

Manual de Procesos

Unidad de Proyectos

2025

Unidad de Proyectos	Clasificación	Código:	UPROY-002	
		Versión:	2	
		Vigencia:	Mayo 2025	
	Manual de Procesos			
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 Procesos

Año 2025,

Tiraje: 3ª Edición: 2025

Edición y distribución:

Fondo Solidario para la Salud (Fosalud)

Unidad de Proyectos.

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

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

Fondo Solidario para la Salud (Fosalud),

Unidad de Proyectos.

San Salvador. El Salvador, C.A.

Unidad de Proyectos	Clasificación	Código:	UPROY-002	
		Versión:	2	
		Vigencia:	Mayo 2025	
	Manual de Procesos			
Fondo Solidario para la Salud				



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Manual de Procesos

San Salvador, Mayo 2025

Unidad de Proyectos	Clasificación	Código:	UPROY-002	
		Versión:	2	
		Vigencia:	Mayo 2025	
	Manual de Procesos			
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 Y SIETE correspondiente a la sesión de Consejo Directivo, celebrada a las ocho horas con quince minutos, del día siete de mayo del año dos mil veinticinco, en la cual se encuentra asentado el punto que literalmente dice:

6. APROBACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN MANUAL DE PROCESOS.

El Director Ejecutivo, manifiesta a los miembros del Consejo Directivo asistentes que, se ha recibido solicitud de parte de la Unidad de Planificación, quien manifiesta que, debido a la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno, es necesaria la actualización de la normativa interna, la cual debe ser aprobada por la máxima autoridad de la institución, por tal razón se presenta para su discusión, la aprobación de la actualización de los Manuales de Procesos Institucional.

El Manual de Procesos fue elaborado por las diferentes jefaturas de las Unidades Organizativas; revisado por la Unidad de Planificación y validado por las Gerencias y Unidades Staff. Dicho manual está integrado por los procesos y actividades de cada unidad organizativa, haciendo referencia a las fichas de indicadores, matrices de riesgos (soborno y operativos); estos procesos se elaboraron a partir del mapa de procesos institucional. Su actualización y seguimiento, implica un avance en el establecimiento del Sistema de Gestión que se está implementando.

El Director Ejecutivo sigue manifestando que es importante tener definidos estos instrumentos para la obtención de los resultados esperados, así como el logro de los objetivos institucionales. Por otra parte, al presentar estos instrumentos de trabajo al Consejo Directivo, se da cumplimiento al Reglamento de la Ley de Creación del Fosalud, a las Normas técnicas de Control Interno del Fosalud, la Ley de la Corte de Cuentas, entre otras.

Por lo tanto, se solicita al Consejo Directivo su revisión y posterior aprobación del Manual de Procesos Institucional y de esa manera asegurar el cumplimiento de la normativa antes mencionada.

Por decisión unánime de los miembros del Consejo Directivo asistentes, se aprueba la actualización al "Manual de Procesos" de conformidad a lo antes expuesto.

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 siete días del mes de mayo del año dos mil veinticinco.




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

Unidad de Proyectos	Clasificación	Código:	UPROY-002	
		Versión:	2	
		Vigencia:	Mayo 2025	
	Manual de Procesos			
Fondo Solidario para la Salud				

Contenido

Ficha Catalográfica	1
Punto de acta	3
Introducción	5
Objetivos	5
General	5
Específicos	5
Alcance	6
Procesos	7
Ficha de proceso 1: Gestión de proyectos de cooperación e investigación institucional.	7
Flujograma Proceso 1.....	11
Documentos de referencia	12
Control de Cambios.....	12

Unidad de Proyectos	Clasificación	Código:	UPROY-002	
		Versión:	2	
		Vigencia:	Mayo 2025	
	Manual de Procesos			
Fondo Solidario para la Salud				

Introducción

El **Manual de Procesos** es una herramienta esencial para garantizar la eficiencia, consistencia y calidad en las operaciones de nuestra institución. Este documento describe de manera detallada las actividades, procedimientos y responsabilidades asociados a cada proceso clave, proporcionando una guía clara y accesible para los colaboradores.

La estandarización de los procesos es fundamental para la implementación de un sistema de gestión, así como, para optimizar los recursos, minimizar errores y mejorar la comunicación interna y externa. Además, este manual fomenta la transparencia y facilita la capacitación del personal, asegurando que cada integrante comprenda su rol y contribuya al logro de los objetivos organizacionales.

El presente documento está estructurado para ofrecer una visión integral de los procesos, incluyendo una descripción del objetivo y alcance de cada proceso, Flujogramas que ilustran las etapas y secuencias de actividades, los roles y responsabilidades asignados a cada participante, indicadores clave de desempeño (KPIs), riesgos y puntos de control.

Este manual está diseñado para ser un recurso dinámico, sujeto a revisiones bianuales que permitan adaptarlo a los cambios organizacionales, tecnológicos o normativos. La participación activa de todo el personal en su implementación y mejora continua será clave para el éxito de esta gestión.

Objetivos

General

Establecer un marco claro y detallado para la ejecución de los procesos institucionales, con el propósito de estandarizar las operaciones, optimizar los recursos, y garantizar la eficiencia, calidad y transparencia en el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

Específicos

- Detallar las actividades, secuencias, y responsables de cada proceso, asegurando una comprensión uniforme entre los colaboradores.

Unidad de Proyectos	Clasificación	Código:	UPROY-002	
		Versión:	2	
		Vigencia:	Mayo 2025	
	Manual de Procesos			
Fondo Solidario para la Salud				

- Establecer lineamientos claros para la ejecución de tareas, minimizando variaciones y errores en las operaciones diarias.
- Proveer una guía práctica y accesible para nuevos colaboradores o miembros del equipo, asegurando una rápida adaptación a las funciones asignadas.
- Identificar oportunidades de mejora en la ejecución de los procesos, reduciendo tiempos, costos y esfuerzos innecesarios.
- Alinear los procesos institucionales con las normativas legales y estándares de calidad aplicables.
- Incorporar indicadores de desempeño y puntos de control que permitan medir la eficacia de los procesos y fomentar su mejora continua.

Alcance

El presente Manual de Procesos abarca la definición, descripción y estandarización de los procesos clave que se llevan a cabo dentro de la Unidad de Proyectos, con el propósito de garantizar el cumplimiento eficiente y consistente de las actividades de la Unidad.

Este documento está dirigido a todos los colaboradores, áreas y niveles jerárquicos de la institución que participan directa o indirectamente en los procesos descritos.

Este manual no incluye procedimientos puntuales o específicos, sin embargo, hace referencia a todos los procedimientos que son aplicables a las actividades operativas, administrativas, técnicas y estratégicas.

El manual se encuentra sujeto a actualizaciones periódicas, para adaptarse a cambios organizacionales, tecnológicos o normativos, asegurando su relevancia y efectividad en todo momento.

Unidad de Proyectos	Clasificación	Código:	UPROY-002	
		Versión:	2	
		Vigencia:	Mayo 2025	
	Manual de Procesos			
Fondo Solidario para la Salud				

Procesos

Ficha de proceso 1: Gestión de proyectos de cooperación e investigación institucional.

Objetivo del proceso

Gestionar cooperación técnica y/o financiera para la implementación de proyectos estratégicos e Investigaciones que fortalezcan los objetivos estratégicos de la institución.

Alcance del proceso

La Unidad de Proyectos es responsable de la planificación, diseño, coordinación, formulación, ejecución, monitoreo y evaluación de investigaciones y proyectos estratégicos e institucionales, orientados al cumplimiento de los objetivos misionales de FOSALUD.

Responsable

Jefe/a Unidad de Proyectos.

Referencias Normativas

Plan Estratégico Institucional de Fosalud (PEI) 2025-2029

Estrategia para la prevención y el control de las enfermedades no transmisibles, 2012-2025.

Objetivo tres de Desarrollo Sostenible (Salud y Bienestar)

Ley para el Control del Tabaco.

Convenio Marco de la Organización Mundial de la Salud para el Control del Tabaco

Definiciones:

Gestión de proyectos: son todas aquellas acciones que se realizan para cumplir objetivos definidos, dentro de un período de tiempo determinado, durante el cual se utilizan recursos, herramientas y personas; todo ello lleva a obtener un producto relacionado a los objetivos planteados.

Gestión de cooperación: búsqueda de organismos internacionales o nacionales que financian proyectos de cooperación técnica y/ o financiera.

Unidad de Proyectos	Clasificación	Código:	UPROY-002	
		Versión:	2	
		Vigencia:	Mayo 2025	
	Manual de Procesos			
Fondo Solidario para la Salud				

Coordinación institucional: asegura un apoyo consistente en materia de asistencia técnica e inversión en el modelo de gestión.

Investigación: Proceso sistemático a través de metodología científica para la obtención de resultados y creación de conocimiento.

Gestión de datos: Técnicas y herramientas para el tratamiento, manejo y análisis de datos para creación de información y toma de decisiones.

Socios internos: Unidades Técnicas y/ administrativas del Fosalud con quienes se coordina la gestión y/o implementación de investigaciones o proyectos.

Socios externos: Instituciones gubernamentales o no gubernamentales con quienes se coordina la gestión y/o implementación de investigaciones o proyectos.

Siglas y Abreviaturas:

UPROY: Unidad de proyectos.

Fosalud: Fondo Solidario para la Salud.

Descripción

Responsable	N.º Actividad	Actividad	Descripción de la Actividad
Jefe/a de la Unidad de Proyectos	1	Enviar o recibir solicitud para realizar gestión de investigación	El jefe de la Unidad de Proyectos o el socio interno o externo debe de solicitar vía correo electrónico o memorando la necesidad de una investigación.
Coordinador/a de Proyectos	2	Actualización de la matriz de socios internos estratégicos, cooperantes y alianzas.	Identificación y recopilación de información actualizada sobre instituciones nacionales e internacionales con potencial de cooperación alineada a los objetivos institucionales según Procedimiento para la elaboración de Proceso Gestión de Investigación UPROY-002-001 .

Unidad de Proyectos	Clasificación	Código:	UPROY-002	
		Versión:	2	
		Vigencia:	Mayo 2025	
	Manual de Procesos			
Fondo Solidario para la Salud				

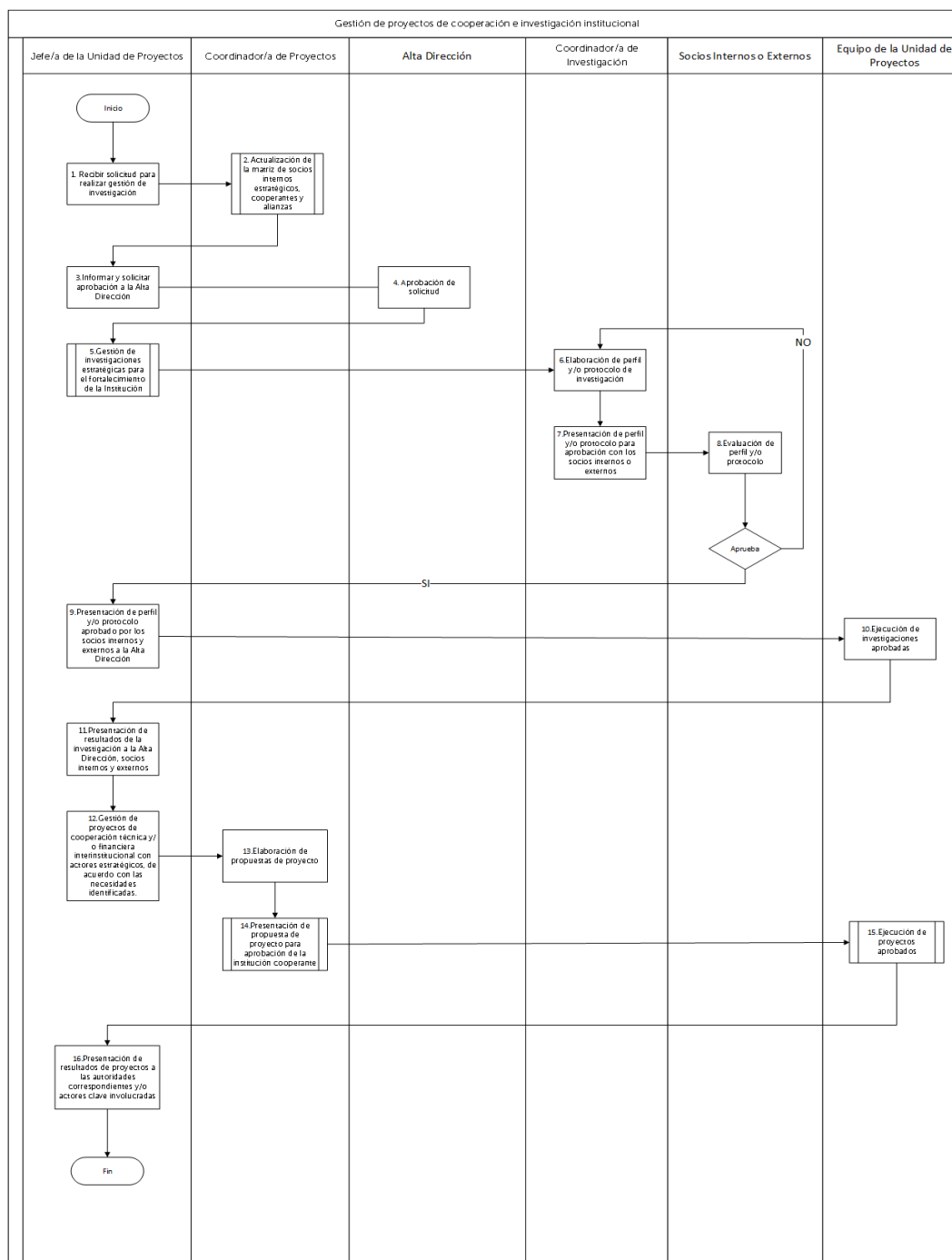
Jefe/a de la Unidad de Proyectos	3	Informar y solicitar aprobación a la Alta Dirección	Envía memo a la Alta Dirección para informar del requerimiento solicitado y para su aprobación
Alta Dirección	4	Aprobación de solicitud	Remite memo con visto bueno a UPROY
Jefe/a de la Unidad de Proyectos	5	Gestión de investigaciones estratégicas para el fortalecimiento de la Institución	Promueve y coordina investigaciones con actores clave que contribuyan al fortalecimiento de los objetivos estratégicos de FOSALUD según Procedimiento para la elaboración de Proceso Gestión de Investigación UPROY-002-001 .
Coordinador/a de Investigación	6	Elaboración de perfil y/o protocolo de investigación	Desarrollo del perfil y/o protocolo de investigación conforme al Procedimiento para la elaboración de Proceso Gestión de Investigación UPROY-002-001 .
Coordinador/a de Investigación	7	Presentación de perfil y/o protocolo para aprobación con los socios internos o externos	Somete a evaluación institucional el perfil o protocolo de investigación para su validación formal elaborado según procedimiento UPROY-002-001 . Si es aprobado por los socios internos o externos.
Socios Internos o Externos	8	Evaluación de perfil y/o protocolo	Los socios internos o externos evalúan el perfil y/o protocolo si es aprobado pasa al paso 9. Si hay observaciones regresan al paso 6.
Jefe/a de la Unidad de Proyectos	9	Presentación de perfil y/o protocolo aprobado por los socios internos y externos a la Alta Dirección	Se presenta perfil y/o protocolo aprobado por los socios internos y externo
Equipo de la Unidad de Proyectos	10	Ejecución de investigaciones aprobadas	Implementación de actividades de investigación conforme al protocolo aprobado y al Procedimiento para la elaboración de Proceso Gestión de Investigación UPROY-002-001 .
Jefe/a de la Unidad de Proyectos	11	Presentación de resultados de la investigación a la Alta Dirección, socios internos y externos	Entrega y comunica los resultados obtenidos a las instituciones o actores involucrados del perfil o el protocolo de investigación aprobado por los socios internos o externos y a la Alta Dirección.
Jefe/a de la Unidad de Proyectos	12	Gestión de proyectos de cooperación técnica y/o financiera interinstitucional con actores estratégicos, de acuerdo con las necesidades identificadas.	Identifica y gestiona iniciativas de cooperación técnica o financiera con socios estratégicos, en función de las necesidades identificadas en investigaciones previas.

Unidad de Proyectos	Clasificación	Código:	UPROY-002	
		Versión:	2	
		Vigencia:	Mayo 2025	
	Manual de Procesos			
Fondo Solidario para la Salud				

Coordinador/a de Proyectos	13	Elaboración de propuestas de proyecto	Diseña las propuestas de proyectos alineadas a las prioridades detectadas, conforme al Procedimiento para la elaboración de Proceso Gestión de Proyectos UPROY-002-002 .
Coordinador/a de Proyectos	14	Presentación de propuesta de proyecto para aprobación de la institución cooperante	Presenta la propuesta a la institución cooperante interesada para su análisis y aprobación conforme al Procedimiento para la elaboración de Proceso Gestión de Proyectos UPROY-002-002 .
Equipo de la Unidad de Proyectos	15	Ejecución de proyectos aprobados	Implementa las actividades del proyecto conforme a lo acordado con las partes involucradas y conforme al Procedimiento para la elaboración de Proceso Gestión de Proyectos UPROY-002-002 .
Jefe/a de la Unidad de Proyectos	16	Presentación de resultados de proyectos a las autoridades correspondientes y/o actores clave involucradas	Expone y entrega los resultados a la Alta Dirección los actores estratégicos y participantes conforme al Procedimiento para la elaboración de Proceso Gestión de Proyectos UPROY-002-002 .
Metas: <ul style="list-style-type: none"> a) Gestionar tres proyectos con la plantilla de marco logio. b) Elaborar cinco protocolos y/o perfiles de investigación institucional que fortalecen los objetivos estratégicos del FOSALUD en el periodo 2025. 			
Indicador/es: Los indicadores se encuentran detallados en sus respectivas fichas en el documento UPLAN-002-011.004			Periodicidad de Medición: Mensual
Jefe/a de la Unidad de Proyectos			

Unidad de Proyectos	Clasificación	Código:	UPROY-002	
		Versión:	2	
		Vigencia:	Mayo 2025	
	Manual de Procesos			
Fondo Solidario para la Salud				

Flujograma Proceso 1



Unidad de Proyectos	Clasificación	Código:	UPROY-002	
		Versión:	2	
		Vigencia:	Mayo 2025	
	Manual de Procesos			
Fondo Solidario para la Salud				

Documentos de referencia

- UPROY-002-001. Procedimiento para la elaboración de proceso de gestión de proyectos e investigación.
- UPROY-002-002. Procedimiento para la elaboración de Proceso Gestión de Proyectos

Control de Cambios

Versión	Fecha de cambio	Responsable	Tipo de modificación
2	Mayo/2025	Jefe/a Unidad de Proyectos	Revisión de procesos y actividades incorporando elementos para la implementación del Proceso de gestión de proyectos e Investigaciones