



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 DIECISÉIS. San Salvador, a las **nueve horas con treinta minutos**, del día **veinte de agosto 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 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; Licenciada Claudia Marina Cordero Martínez, Delegada Propietaria del MINSAL; 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. -----

Licenciada Paola Bardi de Acosta, Directora Ejecutiva 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 por un único punto, de la siguiente manera: **1.** Se somete a conocimiento y consideración por parte del área de Planificación y Recursos Humanos los siguientes puntos: -Proceso de selección y entrevista de los aspirantes a la plaza vacante para la Jefatura de la Unidad Jurídica; - Proceso de selección y entrevista de los aspirantes a la plaza vacante para Contador Institucional; y -Renuncia voluntaria del técnico xxxxxxxx xxxxxx, quien desempeña el cargo de operador de atención al

beneficiario. -----

1. Se somete a conocimiento y consideración por parte del área de Planificación y Recursos Humanos los siguientes puntos: -Proceso de selección y entrevista de los aspirantes a la plaza vacante para la Jefatura de la Unidad Jurídica; - Proceso de selección y entrevista de los aspirantes a la plaza vacante para Contador Institucional; y -Renuncia voluntaria del técnico xxxxx xxxxxx, quien desempeña el cargo de operador de atención al beneficiario. -----

Se le concede la intervención a la encargada del área de Planificación y Recursos Humanos de FONAT, Licda. xxxxxx xxxxxx, quien procede a exponer los puntos en agenda, en el orden siguiente: Respecto a los **resultados del proceso de selección y entrevista de los aspirantes a la plaza vacante para la Jefatura de la Unidad Jurídica**, presenta lo siguiente: a) Aspirante: xxxxxxxx xxxxx xxxxx xxxxx, en la entrevista se mostró con dominio de sí, modulación de voz, lenguaje corporal controlado. Las pruebas psicométricas reflejaron que es una persona trabajadora, comprometida, con interés en actividades altruistas, comprensiva, tolerante. Sin embargo, los resultados en la prueba de inteligencia la colocaron en un nivel medio bajo, con dificultad para manejo de operaciones aritméticas, y ansiedad ante la presión del tiempo, dificultad con la lectura y comprensión de textos, así como una cultura o información limitadas, y se comporta lento para elegir o decidir entre alternativas. Vela más por los intereses de la empresa y no sabe encontrar equilibrio entre ambas partes. Tiende a prestar poca atención a los detalles y mayor atención a unidades por separado, que a la observación de un todo global. En la entrevista técnica se indagó que cuenta con suficiente conocimiento en el área legal, obtuvo una evaluación de la parte técnica de un ochenta por ciento; b) Aspirante: xxxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxx, en la entrevista utilizó la entonación adecuada, lenguaje corporal con postura cómoda y despreocupada. Las pruebas psicométricas reflejaron que es una persona comprometida con su trabajo, con un nivel de inteligencia medio alto que cuenta con facilidad de palabras y precisión en la utilización de conceptos, ambición intelectual, memoria remota y capacidad asociativa, riqueza de conceptos, manejo adecuado de un pensamiento abstracto y un nivel cultural elevado. Tiene actitud dominante, dinámica, extrovertida, poco tolerante y comprensiva, necesita

ser retroalimentada constantemente, su primera respuesta ante una contradicción u opinión le activará su ego; muestra dificultad para concentrarse en el trabajo, para manejar operaciones aritméticas y ansiedad ante la presión del tiempo. En la entrevista técnica se indagó que cuenta con conocimiento suficiente en el área legal, ha tenido experiencia en el sector gobierno, y ha tenido a su cargo a personal; además cuenta con una actitud favorable para la toma de decisiones, y para hacer prevalecer las normativas propias del FONAT. Obtuvo una evaluación de la parte técnica de un noventa por ciento; y c) Aspirante: xxxxxx xxxxxx xxxxxxxx, en la entrevista mostró fluidez y claridad al expresar sus ideas, cuenta con capacidad para estructurar respuestas coherentes y concisas. Las pruebas psicométricas reflejaron que es optimista, agresivo, entusiasta, rápido para dar respuestas y presiona para acelerar la toma de decisiones; tranquilo, crea buena atmosfera; está dirigido hacia metas. Con un nivel de inteligencia medio alto, muestra un gran sentido de responsabilidad, busca orden y diligencia, meticuloso y preciso, constante. Sin embargo, muestra dificultad para concentrarse en el trabajo, para manejar operaciones aritméticas y ansiedad ante la presión del tiempo, tiende a prestar poca atención a los detalles y mayor atención a unidades por separado, su conducta es un tanto impositiva y soberbia, se le hace difícil comprender las necesidades de los demás. En la entrevista técnica se indagó que no cuenta con el suficiente conocimiento en el área legal, no ha tenido experiencia en el manejo de equipos. Obtuvo una evaluación de la parte técnica de un sesenta y cinco por ciento. En base a los resultados obtenidos en pruebas psicométricas y técnicas, y valoraciones realizadas, y adecuación de cada candidato al cargo de JEFE DE UNIDAD JURIDICA, se propone la siguiente consideración: Primera Opción: xxxxx xxxxx xxxxx xxxxxxx, Segunda Opción: xxxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxx, y Tercera Opción: xxxxxx xxxxxx xxxxxxx xxxxxx. -Continúa presentando los resultados del **proceso de selección y entrevista de los aspirantes a la plaza vacante para Contador Institucional**; presenta lo siguiente: a) Aspirante: xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxx xxxxxx, durante la entrevista el Licdo. Xxxxxx se mostró como una persona controlada, y con expectativas amplias de un nuevo trabajo que le permitiera liderar grupos. Dentro de las pruebas psicométricas, resulta importante resaltar que es una persona

determinada en su trabajo, es un trabajador intenso y dedicado; es ambicioso, tiene iniciativa, con necesidad de obtener logros; sin embargo, manifestó algunas conductas antisociales, probablemente se le dificulte el trabajo en equipo, y el comportamiento ante el fracaso. La prueba técnica no fue superada, y en la entrevista se indagó que no cuenta con experiencia en el área gubernamental y con el sistema SAFI; b) Aspirante: xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxx, durante la entrevista la Licda. xxxxxxxx se mostró tranquila, facilidad de expresión, generando una atmosfera de confianza. Dentro de las pruebas psicométricas, resulta importante resaltar que se identifica con el trabajo arduo, comúnmente aparece como un trabajador intenso y dedicado; está contento y se distrae poco, es pulcra, ordenada y cuidadosa de mantener las cosas en su lugar; sin embargo, muestra dificultad para concentrarse en el trabajo, para manejar operaciones aritméticas y ansiedad ante la presión del tiempo. La prueba técnica no fue superada, y en la entrevista se indagó que no cuenta con experiencia en el área gubernamental, no con el sistema SAFI; y c) Aspirante: durante la entrevista el xxxxxxx xxxxxx se mostró levemente nervioso, pero con una actitud tranquila, y accesible, generó confianza. Dentro de las pruebas psicométricas, se muestra como una persona confiable, comprometida con el trabajo, es ambicioso, con iniciativa, le gusta el trabajo con retos, no es altamente competitivo, no es del tipo que sabotea y controla los esfuerzos del líder, es optimista, agresivo, entusiasta, rápido en dar respuestas. Es una persona tranquila, no está frustrada, sabe tomar las cosas como son y raras veces se apresura. La prueba técnica fue superada y en la entrevista se indagó que cuenta con experiencia en el área de contabilidad gubernamental, y conoce el sistema SAFI. En base a los resultados obtenidos en pruebas psicométricas y técnicas, y valoraciones realizadas, y adecuación de cada candidato al cargo de CONTADOR INSTITUCIONAL, se propone la siguiente consideración: Primera Opción: xxxxxxx xxxxxxx xxxxxxx xxxx, Segunda Opción: xxxxxxx xxxxxxx xxxxxxxx, y Tercera Opción: xxxxxxx xxxxxxx xxxx. – Concluye sus puntos en consideración, dando lectura a la **renuncia voluntaria del técnico xxxxxxx xxxxxxx, quien desempeña el cargo de operador de atención al beneficiario**; la cual fue presentada en fecha catorce de agosto del año dos mil veinticuatro; quien se ha desempeñado como Operador de Atención al Beneficiario

de FONAT, desde el dieciocho de agosto del año dos mil dieciocho, y que en base al artículo tres de la Ley Reguladora de Prestación Económica por Renuncia Voluntaria, siendo el ultimo día laboral el treinta de agosto del año dos mil veinticuatro. Presenta además la hoja de pre aviso con fecha trece de agosto del año dos mil veinticuatro, validada por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social y hoja de liquidación por un monto total de DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS 58/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$2,772.58). - Los resultados del proceso de selección y entrevista de los aspirantes a la plaza vacante para la Jefatura de la Unidad Jurídica que se adjunta en el [Anexo 01](#); los resultados del proceso de selección y entrevista de los aspirantes a la plaza vacante para Contador Institucional se adjunta en el [Anexo 02](#); y los documentos que contienen la renuncia voluntaria del técnico xxxxxx xxxxxxxx, quien desempeña el cargo de operador de atención al beneficiario se encuentran adjuntos 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 del informe de acciones previas realizadas antes de dar inicio al proceso de reclutamiento y selección externa del cargo de JEFATURA de la UNIDAD JURIDICA del FONAT; lo cual se encuentra adjunto en el [Anexo 01](#) de la presente acta; **ii) Darse** por enterados de los resultados del proceso de selección y entrevista de los aspirantes: 1) xxxxxxxx xxxxxxx xxxxxx xxxxxx, 2) xxxxxxx xxxxxxx xxxxxxx xxxxxxx, y 3) xxxxxx xxxxxxx xxxxxx, para cubrir la plaza vacante de: Jefatura de la Unidad Jurídica FONAT; de conformidad a lo contenido en el [Anexo 01](#) de la presente acta; **iii) Autorizar** la contratación de xxxxx xxxxxxx xxxxxx xxxxxx, en la plaza nominal de JEFA DE UNIDAD JURIDICA FONAT, a partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro; devengando un salario mensual de UN MIL SEISCIENTOS 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$1,600.00), menos los descuentos del Ley; debiendo dar cumplimiento a las funciones descritas en el Manual de Funciones y Organización de FONAT y normativa laboral pertinente; **iv) 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 septiembre al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro, en la plaza

nominal de: JEFA DE UNIDAD JURIDICA FONAT; de conformidad a las funciones descritas en el Manual de Funciones y Organización de FONAT y normativa laboral pertinente; **v) Darse** por enterados del informe de acciones previas realizadas antes de dar inicio al proceso de reclutamiento y selección externa del cargo de CONTADOR INSTITUCIONAL de la GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA del FONAT; de conformidad a lo contenido en el [Anexo 02](#) de la presente acta; **vi) Darse** por enterados de los resultados del proceso de selección y entrevista de los aspirantes: 1) xxxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxx, 2) xxxxxx xxxxxx xxxxxx xxx, y 3) xxxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxxx, para cubrir la plaza vacante de: Contador Institucional FONAT; de conformidad a lo contenido en el [Anexo 02](#) de la presente acta; **vii) Autorizar** la contratación de xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxx, en la plaza nominal de CONTADOR INSTITUCIONAL FONAT, a partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro; devengando un salario mensual de NOVECIENTOS 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$900.00) menos los descuentos del Ley; de conformidad a las funciones descritas en el Manual de Funciones y Organización de FONAT y normativa laboral pertinente; **viii) 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 xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxx; por el periodo comprendido entre el uno de septiembre y el treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro, en la plaza nominal de: CONTADOR INSTITUCIONAL FONAT; de conformidad a las funciones descritas en el Manual de Funciones y Organización de FONAT y normativa laboral pertinente; **ix) Dar** por recibida la renuncia y retiro voluntario y definitiva del técnico xxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx, presentada en fecha catorce de agosto del año dos mil veinticuatro; quien se desempeña como Operador de Atención al Beneficiario de FONAT, desde el dieciocho de agosto del año dos mil dieciocho, juntamente con la hoja de pre aviso con fecha trece de agosto del año dos mil veinticuatro, validada por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social; documentos adjuntos a la presente acta en el [Anexo 03](#); **x) Autorizar** a la Tesorería Institucional del FONAT, para que realice el pago de la indemnización y/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 dos mil ciento trece 07/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$2,113.07); • Vacaciones proporcionales, la cantidad de cuarenta 14/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$40.14); • Aguinaldo Proporcional la cantidad de quinientos cuatro 31/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$504.31); • Bonificación Proporcional la cantidad de ciento quince 06/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$115.06); sumando un monto total de DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS 58/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$2,772.58); de conformidad a lo contenido en el [Anexo 03](#) de la presente acta; y **xi) 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 OPERADOR DE ATENCION AL BENEFICIARIO de acuerdo a lo establecido en el Manual de Funciones y Organización del FONAT y demás normativas aplicables. -----

-----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 DIECISÉIS, 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 del informe de acciones previas realizadas antes de dar inicio al proceso de reclutamiento y selección externa del cargo de JEFATURA de la UNIDAD JURIDICA del FONAT; lo cual se encuentra adjunto en el [Anexo 01](#) de la presente acta. - **II) Darse** por enterados de los resultados del proceso de selección y entrevista de los aspirantes: 1) xxxxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxx, 2) xxxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxx, y 3) xxxxxx xxxxxxx xxxxxxx xxxxxxx, para cubrir la plaza vacante de: Jefatura de la Unidad Jurídica FONAT; de conformidad a

lo contenido en el [Anexo 01](#) de la presente acta. - **III) Autorizar** la contratación de xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxx, en la plaza nominal de JEFA DE UNIDAD JURIDICA FONAT, a partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro; devengando un salario mensual de UN MIL SEISCIENTOS 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$1,600.00), menos los descuentos del Ley; debiendo dar cumplimiento a las funciones descritas en el Manual de Funciones y Organización de FONAT y normativa laboral pertinente. - **IV) 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 xxxxxxxx xxxxxx; por el periodo comprendido entre el uno de septiembre al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro, en la plaza nominal de: JEFA DE UNIDAD JURIDICA FONAT; de conformidad a las funciones descritas en el Manual de Funciones y Organización de FONAT y normativa laboral pertinente. - **V) Darse** por enterados del informe de acciones previas realizadas antes de dar inicio al proceso de reclutamiento y selección externa del cargo de CONTADOR INSTITUCIONAL de la GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA del FONAT; de conformidad a lo contenido en el [Anexo 02](#) de la presente acta. - **VI) Darse** por enterados de los resultados del proceso de selección y entrevista de los aspirantes: 1) xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxx, 2) xxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx, y 3) xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxx, para cubrir la plaza vacante de: Contador Institucional FONAT; de conformidad a lo contenido en el [Anexo 02](#) de la presente acta. - **VII) Autorizar** la contratación de xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxx xxxxxxxx, en la plaza nominal de CONTADOR INSTITUCIONAL FONAT, a partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro; devengando un salario mensual de NOVECIENTOS 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$900.00) menos los descuentos del Ley; de conformidad a las funciones descritas en el Manual de Funciones y Organización de FONAT y normativa laboral pertinente. - **VIII) 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 xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx; por el periodo comprendido entre el uno de septiembre y el treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro, en la plaza nominal de: CONTADOR INSTITUCIONAL FONAT; de conformidad a las funciones descritas en el Manual de

Funciones y Organización de FONAT y normativa laboral pertinente. - **IX) Dar** por recibida la renuncia y retiro voluntario y definitiva del técnico xxxxxx xxxxx xxxxxx xxxxxx, presentada en fecha catorce de agosto del año dos mil veinticuatro; quien se desempeña como Operador de Atención al Beneficiario de FONAT, desde el dieciocho de agosto del año dos mil dieciocho, juntamente con la hoja de pre aviso con fecha trece de agosto del año dos mil veinticuatro, validada por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social; documentos adjuntos a la presente acta en el [Anexo 03.](#) - **X) Autorizar** a la Tesorería Institucional del FONAT, para que realice el pago de la indemnización y/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 dos mil ciento trece 07/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$2,113.07); • Vacaciones proporcionales, la cantidad de cuarenta 14/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$40.14); • Aguinaldo Proporcional la cantidad de quinientos cuatro 31/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$504.31); • Bonificación Proporcional la cantidad de ciento quince 06/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$115.06); sumando un monto total de DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS 58/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$2,772.58); de conformidad a lo contenido en el [Anexo 03](#) de la presente acta. - **XI) 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 OPERADOR DE ATENCION AL BENEFICIARIO de acuerdo a lo establecido en el Manual de Funciones y Organización del FONAT y demás normativas aplicables. - No habiendo nada más que hacer constar se cierra la presente acta y leída que fue, para constancia firmamos. -----

Pasan firmas. -----

Lic. Luis Balmore Amaya
Delegado Propietario
MINED.

SbCm. Miguel Felipe Vega Palacios
Delegado Propietario
PNC.

Licda. Claudia Marina Cordero Martínez
Delegada Propietaria
MINSAL

Licda. Karla Marcela Quiteño Orellana
Delegada Propietaria
BANDESAL.

Licda. Paola Bardi de Acosta
Directora Ejecutiva.

Licda. Heysel P. Alarcón Vallecíos
Secretaria de Actas.