



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 DIECISIETE.** San Salvador, a las **catorce 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 Transito 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 de la siguiente manera: **1.** Se somete a conocimiento y consideración por parte de la Licda. xxxxxxxx xxxxxx, Jefe de la Unidad Jurídica de FONAT, Ad-Honorem, propuestas de emisión de resoluciones de solicitudes de prestaciones económicas. -

**2.** Se somete a conocimiento y consideración por parte del área de Planificación y Recursos Humanos de FONAT, los siguientes puntos: -Proceso de promoción interna

en la plaza de: Operador de Atención al Beneficiario; y -Proceso de promoción interna en la plaza de: Auxiliar de Archivo, de la Unidad de Gestión Documental y Archivo. -

**3. Varios.** -----

**1. Se somete a conocimiento y consideración por parte de la Licda. xxxxx xxxxx, Jefe de la Unidad Jurídica de FONAT, Ad-Honorem, propuestas de emisión de resoluciones de solicitudes de prestaciones económicas.** -----

Se le concede la intervención a la Licda. xxxxxx xxxxxx xxxx, Jefe de la Unidad Jurídica, Ad-Honorem; quien procede a presentar para conocimiento las recomendaciones de resoluciones de las solicitudes de prestaciones económicas que han sido presentadas a FONAT, en base a los beneficios y requisitos establece la LEFONAT y REFONAT; según el siguiente detalle: monto total de expedientes presentados al Consejo Directivo: ciento cuarenta y nueve expedientes (149); familias a beneficiar: aproximadamente doscientas dieciocho (218); sumando un monto total de compromiso presupuestario de doscientos veintidós mil seiscientos 00/100 dólares (\$222,600.00). El detalle de expedientes que contienen la propuesta de resoluciones de solicitudes de prestaciones económicas se encuentra contenido en el [Anexo 01](#). Procede a rendir informe ejecución presupuesto unidad jurídica de enero a agosto del presente año, en virtud de que el nombramiento de jefe de la unidad jurídica Ad-Honorem que se encontraba desempeñando, finaliza en fecha treinta y uno de agosto de los corrientes, exponiendo que el monto total de aprobaciones desde el mes de enero a agosto del presente año Un millón ochocientos ochenta y nueve mil seiscientos 00/100 dólares (\$ 1,889,600.00), lo cual equivale al 68.41 % del presupuesto asignado para el pago de prestaciones económicas, el cual fue asignado en el mes de enero por un monto de dos millones setecientos sesenta y dos mil doscientos cincuenta y tres 00/100 dólares (\$2,762,253.00). El monto de presupuesto que queda pendiente a ejecutar es la suma de ochocientos setenta y dos mil seiscientos cincuenta y tres 00/100 dólares (\$872,653.00). Según registro de Unidad Jurídica, en el primer semestre del año dos mil veinticuatro se realizaron tres pagos de prestaciones económicas en ventanillas de Banco Hipotecario a nivel Nacional, de los expedientes aprobados por Consejo Directivo en la sesión del treinta de octubre, veintiocho de noviembre y quince de diciembre del año dos mil veintitrés,

y expedientes aprobados por Consejo Directivo en sesiones del treinta de enero y veintisiete de febrero del presente año, lo cual asciende a la suma de ochocientos once mil cien (\$ 811,100.00), beneficiando un total de setecientos ochenta y nueve (789) personas. En este nuevo trimestre, se ha realizado el pago de los expedientes de prestaciones económicas aprobados en el mes de marzo (pagados en julio del presente año). Ya se han realizado las notificaciones de las resoluciones de los expedientes aprobados por Consejo Directivo en el mes de abril de este año y se ha remitido el respectivo informe y expedientes a tesorería para que se programe el pago de los mismos. Desde el lunes veintiséis de agosto se está realizando la notificación de los expedientes aprobados en el mes de mayo, y se tiene planificado que el área de seguimiento y pago final pase el informe a revisión de la jefatura el jueves doce de septiembre para remitir a tesorería el informe el viernes trece de septiembre. El informe que se relaciona en el punto en mención se adjunta en el [Anexo 02](#) de la presente acta. Concluidas las valoraciones sobre los puntos expuestos, por unanimidad los integrantes del Consejo Directivo emiten los acuerdos siguientes: **i) Dar** por recibido el informe presentado por la Licda. xxxx xxxx xxx, Jefa de la Unidad Jurídica, Ad-Honorem, relativo a la propuesta de proyectos de resolución que han sido elaborados, de conformidad a lo establecido en la LEFONAT y su reglamento, y gestionados bajo las plataformas SOL-FONAT VRS. 1.0 y 2.0; comprometiendo un monto total para entrega de ayudas económicas de DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL SEISCIENTOS 00/100 dólares (\$222,600.00), con lo que se estará beneficiando aproximadamente a doscientas dieciocho familias; detalle que se encuentra adjunto en el [Anexo 01](#) de la presente acta; **ii) Aprobar** los proyectos de resolución que han sido elaborados con relación a otorgar el pago de las prestaciones económicas a víctimas y familiares de los que fallecieron en un siniestro vial, de conformidad a la LEFONAT y su reglamento, de acuerdo a lo contenido en el [Anexo 01](#) de la presente acta, correspondientes a solicitudes de prestaciones económicas, que siguieron el procedimiento administrativo a través de la plataforma online SOL-FONAT VRS. 1.0, y que corresponden a la cantidad: a) DIECISIETE (17) proyectos de resoluciones de solicitudes por fallecimiento, que suman un monto económico de CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS 00/100 dólares (\$42,500.00); y b) SESENTA Y

UNO (61) proyectos de resoluciones de solicitudes por lesiones, que suman un monto económico de CUARENTA Y SIETE MIL CIEN 00/100 dólares (\$47,100.00); ya que, de acuerdo al análisis legal, cumplen con todos los requisitos legales establecidos en la LEFONAT y su reglamento, por lo que es procedente otorgar la ayuda económica determinada en la Ley; **iii) Aprobar** los proyectos de resolución que han sido elaborados con relación a otorgar el pago de las prestaciones económicas a víctimas y familiares de los que fallecieron en un siniestro vial, de conformidad a la LEFONAT y su reglamento, de acuerdo a lo contenido en el [Anexo 01](#) de la presente acta, correspondientes a solicitudes de prestaciones económicas que siguieron el procedimiento administrativo a través de la plataforma online SOL-FONAT VRS. 2.0, y que corresponden a la cantidad: a) CINCUENTA Y DOS (52) proyectos de resoluciones de solicitudes por fallecimiento, que suman un monto económico de CIENTO TREINTA MIL 00/100 dólares (\$130,000.00); y b) SEIS (06) proyectos de resoluciones de solicitudes por lesiones, que suman un monto económico de TRES MIL 00/100 dólares (\$3,000.00); ya que, de acuerdo al análisis legal, cumplen con todos los requisitos legales establecidos en la LEFONAT y su reglamento, por lo que es procedente otorgar la ayuda económica determinada en la Ley; **iv) Denegar** TRECE (13) proyectos de resolución de solicitud de prestación económica, bajo las referencias siguientes: a) bajo LA PLATAFORMA SOL-FONAT VRS. 1.0, las referencias siguientes: 2023/L-000001629 y 2023-F-000001246; y b) bajo el PLATAFORMA SOL-FONAT VRS. 2.0, las referencias siguientes: 2024/F-000000814, 2024/F-000000924, 2024/L-000000176, 2024/L-000000602, 2024/F-000000665, 2024/F-000000818, 2024/F-000000879, 2024-F-000000073, 2024/L-000000320, 2024/L-000000437, y 2024/F-000000726; ya que de acuerdo al análisis legal de los requisitos se determinó que no cumplen con lo establecido en la LEFONAT y su reglamento, por lo que se propone sean denegados por incumplimiento de requisitos legales, y cuyo detalle se encuentra contenido en el [Anexo 01](#) de la presente acta; **v) Autorizar** a la Lic. Paola Bardi de Acosta, Directora Ejecutiva, y Lic. xxxxxx xxxxx xxxxxx xxxx, Jefe de la Unidad Jurídica, del FONAT, para firmen las resoluciones de solicitudes de prestación económicas, de conformidad a los acuerdos II), III) y IV), adoptados en la presente acta; todos detallados en el [Anexo 01](#); y **vi) Dar** por

recibido el informe presentado por la Licda. xxxxxx xxxxxx xxxxx, Jefa de la Unidad Jurídica, Ad-Honorem, relativo a la ejecución del compromiso presupuestario de los fondos asignados a dicha unidad para ser entregados en concepto de ayuda económica a los beneficiarios de conformidad a la LEFONAT y RELEFONAT, cuyo cierre es al mes de agosto del año dos mil veinticuatro, fecha en la que culmina como jefa de la unidad jurídica Ad-Honorem; el detalle se encuentra adjunto en el [Anexo 02](#) de la presente acta. -----

**2. Se somete a conocimiento y consideración por parte del área de Planificación y Recursos Humanos de FONAT, los siguientes puntos: -Proceso de promoción interna en la plaza de: Operador de Atención al Beneficiario; y -Proceso de promoción interna en la plaza de: Auxiliar de Archivo, de la Unidad de Gestión Documental y Archivo. -----**

La solicitud de promoción interna en la plaza de: Operador de Atención al Beneficiario, obedece a que en fecha catorce de agosto del presente año, se recibió renuncia de xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx, siendo su último día laboral el treinta de agosto; por lo que se presenta al Consejo Directivo la Renuncia del Operador de Atención al Beneficiario, y en las propuestas de acuerdo se solicita autorización para iniciar el proceso de reclutamiento y selección para cubrir la plaza vacante de Operador de Atención al Beneficiario. Por lo que se procede a exponer las valoraciones que el área ha presentado a la Gerencia de Administración y Finanzas Institucional y Dirección Ejecutiva, por lo que con el respetivo visto bueno, se hace la propuesta ante Ustedes integrantes del Consejo Directivo para que se autorice la Promoción Interna de la técnico xxxxx xxxxxx xxxxxx, quien actualmente es Auxiliar de Archivo, y devenga un salario mensual de seiscientos cincuenta 00/100 dólares de los Estados Unidos de América - (\$650.00), quien cumple con el perfil descrito en el Manual de Organización y Funciones de FONAT, respecto de la descripción de la plaza nominal de: Operador de Atención al Beneficiario de FONAT. En relación a dicha solicitud y propuesta de Promoción Interna de la plaza de Auxiliar de Archivo, al cargo de Operadora de Atención al Beneficiario; nos permite sugerir la propuesta de Promoción Interna del señor xxxxxx xxxxxx xxxxx, quien actualmente es Ordenanza y devenga un salario mensual de QUINIENTOS 00/100 dólares de los

Estados Unidos de América - (\$500.00), quien cumple con el perfil descrito en el Manual de Organización y Funciones de FONAT, respecto de la descripción de la plaza nominal de: Auxiliar de Archivo de FONAT. 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 realizadas antes de dar inicio al proceso de promoción interna para la plaza nominal de OPERADOR DE ATENCIÓN AL BENEFICIARIO del FONAT; el cual se encuentra contenido en el [Anexo 03](#) de la presente acta; **ii) Darse** por enterados de los resultados de la entrevista realizada a la técnico xxxxx xxxxxx xxxxxx, quien actualmente es Auxiliar de Archivo y devenga un salario mensual de seiscientos cincuenta 00/100 dólares de los Estados Unidos de América - (\$650.00), quien cumple con el perfil descrito en el Manual de Organización y Funciones de FONAT, respecto de la descripción de la plaza nominal de: Operador de Atención al Beneficiario de FONAT; por lo que se recomienda su promoción a la plaza relacionada, devengando un salario mensual de setecientos 00/100 dólares de los Estados Unidos de América - \$700.00 (menos los descuentos del Ley); cuyo proceso se encuentra adjunto en el [Anexo 03](#) de la presente acta; **iii) Autorizar** la PROMOCIÓN de xxxxxx xxxxxx xxxxxx, en la plaza nominal de OPERADOR DE ATENCIÓN AL BENEFICIARIO del FONAT, por el periodo comprendido entre el uno de septiembre al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro; devengando un salario mensual de setecientos 00/100 dólares de los Estados Unidos de América - \$700.00 (menos los descuentos del Ley); **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 xxxxxx xxxxxx xxxxxx 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: OPERADOR DE ATENCIÓN AL BENEFICIARIO del FONAT; devengando un salario mensual de setecientos 00/100 dólares de los Estados Unidos de América - \$700.00 (menos los descuentos del Ley); debiendo cumplir con las funciones descritas en el Manual de Organización y Funciones de FONAT y normativa laboral aplicable; **v) Darse** por enterados del informe de acciones realizadas antes de dar inicio al proceso de promoción interna en la plaza nominal de AUXILIAR DE ARCHIVO del FONAT; el cual

se encuentra contenido en el [Anexo 04](#) de la presente acta; **vi) Darse** por enterados de los resultados de la entrevista realizada a xxxxxx xxxxxxxx xxxxxx, quien actualmente es Ordenanza y devenga un salario mensual de QUINIENTOS 00/100 dólares de los Estados Unidos de América - (\$500.00), quien cumple con el perfil descrito en el Manual de Organización y Funciones de FONAT, respecto de la descripción de la plaza nominal de: Auxiliar de Archivo de FONAT; por lo que se recomienda su promoción a la plaza relacionada, devengando un salario mensual de setecientos cincuenta 00/100 dólares de los Estados Unidos de América - \$650.00 (menos los descuentos del Ley); cuyo proceso se encuentra adjunto en el [Anexo 04](#) de la presente acta; **vii) Autorizar** la PROMOCIÓN de xxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx, a la plaza nominal de AUXILIAR DE ARCHIVO del FONAT, por el periodo comprendido entre el uno de septiembre 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 los descuentos del Ley); **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 xxxxxxxxxx xxxxxxxx; 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: AUXILIAR DE ARCHIVO del FONAT; debiendo cumplir con las funciones descritas en el Manual de Organización y Funciones de FONAT y normativa laboral aplicable; y **ix) 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 ORDENANZA de acuerdo a lo establecido en el Manual de Funciones y Organización del FONAT y demás normativas aplicables. ----

**3. Varios.** -----

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 DIECISIETE, 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) Dar** por recibido el informe presentado por la Licda. xxxxx xxxxxxxx xxxxxx, Jefa de la Unidad Jurídica, Ad-Honorem, relativo a la propuesta de proyectos de resolución que han sido elaborados, de conformidad a lo establecido en la LEFONAT y su reglamento, y gestionados bajo las plataformas SOL-FONAT VRS. 1.0 y 2.0; comprometiendo un monto total para entrega de ayudas económicas de DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL SEISCIENTOS 00/100 dólares (\$222,600.00), con lo que se estará beneficiando aproximadamente a doscientas dieciocho familias; detalle que se encuentra adjunto en el [Anexo 01](#) de la presente acta. - **II) Aprobar** los proyectos de resolución que han sido elaborados con relación a otorgar el pago de las prestaciones económicas a víctimas y familiares de los que fallecieron en un siniestro vial, de conformidad a la LEFONAT y su reglamento, de acuerdo a lo contenido en el [Anexo 01](#) de la presente acta, correspondientes a solicitudes de prestaciones económicas, que siguieron el procedimiento administrativo a través de la plataforma online SOL-FONAT VRS. 1.0, y que corresponden a la cantidad: a) DIECISIETE (17) proyectos de resoluciones de solicitudes por fallecimiento, que suman un monto económico de CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS 00/100 dólares (\$42,500.00); y b) SESENTA Y UNO (61) proyectos de resoluciones de solicitudes por lesiones, que suman un monto económico de CUARENTA Y SIETE MIL CIEN 00/100 dólares (\$47,100.00); ya que, de acuerdo al análisis legal, cumplen con todos los requisitos legales establecidos en la LEFONAT y su reglamento, por lo que es procedente otorgar la ayuda económica determinada en la Ley. - **III) Aprobar** los proyectos de resolución que han sido elaborados con relación a otorgar el pago de las prestaciones económicas a víctimas y familiares de los que fallecieron en un siniestro vial, de conformidad a la LEFONAT y su reglamento, de acuerdo a lo contenido en el [Anexo 01](#) de la presente acta, correspondientes a solicitudes de

prestaciones económicas que siguieron el procedimiento administrativo a través de la plataforma online SOL-FONAT VRS. 2.0, y que corresponden a la cantidad: a) CINCUENTA Y DOS (52) proyectos de resoluciones de solicitudes por fallecimiento, que suman un monto económico de CIENTO TREINTA MIL 00/100 dólares (\$130,000.00); y b) SEIS (06) proyectos de resoluciones de solicitudes por lesiones, que suman un monto económico de TRES MIL 00/100 dólares (\$3,000.00); ya que, de acuerdo al análisis legal, cumplen con todos los requisitos legales establecidos en la LEFONAT y su reglamento, por lo que es procedente otorgar la ayuda económica determinada en la Ley. - **IV) Denegar** TRECE (13) proyectos de resolución de solicitud de prestación económica, bajo las referencias siguientes: a) bajo LA PLATAFORMA SOL-FONAT VRS. 1.0, las referencias siguientes: 2023/L-000001629 y 2023-F-000001246; y b) bajo el PLATAFORMA SOL-FONAT VRS. 2.0, las referencias siguientes: 2024/F-000000814, 2024/F-000000924, 2024/L-000000176, 2024/L-000000602, 2024/F-000000665, 2024/F-000000818, 2024/F-000000879, 2024-F-000000073, 2024/L-000000320, 2024/L-000000437, y 2024/F-000000726; ya que de acuerdo al análisis legal de los requisitos se determinó que no cumplen con lo establecido en la LEFONAT y su reglamento, por lo que se propone sean denegados por incumplimiento de requisitos legales, y cuyo detalle se encuentra contenido en el [Anexo 01](#) de la presente acta. - **V) Autorizar** a la Lic. Paola Bardi de Acosta, Directora Ejecutiva, y Lic. xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxx, Jefe de la Unidad Jurídica, del FONAT, para firmen las resoluciones de solicitudes de prestación económicas, de conformidad a los acuerdos II), III) y IV), adoptados en la presente acta; todos detallados en el [Anexo 01](#). - **VI) Dar** por recibido el informe presentado por la Licda. xxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx, Jefa de la Unidad Jurídica, Ad-Honorem, relativo a la ejecución del compromiso presupuestario de los fondos asignados a dicha unidad para ser entregados en concepto de ayuda económica a los beneficiarios de conformidad a la LEFONAT y RELEFONAT, cuyo cierre es al mes de agosto del año dos mil veinticuatro, fecha en la que culmina como jefa de la unidad jurídica Ad-Honorem; el detalle se encuentra adjunto en el [Anexo 02](#) de la presente acta. - **VII) Darse** por enterados del informe de acciones realizadas antes de dar inicio al proceso de promoción interna para la plaza nominal de OPERADOR DE ATENCIÓN AL

BENEFICIARIO del FONAT; el cual se encuentra contenido en el [Anexo 03](#) de la presente acta. - **VIII) Darse** por enterados de los resultados de la entrevista realizada a la técnico xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxx, quien actualmente es Auxiliar de Archivo y devenga un salario mensual de seiscientos cincuenta 00/100 dólares de los Estados Unidos de América - (\$650.00), quien cumple con el perfil descrito en el Manual de Organización y Funciones de FONAT, respecto de la descripción de la plaza nominal de: Operador de Atención al Beneficiario de FONAT; por lo que se recomienda su promoción a la plaza relacionada, devengando un salario mensual de setecientos 00/100 dólares de los Estados Unidos de América - \$700.00 (menos los descuentos del Ley); cuyo proceso se encuentra adjunto en el [Anexo 03](#) de la presente acta. - **IX) Autorizar** la PROMOCIÓN de xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxx, en la plaza nominal de OPERADOR DE ATENCIÓN AL BENEFICIARIO del FONAT, por el periodo comprendido entre el uno de septiembre al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro; devengando un salario mensual de setecientos 00/100 dólares de los Estados Unidos de América - \$700.00 (menos los descuentos del Ley). - **X) 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 xxxxxxx; 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: OPERADOR DE ATENCIÓN AL BENEFICIARIO del FONAT; devengando un salario mensual de setecientos 00/100 dólares de los Estados Unidos de América - \$700.00 (menos los descuentos del Ley); debiendo cumplir con las funciones descritas en el Manual de Organización y Funciones de FONAT y normativa laboral aplicable. - **XI) Darse** por enterados del informe de acciones realizadas antes de dar inicio al proceso de promoción interna en la plaza nominal de AUXILIAR DE ARCHIVO del FONAT; el cual se encuentra contenido en el [Anexo 04](#) de la presente acta. - **XII) Darse** por enterados de los resultados de la entrevista realizada a xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx, quien actualmente es Ordenanza y devenga un salario mensual de QUINIENTOS 00/100 dólares de los Estados Unidos de América - (\$500.00), quien cumple con el perfil descrito en el Manual de Organización y Funciones de FONAT, respecto de la descripción de la plaza nominal de: Auxiliar de Archivo de FONAT; por lo que se

recomienda su promoción a la plaza relacionada, devengando un salario mensual de setecientos cincuenta 00/100 dólares de los Estados Unidos de América - \$650.00 (menos los descuentos del Ley); cuyo proceso se encuentra adjunto en el [Anexo 04](#) de la presente acta. - **XIII) Autorizar** la PROMOCIÓN de xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxx, a la plaza nominal de AUXILIAR DE ARCHIVO del FONAT, por el periodo comprendido entre el uno de septiembre 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 los descuentos del Ley). - **XIV) 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 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: AUXILIAR DE ARCHIVO del FONAT; debiendo cumplir con las funciones descritas en el Manual de Organización y Funciones de FONAT y normativa laboral aplicable. - **XV) 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 ORDENANZA 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. -

-----

**Lic. Luis Balmore Amaya**  
**Delegado Propietario**  
**MINED.**

**SbCm. Miguel Felipe Vega Palacios**  
**Delegado Propietario**  
**PNC.**

**Pasan firmas...**

**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.**