



FONDO PARA LA ATENCIÓN A LAS
VÍCTIMAS DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO

VERSIÓN PÚBLICA

“ESTE DOCUMENTO ES UNA VERSIÓN PÚBLICA, SE HAN SUPRIMIDO DATOS PERSONALES CONSIDERADOS COMO INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE LAS PERSONAS NATURALES, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 24 LETRA C, 30 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA Y ARTICULO 12 DEL LINEAMIENTO 1 PARA LA PUBLICACION DE LA INFORMACION OFICIOSA”.

ACTA NÚMERO NUEVE. San Salvador, a las **nueve horas con treinta minutos**, del día **catorce de mayo del año dos mil veinticuatro**. - Siendo estos el lugar, día y hora señalados para la celebración de **Sesión Ordinaria** de Consejo Directivo del **Fondo para la Atención a las Víctimas de Accidentes de Tránsito**, que puede abreviarse **FONAT**, en atención a la convocatoria girada de conformidad a Ley. Se procede al desarrollo de la agenda propuesta, según se detalla a continuación: -----

1. Integración del Consejo Directivo. -----

Se encuentran presentes al inicio de la sesión el Licenciado Nelson Eduardo Reyes Rivas, Presidente del Consejo Directivo y de FONAT; Licenciada Claudia Marina Cordero Martínez, Delegada Propietaria del MINSAL; Licenciado Luis Balmore Amaya, Delegado Propietario de MINED; el SbCm. Miguel Felipe Vega Palacios, Delegado Propietario de la División de Tránsito de la PNC; Licenciada Karla Marcela Quiteño Orellana, Delegada Propietaria de BANDESAL; y Licenciada Paola Bardi de Acosta, Directora Ejecutiva de FONAT, quien ha sido designada por el Consejo Directivo, en este acto, únicamente para presidir la sesión; y la suscrita Secretaria de conformidad a la Ley. -----

2. Del quórum y la agenda. -----

2.1 Establecimiento del quórum. -----

El Licenciado Nelson Eduardo Reyes Rivas, Presidente del Consejo Directivo y de FONAT, verifica el quórum de conformidad a la Ley, encontrándose éste establecido al efecto y declarándose abierta la sesión. -----

Presentación y aprobación de la agenda propuesta o modificación de la misma. -

Licenciada Licda. Paola Bardi de Acosta, Directora Ejecutiva de FONAT, quien ha sido designada por el Consejo Directivo, en este acto, únicamente para presidir la sesión; presenta la agenda a desarrollar y una vez presentada, la somete a consideración de los miembros presentes, siendo ésta aprobada por unanimidad y quedando conformada de la siguiente manera: **1.** Se somete a conocimiento y consideración solicitud de autorización para la suscripción de los convenios siguientes: -Convenio de cooperación institucional entre MOPT y FONAT (actualizar proyectos de apoyo a VMT para el año 2024); -Convenio de cooperación institucional entre CONAPINA y FONAT; y -Convenio de colaboración entre FICVI y FONAT. - **2.** Se somete a

conocimiento y consideración por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas, los puntos siguientes: - Firma de convenio con Banco Hipotecario (actualización de los representantes legales y Tesorero FONAT); e - Informe de Renuncia voluntaria de la xxxxxx xxxxxxxx y solicitud de contratación de la Técnico de Planificación y RRHH de forma nominal. - **3.** Se somete a conocimiento y consideración por parte del área de Planificación y Recursos Humanos de FONAT los puntos siguientes: - Informe de Renuncia voluntaria de la técnico xxxxxx xxxxx xxxxx (técnica presupuestaria) y solicitud de contratación de aspirante para desempeñar funciones de Técnico Presupuestario; - Informe de solicitud de Permiso sin goce de salario del xxxxxx xxxxx xxxxxxx (tesorero institucional), y solicitud de autorización de contratación Interina para desempeñar las funciones de Tesorero Institucional; - Informe de resultados del proceso de entrevista y selección para la Contratación de Asistente Administrativo (área técnica de CONASEVI); y -Solicitud de autorización para la promoción del xxxxx xxxxx xxxxxxx (técnico en seguridad vial), en la plaza de Técnico en Comunicaciones del área técnica de CONASEVI. - **4.** Varios: -Solicitud de autorización para que Licda. Paola Bardi, Directora Ejecutiva y Coordinadora Delegada de CONASEVI, pueda participar en el curso para obtener la certificación PMP (Project Management Professional), y certificación en Scrum Master Professional Certificate SMPC®, en gestión de proyectos; y -Solicitud de autorización de licencia para xxxxxx xxxxxxxx, Analista del ONASEVI, para participar en el Encuentro Anual de Coordinadores de Datos, del Programa Iberoamericano de Seguridad Vial - OISEVI. -----

1. Se somete a conocimiento y consideración solicitud de autorización para la suscripción de los convenios siguientes: -Convenio de cooperación institucional entre MOPT y FONAT (actualizar proyectos de apoyo a VMT para el año 2024); - Convenio de cooperación institucional entre CONAPINA y FONAT; y -Convenio de colaboración entre FICVI y FONAT. -----

Se le concede la intervención a la Licda. Paola Bardi, Directora Ejecutiva de FONAT, quien procede a exponer a los integrantes del Consejo Directivo el objeto de la suscripción de los convenios en relación; respecto al objeto del **Convenio de cooperación institucional entre MOPT y FONAT**, es establecer los lineamientos,

obligaciones y responsabilidades, así como regular las relaciones de cooperación entre las partes que permitan fortalecer mutuamente las actividades institucionales entre FONAT y el MOPT y ponerlas en función de la población, así como el intercambio de conocimientos técnicos y científicos entre ambas instituciones, a fin de fortalecer el desarrollo de sus funciones en la reducción de los accidentes de tránsito. Además, que exista cooperación entre ambas instituciones para que pueda coordinarse mecanismos de comunicación ágiles y expeditos que permitan dar el trámite legal a las solicitudes de prestación económica a toda persona que, a consecuencia de un accidente de tránsito, resulte con algún grado de discapacidad ya sea temporal o permanente, o a sus parientes, en el caso que resulte fallecida en aplicación de la Ley Especial para la Constitución del Fondo para la Atención a Víctimas de Accidentes de Tránsito, en las regionales ubicadas en Santa Ana y San Miguel. En forma general los compromisos que se asumirían serían los siguientes: El MOPT se compromete, de acuerdo a la disponibilidad de sus recursos y en atención a las necesidades de las relaciones de cooperación y ejecución de las actividades propias, a aportar lo siguiente: a) proporcionar una infraestructura adecuada al FONAT dentro de las instalaciones regionales del Ministerio de Obras Públicas y Transporte, con sede en las ciudades de Santa Ana y San Miguel, respectivamente, y por consecuencia ponerlas a la disposición del FONAT, a efecto se instale una oficina de atención ciudadana. Dicha infraestructura deberá ajustarse a las necesidades del presente convenio, b) permitir el uso del servicio de internet y puntos de red, esto con el fin de mantener una comunicación directa dentro de los espacios físicos destinados para las sedes regionales del FONAT y la sede central del FONAT en la ciudad de San Salvador, c) permitir que, en horas laborales, empleados debidamente acreditados del FONAT asistan a cualquiera de las instalaciones del Ministerio de Obras Públicas y Transporte, y colocar stand de información sobre los servicios que presta el FONAT, esto según programación que deberá consignarse por escrito. Para lo cual se deberá proporcionar un espacio físico adecuado para el cumplimiento de lo establecido en el presente literal, d) proporcionar espacios físicos de parqueos para el delegado de FONAT y los ciudadanos que requieran los servicios de FONAT, en las instalaciones del MOPT, con especial énfasis en víctimas con discapacidad, y

e) poner a disposición el control del personal de vigilancia con el fin de resguardar la seguridad del delegado de FONAT y ciudadanos que requieren los servicios de FONAT en las instalaciones de MOPT, así como apoyarles con aspectos de limpieza en el área asignada. El FONAT, se compromete a lo siguiente: a) proporcionar el recurso humano y material (equipo de oficina) necesario para el funcionamiento de la oficina regional del FONAT, que permitirá la atención al usuario de la respectiva zona territorial, b) poner a disposición del personal que labora para el ministerio, capacitaciones en educación y sensibilización vial entre otras que se puedan solicitar por escrito para su programación según sea la necesidad del ministerio, y c) coordinar en forma permanente esfuerzos para el desarrollo de actividades orientadas a la educación vial y reducción de los siniestros de tránsito, brindar apoyo en las acciones relacionadas con prevención de conducción temeraria por uso de alcohol o drogas realizada por la Unidad de Antidoping del Viceministerio de Transporte, a través de herramientas, equipos, capacitaciones y otros bienes o servicios similares, a fin de fortalecer el desarrollo de sus funciones en la reducción de los accidentes de tránsito; y desarrollar actividades de capacitación y formación relativas al tema de la seguridad vial. - Respecto al **Convenio de cooperación institucional entre CONAPINA y FONAT**, tendría como objetivo establecer una relación que permita la cooperación, en una manera ordenada y planificada, entre el CONAPINA y CONASAVI con el fin de organizar e impartir actividades formativas en el área de seguridad vial infantil, prevención de accidentes viales en niños, niñas y adolescentes, cultura del peatón, traslado seguro de niñas y niños en vehículos automotores y todas aquellas que sean necesario para incentivar la seguridad vial infantil. Ambas partes, programarán las actividades para la creación y socialización del Plan Nacional de Seguridad Vial infantil, en un plazo no mayor a 1 mes desde el la suscripción del presente, así mismo socializarlo, por medio de sus equipos territoriales, plataformas electrónicas y cualquier otro medio que tenga como fin concientizar a la población sobre el plan de seguridad vial infantil. Para el logro del objetivo propuesto, las partes, acuerdan mantener una adecuada comunicación que permita el seguimiento y cooperación en la realización de las actividades a efectuar. Concluye con lo relativo al **Convenio de colaboración entre la Asociación**

Iberoamericana Víctimas Contra la Violencia Vial (FICVI) y FONAT, el objeto es la colaboración tiene por objetivo enmarcar y coordinar la actuación de FONAT y de FICVI en relación a la promoción e implantación de las Unidades de Atención Integral a Víctimas de Siniestros de Tránsito (UAIVT) en El Salvador, en lo relativo a asesoramientos, intercambios de información, actividades, así como en lo referido a promoción y formación del personal asignado a las mismas. Para el cumplimiento de los objetivos a los que refiere el presente, ambas planificarán programas de actuación conjunta, especialmente los relacionados con las áreas prioritarias siguientes: a) Intercambio de información en lo referente a estudios, investigaciones y datos de uso público, b) Sensibilización, formación y perfeccionamiento de recursos humanos, c) Difusión, promoción y divulgación de información dirigida al público objetivo, y d) Cualquier otra actividad que las Partes consideren importante para el logro de los objetivos de este convenio. El Acuerdo o Convenio no implica compromiso financiero alguno de las Partes ni obligación alguna de las Partes de financiar actividades o inversiones identificadas como resultado de las actividades, tanto conjuntas como individuales, desarrolladas bajo el auspicio del presente Acuerdo. Cualquier compromiso de esa índole deberá ser reflejado en acuerdos separados que podrán celebrar las Partes. Además, este Acuerdo no constituirá compromiso alguno por parte de ninguna de las Partes de dar tratamiento preferencial a la otra en relación con cualquier asunto contemplado al amparo de este u otro asunto. - Las propuestas de: Convenio de cooperación institucional entre MOPT y FONAT (actualizar proyectos de apoyo a VMT para el año 2024) se encuentra contenido en el [Anexo 01](#) de la presente acta; Convenio de cooperación institucional entre CONAPINA y FONAT se encuentra contenido en el [Anexo 02](#) de la presente acta; y Convenio de colaboración entre FICVI y FONAT se encuentra contenido en el [Anexo 03](#) de la presente acta. Concluidas las valoraciones sobre los puntos expuestos, por unanimidad los integrantes del Consejo Directivo emiten los acuerdos siguientes: **i) Darse** por enterados de la solicitud de autorización y objeto de suscribir por parte de FONAT los convenios de colaboración siguientes: a) Convenio Marco de Cooperación entre el Ministerio de Obras Públicas y Transporte (MOPT) y FONAT, b) Convenio de Cooperación Interinstitucional Específico entre El Consejo

Nacional de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia (CONAPINA) y FONAT; y c) Convenio de colaboración entre la Asociación Iberoamericana Víctimas Contra la Violencia Vial (FICVI) y FONAT; de conformidad a lo contenido en la presente acta en los [Anexos 01, 02 y 03](#); **ii) Autorizar** la suscripción del Convenio Marco de Cooperación entre el Ministerio de Obras Públicas y Transporte (MOPT) y el Fondo para la Atención a las Víctimas de Accidentes de Tránsito (FONAT); así como autorizar al Licenciado Nelson Eduardo Reyes Rivas, en su calidad de Presidente de FONAT, para que pueda suscribir y firmar dicho convenio, el cual se encuentra contenido en el [Anexo 01](#) de la presente acta; **iii) Autorizar** la suscripción del Convenio de Cooperación Interinstitucional Específico entre El Consejo Nacional de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia (CONAPINA) y el Fondo para la Atención a las Víctimas de Accidentes de Tránsito (FONAT); así como autorizar al Licenciado Nelson Eduardo Reyes Rivas, en su calidad de Presidente de FONAT, para que pueda suscribir y firmar dicho convenio, el cual se encuentra contenido en el [Anexo 02](#) de la presente acta; **iv) Autorizar** la suscripción del Convenio de colaboración entre la Asociación Iberoamericana Víctimas Contra la Violencia Vial (FICVI) y el Fondo para la Atención a las Víctimas de Accidentes de Tránsito (FONAT); así como autorizar al Licenciado Nelson Eduardo Reyes Rivas, en su calidad de Presidente de FONAT, para que pueda suscribir y firmar dicho convenio, el cual se encuentra contenido en el [Anexo 03](#) de la presente acta; y **v) Instruir** a la xxxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxx, Jefe de la Unidad Jurídica, para que revise el contenido de la propuesta de los convenios contenidos en los [Anexos 01, 02 y 03](#), así como para que una vez se obtenga el visto bueno por parte de las otras instituciones, así como la personería jurídica de los suscriptores, remita los documentos en formatos legales para las firmas respectivas; de conformidad a lo contenido en la presente acta en los [Anexos 01, 02 y 03](#). -----

-----**2. Se somete a conocimiento y consideración por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas, los puntos siguientes:** - Firma de convenio con Banco Hipotecario (actualización de los representantes legales y Tesorero FONAT); e - Informe de Renuncia voluntaria de xxxxxx xxxxxx xxxxxxxx y solicitud de contratación de la Técnico de Planificación y RRHH de forma nominal. -----Se le concede la

intervención a la xxxxxxx xxxxxxx xxxxxx, Gerente de Administración y Finanzas de FONAT, quien manifiesta que a solicitud del Banco Hipotecario es requerido la firma de un nuevo contrato para: actualizar a los Representantes Legales de ambas instituciones, actualizar al personal de notificaciones y enlaces de FONAT. Las demás cláusulas no se modifican. En ese sentido solicita la autorización de firma de contrato entre FONAT y Banco Hipotecario, con el propósito de actualizar los Representantes Legales de FONAT y el Banco Hipotecario, actualizar los datos de la persona que ha sido contratado para desempeñar la plaza de Tesorero Institucional, y autorizar al Lic. Nelson Eduardo Reyes Rivas para que en su calidad de Presidente del FONAT y Representante Legal, firme el contrato correspondiente para continuar entregando la prestación económica. Respecto al Informe de Renuncia voluntaria de la xxxxxxx xxxxxxx y solicitud de contratación de la Técnico de Planificación y RRHH de forma nominal, manifiesta se recibió retiro voluntario y renuncia definitiva de la xxxxx xxxxx xxxxxx xxxxxx, presentada en fecha seis de mayo del año dos mil veinticuatro; quien se desempeñó como Técnico en Planificación y Recursos Humanos, y que actualmente se encontraba gozando de Permiso Sin Goce de Salario, por el periodo comprendido entre el veintidós de febrero hasta el veintiuno de mayo del año dos mil veinticuatro (ambas fechas inclusive); por lo que se solicita la autorización de la contratación de xxxxxxx xxxxxxx xxxxxx xxxxxx (quien actualmente se encuentra contratada en dicha plaza de forma interina), en la plaza nominal de: TÉCNICO EN PLANIFICACIÓN Y RECURSOS HUMANOS, asignado a la Gerencia de Administración y Finanzas; por el periodo comprendido entre el veintidós de mayo al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro, devengando un salario mensual de UN MIL 00/100 dólares de los Estados Unidos de América - \$1,000.00 (menos descuentos de ley); con el propósito que dé cumplimiento a lo a las funciones establecidas en el Manual de Funciones y Organización del FONAT y demás normativas aplicables. - Concluidas las valoraciones sobre los puntos expuestos, por unanimidad los integrantes del Consejo Directivo emiten los siguientes acuerdos: **i) Darse** por enterados de la solicitud del Banco Hipotecario mediante la cual es requerido la firma de un nuevo contrato para: actualizar a los Representantes Legales de ambas instituciones, actualizar al personal de notificaciones y enlaces de

FONAT, actualizar los datos del Tesorero Institucional interino, y sobre las demás cláusulas no se modifican en ningún sentido; propuesta que se encuentra contenido en el [Anexo 04](#) de la presente acta; **ii) Autorizar** la nueva suscripción del Contrato de Servicio de Pagaduría de Indemnizaciones a Víctimas de Accidentes de tránsito, entre Banco Hipotecario y FONAT, así como autorizar al Lic. Nelson Eduardo Reyes Rivas, para que en su calidad de Presidente del FONAT y Representante Legal, firme el contrato correspondiente para continuar entregando la prestación económica a los beneficiarios por medio de ventanilla de las agencias bancarias; de conformidad a lo contenido en el [Anexo 04](#) de la presente acta; **iii) Dar** por recibida la renuncia definitiva de la xxxxxx xxxxx xxxx xxxx, presentada en fecha seis de mayo del año dos mil veinticuatro; quien se desempeñó como Técnico en Planificación y Recursos Humanos, y que actualmente se encontraba gozando de Permiso Sin Goce de Salario, por el periodo comprendido entre el veintidós de febrero hasta el veintiuno de mayo del año dos mil veinticuatro (ambas fechas inclusive); de conformidad a lo contenido en la presente acta en el [Anexo 05](#); **iv) Autorizar** al Tesorero Institucional del FONAT, para que realice el pago de la indemnización o prestación económica por renuncia voluntaria que se ha determinado en la hoja de liquidación emitida para tal efecto por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, de acuerdo al siguiente detalle: • Indemnización / Prestación económica por Renuncia, la cantidad de xxxxxxxx xxxxxxx xxxxx xxxxx; • Vacaciones proporcionales 3 periodos, la cantidad de xxxxxxxx xxxxxxx xxxxx xxxxx; • Aguinaldo Proporcional la cantidad de xxxxxxxx xxxxxxx xxxxxxx; • Bonificación Proporcional la cantidad de xxxxxxxx xxxxxxx xxxxxxx; SUMANDO UN MONTO TOTAL de xxxxxxx xxxxxxx xxxxxxx xxxxxxx; de conformidad a lo contenido en la presente acta en el [Anexo 05](#); **v) Autorizar** la contratación de xxxxx xxxxx xxxxx xxxxxxx, en la plaza nominal de: TÉCNICO EN PLANIFICACIÓN Y RECURSOS HUMANOS, asignado a la Gerencia de Administración y Finanzas; por el periodo comprendido entre el veintidós de mayo al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro, devengando un salario mensual de UN MIL 00/100 dólares de los Estados Unidos de América - \$1,000.00 (menos descuentos de ley); con el propósito que dé cumplimiento a lo a las funciones establecidas en el Manual de Funciones y Organización del FONAT y demás normativas aplicables; y **vi) Autorizar**

al Presidente del Consejo Directivo de FONAT, Lic. Nelson Eduardo Reyes Rivas, para que pueda firmar el contrato individual de trabajo entre el FONAT y xxxxx xxxxx xxxxx xxxx en la plaza nominal de: TÉCNICO EN PLANIFICACIÓN Y RECURSOS HUMANOS, asignado a la Gerencia de Administración y Finanzas de FONAT; por el periodo comprendido entre el veintidós de mayo al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro, de conformidad a la normativa laboral pertinente. -----

-----3. **Se somete a conocimiento y consideración por parte del área de Planificación y Recursos Humanos de FONAT los puntos siguientes:** - Informe de Renuncia voluntaria de la técnico xxxxx xxxxx xxxxxx (técnica presupuestaria) y solicitud de contratación de aspirante para desempeñar funciones de Técnico Presupuestario; - Informe de solicitud de Permiso sin goce de salario del xxxxx xxxxxxxxx(tesorero institucional), y solicitud de autorización de contratación Interina para desempeñar las funciones de Tesorero Institucional; -Informe de resultados del proceso de entrevista y selección para la Contratación de Asistente Administrativo (área técnica de CONASEVI); y -Solicitud de autorización para la promoción del técnico xxxxxxx xxxxxxx xxxxx (técnico en seguridad vial), en la plaza de Técnico en Comunicaciones del área técnica de CONASEVI. -----

Se le concede la intervención a xxxxxxx xxxxxxx, técnico en planificación y recursos humanos, quien procede a exponer los puntos siguientes: **Informe de Renuncia voluntaria de la técnico xxxxxxx xxxxxxx xxxxxxx (técnica presupuestaria) y solicitud de contratación de aspirante para desempeñar funciones de Técnico Presupuestario:** se ha recibido renuncia definitiva y retiro voluntario de xxxxxxx xxxxxxx, presentada a esta área, en fecha dos de mayo del año dos mil veinticuatro; quien se desempeñó como Técnico Presupuestario de la Gerencia de Administración y Financiera de FONAT, y que actualmente se encontraba gozando de Permiso Sin Goce de Salario, por el periodo comprendido entre el uno al quince de mayo del año dos mil veinticuatro (ambas fechas inclusive). Procede a presentar los resultados del proceso de selección y entrevistas realizados a tres aspirantes: 1.) xxxxx xxxxx xxxxxxx, 2.) xxxxx xxxxx xxxxxxx, y 3.) xxxxxxx xxxxxxx xxxxx, para cubrir la plaza nominal de Técnico Presupuestario, asignado a la Gerencia de

Administración y Finanzas de FONAT; concluyéndose lo siguiente: aspirante: xxxxxx xxxxxx xxxxxx, el aspirante se ha desempeñado como Analista Contable en Atento El Salvador por un año; posteriormente labora para Evergreen Packagind de El Salvador como Sub-Contador, por un periodo de un año; luego asciende a Analista Financiero en la misma institución donde laboró por 12 años. Cuenta con conocimiento de sistemas contables como Visual Manufacturing (nivel avanzado) SAP (nivel básico) Nupix (nivel intermedio), además tiene conocimiento de paquete de office a nivel intermedio. Se describe como una persona comprometida, responsable y que se esfuerza constantemente por realizar bien su trabajo; considera que una de sus áreas de mejora es que debe actualizarse de manera más inmediata con la información en el área de finanzas. Actualmente labora de manera independiente como coordinador de área de contabilidad y auditoría, y es necesario 15 días para entregar sus funciones. Desde la parte técnica tiene experiencia en el área contable en la empresa privada. Tiene conocimiento en el arqueo de caja chica, pero no posee mucha experiencia en el área de presupuesto, y no cuenta con experiencia en programación de ejecución presupuestaria, ni reforma al presupuesto. Recomendación: Por la experiencia y conocimiento se recomienda ser considerado como tercera opción para el proceso de contratación de Técnico Presupuestario. - Aspirante: xxxxx xxxxxx xxxx xxxxxx, el aspirante cuenta con experiencia como contador contable de dos despachos, en el transcurso de 7 años; posteriormente labora en el Ministerio de Obras Públicas de 1990 a 1998 desarrollando funciones como análisis y control de ejecución presupuestaria, contabilización, interpretación de registros y estados financieros. En 1998 inicia labores en INSFORP como coordinador de la Unidad Financiera y Presupuestaria, Con conocimiento en el Sistema SAFI, y aplicación presupuestaria. Cuenta con formación como Técnico programador analista, Curso sobre leyes afines y contabilidad general, Curso de contabilidad General, Curso de contabilidad Gubernamental, Seminario Taller de Análisis de estados Financieros, Curso sobre Ley del IVA, y otros cursos a fines del área financiera. Considera que dentro de sus fortalezas más significativas se puede encontrar la toma de decisiones, la transparencia y el trabajo en equipo; y ha identificado que en sus áreas de mejora se encuentra la necesidad que obtener

más conocimientos referentes a base de datos. Actualmente se encuentra jubilado; dejó de laborar para INSAFORP, el 30 de abril; no tiene inconveniente de incorporarse a nuevas labores de manera inmediata. Desde la parte técnica tiene experiencia en el área presupuestaria, posee conocimiento con el sistema SAFI, formulación de proyecto presupuestario, programación y ejecución presupuestaria; sin embargo, no cuenta con experiencia en conciliaciones bancarias. Recomendación: Por la experiencia y conocimiento se recomienda ser considerado como segunda opción para el proceso de contratación de Técnico Presupuestario. - Aspirante: **xxxxx xxxxx xxxxxxx xxxxxx**, el aspirante cuenta con 19 años de experiencia dentro de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, iniciando como gestor y recuperador de mora (manejando ingresos de cardex); actualmente se desempeña como técnico en el Departamento de Presupuesto. Ha tenido formación en diferentes áreas: Diplomado de Análisis e implementación de mejoras e procesos de compras públicas (INCAE), Curso de Contabilidad Gubernamental, Diseño Gráfico, Análisis Financiero para la toma de decisiones, Evaluación financiera de proyecto, Contabilidad y análisis financieros, Seminario de finanzas para no financieros, Curso de tributación municipal y recuperación de mora, entre otros. Manifiesta que maneja leyes SAFI, LCP, Corte de Cuentas, Contabilidad Gubernamental, manejos y registros contables, elaboración de presupuesto anual por áreas de gestión. Considera que dentro de sus fortalezas se encuentra el adaptarse a diferentes ritmos de trabajo, perseverar en los retos, y mantenerse en constante aprendizaje; y dentro del área que considera que debe mejorar es desarrollar un nivel de confianza saludable con las demás personas. Actualmente labora en la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, y menciona que puede incorporarse a las labores de manera inmediata. Desde la parte técnica cuenta con experiencia en el área presupuestaria, y está familiarizado con los sistemas SAFIN; puede realizar conciliaciones bancarias, formulación de proyecto de presupuesto institucional, programación y ejecución presupuestaria, conocimiento de reforma al presupuesto, manejo de caja chica. Posee una actitud adecuada, modulación de voz correcta, experiencia de trabajo bajo presión. Recomendación: Por la experiencia y conocimiento se recomienda ser considerado como primera opción para el proceso de contratación de Técnico Presupuestario. En un segundo

punto presenta **Informe de solicitud de Permiso sin goce de salario del xxxxxx xxxxxxxx (tesorero institucional), y solicitud de autorización de contratación Interina para desempeñar las funciones de Tesorero Institucional;**

Manifestando que se ha recibido solicitud de permiso sin goce de salario presentada por el xxxxx xxxxxx xxxxxx, quien se desempeña en la plaza nominal de Tesorero Institucional de FONAT, en fecha veintiséis de abril del año dos mil veinticuatro; por el periodo comprendido entre el trece de mayo al treinta de junio del año dos mil veinticuatro (ambas fechas inclusive). En virtud de ello, presenta los resultados del proceso de selección y entrevistas realizados a tres aspirantes: 1.) xxxxx xxxxx xxxxx, 2.) xxxxxx xxxxx xxxxxxxx, y 3.) xxxxxx xxxxx xxxxx xxxxx, para cubrir la plaza de Tesorero Institucional de forma Interina, asignado a la Gerencia de Administración y Finanzas de FONAT, de los cuales se ha obtenido los resultados siguientes: aspirante: xxxxxx xxxxxx xxxxx xxxxx, el aspirante laboró durante nueve años en Distribuidora Molina, desempeñando cargos como Bodeguero, Cajero y Auxiliar de Contabilidad; luego adquiere experiencia como Facturador en Taller Didea, S.A. por ocho años. Posteriormente trabaja como Auxiliar Contable en Interlexl, que es un Despacho Jurídico Contable, y labora ahí durante un año. Actualmente se encuentra laborando en Fundación Coatepeque, como Administrador, Contabilidad y Finanzas. Menciona que ha adquirido conocimientos como Técnico Operador de Software, Excel y Word, Seminario Calidad total, Seminario de atención al cliente, entre otras. Se describe como una persona responsable, con capacidad de trabajar en equipo, y servicial. Actualmente se encuentra laborando, y requiere de un aproximado de una semana para entregar sus funciones y poder incorporarse a nuevas labores. Desde la parte técnica tiene conocimiento de pago a proveedores, está familiarizado con el pago de planilla, cálculo de AFP, ISSS y Renta, y también hace uso de planilla única; si ha tenido experiencia con conciliaciones; sin embargo, no cuenta con mucha experiencia en sistemas informáticos y no cuenta con conocimiento técnico en SAFI Recomendación: Por la experiencia y conocimiento se recomienda ser considerado como tercera opción para el proceso de contratación de Tesorero Institucional. – Aspirante: xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxx, el aspirante inicia labores como Registrador en el Proyecto de Transparencia y ordenamiento del

mercado del gas licuado y propano por un periodo de dos años; luego trabaja para el MINEC en la Unidad Financiera como Colaborador Contable desde el 2012 al 2021. Actualmente es Técnico Financiero, en la Unidad Financiera del MINEC. Cuenta con capacitaciones en el paquete de Office, Ley de la Corte de Cuenta como Marco de Referencia en la Fiscalización Administrativa y Jurisdiccional, Curso de Leyes Tributarias, Mantenimiento Correctivo y preventivo de mobiliario y equipo. Desde la parte técnica ha trabajado en el área financiera y si posee experiencia en el pago de proveedores, ha tenido conocimiento de la elaboración de planilla, aunque no ha realizado pagos. Tiene conocimiento en la elaboración de conciliaciones bancarias, pero no las elabora. Ha trabajado con plataformas electrónicas, y colabora con la revisión de los datos que la Unidad de Recursos Humanos calcula; actualmente hace uso de subsistema de tesorería. Recomendación: Por la experiencia y conocimiento se recomienda ser considerado como segunda opción para el proceso de contratación de Tesorero Institucional. - Aspirante: **xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx**, el aspirante inicia sus labores como auxiliar de contabilidad en OINSEL S.A. de C.V. en un lapso de un año, luego trabaja dos años como Cajero del Banco Cuscatlán; tiene otra experiencia en el Banco Agrícola y en el año 2017 luego de dos años renuncia, para iniciar labores en la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, en enero del 2018. Inicia sus labores como pagador en las funciones como auxiliar administrativo de Tesorería, encargado de cuentas por pagar, elaboración de cheques para pago de ISS, AFP, Renta, Planilla de salarios, aguinaldos, bonos, gratificaciones, horas extras, viáticos, fondo circulante de caja chica, arrendamientos, etc., elaboración de informes y presentaciones de estados financieros y flujos de efectivo. Desde el año 2022 a la fecha posee el cargo de Coordinador de cajas municipales, en donde tiene como funciones el apoyo técnico y logístico en la recopilación de información de ingresos, elaboración de informes y presentaciones de estados financieros y flujos de efectivo, y apoyo en asesoría técnica en los diferentes puestos de Tesorería. Actualmente continúa laborando en la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, no tiene ningún inconveniente de incorporarse de manera inmediata a nuevas labores. Desde la parte técnica cuenta con experiencia en el pago de proveedores, tiene conocimiento sobre el cálculo de AFP, ISSS, manifiesta que ha realizado conciliaciones, tiene conocimiento de pagos en línea,

experiencias con varias instituciones bancarias. Ha realizado recálculos de Renta, pago de aguinaldo, bonos y vacaciones; Está de acuerdo en trabajar con el sistema SOL, y tiene conocimiento del Sistema SAFI. Recomendación: Por la experiencia y conocimiento se recomienda ser considerado como primera opción para el proceso de contratación de Tesorero Institucional.- Continua presentando el tercer punto relacionado con el **Informe de resultados del proceso de entrevista y selección para la Contratación de Asistente Administrativo (área técnica de CONASEVI)**; manifestando que se recibió nota de fecha treinta de abril, presentada por xxxxx xxxxx xxxxxx, quien mediante los acuerdos números XX), XXI) y XXII), del acta número OCHO de fecha treinta de abril del año dos mil veinticuatro, adoptados por el Consejo Directivo de FONAT, mismos que en la presente acta se dejan sin efectos; y por medio de los cuales fue autorizada la xxxxxx xxxxxx, para desempeñar las funciones en la plaza nominal de Asistente Administrativo, asignada al Área Técnica del Consejo Nacional de Seguridad Vial -CONASEVI, en la cual expone que por motivos de mejoras salariales ha decidido retirarse del proceso de contratación autorizado por el Consejo Directivo de FONAT; por lo que se procedió nuevamente a desarrollar el proceso de selección y entrevista, presentando los resultados del nuevo proceso realizados a las aspirantes: 1.) xxxxxx xxxxx xxxxx xxxxx, 2.) xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx, y 3.) xxxxxx xxxxxx xxxxx xxxxx, para cubrir la plaza nominal de Asistente Administrativo, asignada al Área Técnica del Consejo Nacional de Seguridad Vial - CONASEVI; concluyéndose lo siguiente: Aspirante: xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx, la aspirante tiene experiencia en el área de comunicaciones, como reportera, y edición de video en la empresa Alarma TV; en el año 2022 realizó servicio social en las Oficinas de Nuevo Ingreso de la Universidad Tecnológica de El Salvador, sin embargo, los horarios laborales interferían con los de estudios, y dejo de trabajar. En 2023 inicia nuevamente en Alarma TV, como pasante haciendo funciones de corresponsal; debido a que se tuvo que someter a un proceso quirúrgico tuvo que abandonar sus labores. En estos momentos no se encuentra laborando por lo que puede incorporarse de manera inmediata a las labores. Desde la parte técnica cuenta con poca experiencia en trabajo en equipo, cuenta con conocimientos básicos en seguridad vial, y poca experiencia como trabajo de campo. No cuenta con

experiencia en coordinación de misiones. Recomendación: Por la experiencia y conocimiento se recomienda ser considerada como tercera opción para el proceso de contratación de Asistente Administrativo. - Aspirante: xxxxxx xxxxxxx xxxxxx xxxxxx, la aspirante inicia sus labores en Diario el Mundo, en el cargo de Ejecutiva de ventas y cobros de suscriptores, cubriendo una licencia por maternidad; posteriormente labora como Asistente Administrativa de la empresa Multinegocios Internacionales en donde labora aproximadamente 8 meses. A finales de 2017 inicia labores en El Diario de Hoy como Agente de Atención Telefónica y luego para como Ejecutiva de Ventas y Cobros de Suscripciones; luego labora en la empresa Decoralón, en su cargo como Encargada de Mercadeo debía mantener actualizados a los técnicos sobre los productos, y por superación laboral inicia funciones en Grupo PG, S.A. de C.V., en donde es ejecutiva de Cuentas Corporativas desde enero 2023, hasta la fecha. Comenta que en una ocasión presentó problemas con clientes porque no se les llevó con tiempo el pedido, le toco ir a varias tiendas para recolectar el producto y llevárselo al cliente, y de esa manera solventar. Dentro de las cualidades que la representan están persistencia, puntualidad y honestidad. Debido a sus labores, manifiesta que requiere de dos días para hacer entrega de sus labores actuales. Desde la parte técnica cuenta con conocimiento sobre coordinación de misiones, y que puede adaptarse a horarios inclusive si difieren de los establecidos. Posee un dialogo estructurado, adecuada entonación de voz. Recomendación: Por la experiencia y conocimiento se recomienda ser considerada como segunda opción para el proceso de contratación de Asistente Administrativo. - Aspirante: xxxxxx xxxxxxx xxxxxx xxxxxx, la aspirante tiene experiencia como técnico administrativo en IICA-MAG y dentro de sus funciones estuvo ser encargada de un equipo de personal el cual entregaba los insumos del Proyecto de Plan de Agricultura Familiar; el proyecto termina en el año 2013 luego de 3 años. En el mismo año, inicia labores en ES-CACAO en donde también tiene el cargo de Técnico Administrativo, y hace funciones de atención al cliente, archivo y preparación de informes; en 2020 la cooperativa finaliza funciones debido a la pandemia. Actualmente labora en Arquitectura Abierta, nuevamente como Técnico Administrativo y asiste de manera integral a la Gerencia, manejo de clientes, proveedores, realización de levantamientos topográficos; se

encarga de toda la logística, desde el pago de los trabajadores hasta la supervisión, avances y requerimientos de proyectos. Maneja paquete de office, equipo de oficina, redes sociales. Menciona que, debido a sus funciones, requiere de un aproximado de quince días para entregar su posición. Desde la parte técnica posee experiencia en el trabajo de campo, control de personal, y posee experiencia con planificación de salidas a campo. Tiene disponibilidad de adaptarse a horarios distintos a los establecidos, para cubrir misiones oficiales. - Recomendación: Por la experiencia y conocimiento se recomienda ser considerada como primera opción para el proceso de contratación de Asistente Administrativo. - Concluye los puntos en relación con la presentación de la **Solicitud de autorización para la promoción del técnico xxxxx xxxxxxxx (técnico en seguridad vial), en la plaza de Técnico en Comunicaciones del área técnica de CONASEVI**, manifestando que presenta solicitud de autorización del proceso de promoción de técnico xxxx xxxxx xxxxx xxxxx, quien actualmente desempeña las funciones de Técnico de Seguridad Vial de la Unidad Técnica de CONASEVI, y quien se encuentra brindando apoyo de forma funcional en las atribuciones establecidas para la plaza Técnico en Comunicaciones de la Unidad Técnica de CONASEVI; *plaza que a la fecha se encuentra vacante*; por lo que sugiere que se autorice la promoción de técnico xxxxxx xxxxxx xxxxx, a la plaza nominal de: Técnico en Comunicaciones de la Unidad Técnica de CONASEVI, devengando un salario mensual de un mil doscientos 00/100 dólares (\$1,200.00), quien cumple además cumple con los requisitos establecidos para ser promovido de acuerdo a lo regulado en los Lineamientos para la aplicación del Reglamento Interno de Trabajo del FONAT; de conformidad a las funciones descritas en el Manual de Organización y Funciones de FONAT, normativas laborales y Código de Trabajo. - Concluidas las valoraciones sobre los puntos expuestos, por unanimidad los integrantes del Consejo Directivo emiten los siguientes acuerdos: **i) Dar** por recibida la renuncia definitiva y retiro voluntario de xxxxxx xxxxxx xxxxx, presentada en fecha dos de mayo del año dos mil veinticuatro; quien se desempeñó como Técnico Presupuestario de la Gerencia de Administración y Financiera de FONAT, y que actualmente se encontraba gozando de Permiso Sin Goce de Salario, por el periodo comprendido entre el uno al quince de mayo del año dos mil veinticuatro (ambas

fechas inclusive); de conformidad a lo contenido en la presente acta en el [Anexo 06](#);

ii) Autorizar al Tesorero Institucional del FONAT, para que realice el pago de la indemnización o prestación económica por renuncia voluntaria que se ha determinado en la hoja de liquidación emitida para tal efecto por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, de acuerdo al siguiente detalle: • Indemnización / Prestación económica por Renuncia, la cantidad de xxxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxx; • Vacaciones proporcionales, la cantidad de xxxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxx; • Aguinaldo Proporcional la cantidad de xxxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxx; • Bonificación Proporcional la cantidad de xxxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxx; SUMANDO UN MONTO TOTAL de xxxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxx; de conformidad a lo contenido en la presente acta en el [Anexo 06](#);

iii) Darse por recibidos los resultados del proceso de selección y entrevistas realizados a tres aspirantes: 1.) xxxxxx xxxxxx xxxxxx, 2.) xxxxxx xxxxxx xxxxxx, y 3.) xxxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxx, para cubrir la plaza nominal de Técnico Presupuestario, asignado a la Gerencia de Administración y Finanzas; de conformidad a lo contenido en la presente acta en el [Anexo 06](#);

iv) Autorizar la contratación de xxxxxx xxxxxx xxxxxx, en la plaza nominal de: TÉCNICO PRESUPUESTARIO, asignado a la Gerencia de Administración y Finanzas de FONAT; por el periodo comprendido entre el dieciséis de mayo al treinta y uno de diciembre; devengando un salario mensual de NOVECIENTOS 00/100 dólares de los Estados Unidos de América - \$900.00 (menos descuentos de ley); de conformidad a las funciones descritas en el Manual de Organización y Funciones de FONAT, normativas laborales y Código de Trabajo;

v) Autorizar al Presidente del Consejo Directivo Lic. Nelson Eduardo Reyes Rivas, para que pueda firmar el contrato individual de trabajo entre el FONAT y xxxxxx xxxxxx xxxxxx; por el periodo comprendido entre el dieciséis de mayo al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro, en la plaza nominal de: TECNICO PRESUPUESTARIO, asignado a la Gerencia de Administración y Finanzas; de acuerdo a lo descrito en el Manual de Organización y Funciones de FONAT, normativas laborales y Código de Trabajo;

vi) Darse por enterados de la solicitud de permiso sin goce de salario presentada por el xxxxxx xxxxxx xxxxxx, quien se desempeña en la plaza nominal de Tesorero Institucional de FONAT, en fecha veintiséis de abril del año dos mil veinticuatro; por el periodo comprendido

entre el trece de mayo al treinta de junio del año dos mil veinticuatro (ambas fechas inclusive); la cual se encuentra contenida en la presente acta en el [Anexo 07](#); **vii) Darse** por enterados de los resultados del proceso de selección y entrevistas realizados a tres aspirantes: 1.) xxxxx xxxxx xxxxxx, 2.) xxxxx xxxxx xxxxx, y 3.) xxxxx xxxxxx xxxxxx, para cubrir la plaza de Tesorero Institucional de forma Interina, asignado a la Gerencia de Administración y Finanzas de FONAT; de conformidad a lo contenido en la presente acta en el [Anexo 07](#); **viii) Autorizar** la contratación de xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx, en la plaza nominal de: TESORERO INSTITUCIONAL de forma INTERINA, asignado a la Gerencia de Administración y Finanzas de FONAT; por el periodo comprendido entre el quince de mayo al treinta de junio del año dos mil veinticuatro (ambas fechas inclusive); devengando un salario mensual de NOVECIENTOS 00/100 dólares de los Estados Unidos de América - \$900.00 (menos descuentos de ley); de conformidad a las funciones descritas en el Manual de Organización y Funciones de FONAT, normativas laborales y Código de Trabajo; **ix) Autorizar** al Presidente del Consejo Directivo Lic. Nelson Eduardo Reyes Rivas, para que pueda firmar el contrato individual de trabajo entre el FONAT y xxxxx xxxxx xxxxxxxx; por el periodo comprendido entre el quince de mayo al treinta de junio del año dos mil veinticuatro (ambas fechas inclusive), en la plaza nominal de: TESORERO INSTITUCIONAL de forma INTERINA, asignado a la Gerencia de Administración y Finanzas; de acuerdo a lo descrito en el Manual de Organización y Funciones de FONAT, normativas laborales y Código de Trabajo; **x) Darse** por enterados de la nota de fecha treinta de abril, presentada por xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx, quien mediante los acuerdos números XX), XXI) y XXII), del acta número OCHO de fecha treinta de abril del año dos mil veinticuatro, adoptados por el Consejo Directivo de FONAT, mismos que en la presente acta se dejan sin efectos; y por medio de los cuales fue autorizada la xxxxxx xxxxxx xxxxxx, para desempeñar las funciones en la plaza nominal de Asistente Administrativo, asignada al Área Técnica del Consejo Nacional de Seguridad Vial -CONASEVI, en la cual expone que por motivos de mejoras salariales ha decidido retirarse del proceso de contratación autorizado por el Consejo Directivo de FONAT; notificación que se encuentra adjunta en la presente acta en el [Anexo 08](#); **xi) Darse** por enterados de los resultados del nuevo

proceso de selección y entrevistas realizados a las aspirantes: 1.) xxxxxxx xxxxxxx xxxxxxx, 2.) xxxxxxx xxxxxxx xxxxxx xxxxxx, y 3.) xxxxxxx xxxxxxx xxxxxxx xxxxxxx, para cubrir la plaza nominal de Asistente Administrativo, asignada al Área Técnica del Consejo Nacional de Seguridad Vial - CONASEVI, de conformidad a los resultados contenidos en la presente acta en el [Anexo 08](#); **xii) Autorizar** la contratación de xxxxxxx xxxxxxx xxxxxx xxxxxxx, en la plaza nominal de: ASISTENTE ADMINISTRATIVO, asignada al Área Técnica del Consejo Nacional de Seguridad Vial - CONASEVI; por el periodo comprendido entre el uno de junio al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro; devengando un salario mensual de SEISCIENTOS CINCUENTA 00/100 dólares de los Estados Unidos de América - \$650.00 (menos descuentos de ley); de conformidad a las funciones descritas en el Manual de Organización y Funciones de FONAT, normativas laborales y Código de Trabajo; **xiii) Autorizar** al Presidente del Consejo Directivo Lic. Nelson Eduardo Reyes Rivas, para que pueda firmar el contrato individual de trabajo entre el FONAT y xxxxxxx xxxxxxx xxxxxxx xxxxxxx; por el periodo comprendido entre el uno de junio al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro, en la plaza nominal de: ASISTENTE ADMINISTRATIVO, asignada al Área Técnica del Consejo Nacional de Seguridad Vial CONASEVI; de acuerdo a lo descrito en el Manual de Organización y Funciones de FONAT, normativas laborales y Código de Trabajo; **xiv) Dar** por recibida la solicitud de autorización del proceso de promoción de técnico xxxxxxx xxxxxxx xxxxxxx xxxxxx, quien actualmente desempeña las funciones de Técnico de Seguridad Vial de la Unidad Técnica de CONASEVI, y quien se encuentra brindando apoyo de forma funcional en las atribuciones establecidas para la plaza Técnico en Comunicaciones de la Unidad Técnica de CONASEVI; plaza que a la fecha se encuentra vacante; de acuerdo a lo contenido en el [Anexo 09](#) de la presente acta; **xv) Autorizar** la promoción de técnico xxxxxxx xxxxxxx xxxxxxx, quien actualmente desempeña las funciones de Técnico de Seguridad Vial de la Unidad Técnica de CONASEVI, devengando un salario mensual de novecientos 00/100 dólares (\$900.00), a la plaza nominal de: Técnico en Comunicaciones de la Unidad Técnica de CONASEVI, devengando un salario mensual de un mil doscientos 00/100 dólares (\$1,200.00), quien cumple con los requisitos establecidos para ser promovido de acuerdo a lo

regulado en los Lineamientos para la aplicación del Reglamento Interno de Trabajo del FONAT; de conformidad a las funciones descritas en el Manual de Organización y Funciones de FONAT, normativas laborales y Código de Trabajo; **xvi) Autorizar** al Presidente del Consejo Directivo Lic. Nelson Eduardo Reyes Rivas, para que pueda firmar el contrato individual de trabajo entre el FONAT y xxxxx xxxxx xxxxx xxxxxx; a partir del uno de junio al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro, en la plaza nominal de: Técnico en Comunicaciones, asignado a la Unidad Técnica de CONASEVI; de acuerdo a lo descrito en el Manual de Organización y Funciones de FONAT, normativas laborales y Código de Trabajo; y **xvii) Autorizar** a la Dirección Ejecutiva para que en coordinación con el área de Planificación y Recursos Humanos inicien con el proceso de reclutamiento y selección para cubrir la plaza de TECNICO EN SEGURIDAD VIAL, asignado al Área Técnica de CONASEVI, de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos para la aplicación del Reglamento Interno de Trabajo del FONAT, normativas laborales y Código de Trabajo. -----

4. Varios:
-Solicitud de autorización para que Licda. Paola Bardi, Directora Ejecutiva y Coordinadora Delegada de CONASEVI, pueda participar en el curso para obtener la certificación PMP (Project Management Professional), y certificación en Scrum Master Professional Certificate SMPC®, en gestión de proyectos; y - Solicitud de autorización de licencia para la xxxxxx xxxxx xxxxx, Analista del ONASEVI, para participar en el Encuentro Anual de Coordinadores de Datos, del Programa Iberoamericano de Seguridad Vial - OISEVI. -----

-----Continúa exponiendo para el siguiente punto, la xxxxxx xxxxxxxxx, Gerente de Administración y Finanzas de FONAT, quien manifiesta que fue autorizado por el Consejo Directivo el contenido del Plan de Capacitaciones de personal de FONAT, para el año dos mil veinticuatro, dentro de dicho plan se encuentra la temática dirigida a la Dirección Ejecutiva, referente a la Planificación, dirección y gestión de proyectos; ese sentido solicita aautorización la participación y pagos correspondientes para que la Licenciada María Paola Bardi de Acosta, Coordinadora Delegada y representante del Consejo Nacional de Seguridad Vial - CONASEVI y Directora Ejecutiva de FONAT, participe en el TALLER PREPARACION PARA CERTIFICACION PMP (Project Management

Professional), y certificación en Scrum Master Professional Certificate SMPC®, el cual concluirá con una certificación de MINI MASTER EN GERENCIA DE PROYECTOS Y LIDERAZGO DE EQUIPO, que incluyen sesenta y tres horas de capacitación, tres intentos de examen internacional por Certiprof, un examen oficial de Project Management Institute al aprobar el curso, simuladores que incluyen preguntas oficiales basado en el Banco de preguntas del PMI, la suscripción al PMI® por un año, que da acceso al PMBOK® séptima edición y a los otros trece estándares del PMI®, Libro especializado de apoyo de Rita Mulcahy y material didáctico, Guía para el registro al PMI® y para el registro al examen. Ambos procesos se realizan en el curso, con ayuda de personal especializado, provisión de plantilla y asesoría para documentar la experiencia ante el PMI®, Acceso al campus virtual 24-7 y Grabaciones de las sesiones para repaso; las cuales podrán ponerse a disposición para replicar los conocimientos; de conformidad a lo contenido en el [Anexo 10](#) de la presente acta. - Finaliza dando lectura a nota recibida, la cual es suscrita por la Licda. Cindy Coto Calvo, Presidenta del Programa Iberoamericano de Seguridad Vial/OISEVI; mediante la cual convoca a todos los Coordinadores de Datos ante el OISEVI, específicamente a nuestra representante de país, para que participe en el Encuentro Anual de Coordinadores de Datos, del Programa Iberoamericano de Seguridad Vial - OISEVI, del año dos mil veinticuatro; actividad que se realizara, del diez al doce de junio del presente año, en San José, Costa Rica; por lo que solicita que se autorice la compra del boleto aéreo de acuerdo a lo establecido en las normativas legales correspondientes, para la participación presencial de la xxxx xxxxx xxxxx xxxxx, analista del ONASEVI y Coordinadora de Datos ante el OISEVI, en representación de El Salvador; para que participe en el Encuentro Anual de Coordinadores de Datos, del Programa Iberoamericano de Seguridad Vial - OISEVI, del año dos mil veinticuatro; actividad que se realizara, del diez al doce de junio del presente año, en San José, Costa Rica; y a efectuar los pagos relacionados a la participación de la Licenciada xxxxx xxxxx xxxxx, analista del ONASEVI y Coordinadora de Datos ante el OISEVI, en representación de El Salvador. - Concluidas las valoraciones sobre los puntos expuestos, por unanimidad los integrantes del Consejo Directivo emiten los siguientes acuerdos: **i) Darse** por enterados de lo

contenido en el Plan de Capacitaciones de personal de FONAT, aprobado por Consejo Directivo, relacionado con la temática sobre Planificación, dirección y gestión de proyectos; específicamente con la certificación PMP (Project Management Professional), y certificación en Scrum Master Professional Certificate SMPC®, en gestión de proyectos, permitiendo que la Dirección Ejecutiva adquiera los conocimientos y experiencia necesarios para llevar a cabo con éxito proyectos de cualquier tipo, tamaño y complejidad, específicamente para proponer a las autoridades de gobierno Proyectos Estratégicos en Seguridad Vial y diseñar los planes de trabajo de FONAT para el año dos mil veinticuatro; información que se encuentra contenido en la presente acta en el [Anexo 10](#); **ii) Autorizar** la participación de Licenciada María Paola Bardi de Acosta, Coordinadora Delegada y representante del Consejo Nacional de Seguridad Vial - CONASEVI y Directora Ejecutiva de FONAT, en el TALLER PREPARACION PARA CERTIFICACION PMP (Project Management Professional), y certificación en Scrum Master Professional Certificate SMPC®, el cual concluirá con una certificación de MINI MASTER EN GERENCIA DE PROYECTOS Y LIDERAZGO DE EQUIPO, que incluyen sesenta y tres horas de capacitación, tres intentos de examen internacional por Certiprof, un examen oficial de Project Management Institute al aprobar el curso, simuladores que incluyen preguntas oficiales basado en el Banco de preguntas del PMI, la suscripción al PMI® por un año, que da acceso al PMBOK® séptima edición y a los otros trece estándares del PMI®, Libro especializado de apoyo de Rita Mulcahy y material didáctico, Guía para el registro al PMI® y para el registro al examen. Ambos procesos se realizan en el curso, con ayuda de personal especializado, provisión de plantilla y asesoría para documentar la experiencia ante el PMI®, Acceso al campus virtual 24-7 y Grabaciones de las sesiones para repaso; las cuales podrán ponerse a disposición para replicar los conocimientos; de conformidad a lo contenido en el [Anexo 10](#) de la presente acta; **iii) Autorizar** a la Gerencia de Administración y Finanzas de FONAT, para que realice los pagos y/o transferencias internacionales relacionados a la participación de Licenciada María Paola Bardi de Acosta, en el TALLER PREPARACION PARA CERTIFICACION PMP (Project Management Professional), y certificación en Scrum Master Professional Certificate SMPC®, el

cual concluirá con una certificación de MINI MASTER EN GERENCIA DE PROYECTOS Y LIDERAZGO DE EQUIPO, que tiene un costo total de UN MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO 67/100 dólares (\$1,865.67), a pagar a la RH BUSINESS SCHOOL, de la Republica de Costa Rica; de conformidad a lo contenido en el [Anexo 10](#) de la presente acta; **iv) Darse** por enterados de la carta de invitación suscrita por la Licda. Cindy Coto Calvo, Presidenta del Programa Iberoamericano de Seguridad Vial - OISEVI, informando que según lo acordado en el Consejo Intergubernamental celebrado en Santo Domingo, República Dominicana, los días del diez al doce de junio del presente año, en San José, Costa Rica, se llevara a cabo el Encuentro Anual de Coordinadores de Datos; informando además que el programa cubrirá los gastos de hospedaje por cuatro noches y la alimentación durante el tiempo de trabajo (desayuno, meriendas y almuerzo), para un representante por país; invitación que se encuentra contenida en la presente acta en el [Anexo 11](#); **v) Autorizar** a la xxxxxx xxxxxx, analista del ONASEVI y Coordinadora de Datos ante el OISEVI, en representación de El Salvador; para que participe en el Encuentro Anual de Coordinadores de Datos, del Programa Iberoamericano de Seguridad Vial - OISEVI, del año dos mil veinticuatro; actividad que se realizara, del diez al doce de junio del presente año, en San José, Costa Rica; **vi) Darse** por enterados de la resolución emitida en el proceso de comparación de precios - servicios, con referencia No. CDP-12/FONAT/2024, denominado: "SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES PARA LA ADQUISICIÓN DE VUELOS AÉREOS"; mediante la cual fue declarado desierto el proceso en referencia; **vii) Autorizar** la compra del boleto aéreo de acuerdo a lo establecido en las normativas legales correspondientes, para la participación presencial de la xxxxxx xxxxxx xxxxxx, analista del ONASEVI y Coordinadora de Datos ante el OISEVI, en representación de El Salvador; para que participe en el Encuentro Anual de Coordinadores de Datos, del Programa Iberoamericano de Seguridad Vial - OISEVI, del año dos mil veinticuatro; actividad que se realizara, del diez al doce de junio del presente año, en San José, Costa Rica; y **viii) Autorizar** los pagos relacionados a la participación de la xxxxxx xxxxxx xxxx xxxx, analista del ONASEVI y Coordinadora de Datos ante el OISEVI, en representación de El Salvador; para que participe en el Encuentro Anual de Coordinadores de Datos, del Programa

Iberoamericano de Seguridad Vial – OISEVI, del año dos mil veinticuatro; actividad que se realizara, del diez al doce de junio del presente año, en San José, Costa Rica; relacionados con gastos terminales, viáticos y gastos de transporte, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento General de Viáticos, y normativa legal pertinente. -----
Licenciada Paola Bardi de Acosta, consulta a los miembros presentes sobre si existe algún otro asunto a tratar o exponer que sea urgente, y en vista de no existir ningún tema adicional a desarrollar en el punto de agenda en cuestión, según lo manifestado por el pleno, se procede a dar por cerrado dicho punto, con base a lo previamente descrito. -----

Lectura y firma del acta. -----

Se procede a dar lectura a la presente acta que corresponde a la sesión ordinaria número NUEVE, del DUODÉCIMO LIBRO de sesiones ordinarias, de fecha y hora relacionada al inicio de la misma, la cual una vez leída se da por aprobada y firmada.

ACUERDOS. -----

Con relación a cada uno de los puntos discutidos y previamente expuestos, el Consejo Directivo **ACUERDA: I) Darse** por enterados de la solicitud de autorización y objeto de suscribir por parte de FONAT los convenios de colaboración siguientes: a) Convenio Marco de Cooperación entre el Ministerio de Obras Públicas y Transporte (MOPT) y FONAT, b) Convenio de Cooperación Interinstitucional Específico entre El Consejo Nacional de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia (CONAPINA) y FONAT; y c) Convenio de colaboración entre la Asociación Iberoamericana Víctimas Contra la Violencia Vial (FICVI) y FONAT; de conformidad a lo contenido en la presente acta en los [Anexos 01, 02 y 03](#). - **II) Autorizar** la suscripción del Convenio Marco de Cooperación entre el Ministerio de Obras Públicas y Transporte (MOPT) y el Fondo para la Atención a las Víctimas de Accidentes de Tránsito (FONAT); así como autorizar al Licenciado Nelson Eduardo Reyes Rivas, en su calidad de Presidente de FONAT, para que pueda suscribir y firmar dicho convenio, el cual se encuentra contenido en el [Anexo 01](#) de la presente acta. - **III) Autorizar** la suscripción del Convenio de Cooperación Interinstitucional Específico entre El Consejo Nacional de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia (CONAPINA) y el Fondo para la Atención a las Víctimas de Accidentes de Tránsito (FONAT); así como autorizar al Licenciado

Nelson Eduardo Reyes Rivas, en su calidad de Presidente de FONAT, para que pueda suscribir y firmar dicho convenio, el cual se encuentra contenido en el [Anexo 02](#) de la presente acta. - **IV) Autorizar** la suscripción del Convenio de colaboración entre la Asociación Iberoamericana Víctimas Contra la Violencia Vial (FICVI) y el Fondo para la Atención a las Víctimas de Accidentes de Tránsito (FONAT); así como autorizar al Licenciado Nelson Eduardo Reyes Rivas, en su calidad de Presidente de FONAT, para que pueda suscribir y firmar dicho convenio, el cual se encuentra contenido en el [Anexo 03](#) de la presente acta. - **V) Instruir** a la xxxxx xxxxx xxxxx xxxx, Jefe de la Unidad Jurídica, para que revise el contenido de la propuesta de los convenios contenidos en los [Anexos 01, 02 y 03](#), así como para que una vez se obtenga el visto bueno por parte de las otras instituciones, así como la personería jurídica de los suscriptores, remita los documentos en formatos legales para las firmas respectivas; de conformidad a lo contenido en la presente acta en los [Anexos 01, 02 y 03](#). - **VI) Darse** por enterados de la solicitud del Banco Hipotecario mediante la cual es requerido la firma de un nuevo contrato para: actualizar a los Representantes Legales de ambas instituciones, actualizar al personal de notificaciones y enlaces de FONAT, actualizar los datos del Tesorero Institucional interino, y sobre las demás cláusulas no se modifican en ningún sentido; propuesta que se encuentra contenido en el [Anexo 04](#) de la presente acta. - **VII) Autorizar** la nueva suscripción del Contrato de Servicio de Pagaduría de Indemnizaciones a Víctimas de Accidentes de tránsito, entre Banco Hipotecario y FONAT, así como autorizar al Lic. Nelson Eduardo Reyes Rivas, para que en su calidad de Presidente del FONAT y Representante Legal, firme el contrato correspondiente para continuar entregando la prestación económica a los beneficiarios por medio de ventanilla de las agencias bancarias; de conformidad a lo contenido en el [Anexo 04](#) de la presente acta. - **VIII) Dar** por recibida la renuncia definitiva de la xxxxx xxxxx xxxx xxxxxx, presentada en fecha seis de mayo del año dos mil veinticuatro; quien se desempeñó como Técnico en Planificación y Recursos Humanos, y que actualmente se encontraba gozando de Permiso Sin Goce de Salario, por el periodo comprendido entre el veintidós de febrero hasta el veintiuno de mayo del año dos mil veinticuatro (ambas fechas inclusive); de conformidad a lo contenido en la presente acta en el [Anexo 05](#).

- **IX) Autorizar** al Tesorero Institucional del FONAT, para que realice el pago de la indemnización o prestación económica por renuncia voluntaria que se ha determinado en la hoja de liquidación emitida para tal efecto por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, de acuerdo al siguiente detalle: • Indemnización / Prestación económica por Renuncia, la cantidad de xxxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxx; • Vacaciones proporcionales 3 periodos, la cantidad de xxxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxx; • Aguinaldo Proporcional la cantidad de xxxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxx; • Bonificación Proporcional la cantidad de xxxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxx; SUMANDO UN MONTO TOTAL de xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx; de conformidad a lo contenido en la presente acta en el [Anexo 05](#). - **X) Autorizar** la contratación de xxxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxx, en la plaza nominal de: TÉCNICO EN PLANIFICACIÓN Y RECURSOS HUMANOS, asignado a la Gerencia de Administración y Finanzas; por el periodo comprendido entre el veintidós de mayo al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro, devengando un salario mensual de UN MIL 00/100 dólares de los Estados Unidos de América - \$1,000.00 (menos descuentos de ley); con el propósito que dé cumplimiento a lo a las funciones establecidas en el Manual de Funciones y Organización del FONAT y demás normativas aplicables. - **XI) Autorizar** al Presidente del Consejo Directivo de FONAT, Lic. Nelson Eduardo Reyes Rivas, para que pueda firmar el contrato individual de trabajo entre el FONAT y xxxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxx en la plaza nominal de: TÉCNICO EN PLANIFICACIÓN Y RECURSOS HUMANOS, asignado a la Gerencia de Administración y Finanzas de FONAT; por el periodo comprendido entre el veintidós de mayo al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro, de conformidad a la normativa laboral pertinente. - **XII) Dar** por recibida la renuncia definitiva y retiro voluntario de xxxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxx, presentada en fecha dos de mayo del año dos mil veinticuatro; quien se desempeñó como Técnico Presupuestario de la Gerencia de Administración y Financiera de FONAT, y que actualmente se encontraba gozando de Permiso Sin Goce de Salario, por el periodo comprendido entre el uno al quince de mayo del año dos mil veinticuatro (ambas fechas inclusive); de conformidad a lo contenido en la presente acta en el [Anexo 06](#). - **XIII) Autorizar** al Tesorero Institucional del FONAT, para que realice el pago de la indemnización o prestación económica por renuncia

voluntaria que se ha determinado en la hoja de liquidación emitida para tal efecto por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, de acuerdo al siguiente detalle: • Indemnización / Prestación económica por Renuncia, la cantidad de xxxxx xxxxx xxxxx xxxxxx xxxxx; • Vacaciones proporcionales, la cantidad de xxxxxx xxxxxx xxxxx; • Aguinaldo Proporcional la cantidad de xxxxxx xxxxx xxxxxx xxxxx; • Bonificación Proporcional la cantidad de xxxxxxx xxxxxxx xxxxx; SUMANDO UN MONTO TOTAL de xxxxxx xxxxx xxxxxx xxxxxxx xxxxxx; de conformidad a lo contenido en la presente acta en el [Anexo 06](#). - **XIV) Darse** por recibidos los resultados del proceso de selección y entrevistas realizados a tres aspirantes: 1.) xxxxx xxxxx xxxxx, 2.) xxxxx xxxxx xxxxx, y 3.) xxxxx xxxxx xxxxxx, para cubrir la plaza nominal de Técnico Presupuestario, asignado a la Gerencia de Administración y Finanzas; de conformidad a lo contenido en la presente acta en el [Anexo 06](#). - **XV) Autorizar** la contratación de xxxxxx xxxxx xxxxxx, en la plaza nominal de: TÉCNICO PRESUPUESTARIO, asignado a la Gerencia de Administración y Finanzas de FONAT; por el periodo comprendido entre el dieciséis de mayo al treinta y uno de diciembre; devengando un salario mensual de NOVECIENTOS 00/100 dólares de los Estados Unidos de América - \$900.00 (menos descuentos de ley); de conformidad a las funciones descritas en el Manual de Organización y Funciones de FONAT, normativas laborales y Código de Trabajo. - **XVI) Autorizar** al Presidente del Consejo Directivo Lic. Nelson Eduardo Reyes Rivas, para que pueda firmar el contrato individual de trabajo entre el FONAT y xxxxxx xxxxxx xxxxxx; por el periodo comprendido entre el dieciséis de mayo al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro, en la plaza nominal de: TECNICO PRESUPUESTARIO, asignado a la Gerencia de Administración y Finanzas; de acuerdo a lo descrito en el Manual de Organización y Funciones de FONAT, normativas laborales y Código de Trabajo. - **XVII) Darse** por enterados de la solicitud de permiso sin goce de salario presentada por el xxxxxx xxxxx xxxxxx xxxxx, quien se desempeña en la plaza nominal de Tesorero Institucional de FONAT, en fecha veintiséis de abril del año dos mil veinticuatro; por el periodo comprendido entre el trece de mayo al treinta de junio del año dos mil veinticuatro (ambas fechas inclusive); la cual se encuentra contenida en la presente acta en el [Anexo 07](#). - **XVIII) Darse** por enterados de los resultados del proceso de

selección y entrevistas realizados a tres aspirantes: 1.) xxxxxx xxxxxx xxxxxx 2.) xxxxxx xxxxxxxx xxxxxx, y 3.) xxxxxx xxxxx xxxxxxxx, para cubrir la plaza de Tesorero Institucional de forma Interina, asignado a la Gerencia de Administración y Finanzas de FONAT; de conformidad a lo contenido en la presente acta en el [Anexo 07. - XIX\) Autorizar](#) la contratación de xxxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxx, en la plaza nominal de: TESORERO INSTITUCIONAL de forma INTERINA, asignado a la Gerencia de Administración y Finanzas de FONAT; por el periodo comprendido entre el quince de mayo al treinta de junio del año dos mil veinticuatro (ambas fechas inclusive); devengando un salario mensual de NOVECIENTOS 00/100 dólares de los Estados Unidos de América - \$900.00 (menos descuentos de ley); de conformidad a las funciones descritas en el Manual de Organización y Funciones de FONAT, normativas laborales y Código de Trabajo. - XX) **Autorizar** al Presidente del Consejo Directivo Lic. Nelson Eduardo Reyes Rivas, para que pueda firmar el contrato individual de trabajo entre el FONAT y xxxxx xxxxx xxxxxxxx; por el periodo comprendido entre el quince de mayo al treinta de junio del año dos mil veinticuatro (ambas fechas inclusive), en la plaza nominal de: TESORERO INSTITUCIONAL de forma INTERINA, asignado a la Gerencia de Administración y Finanzas; de acuerdo a lo descrito en el Manual de Organización y Funciones de FONAT, normativas laborales y Código de Trabajo. - XXI) **Darse** por enterados de la nota de fecha treinta de abril, presentada por xxxxxx xxxxx xxxxx xxxxxxx, quien mediante los acuerdos números XX), XXI) y XXII), del acta número OCHO de fecha treinta de abril del año dos mil veinticuatro, adoptados por el Consejo Directivo de FONAT, mismos que en la presente acta se dejan sin efectos; y por medio de los cuales fue autorizada la xxxxxx xxxxx xxxxx, para desempeñar las funciones en la plaza nominal de Asistente Administrativo, asignada al Área Técnica del Consejo Nacional de Seguridad Vial -CONASEVI, en la cual expone que por motivos de mejoras salariales ha decidido retirarse del proceso de contratación autorizado por el Consejo Directivo de FONAT; notificación que se encuentra adjunta en la presente acta en el [Anexo 08. - XXII\) Darse](#) por enterados de los resultados del nuevo proceso de selección y entrevistas realizados a las aspirantes: 1.) xxxxxx xxxxx xxxx xxxxx, 2.) xxxxxx xxxxxxxx xxxxxx xxxxx, y 3.) xxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxx, para cubrir la plaza nominal de Asistente

Administrativo, asignada al Área Técnica del Consejo Nacional de Seguridad Vial – CONASEVI, de conformidad a los resultados contenidos en la presente acta en el [Anexo 08](#). - **XXIII) Autorizar** la contratación de xxxxxx xxxxxx xxxxxxxx xxxxxx, en la plaza nominal de: ASISTENTE ADMINISTRATIVO, asignada al Área Técnica del Consejo Nacional de Seguridad Vial - CONASEVI; por el periodo comprendido entre el uno de junio al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro; devengando un salario mensual de SEISCIENTOS CINCUENTA 00/100 dólares de los Estados Unidos de América - \$650.00 (menos descuentos de ley); de conformidad a las funciones descritas en el Manual de Organización y Funciones de FONAT, normativas laborales y Código de Trabajo. - **XXIV) Autorizar** al Presidente del Consejo Directivo Lic. Nelson Eduardo Reyes Rivas, para que pueda firmar el contrato individual de trabajo entre el FONAT y xxxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxx; por el periodo comprendido entre el uno de junio al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro, en la plaza nominal de: ASISTENTE ADMINISTRATIVO, asignada al Área Técnica del Consejo Nacional de Seguridad Vial CONASEVI; de acuerdo a lo descrito en el Manual de Organización y Funciones de FONAT, normativas laborales y Código de Trabajo. - **XXV) Dar** por recibida la solicitud de autorización del proceso de promoción de técnico xxxxxx xxxxxx xxxxxx xxxx, quien actualmente desempeña las funciones de Técnico de Seguridad Vial de la Unidad Técnica de CONASEVI, y quien se encuentra brindando apoyo de forma funcional en las atribuciones establecidas para la plaza Técnico en Comunicaciones de la Unidad Técnica de CONASEVI; plaza que a la fecha se encuentra vacante; de acuerdo a lo contenido en el [Anexo 09](#) de la presente acta. - **XXVI) Autorizar** la promoción de técnico xxxxxx xxxxxx xxxxxx, quien actualmente desempeña las funciones de Técnico de Seguridad Vial de la Unidad Técnica de CONASEVI, devengando un salario mensual de novecientos 00/100 dólares (\$900.00), a la plaza nominal de: Técnico en Comunicaciones de la Unidad Técnica de CONASEVI, devengando un salario mensual de un mil doscientos 00/100 dólares (\$1,200.00), quien cumple con los requisitos establecidos para ser promovido de acuerdo a lo regulado en los Lineamientos para la aplicación del Reglamento Interno de Trabajo del FONAT; de conformidad a las funciones descritas en el Manual de Organización y Funciones de FONAT, normativas

laborales y Código de Trabajo. - **XXVII) Autorizar** al Presidente del Consejo Directivo Lic. Nelson Eduardo Reyes Rivas, para que pueda firmar el contrato individual de trabajo entre el FONAT y xxxxxxxx xxxxxxx xxxxxxx xxxxxxx; a partir del uno de junio al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro, en la plaza nominal de: Técnico en Comunicaciones, asignado a la Unidad Técnica de CONASEVI; de acuerdo a lo descrito en el Manual de Organización y Funciones de FONAT, normativas laborales y Código de Trabajo. - **XXVIII) Autorizar** a la Dirección Ejecutiva para que en coordinación con el área de Planificación y Recursos Humanos inicien con el proceso de reclutamiento y selección para cubrir la plaza de TECNICO EN SEGURIDAD VIAL, asignado al Área Técnica de CONASEVI, de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos para la aplicación del Reglamento Interno de Trabajo del FONAT, normativas laborales y Código de Trabajo. - **XXIX) Darse** por enterados de lo contenido en el Plan de Capacitaciones de personal de FONAT, aprobado por Consejo Directivo, relacionado con la temática sobre Planificación, dirección y gestión de proyectos; específicamente con la certificación PMP (Project Management Professional), y certificación en Scrum Master Professional Certificate SMPC®, en gestión de proyectos, permitiendo que la Dirección Ejecutiva adquiera los conocimientos y experiencia necesarios para llevar a cabo con éxito proyectos de cualquier tipo, tamaño y complejidad, específicamente para proponer a las autoridades de gobierno Proyectos Estratégicos en Seguridad Vial y diseñar los planes de trabajo de FONAT para el año dos mil veinticuatro; información que se encuentra contenido en la presente acta en el [Anexo 10](#). - **XXX) Autorizar** la participación de Licenciada María Paola Bardi de Acosta, Coordinadora Delegada y representante del Consejo Nacional de Seguridad Vial – CONASEVI y Directora Ejecutiva de FONAT, en el TALLER PREPARACION PARA CERTIFICACION PMP (Project Management Professional), y certificación en Scrum Master Professional Certificate SMPC®, el cual concluirá con una certificación de MINI MASTER EN GERENCIA DE PROYECTOS Y LIDERAZGO DE EQUIPO, que incluyen sesenta y tres horas de capacitación, tres intentos de examen internacional por Certiprof, un examen oficial de Project Management Institute al aprobar el curso, simuladores que incluyen preguntas oficiales basado en el Banco de preguntas del PMI, la

subscripción al PMI® por un año, que da acceso al PMBOK® séptima edición y a los otros trece estándares del PMI®, Libro especializado de apoyo de Rita Mulcahy y material didáctico, Guía para el registro al PMI® y para el registro al examen. Ambos procesos se realizan en el curso, con ayuda de personal especializado, provisión de plantilla y asesoría para documentar la experiencia ante el PMI®, Acceso al campus virtual 24-7 y Grabaciones de las sesiones para repaso; las cuales podrán ponerse a disposición para replicar los conocimientos; de conformidad a lo contenido en el [Anexo 10](#) de la presente acta. - **XXXI) Autorizar** a la Gerencia de Administración y Finanzas de FONAT, para que realice los pagos y/o transferencias internacionales relacionados a la participación de Licenciada María Paola Bardi de Acosta, en el TALLER PREPARACION PARA CERTIFICACION PMP (Project Management Professional), y certificación en Scrum Master Professional Certificate SMPC®, el cual concluirá con una certificación de MINI MASTER EN GERENCIA DE PROYECTOS Y LIDERAZGO DE EQUIPO, que tiene un costo total de UN MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO 67/100 dólares (\$1,865.67), a pagar a la RH BUSINESS SCHOOL, de la Republica de Costa Rica; de conformidad a lo contenido en el [Anexo 10](#) de la presente acta. - **XXXII) Darse** por enterados de la carta de invitación suscrita por la Licda. Cindy Coto Calvo, Presidenta del Programa Iberoamericano de Seguridad Vial - OISEVI, informando que según lo acordado en el Consejo Intergubernamental celebrado en Santo Domingo, República Dominicana, los días del diez al doce de junio del presente año, en San José, Costa Rica, se llevara a cabo el Encuentro Anual de Coordinadores de Datos; informando además que el programa cubrirá los gastos de hospedaje por cuatro noches y la alimentación durante el tiempo de trabajo (desayuno, meriendas y almuerzo), para un representante por país; invitación que se encuentra contenida en la presente acta en el [Anexo 11](#). - **XXXIII) Autorizar** a la xxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx, analista del ONASEVI y Coordinadora de Datos ante el OISEVI, en representación de El Salvador; para que participe en el Encuentro Anual de Coordinadores de Datos, del Programa Iberoamericano de Seguridad Vial - OISEVI, del año dos mil veinticuatro; actividad que se realizara, del diez al doce de junio del presente año, en San José, Costa Rica. - **XXXIV) Darse** por enterados de la resolución emitida en el proceso de comparación de precios - servicios, con

referencia No. CDP-12/FONAT/2024, denominado: “SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES PARA LA ADQUISICIÓN DE VUELOS AÉREOS”; mediante la cual fue declarado desierto el proceso en referencia. - **XXXV) Autorizar** la compra del boleto aéreo de acuerdo a lo establecido en las normativas legales correspondientes, para la participación presencial de la xxxxx xxxxx xxxxxx, analista del ONASEVI y Coordinadora de Datos ante el OISEVI, en representación de El Salvador; para que participe en el Encuentro Anual de Coordinadores de Datos, del Programa Iberoamericano de Seguridad Vial - OISEVI, del año dos mil veinticuatro; actividad que se realizara, del diez al doce de junio del presente año, en San José, Costa Rica. - **XXXVI) Autorizar** los pagos relacionados a la participación de la xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxx, analista del ONASEVI y Coordinadora de Datos ante el OISEVI, en representación de El Salvador; para que participe en el Encuentro Anual de Coordinadores de Datos, del Programa Iberoamericano de Seguridad Vial - OISEVI, del año dos mil veinticuatro; actividad que se realizara, del diez al doce de junio del presente año, en San José, Costa Rica; relacionados con gastos terminales, viáticos y gastos de transporte, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento General de Viáticos, y normativa legal pertinente. - No habiendo nada más que hacer constar se cierra la presente acta y leída que fue, para constancia firmamos. -----

Licenciado Nelson Eduardo Reyes Rivas
Presidente del Consejo Directivo
FONAT.

Lic. Luis Balmore Amaya
Delegado Propietario
MINED.

SbCm. Miguel Felipe Vega Palacios
Delegado Propietario
PNC.

Pasan firmas....

Licda. Karla Marcela Quiteño Orellana
Delegada Propietaria
BANDESAL.

Licda. Claudia M. Cordero Martínez
Delegada Propietaria
MINSAL.

Licda. Paola Bardi de Acosta
Directora Ejecutiva.

Licda. Heysel P. Alarcón Vallecíos
Secretaria de Actas.