


Manual de Organización y Funciones

Unidad de Medicamentos y Tecnologías Medicas

2025

Unidad de Medicamentos y Tecnologías Médicas	Clasificación	Código:	GT-UMET-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 Medicamentos y Tecnologías Médicas.


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 Medicamentos y Tecnologías Médicas.

San Salvador. El Salvador, C.A.


Unidad de Medicamentos y Tecnologías Médicas	Clasificación	Código:	GT-UMET-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 Medicamentos y Tecnologías Médicas	Clasificación	Código:	GT-UMET-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 Sandova
Secretario del Consejo Directivo
Fondo Solidario para la Salud



Unidad de Medicamentos y Tecnologías Médicas	Clasificación	Código:	GT-UMET-001	
		Versión:	3°	
		Vigencia:	enero 2025	
Manual de Organización y Funciones				
Fondo Solidario para la Salud				

Contenido

Punto de acta.....	1
Introducción	3
Objetivos.....	3
General	3
Específicos	4
Alcance	4
Marco Legal	4
Siglas y Abreviaturas	4
Identificación de la Unidad	5
Unidad de Medicamentos y Tecnologías Medicas.	5
Misión	5
Objetivo	5
Funciones de la Unidad	6
Áreas que dependen Jerárquicamente de la Unidad	7
Diagrama de Puestos.....	8
Comités Institucionales	8
Funciones de la Unidad Coordinadora	9
Composición de los Comités	9
Partes Interesadas.....	9
Vigencia	10
Control de Cambios	11

Unidad de Medicamentos y Tecnologías Médicas	Clasificación	Código:	GT-UMET-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 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 Medicamentos y Tecnologías Médicas	Clasificación	Código:	GT-UMET-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 las 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.

GT: Gerencia Técnica.

UMET: Unidad de Medicamentos y Tecnologías Médicas.

Unidad de Medicamentos y Tecnologías Médicas	Clasificación	Código:	GT-UMET-001	
		Versión:	3°	
		Vigencia:	enero 2025	
	Manual de Organización y Funciones			
Fondo Solidario para la Salud				

Identificación de la Unidad

Unidad de Medicamentos y Tecnologías Médicas.

Misión

Asesorar a la alta dirección y al equipo gerencial del Fondo Solidario para la Salud (FOSALUD) en la implementación de procesos institucionales relacionados con medicamentos y tecnologías sanitarias. Proponer y acompañar planes estratégicos para un manejo integral del ciclo de gestión de medicamentos y tecnologías médicas, fortaleciendo la cadena logística sanitaria y asegurando el acceso oportuno y eficiente a estas tecnologías, en coordinación con el Sistema Nacional Integrado de salud para beneficio de la salud pública.

Objetivo

Realizar la correcta planificación y estimación de necesidades de tecnologías medicas de la institución a través de un Programa Anual de Compras contenido en el marco del Plan Operativo Anual y del Presupuesto anual, dando estricto cumplimiento al marco legal y normas técnicas y administrativas de la institución


Disponer de los productos en la cantidad necesaria y en forma oportuna en los establecimientos con servicios FOSALUD gestionando la logística de distribución de medicamentos y tecnologías médicas, a través de una red de coordinación institucional.

Ejecutar los procedimientos necesarios, para el correcto seguimiento y acompañamiento al funcionamiento administrativo-técnico de las farmacias / botiquines de los establecimientos de salud con cobertura FOSALUD.

Realizar el correcto monitoreo, rotación estratégica y de ser necesario descargo y disposición final de suministros (medicamentos, insumos, equipos, etc.) con riesgo de vencimiento y/o vencidos en la institución.

Precisar las interrelaciones de trabajo de la Unidad de medicamentos y Tecnologías Medicas con distintas dependencias del FOSALUD; el sistema nacional Integrado de Salud y otras instituciones, que contribuyen a la interconexión de los procesos y la consecución de resultados institucionales.

Cumplir con los requisitos establecidos en el Sistema de Gestión Antisoborno.

Unidad de Medicamentos y Tecnologías Médicas	Clasificación	Código:	GT-UMET-001	
		Versión:	3°	
		Vigencia:	enero 2025	
Manual de Organización y Funciones				
Fondo Solidario para la Salud				

Funciones de la Unidad

Planificación y estimaciones

La planificación dentro de la unidad incluye la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Operativo Anual, brindando además apoyo técnico-científico en la evaluación, selección, monitoreo, investigación, uso racional, seguridad y calidad de las tecnologías sanitarias empleadas en los establecimientos de salud con cobertura FOSALUD. También se aborda el diseño y consolidación del presupuesto gerencial y el plan anual de compras, realizando el seguimiento respectivo. La participación en la creación y actualización de la normativa técnica institucional relacionada con medicamentos y tecnologías médicas es fundamental, así como la representación de FOSALUD ante organismos nacionales cuando sea necesario.


Abastecimiento de suministros

El abastecimiento de suministros médicos se enfoca en garantizar la disponibilidad de medicamentos, insumos y equipos médicos en las cantidades necesarias y de forma oportuna, con el objetivo de asegurar el abastecimiento de los establecimientos de salud con cobertura FOSALUD en todo el país, siempre en conformidad con las leyes y reglamentos vigentes. Para optimizar la logística de distribución, es esencial contar con directrices claras y precisas que faciliten la coordinación entre distintas unidades y gerencias de la institución. Además, se implementan guías, lineamientos, catálogos y manuales para gestionar la adquisición, instalación, mantenimiento, capacitación y el uso adecuado de los equipos biomédicos en los establecimientos de salud.

Seguimiento y acompañamiento a farmacias institucionales

En cuanto al seguimiento a las farmacias institucionales, se implementan estrategias de monitoreo que permiten verificar la aplicación de la normativa técnica relacionada con las tecnologías sanitarias. Asimismo, se establecen los procedimientos necesarios para la correcta administración de las farmacias en las unidades de salud de FOSALUD, así como para el seguimiento y acompañamiento del funcionamiento administrativo-técnico de las farmacias de las UCSF bajo cobertura de FOSALUD. También se diligencian los procesos administrativos en caso de faltantes, sobrantes o vencimientos de suministros médicos, garantizando que la gestión de estos recursos sea eficiente. Se fomenta la capacitación continua del personal de salud en el uso racional de tecnologías sanitarias, difundiendo información técnica-científica basada en evidencia sobre medicamentos y otras tecnologías.

Rotación estratégica

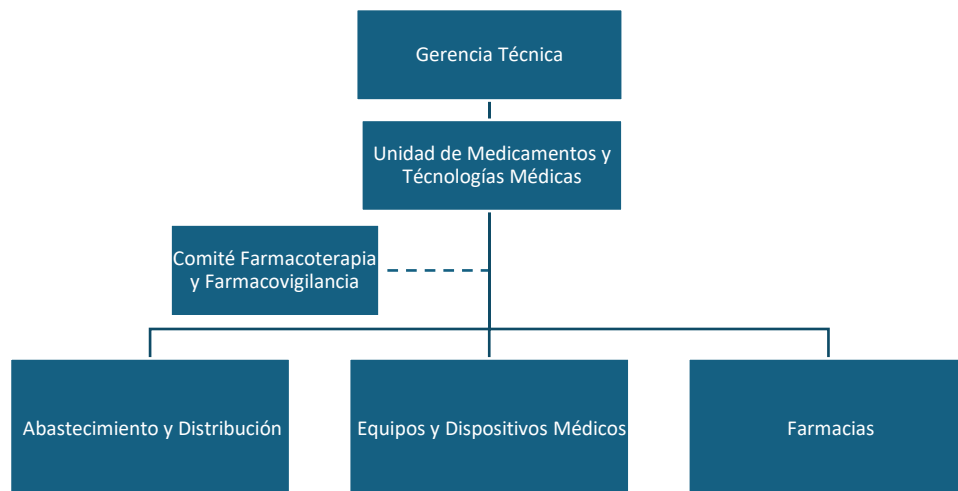
Unidad de Medicamentos y Tecnologías Médicas	Clasificación	Código:	GT-UMET-001	
		Versión:	3°	
		Vigencia:	enero 2025	
	Manual de Organización y Funciones			
Fondo Solidario para la Salud				

La rotación estratégica de suministros incluye un monitoreo periódico de las existencias de medicamentos e insumos, tanto en farmacias a nivel local como en los almacenes centrales, con el fin de identificar riesgos potenciales de desabastecimiento o sobreabastecimiento. Además, se promueve la enseñanza y comprensión de la farmacovigilancia, junto con la formación en esta materia. También se busca mejorar la calidad de los datos en las notificaciones al Centro Nacional de Farmacovigilancia.

Cumplir con los requisitos establecidos en el Sistema de Gestión Antisoborno.

Otras tareas asignadas por el cuerpo gerencial y la alta Dirección, orientadas a cumplir el Plan estratégico institucional.

Áreas que dependen Jerárquicamente de la Unidad




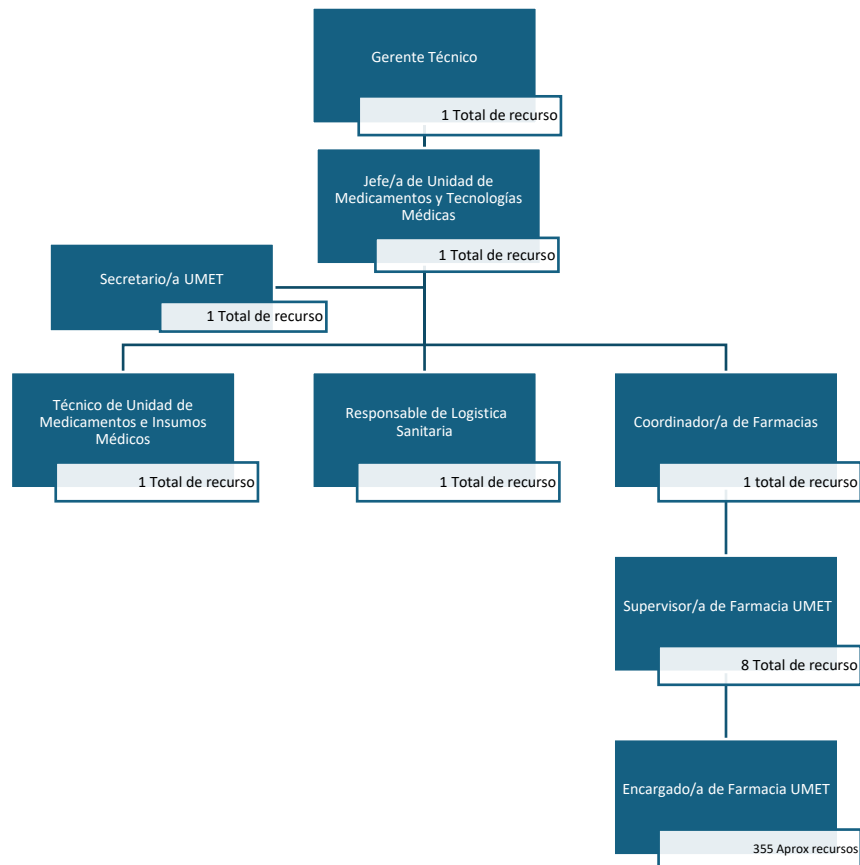

Unidad de Medicamentos y Tecnologías Médicas	Clasificación	Código:	GT-UMET-001	
		Versión:	3°	
		Vigencia:	enero 2025	
	Manual de Organización y Funciones			
Fondo Solidario para la Salud				

Diagrama de Puestos



Comités Institucionales

Los comités son representados con una línea punteada en el organigrama jerárquico, debido a que es coordinado por la Unidad de Medicamentos y Tecnologías Médicas, 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.

Unidad de Medicamentos y Tecnologías Médicas	Clasificación	Código:	GT-UMET-001	
		Versión:	3°	
		Vigencia:	enero 2025	
	Manual de Organización y Funciones			
Fondo Solidario para la Salud				

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 pueden variar según sea la naturaleza de su creación.

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.
- La composición de algunos comités o comisiones puede variar según sea la naturaleza de su creación

Partes Interesadas


Parte Interesada	Interna/Externa	Necesidades	Expectativas
Gerencia Técnica	Interna	Brindar Asesoría técnica en tareas específicas. Elaboración y consolidación del presupuesto gerencias y Plan Anual de Compras. Reportar actividades e indicadores en el sistema de Información.	Planificación y estimación correcta de necesidades. Ejecución y seguimiento presupuestario, seguimientos y Administración contractual.
Unidad Atención Primaria en Salud	Interna	Responder a necesidades de abastecimiento de medicamentos, insumos, equipos y dispositivos en establecimientos del primer nivel de atención.	Abastecimiento correcto de medicamentos, insumos médicos, equipos y dispositivos, en las dependencias institucionales para la correcta prestación de servicios

Unidad de Medicamentos y Tecnologías Médicas	Clasificación	Código:	GT-UMET-001	
		Versión:	3°	
		Vigencia:	enero 2025	
	Manual de Organización y Funciones			
Fondo Solidario para la Salud				

Gerencia Financiera	Interna	Coordinar con las diferentes áreas para garantizar la disponibilidad presupuestaria necesaria para las compras y adquisiciones.	Optimización del uso de los recursos financieros y garantía de que las adquisiciones se ajusten al presupuesto disponible.
Gerencia Administrativa	Interna	Asumir la gestión de compras y adquisiciones necesarias para el funcionamiento de la unidad. Coordinar con logística para asegurar la distribución eficiente de medicamentos y suministros médicos.	Asegurar la compra eficiente y oportuna de medicamentos, insumos, equipos y dispositivos médicos. Eficiente manejo de la distribución para asegurar el abastecimiento continuo y sin interrupciones en todos los niveles de atención.
Unidad de Planificación	Interna	Asegurar que la unidad cuente con un plan operativo actualizado y alineado con las directrices estratégicas de la institución.	Correcta planificación y seguimiento de las actividades operativas para cumplir con los objetivos institucionales.
Dirección De Tecnologías Sanitarias- MINSAL	Externa	Colaborar en la elaboración y actualización de normativas que aseguren la calidad y seguridad en el uso de medicamentos y tecnologías médicas.	Implementación de estándares y regulaciones que mejoren la seguridad y eficacia de los productos médicos.
Dirección Abastecimientos- MINSAL	Externa	Asegurar la coordinación efectiva en los procesos de adquisición de medicamentos e insumos médicos y homologación de estándares.	Coordinación eficiente y reducción de costos mediante estandarización de procesos y especificaciones técnicas.
Superintendencia Regulación Sanitaria	Externa	Participar a solicitud, en la elaboración o actualización de normativas nacionales e internacionales	Cumplimiento estricto de las regulaciones sanitarias y aseguramiento de la calidad de los productos médicos.
Centro Nacional de Farmacovigilancia	Externa	Colaborar en la vigilancia y control de los efectos adversos de los medicamentos y tecnologías médicas.	Monitoreo constante y efectivo para minimizar los riesgos asociados con el uso de medicamentos y tecnologías médicas.

Vigencia

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

Unidad de Medicamentos y Tecnologías Médicas	Clasificación	Código:	GT-UMET-001	
		Versión:	3°	
		Vigencia:	enero 2025	
	Manual de Organización y Funciones			
Fondo Solidario para la Salud				

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>	3°