



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Procedimiento para gestión de información oficiosa

2026

Unidad de Acceso a la Información Pública

 <p>FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD</p> <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p>	Clasificación	Código:	UAIP--002-002	Unidad de Acceso a la Información Pública
		Versión:	2	
		Vigencia:	agosto 2026	
	Procedimiento para gestión de información oficiosa			
	Fondo Solidario para la Salud			



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Procedimiento para gestión de información oficiosa

San Salvador, agosto 2026

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD	Clasificación	Código:	UAIP--002-002	Unidad de Acceso a la Información Pública
			Versión:	2	
			Vigencia:	agosto 2026	
		Procedimiento para gestión de información oficiosa			
		Fondo Solidario para la Salud			

Ficha Catalográfica

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

Procedimiento para gestión de información oficiosa

Reproducción: parcial

Dirección: 9ª 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/>

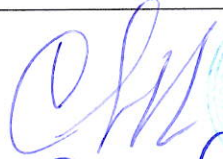
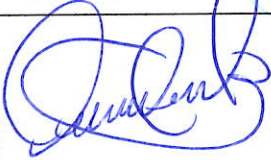
El Salvador, Dirección del Fondo Solidario para la Salud

La Unidad de Acceso a la Información Pública ha emitido el "Procedimiento para gestión de información oficiosa" Únicamente aplicara para el personal del Fondo Solidario para la Salud.

San Salvador. El Salvador, C.A.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD	Clasificación	Código:	UAIP--002-002	Unidad de Acceso a la Información Pública
			Versión:	2	
			Vigencia:	agosto 2026	
		Procedimiento para gestión de información oficiosa			
		Fondo Solidario para la Salud			

Autoridades

Estado	Nombre	Firma y/o Sello
Elaborado	Lic. Rudy Neftalí Colocho Oficial de Información	 
Revisado	Lcda. Gloria Leonor Zaldaña Gómez Jefa de Unidad de Planificación	 
Revisado	Lcda. Roxana Carolina Zeledón Cortez Gerente Legal	 
Aprobado	Dra. Karla Marina Díaz de Naves Directora Ejecutiva, Ad-honorem	 

Equipo Técnico:
Unidad de Acceso a la Información Pública

 <p>FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD</p> <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p>	Clasificación	Código:	UAIP--002-002	Unidad de Acceso a la Información Pública
		Versión:	2	
		Vigencia:	agosto 2026	
	Procedimiento para gestión de información oficiosa			
	Fondo Solidario para la Salud			

Contenido

Ficha Catalográfica	1
Autoridades	2
Introducción	4
Objetivos.....	4
General	4
Específicos.....	4
Alcance	4
Responsabilidades.....	4
Normativa aplicable	5
Siglas y Abreviaturas.....	5
Definiciones.....	5
Metodología.....	5
Procedimiento	6
Flujograma	8
Periodicidad	9
Documentos de referencia.....	9
Control de Cambios	9

 <p>FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD</p> <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p>	Clasificación	Código:	UAIP--002-002	Unidad de Acceso a la Información Pública
		Versión:	2	
		Vigencia:	agosto 2026	
	Procedimiento para gestión de información oficiosa			
	Fondo Solidario para la Salud			

Introducción

El presente documento establece el procedimiento para la gestión de información oficiosa dentro de Fosalud, sirve como una herramienta fundamental para garantizar la eficiencia y cumplimiento de la LAIP dentro de la institución. El documento describe de manera clara y detallada las responsabilidades y flujos de trabajo de cada área, facilitando el flujo de la información oficiosa.

La correcta gestión de la información oficiosa contribuye y promueve la rendición de cuentas y la transparencia activa en la función pública. Asimismo, permite una rápida adaptación de nuevos colaboradores, asegurando la alineación con las mejores prácticas.

Este procedimiento establece actividades y responsables involucrados en la gestión de información oficiosa, con el objetivo de garantizar su integridad y coherencia, así como su alineación con las normativas vigentes.

Objetivos

General

Establecer un procedimiento estandarizado para la gestión de información oficiosa, con el fin de contribuir a la lucha contra la corrupción y el fortalecimiento de la transparencia activa.

Específicos

- Definir la ruta para la gestión de la información oficiosa, asegurando la claridad en los roles y responsabilidades de las partes interesadas en el procedimiento.
- Fortalecimiento de la transparencia en la gestión pública.
- Facilitar la inducción y orientación de futuros colaboradores, asegurando su comprensión y correcta aplicación en las actividades diarias.

Alcance

Este procedimiento se aplica a todas las unidades administrativas del Fosalud involucradas en la generación de la información oficiosa, con el fin de obtener una representación clara, detallada y comprensible de cada flujo de trabajo.

Responsabilidades

- **Unidad de Acceso a la Información Pública:** Realiza calendarización y recordatorios para la remisión de información oficiosa.
- **Unidades administrativas de Fosalud:** Identifican la información oficiosa, preparan versiones públicas y remiten información a la UAIP.

 FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD GOBIERNO DE EL SALVADOR	Clasificación	Código:	UAIP--002-002	Unidad de Acceso a la Información Pública
		Versión:	2	
		Vigencia:	agosto 2026	
	Procedimiento para gestión de información oficiosa			
	Fondo Solidario para la Salud			

Normativa aplicable

- Ley de Acceso a la Información Pública
- Reglamento de la Ley Especial para la Constitución del Fondo Solidario para la Salud
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Fosalud.

Siglas y Abreviaturas

FOSALUD:	Fondo Solidario para la Salud.
UAIP:	Unidad de Acceso a la Información Pública.
LAIP:	Ley de Acceso a la Información Pública.

Definiciones

1. **Formato seleccionable o procesable:** Es aquel archivo que permite la copia de los datos para que puedan ser procesados o tratados.
2. **Información oficiosa:** Es aquella información pública que los entes obligados deberán difundir al público por mandato de ley sin necesidad de solicitud directa.
3. **Datos personales:** La información privada concerniente a una persona, identificada o identificable, relativa a su nacionalidad, domicilio, patrimonio, dirección electrónica, número telefónico u otra análoga.
4. **Unidades administrativas:** Aquellas que de acuerdo con la organización de la institución posean la información solicitada.
5. **Versión pública:** Es aquel documento que contiene marcas que impiden la lectura de información reservada o confidencial.

Metodología

La metodología para la gestión de la información oficiosa se estructura en cuatro fases, cada una de las cuales define actividades específicas, responsables y documentos que se deben generar y entregar. Estas fases aseguran que la gestión de la información oficiosa esté alineada con normativa

A continuación, se detallan las fases del proceso:

Fase 1. Calendarización

En esta fase se definirá el alcance, objetivos y recursos necesarios para la creación o actualización del Manual de Procesos.

Fase 2. Preparación de información

Se deberá recabar datos sobre los procesos actuales de las diferentes unidades, identificando responsables, actividades, entradas, salidas, indicadores y normativas aplicables.

 FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD GOBIERNO DE EL SALVADOR	Clasificación	Código:	UAIP--002-002	Unidad de Acceso a la Información Pública
		Versión:	2	
		Vigencia:	agosto 2026	
	Procedimiento para gestión de información oficiosa			
	Fondo Solidario para la Salud			

Fase 3. Verificación de información.

Revisar y optimizar los procesos; documentarlos para reflejar la realidad operativa actual y mejorar su eficiencia.

Fase 4. Publicación de información.

Desarrollar el contenido del manual de procesos de manera clara y estructurada, incluyendo la descripción de cada proceso, sus responsables y documentos relacionados.

Procedimiento

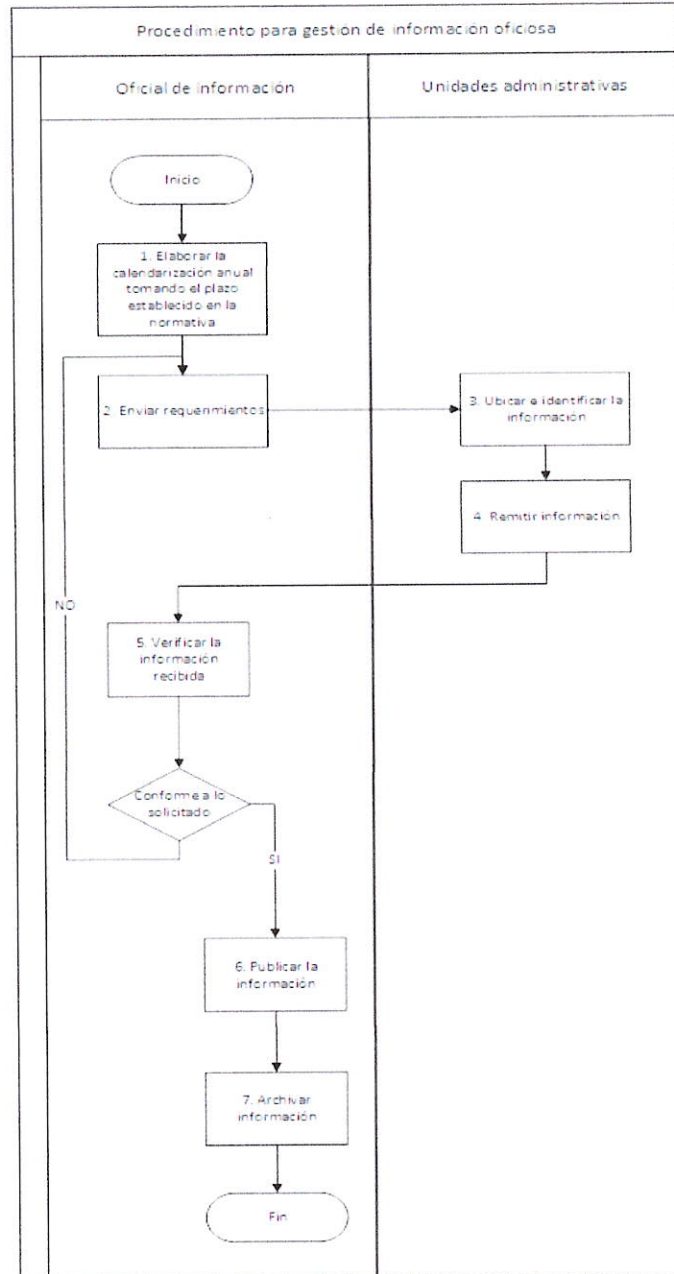
Responsable	No.	Actividad	Descripción	Evidencia
Fase 1. Calendarización				
Oficial de Información	1	Elaborar la calendarización anual tomando el plazo establecido en la normativa.	El Oficial de Información trabaja una calendarización anual tomando en cuenta los días hábiles del año en curso y el plazo establecido en el Lineamiento 1 para la publicación de información oficiosa.	Cronograma de envío de información oficiosa del año en curso UAIP-002-002.001
Oficial de Información	2	Enviar requerimientos	Antes del cierre de trimestre envía por correo electrónico o memorándum los requerimientos de información oficiosa, adjuntando la calendarización anual.	Correos electrónicos o memorándum
Fase 2. Preparación de información				
Unidades Organizativas	3	Ubicar e identificar la información	Ubica la información teniendo en cuenta la fecha de entrega establecida en el requerimiento. Verifica que la información esté en formato seleccionable. Prepara la versión pública cuando la información oficiosa contiene información confidencial tomando en cuenta el artículo 30LAIP.	Versiones públicas
Unidades Organizativas	4	Remitir información	Envía la información oficiosa en el plazo establecido en la calendarización anual.	Correos electrónicos o memorándum
Fase 3. Verificación de información.				
Oficial de Información	5	Verificar la información recibida	Verifica que la información recibida venga en versión pública y/o	Correos electrónicos e información recibida

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD	Clasificación	Código:	UAIP--002-002	Unidad de Acceso a la Información Pública
			Versión:	2	
			Vigencia:	agosto 2026	
	Procedimiento para gestión de información oficiosa				
	Fondo Solidario para la Salud				

			formato seleccionable según corresponda. Cuando no viene conforme a lo solicitado se devuelve al paso 2. Si viene conforme a lo solicitado sigue al paso 6.	
Fase 4. Publicación de información.				
Oficial de Información	6	Publicar la información.	Procede a publicar la información en cada uno de los apartados de información oficiosa detallados en el artículo 10 LAIP	Portal de Transparencia del Instituto de acceso a la Información Pública
Oficial de Información	7	Archivar información	Procede a archivar la información oficiosa publicada en el respectivo expediente administrativo.	Expediente administrativo

 FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD GOBIERNO DE EL SALVADOR	Clasificación	Código:	UAIP--002-002	Unidad de Acceso a la Información Pública
		Versión:	2	
		Vigencia:	agosto 2026	
	Procedimiento para gestión de información oficiosa			
	Fondo Solidario para la Salud			

Flujograma



 GOBIERNO DE EL SALVADOR	FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD	Clasificación	Código:	UAIP--002-002	Unidad de Acceso a la Información Pública
			Versión:	2	
			Vigencia:	agosto 2026	
		Procedimiento para gestión de información oficiosa			
		Fondo Solidario para la Salud			

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

- UAIP-002-002.001 Cronograma de envío de información oficiosa

Control de Cambios

Versión	Fecha de modificación	Responsable	Tipo de modificación
1	Mayo 2025	Oficial de información	Versión original
2	Agosto 2026	Oficial de información	Actualización de cuadro documental y cambio de logo institucional.

