

ACTA NÚMERO TRECE. En el Salón de Sesiones del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, a las once horas y treinta y tres minutos del día **veintitrés de marzo 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 doce horas, dio inicio a las once horas y treinta y tres minutos, debido a que las Comisiones Especiales finalizaron antes del tiempo previsto; reunidos previa convocatoria, los señores **directores propietarios**: 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, Edwin Asael Ramírez Guardado y Kaleff Eduardo Bonilla Melara; y los señores **directores suplentes**: Gilberto Efraín Guatemala Villalta, Rodolfo Armando Pérez Valladares, Rafael Amílcar Aguilar Alvarado, Ezequiel Milla Guerra, José Roberto Aquino Ruiz, Hanz Manuel Julio Vásquez Rodríguez, José Adalberto Perdomo Beltrán y Manuel Alfredo Rodríguez Joachin. **Presentes**: la licenciada [REDACTED], jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica, la licenciada [REDACTED], gerente general y la licenciada [REDACTED], secretaria de actas del Consejo Directivo. Abrió y presidió la sesión el licenciado Ernesto Luis Muyschondt 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 11, DE FECHA 09 DE MARZO DE 2021. 4. INFORME DE GERENCIA GENERAL. 5. SOLICITUD DE APROBACIÓN DE LA MEMORIA DE LABORES 2020 DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL. 6. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2020 DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL. 7. SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DE NORMATIVA DE GESTIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL. 8. PRESENTACIÓN DE INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 AL 31 DE ENERO DE 2021. 9. PRESENTACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022 DE AUDITORÍA INTERNA MODIFICADO A SOLICITUD DEL CONSEJO DIRECTIVO. 10. PRÓXIMA SESIÓN.**

1. COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM: El licenciado Ernesto Luis Muyschondt 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 Muyschondt García Prieto 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 Muyschondt García Prieto, Nahín Arnelge Ferrufino Benítez, 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. **3. LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO NÚMERO 11, DE FECHA 09 DE MARZO DE 2021:** El licenciado Ernesto Luis Muyschondt García Prieto solicitó a la licenciada [REDACTED], secretaria de actas, diera lectura al acta anterior. Luego de leída el Acta número once, 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 once, de Sesión Ordinaria de Consejo Directivo de fecha nueve de marzo de dos mil veintiuno. Votando a favor los señores 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 y Kaleff Eduardo Bonilla Melara. Absteniéndose de votar Edwin Asael Ramírez Guardado, debido a que no estuvo presente en la sesión. **4. INFORME DE GERENCIA GENERAL:** El licenciado Ernesto Luis Muyschondt García Prieto solicitó a la licenciada [REDACTED], gerente general, presente su informe. La licenciada [REDACTED] expresó que su informe contiene: **I. Anticipo de FODES:** indicó que se ha recibido un anticipo del FODES por un monto total de \$8'331,031.99, por parte del Ministerio de Hacienda, para el pago de los compromisos que las municipalidades tienen con diferentes instituciones financieras; este anticipo cubre todos los compromisos del mes de marzo. **II. Informe sobre envío de carta de felicitaciones por los resultados obtenidos en el año dos mil veinte, al personal de la Gerencia Financiera:** la licenciada [REDACTED] expresó que se envió carta de felicitaciones por los resultados obtenidos en el año dos mil veinte al personal de la Gerencia Financiera, respondiendo que igual agradecen el apoyo del Consejo Directivo y que sin duda ha sido vital para obtener buenos resultados en el desempeño de las labores y que están comprometidos a seguir trabajando de la mejor manera. Luego de rendido el informe, el licenciado Ernesto Luis Muyschondt García Prieto, sometió a votación darlo por recibido. Los miembros del honorable Consejo Directivo por unanimidad **ACUERDAN:** Los miembros del honorable Consejo Directivo por unanimidad

ACUERDAN: Dar por recibido el informe presentado por la licenciada [REDACTED], gerente general. Votando a favor los señores 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, Edwin Asael Ramírez Guardado y Kaleff Eduardo Bonilla Melara. **5.**

SOLICITUD DE APROBACIÓN DE LA MEMORIA DE LABORES 2020 DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL: El licenciado Ernesto Luis Muyshondt García Prieto manifestó que el punto fue presentado por el licenciado [REDACTED], jefe de la Unidad de Planificación, en las Comisiones de Asuntos Legales y de Desarrollo Municipal de este día, por lo que solicitó ampliara la información. El licenciado [REDACTED] explicó que se somete a consideración del Consejo Directivo la aprobación de la Memoria de Labores del año dos mil veinte del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal. Dicha solicitud se realiza en cumplimiento a la Ley Orgánica del ISDEM, artículo 53 relacionado al artículo 20 literal ñ), los cuales mandatan la aprobación y difusión a cada una de las municipalidades de la Memoria de Labores “dentro de los tres meses siguientes a la terminación de cada ejercicio financiero”; así como a lo establecido en el artículo 32 literal c), que literalmente dice: “Son funciones del Gerente General... c) Presentar al Consejo Directivo... la memoria anual del Instituto...”. Para la elaboración de la memoria de labores, como se explicó antes, la Ley Orgánica del ISDEM establece un plazo para que el Instituto presente a cada una de las municipalidades de la República dicho documento, es decir que se tienen hasta el último día de este mes a efecto de presentarles este informe a los doscientos sesenta y dos gobiernos municipales y a la ciudadanía en general, por ello, el día cinco de enero de este año, la Unidad de Planificación estableció los lineamientos generales para el desarrollo del informe de la Memoria de Labores del año dos mil veinte, el cual se compartió con las veintiséis diferentes unidades, gerencias, departamentos y coordinaciones regionales del ISDEM, para que todos, en forma conjunta y ordenada, prepararan este informe. Con fecha seis de enero de dos mil veintiuno se envió la comunicación, y en fecha veintidós de enero se tenía la respuesta de todas las unidades, es decir, se recibieron los reportes de redacción, fotografías y sistematización de todos los hechos, y desde esa fecha hasta el veinticuatro de febrero se ha realizado la sistematización de todos los documentos en la Unidad de Planificación, se redactó el documento y se traslada el documento a la Unidad de Comunicaciones para que sistematice y realice la línea gráfica al documento para hacerlo público; durante ese período también se ha hecho participe a las diferentes gerencias para validar la redacción del documento, la coherencia, el desarrollo lógico, para que realizaran aportes al documento borrador final que se les envió para su conocimiento y efectos pertinentes, esto ha sido del veinticinco febrero al veintitrés de marzo. El licenciado [REDACTED] expresó que, como se sabe el año dos mil veinte ha sido un año bien particular, por la serie de acontecimientos que generaron cambios en la vida nacional suscitado por la pandemia COVID-19, por las tormentas Amanda y Cristóbal, y una enorme cantidad de hechos relacionados que limitaron el trabajo de todo el aparato estatal, el ISDEM no ha sido la excepción, no obstante no se suspendieron los servicios institucionales y eso ha sido lo esencial y se destaca en el documento. El señor director José Roberto Aquino expresó que una de las características del año dos mil veinte con todas las adversidades, es que la institución ha tenido resultados positivos, entonces una memoria de labores que va dirigida a la gente que se atiende debe hacer énfasis de que a pesar de la adversidad, se ha tenido un año positivo, y que dentro de las asistencias que ha dado la Gerencia de Desarrollo Municipal y la unidad que dirige la parte financiera, las municipalidades han resuelto sus problemas con la asistencia brindada por ISDEM. Continuó el licenciado [REDACTED] expresando que justamente en ese sentido es que se ha preparado el documento sin mucho texto, sino que ilustre más a partir de gráficos, cuadros y fotografías, para esto el licenciado [REDACTED], solicita a la licenciada [REDACTED], jefa de la Unidad de Comunicaciones, que presente la línea gráfica del documento. Intervino la licenciada [REDACTED] mostrando la propuesta de línea gráfica de memoria de labores y explicando que se ha preparado en armonía con la línea gráfica institucional que se tiene aprobada; indicó que todavía se está trabajando la diagramación con todas las páginas, pero estos son los colores que se utilizarán. El licenciado [REDACTED] continuó expresando que con ello concluyen la presentación del documento. Agregando la licenciada [REDACTED], que tal como lo expresó el licenciado [REDACTED], la memoria de labores se ha venido trabajando desde el mes de febrero, se le ha dado una revisión bastante grande y, de hecho, se han cambiado muchas cosas de cómo se venían redactando y colocando en las memorias anteriores de la Institución, ya que es un documento que representa al ISDEM. Después de haber finalizada la presentación de la solicitud de aprobación de la Memoria de Labores 2020 del ISDEM, el licenciado Ernesto Luis Muyshondt García Prieto solicitó a la licenciada [REDACTED] dar lectura a la propuesta de acuerdo. La licenciada

procedió a dar lectura a la propuesta de acuerdo enviada por el licenciado , jefe de la Unidad de Planificación, y licenciada , gerente general. 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 contenido del documento de la Memoria de Labores 2020 del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM); y **b)** Instruir a la Unidad de Relaciones Públicas, Comunicaciones y Publicidad realice la edición del documento y la distribución correspondiente, según lo establece la Ley Orgánica del ISDEM. Votando a favor los señores 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, Edwin Asael Ramírez Guardado y Kaleff Eduardo Bonilla Melara.

6. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2020 DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL: El licenciado Ernesto Luis Muyschondt García Prieto manifestó que el punto fue presentado por el licenciado , jefe de la Unidad de Planificación, en las Comisiones de Asuntos Legales y de Desarrollo Municipal de este día, por lo que solicitó ampliara la información. El licenciado manifestó que la Unidad de Planificación hace del conocimiento del Consejo Directivo los resultados de la ejecución del Plan Operativo Anual (POA) del año dos mil veinte. En este caso, nos encontramos en el cuarto de cinco años de la planificación estratégica, en el cual los objetivos estratégicos fueron cumplidos debido a la participación de las áreas de trabajo, pues los resultados obtenidos por cada una de las gerencias y unidades que las integran, sean estas unidades staff, departamentos o coordinaciones regionales durante el ejercicio fiscal dos mil veinte, le han permitido al ISDEM darle cumplimiento al Plan Estratégico Institucional, en cuanto a lo programado para este año. Este informe de ejecución del Plan Operativo Anual contiene un análisis y recomendaciones derivadas de los resultados entregados por cada uno de los responsables de las diversas áreas de trabajo, las cuales deberían de ser analizadas y consideradas a fin de fortalecer la gestión institucional, corrigiendo desaciertos o fallas en la gestión institucional. Asimismo, el licenciado explicó que en el informe de ejecución del POA plasma los resultados de la gestión que el ISDEM realizó de enero a diciembre del año dos mil veinte, el propósito del documento es básicamente informar lo realizado, lo que se pretende es que las lecciones aprendidas permitan mejorar los servicios institucionales, corregir desaciertos y sobre la marcha ir enmendando las situaciones que no han estado bien; en este caso, toda aquella información que se recibió de cada uno de los jefes, como reportes de la ejecución de los planes, por ejemplo, la que se le presenta al jefe de la Gerencia de Desarrollo, es decir, toda la información de campo, que luego la Unidad de Planificación consolida, le da el tratamiento, analiza y genera los resultados; esto representa de cierta manera el tema de ejecución del Plan, que incluye actividades de monitoreo, seguimiento y evaluación, pues mensualmente cada jefe de área monitorea y vigila si la ejecución de las actividades es acorde a lo que se ha planeado, los gerentes reciben los informes y analizan el seguimiento del mismo y semestralmente, una vez en el mes de julio y al principio del siguiente año, se presentan los resultados de año fiscal anterior, lo que da insumos y fundamento al plan de riesgos que exige la Corte de Cuentas, el cual debe prever acciones preventivas y correctivas. Se han establecido algunos criterios para hacer la evaluación, para este año lo esencial o básico ha sido la respuesta que se ha dado a las contingencias, ya se ha dicho que el año pasado fue un año bien particular marcado definitivamente por la pandemia, por las tormentas, es decir, el desempeño de competencias como respuesta a la razón de ser de cada oficina, por ejemplo la Unidad de Medio ambiente, respondiendo a la Ley de Medio Ambiente, la UACI en respuesta a lo que exige la LACAP; otro criterio ha sido que lo operativo debe tener cierto nivel de incidencia con la parte estratégica y el cumplimiento que se le esté dando al marco normativo institucional en cumplimiento con las metas que estaban previstas. El licenciado señaló que a pesar de las circunstancias que se dieron durante el año dos mil veinte y las repercusiones que esto ha tenido en la vida nacional, no se suspendieron las actividades, este cuerpo directivo se mantuvo en sesión permanente, y operativamente se respondió la demanda de los gobiernos locales con recursos virtuales, lo que no se había hecho históricamente, sin embargo, no fue tan fácil tener presencia en el campo, aunque no se dejaron de prestar servicios como el de créditos municipales, pues las Órdenes Irrevocables de Descuento y Pago (OIDP) se siguieron otorgando; se realizó mucho trabajo hacia afuera y hacia dentro de la Institución, por ejemplo, se preparó una guía para la elaboración de planes operativos municipales, se respondió a partir de la creación de políticas de desarrollo local, tal como la política tributaria, manuales de riesgos según lo requerido por la normativa de Corte de Cuentas, instructivo de sesiones abiertas para los concejos municipales, entre otros. De igual forma, aunque no es parte de las actividades

institucionales, se logró establecer coordinación para captar alimentos e insumos básicos para apoyar a las familias afectadas por las tormentas, los cuales fueron entregados a través de los gobiernos municipales; también fue esencial que el Consejo Directivo no suspendió actividades, incluso a través de sesiones virtuales, por lo que la conducción estratégica de la institución motivó de alguna manera al resto de la estructura, el cuerpo gerencial y todas las jefaturas se mantuvieron con ese nivel de actividad y el ritmo que se merecía. Así mismo, se trabajó en la preparación de medidas preventivas y de atención para el trabajo presencial para el retorno de actividades del personal a estas oficinas y a las oficinas regionales ante el coronavirus, de conformidad con los lineamientos del Ministerio de Salud. El tema de las especies municipales, no obstante a las dificultades de tener presencia en el campo, se logró establecer la entrega oportuna de especies municipales para transparentar los ingresos que tanto necesitan las alcaldías en un período como este. En términos de cifras, el promedio institucional de cumplimiento del Plan por objetivos estratégicos es de un 78.25%. El consolidado de todas las unidades administrativas staff o de asesoría, se traduce en un 79.05%, esto haciendo una comparación entre las metas y los resultados de las mismas de cada una de las oficinas. La Gerencia de Desarrollo Municipal cuya característica es que realiza trabajo de campo obtuvo un con un 70.7 %, obviamente afectados por la dificultad de tener asistencia presencial en los gobiernos locales, en tanto que el Departamento de Créditos con el otorgamiento de las OIDP excedió el resultado con un 132.5%, que evidentemente responde al interés de las municipalidades de suscribir compromisos con el sistema financiero para resolver todas aquellas necesidades que habían surgido por la pandemia y por las tormentas; en el caso de la Gerencia Financiera y Administrativa que laboró permanentemente en la Institución, como le ocurrió a la mayor parte de las instituciones de Estado, pues la pandemia y la obligatoriedad de replegarnos nos sorprendió a todas las instituciones, ya que los sistemas contables no están disponibles para utilizarse desde cualquier punto, dificultando el registro de los hechos económicos domiciliariamente, por lo que había necesidad de tener presencia en la institución para cumplir los objetivos. Para finalizar, el licenciado [REDACTED] mostró algunas conclusiones que se derivan de los resultados de la ejecución del POA, en primer lugar, no obstante las inclemencias del período de enero a diciembre de dos mil veinte en El Salvador ocasionado por la Pandemia Covid-19, la tormenta tropical Amanda y tormenta tropical Cristóbal, en ISDEM los resultados provistos por la mayor parte de áreas organizativas, presentan alcances razonables en cuanto al cumplimiento de metas; en segundo lugar, atendiendo los lineamientos de las autoridades pertinentes se cerraron las instalaciones de las oficinas regionales, pero no se suspendieron los servicios ni se detuvo el funcionamiento de áreas administrativas y staff, la Institución continuó funcionando de forma virtual en el tema de asistencia técnica a los municipios; en tercer lugar, si bien se continuó funcionando de forma virtual, institucionalmente no se tienen las capacidades tecnológicas suficientes como para mantener los servicios con el nivel de calidad requerido por los gobiernos municipales ni acordes al desarrollo tecnológico nacional; en cuarto lugar, es importante que el cuerpo gerencial establezca mecanismo de coordinación de actividades entre gerencias a fin de homologar el cumplimiento de metas compartidas entre las áreas de trabajo de las gerencias; en quinto lugar, la necesidad de actualizar el marco jurídico institucional, pues es necesario que la Ley Orgánica de ISDEM se armonice con los distintos cambios que se están impulsando desde los Órganos Legislativo y Ejecutivo. De igual manera es necesario incorporar a la misma, competencias que han sido atribuidas por otros cuerpos normativos de mayor jerarquía jurídica aprobados recientemente y que tienen incidencia jurídica en nuestro marco normativo Institucional; en sexto lugar, la necesidad de re informar y mejorar la calidad del contenido de los planes, es de relevante importancia que los responsables de las áreas de trabajo indaguen sobre las necesidades de mejorar en sus planes de trabajo actividades o metas necesarias para darle cumplimiento a las demandas o requerimientos de los destinatarios, en el marco de sus competencias. En el mismo sentido las áreas de trabajo de soporte administrativo – financiero a fin de darle mejora continua al trabajo que desempeñamos; en séptimo lugar, respecto a los aspectos presupuestarios, aún no se reciben lineamientos de la Dirección General de Presupuesto, del Ministerio de Hacienda en relación con la formulación del nuevo sistema de presupuestario por programas y resultados, esto permitirá en su momento una mejor distribución de los recursos financieros y mejorar las apuestas y características de los servicios de ISDEM a los gobiernos locales, mediante acercar la formulación del presupuesto a la planificación institucional; y por último, en relación al área financiera, con énfasis en el cumplimiento a las metas 3.1.1.2 “Reducción de un promedio del 1% anual del gasto corriente por medio de un plan de ahorro institucional apegado a la política de ahorro y austeridad institucional”, de la Gerencia Administrativa y Gerencia Financiera; 3.4.1.3. “Presentados para la toma de decisiones los estados de análisis financieros

institucionales”, (Causas, efectos, alternativas de solución/beneficios) Gerencia Financiera; y la meta 3.4.2.1 “Realizadas las devoluciones de las Cuentas Bancarias de transferencia FODES, de año anterior y actual, para la depuración de los Estados Financieros institucionales”, de los departamentos de Créditos Municipales, Tesorería y Contabilidad, han habido algunas mejoras pero hay algunos cambios esenciales que se tienen que realizar, es necesario atender algunos de los objetivos estratégicos establecidos que tienen que ver con el ahorro institucional, con aspectos puntuales de deficiencias que han sido encontradas y que deben de retomarse, de hecho ya se está trabajando en la planificación estratégica para el próximo período dos mil veintidós – dos mil veintiséis, y en el ejercicio que hasta este momento se lleva, ya se ha buscado como superar algunas de las problemáticas institucionales que históricamente se han presentado y que no han tenido solución. Así mismo, con la entrada en vigencia de la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA), que es una ley especial que prima sobre otras leyes especiales, es necesario que como Institución adecuemos el marco normativo interno, y no solo por apareamiento de la LPA sino también porque el marco normativo vinculante está desactualizado. Por último, el licenciado [REDACTED] explicó las recomendaciones derivadas de los resultados, en primer lugar indicó que es necesario fortalecer las capacidades tecnológicas y de tecnologías de información y comunicación, para garantizar que el ISDEM logre estar en condiciones de proveer productos y servicios acordes a los cambios y modernización contemporáneos, proveer productos y servicios que respondan a los requerimientos de los doscientos sesenta y dos gobiernos municipales, estar en condiciones y capacidades institucionales para afrontar exitosamente nuevos incidentes, fortuitos o de fuerza mayor como los acontecidos durante este período. Sobre esto informó que en estos momentos el Ministerio de Economía está impartiendo una capacitación sobre firma electrónica, y sobre firma electrónica viene una serie de exigencias para las instituciones, los gobiernos municipales y todo el aparato estatal, de hecho, el sistema privado ya se adaptó a esto de alguna medida; en segundo lugar, indicó que los responsables de cada una de las áreas de trabajo institucional según sus competencias deben atender y realizar las indagaciones necesarias a fin de superar las dificultades advertidas en las conclusiones derivadas de la evaluación del Plan Operativo Anual del ISDEM, para esto no se debe seguir trabajando de forma aislada, sino que hay que establecer ese nexo de coordinación, por lo que es necesario que se actualice el marco normativo; en tercer lugar, fortalecer las capacidades del personal, a fin de que posean los conocimientos y destrezas en el uso de tecnologías de información y comunicación acordes a la modernidad, a fin de brindar asesoría, asistencia y capacitación acorde a la realidad de los escenarios nacionales; y por último, explicó que es importante optimizar el uso de los recursos institucionales a fin de mejorar la capacidad de respuesta y en consecuencia la calidad de los servicios de ISDEM a los gobiernos municipales. No obstante algunas deficiencias en la parte tecnológica, la Institución cuenta con algunos programas que tienen sus virtudes, tienen sus características valiosas y la intención es apropiarse de ellos. Una vez finalizada la presentación de resultados de la ejecución del Plan Operativo Anual 2020 del ISDEM, el licenciado Ernesto Luis Muyshondt García Prieto solicitó a la licenciada [REDACTED] dar lectura a la propuesta de acuerdo. La licenciada [REDACTED] procedió a dar lectura a la propuesta de acuerdo enviada por el licenciado [REDACTED], jefe de la Unidad de Planificación. Luego de leerla, el licenciado Ernesto Luis Muyshondt García Prieto la sometió a votación. Los miembros del honorable Consejo Directivo por unanimidad **ACUERDAN: a)** Dar por recibido el informe presentado por el licenciado [REDACTED], jefe de la Unidad de Planificación, sobre la ejecución del Plan Operativo Anual (POA) del año dos mil veinte; **b)** Instruir a las gerencias y jefaturas que de acuerdo a sus competencias realicen las gestiones necesarias a fin de superar las dificultades advertidas en las conclusiones y recomendaciones reportadas en la presente evaluación de POA 2020; para lo cual se solicita a la Unidad de Planificación hacer llegar a cada responsable las dificultades en referencia y dar seguimiento a la superación de la misma e informe a este Consejo Directivo; y **c)** Remítase un ejemplar de tal documento a la Unidad de Acceso a la Información Pública para que ponga a disposición el mismo en el Portal de Transparencia. Votando a favor los señores 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, Edwin Asael Ramírez Guardado y Kaleff Eduardo Bonilla Melara. **7. SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DE NORMATIVA DE GESTIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL:** El licenciado Ernesto Luis Muyshondt García Prieto manifestó que el punto fue presentado por la licenciada [REDACTED], jefa de la Unidad de Acceso a la Información Pública, en las Comisiones de Asuntos Legales y de Desarrollo Municipal de este día, por lo que solicitó ampliara la información. La licenciada [REDACTED] indicó que se encuentra vigente la

Normativa de Gestión y Clasificación de la Información Institucional, la cual tiene como objetivo establecer lineamientos que regulen una gestión eficiente y transparente de la información interna del ISDEM y que contribuya a garantizar el derecho de acceso de toda persona a la información pública; expresando que con la entrada en vigencia la Ley de Procedimientos Administrativos en dos mil diecinueve, la cual establece en su artículo 167 que todas aquellas normas con procedimientos administrativos se tienen que adaptar a la misma, se hace necesario la actualización dicha Normativa interna. Para que se tenga un panorama de lo que contempla la misma, posee una introducción, objetivo, alcance y campo de aplicación, marco normativo, definiciones, y dentro de su desarrollo se encuentran las normas básicas para la gestión y clasificación de la información institucional, etapas del proceso de clasificación, infracciones y sanciones dentro de marco de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), mecanismos de custodia y reserva de la información restringida, solicitud de acceso a la información, vigencia y anexos. Las actualizaciones propuestas en la normativa, en lo que respecta a la Información Oficiosa que se regula el artículo 10 de la Ley, solo se dejaron los veinticinco numerales que establecen este tipo de información, omitiendo aquellos apartados que van dirigidos al Ministerio de Hacienda, ya que no compete a este instituto, se incorporó además disposiciones de la Ley de Ética Gubernamental, en lo que se refiere a las definiciones de funcionario y empleado público y del Código Penal, relativas a los delitos de falsedad ideológica, la falsedad material, etc. se suprimieron disposiciones de dos convenciones, ello no implica que no tienen importancia, pero estas convenciones sirven más a nivel interno de la Unidad para poder fundamentar las resoluciones que se emiten dentro de la misma. En el apartado de las definiciones se agregaron dos, la Ley de Procedimientos Administrativos y la Unidad de Acceso a la Información Pública; en cuanto el apartado de las Normas Básicas de la Normativa, solamente establecía que se iba a regir por la Ley de Acceso a la Información Pública y con los lineamientos que emite el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), lo que se le agrega es que también se va a regir por el Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública. En el apartado “De la información pública”, se incorporó, y como Unidad se considera que es muy importante, lo referente a la información que contiene el Centro de Documentación Institucional, lo cual va a ayudar a desarrollar la investigación en el campo municipal, acá se van a tener ordenanzas, doctrina, legislación que tiene que ver con todo el quehacer municipal. Este Centro de Documentación es una especie de biblioteca, parecida en su forma, a la cual tendrán acceso el personal, las municipalidades e instituciones que quiera consultar bibliografía. En cuanto a la información reservada se incorporó a los coordinadores regionales, porque en la normativa anterior solo se habló de unidades, departamentos, y gerencias, pero se habían omitido las oficinas regionales. En cuanto a la información confidencial, se incorporó quienes son los responsables de elaborar versiones públicas, dado que por mandato de ley se establece la generación de versiones que eliminen elementos clasificados como confidenciales y/o reservados, las cuales deben ser elaboradas por las unidades que resguarden o generen este tipo de información, colocándoles una razón que explique porqué se encuentra en ese formato y a qué tipo de información contiene. En relación a las infracciones, en la anterior normativa se había establecido en los anexos cada una de las infracciones y la cuantía, en este caso se suprimió porque las mismas se encuentran de manera expresa en la Ley, a efecto de no hacer un documento muy repetitivo. En los mecanismos de custodia y reserva, se modificaron las fichas, una es cuando se va a archivar información confidencial y la otra cuando se va a archivar información reservada; y por último se adaptaron los plazos a la Ley de Procedimientos Administrativos relativos al tiempo para resolver y para examinar la solicitud. Intervino la licenciada [REDACTED] manifestando que esta normativa se ha actualizado principalmente para adaptar los plazos a la Ley de Procedimientos Administrativos. Después de haber finalizado la presentación de la solicitud de actualización de Normativa de Gestión y Clasificación de la Información Institucional, el licenciado Ernesto Luis Muyshondt García Prieto solicitó a la licenciada [REDACTED] dar lectura a la propuesta de acuerdo. La licenciada [REDACTED] procedió a dar lectura a la propuesta de acuerdo enviada por la licenciada [REDACTED], jefa de la Unidad de Acceso a la Información Pública. Luego de leída, el licenciado Ernesto Luis Muyshondt García Prieto la sometió a votación. Los miembros del honorable Consejo Directivo por unanimidad **ACUERDAN: a)** Aprobar la actualización de la Normativa de gestión y clasificación de la información institucional de la Unidad de Acceso a la Información Pública; **b)** Instruir a la Unidad de Planificación para que haga del conocimiento la actualización de la Normativa a los empleados del ISDEM; y **c)** Instruir a la licenciada [REDACTED], jefa de la Unidad de Acceso a la Información Pública, poner a disposición la referida Normativa en el Portal de Transparencia de este Instituto. Votando a favor los señores 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, Edwin Asael Ramírez Guardado y Kaleff Eduardo Bonilla Melara. **8. PRESENTACIÓN DE INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 AL 31 DE ENERO DE 2021:** El licenciado Ernesto Luis Muyschondt García Prieto manifestó que el punto fue presentado por el señor [REDACTED], jefe del departamento de Presupuesto, en las Comisiones de Asuntos Interinstitucionales y de Gestión de Asuntos Financieros de este día, por lo que solicitó ampliara la información. El señor [REDACTED] indicó que el objetivo es dar a conocer la ejecución presupuestaria del uno al treinta y uno de enero de dos mil veintiuno, detallando los recursos, ingresos y egresos institucionales, tomando como base legal las Normas Técnicas de Control Interno Institucional, Capítulo III, en lo relativo a las actividades de control, artículo 32 que establece que la Gerencia Financiera, presentará al Consejo Directivo un informe trimestral sobre la ejecución presupuestaria y de inversión pública; y dará a conocer en forma mensual a la Gerencia General la disponibilidad y grado de ejecución del presupuesto anual autorizado; así mismo, en consideración al Acuerdo número tres, del Acta número cuarenta y cuatro, de fecha tres de noviembre de dos mil quince, que literalmente dice *“Instruir al gerente financiero presente de forma mensual los informes de ejecución presupuestaria del Instituto”*. El señor [REDACTED], explicó que el porcentaje de ejecución de los ingresos sin FODES es de 89.97% y de manera total 99.62%; teniendo en cuenta que la venta de especies municipales, la recuperación de intereses por préstamos y la rentabilidad en cuentas bancarias no lograron obtener la meta proyectada, todos los demás ingresos alcanzaron la meta estimada. En relación a los puntos claves por fuentes generadoras de ingresos del mes de enero de dos mil veintiuno, se tienen que las especies municipales han obtenido un porcentaje de ejecución de 70.71%, por un monto de \$35,148.85, lo que nos indica que no se ha logrado percibir la proyectado para el mes de enero; en los servicios diversos, se han incluido contablemente los ingresos por Comisiones de los Agentes de Relaciones Comerciales y las OIDP según el siguiente detalle: Comisión por préstamos o Servicio de Agente de Relaciones Comerciales por \$77,819.02, Órdenes Irrevocables de Descuento y Pago por \$69,354.13, haciendo un total de \$147,173.15, intereses por préstamos, incluye la recuperación del interés de los préstamos otorgados a los gobiernos locales, se han percibido \$26,485.83, rentabilidad de cuentas bancarias, comprende los ingresos provenientes de la rentabilidad de los depósitos en cuentas bancarias, al mes de enero se percibieron \$8,624.31; en cuanto a la transferencia del FODES y subvención por parte del Ministerio de Hacienda, ambos montos son devengados en el mes correspondiente, actualmente solo se perciben los anticipos para el pago de la deuda municipal, FODES por un monto de \$46,076,568.45 y la subvención por \$353,668.25, lo que hace un total de \$46,430,236.70; Capital por préstamos, que incluye la recuperación del capital de los préstamos y Servicio de Agente de Relaciones Comerciales otorgados a los gobiernos locales, se han percibido \$104,666.13 con un porcentaje del 101.02%; Endeudamiento público, que incluye los ingresos originados en la contratación de empréstitos, se gestionaron \$897,353.57 con el Banco Atlántida con un porcentaje del 89.74% de ejecución. En relación a la ejecución presupuestaria de egresos e inversión del mes de enero dos mil veintiuno, se tiene que el porcentaje de ejecución de los egresos de fondos propios es de 26.33% y de manera total 98.21%, obteniendo un superávit presupuestario por \$1,333,815.33; la baja ejecución en los recursos propios denota la utilización de la provisión del año pasado, además de que no se han registrados contablemente todos los gastos fijos, se espera que se equilibre la ejecución en los próximos meses. En cuanto a los puntos claves de la ejecución presupuestaria de egresos e inversión, se tiene el siguiente detalle: Remuneraciones, incluye las retribuciones al personal del Estado por los servicios prestados, de conformidad con las leyes vigentes, se generó una economía salarial de \$58,698.92 con respecto al total del Presupuesto mensual; Adquisición de bienes y servicios, incluye los gastos necesarios para el funcionamiento del ISDEM, únicamente se registraron \$115.56, lo que indica que hay operaciones pendientes de contabilizar. Se espera que las áreas involucradas den seguimiento para el registro correspondiente en los meses posteriores; Gastos financieros y otros, incluye los gastos originados en el uso del financiamiento de terceros, gastos bancarios, seguros u otras obligaciones de igual naturaleza, se ejecutó un monto de \$73,192.84 por el servicio de la deuda, lo que representa un 81.15%; Inversiones en activo fijo, incluye los gastos destinados a las adquisiciones de bienes físicos, construcciones que incrementan las inversiones en recursos de propiedad pública, se ejecutó únicamente un 11.00%, se evidencia la necesidad de que los solicitantes de estos bienes inicien los procesos de compras más oportunamente; y amortización del endeudamiento, que comprende los gastos destinados al rescate de las colocaciones de instrumentos públicos o amortización de los empréstitos contratados. Se están cancelando las cuotas de los préstamos al día, se pagó un monto de \$61,871.82 representando un 99.94%.

Por lo que, con base a lo anterior, se da cumplimiento a la presentación del comportamiento de la ejecución presupuestaria mensual de enero del ejercicio en vigencia. Después de haber finalizado presentación de informe de ejecución presupuestaria del período comprendido del uno al treinta y uno de enero de dos mil veintiuno, el licenciado Ernesto Luis Muyshondt García Prieto solicitó a la licenciada [REDACTED] dar lectura a la propuesta de acuerdo. La licenciada [REDACTED] procedió a dar lectura a la propuesta de acuerdo enviada por el señor [REDACTED], jefe del Departamento de Presupuesto y el ingeniero [REDACTED], gerente financiero. Luego de leída, el licenciado Ernesto Luis Muyshondt García Prieto la sometió a votación. Los miembros del honorable Consejo Directivo por unanimidad **ACUERDAN:** Dar por recibido y darse por enterados del Informe de Ejecución Presupuestaria del período comprendido del uno al treinta y uno de enero de dos mil veintiuno, el cual da como resultado un superávit presupuestario por el valor de \$1,333,815.33. Votando a favor los señores 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, Edwin Asael Ramírez Guardado y Kaleff Eduardo Bonilla Melara. **9. PRESENTACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022 DE AUDITORÍA INTERNA MODIFICADO A SOLICITUD DEL CONSEJO DIRECTIVO:** El licenciado Ernesto Luis Muyshondt García Prieto manifestó que el punto fue presentado por el licenciado [REDACTED], auditor interno, en las Comisiones de Asuntos Interinstitucionales y de Gestión de Asuntos Financieros de este día, por lo que solicitó ampliara la información. El licenciado [REDACTED] indicó que el objetivo es dar a conocer la modificación del contenido del Plan Anual de Trabajo del año dos mil veintidós de la Unidad de Auditoría Interna, a fin de obtener el apoyo necesario, tomando en consideración las intervenciones adicionales solicitadas y descritas en el Acuerdo número siete, del Acta número doce, tomado en Sesión Ordinaria de fecha dieciséis de marzo del presente año, por lo que el Plan de Trabajo para el ejercicio dos mil veintidós queda de la siguiente manera: una intervención a la administración de las OIDP en los meses de enero, febrero y marzo; una intervención al tema de otorgamiento de préstamos y Servicio de Agente de Relaciones Comerciales en los meses de abril, mayo y junio; una intervención al tema de especies municipales en los meses de julio, agosto y septiembre; una evaluación de las existencias institucionales y vales de combustible y el seguimiento de recomendaciones en los meses de octubre, noviembre y diciembre. Asimismo, las actividades periódicas para dicho ejercicio son: doce arqueos de caja chica, realizando una por mes; un Plan de Trabajo para ser enviado a la Corte de Cuentas de la República, elaboración y entrega en el mes de marzo; un plan de trabajo institucional en el mes de junio; y una formulación presupuestaria también en el mes de junio. Después de haber finalizado la presentación del plan anual de trabajo dos mil veintidós de Auditoría Interna modificado a solicitud del Consejo Directivo, el licenciado Ernesto Luis Muyshondt García Prieto solicitó a la licenciada [REDACTED] dar lectura a la propuesta de acuerdo. La licenciada [REDACTED] procedió a dar lectura a la propuesta de acuerdo enviada por el licenciado [REDACTED], auditor interno. Luego de leída, el licenciado [REDACTED] la sometió a votación. Los miembros del honorable Consejo Directivo por unanimidad **ACUERDAN:** Darse por enterados del Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna para el año dos mil veintidós. Votando a favor los señores 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, Edwin Asael Ramírez Guardado y Kaleff Eduardo Bonilla Melara. **10. PRÓXIMA SESIÓN.** Los miembros del honorable Consejo Directivo por unanimidad **ACUERDAN:** Realizar sesiones de Comisiones Especiales y Sesión Ordinaria de Consejo Directivo el día jueves ocho de abril de dos mil veintiuno, en el Salón de Sesiones del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal. Y no habiendo más que hacer constar, se cierra la presente Sesión a las doce horas con cinco minutos, se da por terminada la presente Acta la cual ratificamos y para constancia firmamos.

La presente Acta se encuentra en versión pública, de conformidad con el artículo 30 de LAIP, por contener información confidencial de acuerdo al artículo 24 literal "c" de la LAIP.