



---

FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

# Procedimiento para Evaluación de Desempeño

2026

Unidad de Desarrollo de Competencias

|                                                                                                                                                               |                                          |           |                 |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------|-----------------|-----------------------------------------|
|  <p>FONDO SOLIDARIO<br/>PARA LA SALUD</p> <p>GOBIERNO DE<br/>EL SALVADOR</p> | Clasificación                            | Código:   | GTH-UDC-002-002 | Unidad de Desarrollo de<br>Competencias |
|                                                                                                                                                               |                                          | Versión:  | 5               |                                         |
|                                                                                                                                                               |                                          | Vigencia: | agosto 2026     |                                         |
|                                                                                                                                                               | Procedimiento de Evaluación de Desempeño |           |                 |                                         |
|                                                                                                                                                               | Fondo Solidario para la Salud            |           |                 |                                         |



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

## “Procedimiento de Evaluación de Desempeño”

San Salvador, agosto 2026

|                                                                                                                                                                 |                                          |           |                 |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------|-----------------|-----------------------------------------|
| <br><b>FONDO SOLIDARIO<br/>PARA LA SALUD</b><br><br>GOBIERNO DE<br>EL SALVADOR | Clasificación                            | Código:   | GTH-UDC-002-002 | Unidad de Desarrollo de<br>Competencias |
|                                                                                                                                                                 |                                          | Versión:  | 5               |                                         |
|                                                                                                                                                                 |                                          | Vigencia: | agosto 2026     |                                         |
|                                                                                                                                                                 | Procedimiento de Evaluación de Desempeño |           |                 |                                         |
|                                                                                                                                                                 | Fondo Solidario para la Salud            |           |                 |                                         |

## Ficha Catalográfica

Año 2026, Fondo Solidario para la Salud (Fosalud).

"Procedimiento de Evaluación de Desempeño"

Reproducción: parcial

Dirección: 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/>

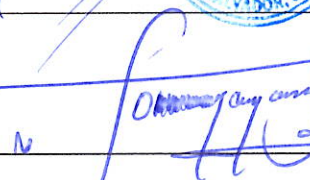
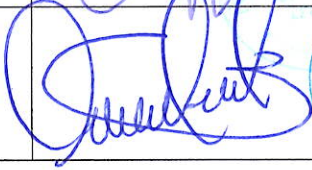
El Salvador, Dirección del Fondo Solidario para la Salud,

La Unidad de Desarrollo de Competencias ha emitido el "Procedimiento de Evaluación de Desempeño" Únicamente aplicara para el personal del Fondo Solidario para la Salud.

San Salvador, El Salvador, C.A.

|                                                                                                                                                                 |                                          |           |                 |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------|-----------------|-----------------------------------------|
| <br><b>FONDO SOLIDARIO<br/>PARA LA SALUD</b><br><br>GOBIERNO DE<br>EL SALVADOR | Clasificación                            | Código:   | GTH-UDC-002-002 | Unidad de Desarrollo de<br>Competencias |
|                                                                                                                                                                 |                                          | Versión:  | 5               |                                         |
|                                                                                                                                                                 |                                          | Vigencia: | agosto 2026     |                                         |
|                                                                                                                                                                 | Procedimiento de Evaluación de Desempeño |           |                 |                                         |
| Fondo Solidario para la Salud                                                                                                                                   |                                          |           |                 |                                         |

## Autoridades

| Estado         | Nombre                                                                                | Firma y/o Sello                                                                                                                                                               |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elaborado      | Ing. Erick Geovanni González Murcia<br>Jefe/a de Unidad de Desarrollo de Competencias | <br>    |
| Revisado       | Licda. Ambar Fiorella Chávez Abarca<br>Gerente de Talento Humano                      | <br>    |
| Revisado       | Licda. Gloria Leonor Zaldaña Gómez<br>Jefa de Unidad de Planificación                 | <br>    |
| Revisión Legal | Licda. Roxana Carolina Zeledón Cortez<br>Gerente Legal                                | <br>  |
| Aprobado       | Dra. Karla Marina Díaz de Naves.<br>Directora Ejecutiva, Ad-honorem                   | <br> |

|                                      |
|--------------------------------------|
| Equipo Técnico:                      |
| Unidad de Desarrollo de Competencias |

|                                                                                                                            |                                          |           |                 |                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------|-----------------|--------------------------------------|
|  <p>FONDO SOLIDARIO<br/>PARA LA SALUD</p> | Clasificación                            | Código:   | GTH-UDC-002-002 | Unidad de Desarrollo de Competencias |
|                                                                                                                            |                                          | Versión:  | 5               |                                      |
|                                                                                                                            |                                          | Vigencia: | agosto 2026     |                                      |
|                                                                                                                            | Procedimiento de Evaluación de Desempeño |           |                 |                                      |
|                                                                                                                            | Fondo Solidario para la Salud            |           |                 |                                      |

## Contenido

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| Ficha Catalográfica .....     | 1  |
| Autoridades .....             | 2  |
| Introducción .....            | 4  |
| Objetivos.....                | 4  |
| General.....                  | 4  |
| Específicos .....             | 4  |
| Alcance .....                 | 4  |
| Responsables.....             | 5  |
| Normativa aplicable .....     | 5  |
| Siglas y Abreviaturas.....    | 5  |
| Definiciones .....            | 6  |
| Indicaciones generales .....  | 6  |
| Metodología.....              | 8  |
| Procedimiento .....           | 8  |
| Flujograma. ....              | 10 |
| Periodicidad .....            | 11 |
| Documentos de referencia..... | 11 |
| Control de Cambios .....      | 11 |

|                                                                                                                                                               |                                          |           |                 |                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------|-----------------|--------------------------------------|
|  <p>FONDO SOLIDARIO<br/>PARA LA SALUD</p> <p>GOBIERNO DE<br/>EL SALVADOR</p> | Clasificación                            | Código:   | GTH-UDC-002-002 | Unidad de Desarrollo de Competencias |
|                                                                                                                                                               |                                          | Versión:  | 5               |                                      |
|                                                                                                                                                               |                                          | Vigencia: | agosto 2026     |                                      |
|                                                                                                                                                               | Procedimiento de Evaluación de Desempeño |           |                 |                                      |
|                                                                                                                                                               | Fondo Solidario para la Salud            |           |                 |                                      |

## Introducción

El Fondo Solidario para la Salud (Fosalud) como parte del cumplimiento de la normativa de aplicable, semestralmente evalúa el desempeño del personal operativo y administrativo, considerando la evaluación como una herramienta para la toma de decisiones que garanticen el logro de objetivos institucionales; a través del desempeño óptimo de los empleados/a; así mismo, posibilita al personal las oportunidades de promoción, traslados, capacitación, etc., las cuales constituyen elementos de motivación laboral.

La evaluación de desempeño es uno de los procesos de mayor importancia dentro de la gestión del talento humano, dado que es un instrumento administrativo que permite conocer la contribución del aporte individual del empleado/a y habilita la posibilidad de establecer oportunidades de mejora y motivar a la persona para que pueda alcanzar mayor eficiencia y eficacia en su puesto de trabajo. Mediante las evaluaciones se puede determinar además medidas preventivas, correctivas o mejoras en el desempeño, con ello se promueve en general el progreso del rendimiento laboral.

En el presente documento, se explica la responsabilidad administrativa, el propósito, alcance, lineamientos y descripción de los tipos de evaluaciones de desempeño aplicables.

## Objetivos

### General

Establecer procedimientos que faciliten el desarrollo de la Evaluación del Desempeño como parte de la gestión eficiente del talento humano, generando la concientización e identificación del personal de la institución con sus resultados, a fin de obtener un incremento en la eficiencia y productividad laboral.

### Específicos

- Proporcionar los instrumentos para la aplicación del proceso de Evaluación del Desempeño.
- Orientar de manera sistemática al personal que participa en el proceso de Evaluación del Desempeño, para que realice una correcta aplicación de los instrumentos.

## Alcance

Este documento se aplica al personal administrativo y operativo de todas las áreas organizativas del Fosalud, con contratación de carácter permanente.

El proceso de la evaluación inicia con definición de la metodología a seguir y finaliza con la presentación del informe de resultados.

|                                                                                                                                                                 |                                          |           |                 |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------|-----------------|--------------------------------------|
| <br><b>FONDO SOLIDARIO<br/>PARA LA SALUD</b><br><br>GOBIERNO DE<br>EL SALVADOR | Clasificación                            | Código:   | GTH-UDC-002-002 | Unidad de Desarrollo de Competencias |
|                                                                                                                                                                 |                                          | Versión:  | 5               |                                      |
|                                                                                                                                                                 |                                          | Vigencia: | agosto 2026     |                                      |
|                                                                                                                                                                 | Procedimiento de Evaluación de Desempeño |           |                 |                                      |
|                                                                                                                                                                 | Fondo Solidario para la Salud            |           |                 |                                      |

## Responsables

- **Dirección Ejecutiva:** aprueba el Manual de Evaluación de Desempeño.
- **Jefaturas:** Evalúan al personal a su cargo.
- **UDC:** Lidera y coordina el proceso de Evaluación de Desempeño, promoviendo con el personal el cumplimiento de la normativa correspondiente.
- **Unidades Organizativas de Fosalud:** Desarrollan el proceso de Evaluación de Desempeño atendiendo la normativa aplicable y cumpliendo el período estipulado para llevar a dicho proceso.
- **Personal Operativo y Administrativo:** realiza el proceso de acuerdo al rol asignado durante el proceso, el cual se refiere a rol de evaluador/a o rol de evaluado/a, según la etapa que se encuentre desarrollando.

## Normativa aplicable

- Reglamento Interno de Trabajo del Fondo Solidario para la Salud, Ley de Salario.
- Reglamento Interno de Trabajo del Fondo Solidario para la Salud, Contrato.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Fosalud.

## Siglas y Abreviaturas

|          |                                                           |
|----------|-----------------------------------------------------------|
| Fosalud: | Fondo Solidario para la Salud.                            |
| UO:      | Unidad Organizativas                                      |
| US:      | Unidad de Salud                                           |
| CE:      | Clínica Empresarial                                       |
| CEM:     | Centro de Espera Materna                                  |
| CPTA:    | Centro de Prevención de Tratamiento de Adicciones         |
| GA:      | Gerencia Administrativa                                   |
| GF:      | Gerencia Financiera                                       |
| GTH:     | Gerencia de Talento Humano                                |
| GL:      | Gerencia Legal                                            |
| GT:      | Gerencia Técnica                                          |
| MINSAL:  | Ministerio de Salud                                       |
| OSI:     | Oficina Sanitaria Internacional                           |
| UAIMPI:  | Unidad de Atención Integral Materno, Perinatal e Infantil |
| UALM:    | Unidad de Almacenes                                       |
| UAPS:    | Unidad de Atención Primaria en Salud                      |
| UCOM:    | Unidad de Comunicaciones                                  |
| UCP:     | Unidad de Compras Públicas                                |
| UDA:     | Unidad de Documentos y Archivos                           |
| UDAT:    | Unidad de Tabaco y Alcohol                                |
| UEM:     | Unidad de Emergencias Médicas                             |

|                                                                                                                 |                                          |               |           |                 |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------|-----------|-----------------|--------------------------------------|
| <br>GOBIERNO DE<br>EL SALVADOR | FONDO SOLIDARIO<br>PARA LA SALUD         | Clasificación | Código:   | GTH-UDC-002-002 | Unidad de Desarrollo de Competencias |
|                                                                                                                 |                                          |               | Versión:  | 5               |                                      |
|                                                                                                                 |                                          |               | Vigencia: | agosto 2026     |                                      |
|                                                                                                                 | Procedimiento de Evaluación de Desempeño |               |           |                 |                                      |
|                                                                                                                 | Fondo Solidario para la Salud            |               |           |                 |                                      |

|         |                                                         |
|---------|---------------------------------------------------------|
| UEPI:   | Unidad de Epidemiología                                 |
| UGEN:   | Unidad de Género                                        |
| UHS:    | Unidad de Hábitos Saludables                            |
| UIM:    | Unidad de Inteligencia de Mercado                       |
| UMASSO: | Unidad de Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional |
| UPLAN:  | Unidad de Planificación                                 |
| USCP:   | Unidad de Selección y Contratación de Personal          |
| UCOMP:  | Unidad de Compensaciones                                |
| UDC:    | Unidad de Desarrollo de Competencias                    |
| UPLA:   | Unidad de Planilla                                      |
| USG:    | Unidad de Servicios Generales                           |
| USI:    | Unidad de Seguridad Institucional                       |
| UTI:    | Unidad de Tecnologías de la Información                 |
| UPRE:   | Unidad de Presupuesto                                   |
| UTESO:  | Unidad de Tesorería                                     |
| UCONT:  | Unidad de Contabilidad                                  |

## Definiciones

- **Evaluado/a:** Persona sujeta de evaluación de desempeño
- **Evaluador/a:** Jefatura inmediata que evalúa a sus subalternos
- **Evaluación de Desempeño:** Proceso utilizado para medir en un período determinado el desempeño de los trabajadores.
- **Personal Administrativo:** Personal que labora en las sedes administrativas del Fosalud.
- **Personal Operativo:** Personal que labora en los diferentes establecimientos de salud a nivel nacional.
- **Personal en horario MINSAL:** Se refiere al personal que labora en apoyo al MINSAL justamente en el horario de este ministerio.
- **Personal destacado en otras dependencias:** Se refiere al personal que cumple con funciones administrativas y de apoyo con otras instituciones gubernamentales.

## Indicaciones generales

Todo el personal con contratación de carácter permanente estará sujeto al proceso de evaluación de desempeño, a excepción del Director/a Ejecutivo/a y aquel personal que tenga menos de seis meses de laborar en la institución, salvo en casos excepcionales y con debida justificación. Las personas de nuevo ingreso al momento de evaluar el desempeño no quedarán sujetos a la aplicación de este proceso, y serán sujetos de evaluación por el superior inmediato de acuerdo con el periodo de prueba que establece el Reglamento Interno de Trabajo para fondo solidario para la Salud Ley de Salario y Contrato.

|                                                                                                                                                               |                                          |           |                 |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------|-----------------|-----------------------------------------|
|  <p>FONDO SOLIDARIO<br/>PARA LA SALUD</p> <p>GOBIERNO DE<br/>EL SALVADOR</p> | Clasificación                            | Código:   | GTH-UDC-002-002 | Unidad de Desarrollo de<br>Competencias |
|                                                                                                                                                               |                                          | Versión:  | 5               |                                         |
|                                                                                                                                                               |                                          | Vigencia: | agosto 2026     |                                         |
|                                                                                                                                                               | Procedimiento de Evaluación de Desempeño |           |                 |                                         |
|                                                                                                                                                               | Fondo Solidario para la Salud            |           |                 |                                         |

La evaluación de desempeño del personal administrativo y operativo evalúa únicamente competencias.

La evaluación de desempeño de cada colaborador/a es realizada por la correspondiente jefatura inmediata a través del SATH o mediante formulario en físico, quedará validado cuando ambas personas completen la información correspondiente, accediendo al SATH con su usuario y contraseña. Si hubiera alguna dificultad que imposibilite completarlos en el sistema, podrá descargarlo, completar y remitirlo a GTH. Para la gestión de evaluación de desempeño se utiliza un formulario: Formulario de evaluación para personal administrativo y operativo.

Si una jefatura se encuentra con licencia, durante el periodo de evaluación, el personal de dicha área será evaluado por el superior inmediato de la dependencia o la persona que éste designe.

Al producirse un traslado o promoción del evaluador/a, éste tiene la responsabilidad de evaluar el equipo que estuvo a su cargo durante el período que comprenda la evaluación. Si el evaluado/a es quien ha sido sujeto de traslado o promoción será evaluado/a por la jefatura con quien laboró más tiempo en el período sujeto de evaluación. En ambos casos la UDC gestionará internamente los cambios correspondientes en el SATH.

Si por motivo de licencias u otro tipo de ausencia del evaluador/a o evaluado/a, si la evaluación de desempeño, no se logra realizar en el periodo programado, ésta deberá reprogramarse en fecha posterior, sin que supere los 3 meses a la fecha de cierre del proceso. Si se trata del evaluador/a éste podrá ser sustituido por la jefatura inmediata del mismo (Gerente o Supervisor/a) para que pueda evaluar al colaborador/a correspondiente.

El personal en horario MINSAL y personal destacado en otras dependencias, será evaluado por jefatura inmediata dependiendo del puesto de trabajo y establecimiento donde esté laborando. La UDC enviará a cada director/a de los establecimientos de salud los formularios de evaluación del desempeño de forma física o electrónica, los cuales deberán ser devueltos según las indicaciones correspondientes.

Para todo el proceso de evaluación del desempeño es importante la retroalimentación, entre evaluador/a y evaluado/a. La jefatura inmediata es la responsable del seguimiento del cumplimiento de las acciones de mejora del evaluado/a para que éste pueda alcanzar el desempeño esperado.

El resultado final de la evaluación del desempeño no puede ser modificado, excepto los casos excepcionales y debidamente justificados siguiendo los pasos detallados en Guía para solicitar modificación de evaluación de desempeño GTH-UDC-002-002.007 y completando el Formulario modificación de evaluación de desempeño GTH-UDC-002-002.008.

|                                                                                                                                                                 |                                          |           |                 |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------|-----------------|--------------------------------------|
| <br><b>FONDO SOLIDARIO<br/>PARA LA SALUD</b><br><br>GOBIERNO DE<br>EL SALVADOR | Clasificación                            | Código:   | GTH-UDC-002-002 | Unidad de Desarrollo de Competencias |
|                                                                                                                                                                 |                                          | Versión:  | 5               |                                      |
|                                                                                                                                                                 |                                          | Vigencia: | agosto 2026     |                                      |
|                                                                                                                                                                 | Procedimiento de Evaluación de Desempeño |           |                 |                                      |
|                                                                                                                                                                 | Fondo Solidario para la Salud            |           |                 |                                      |

## Metodología

Para llevar a cabo el proceso de evaluación de desempeño deben cumplirse los Etapas que se detallan a continuación:

Etapas 1. Establecer Metodología de Evaluación de Desempeño

Etapas 2. Socializar Evaluación de Desempeño

Etapas 3. Ejecutar Evaluación de Desempeño

Etapas 4. Verificar cumplimiento de Evaluación de Desempeño

Etapas 5. Elaborar informe de Evaluación de Desempeño

## Procedimiento

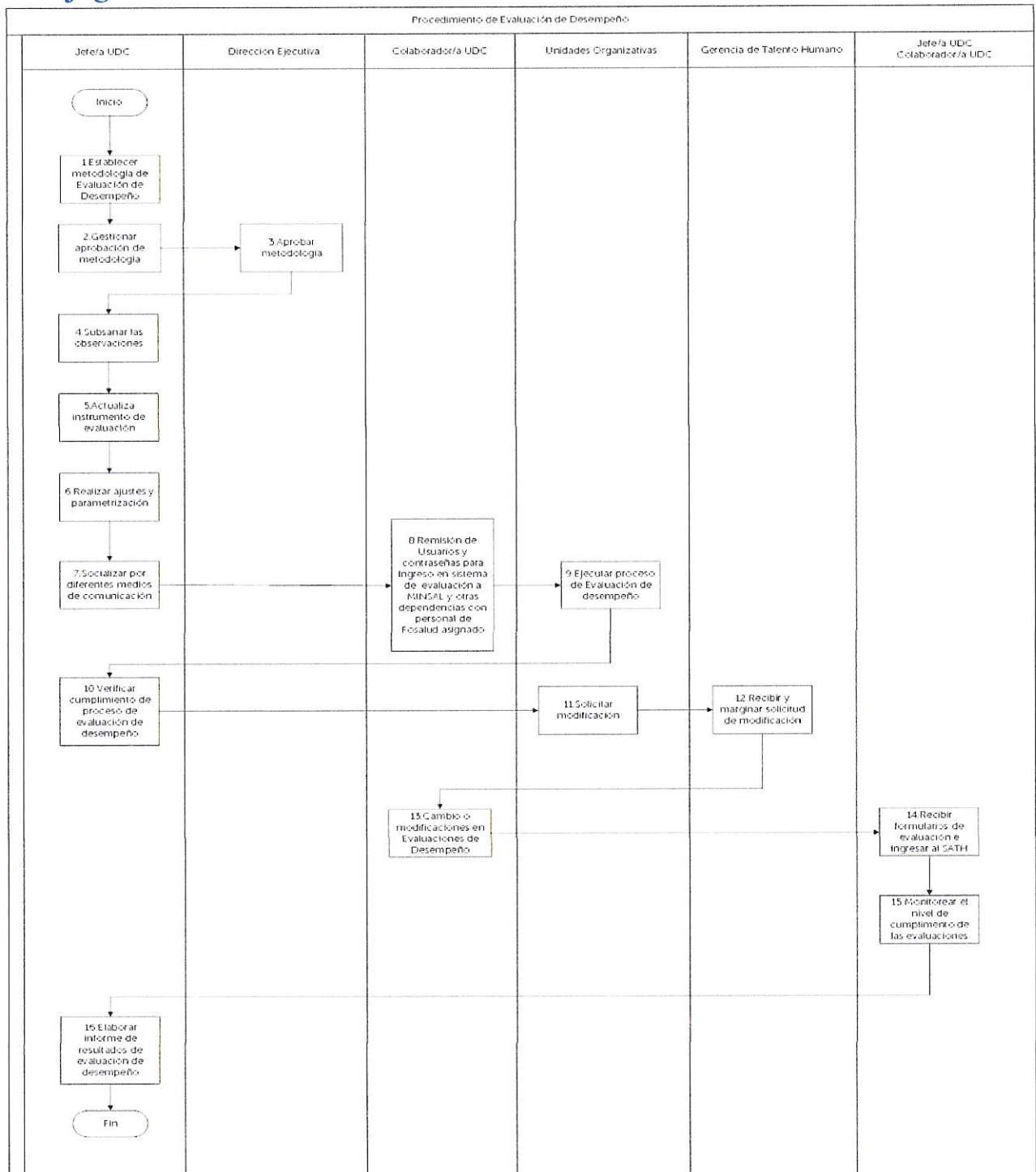
| Responsable                                                        | No. | Actividad                                                                                                                               | Descripción                                                                                                                                                                                                    | Evidencia                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Etapas 1. Establecer Metodología de Evaluación de Desempeño</b> |     |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                            |
| Jefe/a UDC                                                         | 1   | Establecer metodología de Evaluación de Desempeño                                                                                       | Establece metodología de manera conjunta con Gerencia de Talento Humano.                                                                                                                                       | Notificación de solicitud de aprobación de metodología                                                                                     |
| Jefe/a UDC                                                         | 2   | Gestionar aprobación de metodología                                                                                                     | Gestionar aprobación de metodología ante Dirección Ejecutiva                                                                                                                                                   | Memorando de solicitud de aprobación de metodología                                                                                        |
| Dirección Ejecutiva                                                | 3   | Aprobar metodología                                                                                                                     | Dirección Ejecutiva aprueba o no la metodología                                                                                                                                                                | Memorando de solicitud de aprobación de metodología                                                                                        |
| Jefe/a UDC                                                         | 4   | Subsanar las observaciones                                                                                                              | Se superan las observaciones y se presenta a Dirección Ejecutiva                                                                                                                                               | Memorando de solicitud de aprobación de metodología                                                                                        |
| Jefe/a UDC                                                         | 5   | Actualizar instrumento de evaluación                                                                                                    | Actualiza criterios de evaluación                                                                                                                                                                              | Sistema de Administración de Talento Humano                                                                                                |
| Jefe/a UDC                                                         | 6   | Realizar ajustes y parametrización                                                                                                      | Parametrización de criterios en el Sistema de Administración de Talento Humano                                                                                                                                 | Sistema de Administración de Talento Humano                                                                                                |
| <b>Etapas 2. Socializar Evaluación de Desempeño</b>                |     |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                            |
| Jefe/a UDC                                                         | 7   | Socializar por diferentes medios de comunicación                                                                                        | Socializa con jefaturas la metodología e instrumentos de la evaluación de desempeño                                                                                                                            | Circular<br>Oficio<br>Presentación Power Point<br>Reuniones virtuales<br>Intranet Fosalud<br>WhatsApp, video tutorial, correo electrónico. |
| Colaborador/a UDC                                                  | 8   | Remisión de Usuarios y contraseñas para ingreso en sistema de evaluación a MINSAL y otras dependencias con personal de Fosalud asignado | Se remite a Directores de Establecimientos de Salud y otras dependencias, oficio, instructivo, video tutorial y correo electrónico, los accesos para poder realizar la Evaluación de Desempeño en sistema SATH | Oficios a directores y Jefaturas, Correos electrónicos y credenciales.                                                                     |
| <b>Etapas 3. Ejecutar Evaluación de Desempeño.</b>                 |     |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                            |

|                                                                                                                 |                                  |                                          |           |                 |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------|-----------|-----------------|-----------------------------------------|
| <br>GOBIERNO DE<br>EL SALVADOR | FONDO SOLIDARIO<br>PARA LA SALUD | Clasificación                            | Código:   | GTH-UDC-002-002 | Unidad de Desarrollo de<br>Competencias |
|                                                                                                                 |                                  |                                          | Versión:  | 5               |                                         |
|                                                                                                                 |                                  |                                          | Vigencia: | agosto 2026     |                                         |
|                                                                                                                 |                                  | Procedimiento de Evaluación de Desempeño |           |                 |                                         |
|                                                                                                                 |                                  | Fondo Solidario para la Salud            |           |                 |                                         |

|                                                              |    |                                                              |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Unidades Organizativas                                       | 9  | Ejecutar proceso de Evaluación de desempeño                  | Jefaturas administrativas y operativas evalúan a sus equipos de trabajo                                                                                                      | Evaluaciones realizadas en SATH                                                                                                                                                           |
| <b>Etapas 4. Verificar Evaluación de Desempeño</b>           |    |                                                              |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                           |
| Jefe/a UDC Colaborador/a UDC                                 | 10 | Verificar cumplimiento de proceso de evaluación de desempeño | Se verifica cumplimiento en el SATH, tanto del evaluador como del evaluado. Se hacen las gestiones correspondientes según el caso.                                           | SATH<br>Formularios de evaluación de desempeño completados                                                                                                                                |
| Unidades Organizativas                                       | 11 | Solicitar modificación                                       | Jefaturas que por alguna razón consideran que la calificación final de la evaluación no corresponde al desempeño objetivo del evaluado, solicitan modificación de evaluación | Solicitud de modificación<br>Formulario de Evaluación de Desempeño, aplica únicamente para casos excepcionales y debidamente justificados.                                                |
| Gerencia de Talento Humano                                   | 12 | Recibir y marginar solicitud de modificación                 | Gerencia de Talento Humano recibe, margina y remite a la UDC para gestión correspondiente                                                                                    | Formulario de solicitud de modificación de evaluación de desempeño GTH-UDC-002-002.008 marginada por GTH.<br><br>Formularios de evaluación de personal administrativo y operativo         |
| Colaborador/a UDC                                            | 13 | Cambio o modificaciones en Evaluaciones de Desempeño         | Registrar en SATH la modificación requerida y subir a dicho sistema los documentos respaldo (solicitud y formulario de evaluación)                                           | SATH<br>Formulario de solicitud de modificación de evaluación de desempeño GTH-UDC-002-002.008 marginada por GTH.<br><br>Formularios de evaluación de personal administrativo y operativo |
| Jefe/a UDC Colaborador/a UDC                                 | 14 | Recibir formularios de evaluación e ingresar al SATH         | Se recibe e ingresan las evaluaciones de desempeño del personal de horario MINSAL                                                                                            | Se ingresa el formulario de evaluación de desempeño administrativo y operativo en SATH                                                                                                    |
| Jefe/a UDC Colaborador/a UDC                                 | 15 | Monitorear el nivel de cumplimiento de las evaluaciones      | Se monitorea el nivel de cumplimiento de las evaluaciones de desempeño realizadas por jefaturas en SATH antes que concluya el período estipulado para el proceso             | Revisión de dashboard en el sistema de evaluaciones                                                                                                                                       |
| <b>Etapas 5. Elaborar informe de Evaluación de Desempeño</b> |    |                                                              |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                           |
| Jefe/a UDC                                                   | 16 | Elaborar informe de resultados de evaluación de desempeño    | Se elabora informe final de resultados globales del proceso de evaluación de desempeño del personal Fosahud                                                                  | Informe de resultados de evaluación de desempeño                                                                                                                                          |

|                                                                                                                                                               |                                          |           |                 |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------|-----------------|-----------------------------------------|
|  <p>GOBIERNO DE<br/>EL SALVADOR</p> <p>FONDO SOLIDARIO<br/>PARA LA SALUD</p> | Clasificación                            | Código:   | GTH-UDC-002-002 | Unidad de Desarrollo de<br>Competencias |
|                                                                                                                                                               |                                          | Versión:  | 5               |                                         |
|                                                                                                                                                               |                                          | Vigencia: | agosto 2026     |                                         |
|                                                                                                                                                               | Procedimiento de Evaluación de Desempeño |           |                 |                                         |
|                                                                                                                                                               | Fondo Solidario para la Salud            |           |                 |                                         |

## Flujograma.



|                                                                                                                                                                 |                                          |          |                 |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------|-----------------|--------------------------------------|
| <br><b>FONDO SOLIDARIO<br/>PARA LA SALUD</b><br><br>GOBIERNO DE<br>EL SALVADOR | Clasificación                            | Código:  | GTH-UDC-002-002 | Unidad de Desarrollo de Competencias |
|                                                                                                                                                                 |                                          | Versión: | 5               |                                      |
|                                                                                                                                                                 |                                          | Vigencia | agosto 2026     |                                      |
|                                                                                                                                                                 | Procedimiento de Evaluación de Desempeño |          |                 |                                      |
|                                                                                                                                                                 | Fondo Solidario para la Salud            |          |                 |                                      |

## Periodo de evaluación

Cada periodo a evaluar será como mínimo 2 veces al año, sin embargo, queda a criterio de la Dirección Ejecutiva fijar otros plazos o periodos menores para desarrollar la evaluación de desempeño.

La evaluación del desempeño se realizará al inicio del primer semestre y a finales del segundo semestre, por medio de la jefatura inmediata al colaborador/a, utilizando el formulario físico o realizándolo en línea a través del Sistema de Administración del Talento Humano (SATH).

## Periodicidad

La actualización del presente documento se realizará de forma anual o cuando se identifique la necesidad de su revisión y actualización, derivada de cambios normativos, organizacionales, operativos o de cualquier otra circunstancia que lo requiera.

## Documentos de referencia

- GTH-UDC-002-002.001 Guía para completar formularios de evaluación de personal administrativo y operativo
- GTH-UDC-002-002.002 Formularios de evaluación de personal administrativo y operativo
- GTH-UDC-002-002.007 Guía para completar formulario de solicitud de modificación de evaluación de desempeño
- GTH-UDC-002-002.008 Formulario de solicitud de modificación de evaluación de desempeño

## Control de Cambios

| Versión | Fecha de modificación | Responsable                                 | Tipo de modificación                                                                                                       |
|---------|-----------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1       | 2011                  | Jefe/a Unidad de Desarrollo de Competencias | Versión original                                                                                                           |
| 2       | 2012                  | Jefe/a Unidad de Desarrollo de Competencias | Actualización de criterios                                                                                                 |
| 3       | 2021                  | Jefe/a Unidad de Desarrollo de Competencias | Actualización de criterios                                                                                                 |
| 4       | Abril 2025            | Actualización de criterios                  | Actualización de criterios                                                                                                 |
| 5       | Agosto 2026           | Jefe/a Unidad de Desarrollo de Competencias | Actualización de Línea gráfica<br>Actualización de las actividades para el procedimiento de evaluación<br>Actualización de |

