

Procedimiento para el Establecimiento de la Estructura Organizativa

2025

Unidad de Planificación	Clasificación	Código:	UPLAN-002-008	
		Versión:	1°	
		Vigencia:	febrero 2025	
Procedimiento para el Establecimiento de la Estructura Organizativa				
Fondo Solidario para la Salud				



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Procedimiento para el Establecimiento de la Estructura Organizativa

San Salvador, febrero 2025

Unidad de Planificación	Clasificación	Código:	UPLAN-002-008	
		Versión:	1°	
		Vigencia:	febrero 2025	
Procedimiento para el Establecimiento de la Estructura Organizativa				
Fondo Solidario para la Salud				

Ficha Catalográfica

Año 2025, Fondo Solidario para la Salud (Fosalud).

Procedimiento para el Establecimiento de la Estructura Organizativa

Tiraje: N° 1 de ejemplares

Edición: 1°

Reproducción: parcial

Dirección: 75 avenida norte y 9° calle poniente N° 3843, colonia Escalón, distrito de San Salvador y capital de la República, El Salvador.

Tel. 2528-9700

Página oficial: <http://fosalud.gob.sv/marco-institucional/>

El Salvador, Dirección del Fondo Solidario para la Salud,

La Unidad de Planificación ha emitido el "Procedimiento para el Establecimiento de la Estructura Organizativa"

Únicamente aplicara para el personal interno del Fondo Solidario para la Salud.

San Salvador. El Salvador, C.A.

Unidad de Planificación	Clasificación	Código:	UPLAN-002-008	
		Versión:	1°	
		Vigencia:	febrero 2025	
Procedimiento para el Establecimiento de la Estructura Organizativa				
Fondo Solidario para la Salud				

Autoridades

Estado	Nombre	Firma y/o Sello
Elaborado	Lcda. Ana Patricia Girón Jefa de Unidad de Planificación	
Revisión Legal	Licda. Bárbara Velásquez Gerente Legal	
Aprobado	Dr. Carlos Emilio Núñez Sandoval Director Ejecutivo	

Equipo Técnico:
Unidad de Planificación

Unidad de Planificación	Clasificación	Código:	UPLAN-002-008	
		Versión:	1°	
		Vigencia:	febrero 2025	
Procedimiento para el Establecimiento de la Estructura Organizativa				
Fondo Solidario para la Salud				

Contenido

Ficha Catalográfica.....	3
Autoridades.....	4
Introducción.....	6
Objetivos	6
General	6
Específicos.....	6
Alcance	6
Responsabilidades.....	7
Normativa aplicable.....	7
Siglas y Abreviaturas.....	7
Definiciones.....	¡Error! Marcador no definido.
Procedimiento	8
Periodicidad.....	8
Procedimiento	8
Flujograma.....	13
Documentos de Referencia	14
Control de Cambios.....	14

Unidad de Planificación	Clasificación	Código:	UPLAN-002-008	
		Versión:	1°	
		Vigencia:	febrero 2025	
Procedimiento para el Establecimiento de la Estructura Organizativa				
Fondo Solidario para la Salud				

Introducción

La estructura organizativa es un elemento fundamental para la institución, ya que define la distribución de funciones, responsabilidades y relaciones jerárquicas dentro de la institución. Su correcta elaboración permite una gestión eficiente de los recursos, facilita la comunicación interna y contribuye al logro de los objetivos estratégicos.

Este procedimiento establece una guía detallada para diseñar y desarrollar una estructura organizativa adecuada, alineada con la misión, visión y estrategia de la organización, asegurando así su eficiencia y adaptabilidad a los cambios del entorno.

Objetivos

General

Diseñar y establecer el procedimiento de la estructura organizativa que permita optimizar la distribución de funciones, facilite la toma de decisiones y fomente la comunicación interna, con el propósito de mejorar la eficiencia operativa y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución.

Específicos

- Elaborar los lineamientos para la elaboración del organigrama institucional que represente visualmente la jerarquía y las relaciones entre los diferentes niveles y departamentos.
- Definir la metodología para la elaboración de la estructura organizativa, las áreas funcionales, roles y responsabilidades dentro de la organización para garantizar una adecuada asignación de tareas y recursos

Alcance

Este procedimiento aplica a todas las áreas y niveles de la organización, incluyendo la alta dirección, mandos medios y personal operativo. Cubre desde la identificación de necesidades organizativas hasta la implementación y revisión de la estructura organizativa.

Incluye:

- Análisis de funciones y procesos clave.
- Diseño del organigrama.

Unidad de Planificación	Clasificación	Código:	UPLAN-002-008	
		Versión:	1°	
		Vigencia:	febrero 2025	
Procedimiento para el Establecimiento de la Estructura Organizativa				
Fondo Solidario para la Salud				

- Definición de roles y responsabilidades.
- Comunicación e implementación de la estructura organizativa.

Responsabilidades

- Consejo Directo: Aprobación del organigrama institucional
- Dirección Ejecutiva: presentar al consejo propuesta de organigrama
- UPLAN: elabora la implementación de una metodología adecuada para la elaboración de la estructura organizativa.
- Gerencias, jefes de Unidad y Unidades Staff: liderar, coordinar y evaluar los cambios necesarios de las áreas bajo su competencia, asegurando el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

Normativa aplicable

- Ley Especial de Creación de Fosalud
- Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Fosalud
- Código de Ética de Fosalud
- Política Institucional de Igualdad de Género
- Política Antisoborno y Corrupción de Fosalud
- Norma ISO 37001:2016 Sistemas de Gestión Anti-Soborno
- Norma ISO 9001: Gestión de Calidad
- Norma ISO 3100: Gestión de riesgos

Siglas y Abreviaturas

MOF: Manual de Organizaciones y Funciones

UPLAN: Unidad de Planificación

CD: Consejo Directivo

Unidad de Planificación	Clasificación	Código:	UPLAN-002-008	
		Versión:	1°	
		Vigencia:	febrero 2025	
Procedimiento para el Establecimiento de la Estructura Organizativa				
Fondo Solidario para la Salud				

Procedimiento

Periodicidad

La revisión y actualización del organigrama se realizará cada año y para el caso del Manual de Organización y Funciones se realizará cada dos años, la revisión también podrá realizarse de manera extraordinaria cuando se identifique nuevos cambios o cuando haya cambios significativos.

Procedimiento

Fase 1: Estructura del Organigrama

Para la revisión del organigrama, se deberán considerar los cambios relevantes en la estructura, funciones o necesidades de la organización. Estas modificaciones son necesarias para que el organigrama refleje con precisión la realidad operativa y administrativa vigente.

Asimismo, se debe evaluar si la institución ha experimentado variaciones en su modelo de negocio, enfoque estratégico o procesos clave, con el fin de incorporar dichos cambios y someterlos a validación por parte de las autoridades correspondientes. En caso de no existir modificaciones, el organigrama deberá ser ratificado por los gerentes y jefaturas de las unidades staff.

Fase 2: Manual de Organización y Funciones

Una vez actualizado el organigrama, deberá actualizarse también el Manual de Organización y Funciones (MOF). Sin embargo, es importante señalar que las modificaciones al MOF no dependen exclusivamente de los cambios en el organigrama. El MOF puede ser modificado de acuerdo con el Procedimiento de cambios UPLAN-002-007, conforme a lo establecido en la normativa interna.

Responsable	N°	Actividad	Descripción	Evidencia
Fase 1: Estructura del Organigrama				
UPLAN	1	Analizar el organigrama vigente	Se deberá analizar la estructura vigente, si se detecta una necesidad de modificación estructural por cambios en los procesos o normativas se deberá recopilar la información para establecer las relaciones	Correo

Unidad de Planificación	Clasificación	Código:	UPLAN-002-008	
		Versión:	1°	
		Vigencia:	febrero 2025	
Procedimiento para el Establecimiento de la Estructura Organizativa				
Fondo Solidario para la Salud				

			<p>jerárquicas y funciones entre las diferentes áreas de conformidad a la visión institucional.</p> <p>Si se realiza una modificación de manera extraordinaria se deberá seguir el Procedimiento de cambios planificados UPLAN-002-007</p>	
Gerentes y jefes de unidades staff	2	Revisar, actualizar o validar	<p>Si existiera una modificación en la estructura institucional vigente se deberá enviar la documentación para la incorporación de relaciones jerárquicas y funciones entre las diferentes áreas.</p> <p>Si no existe ninguna modificación se deberá validar el organigrama y enviar a UPLAN paso 8</p>	Documento o correo
UPLAN	3	Recibir y revisar solicitud	Verifica que la solicitud este completa, justificada y respaldada por documentación normativa o funcional pertinente.	Registro de recepción, revisión documental
UPLAN	4	Revisar los documentos normativos y legales	Se deberá revisar en el registro de matriz de cumplimiento normativo UPLAN-003-004.003, la normativa legal aplicable y el marco normativo aplicable para asegurar que la institución actúe conforme a las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes.	Registro de revisión documental

Unidad de Planificación	Clasificación	Código:	UPLAN-002-008	
		Versión:	1°	
		Vigencia:	febrero 2025	
Procedimiento para el Establecimiento de la Estructura Organizativa				
Fondo Solidario para la Salud				

			Posterior a la revisión y validación de documentos se remitirá a los Gerentes y jefaturas de unidades staff para realizar reuniones o mesas técnicas para validar la viabilidad y funcionalidad de la nueva estructura.	
UPLAN	5	Coordinar las reuniones	Se deberá coordinar reuniones técnicas para la estructura del organigrama con los gerentes y jefaturas de unidades staff	Listas de asistencia
Gerentes y Jefaturas de Unidades Staff	6	Definir la estructura organizativa	Se deberá definir la metodología y tipo de organigrama más adecuado (vertical, horizontal, mixto, circular, funcional, etc.) de acuerdo con la funcionalidad de la institución	
Gerentes y Jefaturas de Unidades Staff	7	Diseñar el organigrama preliminar	Se deberá realizar un borrador con los niveles jerárquicos, nombres de puestos, líneas de autoridad y comunicación	Organigrama preliminar
UPLAN	8	Elaborar el organigrama final	Se deberá elaborar el organigrama final UPLAN-002-008.001 Formato de organigrama y presentar a los gerentes y jefaturas de unidades staff para su validación	
Gerentes y Jefaturas de Unidades Staff	9	Recibir organigrama final para validación	Se recibe propuesta de organigrama final para su validación y se remite a UPLAN	Organigrama final validado

Unidad de Planificación	Clasificación	Código:	UPLAN-002-008	
		Versión:	1°	
		Vigencia:	febrero 2025	
Procedimiento para el Establecimiento de la Estructura Organizativa				
Fondo Solidario para la Salud				

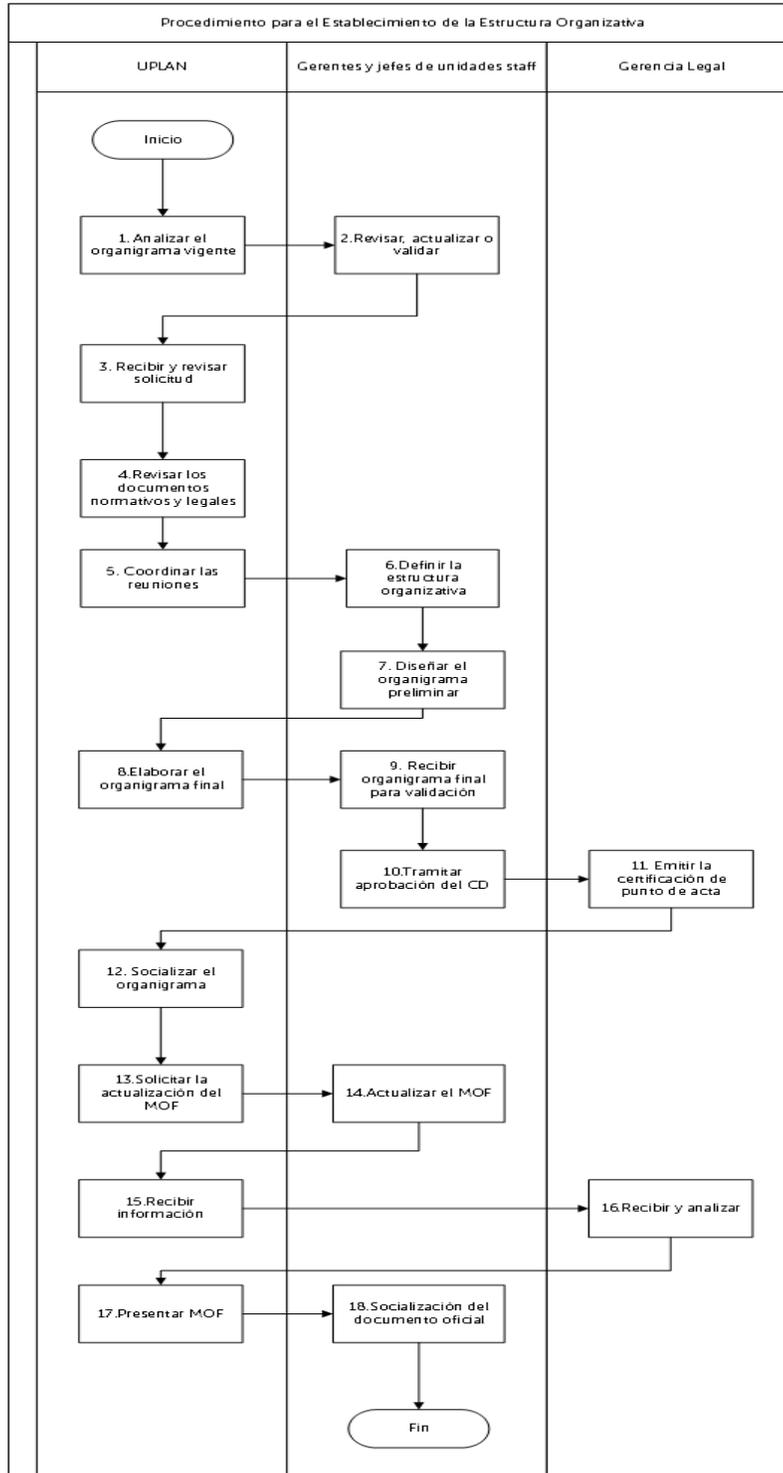
			para tramitar la aprobación del CD	
UPLAN	10	Tramitar aprobación del CD	Se recibe la validación del organigrama final y tramita aprobación con del CD conforme al procedimiento GL-002-001 Asistencia al Consejo Directivo	Propuesta de Punto de Acta
Gerencia Legal	11	Emitir la certificación de punto de acta	Posterior a la aprobación por parte del Consejo Directivo remite a UPLAN la certificación del punto de acta	Certificación del punto de acta
UPLAN	12	Socializar el organigrama	Se deberá realizar la debida socialización	Organigrama
Fase 2: Manual de Organización y Funciones				
UPLAN	13	Solicitar la actualización del MOF	El MOF se actualizará cada dos años de acuerdo con los lineamientos para la elaboración del Manual de Organización y Funciones UPLAN-002-008.002; sin embargo, si hay actualización en el organigrama se deberá incorporar en el MOF y realizar la actualización respectiva. (Si surge una modificación de manera extraordinaria se deberá seguir el Procedimiento de cambios planificados UPLAN-002-007)	Correo con lineamientos para la elaboración del Manual de Organización y Funciones UPLAN-002-008.002

Unidad de Planificación	Clasificación	Código:	UPLAN-002-008	
		Versión:	1°	
		Vigencia:	febrero 2025	
Procedimiento para el Establecimiento de la Estructura Organizativa				
Fondo Solidario para la Salud				

Gerentes y Jefaturas de Unidades Staff	14	Actualizar el MOF	Se deberá analizar el organigrama institucional aprobado para asegurar que todas las unidades y perfiles incluyan en el MOF y estén alineados con la estructura oficial, según indicaciones.	
UPLAN	15	Recibir información	Se recibe la validación o modificación del MOF para su aprobación y se remite a la gerencia legal para su revisión y aprobación	Borrador MOF y Perfiles
Gerencia Legal	16	Recibir y analizar	Se recibe la validación o modificación del MOF para la revisión del cumplimiento normativo, se remite a UPLAN para tramitar la debida aprobación	MOF
UPLAN	17	Presentar MOF	Solicita aprobación del CD según procedimiento GL-002-001 Asistencia al Consejo Directivo y posterior a su aprobación se remite al área correspondiente	Punto de Acta de aprobación
Gerentes y Jefaturas de Unidades Staff	18	Socialización del documento oficial	Se deberá proceder a la socialización del MOF y perfiles actualizados	Correo socializando el MOF

Unidad de Planificación	Clasificación	Código:	UPLAN-002-008	
		Versión:	1°	
		Vigencia:	febrero 2025	
Procedimiento para el Establecimiento de la Estructura Organizativa				
Fondo Solidario para la Salud				

Flujograma



Unidad de Planificación	Clasificación	Código:	UPLAN-002-008	
		Versión:	1°	
		Vigencia:	febrero 2025	
Procedimiento para el Establecimiento de la Estructura Organizativa				
Fondo Solidario para la Salud				

Documentos de Referencia

- UPLAN- 002-007 Procedimiento de cambios planificados
- UPLAN- 002-007.001 Registro de ficha de cambio
- UPLAN- 002-008.001 Formato de organigrama
- UPLAN-002-009 Información Documentada
- UPLAN- 003-004.003 Matriz de cumplimiento de normativo
- GL -002-001 Asistencia al Consejo Directivo

Control de Cambios

Versión	Fecha de modificación	Responsable	Tipo de modificación

Unidad de Planificación	Clasificación	Código:	UPLAN-002-008	
		Versión:	1°	
		Vigencia:	febrero 2025	
Procedimiento para el Establecimiento de la Estructura Organizativa				
Fondo Solidario para la Salud				