

DEL CONSEJO DIRECTIVO
DEL FONDO DE CONSERVACION VIAL – FOVIAL.

Antiguo Cuscatlán, a las nueve horas y treinta minutos del día viernes, dieciocho de septiembre de dos mil veinte. Reunidos en Sala de Reuniones del Consejo Directivo, ubicado en kilómetro diez y medio carretera al Puerto de La Libertad, Antiguo Cuscatlán. Directores Propietarios del Consejo Directivo: Lic. Rufino Ernesto Henríquez López, Presidente en funciones para esta sesión; Ing. Edgar Alejandro Rodríguez Ventura, Director; Ing. German Alcides Alvarenga Flores, Director; Ing. Ricardo Salvador Ayala Kreutz, Director; Lic. Rafael Enrique Renderos Cuéllar, Director. Presentes los señores Miembros Directores Suplentes del Consejo: Lic. Salvador Alberto Chacón García, Lic. José Francisco Menjívar Barahona, y Dr. Félix Raúl Betancourt Menéndez; y contando con el quórum requerido se procedió a desarrollar la siguiente sesión:

- Establecimiento de quórum.

Los asistentes verifican el quórum, y cumpliéndose el legalmente exigido se procede a iniciar la sesión.

- Aprobación de Agenda.

Los asistentes acuerdan por unanimidad aprobar la agenda junto con la convocatoria, cuyo contenido es el siguiente:

- I Lectura y Ratificación de Acta No. 18/2020.**
- II Correspondencia Consejo Directivo.**
- III Solicitud de Aprobación de Presupuesto Institucional 2021.**
- IV Solicitud de Aprobación de Política de Inversión 2021.**
- V Propuesta de Actualización de Manual de Asistencia.**
- VI Propuesta de Manual de Protección, Seguridad y Prevención al Contagio de COVID19 para el personal de FOVIAL.**
- VII Puntos Varios presentados por el Ingeniero Ricardo Salvador Ayala.**

Desarrollo de la Agenda

I. Lectura y Ratificación de Acta No. 18/2020.

Se procedió a dar lectura al acta relativa a la sesión ordinaria 18/2020, siendo el contenido de la misma ratificado por unanimidad por el Consejo Directivo.

II. Correspondencia Consejo Directivo.

- Nota presentada por LEG, S.A. DE C.V., relacionada con el contrato FOVIAL CO-28/2019 “Supervisión del Servicio de Mantenimiento Rutinario de los Grupos 4, 5 y 6 de Vías Pavimentadas, Ubicadas en la Zona 2 de El Salvador**

El Director Ejecutivo, presentó nota recibida el día siete de septiembre del presente año dirigida al Consejo Directivo, suscrita por la empresa LEG, S.A. DE C.V., referencia FOVIAL CO-028/2019, concerniente al contrato de la supervisión FOVIAL CO-28/2019 “Supervisión del Servicio de

Mantenimiento Rutinario de los Grupos 4, 5 y 6 de Vías Pavimentadas, Ubicadas en la Zona 2 de El Salvador.

En dicha nota el supervisor informa que ha dado cumplimiento a los requisitos de liquidación para poder tramitar el desembolso de su última estimación, y que de los quince contratos supervisados, catorce se encuentran liquidados y un contrato, el FOVIAL CO-13/2019 a nivel de recepción definitiva, estando aún pendiente de liquidar.

Que el Consejo Directivo el pasado quince de abril, instruyó como parte de las medidas de apoyo para la situación del COVID-19, efectuar las acciones pertinentes y necesarias para efectuar el pago a contratistas y supervisores.

En tal sentido solicita habilite el pago de la liquidación del contrato.

El Consejo Directivo se dio por recibido de la nota en referencia y dado los documentos contractuales establecen como requisito para el pago de la liquidación del supervisor el total cumplimiento de las obligaciones contractuales y que el artículo 112 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública instituye que las Instituciones Públicas deben retener al menos el 5% del monto del contrato hasta que se liquide el mismo; por unanimidad **ACUERDA:**

1. Que por el momento no es posible entregar el monto total del contrato del supervisor por cuanto aún existen obligaciones pendientes de cumplir.
2. Con el propósito de apoyar la fluidez del pago del supervisor, girar instrucciones a la Gerencia Técnica a fin de que analice la posibilidad de crear un pago adicional al supervisor de tal manera que pueda recibir algún monto de los honorarios pendientes de entregar, guardando lo dispuesto en el artículo 112 LACAP, para lo cual deberá de rendir informe sobre tal posibilidad.
3. Notificar al contratista el acuerdo referido con el propósito que en caso que lo considere conveniente pueda plantear una solicitud de modificativa contractual de conformidad a los acuerdos segundo y tercero de éste punto.

III. Solicitud de Aprobación de Presupuesto Institucional 2021.

El Gerente Financiero y Administrativo, Licenciado Jaime Escobar, mediante memorándum referencia GFA-439/2020 y en cumplimiento con lo establecido en el Art. 23 numeral 4 de la Ley del Fondo de Conservación Vial, presenta al Consejo Directivo solicitud de aprobación del Presupuesto Institucional para el Ejercicio 2021, que se encuentra conformado de la siguiente manera:

Dicho Presupuesto, en la parte de los ingresos, ascienden a la suma de **CIENTO SESENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUARENTA Y CINCO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$164,332,045.00)** de los cuales, **OCHENTA Y SIETE MILLONES ONCE MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$87,011,533.00)** corresponden a Ingresos por Contribución de Conservación Vial, **VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$29,814,745.00)**, a ingresos por Derechos y Multas por la Circulación de Vehículos y **CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$43,505,767.00)** a ingresos estipulados en Decreto Legislativo 689 Reforma al Art.26 de la Ley del Fondo de Conservación Vial, **DOS MILLONES DE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$2,000,000.00)** corresponden a ingresos de intereses por depósito a plazo y de cuentas corrientes.

Así mismo los ingresos incluyen DOS MILLONES DE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$2,000,000.00) que corresponden a saldos de años anteriores generados de los intereses de los depósitos a plazos de la Titularización que en atención a recomendación de la Comisión Financiera y Administrativa del Consejo Directivo, se han considerado para la edificación de oficinas.

En la parte de los egresos ascienden a la cantidad de **CIENTO SESENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUARENTA Y CINCO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$164,332,045.00)**, distribuidos por unidades presupuestarias de la siguiente manera:

- **01-Dirección y Administración Institucional:** Remuneraciones TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$3,652,290.00) Adquisición de Bienes y Servicios UN MILLON CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS DIEZ DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$1,475,210), Gastos Financieros y Otros CUATROCIENTOS VEINTISEIS MIL DE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$426,000.00), Inversiones en Activos Fijos QUINIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS OCHENTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$512,780.00), Transferencias corrientes (Becas) QUINCE MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$15,000.00).
- **02-Conservación de la Red Vial: Inversiones en Mantenimiento Vial:** CIENTO TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$134,550,765.00) de los cuales CIENTO OCHO MILLONES CIENTO VEINTISEIS MIL OCHOCIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$108,126,800.00) corresponden al Programa Anual de Inversión Pública (PAIP)
- **03-Servicio a la deuda:** Comprende Gastos Financieros y Otros - Intereses OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$8,400,000.00) y en concepto de amortización de endeudamiento TRECE MILLONES TRESCIENTOS MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$13,300,000.00)
- **04-Infraestructura Física:** DOS MILLONES DE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$2,000,000.00) los cuales se han considerado para la edificación de oficinas.

En virtud de lo anterior y de conformidad con el artículo en el Art. 21 numeral 11 de la Ley del Fondo de Conservación Vial, recomienda que se apruebe el Presupuesto Institucional del Fondo de Conservación Vial para el Ejercicio 2021 de acuerdo a lo planteado y se incorpore la cantidad de DOS MILLONES DE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$2,000,000.00) en el presupuesto, provenientes de las rentabilidades generadas por los depósitos a plazo y cuentas bancarias por los ingresos obtenidos de la titularización, para la construcción de un edificio de las instalaciones de FOVIAL, los cuales serán trasladados y manejados exclusivamente en una cuenta bancaria, ya existente del FOVIAL cuando sean requeridos.

El Consejo Directivo, discutido que fue lo anterior, y **CONSIDERANDO:**

Que en el Presupuesto presentado se encuentran reflejados los ingresos y egresos proyectados de manera razonable, y que el importe de los gastos operativos y de administración proyectados, representan el 3.75 % de los ingresos corrientes presupuestados y se encuentra por debajo del límite que para dichos gastos establece el Art. 31 de la Ley del Fondo de Conservación Vial, de conformidad

a la atribución contenida en el Art. 21 numeral 11 de la Ley del Fondo de Conservación Vial, por unanimidad **ACUERDA**:

1. Aprobar el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos del Fondo de Conservación Vial para el Ejercicio 2021 de la forma planteada.
2. En consecuencia, de conformidad a lo establecido en el Art. 39 numeral 16 del Reglamento de la Ley del Fondo de Conservación Vial, deberá el Director Ejecutivo gestionar la presentación del Presupuesto aprobado a la consideración y aprobación de la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda, en atención a lo establecido por la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.

IV. Solicitud de Aprobación de Política de Inversión 2021.

El Gerente de Planificación, Ingeniero Miguel Mendoza, mediante memorándum referencia GP-CD-020/2020 presenta al Consejo Directivo solicitud de aprobación de la Política de Inversión y Plan Anual de Inversión Pública año 2021.

Al respecto, les manifiesto que para el desarrollo de los proyectos del año 2021, se contará con una asignación presupuestaria de **CIENTO TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$ 134,550,765.00)**, los cuales corresponden a la proyección de ingresos 2021, la cual será destinada de la siguiente manera: CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$ 46,721,455.00) para el Programa de Mantenimiento Periódico, SETENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINCE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$ 78,485,015.00) para el Programa de Mantenimiento Rutinario, DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$ 2,669,800.00) para el Programa de Seguridad y Señalización Vial, SEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$ 6,674,495.00) para el programa de Mantenimiento de Puentes y Obras de Paso.

Para el Programa de Mantenimiento Rutinario se ha programado realizar un total de 112 contratos distribuidos así: En vías Pavimentadas y no pavimentadas: 97 contratos de ejecución y 15 contratos de supervisión.

Para el Programa de Mantenimiento Periódico, se han previsto un total 16 contratos, 4 contratos de diseño, 6 de ejecución y 6 de supervisión. Podría existir una variación, de acuerdo con las disponibilidades de fondos e identificación de necesidades.

Para el Programa de Señalización y Seguridad Vial, se desarrollaran 6 contratos: 3 de ejecución y 3 de supervisión.

Para el programa de Puentes y Obras de Pasos, se han previsto actualmente 10 contratos: 2 contrato de diseño (según necesidades), 4 contratos de ejecución y 4 contratos de supervisión, los cuales pueden disminuir o incrementar en función de las disponibilidades presupuestarias en el Programa y a la identificación de otras necesidades.

En total se tienen previstos un aproximado de 144 contratos para el año 2021.

El Plan Anual de Inversión Pública 2021, está compuesto por proyectos que darán inicio en el año 2021 por un monto de CIENTO OCHO MILLONES CIENTO VEINTISEIS MIL OCHOCIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$ 108,126,800.00); Mantenimiento Rutinario de Vías Pavimentadas CINCUENTA Y DOS MILLONES SESENTA Y UN MIL CINCUENTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$ 52,061,050.00), Señalización y Seguridad Vial DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$ 2,669,800.00), Puentes y obras de paso SEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$ 6,674,495.00) y Mantenimiento Periódico por un monto de CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$ 46,721,455.00)

Solicitud:

De conformidad con lo anteriormente presentado y de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Ley del Fondo de Conservación Vial, solicita se apruebe la Política de Inversión y Contratos para el año 2021 y el Plan Anual de Inversión Pública 2021.

El Consejo Directivo se dio por enterado del informe y de conformidad con lo establecido en el Artículo 21 de la Ley del Fondo de Conservación Vial por unanimidad **ACUERDA:**

Aprobar la Política de Inversión y Contratos para el año 2021 y el Plan Anual de Inversión Pública 2021.

V. Propuesta de Actualización de Manual de Asistencia.

El Gerente Financiero y Administrativo, Licenciado Jaime Escobar, mediante memorándum referencia GFA-443/2020 y en cumplimiento con lo establecido en el Art. 21 numerales 1 y 6 de la Ley del Fondo de Conservación Vial, presenta al Consejo Directivo propuesta de actualización de Manual de Asistencia de acuerdo a los siguientes considerandos:

- Que por medio del Decreto Legislativo número 593, de fecha catorce de marzo de dos mil veinte, publicado en el Diario Oficial número 52, tomo 426, de esa misma fecha, se aprobó el estado de emergencia nacional de la pandemia por COVID-19 por el plazo de treinta días, el cual incluye medidas inmediatas para la atención de la emergencia, como la obligación del Ministerio de Salud de ejecutar todas las acciones necesarias a fin de dar cumplimiento al plan de prevención, contención y respuesta a la pandemia, estableciéndose en el artículo 5 del mismo que no podía ser despedido todo trabajador que sea objeto de cuarentena por COVID-19, que dicho decreto ha sido prorrogado mediante los siguientes:
 - Decreto Legislativo número 622 de fecha doce de abril de dos mil veinte, publicado en el Diario Oficial número 73, tomo 427, de la misma fecha, con vigencia hasta el dieciséis de abril de 2020;
 - Decreto Legislativo número 631 de fecha dieciséis de abril de dos mil veinte, publicado en el Diario Oficial número 77, tomo 427, de la misma fecha, con vigencia hasta el uno de mayo de dos mil veinte; y
 - Decreto Legislativo número 634 de fecha treinta de abril de dos mil veinte, publicado en el Diario Oficial número 87, tomo 427, de la misma fecha, con vigencia hasta el dieciséis de mayo de dos mil veinte.

- Que a través de Decreto Legislativo numeró 594 de fecha catorce de marzo de dos mil veinte, publicado en el diario oficial No.53, tomo 426 de fecha quince de marzo de 2020, se emitió la “Ley de Restricción Temporal de derechos constitucionales concretos para atender la pandemia COVID-19, a fin de contener el inminente impacto sanitario de la pandemia COVID-19.
- Mediante Decreto Ejecutivo N° 12, de fecha veintiuno de marzo de dos mil veinte, publicado en el diario oficial número 59 tomo 426 del veintiuno de marzo de dos mil veinte, el Órgano Ejecutivo, a través del Ministerio de Salud, decretó las medidas extraordinarias de prevención y contención para declarar el territorio nacional como zona sujeta a control sanitario, a fin de contener la pandemia COVID-19, en dicho decreto se declaró el territorio nacional como zona sujeta a control sanitario, estableciendo que ninguna persona podría circular en el territorio de la República, salvo excepciones señaladas en el decreto, con una vigencia de 30 días a partir de la fecha antes mencionada.
- Que por medio de Decreto Ejecutivo en el Ramo de Salud número 14, de fecha treinta de marzo de dos mil veinte, publicado en el Diario Oficial número SESENTA Y SEIS del tomo CUATROCIENTOS VEINTISEIS, de la misma fecha; y que deroga el decreto número 12; se decretaron: “MEDIDAS EXTRAORDINARIAS DE PREVENCION Y CONTENCIÓN PARA DECLARAR EL TERRITORIO NACIONAL COMO ZONA SUJETA A CONTROL SANITARIO A FIN DE CONTENER LA PANDEMIA COVID-19, dentro de las cuales se declaró todo el territorio nacional como zona sujeta a control sanitario, tomando como medidas sanitarias la restricción a todas las personas de permanecer en sus casas de habitación o de residencia y la restricción de actividades que no sean las estrictamente señaladas en el decreto.
- Posteriormente, a través del Decreto Ejecutivo No. 21, del veintisiete de abril de dos mil veinte, publicado en el Diario Oficial No. 84 del Tomo N°427 de ese mismo día, el Órgano Ejecutivo emitió las “Medidas Extraordinarias de Prevención y Contención para Declarar el Territorio Nacional como Zona Sujeta a Control Sanitario, a fin de contener la Pandemia COVID-19”, a través del cual se declaró cuarentena nacional, restricciones a circular o reunirse en el territorio de la República salvo las excepciones establecidas en el mencionado decreto, el cual estaría vigente hasta el dieciséis de mayo del presente año.
- Que mediante Decreto Legislativo número 639 de fecha cinco de mayo de dos mil veinte, publicado el siete de mayo de dos mil veinte en el Diario Oficial número 91, tomo 427, se decretó la Ley de Regulación para el Aislamiento, Cuarentena, Observación Y Vigilancia por COVID-19, a través de la cual se desarrollaron las condiciones, el tiempo y forma del cumplimiento de cuarentena vigilancia u observación de las personas sujetas a dichas medida de control y se declaró todo el territorio nacional como zona epidémica sujeta a control sanitario para combatir el daño y evitar la propagación del COVID-19, hasta el diecinueve de mayo de dos mil veinte.
- A través del Decreto Ejecutivo No. 26, del veinte de mayo de dos mil veinte, publicado en el Diario Oficial No. 102 del Tomo N°427 de ese mismo día, el Órgano Ejecutivo emitió las “Medidas Extraordinarias de Prevención y Contención para Declarar el Territorio Nacional como Zona Sujeta a Control Sanitario, a fin de contener la Pandemia COVID-19”, a través del cual se declaró cuarentena nacional, restricciones a circular o reunirse en el territorio de la República salvo las excepciones establecidas en el mencionado decreto, el cual estaría vigente hasta el día seis de junio de dos mil veinte.
- Que mediante Decreto Ejecutivo No. 22, del día treinta y uno de mayo de 2020, publicado en el Diario Oficial No. 110 del Tomo N°427 de ese mismo día, el Órgano Ejecutivo emitió ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL POR LA TORMENTA TROPICAL "AMANDA"; estableciendo como medidas inmediatas para la atención de la emergencia la generación de condiciones que permitan la reestructuración de caminos, carreteras, puentes, agregando que deberán adoptarse en las actividades que se realicen todas las medidas sanitarias por la

emergencia concurrente por la pandemia por COVID-19, que al efecto dicte el Ministerio de Salud.

- Que mediante decreto 29 emitido por el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Salud publicado en el Diario Oficial No. 112, del Tomo 427, el día dos de junio de dos mil veinte se decretaron “Medidas extraordinarias de prevención y contención para declarar el territorio nacional como sujeto a control sanitario, a fin de contener la pandemia COVID-19”, en el que se decreta cuarentena domiciliar hasta el día 15 de junio del presente año; sin embargo en el artículo 10 numeral 19 se prevé la realización de actividades tendientes a reparar los daños provocados por la tormenta Amanda, así como la realización de obras de mitigación de riesgos por el invierno y de prevención de desastres, el cual por medio de la Sentencia de Inconstitucionalidad con referencia 21-2020/23-2020/24-2020/24-2020, difirió los efectos hasta el día doce de junio de dos mil veinte.
- Que por Decreto 600 emitido por el Órgano Legislativo, de fecha dieciséis de junio de dos mil veinte, se decretó la “Ley de Regulación del Teletrabajo”, que tiene por objeto promover, armonizar, regular e implementar el teletrabajo como un instrumento para la generación de empleo y modernización de las instituciones públicas, privadas, autónomas y municipalidades a través de la utilización de tecnologías de la información y comunicación.
- Que mediante decreto 31 emitido por el Órgano Ejecutivo publicado en el Diario Oficial No. 168, del Tomo 428, el día veinte de agosto de dos mil veinte, se decretaron “Lineamientos para la reincorporación de los empleados del órgano ejecutivo y de sus dependencias a sus centros de trabajo, durante la pandemia por COVID-19”, en el que se establecen directrices relativas a la reincorporación segura de los empleados y funcionarios del Órgano Ejecutivo y sus dependencias bajo condiciones sanitarias adecuadas y suficientes para garantizar el derecho a la salud y la vida de los trabajadores.
- Que en dicho Decreto, en el artículo 4, se establece que los titulares de cada institución identificarán el estado de los recursos institucionales, del personal disponible, de los puestos de trabajo, para poder adaptar las actividades e identificar cambios y necesidades que se deban afrontar.
- Que en artículo 5 del mismo decreto establece que es imprescindible que cada institución elabore un plan de contingencia o protocolo general de seguridad y salud acorde a la naturaleza de las actividades realizadas por los servidores públicos.

Con base en los considerandos anteriores, expone la propuesta de actualización de Manual de Control de Asistencia así:

1. Adicionar como 2 inciso en el “**AMBITO APLICACIÓN**” lo siguiente:

Quedan sujetas a las disposiciones del presente Manual todas aquellas personas que prestan sus servicios, bajo vínculo laboral, para el Fondo de Conservación Vial, a excepción del Director Ejecutivo, **Sub Director Ejecutivo, Coordinador de la Dirección Superior y Coordinador de Gestión Social**, aquellos puestos que por la naturaleza de sus actividades tengan que desempeñarse fuera de las instalaciones del FOVIAL, siendo el jefe inmediato el responsable de velar por la asistencia a sus labores

2. Sustitución del siguiente literal a) en la parte de control de asistencia y prohibiciones así:

- a) *Se establece el Sistema de Control de Asistencia, obligatoria para todo el personal del FOVIAL; las cuales podrán realizarse de la siguiente manera:*

1. *Mediante un sistema electrónico*
2. *A través de aplicaciones informáticas*
3. *Forma Manual*

El control de asistencia no será obligatorio durante la jornada de receso de 12:30 am 1:30 pm

3. Adicionar los siguientes literales en el apartado **Control de Asistencia y Prohibiciones**

- h) Los permisos indicados en los literales b, c, d, e, podrán ser autorizado por el jefe inmediato a través de correo electrónico enviado por el empleado que lo requiera y posteriormente dicha autorización deberá enviarse al correo electrónico de Talento Humano.*
- l) Lo establecido en los literales anteriores es aplicable para todo el personal contratado en cualquier modalidad de trabajo*

Asimismo, solicita se ratifiquen las actividades efectuadas por la administración del FOVIAL, desde el trece de marzo de dos mil veinte.

El Consejo Directivo con base en los considerandos anteriores y lo establecido en el artículo 21 numerales 1 y 6 de la Ley del Fondo de Conservación Vial por unanimidad **ACUERDA:**

1. Autorizar la propuesta de Actualización del Manual de Control de Asistencia, a partir de esta fecha para el personal del FOVIAL.
2. Ratificar las actividades efectuadas por la administración del FOVIAL, desde el trece de marzo de dos mil veinte.

VI. Propuesta de Manual de Protección, Seguridad y Prevención al Contagio de COVID19 para el personal de FOVIAL.

El Gerente Financiero y Administrativo, Licenciado Jaime Escobar, mediante memorándum referencia GFA-442/2020 y en cumplimiento con lo establecido en el Art. 21 numerales 1 y 6 de la Ley del Fondo de Conservación Vial, presenta al Consejo Directivo propuesta de Manual de Protección, Seguridad y Prevención al Contagio del COVID-19 para el personal del FOVIAL, que se encuentra conformado de la siguiente manera:

I. Introducción

El presente Manual es una herramienta en la que se establecen una serie de recomendaciones en materia de prevención del COVID 19 para el desarrollo de las operaciones cotidianas en el FOVIAL.

Es importante expresar que el presente manual, ha sido emitido de acuerdo a los Lineamientos para la Reincorporación de los Empleados del Órgano Ejecutivo y de sus Dependencias a sus Centro de Trabajo, Durante la Pandemia por COVID-19; la administración ha considerado implementar los siguientes lineamientos para garantizar el derecho a la salud y a la vida del personal del FOVIAL, en el desarrollo de la pandemia generada por el COVID-19.

II. Objetivos

1. Establecer directrices relativas a condiciones de modo, tiempo y forma, para la reincorporación segura de los empleados del FOVIAL, bajo condiciones sanitarias adecuadas y suficientes para prevenir el contagio ante el COVID-19

2. Adoptar y extender los lineamientos de seguridad, organizativas, de higiene y prevención, en el FOVIAL, que contribuyan al bienestar de todos los empleados y personas que nos visitan, siendo esta nuestra máxima prioridad.
3. Proporcionar medidas de higiene y seguridad al personal de la institución para mantener un entorno laboral adecuado, el cual ha cambiado significativamente debido a la pandemia de COVID-19

III. Base Legal

- Que por medio del Decreto Legislativo número 593, de fecha catorce de marzo de dos mil veinte, publicado en el Diario Oficial número 52, tomo 426, de esa misma fecha, se aprobó el estado de emergencia nacional de la pandemia por COVID-19 por el plazo de treinta días, el cual incluye medidas inmediatas para la atención de la emergencia, como la obligación del Ministerio de Salud de ejecutar todas las acciones necesarias a fin de dar cumplimiento al plan de prevención, contención y respuesta a la pandemia, estableciéndose en el artículo 5 del mismo que no podía ser despedido todo trabajador que sea objeto de cuarentena por COVID-19, que dicho decreto ha sido prorrogado mediante los siguientes:
 - Decreto Legislativo número 622 de fecha doce de abril de dos mil veinte, publicado en el Diario Oficial número 73, tomo 427, de la misma fecha, con vigencia hasta el dieciséis de abril de 2020;
 - Decreto Legislativo número 631 de fecha dieciséis de abril de dos mil veinte, publicado en el Diario Oficial número 77, tomo 427, de la misma fecha, con vigencia hasta el uno de mayo de dos mil veinte; y
 - Decreto Legislativo número 634 de fecha treinta de abril de dos mil veinte, publicado en el Diario Oficial número 87, tomo 427, de la misma fecha, con vigencia hasta el dieciséis de mayo de dos mil veinte.
- Que a través de Decreto Legislativo número 594 de fecha catorce de marzo de dos mil veinte, publicado en el diario oficial No.53, tomo 426 de fecha quince de marzo de 2020, se emitió la “Ley de Restricción Temporal de derechos constitucionales concretos para atender la pandemia COVID-19, a fin de contener el inminente impacto sanitario de la pandemia COVID-19.
- Mediante Decreto Ejecutivo N° 12, de fecha veintiuno de marzo de dos mil veinte, publicado en el diario oficial número 59 tomo 426 del veintiuno de marzo de dos mil veinte, el Órgano Ejecutivo, a través del Ministerio de Salud, decretó las medidas extraordinarias de prevención y contención para declarar el territorio nacional como zona sujeta a control sanitario, a fin de contener la pandemia COVID-19, en dicho decreto se declaró el territorio nacional como zona sujeta a control sanitario, estableciendo que ninguna persona podría circular en el territorio de la República, salvo excepciones señaladas en el decreto, con una vigencia de 30 días a partir de la fecha antes mencionada.
- Que por medio de Decreto Ejecutivo en el Ramo de Salud número 14, de fecha treinta de marzo de dos mil veinte, publicado en el Diario Oficial número SESENTA Y SEIS del tomo CUATROCIENTOS VEINTISEIS, de la misma fecha; y que deroga el decreto número 12; se decretaron: “MEDIDAS EXTRAORDINARIAS DE PREVENCION Y CONTENCIÓN PARA DECLARAR EL TERRITORIO NACIONAL COMO ZONA SUJETA A CONTROL SANITARIO A FIN DE CONTENER LA PANDEMIA COVID-19, dentro de las cuales se declaró todo el territorio nacional como zona sujeta a control sanitario, tomando como medidas sanitarias la restricción a todas las personas de permanecer en sus casas de habitación o de residencia y la restricción de actividades que no sean las estrictamente señaladas en el decreto.
- Posteriormente, a través del Decreto Ejecutivo No. 21, del veintisiete de abril de dos mil veinte, publicado en el Diario Oficial No. 84 del Tomo N°427 de ese mismo día, el Órgano Ejecutivo

emitió las “Medidas Extraordinarias de Prevención y Contención para Declarar el Territorio Nacional como Zona Sujeta a Control Sanitario, a fin de contener la Pandemia COVID-19”, a través del cual se declaró cuarentena nacional, restricciones a circular o reunirse en el territorio de la República salvo las excepciones establecidas en el mencionado decreto, el cual estaría vigente hasta el dieciséis de mayo del presente año.

- Que mediante Decreto Legislativo número 639 de fecha cinco de mayo de dos mil veinte, publicado el siete de mayo de dos mil veinte en el Diario Oficial número 91, tomo 427, se decretó la Ley de Regulación para el Aislamiento, Cuarentena, Observación Y Vigilancia por COVID-19, a través de la cual se desarrollaron las condiciones, el tiempo y forma del cumplimiento de cuarentena vigilancia u observación de las personas sujetas a dichas medida de control y se declaró todo el territorio nacional como zona epidémica sujeta a control sanitario para combatir el daño y evitar la propagación del COVID-19, hasta el diecinueve de mayo de dos mil veinte.
- A través del Decreto Ejecutivo No. 26, del veinte de mayo de dos mil veinte, publicado en el Diario Oficial No. 102 del Tomo N°427 de ese mismo día, el Órgano Ejecutivo emitió las “Medidas Extraordinarias de Prevención y Contención para Declarar el Territorio Nacional como Zona Sujeta a Control Sanitario, a fin de contener la Pandemia COVID-19”, a través del cual se declaró cuarentena nacional, restricciones a circular o reunirse en el territorio de la República salvo las excepciones establecidas en el mencionado decreto, el cual estaría vigente hasta el día seis de junio de dos mil veinte.
- Que mediante Decreto Ejecutivo No. 22, del día treinta y uno de mayo de 2020, publicado en el Diario Oficial No. 110 del Tomo N°427 de ese mismo día, el Órgano Ejecutivo emitió ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL POR LA TORMENTA TROPICAL "AMANDA"; estableciendo como medidas inmediatas para la atención de la emergencia la generación de condiciones que permitan la reestructuración de caminos, carreteras, puentes, agregando que deberán adoptarse en las actividades que se realicen todas las medidas sanitarias por la emergencia concurrente por la pandemia por COVID-19, que al efecto dicte el Ministerio de Salud.
- Que mediante decreto 29 emitido por el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Salud publicado en el Diario Oficial No. 112, del Tomo 427, el día dos de junio de dos mil veinte se decretaron “Medidas extraordinarias de prevención y contención para declarar el territorio nacional como sujeto a control sanitario, a fin de contener la pandemia COVID-19”, en el que se decreta cuarentena domiciliar hasta el día 15 de junio del presente año; sin embargo en el artículo 10 numeral 19 se prevé la realización de actividades tendientes a reparar los daños provocados por la tormenta Amanda, así como la realización de obras de mitigación de riesgos por el invierno y de prevención de desastres, el cual por medio de la Sentencia de Inconstitucionalidad con referencia 21-2020/23-2020/24-2020/24-2020, difirió los efectos hasta el día doce de junio de dos mil veinte.
- Que por Decreto 600 emitido por el Órgano Legislativo, de fecha dieciséis de junio de dos mil veinte, se decretó la “Ley de Regulación del Teletrabajo”, que tiene por objeto promover, armonizar, regular e implementar el teletrabajo como un instrumento para la generación de empleo y modernización de las instituciones públicas, privadas, autónomas y municipalidades a través de la utilización de tecnologías de la información y comunicación.
- Que mediante decreto 31 emitido por el Órgano Ejecutivo publicado en el Diario Oficial No. 168, del Tomo 428, el día veinte de agosto de dos mil veinte, se decretaron “Lineamientos para la reincorporación de los empleados del órgano ejecutivo y de sus dependencias a sus centros de trabajo, durante la pandemia por COVID-19”, en el que se establecen directrices relativas a la reincorporación segura de los empleados y funcionarios del Órgano Ejecutivo y sus dependencias

bajo condiciones sanitarias adecuadas y suficientes para garantizar el derecho a la salud y la vida de los trabajadores.

- Que en dicho Decreto, en el artículo 4, se establece que los titulares de cada institución identificarán el estado de los recursos institucionales, del personal disponible, de los puestos de trabajo, para poder adaptar las actividades e identificar cambios y necesidades que se deban afrontar.
- Que en artículo 5 del mismo decreto establece que es imprescindible que cada institución elabore un plan de contingencia o protocolo general de seguridad y salud acorde a la naturaleza de las actividades realizadas por los servidores públicos.
- El Art. 21 de la Ley del Fondo de Conservación Vial (FOVIAL), en el Numeral 1, establece que son atribuciones del Consejo Directivo *“Establecer las estrategias, políticas y programas del FOVIAL orientadas a una gestión eficiente, eficaz, relevante, transparente y sostenible”*
- En el Numeral 6 de la misma disposición y cuerpo prescribe que son atribuciones del Consejo Directivo *“Aprobar los procesos técnicos y administrativos, planta de personal, activos y sus modificaciones”*
- Que en la cláusula cuarta del Contrato de Prestación de Servicios, reguló que *los empleados prestarán sus servicios en las oficinas del FOVIAL, situadas en el Kilómetro diez y medio de la Carretera de que San Salvador conduce al Puerto de la Libertad, o en el lugar que el FOVIAL señale o donde trasladare sus oficinas en el futuro, sujetando en todo a la condiciones de trabajo establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo del FOVIAL.*

IV. Alcance

El alcance del presente manual es aplicable a todas las unidades organizativas del FOVIAL, quienes están en la obligación de dar cumplimiento a los recomendaciones establecidas en el presente manual, las cuales son necesarias para una segura reincorporación de los empleados del FOVIAL a la actividad laboral.

Las medidas preventivas detalladas en el presente manual, serán objeto de seguimiento constante por parte del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional a través del protocolo establecido.

V. Medidas de Prevención a Tomar en Cuenta Por el Personal

1. Todos las personas deberán de tomarse la temperatura por la mañana y por la noche; y vigilar la aparición súbita de tos, dificultad respiratoria o síntomas respiratorios como gripe, en todo caso, por ningún motivo se debe acudir al centro de trabajo con dichos y deberá comunicarlo a su Jefe inmediato superior en el FOVIAL.
2. El uso de la mascarilla para todo el personal será de carácter obligatorio
3. Todos los empleados de la institución deben extremar las medidas de prevención, distanciamiento social e higiene; y en el caso de que alguien presente síntomas o sospechas del virus deberá aislarse, no presentarse al FOVIAL y comunicarse con el centro de salud que estime conveniente, así como también al teléfono de atención del COVID-19, 132.
4. El trabajador comunicará a su jefe inmediato superior, su situación de sospecha y/o confirmación del COVID-19 y además deberá comunicarlo a la Gerencia Financiera y Administrativa del FOVIAL vía correo electrónico para tomar las medidas correspondientes de acuerdo a nuestros alcances.
5. La higiene de manos, es la medida principal de prevención y control de la infección. Es recomendable lavarse frecuentemente las manos varias veces durante su permanencia en el

FOVIAL. Si las manos están visiblemente limpias la higiene se hará con productos de base alcohólica (Alcohol Gel); si estuvieran sucias o manchadas con fluidos orgánicos, se hará con agua y jabón antiséptico. Es muy importante tratar que cada lavado de mano dure como mínimo, 40 segundos.

6. El secado de manos, tras su limpieza, se realizará con papel toalla. Es importante tirar cualquier desecho de higiene personal, especialmente el papel toalla, de forma inmediata en la papelería habilitado para este fin.
7. Se debe cubrir la boca y nariz al toser o estornudar con un pañuelo desechable y tirarlo en un contenedor de basura de manera inmediata. Si no se tiene pañuelo de papel al toser o estornudar, se debe hacer sobre su brazo en el ángulo interno del codo con el propósito de no contaminar las manos y evitar propagación de fluidos en el aire.
8. Si sufre un acceso de tos inesperado (sin la mascarilla) y se cubre accidentalmente con la mano, hay que evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca e inmediatamente lavarse las manos con agua y jabón o con alcohol gel y evitar tocar objetos que se encuentren cerca antes de lavarse.
9. Evitar el contacto físico. (no saludarse de abrazo y beso)
10. Evitar tocarse los ojos, nariz y boca.
11. Lavarse las manos cada vez que se tenga contacto a menos de 2 metros con un cliente, proveedor, colaborador, compañero u objetos de alguien más.
12. Desechar cualquier objeto de higiene personal inmediatamente luego de su uso
13. Desinfectar las suelas de los zapatos en las alfombras ubicadas en las entradas de los edificios antes de ingresos a estos.
14. No utilizar equipos o artículos de oficina o personales de otros compañeros.
15. Se debe priorizar la distancia mínima que garantice la distancia interpersonal de aproximadamente 2 metros, durante la entrada y salida de las áreas de trabajo, como durante la permanencia en el mismo. Es recomendable, guardar la distancia interpersonal en las zonas comunes y evitar aglomeraciones.
16. La Dirección, Sub-Dirección, Gerentes y Jefes de Unidad contribuirán activamente al cumplimiento de las presente medidas.

VI. Medidas de Higiene a Realizarse por la Administración del FOVIAL para contribuir incorporación del personal a las actividades laborales.

Limpieza en áreas comunes y áreas de trabajo:

1. La limpieza o desinfección de los pisos, superficies de escritorios, mesas de reuniones, heladeras de puertas, puertas de acceso, pasamanos, barandas, divisiones, ventanas, se realizará por parte del personal de limpieza todos los días, al menos dos veces al día.
2. Las superficies de las áreas de atención al público se desinfectará al menos tres veces al día.
3. La limpieza o desinfección de los baños se realizará diariamente, al menos dos veces al día sin excepción.
4. En las áreas comunes como cocina y comedor (Área enfrente de la GACI), se limpiarán 2 veces al día
5. En las entradas principales de acceso a las oficinas, que tengan alto tráfico, se mantendrá una alfombra para desinfectar la suela de los zapatos.
6. Con el propósito de contribuir a la prevención de contagio del Covid-19, el personal de servicio atenderá únicamente las reuniones de trabajo que sean estrictamente necesarias con agua, café o refrigerios de ser posible.
7. Con el objetivo de contribuir a la prevención de contagio del Covid-19, el personal de servicios se abstendrá de servir café, efectuar el lavado de tasas, vasos y depósitos o platos de comida del personal.
8. Los aires acondicionados se limpiarán y desinfectarán al menos 1 vez cada dos meses.
9. En los espacios de trabajo que las condiciones lo permitan se preferirá la ventilación y apertura de puertas y ventanas en lugar de aire acondicionado.

10. Se realizara de manera periódica, una sanitación general de las instalaciones internas y externa, que incluye oficinas, pasillos, bodegas, pisos, jardines, etc.
11. Se instalaran separadores acrílicos o de vidrio en el área de recepción y en las áreas de trabajo siempre y cuando sea necesario y las condiciones físicas lo permitan. En todo caso se procurara el distanciamiento entre el personal.
12. El FOVIAL proporcionará alcohol gel, franelas y mascarillas o cubre bocas, entre otros, de acuerdo a sus posibilidades y limitaciones financieras, a todo el personal; quien será el responsable de su buen uso. Asimismo se proporcionara en caso de ser necesario protectores faciales al personal de seguridad, mensajeros, limpieza y servicios varios.
13. Se mantendrá depósitos para uso exclusivo de guantes usados y cubre bocas que deban desecharse, los cuales están separados de los depósitos de basura comunes.
14. Deberá preferirse por parte del personal y para la atención de reuniones el uso de vasos, platos y utensilios desechables.
15. En los espacios de atención al público y espacios comunes, como recepción, cocinas, entre otros, se mantendrá señalizado para mantener la distancia de 2 metros entre personas.
16. Se mantendrán dispensadores de alcohol gel en diferentes áreas comunes dentro de la institución
17. El área donde hubiese permanecido el empleado con síntomas del virus, será desinfectada incluyendo los artículos de oficina y papelería donde haya depositado su material de protección y pañuelos. La bolsa deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, a fin de retirarla del área del resto de objetos y depositada afuera de las instalaciones
18. Se podrán adquirir Kits de medicamentos para tratamiento del COVID-19, de acuerdo a lo indicado por el Ministerio de Salud, para el personal que presente síntomas.
19. Se podrán realizar adquisiciones de pruebas para detección del COVID-19, en caso de ser necesarias para el personal del FOVIAL, con el objetivo de tomar medidas en beneficio de los empleados y la institución.

Medidas de higiene al ingresar al FOVIAL – Peatonal y Vehicular

20. El personal de seguridad tomara la temperatura al personal y a las visitantes al momento de ingresar a las instalaciones, desde las casetas de vigilancia principales del FOVIAL; la toma de temperatura se realizara sin que el empleado o visitante se baje del vehículo. En todo caso ningún empleado o visitante deberá ingresar a la instalación sin antes tomarse la temperatura.
21. El personal de seguridad les aplicara alcohol gel a los visitantes y empleados que ingresan sin vehículo en las casetas de acceso principales.
22. El personal o visitantes que presenten temperatura arriba de 37.5 °C no se le permitirá su ingreso a las instalaciones del FOVIAL.

Medidas para las Personas Externas que Brindan Servicios Diversos al Personal

23. Las empresas que ofrecen servicios bancarios y que se autorice su ingreso, deberán cumplir con las medidas higiénicas establecidas, como portar mascarilla y alcohol gel. La atención de estos agentes, deberá tener el distanciamiento requerido, atendiendo a una persona a la vez.
24. Las empresas que ingresan con alimentos a domicilio, deberán cumplir con las medidas higiénicas establecidas, como mascarilla y uso de alcohol gel. Esta será supervisada por la Vigilancia desde la caseta.
25. Los alimentos serán entregados en el parqueo N°1 y su recepción será realizada únicamente por la persona que ha solicitado dichos alimentos. El personal podrá solicitar apoyo a las personas de seguridad que les informen cuando los alimentos hayan llegado, en ningún caso las personas que ingresan con alimentos podrán tener acceso a las oficinas.
26. Las personas que ofrecen servicios como ventas de frutas y vegetales, deberá cumplir con las medidas higiénicas establecidas, como uso de mascarillas y alcohol gel; el personal que hará uso de estos servicios deberá mantener el distanciamiento de 2 metros, cuando se encuentren

más personas adquiriendo productos. El servicio se realizará desde el vehículo automotor en una un área previamente indicada por la administración y el proveedor deberá estar atento a que las personas no se aglomeren.

27. Cualquier otra empresa que sea autorizado para ofrecer bienes o servicios deberá de igual forma cumplir con las medidas higiénicas establecidas como uso de mascarilla y alcohol gel. Así como el distanciamiento social
28. Todos estos servicios serán supervisados por Servicios Generales del FOVIAL y en caso de incumplimiento, el FOVIAL podrá solicitar su retiro de la institución.

Medidas en el Área de Cocina:

29. Se prohíbe la estancia dentro del área de cafetería para ingerir alimentos, únicamente se podrán calentar y será permitido el ingreso de 2 personas a la vez, guardando el distanciamiento y aplicándose gel al momento de ingresar, y el resto del personal deberá esperar su turno afuera, siempre con el distanciamiento correspondiente de 2 metros entre empleados.
30. El personal que requiera calentar sus alimentos deberá realizarlo en un tiempo prudencial, considerando que hay más compañeros esperando turno.
31. Se prohíbe la utilización del baño que se encuentra dentro del área de cafetería en el horario de desayuno y almuerzo con el objetivo de contribuir al distanciamiento entre el personal.
32. Para ingresar a la cocina es obligatorio el uso de mascarilla.
33. El personal podrá consumir sus alimentos en área de comedor frente a la GACI, manteniendo la distancia de 2 mts, entre los comensales.
34. El horario de almuerzo es de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno, de 12:30 m a 1: 30 pm. y podrá modificarse de acuerdo a la afluencia de usuarios que pudiera experimentarse.

Medidas para el Manejo de Reuniones:

35. En la manera de lo posible la realización de las reuniones de trabajo que requieran la participación de varias personas, se recomienda efectuarlas a través de herramientas tecnológicas como Microsoft Teams como parte de la solución de Office 365, Zoom, entre otras.
36. Las reuniones del Consejo Directivo o con personas externas, se podrán desarrollar, mediante la utilización de la herramienta Cisco Meetings, Zoom, entre otras.
37. En caso de haber necesidad de reunirse de manera presencial en reuniones del Consejo Directivo o con personas externas, se deberán tomar las medidas de prevención e higiene necesarias, tales como el distanciamiento, aplicación de alcohol gel y uso de mascarilla.

Manejo de Documentación Interna y Externa:

Documentación interna

38. Hacer uso en la medida de lo posible de las herramientas tecnológicas para el manejo de correspondencia como notas, memorándum, facturas, estimaciones, contratos, etc.
39. Cuando se comparta de manera física información, las personas que manipulen dichos documentos, deberán lavarse las manos con agua y jabón después de haberlos manipulado; y se recomienda no tocarse la cara, ojos y boca.

Documentación externa:

40. Con el propósito de contribuir a la prevención de contagio del Covid-19, toda la documentación externa será recibida únicamente en Recepción manteniendo las medidas de prevención sanitarias establecidas en el presente protocolo según corresponda.

41. El área de recepción entregara y/o informara a cada gerencia o unidad la documentación correspondiente diariamente y las veces que sean necesarias.
42. La recepcionista y el personal que reciba la correspondencia, deberán lavarse las manos con agua y jabón después de haber manipulado cualquier correspondencia y no deberá tocarse la cara, ojos y boca.
43. La personas que nos visitan para retiro de cheques, presentación de facturas, visitas de proveedores de bienes y servicios, documentación dirigida a las diferentes Gerencias, Unidades y a la Dirección, serán atendidos en el área de Recepción del FOVIAL en el siguiente horario:
44. Entrega de cheques y presentación de facturas los días martes, miércoles y jueves en horarios de 10:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 4:00 pm
45. Visitas de proveedores de bienes y servicios, documentación dirigida a las diferentes Gerencias, Unidades y Dirección en horario normal de lunes a viernes.

VII. Reanudación de Labores

La reanudación de las actividades se realizará de manera gradual, cuyo personal de cada Gerencia y Unidad se presentara de acuerdo a las necesidades de cada una de estas, a fin de contribuir a la prevención de contagio del Covid-19, cumpliendo con los siguientes criterios:

1. En la medida de lo posible se mantendrá como un máximo del 50% del personal, trabajando de manera presencial en las instalaciones. El resto de personal deberá desarrollar sus actividades desde casa, las cuales serán supervisadas por el jefe inmediato.
2. Para la determinación del personal que trabajará a distancia desde casa, se preferirá los que sean mayores de sesenta años de edad, mujeres embarazadas, puerperio y lactancia exclusiva, personas con enfermedad de insuficiencia renal crónica o trasplantados, hipertensos, personas diagnosticadas con cáncer, enfermedades crónicas, degenerativas, personas con discapacidad, con enfermedades pulmonares crónicas u obesidad, quienes quedaran sujetos al cumplimiento de dicha modalidad de trabajo.
3. El personal que le corresponda presentarse a sus labores deberá cumplir con las medidas de higiene establecidas en el protocolo para tal fin, especialmente con el uso de mascarilla, uso de alcohol gel, lavado de manos con agua y jabón y el distanciamiento entre los compañeros que asistan a trabajar.
4. Cada Gerencia y Unidad, deberá realizar su programación de trabajo para el personal que trabaja desde casa, cumpliendo con los objetivos y metas institucionales.
5. Los horarios establecidos para el personal que le corresponda estar presente en el FOVIAL, será de lunes a viernes de 8:00 am. a 5:00 pm y hora de almuerzo de 12:30 md. a 1:30 pm. Será responsabilidad de cada Gerente y Jefe de Unidad el de velar por que el personal cumpla con los horarios establecidos. Asimismo podrán implementarse horarios diferenciados de acuerdo a las necesidades de cada gerencia y unidad requiera.
6. El control de marcación se realizara a través de aplicaciones informáticas internas, sistema multibiométrico o manuales, manteniendo siempre las medidas de higiene y seguridad necesarias para la prevención del contagio de Covid-19
7. Ante posibles contagios o casos confirmados, se podrá optar por la redistribución de tares y/o teletrabajo entre el personal que pueda realizar las labores de acuerdo a sus competencias, a fin de evitar contactos y desplazamientos.

VIII. El Teletrabajo o Trabajo a Distancia como Opción de Trabajo Laboral

Objetivo

1. El teletrabajo o trabajo a distancia podrá optarse como un instrumento para el desarrollo de actividades asignadas al personal de acuerdo a su cargo.

2. Aprovechar el uso de las tecnologías y comunicación en el desarrollo de actividades del personal desde casa, lo cual además tiene como resultado la disminución de costos como consumo de energía eléctrica, combustible, insumos de limpieza, entre otros.

Ámbito de Aplicación

3. La opción del teletrabajo o trabajo a distancia, podrá ser desarrollada por el personal Administrativo, Operativo, Técnico, Profesional, Especialista y Ejecutivo del FOVIAL, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones en lo posible.

Modalidad de Teletrabajo

4. La modalidad de teletrabajo adoptada por el personal del FOVIAL, de acuerdo al lugar donde se desempeña el trabajo podrá ser “Teletrabajo Alternado o Teletrabajo en Domicilio” y de acuerdo a la forma de comunicación podrá ser “Teletrabajo conectado o Teletrabajo desconectado”.

Suministro de Equipos de Trabajo

5. El FOVIAL, deberá proveer el suministro de equipos de trabajo para el cumplimiento de las labores, lo cual deberá quedar especificado por escrito. El FOVIAL podrá además compensar de manera económica y proporcional el gasto de internet cuando sea necesario para el desarrollo de sus actividades.
6. Para el trabajo a distancia se cuenta con la herramienta “Sonic Global VPN Client” el cual se instala en los equipos para que el personal pueda conectarse a la red interna de FOVIAL y tener acceso a los recursos compartidos. Además se dispone de la herramienta “Cisco Webex Meetings” para poder realizar reuniones de forma virtual, la cual está disponible para todo el personal.

Condiciones Laborales

7. En el caso de optarse por el teletrabajo, solamente será susceptible de modificación, la organización de tareas, actividades y la modalidad en que se efectúa el trabajo; no afectando los derechos, garantías, beneficios y prestaciones que reciben los trabajadores en virtud de las leyes, reglamentos, contrato de prestación de servicios o cualquier otra fuente de obligaciones laborales.

Derecho, Deberes y Prohibiciones

8. Los derechos, deberes y prohibiciones de los empleados públicos contratados bajo esta modalidad, estarán regulados por lo establecido en el Código de Trabajo, la Ley del Seguro Social, Reglamentos, Contratos de Trabajo, y demás reglamentación interna del FOVIAL.

Horario de Trabajo y Jornada Laboral

9. La jornada de trabajo y los horarios se regirán de acuerdo a lo establecido en el Manual de Control de Asistencia del FOVIAL.

Voluntariedad

10. La incorporación a la modalidad de teletrabajo por parte del personal del FOVIAL será voluntaria. El Consejo Directivo y/o Director Ejecutivo del FOVIAL, tendrá la potestad para autorizar o revocar la contratación bajo dicha modalidad, sin menoscabo a su estabilidad

laboral. El servidor público podrá solicitar en cualquier momento la restitución a su condición original, lo cual será vinculante para el empleador.

Aplicación Supleatoria

11. Todo lo no previsto en el presente apartado relacionada al Teletrabajo, se aplicarán las leyes, Reglamentos, Contratos de Trabajo y demás normativa legal vigente aplicable a la Institución.

IX. Control y Seguimiento

El control y seguimiento a las medidas establecidas en el presente Manual serán realizadas, de acuerdo a lo siguiente:

1. Por el Comité Operativo: Velara por que se cumplan los objetivos y metas institucionales.
2. El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional dará seguimiento constante a las medidas concretas relacionadas para impedir al máximo los riesgos de contagio del COVID-19. Asimismo de efectuar una adaptación de su Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales ante el nuevo riesgo de contagio por COVID-19, el cual deberá ser actualizado en la medida de la evolución de las condiciones de la pandemia por COVID-19 o cuando cambien las condiciones de trabajo.
3. La Administración del FOVIAL, será la responsable de proporcionar los recursos financieros, implementar procedimientos, matrices dentro del sistema de gestión de calidad, actualización de normativa, entre otros para el cumplimiento de las medidas presentadas.

Informe de Actividades Realizadas para Evitar el Contagio por Covid-19

Es importante informar que la Dirección Ejecutiva a través de la Gerencia Financiera y Administrativa, tuvo a bien realizar diferentes actividades para evitar en lo posible el contagio del COVID-19 del personal de la Institución, las cuales se detallan a continuación:

1. Se suspendieron las marcaciones de asistencia a partir del día 13 de marzo 2020, ya que el sistema de marcación es biométrico a través de huella.
2. Se suspendieron las actividades presenciales por parte del personal en el FOVIAL.
3. Se realizaron jornadas de sanitización en todas las instalaciones
4. Se realizaron adquisición de diferentes insumos para prevención del COVID-19, como son: mascarillas, alcohol gel, bandejas de desinfección, termómetros, entre otros.
5. Se adquirieron pruebas (56), para detección del COVID-19 al personal del FOVIAL y personal de servicios varios que se mantiene con mayor frecuencia en las instalaciones.
6. Se adquirieron 25 Kit de tratamiento de COVID-19 para el personal que presente síntomas más comunes de la enfermedad.
7. En la medida de lo posible se ha tratado que el personal que trabaja de manera presencial en el FOVIAL, no sea mayor del 50%. El personal que no se ha presentado desarrolla actividades desde casa, las cuales son asignadas por cada jefe inmediato.
8. Se implementó un Protocolo de Protección y Prevención Laboral Para el Personal del FOVIAL.

Por todo lo anteriormente expuesto, el Gerente Financiero y Administrativo, solicita se autorice el Manual de Protección, Seguridad y Prevención al Contagio del COVID-19 para el Personal del FOVIAL de acuerdo a lo propuesto; asimismo solicita que se ratifiquen las actividades efectuadas desde el trece de marzo de dos mil veinte como medidas de prevención ante el COVID-19, originadas por la pandemia de acuerdo a lo presentado.

El Consejo Directivo con base en los considerandos anteriores y lo establecido en el artículo 21 numerales 1 y 6 de la Ley del Fondo de Conservación Vial por unanimidad **ACUERDA:**

1. Aprobar el Manual de Protección, Seguridad y Prevención al Contagio del COVID-19 para el personal del FOVIAL, de la manera propuesta.
2. Ratificar las actividades efectuadas desde el trece de marzo de dos mil veinte como medidas de prevención ante el COVID-19, originadas por la pandemia.

VII. Puntos Varios presentados por el Ingeniero Ricardo Salvador Ayala.

Situación de Taludes en el País.

El Ingeniero Ayala expone su punto de vista sobre que no existe en el país la exigencia del cumplimiento de normas para la estabilización de taludes al momento que se construye o amplía una carretera; en tal sentido solicita que FOVIAL como Institución encargada de brindar el mantenimiento regular de los taludes, realice consulta al Ministerio de Obras Pública, a fin de que informe a FOVIAL acerca de las normas técnicas que utiliza para la construcción de taludes; asimismo el Ingeniero Ayala solicita se realice recomendación a dicho Ministerio, sobre la importancia de apegarse a las especificaciones técnicas para el manejo de taludes establecidas en las normas internacionales.

En el mismo sentido propone se cree dentro de FOVIAL una Unidad Especial de vigilancia de taludes y otras obras.

A su vez hace referencia la Ruta Opico Santa Tecla, en la cual solicita se realice inspección y medidas de precaución en los taludes.

El Consejo Directivo de FOVIAL, de acuerdo a lo antes expuesto y de conformidad con las atribuciones establecidas en la Ley de creación de FOVIAL, **ACUERDA:**

Librar nota al Ministerio de Obras Públicas a fin de efectuar consulta sobre las normas técnicas que utiliza para la construcción de taludes así como realizar recomendación sobre la necesidad de que cuando se construyan taludes, éstos sean perfilados de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en las normas técnicas internacionales.

En cuanto a la propuesta de crear dentro de FOVIAL una Unidad Especial de vigilancia de taludes, dado que dicha labor se encuentra exigida como una de las obligaciones del supervisor dentro de los contratos de mantenimiento rutinario, se resuelve girar instrucciones a la Gerencia Técnica con el fin de que se enfatice a los supervisores contratados sobre tal responsabilidad.

Y no habiendo nada más que hacer constar se da por finalizada la presente sesión a las once horas y treinta minutos de este mismo día.

Lic. Rufino Ernesto Henríquez López

Ing. Edgar Alejandro Rodríguez Ventura

Ing. German Alcides Alvarenga Flores

Ing. Ricardo Salvador Ayala Kreutz

Lic. Rafael Enrique Renderos Cuéllar

Lic. Salvador Alberto Chacón García

Lic. José Francisco Menjívar Barahona

Dr. Félix Raúl Betancourt Menéndez

Ing. Alvaro Ernesto O'Byrne Cevallos
Director Ejecutivo y Secretario Consejo Directivo
Fondo de Conservación Vial