



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Manual de Organización y Funciones

Unidad de Seguridad Institucional

2026

 <p>FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD</p>	Clasificación	Código:	GA-USI-001	Unidad de Seguridad Institucional
		Versión:	4°	
		Vigencia:	Febrero 2026	
	Manual de Organización y Funciones			
	Fondo Solidario para la Salud			

Ficha Catalográfica

2026 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 Organización y Funciones

Año 2026,

Edición y distribución:

Fondo Solidario para la Salud (Fosalud)

Unidad de Seguridad Institucional.

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

Dirección: 9° Calle Poniente N° 3843, Col. Escalón, distrito de San Salvador y Capital de la República, El Salvador.

Tel. 2528-9700

Fondo Solidario para la Salud (Fosalud), Unidad de Seguridad Institucional
San Salvador. El Salvador, C.A.

 <p>FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD</p>	Clasificación	Código:	GA-USI-001	Unidad de Seguridad Institucional
		Versión:	4°	
		Vigencia:	Febrero 2026	
	Manual de Organización y Funciones			
	Fondo Solidario para la Salud			



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Manual de Organización y Funciones

San Salvador, febrero 2026

 <p>FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD</p>	Clasificación	Código:	GA-USI-001	Unidad de Seguridad Institucional
		Versión:	4°	
		Vigencia:	Febrero 2026	
	Manual de Organización y Funciones			
	Fondo Solidario para la Salud			

Punto de acta

La Infrascrita Secretaria 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 DOSCIENTOS DOCE, correspondiente a la sesión de Consejo Directivo, celebrada a las ocho horas, del día dieciocho de febrero del año dos mil veintiséis, en la cual se encuentra asentado el punto que literalmente dice:

8. ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE GERENCIAS Y UNIDADES ORGANIZATIVAS.

La Directora Ejecutiva Ad-honorem manifiesta a los miembros del Consejo Directivo asistentes que, a través de la Unidad de Planificación y con el objetivo de fortalecer la estructura organizativa y las funciones de las diferentes dependencias de FOSALUD, a fin de facilitar el cumplimiento de responsabilidades y el logro de las metas y objetivos institucionales, se presentan los Manuales de Organización y Funciones (MOF) de las Gerencias y unidades organizativas para su actualización.

Las principales actualizaciones realizadas son las siguientes:

- Ajuste del objetivo del Manual de Organización y Funciones.
- Verificación y adecuación de las áreas que dependen jerárquicamente.
- Verificación y ajuste del diagrama de puestos.
- Sustitución del cuadro de partes interesadas por la referencia a la Matriz de Partes Interesadas.
- Actualización del cuadro de clasificación documental.

Es importante mencionar que esta actualización obedece principalmente a la reestructuración del Organigrama Institucional, aprobada en la Sesión de Consejo Directivo N.º 201, celebrada el 14 de noviembre de 2025, así como al compromiso institucional de mantener una gestión documental debidamente actualizada y alineada con la normativa vigente.

Finalmente, considerando que el artículo 9 del Reglamento de la Ley Especial para la Constitución de FOSALUD, en sus literales c) y d), establece como atribuciones del Consejo Directivo *"aprobar los manuales necesarios para el funcionamiento de FOSALUD"*, la Directora Ejecutiva solicita la aprobación del Manual de Organización y Funciones (MOF) de las Gerencias y unidades organizativas.

Por decisión unánime de los miembros del Consejo Directivo asistentes, se aprueba la actualización del Manual de Organización y Funciones (MOF) de las Gerencias y unidades organizativas.

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 dieciocho días del mes de febrero del año dos mil veintiséis.


Dra. Karla Marina Díaz de Naves
Secretaria del Consejo Directivo
Fondo Solidario para la Salud



Código: GL-002-001.002
Versión: 1
Vigencia: Mayo 2025

 <p>FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD</p>	Clasificación	Código:	GA-USI-001	Unidad de Seguridad Institucional
		Versión:	4°	
		Vigencia:	Febrero 2026	
	Manual de Organización y Funciones			
	Fondo Solidario para la Salud			

Contenido

Punto de acta	1
Introducción	3
Objetivos.....	3
General.....	3
Específicos.....	3
Alcance	4
Marco Legal	4
Siglas y Abreviaturas.....	4
Identificación de la Unidad	5
Unidad de Seguridad Institucional	5
Misión.....	5
Objetivo	5
Funciones de la Unidad	5
Áreas que dependen Jerárquicamente de la Unidad.....	7
Diagrama de Puestos	8
Partes Interesadas	8
Vigencia	8
Control de Cambios.....	9

 <p>FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD</p>	Clasificación	Código:	GA-USI-001	Unidad de Seguridad Institucional
		Versión:	4°	
		Vigencia:	Febrero 2026	
	Manual de Organización y Funciones			
	Fondo Solidario para la Salud			

Introducción

En un modelo de gestión es necesario definir la manera en que está organizada la institución, surgiendo la necesidad de elaborar el Manual de Organización y Funciones (MOF) para el Fondo Solidario para la Salud (Fosalud) de acuerdo con su estructura organizativa.

El MOF es un documento técnico normativo de gestión institucional donde se describe en forma ordenada y sistemática la información básica relativa al marco jurídico-administrativo, misión, funciones, estructura orgánica, diagrama de puestos, contribuyendo a la integración del personal en su área de trabajo, aun cuando sea de nuevo ingreso, evita conflictos por duplicidad de funciones o invasión de facultades.

El Fosalud tiene como responsabilidad el logro de las metas y objetivos que le permitan contribuir a la consecución de su misión y alcance de su visión; en este sentido, se establece la organización y las funciones a desarrollar por las dependencias, en cumplimiento de dicha misión.

El presente Manual es una herramienta administrativa que refleja el quehacer de cada dependencia que integran al Fosalud y tiene como propósito identificar con claridad las funciones de cada uno de sus ámbitos administrativos y operativos.

Finalmente, con el propósito de promover la mejora continua, el presente documento deberá ser revisado y actualizado, con apego a la normativa institucional, cuando exista una modificación en las atribuciones del área o por reestructuración orgánica.

Objetivos

General

Establecer una normativa institucional que integre la estructura organizativa y las funciones de los miembros de la Unidad de Seguridad Institucional, facilitando con ello el desarrollo de las responsabilidades, para el logro de las metas y objetivos institucionales.

Específicos

- Definir la estructura organizativa a nivel interno que aportan eficiencia y eficacia para alcanzar calidad.
- Contar con una herramienta de trabajo que facilite al personal institucional e identificar de forma ordenada la información de la organización y funciones y las relaciones de trabajo internas y externas.

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p> <p>FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD</p>	Clasificación	Código:	GA-USI-001	Unidad de Seguridad Institucional
		Versión:	4°	
		Vigencia:	Febrero 2026	
	Manual de Organización y Funciones			
	Fondo Solidario para la Salud			

Alcance

El **Manual de Organización y Funciones (MOF)** tiene como objetivo principal establecer y documentar la estructura organizacional, los roles, responsabilidades, funciones y líneas de autoridad de los diferentes Unidades Staff y Gerencias de la institución. Este manual se aplicará en todos los niveles jerárquicos y áreas funcionales del Fondo Solidario para la Salud (Fosalud).

Marco Legal

El Instrumento que regula la estructura organizativa institucional es la Ley Especial para la constitución del Fosalud y su reglamento, en los cuales se establecen las funciones del Consejo Directivo y de la Dirección Ejecutiva, quienes son la máxima autoridad de la institución.

Así mismo, para el buen funcionamiento en sus gestiones, regula sus actuaciones de acuerdo a: Reglamento Interno de Trabajo, el Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, Ley de la Corte de Cuentas de la República, Ley Orgánica de Administración financiera del Estado y su Reglamento, Ley de Compras Pública, Disposiciones Generales de Presupuesto, Ley del Servicio Civil, Ley de Salarios, Ley de acceso a la Información pública entre otras.

Siglas y Abreviaturas

MOF: Manual de Organización y Funciones.

GA: Gerencia Administrativa.

USI: Unidad de Seguridad Institucional.

PAC: Plan Anual de Compras.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD	Clasificación	Código:	GA-USI-001	Unidad de Seguridad Institucional
			Versión:	4°	
			Vigencia:	Febrero 2026	
		Manual de Organización y Funciones			
		Fondo Solidario para la Salud			

Identificación de la Unidad

Unidad de Seguridad Institucional

Misión

La Unidad de Seguridad Institucional tiene la responsabilidad de implementar y coordinar las medidas necesarias para garantizar la protección integral del personal, los bienes y la infraestructura de Fosalud, con el propósito de asegurar un entorno seguro que favorezca el cumplimiento efectivo de los objetivos y metas de la institución.

Objetivo

Garantizar las condiciones de seguridad adecuadas en los establecimientos de salud, sedes administrativas y almacenes del Fondo Solidario para la Salud, protegiendo al personal, usuarios y bienes, con el fin de mantener un entorno seguro y funcional

Funciones de la Unidad

Las funciones de la Unidad de Seguridad Institucional son las siguientes:

- Cumplir con las actividades establecidas en el Plan Operativo Anual de la unidad.
- Gestionar adecuadamente la contratación de servicios de seguridad física y electrónica, así como la administración de los contratos relacionados con la estrategia de Seguridad Institucional.
- Coordinar e implementar las actividades necesarias para garantizar las condiciones de seguridad del personal del Fosalud y de la Dirección Ejecutiva, asegurando un entorno seguro para el desempeño de sus labores.
- Coordinar y supervisar el desempeño del personal de vigilancia privada en sedes administrativas, almacenes, establecimientos de salud, jornadas médicas y rutas de abastecimiento.
- Monitorear, de acuerdo con el protocolo operativo, el manejo del sistema de videovigilancia, detección de incendios, accesos electrónicos y plataforma del sistema de posicionamiento global (GPS).

 <p>FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD</p>	Clasificación	Código:	GA-USI-001	Unidad de Seguridad Institucional
		Versión:	4°	
		Vigencia:	Febrero 2026	
		Manual de Organización y Funciones		
	Fondo Solidario para la Salud			

- Asegurar que la empresa de vigilancia privada y sus agentes cumplan con las cláusulas del contrato y las obligaciones legales, notificando a las instancias correspondientes sobre cualquier incumplimiento.
- Velar por el funcionamiento óptimo del sistema de radiocomunicación en los diferentes establecimientos y en las ambulancias del Fosalud.
- Elaborar y participar en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, las Gerencias y Unidades, en la planificación y ejecución de los planes de evacuación ante siniestros, para preparar al personal para posibles eventualidades.
- Informar de manera inmediata a las instancias pertinentes sobre sucesos que afecten los bienes, instalaciones o personal del Fosalud.
- Supervisar el cumplimiento de las medidas y normas de seguridad en el funcionamiento de vehículos, armamento y equipo para garantizar un servicio de seguridad adecuado y oportuno.
- Controlar la entrada y salida de equipo y mobiliario en las diferentes dependencias de la Institución.
- Programar anualmente y desarrollar supervisiones a los servicios de vigilancia en los establecimientos de la Institución, para identificar deficiencias en los servicios y situaciones que puedan poner en riesgo la seguridad del personal y de las instalaciones.
- Coordinar y mantener un control adecuado con la empresa de vigilancia privada y sus agentes sobre las funciones específicas en sedes administrativas, almacenes, jornadas médicas y rutas de abastecimiento, incluyendo la protección de los bienes, el control y registro de acceso de empleados y visitantes, y la custodia de armas de fuego.
- Garantizar la seguridad de los bienes del Fosalud almacenados en los almacenes.
- Atender los requerimientos de instituciones relacionadas con el servicio de vigilancia.

 <p>FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD</p>	Clasificación	Código:	GA-USI-001	Unidad de Seguridad Institucional
		Versión:	4°	
		Vigencia:	Febrero 2026	
	Manual de Organización y Funciones			
	Fondo Solidario para la Salud			

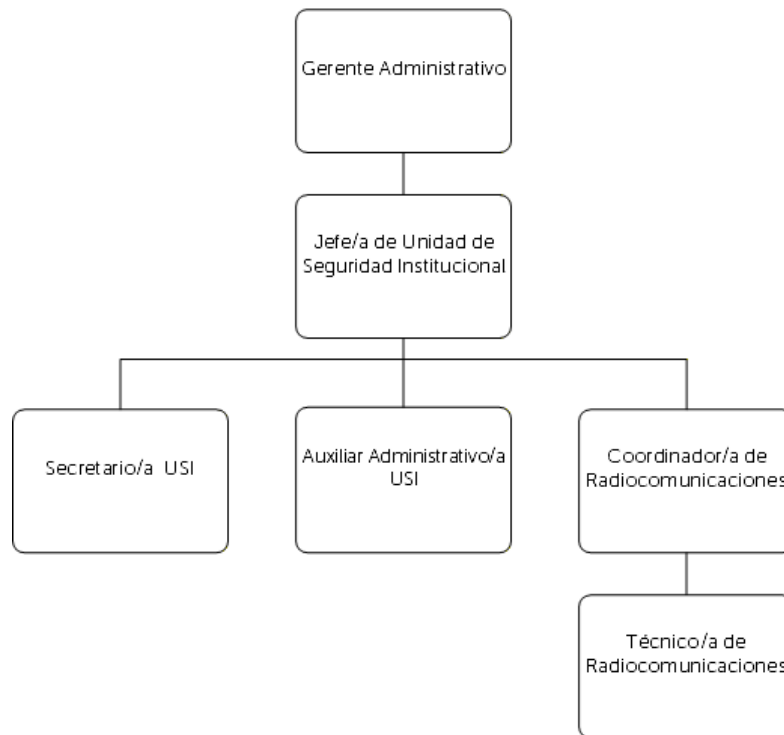
- Cumplir con los requisitos establecidos en el Sistema de Gestión Antisoborno.

Áreas que dependen Jerárquicamente de la Unidad



 GOBIERNO DE EL SALVADOR	FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD	Clasificación	Código:	GA-USI-001	Unidad de Seguridad Institucional
			Versión:	4°	
			Vigencia:	Febrero 2026	
		Manual de Organización y Funciones			
		Fondo Solidario para la Salud			

Diagrama de Puestos



Partes Interesadas

Las partes interesadas internas y externas de la Unidad de Seguridad Institucional, se encuentran detalladas en la Matriz de partes interesadas UPLAN-003-003.004

Vigencia

El presente manual entrará en vigor a partir de la fecha de su autorización

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p> <p>FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD</p>	Clasificación	Código:	GA-USI-001	Unidad de Seguridad Institucional
		Versión:	4°	
		Vigencia:	Febrero 2026	
	Manual de Organización y Funciones			
	Fondo Solidario para la Salud			

Control de Cambios

Versión	Fecha del cambio	Responsable	Tipo de modificación
1°	2014	UPLAN	Versión Original
2°	Diciembre 2021	UPLAN	Actualización del Manual de organización y Funciones
3°	Enero 2025	UPLAN	Se realiza la actualización del Manual de Organización y Funciones, estableciendo los cambios que cada Unidad Staff y Gerencias han realizado, quedando derogada la 2ª versión. Parte de los cambios del presente documento es que cada Unidad Staff y Unidad Organizativa contará con su Manual de Organización y Funciones autorizado.
4°	Febrero 2026	Jefe/a de Unidad de Planificación	Se actualiza el objetivo del Manual de Organización y funciones y se omite el cuadro de las partes interesadas, haciendo referencia a la matriz UPLAN-003-003.004. Modificación de diagrama de puestos y dependencia jerárquica. Actualización del cuadro de clasificación documental.