


# **Manual de Organización y Funciones**

Unidad de Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional

2025

Unidad de Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional	Clasificación	Código:	GL-UMASSO-001	
		Versión:	3°	
		Vigencia:	enero 2025	
	Manual de Organización y Funciones			
Fondo Solidario para la Salud				

## Ficha Catalográfica

2025 Fondo solidario para la Salud.

Todos los derechos reservados, Está permitida su reproducción parcial o total de este documento, siempre y cuando se cite a la fuente y que no sea para uso comercial.

Es responsabilidad de los autores técnicos de este documento, tanto su contenido como los cuadros, diagramas e imágenes.

La documentación oficial del Fosalud, puede ser consultada a través de: <http://www.fosalud.gob.sv>

## Manual de Organización y Funciones

Año 2025,

Tiraje: 2ª Edición: 2025

Edición y distribución:

Fondo Solidario para la Salud (Fosalud)


Unidad de Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional

Página oficial <http://www.fosalud.gob.sv>

Dirección: 75 avenida norte y 9° Calle Poniente N° 3843, Col. Escalón, distrito de San Salvador y capital de la República, El Salvador.

Tel. 2528-9700

Fondo Solidario para la Salud (Fosalud), Unidad de Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional  
San Salvador. El Salvador, C.A.


Unidad de Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional	Clasificación	Código:	GL-UMASSO-001	
		Versión:	3°	
		Vigencia:	enero 2025	
	Manual de Organización y Funciones			
Fondo Solidario para la Salud				



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

# Manual de Organización y Funciones

San Salvador, enero 2025

Unidad de Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional	Clasificación	Código:	GL-UMASSO-001	
		Versión:	3°	
		Vigencia:	enero 2025	
	Manual de Organización y Funciones			
Fondo Solidario para la Salud				

## Punto de acta

El Infrascrito secretario del Consejo Directivo del Fondo Solidario para la Salud, **CERTIFICA:** Que en el Libro de Actas de Consejo Directivo que esta Institución lleva se encuentra asentada el Acta Ordinaria número **CIENTO SETENTA** correspondiente a la sesión de Consejo Directivo, celebrada a las ocho horas, del día veintiséis de febrero del año dos mil veinticinco, en la cual se encuentra asentado el punto que literalmente dice:

### **4. APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF), LOS REGISTROS DE LOS DESCRIPTORES Y PERFILES DE CARGOS Y LA ACTUALIZACIÓN DEL ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL.**

El Director Ejecutivo, manifiesta a los miembros del Consejo Directivo asistentes que, con el objetivo de contar con un documento oficial actualizado que integre la información relacionada a la estructura organizativa y funciones de las unidades del Fosalud, se presenta el nuevo Manual de Organización y Funciones (MOF), que incluye los registros de los Descriptores y Perfiles de Cargos.

Es importante mencionar que la versión vigente del MOF, fue aprobada en el año dos mil veintiuno, siendo necesaria su actualización, con la finalidad de armonizarlo con la nueva normativa vigente y la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno (SGA).


En el MOF se sustituyen las relaciones de trabajo y en su lugar se incorporan las partes interesadas, tal como lo requiere la ISO 37001-2016 para la implementación del SGA. En los Descriptores y Perfiles de Cargos, se incorporan los apartados "Responsabilidad de datos confidenciales" y "Riesgos de Soborno"; así como la identificación del nivel de riesgo de soborno a cada uno de éstos de conformidad a la Matriz de Riesgo por cargo.

Así mismo, se presenta a los miembros del Consejo Directivo asistentes, la propuesta de nuevo organigrama institucional, con el objetivo de incorporar, innovar e implementar todo lo relacionado al SGA. Cabe mencionar, que en la propuesta describe el cambio de Oficial de Cumplimiento por la unidad organizativa "Oficialía de Cumplimiento", ya que el organigrama se basa en Gerencias y Unidades, no en cargos individuales, por lo que es necesario su actualización.


Finalmente, siendo que el artículo 9 del Reglamento de la Ley Especial para la Constitución de Fosalud, específicamente en sus literales c) y d) establece como atribuciones del Consejo Directivo: "Aprobar el organigrama de Fosalud" y "Aprobar los manuales necesarios para el funcionamiento del Fosalud", el Director Ejecutivo, solicita la aprobación del Manual de Organización y Funciones (MOF), los registros de los Descriptores y Perfiles de Cargos y del Organigrama Institucional.

**Por decisión unánime de los miembros del Consejo Directivo asistentes se aprueba el MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF), LOS REGISTROS DE LOS DESCRIPTORES Y PERFILES DE CARGOS Y LA ACTUALIZACIÓN DEL ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL.**

Por lo que no teniendo nada más que hacer constar al respecto, se extiende la presente en el distrito de San Salvador y capital de la República, a los veintiséis días del mes de febrero del año dos mil veinticinco.


  
**Dr. Carlos Emilio Núñez Sandoval**  
**Secretario del Consejo Directivo**  
**Fondo Solidario para la Salud**



Unidad de Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional	Clasificación	Código:	GL-UMASSO-001	
		Versión:	3°	
		Vigencia:	enero 2025	
	Manual de Organización y Funciones			
Fondo Solidario para la Salud				

## Contenido

<b>Punto de acta</b> .....	1
<b>Introducción</b> .....	3
<b>Objetivos</b> .....	3
General .....	3
Específicos .....	4
<b>Alcance</b> .....	4
<b>Marco Legal</b> .....	4
<b>Identificación de la Unidad</b> .....	5
<b>Unidad de Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional</b> .....	5
<b>Misión</b> .....	5
<b>Objetivo</b> .....	5
<b>Funciones de la Unidad</b> .....	5
<b>Áreas que dependen Jerárquicamente de la Unidad</b> .....	6
<b>Diagrama de Puestos</b> .....	6
<b>Partes Interesadas</b> .....	8
<b>Vigencia</b> .....	9
<b>Control de Cambios</b> .....	9

Unidad de Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional	Clasificación	Código:	GL-UMASSO-001	
		Versión:	3°	
		Vigencia:	enero 2025	
	Manual de Organización y Funciones			
Fondo Solidario para la Salud				

## Introducción

En un modelo de gestión es necesario definir la manera en que está organizada la institución, surgiendo la necesidad de elaborar el Manual de Organización y Funciones (MOF) para el Fondo Solidario para la Salud (Fosalud) de acuerdo con su estructura organizativa.

El MOF es un documento técnico normativo de gestión institucional donde se describe en forma ordenada y sistemática la información básica relativa al marco jurídico-administrativo, misión, funciones, estructura orgánica, diagrama de puestos, contribuyendo a la integración del personal en su área de trabajo, aun cuando sea de nuevo ingreso, evita conflictos por duplicidad de funciones o invasión de facultades.

El Fosalud tiene como responsabilidad el logro de las metas y objetivos que le permitan contribuir a la consecución de su misión y alcance de su visión; en este sentido, se establece la organización y las funciones a desarrollar por las dependencias, en cumplimiento de dicha misión.


El presente Manual es una herramienta administrativa que refleja el quehacer de cada dependencia que integran al Fosalud y tiene como propósito identificar con claridad las funciones de cada uno de sus ámbitos administrativos y operativos.

Finalmente, con el propósito de promover la mejora continua, el presente documento deberá ser revisado y actualizado, con apego a la normativa institucional, cuando exista una modificación en las atribuciones del área o por reestructuración orgánica.

## Objetivos

### General

Contar con un documento en el cual se integre la estructura organizativa y funciones de las unidades del Fosalud, facilitando con ello el desarrollo de las responsabilidades, para el logro de las metas y objetivos institucionales.

Unidad de Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional	Clasificación	Código:	GL-UMASSO-001	
		Versión:	3°	
		Vigencia:	enero 2025	
	Manual de Organización y Funciones			
Fondo Solidario para la Salud				

## Específicos

- Definir la estructura organizativa a nivel interno que aportan eficiencia y eficacia para alcanzar calidad.
- Contar con una herramienta de trabajo que facilite al personal institucional e identificar de forma ordenada la información de la organización y funciones y las relaciones de trabajo internas y externas.

## Alcance

El **Manual de Organización y Funciones (MOF)** tiene como objetivo principal establecer y documentar la estructura organizacional, los roles, responsabilidades, funciones y líneas de autoridad de los diferentes Unidades Staff y Gerencias de la institución. Este manual se aplicará en todos los niveles jerárquicos y áreas funcionales del Fondo Solidario para la Salud (Fosalud).

## Marco Legal

El Instrumento que regula la estructura organizativa institucional es la Ley Especial para la constitución del Fosalud y su reglamento, en los cuales se establecen las funciones del Consejo Directivo y de la Dirección Ejecutiva, quienes son la máxima autoridad de la institución.

Así mismo, para el buen funcionamiento en sus gestiones, regula sus actuaciones de acuerdo a: Reglamento Interno de Trabajo, el Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, Ley de la Corte de Cuentas de la República, Ley Orgánica de Administración financiera del Estado y su Reglamento, Ley de Compras Pública, Disposiciones Generales de Presupuesto, Ley del Servicio Civil, Ley de Salarios, Ley de acceso a la Información pública entre otras.


## Siglas y Abreviaturas

MOF: Manual de Organización y Funciones.

GL: Gerencia Legal.

UMASSO: Unidad de Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional.

SSO: Seguridad y Salud Ocupacional.

Unidad de Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional	Clasificación	Código:	GL-UMASSO-001	
		Versión:	3°	
		Vigencia:	enero 2025	
	Manual de Organización y Funciones			
Fondo Solidario para la Salud				

## Identificación de la Unidad

### Unidad de Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional

#### Misión

Somos los responsables de Mejorar las condiciones laborales del personal de la Institución, a través de políticas y programas que garanticen adecuadas condiciones medio ambientales, de seguridad y salud ocupacional.


#### Objetivo

Desarrollar, supervisar y evaluar las políticas, programas y acciones de la institución, orientadas al cumplimiento de las obligaciones legales en materias de medio ambiente, seguridad y salud ocupacional.

#### Funciones de la Unidad

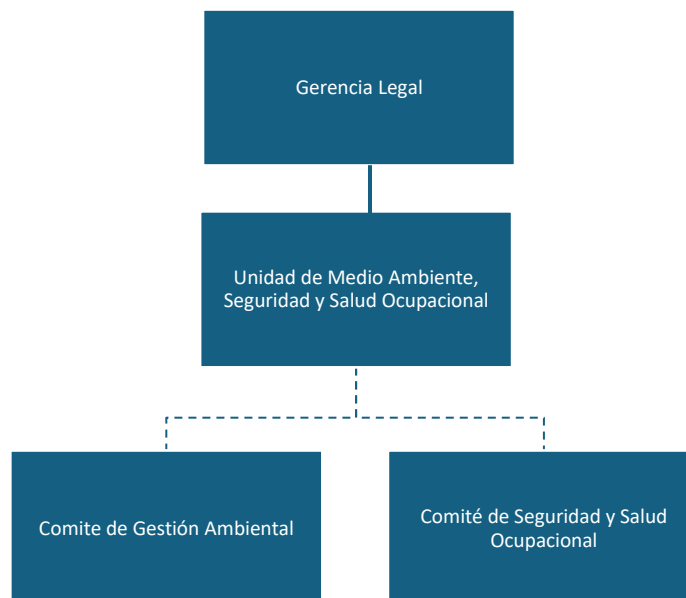
- Divulgación de Política Medio Ambiental, misión, visión y objetivos.
- Incorporar elementos de Eficiencia Energética.
- Elaborar Diagnóstico Medio Ambiental.
- Ejecutar Programa de separación de residuos en el origen y reciclaje.
- Implementar proceso de eliminación de plásticos de un solo uso, sujeto a aprobación previa.
- Administrar área de eco estación.
- Gestionar Comité de Gestión Ambiental.
- Elaborar diagnóstico de riesgos ocupacionales.
- Conformación de comités SSO y Brigadas de respuesta.
- Establecer programa de capacitaciones.




Unidad de Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional	Clasificación	Código:	GL-UMASSO-001	
		Versión:	3°	
		Vigencia:	enero 2025	
	Manual de Organización y Funciones			
Fondo Solidario para la Salud				

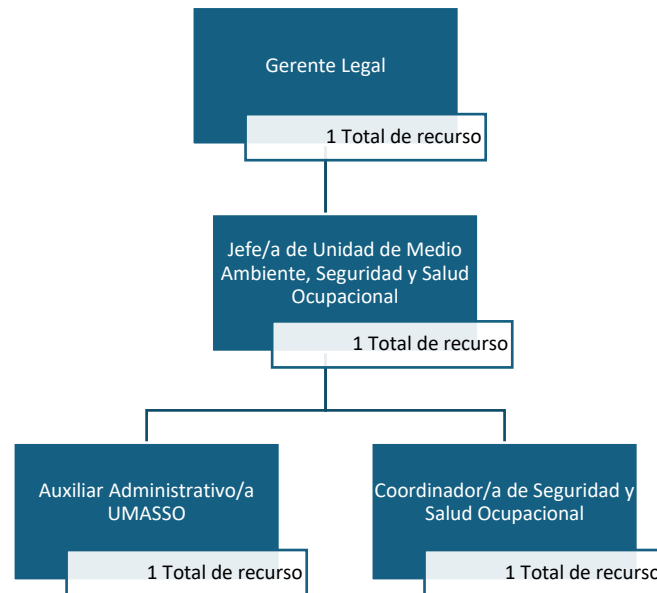
- Elaborar y presentar Programa de gestión de riesgos ocupacionales.
- Supervisar dotación y buen uso de los Equipos de Protección Personal.
- Supervisar dotación y buen uso de los equipos portátiles contra incendios.
- Cumplir con los requisitos establecidos en el Manual de Confidencialidad.
- Cumplir con los requisitos establecidos en el Sistema de Gestión Antisoborno.

## Áreas que dependen Jerárquicamente de la Unidad



## Diagrama de Puestos

Unidad de Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional	Clasificación	Código:	GL-UMASSO-001	
		Versión:	3°	
		Vigencia:	enero 2025	
	Manual de Organización y Funciones			
Fondo Solidario para la Salud				




## Comités o Comisiones Institucionales.

Los comités son representados con una línea punteada en el organigrama jerárquico, debido a que es coordinado por la Unidad de Medio Ambiente, actúa como facilitadora, convocando y gestionando las reuniones de los comités que se encuentran bajo su coordinación sin tener autoridad directa sobre las decisiones del comité. Los comités pueden ser creados por una necesidad Institucional o un requisito de ley, con el objetivo de promover la toma de decisiones colaborativas y transversales, para la implementación de proyectos o dar cumplimientos a los requisitos establecidos de ley o estándares internacionales.

## Funciones de la Unidad Coordinadora

La unidad que coordina el comité tendrá las siguientes funciones:

- Convocar y organizar las reuniones del comité.
- Elaborar y resguardar las actas de las reuniones.
- Realizar el seguimiento de los acuerdos tomados en las reuniones.
- Facilitar el acceso a los recursos la documentación necesaria.
- Actuar como enlace entre el comité y Dirección Ejecutiva.
- Dar cumplimiento a todos los requisitos de ley que los rigen o estándares internacionales.
- Las funciones de algunos comités o comisiones puede variar según sea la naturaleza de su creación.


Unidad de Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional	Clasificación	Código:	GL-UMASSO-001	
		Versión:	3°	
		Vigencia:	enero 2025	
	Manual de Organización y Funciones			
Fondo Solidario para la Salud				

## Composición de los Comités

- Presidente: Representante de la unidad coordinadora.
- Secretario: Responsable de documentar y dar seguimiento a las decisiones.
- Miembros: Representantes de las diferentes Unidades Organizativas.
- Participantes externos (opcional): Expertos o consultores, si se requiere.
- Las funciones de algunos comités o comisiones puede variar según sea la naturaleza de su creación.

## Partes Interesadas

Parte Interesada	Interna/Externa	Necesidades	Expectativas
Unidad de Compensaciones	Interna	Recibir la evaluación y recomendaciones de empleados en temas Seguridad y Salud Ocupacional	Recibirla de forma clara, oportuna y transparente
Unidad de Desarrollo de Competencia	Interna	Necesita el apoyo de la UMASSO para brindar o coordinar capacitaciones para el personal	Que estén disponibles para brindar las capacitaciones, enlaces o información pertinente.
Comités de Seguridad y Salud Ocupacional y sus brigadas	Interna	Que les de los lineamientos y apoyo para el ejercicio del programa de gestión	Recibir las capacitaciones de forma recurrente, clara y oportuna.
Ministerio de Trabajo y Previsión Social	Externa	Reporte de los accidentes laborales en el Sistema de Notificación de Accidentes de Trabajo (SNAT)	El registro oportuno y completo de accidentes laborales.
Unidades organizativas del Fosalud	Interna	Conocer y aplicar la política de medio ambiente y de seguridad y salud ocupacional. Que se realicen las inspecciones de manera periódica en los puestos de trabajo.	Que las acciones de las políticas sean aplicadas de manera igualitaria sin que haya preferencia para los programas de las mismas. Contar con lugares de trabajo seguros
Gerencia Administrativa	Interna	Recibir equipo de protección para la realización de actividades con riesgo	Una distribución equitativa e idónea del equipo de protección

Unidad de Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional	Clasificación	Código:	GL-UMASSO-001	
		Versión:	3°	
		Vigencia:	enero 2025	
	Manual de Organización y Funciones			
Fondo Solidario para la Salud				

Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.	Externa	Actualización de Sistema de Indicadores de Gestión Ambiental (SIGA) del Sistema Nacional de Medio Ambiente (SINAMA). Realizar en FOSALUD actividades de sensibilización y educación ambiental, reforestación, protección de ecosistemas.	El registro oportuno y completo de indicadores.
--	---------	--	---

## Vigencia

El presente manual entrará en vigor a partir de la fecha de su autorización.

## Control de Cambios

CONTROL DE CAMBIOS				
Versión Origen	Fecha del cambio	Responsable	Tipo de modificación	Edición
1ª	Enero/2025	UPLAN	Se realiza la actualización del Manual de Organización y Funciones, estableciendo los cambios que cada Unidad Staff y Gerencias han realizado, quedando derogada la 1ª versión,  Parte de los cambios del presente documento es que cada Unidad Staff y Unidad Organizativa contará con su Manual de Organización y Funciones autorizado.	3°