

| | | | | |
|-------------------------------|--|-----------|-------------------|--|
| Unidad de Planificación | Clasificación | Código: | UPLAN-R27-01-2024 |  |
| | | Edición | 1ª | |
| | | Vigencia: | Abril 2024 | |
| | Organigrama Institucional 2024 (Enero – Marzo) | | | |
| FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD | | | | |

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL

| | | | | |
|-------------------------------|--|-----------|-------------------|--|
| Unidad de Planificación | Clasificación | Código: | UPLAN-R27-01-2024 |  |
| | | Edición | 1ª | |
| | | Vigencia: | Abril 2024 | |
| | Organigrama Institucional 2024 (Enero – Marzo) | | | |
| FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD | | | | |

Contenido

| | |
|--|---|
| Organigrama institucional..... | 1 |
| descripción de unidades organizativas..... | 3 |
| número de empleados por unidad..... | 6 |

| | | | | |
|-------------------------------|--|-----------|-------------------|--|
| Unidad de Planificación | Clasificación | Código: | UPLAN-R27-01-2024 |  |
| | | Edición | 1ª | |
| | | Vigencia: | Abril 2024 | |
| | Organigrama Institucional 2024 (Enero – Marzo) | | | |
| FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD | | | | |



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 VEINTISÉIS** correspondiente a la sesión de Consejo Directivo, celebrada a las nueve horas, del día veinte de septiembre del año dos mil veintitrés, en la cual se encuentra asentado el punto que literalmente dice:

4. APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN AL ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL

El director ejecutivo, manifiesta a los miembros del Consejo Directivo asistentes que se ha recibido solicitud de parte de la Unidad de Planificación, para la aprobación de la actualización del Organigrama Institucional de acuerdo al detalle siguiente:

a) Incorporación de la Unidad de Compras Públicas en sustitución de UACI.

El 02 marzo de 2023, la Asamblea Legislativa aprobó la nueva Ley de Compras Públicas (LCP), la cual establece, en su Art.8: "Cada institución de la Administración Pública establecerá una Unidad de Compras Públicas, que podrá abreviarse UCP, responsable de la descentralización operativa y de realizar la gestión de los procesos para las contrataciones de obras, bienes y servicios", por lo tanto, en acta ordinaria número ciento doce, se aprobó por decisión unánime de los miembros del Consejo Directivo realizar la modificación del nombre de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI) por Unidad de Compras Públicas (UCP), así como la adecuación de sus principales funciones de conformidad a la normativa citada.

b) Incorporación de la Unidad de Inteligencia de Mercado (UIM)

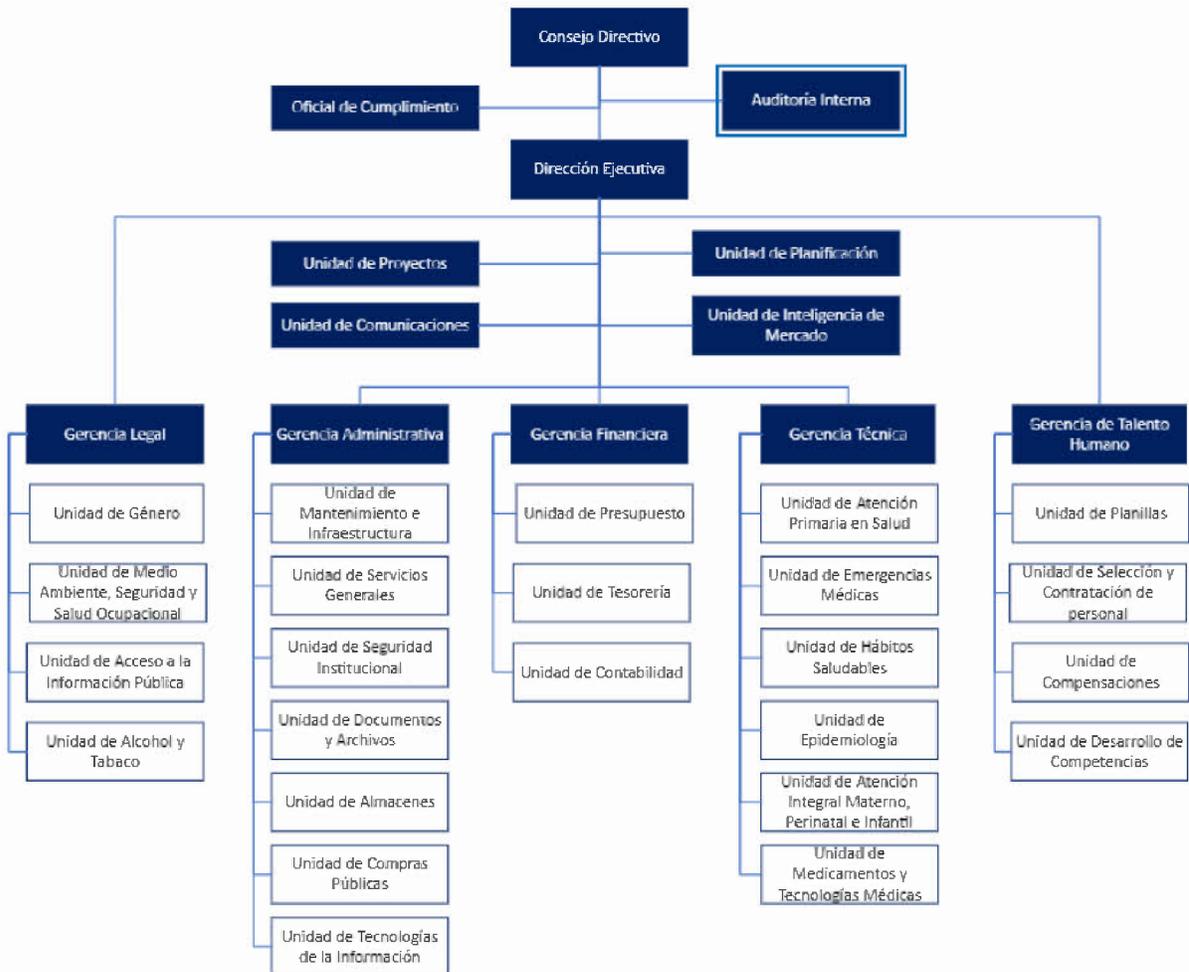
Asimismo, en el marco de la Ley de Compras Públicas en la Sesión Ordinaria de Consejo Directivo número ciento veintidós, de fecha 20 de julio de 2023, se aprobó la creación de la Unidad de Inteligencia de Mercado, con el objetivo de planificar, coordinar y ejecutar los procedimientos necesarios para procesar información interna y externa, que sea de utilidad para auxiliar los diferentes procesos de contrataciones de obras, bienes y servicios que realizará la UCP.

c) Aprobación de Plaza de Oficial de Cumplimiento

Finalmente, debido a que la nueva LCP obliga a contar con un Oficial de Cumplimiento, el veinte de julio del dos mil veintitrés en el Acta ordinaria número ciento veintidós se aprobó la creación de una plaza para dicho cargo, cuya función principal será la de verificar el cumplimiento de los procedimientos de la UCP, la Gerencia Financiera y otros que estime pertinentes del ciclo de compras públicas.

El director ejecutivo sigue manifestando que es importante realizar esta actualización al organigrama, para dar cumplimiento a la ley antes mencionada, pero principalmente a la Ley de Creación del Fosalud y su Reglamento, a las Normas Técnicas de Control Interno del Fosalud, entre otras.

| | | | | |
|--|---------------|-----------|-------------------|--|
| Unidad de Planificación | Clasificación | Código: | UPLAN-R27-01-2024 |  |
| | | Edición | 1ª | |
| | | Vigencia: | Abril 2024 | |
| Organigrama Institucional 2024 (Enero – Marzo) | | | | |
| FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD | | | | |



Por decisión unánime de los miembros del Consejo Directivo asistentes se aprueban las modificaciones al Organigrama institucional de conformidad a la Ley Especial para la Constitución del Fosalud y su Reglamento, a las Normas Técnicas de Control Interno del Fosalud, entre otras.

Por lo que no teniendo nada más que hacer constar al respecto, se extiende la presente en la ciudad de San Salvador, a los veintidós días del mes de septiembre del año dos mil veintitres.




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

| | | | | |
|-------------------------------|--|-----------|-------------------|--|
| Unidad de Planificación | Clasificación | Código: | UPLAN-R27-01-2024 |  |
| | | Edición | 1ª | |
| | | Vigencia: | Abril 2024 | |
| | Organigrama Institucional 2024 (Enero – Marzo) | | | |
| FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD | | | | |

Descripción de Unidades Organizativas

| Grupo | Nombre de la Unidad | Objetivo de la Unidad Organizativa |
|----------------|---|--|
| Alta Dirección | Consejo Directivo | Dirigir la gestión estratégica Institucional, estableciendo los programas especiales que se consideren necesarios que ayuden a cubrir las necesidades de salud de la población |
| | Dirección Ejecutiva | Administrar eficientemente los recursos institucionales para el cumplimiento de los objetivos de creación de FOSALUD. |
| Unidades Staff | Auditoría Interna | Contribuir con la Institución con el logro de sus objetivos, actuando en forma independiente, objetiva y asesora, mediante la evaluación de los sistemas de control, de administración del riesgo y de los procesos de dirección que se aplican. |
| | Unidad de Proyectos | Gestionar, facilitar y ejecutar procesos para el desarrollo de proyectos, que contribuyan al logro de los objetivos estratégicos de Fosalud. |
| | Unidad de Planificación | Dar seguimiento a las líneas estratégicas de trabajo, monitoreando y evaluando la planificación, el desarrollo institucional, la gestión de la calidad, los riesgos en los procesos. |
| | Unidad de Comunicaciones | Servir de herramienta informativa en lo relacionado a la comunicación institucional a fin de orientar y apoyar las necesidades comunicacionales de todas las áreas de Fosalud. |
| | Unidad de Inteligencia de Mercado | Planificar, coordinar y ejecutar lo procedimientos necesarios para procesar información interna y externa de los agentes económicos en la industria sanitaria en la que opera la institución mediante el rastreo, monitoreo, análisis de información nacional e internacional de acuerdo con las necesidades de adquisición y funcionalidad, considerando la innovación, tendencia, oportunidades, métricas y riesgos identificados en el mercado. |
| | Oficial de Cumplimiento | Verificar el cumplimiento de los procedimientos que realice la UCP y UFI o quien haga sus veces y otros que estime pertinentes en el ciclo de comprar públicas. |
| Gerencia Legal | Unidad de Género | Asesorar, coordinar y monitorear la transversalización del principio de igualdad, no discriminación y vida libre de violencia en todo el quehacer institucional. |
| | Unidad de Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Mejorar la calidad de vida del personal de la Institución, desarrollar políticas y programas que garanticen condiciones medio ambientales, de seguridad y salud ocupacional de calidad. |
| | Unidad de Acceso a la Información Pública | Coordinar y asesorar a las unidades organizativas de Fosalud, con el objeto de darle cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley de Acceso a la Información Pública. |
| | Unidad de Alcohol y Tabaco | Verificar el cumplimiento de la normativa referente a los productos de tabaco y sus derivados, así como alcohol (materia prima), implementando diferentes tipos de acciones internas y externas para controlar la oferta y demanda de los productos antes mencionados. |

| | | | | |
|-------------------------------|--|-----------|-------------------|--|
| Unidad de Planificación | Clasificación | Código: | UPLAN-R27-01-2024 |  |
| | | Edición | 1ª | |
| | | Vigencia: | Abril 2024 | |
| | Organigrama Institucional 2024 (Enero – Marzo) | | | |
| FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD | | | | |

| | | |
|----------------------------|--|--|
| Gerencia Técnica | Unidad de Atención Primaria en Salud | Asegurar la continuidad de la atención en salud integral, basada en la atención primaria en salud, con énfasis en promoción y educación, en horarios extendidos, de manera coordinada con el Ministerio de Salud y otras instituciones. |
| | Unidad de Emergencias Médicas | Brindar atenciones prehospitalarias de emergencias y de urgencias, así como atención médica a comunidades de alto riesgo. |
| | Unidad de Hábitos Saludables | Brindar servicios integrales de prevención y tratamiento a personas con consumo perjudicial de tabaco, alcohol y otras drogas para lograr su rehabilitación y reinserción social, mejorando la calidad de vida del usuario, familia y población en general. |
| | Unidad de Atención Integral Materno Perinatal e Infantil | Formar parte de la oferta de servicios que brinda el Fondo Solidario para la Salud a la población salvadoreña, enfocándola en la atención materna y la primera infancia. |
| | Unidad de Epidemiología | Realizar vigilancia sanitaria, basada en información estadística completa y oportuna para la toma de decisiones. |
| | Unidad de Medicamentos y Tecnologías Médicas | Implementar los procesos Institucionales relacionados al ciclo de gestión de Medicamentos y otras Tecnologías Sanitarias, incluyendo actividades relativas a la fármaco y tecnovigilancia de los productos utilizados en establecimientos de salud con cobertura Fosalud. |
| Gerencia Financiera | Unidad de Presupuestos | Orientar que los recursos que sean asignados para financiar el presupuesto sean consistentes con los objetivos y metas propuestos por el Fosalud. |
| | Unidad de Contabilidad | Establecer, colocar en funcionamiento y mantener un único modelo específico de contabilidad y de información, que integre las operaciones financieras, tanto presupuestarias como patrimoniales, e incorpore los principios de contabilidad generalmente aceptables, aplicables al sector público. |
| | Unidad de Tesorería | Mantener la liquidez necesaria para cumplir oportunamente con los compromisos financieros de la ejecución del presupuesto de Fosalud. |
| Gerencia de Talento Humano | Unidad de Selección y Contratación de Personal | Gestionar la contratación de personal por medio de los procesos correspondientes al reclutamiento del talento, selección, contratación e inducción de este, para proveer al Fondo Solidario para la Salud, personal calificado para cumplir objetivos institucionales y estratégicos. |
| | Unidad de Compensaciones | Garantizar la correcta aplicación de la normativa institucional en materia de remuneraciones, prestaciones y beneficios, relacionados con el recurso humano. |
| | Unidad de Desarrollo de Competencias | Coordinar los procesos de capacitación y evaluación de desempeño con el propósito de desarrollar competencias y habilidades respetando los valores institucionales. |

| | | | | |
|-------------------------------|--|-----------|-------------------|--|
| Unidad de Planificación | Clasificación | Código: | UPLAN-R27-01-2024 |  |
| | | Edición | 1ª | |
| | | Vigencia: | Abril 2024 | |
| | Organigrama Institucional 2024 (Enero – Marzo) | | | |
| FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD | | | | |

| | | |
|-------------------------|--|--|
| | Unidad de Planillas | Garantizar la oportuna remuneración al personal, mediante la ejecución de los procesos relacionados a planillas, aplicando la normativa técnica y legal. |
| Gerencia Administrativa | Unidad de Seguridad | Coordinar e implementar actividades que garanticen el resguardo de los bienes y las condiciones de seguridad del personal, usuarios del Fosalud. |
| | Unidad de Almacenes | Asegurar el resguardo de los bienes y suministros institucionales, así como la distribución de estos, para garantía de la buena gestión de los procesos internos para asegurar la disponibilidad de los medicamentos e insumos. |
| | Unidad de Documentos y Archivos | Garantizar la adecuada custodia de patrimonio documental de la institución, para asegurar el acceso a la información pública. |
| | Unidad de Servicios Generales | Brindar soporte para el desarrollo de los procesos operativos en materia de logística de transporte, control de bienes, abastecimiento de combustible y suministros generales para el logro de los objetivos institucionales. |
| | Unidad de Tecnologías de la Información | Garantizar la operatividad de la tecnología a nivel institucional, que respondan a las necesidades de los sistemas comunicacionales y el procesamiento de la información. |
| | Unidad de Mantenimiento de Infraestructura | Brindar mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura en los espacios físicos en donde Fosalud brinda sus servicios, para confort de los usuarios. |
| | Unidad de Compras Publicas | Proveer de obras, bienes y servicios o suministros a las unidades operativas y administrativas del Fosalud, para garantizar el desarrollo de los procesos administrativos, financieras y operativos de la institución, en función de los servicios de salud que presta a la población. |

| | | | | |
|-------------------------------|--|-----------|-------------------|---|
| Unidad de Planificación | Clasificación | Código: | UPLAN-R27-01-2024 |  |
| | | Edición | 1ª | |
| | | Vigencia: | Abril 2024 | |
| | Organigrama Institucional 2024 (Enero – Marzo) | | | |
| FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD | | | | |

Número de empleados por unidad

| Unidad Organizativa | Mujeres | Hombres | Total |
|---|--------------|--------------|--------------|
| Dirección Ejecutiva | 2 | 8 | 10 |
| Auditoría Interna | | 2 | 2 |
| Unidad de Gestión de Proyectos | 3 | 1 | 4 |
| Unidad de Planificación | 5 | | 5 |
| Unidad de Inteligencia de Mercado | 4 | | 4 |
| Unidad de Comunicaciones | 3 | 6 | 9 |
| Oficial de Cumplimiento | 0 | 1 | 1 |
| Gerencia Legal | 6 | 3 | 9 |
| Unidad de Género | 3 | | 3 |
| Unidad de Medioambiente y Seguridad Ocupacional | 1 | 4 | 5 |
| Oficina de Información y Respuesta | 1 | | 1 |
| UDAT | 15 | 13 | 28 |
| Gerencia Técnica | 3 | 1 | 4 |
| Programa de Atención Primaria en Salud | 1,456 | 747 | 2,203 |
| Programa de emergencias Médicas | 115 | 137 | 252 |
| Programa de Hábitos Saludables | 21 | 11 | 32 |
| Programa Niñez, Adolescencia y Mujer | 95 | 2 | 97 |
| Unidad de Gestión de Medicamentos y Tecnologías Médicas | 7 | 6 | 13 |
| Unidad de Epidemiología | 32 | 5 | 37 |
| Personal en apoyo a Hospitales | 72 | 30 | 102 |
| Gerencia Administrativa | 1 | 2 | 3 |
| Unidad de Servicios Generales | 9 | 56 | 65 |
| Unidad Matto de Infraestructura | 1 | 9 | 10 |
| Unidad de Compras Públicas | 10 | 2 | 12 |
| Unidad de Tecnologías de la Información | 1 | 6 | 7 |
| Unidad de Gestión de Almacenes | 3 | 23 | 26 |
| Unidad de Seguridad | 2 | 2 | 4 |
| Unidad de Documentos y Archivo | 3 | 4 | 7 |
| Gerencia de Talento Humano | 3 | 2 | 5 |
| Unidad de Selección y Contrataciones | 3 | | 3 |
| Unidad de Compensaciones | 13 | 2 | 15 |
| Unidad de Desarrollo de Competencias | 2 | | 2 |
| Unidad de Planillas | | 2 | 2 |
| Gerencia Financiera | 1 | 1 | 2 |
| Unidad de Presupuestos | 1 | 2 | 3 |
| Unidad de Tesorería | 3 | 2 | 5 |
| Unidad de Contabilidad | 3 | 2 | 5 |
| TOTAL | 1,903 | 1,094 | 2,997 |