborará un acta que contendrá el número, día y hora, directores asistentes y ausentes, contenido, resoluciones o acuerdos, clase de votación y cualquier otra situación de importancia. El acta será firmada por el presidente, los directores propietarios y suplentes que en representación de los propietarios asistan a las sesiones y el secretario de actas del Consejo Directivo. Pudiendo registrar a continuación el voto razonado emitido por los directores que asistan a la sesión, cuando así lo pidieren de forma expresa. Las actas formarán un Libro de Actas, el cual se elaborará de forma anual y contendrá razón de apertura, razón de cierre iniciando con el acta número uno, cada una de las hojas deberá ser foliada en orden correlativo. Será responsabilidad del secretario de actas del Consejo Directivo la elaboración y custodia de las mismas. Notificación de acuerdos: Art. 16.- El secretario de actas del Consejo Directivo certificará los acuerdos tomados en las sesiones de Consejo Directivo y los notificará a las áreas correspondientes para su cumplimiento. La notificación podrá realizarse mediante una fotocopia del mismo, la cual será entregada al área respectiva, debiendo ser recibida por esta última con indicación de la hora, fecha y firma de quien recibe. Se tomará también como notificación legal, el envío de una copia digitalizada del acuerdo a través del correo electrónico institucional. En el Capítulo III, se regula las Comisiones Especiales y comprende, Comisiones especiales del Consejo Directivo: Art. 17.- Para el estudio de los asuntos que se someten a consideración del Consejo Directivo, se conformarán las Comisiones Especiales siguientes: Comisión de Asuntos Legales, Comisión de Asuntos Interinstitucionales y de Gestión, Comisión de Asuntos Financieros y Comisión de Desarrollo Municipal. Cuando el Consejo Directivo lo considere necesario, podrá conformar otras comisiones. Objeto de las Comisiones Especiales: Art. 18.- Las Comisiones Especiales tendrán por

objeto apoyar al Consejo Directivo y la administración del Instituto, emitiendo opiniones y asesorando sobre los asuntos de su competencia, previo a ser presentados al Consejo Directivo para la toma de decisión. Atribuciones de las Comisiones: Art. 19.- Son atribuciones de las Comisiones Especiales: Asesorar al Consejo Directivo sobre los asuntos que se sometan a su conocimiento, Realizar estudios, análisis y emitir dictámenes sobre los asuntos que el Consejo Directivo les asigne, indicando si procede o no aprobarlos, Revisar y hacer observaciones pertinentes a la documentación que se les presente y emitir opinión al respecto, Desarrollar las actividades necesarias y específicas para el logro de los objetivos de la Comisión, Ejercer las delegaciones que haga el Consejo Directivo y Todas las demás atribuciones que le asigne el Consejo Directivo. Reuniones de las Comisiones Especiales: Art. 20.- Las Comisiones Especiales podrán celebrar reuniones ordinarias y extraordinarias. Las reuniones ordinarias se celebrarán una vez por semana, el mismo día en que se desarrolle la sesión de Consejo Directivo; y las extraordinarias cuando los miembros de la Comisión respectiva consideren conveniente. Conformación de las Comisiones Especiales: Art. 21.- Las Comisiones Especiales estarán conformadas por los directores que designe el Consejo Directivo, quienes serán responsables de asistir a las mismas, votar sobre los puntos discutidos en las reuniones, cumplir con las delegaciones o asignaciones que el presidente de la Comisión les designe y firmar las actas de las reuniones en las que participen; serán asistidas en el desarrollo de sus actividades por personal del ISDEM, quienes ostentarán el cargo de coordinadores de las mismas, de acuerdo al detalle siguiente: Comisión de Asuntos Legales, será coordinada por la jefatura de la Unidad de Asesoría Jurídica, Comisión de Asuntos Interinstitucionales y de Gestión, será coordinada por la jefatura de la Unidad de Gestión de Cooperación, Comisión de Asuntos Financieros, será coordinada por el Gerente Financiero, Comisión de Desarrollo Municipal, será coordinada por el Gerente de Desarrollo Municipal. En caso de ausencia de las jefaturas o gerencias anteriores, la coordinación será asumida por un empleado delegado por el Consejo Directivo. Comisiones integradas o ampliadas: Art. 22.- El Consejo Directivo podrá realizar de forma integrada las reuniones de dos Comisiones Especiales de la siguiente forma: Comisión de Asuntos Legales y Desarrollo Municipal y Comisión de Asuntos Interinstitucionales y de Gestión y Asuntos Financieros. El Consejo Directivo, cuando lo estime conveniente, podrá realizar de forma ampliada las reuniones de las cuatro Comisiones Especiales. Presidencia de las Comisiones Especiales: Art. 23.- Cada Comisión Especial designará dentro de sus miembros un presidente, el cual presidirá, convocará por medio del coordinador de la comisión, cumplirá y velará por el cumplimiento del presente Reglamento y demás leyes aplicables. Solicitud de incorporación de puntos a desarrollar en la agenda de las Comisiones Especiales: Art. 24.- La solicitud de puntos a incorporar en la agenda a desarrollar en las Comisiones Especiales, deberá solicitarla la jefatura responsable de dicho punto al coordinador de la comisión especial en la cual deba discutirse, previo aval de la Gerencia General. Quórum y votación: Art. 25.- Las reuniones de las comisiones se celebrarán válidamente con la asistencia de cuatro de sus miembros. Los acuerdos serán tomados por unanimidad o por mayoría de votos de los asistentes, en caso de empate el presidente de la Comisión tendrá voto de calidad. Cuando un miembro de las Comisiones no esté de acuerdo con la resolución, podrá abstenerse de votar y deberá razonar su decisión. Actas de las comisiones: Art. 26.- Las Comisiones elaborarán un acta de cada una de las reuniones, la cual contendrá la fecha de su desarrollo, nombre de los directores asistentes y ausentes, las propuestas y acuerdos a presentar al Consejo Directivo para la toma de decisiones; acta que será firmada por los directores propietarios y suplentes que asistan a la reunión. Desarrollo de las Comisiones: Art. 27.- Por regla general, las comisiones se desarrollarán de acuerdo al orden siguiente, salvo aquellos casos en que los directores decidan modificarlo: Comprobación de quórum, Aprobación de la agenda a desarrollar, misma que podrá ser modificada, Lectura y aprobación del acta anterior, Discusión de los puntos contenidos en la agenda aprobada y Puntos Varios, si los hubieren. Expresó que este es el contenido tanto de las sesiones del Consejo Directivo como de las comisiones, manifestando además que se ha incluido en el reglamento, en el Capítulo IV se desarrolla la Celebración de las sesiones y comisiones virtuales; éstas se celebrarán siempre que el Consejo Directivo así lo acuerde y que comprende: uso de tecnologías - Art. 28.- Cuando el Consejo Directivo considere conveniente podrá celebrar sesiones y comisiones, por medio de videoconferencia, mediante mecanismos que aseguren la autenticidad y la conexión en tiempo real con imagen y sonido de los asistentes en remoto, aplicando las tecnologías de la información y comunicación. Por medio de acuerdo definirá si la participación de los directores, atendiendo las circunstancias del momento, será de forma virtual o quedará a discreción de cada uno de los miembros del Consejo Directivo su participación de forma presencial o virtual. Mecanismo para la celebración - Art. 29.- El Departamento de Informática del ISDEM será el responsable de implementar el mecanismo idóneo para realizar las sesiones y comisiones

del Consejo Directivo por medio de videoconferencia, aplicando las tecnologías de la información y comunicación, que sea de fácil acceso y que la conexión sea en tiempo real, para dar respuesta a las necesidades institucionales que se presenten. Lo anterior, será informado por el secretario de actas del Consejo Directivo a los coordinadores de las Comisiones Especiales. Intervino la licenciada Leticia de Benítez manifestando que las sesiones virtuales se incorporan en este reglamento y siempre será el Consejo Directivo quien acuerde si se hace de esa forma. Continúa la licenciada Muñoz expresando que también se regula Convocatoria Art. 30.- Para la convocatoria de las sesiones y comisiones virtuales se observará lo establecido en el presente Reglamento. Celebración de sesiones y comisiones virtuales Art. 31.- Las sesiones y comisiones se entenderán celebradas en la oficina central del ISDEM y/o en el domicilio de cada uno de los miembros del Consejo Directivo mediante la plataforma tecnológica habilitada para ello. Los miembros del Consejo Directivo, gerente general, secretario de actas de Consejo Directivo y demás funcionarios que intervienen en cada una de las sesiones y comisiones, deberán acceder a la plataforma tecnológica a la hora y fecha que se les indique en cada una de las convocatorias. Control de asistencia - Art. 32.- La asistencia o participación de los miembros del Consejo Directivo a las comisiones especiales o comisiones ampliadas, de forma presencial o por medio de la plataforma tecnológica habilitada para ello, será verificada por los coordinadores de las mismas, quienes deberán dejar constancia en el acta respectiva. Los miembros del Consejo Directivo que participaron en las comisiones tendrán la obligación de firmar la lista de asistencia posteriormente. De la misma forma, deberá llevar el control de asistencia o participación a las sesiones de Consejo Directivo el secretario de actas del Consejo Directivo. Dirección de las sesiones de Comisiones y de consejo Directivo virtuales - Art. 33.- El presidente o el vicepresidente del Consejo Directivo, presidirá la sesión y dirigirá cada una de las intervenciones concediéndoles la oportunidad para expresar sus argumentos y posteriormente someter a aprobación los acuerdos a tomar, en ausencia de ellos lo hará el director que sea designado por el Consejo Directivo; el secretario de actas del Consejo Directivo deberá llevar nota del conteo de la votación correspondiente, debiendo dejar constancia en el acta que se elabore. El presidente de cada Comisión Especial, presidirá la sesión y dirigirá cada una de las intervenciones concediéndoles la oportunidad para expresar sus argumentos y posteriormente someter a aprobación los acuerdos a tomar, en ausencia del Presidente lo hará el director que sea designado en el seno de la Comisión; el coordinador de la Comisión deberá llevar nota del conteo de la votación correspondiente, debiendo dejar constancia en el acta que se elabore. Acta - Art. 34.- De toda sesión o comisión realizada bajo esta modalidad, se deberá elaborar un acta, la cual observará los requisitos establecidos en este Reglamento. Asimismo, manifestó que también en el reglamento se contempla el Capítulo V, Dietas y Retribuciones, que comprende: Dietas por sesiones de Consejo Directivo - Art. 35.- Los directores propietarios y suplentes del Consejo Directivo podrán devengar dietas por las sesiones ordinarias de Consejo Directivo en que participen, máximo cuatro sesiones en el mes, de acuerdo a lo establecido en Disposiciones Generales del Presupuesto. Por las sesiones extraordinarias a las que asistan, no devengarán ningún tipo de dieta. Cuantificación: Art. 36.- El valor de las dietas por cada sesión de Consejo Directivo serán determinadas y aprobadas por medio de acuerdo del Consejo Directivo. Retribución por comisiones especiales: Art. 37.- Los directores podrán devengar retribución por las reuniones de comisiones especiales en que participen, máximo dos reuniones de diferentes comisiones en una misma semana. Cuantificación: Art. 38.- El valor de la retribución por cada reunión de Comisiones Especiales serán determinadas y aprobadas por medio de acuerdo del Consejo Directivo. Retribuciones de sesiones y comisiones en modalidad virtual: Art. 39.- Los miembros del Consejo Directivo que participen en las sesiones y comisiones en modalidad virtual, podrán devengar la retribución por reuniones de comisiones especiales y dietas por sesiones de consejo Directivo, conforme a lo establecido en el presente Reglamento para las sesiones y comisiones presenciales; y por último se encuentra el Capítulo VI que contemplan las Disposiciones Finales, así: Supletoriedad - Art. 40.- En lo no previsto por este Reglamento, será el Consejo Directivo del ISDEM quien resolverá lo más conveniente mediante acuerdo. Derogatoria: Art. 41.- Queda derogado expresamente el Reglamento Interno de Sesiones del Consejo Directivo y sus Comisiones del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, aprobado por el Consejo el día veintiuno de septiembre del año dos mil doce, publicado en el Diario Oficial número 234, tomo 397, del día 13 de diciembre del mismo año. Vigencia: Art. 42.- El presente Reglamento entrará en vigencia ocho días después de haber sido publicado en el Diario Oficial. Agregó la licenciada Muñoz que lo que hoy se está solicitando es la aprobación del anteproyecto, ya que debe seguirse el procedimiento establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos, donde hay que someter el anteproyecto a consulta ciudadana, posteriormente, cuando ya se ha sometido a consulta se les presentará para ver si no hay alguna

observación y si no la hubiere se pasaría para su aprobación. La licenciada Leticia de Benítez manifestó que lo que se ha realizado con este reglamento es regular algunas situaciones que no estaban reguladas, por ejemplo, cuando ella fue nombrada en la Secretaría se dio cuenta que el libro de actas se conformaba cada tres años el equivalente al período del Consejo Directivo, esto generaba desorden, no se consignaba en el mismo una Razón de apertura y de cierre, la secretaria de actas no daba fe de lo que estaba en las actas y es la persona responsable de elaborarlas, ella tomó la iniciativa de ordenar pero lo que ahora se ha hecho es regular tal situación, será un libro por año y la secretaria debe firmar cada acta, dando fe del contenido de la misma y que es ella quien la ha elaborado, expresó en la práctica lo ha estado haciendo de esa forma desde que ella estuvo en la Secretaría, pero no estaba regulado; este reglamento ha sido elaborado por la licenciada Natalia Méndez, Minely Muñoz y su persona, asimismo manifestó que el documento completo fue enviado a los correos electrónicos de los Directores. Luego de finalizada la presentación de Anteproyecto del Reglamento Interno de Sesiones y Comisiones Especiales del Consejo Directivo del ISDEM, el licenciado Ernesto Luis Muyschondt García Prieto 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 licenciada Minely Muñoz, jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica. Luego de leerla, el licenciado Ernesto Luis Muyschondt García Prieto la sometió a votación. Los miembros del honorable Consejo Directivo por unanimidad **ACUERDAN: a)** Aprobar el Anteproyecto del Reglamento Interno de Sesiones y Comisiones Especiales del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal; **b)** Instruir a la licenciada Magdalena del Carmen Peña Ardón, oficial de información de ISDEM, realice las gestiones necesarias a efecto de publicar el Anteproyecto de Reglamento antes indicado, de conformidad a lo establecido en el artículo 162 de la Ley de Procedimientos Administrativos; y **c)** Instruir a la gerente general y a la jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica, den seguimiento al procedimiento para la aprobación de Reglamento en comento. Votando a favor los señores Ernesto Luis Muyschondt García Prieto, Jorge Sigfredo Ramos Macal, Víctor Manuel Rivera Reyes, Rebeca Priscila Martínez Cañada, Elsa Antonia Guevara de Melchor, Edwin Asael Ramírez Guardado, Kaleff Eduardo Bonilla Melara y Ezequiel Milla Guerra.

**6. PRESENTACIÓN DE ANTEPROYECTO DEL REGLAMENTO PARA LA ELECCIÓN DE LOS DIRECTORES REPRESENTANTES DE LOS ALCALDES MUNICIPALES EN EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL:** El licenciado Ernesto Luis Muyschondt García Prieto manifestó que el punto fue presentado por la licenciada 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. Intervino la licenciada Leticia de Benítez expresando que se tiene un Instructivo, en el que se regula el proceso de elección de los alcaldes que serán representantes de los alcaldes en el Consejo Directivo, este no tiene la calidad de reglamento; manifestó que este reglamento al igual que el anterior ha sido elaborado por la licenciada Natalia Méndez, Minely Muñoz y su persona y ha sido enviado a los correos electrónicos de los Directores. El licenciado Ernesto Muyschondt expresó que el actual Instructivo requiere de una mayor validez legal, por eso es necesario elevarlo a nivel reglamentario, que cumpla con los parámetros legales necesarios. Continuó la Leticia de Benítez, agregando que lo que se ha hecho es elevarlo a la categoría de reglamento, recordando que va a ver cambio de concejos municipales y la ley solo dice que el Consejo Directivo va a estar representado por un director propietario y un suplente de los alcaldes de cada una de las regiones del país, pero no establece como se va a realizar el proceso de elección y lo que se quiere es que el próximo proceso se haga con un respaldo legal; básicamente el Consejo Directivo empieza a sesionar cuando son nombrados los representantes del Concejo Municipal de San Salvador y esta plenamente conformado con la elección de los representantes de las cuatro regiones. Intervino el licenciado Manuel Alfredo Joachin quien consultó hasta qué fecha llegan los alcaldes actuales en el ISDEM. La licenciada Leticia de Benítez respondió que hasta que finalice el período de los concejos municipales, el treinta de abril 2021. El licenciado Manuel Alfredo Joachin preguntó cuándo es que se hace la elección. Respondiendo la licenciada de Benítez que ya tienen que estar en funciones los nuevos concejos municipales, en el mes de junio se realizan las elecciones de directores, agregando que, el Consejo Directivo empieza a funcionar cuando ya es nombrado el representante de la Alcaldía de San Salvador, pero que el Consejo Directivo está plenamente conformado cuando ya se han elegido a los representantes de las cuatro regiones. El licenciado Manuel Alfredo Joachin consultó si se toman decisiones, durante el tiempo que no está funcionando el Consejo Directivo, respondiendo la licenciada Leticia de Benítez que en ese lapso se procura no tomar decisiones que le corresponden al Consejo Directivo. La licenciada Elsa Antonia Guevara de Melchor preguntó si la ley establece en cuánto tiempo deben estar elegidos los representantes de los alcaldes, porque

si no está regulado podría pasar mucho tiempo sin elegirse. Intervino el licenciado Ernesto Muyschondt manifestando que debería establecerse un tiempo, a más tardar sesenta días, por ejemplo, luego de las elecciones de concejos municipales, para la elección y nombramiento de los cuatro representantes de los alcaldes de las cuatro regiones geográficas del país. La licenciada Leticia de Benítez manifestó que no se había contemplado, ya que siempre al mes de junio se ha realizado la elección, siendo los alcaldes elegidos juramentados en el mismo evento, para que en la siguiente semana participen en la sesión; así mismo, explicó que una vez conformado en su totalidad el Consejo Directivo, se elige al presidente y vicepresidente. El licenciado Ernesto Muyschondt propone que deberían ser sesenta días, ya que después de la convocatoria, cada Concejo Municipal tiene que elegir el representante que va a ir a la elección o si va a ir el alcalde, ya que muchos alcaldes no pueden asistir. La licenciada Leticia de Benítez manifestó que le parece bien que sean sesenta días, ya que internamente como ISDEM hay que hacer las convocatorias en periódicos y se manda de forma personal, por lo que se necesita tiempo, por lo indicó que se agregará al proyecto de reglamento. Intervino la licenciada Elsa Antonia Guevara de Melchor proponiendo que se consigne como “plazo máximo hasta sesenta días” previendo que se puede realizar en menos tiempo; por lo cual se acuerda agregar este plazo. Retomando la presentación, la licenciada Minely Muñoz explicó que el Reglamento para la elección de directores establece en las Disposiciones Generales. El Objeto: Art. 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular los procedimientos a desarrollar para la elección de los directores propietarios y suplentes representantes de los alcaldes municipales del país en el Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal. Sujeto: Art. 2.- Cada vez que este Reglamento haga referencia al ISDEM o el Instituto, debe entenderse que se refiere al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal. Ámbito de Aplicación: Art. 3.- El presente Reglamento normará el procedimiento y acciones a realizar para la elección de los directores propietarios y suplentes, representantes de los alcaldes municipales del país en el Consejo Directivo del ISDEM. Proceso de elección: Art. 4.- El proceso de elección de directores propietarios y suplentes representantes de los alcaldes municipales del país en el Consejo Directivo del ISDEM, se llevará a cabo cada tres años, una vez que el Tribunal Supremo Electoral publique el decreto que declare en firme el resultado de la elección de los concejos municipales, debiendo realizarse una convocatoria a todos los alcaldes municipales. Para lo anterior, se realizarán cuatro eventos electorales, de la siguiente manera: Región Central comprendida por los departamentos de San Salvador, Chalatenango, Cuscatlán y La Libertad; Región Occidental por los departamentos de Ahuachapán, Santa Ana y Sonsonate; Región Oriental comprendida por los departamentos de San Miguel, Morazán, La Unión y Usulután; y la Región Paracentral, por los departamentos de La Paz, San Vicente y Cabañas. El Capítulo II Comisión Especial Transitoria para la elección de directores propietarios y suplentes del Consejo Directivo del ISDEM en representación de los alcaldes municipales del país, comprende: Integración de la Comisión Especial Transitoria para la elección de directores propietarios y suplentes del Consejo Directivo del ISDEM en representación de los alcaldes municipales del país. Art. 5.- Para cada proceso de elección de directores de este Instituto, se creará la Comisión Especial Transitoria para la elección de directores propietarios y suplentes del Consejo Directivo del ISDEM en representación de los alcaldes municipales del país, para dar cobertura a los cuatro eventos a desarrollar, la cual podrá denominarse Comisión Especial Transitoria, que estará integrada por cinco miembros en la siguiente forma: a) Tres directores de los nombrados por el Órgano Ejecutivo (Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, Ministerio de Relaciones Exteriores y Ministerio de Obras Públicas y Transporte); b) Un representante de la Alcaldía Municipal de San Salvador; y c) Gerente general del Instituto, quien participará con voz, pero sin voto. Los directores del Consejo Directivo nombrados por el Órgano Ejecutivo y los nombrados por el Concejo Municipal de San Salvador, deberán designar a los miembros que conformarán la Comisión Especial Transitoria y nombrar a la persona que ejercerá la presidencia de la referida comisión, durante el período de vigencia de la misma. Concluido el proceso electoral, la Comisión Especial Transitoria quedará sin efecto. Funciones y atribuciones de la Comisión Especial Transitoria: Art. 6.- La Comisión Especial Transitoria tendrá las funciones y atribuciones siguientes: a) Apoyar en los procedimientos necesarios para la realización de las elecciones de los directores representantes de los alcaldes municipales del país, hasta la conclusión del proceso electoral; b) Elaborar un Registro Electoral por cada región que comprenda el departamento, municipio y el nombre del alcalde municipal; c) Gestionar con el Tribunal Supremo Electoral, el Padrón Electoral, por región y departamento, de los alcaldes municipales del país; d) Realizar la convocatoria para el proceso de elección, la cual deberá señalar los días, hora y lugares en que se desarrollará cada uno de los eventos de elección; e) Elaborar la agenda a desarrollar en cada uno de los eventos electorales; f) Constituir, instalar y comprobar el quórum de la

Asamblea General Regional de alcaldes municipales en cada evento; g) Integrar la Junta Electoral, de conformidad al artículo 10 de este Reglamento; h) Dirigir y orientar el escrutinio final que la Junta Electoral efectúe en cada evento de elección; i) Levantar el acta correspondiente, una vez concluida la votación y el escrutinio practicado por la Junta Electoral; j) Comunicar a la Asamblea General de alcaldes municipales, el resultado de la elección; k) Ejercer otras facultades que sean necesarias para el desarrollo del proceso eleccionario, aunque estas no estén contempladas en el presente Reglamento. Voto de calidad: Art. 7.- Las resoluciones de la Comisión Especial Transitoria requerirán de mayoría absoluta de votos de sus miembros. En caso de empate, el presidente de la misma, tendrá voto de calidad. La licenciada Leticia de Benítez, expresó que es importante aclarar que la Comisión Especial Transitoria se conforma únicamente para desarrollar el proceso de elección de los directores, una vez finalice la elección de los mismos, la comisión se desintegra. El licenciado Manuel Alfredo Joachin manifestó que, en el caso de la Alcaldía de San Salvador, se debería dejar claro si es representante de la Alcaldía de San Salvador o del Concejo Municipal, por lo que considera que se debería revisar cómo debería quedar. La licenciada Leticia de Benítez manifestó que, en el caso de la Alcaldía de San Salvador, el artículo 12 de la Ley Orgánica de ISDEM, expresamente dice: *“El Consejo Directivo estará integrado así: ... d) Un Director Propietario y su Suplente, nombrados por el Concejo Municipal de San Salvador;”* El Concejo Municipal decide si es el alcalde u otra persona, pero no es obligatorio, expresó que de hecho deben enviar acuerdo municipal de delegación. Continuó la licenciada Muñoz explicando que en cada evento electoral se conformarán los organismos que establece el Capítulo III Organismos Electorales, y comprende: Conformación de los Organismos Electorales: Art. 8.- En cada evento electoral se conformarán los Organismos Electorales siguientes: a) La Asamblea General Regional; y b) La Junta Electoral. Asamblea General Regional: Art. 9.- La Asamblea General Regional estará conformada por todos los alcaldes municipales o concejales que asistan al evento y que hayan sido designados para participar en la elección de los directores que formarán parte del Consejo Directivo del ISDEM. La Asamblea General Regional será la autoridad máxima en el evento electoral a realizarse en cada región y tendrá como única función elegir a los directores propietarios y suplentes que representarán a los alcaldes en el Consejo Directivo del Instituto. Junta Electoral: Art. 10.- La Junta Electoral se constituirá en cada Asamblea General Regional y estará conformada por los miembros de la Comisión Especial Transitoria del Instituto y un alcalde que será designado por la Asamblea General. La Junta Electoral, elegirá dentro de su seno, a la persona que ejerza la función de relator. Una vez instalada la Asamblea General Regional, la Junta Electoral deberá moderar la votación y efectuar el escrutinio final de la elección. Expresando que luego de este, se establece el Capítulo IV Convocatoria, quórum, instalación, votación, escrutinio y comunicación del resultado de las elecciones, que comprende la logística siguiente: Convocatoria: Art. 11.- La convocatoria a reunión de la Asamblea General Regional será efectuada por el ISDEM, por medio de la Comisión Especial Transitoria, quien deberá publicarla en un periódico de mayor circulación, al menos diez días hábiles antes de la fecha en que hubiere de celebrarse el primer evento de elección, contados a partir del día siguiente de la publicación, con indicación de los lugares, días y hora en que se desarrollará cada evento. Registro de alcaldes o delegados votantes: Art. 12.- Todos los alcaldes municipales del país o concejales delegados deberán registrarse a la entrada del evento electoral, en el área que se designe para tal fin, a efecto de tomar su asistencia para la comprobación de quórum. Para el registro, se llevará un listado que contenga el municipio, nombre y un espacio para que el votante consigne su firma. Quórum de la Asamblea General Regional: Art. 13.- Para que la Asamblea General Regional pueda constituirse válidamente a la hora convocada, será necesario que estén presentes, por lo menos la mitad más uno de los alcaldes electos, de acuerdo al Padrón Electoral emitido por el Tribunal Supremo Electoral, de la respectiva región. Para que los alcaldes municipales puedan participar en la Asamblea General Regional deberán acreditarse con la credencial extendida por el Tribunal Supremo Electoral que lo acredita en el cargo o con la fotocopia certificada del mismo, y su Documento Único de Identidad. En caso que los alcaldes no puedan asistir personalmente a la Asamblea General Regional, el Concejo Municipal por medio de un Acuerdo Municipal deberá delegar a un miembro de su concejo para que los represente, quien deberá legitimar su representación al momento de registrar la inscripción. Si no hubiere quórum en la hora convocada, el evento se celebrará válidamente ese mismo día, una hora después de la hora convocada, con los alcaldes y concejales delegados que se hayan registrado para participar en el evento. Nominación de candidatos: Art. 14.- Comprobado el quórum, la Junta Electoral dará por instalada la Asamblea General Regional, procederá a leer los requisitos e inhabilidades que para tales cargos establecen los artículos 13 y 16 de la Ley Orgánica del Instituto y demás disposiciones legales pertinentes; posteriormente, solicitará a los alcaldes o sus concejales delegados,

procedan a la nominación de los candidatos a director propietario y suplente del Consejo Directivo del ISDEM, de la región respectiva. Si un candidato no reúne los requisitos o es inhábil, se hará saber a la Asamblea General Regional para que propongan otro candidato. Derecho al voto: Art. 15.- Todo alcalde municipal o concejal delegado registrado, tendrá derecho a un voto y este será secreto. Votación: Art. 16.- Para la votación, se emitirá una papeleta de color beige para elección de director propietario y otra de color blanco para el director suplente, las cuales serán entregadas por la Junta Electoral al alcalde municipal o concejal delegado que ejercerá su voto. Cada una llevará el sello de la Presidencia del Instituto o cualquier otro distintivo de seguridad que determine la Comisión Especial Transitoria. Una vez que el votante emita su voto, la depositará en una urna especial colocada para tal fin. Características de la papeleta de votación: Art. 17.- Las papeletas deberán contener en el frente el logo del ISDEM, el nombre de la región, fecha, lugar y número correlativo de papeleta, nombre del evento, casilla para consignar el nombre y el municipio al que pertenece el candidato de preferencia del elector. El número de papeletas a imprimir será el equivalente a los municipios comprendidos en cada región, más diez adicionales, las cuales servirán en caso de errores, destrucción involuntaria u otros. De las situaciones mencionadas anteriormente, deberá dejarse constancia en el acta respectiva que levantará la Comisión Especial Transitoria. Recuento de votos: Art. 18.-Terminada la votación, la Junta Electoral procederá a la separación y recuento de votos, apartando las papeletas utilizadas de las anuladas. Candidatos electos: Art. 19.- La elección recaerá en el candidato propietario y suplente que alcance el mayor número de votos válidos. En caso de empate, se sorteará el cargo entre los que hubieren obtenido mayor cantidad de votos válidos. El sorteo lo practicará el relator de la Junta Electoral, quien colocará las papeletas en una urna luego de haberlas mezclado extraerá una al azar, la cual contendrá el nombre del director ganador. Lo anterior, será bajo la supervisión de los miembros de la Comisión Especial Transitoria. Acta de elección: Art. 20.- Concluida la votación y practicado el escrutinio, se levantará un acta en triplicado de igual valor y contenido, en la que se hará constar lo ocurrido y esta deberá contener: nombres de los alcaldes municipales presentes o de los concejales delegados, en su caso; número de papeletas distribuidas, número de papeletas depositadas en las urnas, número de papeletas anuladas y número de votos emitidos para cada candidato, así como todos los incidentes suscitados durante el desarrollo del proceso que se consideren necesarios, con señalamiento de los candidatos electos como propietario y suplente del Consejo Directivo del ISDEM. El acta deberá ser leída y firmada por los miembros de la Junta Electoral, debiendo agregarse a la misma el listado de los votantes. La Junta Electoral declarará electos a los candidatos de conformidad al artículo 19 de este Reglamento y entregará un ejemplar del acta a cada director electo, misma que les servirá de Credencial. Comunicación de la elección: Art. 21.- La Comisión Especial Transitoria comunicará el resultado de la elección al pleno de la Asamblea General Regional. Intervino el licenciado Manuel Alfredo Rodríguez Joaquín consultando cómo es el proceso para acreditar al delegado en las elecciones en caso que no llegue el alcalde. A lo que respondió la licenciada Minely Muñoz que debe presentar el acuerdo municipal de delegación. Intervino la licenciada Leticia de Benítez explicando que en la convocatoria que se les envía se les plantea estas situaciones que deben presentar el acuerdo municipal por medio del cual lo han nombrado sino es el alcalde y si es el alcalde deberá presentar la credencial extendida por el TSE. El licenciado Manuel Rodríguez Joaquín manifestó que el artículo 13 del anteproyecto, debería decir “la mitad más uno de los alcaldes electos o sus representantes debidamente autorizados”, ya que se ha dicho que pueden delegar a alguien, si no están los alcaldes electos, viene el representante, cualquiera podría impugnar el proceso de votación. La licenciada Minely Muñoz expresó que tiene razón en lo planteado por lo que se incorporará la propuesta al proyecto. El licenciado Jorge Sigfredo Ramos Macal consultó si en el tercer inciso del artículo 13, podría pedirse también la credencial del TSE. A lo que la licenciada Muñoz respondió que solo se ha hecho que se presente el acuerdo municipal donde se le designa, porque sería pedirle más documentos y con eso es suficiente, por ser nombrado por el Concejo Municipal, pero si lo considera conveniente se puede agregar. El licenciado Jorge Sigfredo Ramos Macal respondió que no, que solamente era una consulta. La licenciada Minely Muñoz dio continuidad a la lectura del proyecto de reglamento, el cual contempla además: Capítulo V, Disposiciones Finales. Este capítulo comprende: Protesta de Ley de los nuevos miembros del Consejo Directivo: Art. 22.- El presidente de la Comisión Especial Transitoria, tomará la protesta de Ley a los alcaldes municipales electos como director propietario y suplente del Consejo Directivo, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 235 de la Constitución. Incidentes no previstos: Art. 23.- Si durante el desarrollo de la Asamblea General Regional se presentare algún incidente no previsto en este Reglamento, será resuelto por la Comisión Especial Transitoria y se hará constar en el acta respectiva. Convocatoria extraordinaria a elección: Art. 24.- Cuando un

miembro propietario o suplente del Consejo Directivo del ISDEM, cesare definitivamente de sus funciones por cualquier causa, se desarrollará un nuevo proceso de elección de manera extraordinaria conforme a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, quien durará en sus funciones el tiempo que faltare para terminar su período edilicio. Lo anterior, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 19 de la Ley Orgánica del ISDEM. Uso de las tecnologías: Art. 25.- La Comisión Especial Transitoria podrá utilizar tecnologías de la información y comunicación para la realización de los procedimientos descritos en este Reglamento, siempre que dichos medios tecnológicos ofrezcan garantías de autenticidad, confidencialidad, integridad y eficacia. Derogatoria: Art. 26.- Derogase el Instructivo para la elección de los directores representantes de los alcaldes en el Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, aprobado por el Consejo Directivo de este Instituto, por medio del acuerdo número 5, del Acta número 150, de Sesión Ordinaria celebrada el día treinta de marzo de dos mil doce y sus respectivas modificaciones. Vigencia: Art. 27.- El Presente Reglamento entrará en vigencia, ocho días después de su publicación en el Diario Oficial. Por lo anteriormente expuesto, la licenciada Minely Muñoz solicitó se apruebe el anteproyecto, para continuar con el procedimiento establecido en el artículo 162 de la Ley de Procedimientos Administrativos, según el cual se debe someter a consultas los anteproyectos de normativas de las instituciones públicas, posteriormente a ello, si hubiera alguna observación de la ciudadanía sobre estos dos documentos, se trasladarán al Consejo Directivo para revisarlos y si están de acuerdo se pasa a aprobación, para su posterior publicación en el Diario Oficial. El licenciado Manuel Rodríguez Joaquín consultó cuánto dura este proceso de consulta. Ya que, según la proyección, esté estaría listo para las próximas elecciones de los representantes de los alcaldes. A lo que respondió la licenciada Minely Muñoz que, con el anteproyecto aprobado se hace la publicación respectiva en la plataforma LEGISLA por quince días hábiles, una vez finalizado ese lapso, pasará a aprobación el documento que resulte. Agregando la licenciada Leticia de Benítez que, de haber alguna observación por parte de la ciudadanía, se presentará al Consejo para revisarlo, aprobarlo, para posteriormente publicarlo en el Diario Oficial. El licenciado Manuel Rodríguez Joaquín consultó por qué no aparece regulado en el anteproyecto lo relativo a los directores del nombrados por el Órgano Ejecutivo, a lo que la licenciada Natalia Méndez respondió que eso ya se encuentra establecido en la Ley Orgánica del ISDEM, no así el procedimiento para la elección de los directores representantes de los alcaldes, es por ello, que únicamente se está regulando lo presentado. Por último, la licenciada Leticia de Benítez explicó que el TSE apoya con la lista de los alcaldes y concejales electos, así como el préstamo de urnas para poder realizar el proceso electoral. Luego de finalizada la presentación de Anteproyecto del Reglamento para la Elección de los directores representantes de los alcaldes municipales en el Consejo Directivo del ISDEM, el licenciado Ernesto Luis Muyschondt García Prieto 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, jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica. Luego de leída, el licenciado Ernesto Luis Muyschondt García Prieto la sometió a votación. Los miembros del honorable Consejo Directivo por unanimidad **ACUERDAN: a)** Aprobar el Anteproyecto del Reglamento para la elección de los directores representantes de los alcaldes municipales en el Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal; **b)** Instruir a la licenciada Magdalena del Carmen Peña Ardón, oficial de información de ISDEM, realice las gestiones necesarias a efecto de publicar el Anteproyecto de Reglamento antes indicado, de conformidad a lo establecido en el artículo 162 de la Ley de Procedimientos Administrativos; y **c)** Instruir a la gerente general y a la jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica, den seguimiento al procedimiento para la aprobación de Reglamento en comento. Votando a favor los señores Ernesto Luis Muyschondt García Prieto, Jorge Sigfredo Ramos Macal, Víctor Manuel Rivera Reyes, Rebeca Priscila Martínez Cañada, Elsa Antonia Guevara de Melchor, Edwin Asael Ramírez Guardado, Kaleff Eduardo Bonilla Melara y Ezequiel Milla Guerra.

**7. SOLICITUD DE APROBACIÓN DE LA GUÍA DE MEDIDAS SANITARIAS PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 DEL ISDEM:** El licenciado Jorge Sigfredo Ramos Macal manifestó que el punto fue presentado por la licenciada Silvana Beatriz López, jefa del Departamento de Talento Humano, en las Comisiones de Asuntos Interinstitucionales y de Gestión de Asuntos Financieros de este día, por lo que solicitó ampliara la información. Intervino la licenciada Leticia Rivas de Benitez, quien manifestó que el Departamento de Talento Humano ha elaborado la presente guía misma que ha sido revisada por su persona, han tratado de considerar todas las situaciones que se han estado dando en el Instituto y otras que consideran podrían darse, es importante mencionar que la toma de decisiones en cuanto a la realización de labores del personal, será compartida entre la jefatura y gerencia correspondiente presentando al Departamento de Talento Humano las propuestas y

documentación de respaldo, el seguimiento al trabajo que haya que realizar desde sus casas en caso de ser necesario; asimismo manifestó que el documento completo fue enviado a los correos electrónicos de los Directores. Intervino la licenciada Silvana Beatriz López quien manifestó que la emergencia internacional generada por el brote de un nuevo coronavirus, denominado COVID-19, declarada por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como una emergencia de salud pública, ha provocado la adopción de diversas medidas preventivas en diferentes sectores a nivel mundial a fin de detener su propagación. Actualmente, y en cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal en el “Capítulo XVI” Seguridad e higiene en el trabajo, artículo 63, *“El ISDEM debe adoptar y poner en práctica, medidas adecuadas de seguridad e higiene en los lugares de trabajo para proteger la vida, la salud y la integridad corporal de las trabajadoras o trabajadores, especialmente en lo relativo a: a) Las operaciones y procesos de trabajo. b) El Suministro, uso y mantenimiento de los equipos de protección personal”*. Y en su artículo 64, se establece que *“Toda trabajadora o trabajador del ISDEM estará obligado a cumplir con las normas sobre seguridad e higiene y con las recomendaciones técnicas en lo que se refiere: al uso y conservación del equipo de protección personal que le sea suministrado, a las operaciones y procesos de trabajo y al uso y mantenimiento de los mismos. Estarán también obligados a cumplir con todas aquellas indicaciones e instrucciones del ISDEM, que tengan por finalidad, proteger su vida, salud e integridad corporal”*. Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, en su artículo 10, regula que *“El empleador deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la exposición a los riesgos ocupacionales de los trabajadores y trabajadoras, mediante la adaptación de las condiciones del empleo, a los principios y regulaciones que rigen la salud y seguridad ocupacional”*. Bajo la normativa antes mencionada y frente a la pandemia del COVID-19 que enfrentamos en la actualidad, es necesario establecer las medidas sanitarias para la prevención de contagios las cuales deberán ser acatadas por todos los miembros de la institución a nivel nacional. Por lo que, con base a los argumentos expuestos, es necesario que este Consejo Directivo realice la aprobación a la Guía de medidas sanitarias para la prevención del COVID-19 del ISDEM. La licenciada Silvana López explicó que el objetivo de esta guía es mitigar el riesgo de contagio por el COVID-19 en el personal y miembros de Consejo Directivo del ISDEM, proveedores y visitantes en general a la Institución, establecer las medidas de prevención para mantener el distanciamiento social, la concientización y participación del personal respecto al cuidado e higiene que deben practicar en el desempeño de sus labores, los protocolos para el ingreso a las instalaciones y las medidas a implementar para disminuir el flujo de personal o de usuarios, a fin de reducir al mínimo las posibilidades de propagación y contagio del COVID-19. Para lograr distanciamiento social entre los empleados, se ha regulado la ubicación de los espacios físicos para el desempeño de las actividades laborales; medidas para evitar aglomeración al ingreso o salida del Instituto del personal; distanciamiento entre visitantes permitido en el área de recepción de la oficina central, cuatro personas y dos para oficinas regionales; reuniones internas máximo ocho asistentes; y jornadas de capacitación con máximo diez asistentes. Así mismo, agregó que la normativa contiene concientización y participación del personal respecto al cuidado e higiene en el desempeño de sus labores, brindar capacitaciones al personal sobre medidas de desinfección e higiene, a empleados que forman el CSSO y todo el personal en general. Contiene también, medidas sanitarias generales de bioseguridad como lavado de manos, distanciamiento social, uso de mascarilla, uso de careta, uso de gafas de protección. En cuanto a los protocolos, se tiene el ingreso de empleados a las instalaciones, uso obligatorio de mascarilla, aplicación de alcohol gel, toma de temperatura, definición de puertas para ingreso y salidas, guardar distanciamiento para evitar aglomeraciones, no se permitirá los préstamos de equipo de protección, medidas en caso de presentar temperatura mayor o igual a 37.5° y de presentar síntomas en su lugar de residencia. Para el ingreso de personas externas a las instalaciones se requiere uso obligatorio de mascarilla, medidas en caso de presentar temperatura mayor o igual a 37.5°, distanciamiento de dos metros de persona a persona, el visitante deberá reportar la razón de su visita al personal que atiende el área de recepción, para ser atendido en la misma área de recepción, queda restringido el ingreso de personas que no sean empleados o miembros del Consejo Directivo, sin previo conocimiento de su visita en las instalaciones, las visitas presenciales deberán ser el último recurso, de existir una excepción deberá notificarlo al Departamento de Talento Humano, justificando su ingreso como mínimo un día de anticipación. Así mismo, será responsabilidad del Departamento de Servicios Generales la de garantizar que las medidas de prevención aplicadas a los empleados sean aplicadas al personal de la empresa contratado para la seguridad de la Institución. En cuanto a la recepción de insumos, documentos, Especies Municipales o cualquier otro trámite se debe evitar la aglomeración de personal, el empleado asignado para entrega o recepción de documentación, deberá

realizarlo en el área de recepción, el personal de recepción deberá llamar al empleado que corresponda para que atienda al visitante que requiera de los servicios de la Institución; quedando estrictamente prohibido el ingreso de personas ajenas a la institución o centros regionales; los departamentos responsables de la recepción de insumos para el almacén de suministros o de Especies Municipales deberán informar a los proveedores que deben utilizar mascarillas durante el trámite en las instalaciones del ISDEM, la recepción de insumos o materiales se realizará en orden de llegada y solo se permitirá el ingreso de un proveedor a la vez si se determina la necesidad que ingresen a las oficinas del Instituto, de lo contrario será atendido en la áreas de recepción, no se hará préstamos de elementos para firmar como bolígrafos, tablas para sujetar documentos, almohadilla para sello entre otros. La recepción de insumos, documentos, Especies Municipales o cualquier otro trámite, se definirá un área para la recepción de insumos o material en cantidades mayores que no se acomoden al espacio de la sala de recepción de oficina central, se utilizará la puerta señalizada como número tres para las entradas y salidas de insumos o material en cantidades mayores, el Departamento de Servicios Generales garantizará al menos dos limpiezas para desinfectar por día en las zonas de más contacto, en los centros regionales, se debe garantizar al menos dos limpiezas para desinfectar por día en las zonas de más contacto. A fin de reducir al mínimo las posibilidades de propagación y contagio del COVID-19, medidas de seguridad según modalidades de trabajo. La Institución adoptará el trabajo en la residencia de los trabajadores siempre que se cuente con lineamientos del Gobierno Central; de no contar con ello, las jornadas laborales se realizarán con la trayectoria normal, quedando a criterio de la Gerencia General del Instituto, aumentar los niveles de prevención, tomando alternativas para minimizar los niveles de contagio entre ellas: comunicación o asistencia técnica de manera virtual desde las oficinas del ISDEM, días alternados de trabajo en la oficina, entre otras, que podrán ser evaluadas por la dirección de acuerdo a la evolución del virus. Se podrán adoptar las alternativas descritas: Cuando un empleado haya presentado cualquiera de los síntomas de COVID-19, deberá presentar constancia médica que determine el diagnóstico de “sospecha” o “positivo” y las medidas correspondientes que deberá adoptar; Cuando algún miembro del grupo familiar de un empleado haya presentado cualquiera de los síntomas de COVID-19, este deberá presentar constancia médica que determine el diagnóstico de “sospecha” o “positivo” y las medidas correspondientes que deberá adoptar; para el personal que realiza actividades fuera de las oficinas centrales y centros regionales, se deberá evaluar la necesidad de realización del trabajo de campo, para ello las coordinaciones, jefaturas y gerentes de área correspondientes deberán presentar al Departamento de Talento Humano información reciente que compruebe el alto riesgo de la realización de trabajo en campo, así como su recomendación sobre cada caso en particular; Cuando un empleado del Instituto presente constancia médica que determine el diagnóstico de “sospecha” o “positivo” de COVID-19, deberá informar a su jefatura inmediata y gerencia de área, quienes presentarán al Departamento de Talento Humano la información y recomendación en relación a las medidas a tomar entre ellas la modalidad de trabajo para los empleados asignados a la misma oficina del empleado con el diagnóstico antes referido; y para los literales b, c y d, el Departamento de Talento Humano y la Gerencia General, evaluarán la documentación de respaldo para la toma de decisiones. En cuanto a las medidas de prevención para actividades durante jornada laboral: Reuniones de trabajo, jornadas de capacitaciones, uso de espacios comunes, medidas de prevención para el uso de transporte, medidas de vigilancia y protección, monitoreo diario para identificación de cualquier síntoma en el personal, mecanismo de respuesta ante un posible caso, mecanismo de respuesta ante un caso positivo de COVID-19 de familiares cercanos/conviviendo y recolección de desechos bioinfecciosos. Después de finalizada la presentación, la licenciada Silvana López consultó si tienen alguna consulta al respecto. A lo que el licenciado Jorge Ramos Macal respondió que no, que ha quedado claro el objetivo de la Guía de medidas sanitarias para la prevención del COVID-19. Por lo que luego de finalizada la presentación de la Solicitud de aprobación de la Guía de medidas sanitarias para la prevención del COVID-19 del ISDEM, el licenciado Sigfredo Ramos Macal 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 licenciada Silvana Beatriz López, jefa del Departamento de Talento Humano. Luego de leída, el licenciado Sigfredo Ramos Macal la sometió a votación. Los miembros del honorable Consejo Directivo por unanimidad **ACUERDAN: a)** Dar por recibido y aprobar el documento “Guía de Medidas Sanitarias para la Prevención del COVID-19 del ISDEM”. Presentado por la licenciada Silvana Beatriz López Quintanilla, jefa del Departamento de Talento Humano, el cual describe la prevención para mantener el distanciamiento social, la concientización y participación del personal respecto al cuidado e higiene que deben practicar en el desempeño de sus labores, los protocolos

para el ingreso a las instalaciones y las medidas a implementar para disminuir el flujo de personal o de usuarios, a fin de reducir al mínimo las posibilidades de propagación y contagio del COVID-19; y **b)** Instruir a la licenciada Silvana Beatriz López Quintanilla, realice las gestiones correspondientes para la divulgación de la “Guía de Medidas Sanitarias para la Prevención del COVID-19 del ISDEM”. Votando a favor los señores Jorge Sigfredo Ramos Macal, Rebeca Priscila Martínez Cañada, Elsa Antonia Guevara de Melchor, Edwin Asael Ramírez Guardado, Kaleff Eduardo Bonilla Melara, Ezequiel Milla Guerra, Rodolfo Armando Pérez Valladares y José Adalberto Perdomo Beltrán. **8. CORRESPONDENCIA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOYAPANGO:** La licenciada Leticia de Benítez manifestó que se ha recibido correspondencia por parte de la Alcaldía Municipal de Soyapango, debido a que en el mes de junio del año pasado, se les aprobó una Orden Irrevocable de Descuento y Pago (OIDP), y lo que están solicitando es que ISDEM dé el visto bueno para incluir otros proyectos dentro de los destinos del préstamo; en el acuerdo que el Consejo Directivo toma no van detallados los destinos, pero queda como parte del expediente y es lo que ve la Comisión Técnica para luego emitir un dictamen para el Consejo Directivo. Expresó que este día se reunió con la Comisión Técnica para revisar este proceso para poder recomendarles que hacer al respecto, manifestando que a ISDEM no le afecta en nada otorgarles a ellos poder cambiar esos destinos y solicitó a la licenciada Minely Muñoz, amplié al respecto. Intervino la licenciada Muñoz explicando que en este caso, el monto total es por \$5'000,000.00, pero el Banco de los Trabajadores les otorgó un \$1'000,000.00, que era para el pago de proveedores varios, el caso fue que ellos tuvieron que pagar a los proveedores, y de eso les sobró cierta cantidad de dinero y este dinero se los dieron en cheques al momento que se les otorgó el préstamo, ya que el proceso duró varios meses, ya no pudieron entregar los cheques porque ya habían cancelado a los proveedores, por lo que están solicitando que se incorpore al expediente de la OIDP, la modificación a los destinos, ellos están haciendo la gestión ante el Primer Banco de los Trabajadores y ante ISDEM porque cuando ellos solicitaron la OIDP presentaron en los destinos que era para pago de proveedores, ahora sería para proyectos que van a ejecutar, proyectos que ya fueron aprobados por el Concejo Municipal, por lo que básicamente sería aceptar la modificación del destino de la OIDP, siempre y cuando el banco lo acepte. El señor director Edwin Asael Ramírez Guardado expresó que ellos solicitaron ese dinero para cubrir compromisos que ya tenían y ahora van a tomar otros compromisos que no estaban en los destinos. La licenciada Leticia de Benítez manifestó que lo que sucede es que ellos tienen ese sobrante de dinero que no pueden utilizar, porque mientras estuvieron haciendo el proceso dicen que los proveedores les exigieron esos pagos, por lo que pagaron de otros fondos y cuando les dieron el desembolso ya habían cancelado a los proveedores, por lo que ese dinero lo tienen ahí en el banco sin poder utilizarlo; asimismo, manifestó que los montos y descuentos se mantienen, solo cambiaría el destino del préstamo. El licenciado Jorge Sigfredo Ramos Macal expresó que es una mera formalidad que está solicitando el banco, por lo que no le ve inconveniente en aprobar la modificación al destino anteriormente establecido. Luego de finalizado el punto relacionado a la correspondencia de la Alcaldía Municipal de Soyapango, el licenciado Jorge Sigfredo Ramos Macal lo sometió a votación. Los miembros del honorable Consejo Directivo por mayoría **ACUERDAN:** **a)** Aceptar la modificación de destinos del préstamo del Municipio de Soyapango, Departamento de San Salvador, autorizado por medio de la Orden Irrevocable de Descuento y Pago mediante Acuerdo número siete – seis, Acta número veinticuatro, de Sesión Ordinaria de Consejo Directivo de fecha veintiséis de junio de dos mil veinte, de conformidad a los términos establecidos en el Acuerdo Municipal número veintiuno, Acta número cuatro, de fecha veintiocho de enero de dos mil veintiuno, del referido Municipio; incorporando las modificaciones a los destinos para proyectos de calles, infraestructura e iluminación de la Municipalidad, por un monto de \$562,254.56; siempre que sean autorizados por el Primer Banco de Los Trabajadores S.C. de R.L. de C.V., y en caso de ser aprobados se deberá de presentar la proyección de los ingresos de los proyectos a ejecutar por tener categorización “B” y de esta forma darle cumplimiento a lo establecido en Ley Reguladora de Endeudamiento Público Municipal; **b)** Instruir al señor Daniel Calderon, jefe del Departamento de Créditos Municipales, incluya en el expediente de la Orden Irrevocable de Descuento y Pago en referencia, la solicitud y documentos anexos presentados por la Municipalidad de Soyapango, siempre que sean autorizados por el Primer Banco de Los Trabajadores S.C. de R.L. de C.V.; y **c)** Delegar a la licenciada Leticia Verendice Rivas de Benítez, gerente general, para que suscriba nota de respuesta al Municipio con copia al Primer Banco de los Trabajadores S.C. de R.L. de C.V., en los términos establecidos por este Consejo Directivo. Votando a favor los señores Jorge Sigfredo Ramos Macal, Elsa Antonia Guevara de Melchor, Ezequiel Milla Guerra, Rodolfo Armando Pérez Valladares y José Adalberto Perdomo Beltrán. Votando en contra los señores directores Kaleff Eduardo Bonilla Melara y Edwin

Asael Ramírez Guardado. Absteniéndose de votar la señora directora Rebeca Priscila Martínez Cañada. **9. PRÓXIMA SESIÓN.** Los miembros del honorable Consejo Directivo por unanimidad **ACUERDAN:** Realizar sesiones de Comisiones Especiales y Sesión Ordinaria de Consejo Directivo el día martes nueve de febrero de dos mil veintiuno, en el Salón de Sesiones del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal. **SE HACE CONSTAR QUE:** Que los señores directores Víctor Manuel Rivera Reyes y el licenciado Ernesto Luis Muyschondt García Prieto solicitaron permiso para ausentarse de la sesión a las quince horas y cuarenta y tres minutos al inicio del punto número 7 en relación a la Solicitud de aprobación de la Guía de medidas sanitarias para la prevención del Covid-19 del ISDEM, actuando a partir de ese momento como directores propietarios José Adalberto Perdomo Beltrán y Rodolfo Armando Pérez Valladares; presidiendo la Sesión a partir de ese momento, a solicitud del licenciado Ernesto Luis Muyschondt García Prieto, el licenciado Jorge Sigfredo Ramos Macal. Y no habiendo más que hacer constar, se cierra la presente sesión a las quince horas y cincuenta y tres minutos, se da por terminada la presente Acta la cual ratificamos y para constancia firmamos.