


# **Manual de Organización y Funciones**

Unidad de Desarrollo de Competencias

2025

Unidad de Desarrollo de Competencias	Clasificación	Código:	GTH-UDC-001	
		Versión:	2°	
		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 Desarrollo de Competencias.


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 Desarrollo de Competencias.

San Salvador. El Salvador, C.A.


Unidad de Desarrollo de Competencias	Clasificación	Código:	GTH-UDC-001	
		Versión:	2°	
		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 Desarrollo de Competencias	Clasificación	Código:	GTH-UDC-001	
		Versión:	2°	
		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 Desarrollo de Competencias	Clasificación	Código:	GTH-UDC-001	
		Versión:	2°	
		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>Siglas y Abreviaturas</b> .....	4
<b>Identificación de la Unidad</b> .....	5
<b>Unidad de Desarrollo de Competencias</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> .....	7
<b>Vigencia</b> .....	8
<b>Control de Cambios</b> .....	8

Unidad de Desarrollo de Competencias	Clasificación	Código:	GTH-UDC-001	
		Versión:	2°	
		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 que hacer 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 Desarrollo de Competencias	Clasificación	Código:	GTH-UDC-001	
		Versión:	2°	
		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.

GTH: Gerencia de Talento Humano.

UDC: Unidad de Desarrollo de Competencias.

DNC: Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.

PIC: Plan Institucional de Capacitación.

Unidad de Desarrollo de Competencias	Clasificación	Código:	GTH-UDC-001	
		Versión:	2°	
		Vigencia:	enero 2025	
	Manual de Organización y Funciones			
Fondo Solidario para la Salud				

INCAF: Instituto Nacional de Capacitación y Formación.

## Identificación de la Unidad

### Unidad de Desarrollo de Competencias

#### Misión

Coordinar los procesos de capacitación, evaluación de desempeño y elaboración de descriptores y perfiles de cargos funcionales del personal, contribuyendo al logro de objetivos estratégicos institucionales, facilitando el desarrollo de entornos de trabajo basados en la eficiencia, transparencia y los principios éticos de la gestión pública.


#### Objetivo

Desarrollar de manera eficiencia los procesos de la unidad, con la finalidad de favorecer la mejora continua en el rendimiento laboral del talento humano, dando cumplimiento a la normativa aplicable.

### Funciones de la Unidad

- Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual de la unidad.
- Coordinar con las unidades organizativas del Fosalud el levantamiento del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC).
- Elaborar y dar seguimiento al Plan Institucional de Capacitación (PIC).
- Gestionar la adquisición y desarrollo de los servicios de capacitación y/o formación atendiendo lo estipulado en el PIC.
- Coordinar la planificación, elaboración, ejecución y seguimiento del proceso de Evaluación de Desempeño anual.
- Gestionar la adquisición de alimentos y/o locales para el desarrollo de capacitaciones y/o reuniones de trabajo, según asignación presupuestaria.



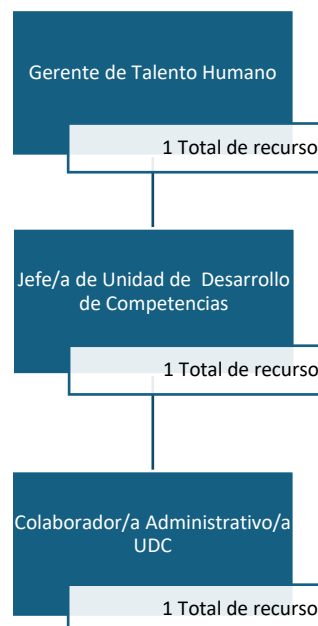
Unidad de Desarrollo de Competencias	Clasificación	Código:	GTH-UDC-001	
		Versión:	2°	
		Vigencia:	enero 2025	
	Manual de Organización y Funciones			
Fondo Solidario para la Salud				


- Coordinar la actualización de Descriptores y Perfiles de Cargos del Fosalud.
- Elaborar descriptores y perfiles de puestos funcionales de acuerdo con la necesidad institucional.
- Revisar y actualizar manuales, procedimientos y lineamientos aplicables para la unidad.
- Garantizar la ejecución del presupuesto de bienes y servicios asignados a la unidad, dando cumplimiento a la normativa legal vigente.
- Cumplir con los requisitos establecidos en el Sistema de Gestión Antisoborno.

## Áreas que dependen Jerárquicamente de la Unidad

Ninguna


## Diagrama de Puestos



Unidad de Desarrollo de Competencias	Clasificación	Código:	GTH-UDC-001	
		Versión:	2°	
		Vigencia:	enero 2025	
	Manual de Organización y Funciones			
Fondo Solidario para la Salud				

## Partes Interesadas

Parte Interesada	Interna/Externa	Necesidades	Expectativas
Unidades organizativas del Fosalud	Interna	Gestión de capacitaciones para para fortalecer las competencias laborales del talento humano, contribuyendo así a un mejor desempeño dentro de la institución.	Talento humano capacitado contribuyendo al cumplimiento de objetivos institucionales.
Unidades organizativas del Fosalud	Interna	Coordinación con jefaturas inmediatas en el desarrollo del proceso de evaluación de desempeño de manera transparente y conforme con los objetivos institucionales.	Proceso de evaluación de desempeño efectivo y alineado a los objetivos institucionales, logrando una retroalimentación efectiva por parte de las jefaturas hacia sus equipos de trabajo.
Unidades organizativas del Fosalud	Interna	Actualización de Descriptores y Perfiles de Cargos para disponer de herramientas administrativas que describa claramente las funciones y responsabilidades de cada puesto de trabajo	Descriptores y Perfiles de Cargos Funcionales actualizado.
Empresas facilitadoras/Instituto Nacional de Capacitación y Formación (INCAF) y organismos de cooperación externa	Externa	Gestión oportuna de capacitaciones.	Que el personal reciba capacitaciones sin generar costos para la institución.
Instituciones gubernamentales, universidades y empresas facilitadoras	Externa	Apoyo y coordinación para el préstamo de salas para capacitar al personal sin costo. Gestión oportuna de capacitaciones que desarrollen temas de interés institucional.	Recibir capacitaciones en espacios que cumplan las condiciones adecuadas.

Unidad de Desarrollo de Competencias	Clasificación	Código:	GTH-UDC-001	
		Versión:	2°	
		Vigencia:	enero 2025	
	Manual de Organización y Funciones			
Fondo Solidario para la Salud				

Proveedores	Externa	Ciclo de compras y ejecución de contratos de conformidad a la normativa aplicable, que aseguren la transparencia y la debida diligencia.	Procesos de compra y ejecución contractual transparente, cumpliendo con la normativa emitida por DINAC y en materia antisoborno.
-------------	---------	--	--

## 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	<p>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,</p> <p>Parte de los cambios del presente documento es que cada Unidad Staff y Unidad Organizativa contará con su Manual de Organización y Funciones autorizado.</p>	2°