



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 Y 30 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA Y ARTICULO 6 DEL LINEAMIENTO N°. 1 PARA LA PUBLICACION DE LA INFORMACION OFICIOSA”.

**ACTA NÚMERO DIECISIETE.** San Salvador, a las **nueve horas con treinta minutos**, del día **trece de septiembre del año dos mil veintidós**. 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 la 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 Licenciada Claudia Marina Cordero de Cisneros, Delegada Propietaria del MINSAL; SbCm. Vladimir Antonio Rivas Estrada, Delegado Propietario de la División de Tránsito de la PNC; Licenciado Luis Balmore Amaya, Delegado Propietario de MINED; Licenciado Israel Alexander Martínez López, Delegado Propietario de BANDESAL; Licenciada Paola Bardi de Acosta, Directora Ejecutiva de FONAT, quien ha sido designada en este acto por el Consejo Directivo 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.** -----

Licda. 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 Paola Bardi, presenta la agenda a desarrollar y una vez realizado lo anterior, la somete a consideración de los miembros presentes, siendo ésta aprobada por unanimidad y quedando conformada de la siguiente manera: **1.** Informes de Dirección Ejecutiva: -Previsiones a las reformas al Reglamento Interno de Trabajo, por parte de la Dirección General de Trabajo del MTPS; - Notificación de aprobación de las NTCIE de FONAT, por parte de Auditoria 5 de la Corte de Cuentas de la Republica; e -Incapacidad por 90 días de personal con funciones de motorista y acciones tomadas para continuidad de tareas del área técnica de CONASEVI.- **2.** Se somete a conocimiento y consideración propuesta de Manual y Matriz de Identificación de Riesgos Institucionales, por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas Institucional.- **3.** Se somete a conocimiento y consideración solicitud de modificación de tareas programadas en el POA de la Gerencia de Administración y Finanzas Institucional.- **4.** Se somete a conocimiento y consideración informe quinto informe sobre el avance en la depuración contable administrativa, como cumplimiento a instrucciones giradas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda.- **5-** Varios. -----

**1. Informes de Dirección Ejecutiva: -Previsiones a las reformas al Reglamento Interno de**

**Trabajo, por parte de la Dirección General de Trabajo del MTPS; -Notificación de aprobación de las NTCIE de FONAT, por parte de Auditoria 5 de la Corte de Cuentas de la Republica; e - Incapacidad por 90 días de personal con funciones de motorista y acciones tomadas para continuidad de tareas del área técnica de CONASEVI. -----**

Interviene Licda. Paola Bardi de Acosta, Directora Ejecutiva quien procede a dar lectura a resolución de las catorce horas del día veinticuatro de agosto del corriente año, emitida por la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, referente a la solicitud de autorización de Modificación Parcial del Reglamento Interno, previniéndonos lo siguiente: I- Al presentar nuevamente subsanando las prevenciones realizadas al proyecto de modificación parcial del Reglamento Interno de Trabajo, deberá presentar tres ejemplares originales del mismo, asimismo deberá foliar o numerar cada página. II- En el Art.43, el texto del inciso segundo de la manera que lo establece es ilegal, puesto que el pago de las vacaciones para todo el personal debe ser conforme lo regula el Art. 177 del código de Trabajo, de la siguiente manera: "las vacaciones fraccionadas son remuneradas con una prestación equivalente al salario ordinario correspondiente a cada uno de los periodos más el 30% del mismo". III- En el Art.44, el contenido del inciso segundo es ilegal y se contradice. puesto que debe tomar en cuenta lo regulado en el Art. 188 del Código de Trabajo. IV- En el Art. 58, completar su redacción conforme lo regula el Art. 113 y su reforma redactando en su inicio el siguiente texto: "Desde que comienza el estado de gravidez, hasta que concluyan seis meses posteriores al descanso postnatal, el despido de hecho o despido con juicio previo, no producirán la terminación del contrato de la mujer trabajadora, excepto cuando la causa de estos haya sido anterior al embarazo; pero aun en este caso, sus efectos no tendrán lugar sino hasta inmediatamente después de concluido el periodo antes expresado, el cual se le denominara ampliación de la garantía de estabilidad laboral de la mujer en estado de gravidez. La mujer trabajadora al reincorporarse en sus labores..." - V- Al final siempre deberá consignar el lugar y fecha actual, luego nombre y cargo de quien firma, y estampar el sello de la sociedad. Es por lo anterior y con el fin de darle el trámite correspondiente a lo solicitado, que al recibir la presente notificación deberá subsanar la prevención en UN PLAZO DE DIEZ DIAS HABLES, contados a partir del día siguiente de la notificación. – Procede a dar lectura a nota emitida por el Lic. Edgar Alexander Romero, Director de Auditoria Cinco, de la Corte de Cuentas de la República, de fecha veintiséis de agosto del año dos mil veintidós, mediante la cual hace del conocimiento que en atención a nota con referencia FONAT/DE-olí 0 -2022 de fecha veintiocho de marzo del corriente año, por medio de la cual fue presentado a la Corte de Cuentas de la República, el proyecto corregido de Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de FONAT; manifestando que se han cumplido las observaciones sugeridas al proyecto, el cual ha sido

remitido para aprobación del Organismo de Dirección de la Corte de Cuentas de la República y luego proceder a publicar el Decreto en el Diario Oficial. Concluye haciendo del conocimiento de los integrantes del Consejo Directivo que se solicitó apoyo de un recurso humano a la Dirección General de Tránsito del VMT, con el propósito de apoyar en las funciones de motorista y dar continuidad a las acciones, actividades y proyectos técnicos en materia de seguridad, educación y prevención vial, a fin de prevenir y disminuir los accidentes de tránsito; a raíz de la incapacidad por noventa días otorgada al señor xxxxxx xxxxxx xxxxxxxx, quien desempeña el cargo de motorista. Lo anterior lo informa para los fines pertinentes y continuidad del funcionamiento de la institución. Los puntos en relación se encuentran detallados en los [Anexos 01 y 02](#) respectivamente en la presente acta. Concluidas las valoraciones sobre los puntos en relación, los integrantes del Consejo Directivo que se encuentran presentes por unanimidad emiten los acuerdos siguientes: **i) Darse** por enterados de la resolución de fecha veinticuatro de agosto del año dos mil veintidós, emitida por la Directora General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, mediante la cual notifican prevenciones al proceso de solicitud de reformas al Reglamento Interno de Trabajo de FONAT, lo cual se encuentra detallado en el [Anexo 01](#) de la presente acta; **ii) Instruir** a la Licda. Paola Bardi de Acosta, Directora Ejecutiva de FONAT, para que en coordinación con las unidades organizativas pertinentes, dé cumplimiento a las prevenciones realizadas mediante la resolución de fecha veinticuatro de agosto del año dos mil veintidós, emitida por la Directora General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, de forma que estas sean subsanadas y remitidas en el plazo otorgado mediante la resolución contenida en el [Anexo 01](#) de la presente acta; **iii) Autorizar** al Ing. Saúl Antonio Castelar Contreras, que en su calidad de Presidente del Consejo Directivo pueda firmar la subsanación de las reformas al Reglamento Interno de Trabajo de FONAT, de acuerdo a las prevenciones notificadas mediante resolución de fecha veinticuatro de agosto del año dos mil veintidós, emitida por la Directora General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social; **iv) Darse** por enterados de la notificación emitida por el Lic. Edgar Alexander Romero, Director de Auditoría Cinco, de la Corte de Cuentas de la República, de fecha veintiséis de agosto del año dos mil veintidós, mediante la cual hace del conocimiento que se han cumplido las observaciones sugeridas al proyecto de Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del FONAT, el cual ha sido remitido para aprobación del Organismo de Dirección de la Corte de Cuentas de la República y luego proceder a publicar el Decreto en el Diario Oficial.; la cual se encuentra detallado en el [Anexo 02](#) de la presente acta; **v) Darse** por enterados del apoyo de recurso humano brindado por la Dirección General de Tránsito del VMT, con el propósito de apoyar en las funciones de motorista y dar continuidad a las acciones, actividades y proyectos técnicos en materia de seguridad, educación y prevención vial, a fin

de prevenir y disminuir los accidentes de tránsito; a raíz de la incapacidad por noventa días otorgada al señor xxxxxxx xxxxxxx xxxxxxxx, quien desempeña el cargo de motorista; y **vi) Instruir** al encargado del área de transporte de FONAT para que tome las providencias respectivas para el apoyo que brindara el señor xxxxxxx xxxxx xxxxx xxxxxxx, como motorista en funciones (ad-honorem), a fin de dar continuidad a los acciones, actividades y proyectos técnicos en materia de seguridad, educación y prevención vial, y coordinar los procedimientos necesarios con la Dirección General de Tránsito del VMT, durante el periodo de incapacidad otorgado al señor xxxxx xxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx.-----

**2. Se somete a conocimiento y consideración propuesta de Manual y Matriz de Identificación de Riesgos Institucionales, por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas Institucional.** -----

Se le concede la intervención a la Licda. xxxxxxx xxxxxxx, Gerente de Administración y Finanzas Institucional, quien manifiesta que en virtud de la notificación de aprobación del Reglamento que contiene las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del FONAT, por parte de Auditoría 5 de la Corte de Cuentas de la República, es necesario que se emita el Manual y Matriz de Identificación de Riesgos Institucionales, ya que este es un documento que es requerido en las auditorías al FONAT, en ese marco se ha elaborado la propuesta, cuyos objetivos son los siguientes: Identificar riesgos potenciales e inherentes vinculados a las actividades y funciones que se desarrollan en las distintas unidades organizativas de la Institución, para su análisis y establecimiento de medidas de mitigación que garanticen una seguridad razonable para el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales; y Proponer las medidas necesarias para minimizar, reducir, transferir, mitigar o evitar el nivel de riesgos institucionales que amenacen el cumplimiento de los objetivos estratégicos a través de un Plan de Contingencia. Será aplicable y de carácter obligatorio para todas las Unidades Organizativas del FONAT, en el ámbito jurisdiccional, administrativo y financiero y servirá para orientar y coordinar las actividades relacionadas con el proceso de Gestión de Riesgos Institucionales. El manual propone cinco niveles para introducir la probabilidad de ocurrencia de los riesgos institucionales. Estos niveles pueden expresarse en porcentajes o en conceptos semánticos. Por ejemplo: Poco probable: Un peligro improbable es extremadamente raro, hay menos de un 10% de posibilidades de que ocurra. - Inusual: Los peligros raros son los que ocurren entre el 11 y el 34% de las veces.- Ocasional: Un peligro ocasional ocurrirá entre el 35 y el 65% de las veces.- Muy Probable: Un peligro probable tiene entre un 65 y un 94% de probabilidades de ocurrir.- Recurrente: Estos peligros se producirán entre el 94 y el 100% de las veces. Puedes estar casi seguro de que se manifestará.- Respecto a las consecuencias se determinarán de la manera siguiente: Menor: Las consecuencias son insignificantes y pueden causar un daño casi insignificante. Este peligro no supone

una amenaza real. Ejemplos: errores en facturas de caja chica. - Bajo: No afecta el cumplimiento de los objetivos estratégicos y que en caso de materializarse podría causar daño al patrimonio o imagen, se puede corregir en poco tiempo. Ejemplos: pérdidas de bienes en calidad de inservibles. - Moderado: Causaría una pérdida importante en el patrimonio o en un daño en la imagen institucional. Ejemplos: Plataforma Online sin funcionamiento. - Grave: Las consecuencias son críticas y pueden causar un gran daño. Podría dañar de manera significativa el patrimonio institucional, daño a la imagen o logro de los objetivos estratégicos. Asimismo, se necesita un periodo de tiempo considerable para restablecer la operación o corregir los daños. Este peligro debe abordarse rápidamente. Ejemplos: pérdida de dinero, robo de bienes, fraude. - Catastrófico: Influye directamente en el cumplimiento de la misión, visión y objetivos de la institución, asimismo, puede implicar pérdidas patrimoniales o parcialmente por un periodo importante de tiempo, efectuando los programas o servicios que entrega la institución. Este peligro es de máxima prioridad. Ejemplos: Agotamiento de presupuesto programado en la Ley General del Presupuesto para el pago de prestaciones económicas. El Manual a la vez propone la elaboración de planes contingenciales por unidades organizativas para evitar, asumir o reducir riesgos. Un plan de contingencia es un conjunto de medidas de carácter organizativo, técnico y humano que tiene como principal finalidad la continuación ininterrumpida de prestación de servicio o el establecimiento de medidas que permitirán el actuar de los empleados cuando ocurran situaciones extraordinarias y/o estemos en presencia de algún tipo de riesgo. Cada unidad organizativa a la hora de elaborar el plan de contingencia deberá tomar en cuenta tanto los recursos materiales, como los recursos humanos necesarios para llevar a cabo las medidas de que se trate, atribuyendo responsabilidades, roles, implicaciones y protocolos de actuación. Requiere, por tanto, que se haya realizado un previo análisis de riesgo a través de la matriz propuesta. Y, puesto que la institución es un ente dinámico y las situaciones cambian, será objeto de revisiones anuales para que pueda aplicarse eficientemente en una situación real, realizándose las oportunas modificaciones, o cuando a los procedimientos se le hagan cambios o mejoras. Teniendo en cuenta su naturaleza, suelen distinguirse dentro del mismo 3 partes, en función de las medidas que contienen. Las medidas preventivas de la situación de riesgo de que se trate, forman parte del denominado plan de respaldo. Las medidas encaminadas a reducir los efectos adversos de la producción de la contingencia componen el plan de emergencia. Y, por último, las medidas encaminadas a la restauración de la situación al estado anterior al acaecimiento de la contingencia, se integran dentro del plan de recuperación. Tomando en consideración lo ya mencionado cada unidad organizativa procederá a proponer para aprobación el plan de contingencia para situaciones extraordinarias y/o cuando estemos en presencia de algún tipo de riesgo. Los

riesgos institucionales que inicialmente se han identificado son los siguientes: Falta de Control presupuestario, Pago de obligaciones adquiridas, Elaboración de Registros financieros fuera de tiempo, Conciliaciones bancarias fuera de tiempo, Falta de inventario actualizado, Fallas en la red y servidores institucionales de FONAT, Sistema SOL no actualizado, Falta de capacitación técnica de la herramienta SOL, Incumplimiento en los tiempos para atender o dar respuesta a las solicitudes de prestaciones económicas, Agotamiento de presupuesto programado en el Presupuesto Institucional para el pago de prestaciones económicas, Falta de interés de entidades en el apoyo del proceso de rehabilitación de personas con discapacidad, Falta de ejecución en el presupuesto programado para desarrollar el programa de Rehabilitación, Demora en los procesos desarrollados por medio de la LACAP relacionados a la señalización e intervención vial, Falta de presupuesto para proceso de señalización e intervención vial, Poco personal especializado en levantamiento de planos, Poca receptividad de las instituciones públicas y privadas en capacitarse o formarse en temas de seguridad vial, Falta de recurso humano para desarrollar acciones en todo el territorio nacional, Desarticulación de las instituciones que conforman los CODESEVI, en la ejecución de acciones en materia de seguridad vial, Poca disposición en la articulación de dispositivos de seguridad, Inseguridad en zonas donde se realizan los controles vehiculares, No disponibilidad del Sitio web al Público, Falta de acceso al sistema informático de la PNC relacionado con los datos geolocalizados de siniestros viales e infracciones a la ley de tránsito, No contar con recurso humano para realizar estudios de campo, y Poco posicionamiento en la opinión pública por ser una política nueva. El Consejo Directivo recomienda unificar los riesgos identificados por el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional en cuanto a riesgos de infraestructura y aquellos que se pueden ocasionar en el desenvolvimiento normal de la jornada laboral. La propuesta de Manual y Matriz de Riesgos Institucionales se encuentran detallados en el [Anexo 03](#) de la presente acta. Concluidas las valoraciones sobre los puntos en relación, los integrantes del Consejo Directivo que se encuentran presentes por unanimidad emiten los acuerdos siguientes: **i) Darse** por enterados de la propuesta del Manual de Gestión de Riesgos de FONAT de conformidad a lo contenido en el CAPITULO II - EVALUACIÓN DE RIESGOS, artículos del 24 al 34 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del FONAT, presentado por la Gerencia de Administración y Finanzas Institucional de FONAT, de conformidad con lo detallado en el [Anexo 03](#) de la presente acta; **ii) Aprobar** el Manual de Gestión de Riesgos de FONAT juntamente con la Matriz de Riesgos Institucional; y **iii) Instruir** a la Licda. Paola Bardi de Acosta, Directora Ejecutiva de FONAT, para que en coordinación Gerencia de Administración y Finanzas Institucional de FONAT, socialicen con las unidades organizativas el contenido del manual, y den cumplimiento a los procedimientos regulados en el Manual de Gestión

de Riesgos y Matriz de Riesgos Institucional; así como se tomen las providencias de las acciones preventivas a fin de prevenir riesgos institucionales. -----

**3. Se somete a conocimiento y consideración solicitud de modificación de tareas programadas en el POA de la Gerencia de Administración y Finanzas Institucional. -----**

Continúa con la intervención Licda. xxxxxx xxxxxx, quien expone lo relativo a la solicitud de modificación de tareas programadas en el POA asignadas a la Gerencia de Administración y Finanzas Institucional, manifestando que en sesión ordinaria de Consejo Directivo número quince, fue solicitado por parte de la Gerencia de Tecnología una modificación al POA relativa al segundo semestre del presente año, en la que se consideraba una modificación que incide directamente en la ejecución de las tareas programadas por la gerencia de administración y finanzas institucional, a raíz de esa solicitud, se ve la necesidad de solicitar una modificación al POA 2022 de la GAFI, por lo que solicita eliminar de la AEE 12.27 la implementación del sistema de activo fijo. La propuesta de se encuentran detallada en el [Anexo 04](#) de la presente acta. Concluidas las valoraciones sobre el punto en relación, los integrantes del Consejo Directivo que se encuentran presentes por unanimidad emiten los acuerdos siguientes: **i) Darse** por enterados de la solicitud de modificaciones de tareas contenidas en el Plan Operativo Anual del año dos mil veintidós, requerida por la Gerencia de Administración y Finanzas Institucional de FONAT, relativa al segundo semestre, de conformidad con lo detallado en el [Anexo 04](#) de la presente acta; **ii) Autorizar** las modificaciones a las tareas contenidas en el Plan Operativo Anual del año dos mil veintidós, requerida por la Gerencia de Administración y Finanzas Institucional de FONAT, relativa al segundo semestre, de conformidad con lo detallado en el [Anexo 04](#) de la presente acta; y **iii) Notificar** al área de planificación y recursos humanos de FONAT, la autorización de modificación a las tareas contenidas en el Plan Operativo Anual del año dos mil veintidós, requerida por la Gerencia de Administración y Finanzas Institucional de FONAT, relativa al segundo semestre, de conformidad con lo detallado en el [Anexo 04](#) de la presente acta. -----

**4. Se somete a conocimiento y consideración informe quinto informe sobre el avance en la depuración contable administrativa, como cumplimiento a instrucciones giradas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda. -----**

Continúa con la intervención Licda. xxxxxx xxxxxx, quien presenta a continuación el avance al cierre de agosto en la depuración contable-administrativa, de acuerdo a lineamiento enviado por la DGCG del Ministerio de Hacienda, a través de la circular DGCG/01/2022; Respecto a los Traslados y reclasificación de saldos contables, manifiesta que debido a que fue actualizada la normativa contable: Catálogo y tratamiento de cuentas del sector público 2022, Normas contables para

Unidades Primarias e Instituciones de Gobierno Central y Hospitales Nacionales, Normas contables para instituciones descentralizadas no empresariales, empresas públicas e instituciones adscritas al ramo de salud. Fue requerido realizar el traslado y reclasificación de saldos a fin de presentar y revelar los saldos en los nuevos conceptos contables en los Estados Financieros. Continuamos a la espera que la DGCG envíen el nuevo instructivo para que se pueda hacer la reclasificación de los saldos contables. Respecto a los acreedores financieros, El saldo al cierre de agosto fue por \$24,869.22. El monto disminuyó; debido a que, durante el mes de agosto se pagó la solicitud 0384/2013/F- xxxxxxx xxxxxxxxxx xxxxxx xxxxxx por \$4,000.00. Por ello queda pendiente de identificar a detalle el saldo de \$4,688.55, se continuará buscando a nivel contable. En cuanto a los depósitos de fondos ajenos al cierre de agosto el saldo contable fue de \$142,064.86. Durante ese mes se realizó la liquidación del Reintegro de comisión por cheque pendiente de liquidar a Resultados por \$25.00. Se cuenta con el respaldo. En el mes de septiembre se entregarán los siguientes pagos por un total de \$5,857.14, disminuyendo los Depósitos Ajenos: 2020/L-0953 \$900.00, 1565/L-2019 \$300.00, 18/2014F \$4,000.00, 486-L-2019 \$300.00, y 1894-F-2019 \$357.14. Se dará plazo hasta el 16 de septiembre para realizar pagos de la cuenta Depósitos Ajenos, posterior a esa fecha se trabajará para realizar el traslado a Fondos Ajenos en Custodia del Ministerio de Hacienda. Contamos con los documentos de respaldo de la Unidad Jurídica. En cuanto a los bienes depreciables, se le ha enviado fotografías de los bienes inservibles a la recicladora para confirmar si los podrán recibir; estamos a la espera que nos confirmen de aceptado. Amortizaciones acumuladas, ya se realizó el ajuste en la amortización de los intangibles. Se cuenta con el respaldo. Deudores financieros, en la cuenta 22505-Deudores por reintegros que tenía un saldo por \$3.00 por una mala aplicación en una Cooperativa en cuota pagada por préstamos de empleados, ya fue pagado el saldo pendiente. Se cuenta con el respaldo. El informe se encuentra detallado en el [Anexo 05](#) de la presente acta. Concluidas las valoraciones sobre el punto en relación, los integrantes del Consejo Directivo que se encuentran presentes por unanimidad emiten los acuerdos siguientes: **i) Darse** por enterados del quinto informe de avance al cierre al mes de agosto sobre la Depuración Contable-Administrativa, en cumplimiento a los lineamientos instruidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, a través de la circular DGCG/01/2022 y el respectivo Plan de Trabajo, de conformidad con lo detallado en el [Anexo 05](#) de la presente acta; y **ii) Autorizar** a la Licda. xxxxx xxxxxx xxxxxxxxxx, Gerente de Administración y Finanzas de FONAT, para que remita el quinto informe de avance al cierre al mes de agosto sobre la Depuración Contable-Administrativa, a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, de conformidad con lo detallado en el [Anexo 05](#) de la presente acta. -----

**5- Varios.**-----

Licenciada Paola Bardi, 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 DECIMO 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 resolución de fecha veinticuatro de agosto del año dos mil veintidós, emitida por la Directora General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, mediante la cual notifican prevenciones al proceso de solicitud de reformas al Reglamento Interno de Trabajo de FONAT, lo cual se encuentra detallado en el [Anexo 01](#) de la presente acta.- **II) Instruir** a la Licda. Paola Bardi de Acosta, Directora Ejecutiva de FONAT, para que en coordinación con las unidades organizativas pertinentes, dé cumplimiento a las prevenciones realizadas mediante la resolución de fecha veinticuatro de agosto del año dos mil veintidós, emitida por la Directora General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, de forma que estas sean subsanadas y remitidas en el plazo otorgado mediante la resolución contenida en el [Anexo 01](#) de la presente acta.- **III) Autorizar** al Ing. Saúl Antonio Castelar Contreras, que en su calidad de Presidente del Consejo Directivo pueda firmar la subsanación de las reformas al Reglamento Interno de Trabajo de FONAT, de acuerdo a las prevenciones notificadas mediante resolución de fecha veinticuatro de agosto del año dos mil veintidós, emitida por la Directora General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.- **IV) Darse** por enterados de la notificación emitida por el Lic. Edgar Alexander Romero, Director de Auditoria Cinco, de la Corte de Cuentas de la República, de fecha veintiséis de agosto del año dos mil veintidós, mediante la cual hace del conocimiento que se han cumplido las observaciones sugeridas al proyecto de Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del FONAT, el cual ha sido remitido para aprobación del Organismo de Dirección de la Corte de Cuentas de la República y luego proceder a publicar el Decreto en el Diario Oficial.; la cual se encuentra detallado en el [Anexo 02](#) de la presente acta.- **V) Darse** por enterados del apoyo de recurso humano brindado por la Dirección General de Tránsito del VMT, con el propósito de apoyar en las funciones de motorista y dar continuidad a los acciones, actividades y proyectos técnicos en

materia de seguridad, educación y prevención vial, a fin de prevenir y disminuir los accidentes de tránsito; a raíz de la incapacidad por noventa días otorgada al señor xxxxx xxxxxxx xxxxxx xxxxxx, quien desempeña el cargo de motorista.- **VI) Instruir** al encargado del área de transporte de FONAT para que tome las providencias respectivas para el apoyo que brindara el señor xxxxx xxxxxx xxxxxxx xxxxxx, como motorista en funciones (ad-honorem), a fin de dar continuidad a los acciones, actividades y proyectos técnicos en materia de seguridad, educación y prevención vial, y coordinar los procedimientos necesarios con la Dirección General de Tránsito del VMT, durante el periodo de incapacidad otorgado al señor xxxxx xxxxxxx xxxxxxx.- **VII) Darse** por enterados de la propuesta del Manual de Gestión de Riesgos de FONAT de conformidad a lo contenido en el CAPITULO II - EVALUACIÓN DE RIESGOS, artículos del 24 al 34 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del FONAT, presentado por la Gerencia de Administración y Finanzas Institucional de FONAT, de conformidad con lo detallado en el [Anexo 03](#) de la presente acta.- **VIII) Aprobar** el Manual de Gestión de Riesgos de FONAT juntamente con la Matriz de Riesgos Institucional.- **IX) Instruir** a la Licda. Paola Bardi de Acosta, Directora Ejecutiva de FONAT, para que en coordinación Gerencia de Administración y Finanzas Institucional de FONAT, socialicen con las unidades organizativas el contenido del manual, y den cumplimiento a los procedimientos regulados en el Manual de Gestión de Riesgos y Matriz de Riesgos Institucional; así como se tomen las providencias de las acciones preventivas a fin de prevenir riesgos institucionales.- **X) Darse** por enterados de la solicitud de modificaciones de tareas contenidas en el Plan Operativo Anual del año dos mil veintidós, requerida por la Gerencia de Administración y Finanzas Institucional de FONAT, relativa al segundo semestre, de conformidad con lo detallado en el [Anexo 04](#) de la presente acta.- **XI) Autorizar** las modificaciones a las tareas contenidas en el Plan Operativo Anual del año dos mil veintidós, requerida por la Gerencia de Administración y Finanzas Institucional de FONAT, relativa al segundo semestre, de conformidad con lo detallado en el [Anexo 04](#) de la presente acta.- **XII) Notificar** al área de planificación y recursos humanos de FONAT, la autorización de modificación a las tareas contenidas en el Plan Operativo Anual del año dos mil veintidós, requerida por la Gerencia de Administración y Finanzas Institucional de FONAT, relativa al segundo semestre, de conformidad con lo detallado en el [Anexo 04](#) de la presente acta. - **XIII) Darse** por enterados del quinto informe de avance al cierre al mes de agosto sobre la Depuración Contable-Administrativa, en cumplimiento a los lineamientos instruidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, a través de la circular DGCG/01/2022 y el respectivo Plan de Trabajo, de conformidad con lo detallado en el [Anexo 05](#) de la presente acta.- **XIV) Autorizar** a la Licda. xxxxxxx xxxxxxx xxxxxxx, Gerente de Administración y Finanzas de FONAT, para que remita el quinto informe de

avance al cierre al mes de agosto sobre la Depuración Contable-Administrativa, a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, de conformidad con lo detallado en el [Anexo 05](#) de la presente acta. - 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.**

**Lic. Israel Alexander Martínez López**  
**Delegado Propietario**  
**BANDESAL.**

**SbCm. Vladimir Antonio Rivas Estrada**  
**Delegado Propietario**  
**PNC.**

**Licda. Claudia Cordero de Cisneros**  
**Delegada Propietaria**  
**MINSAL.**

Licda. Paola Bardi de Acosta  
Directora Ejecutiva.

Licda. Heysel P. Alarcón Vallecíos  
Secretaria de Actas.