



MINISTERIO
DE SALUD

**Manual de organización y funciones de la
Unidad de Gestión de Programas y Proyectos
de Inversión**

2026



MINISTERIO
DE SALUD

Manual de organización y funciones de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión

El Salvador, 2026.

Ministerio de Salud 2026



Está permitida la reproducción parcial o total de esta obra por cualquier medio o formato, siempre que se cite la fuente y que no sea para la venta u otro fin de carácter comercial. Debe dar crédito de manera adecuada. Puede hacerlo en cualquier formato razonable, pero no de forma tal que sugiera que usted o su uso tienen apoyo de la licencia.

La documentación oficial del Ministerio de Salud puede consultarse en el Centro Virtual de Documentación Regulatoria en:

<http://asp.salud.gob.sv/regulacion/default.asp>

Ministerio de Salud

Calle Arce No. 827, San Salvador. Teléfono: 2591 7000

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

Autoridades

Dr. Francisco José Alabi Montoya
Ministro de Salud, *Ad honorem*

Dr. Carlos Gabriel Alvarenga Cardoza
Viceministro de Gestión y Desarrollo en Salud, *Ad honorem*

Dra. Karla Marina Díaz de Naves
Viceministra de Operaciones en Salud, *Ad honorem*

Distrito de San Salvador y Capital de la República, 15 de enero del 2026.

Acuerdo n.º 557


El Órgano Ejecutivo en el Ramo de Salud

Considerando

- I. Que el numeral 4 del artículo 41 del *Código de Salud* establece que corresponde al Ministerio, organizar, reglamentar y coordinar el funcionamiento y las atribuciones de todos los servicios técnicos y administrativos de sus dependencias.
- II. Que el numeral 3 del artículo 16 y el artículo 67 del *Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo* establecen la facultad del Titular de esta Cartera de Estado, de aprobar y hacer ejecutar los manuales de organización; el Manual determina la estructura administrativa y las funciones de cada unidad, las atribuciones de cada empleado, las relaciones con otros organismos, normas de procedimiento y demás disposiciones administrativas necesarias.
- III. Que mediante Acuerdo Ejecutivo en el Ramo de Salud n.º 2184 de fecha 9 de agosto del 2021, se emitió el Manual de organización y funciones de la Unidad de Programas y Proyectos de Inversión, el cual tiene como objeto dirigir la gestión administrativa y financiera de los programas y proyectos de inversión financiados a través del financiamiento externo reembolsable, donaciones y de recursos propios, contribuyendo a la eficiencia en la gestión de la red pública en beneficio de la salud de la población.
- IV. Que es necesaria la actualización de la organización y funciones de la Unidad de Programas y Proyectos de inversión, con el propósito de desarrollar de forma eficiente, eficaz, efectiva y transparente la gestión administrativa, sus relaciones internas y externas con otras dependencias e instituciones; así como sus funciones de forma ágil y oportuna, asegurando además la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), de acuerdo a lo establecido en la norma ISO 37001 y demás normativa relacionada al combate de la corrupción.


Por tanto: en uso de sus facultades legales, **acuerda** emitir el siguiente:

Manual de organización y funciones de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión

Aprobaciones			
Función	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por	Dra. Patricia Figueroa de Quinteros	Jefe Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión, Ad honorem	
	Dra. Sara Ortiz de Portillo	Colaboradora técnico médica, Oficina de Gestión Programática UGPPI	
Revisado por	Ing. Kevin Miguel Guevara Cárcamo	Director de Planificación, Ad honorem	
	Dr. Carlos Roberto Torres Bonilla	Director de Regulación en funciones	

Índice

I. Introducción	2
II. Objetivos del manual	2
III. Descripción de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión	2-5
IV. Descripción de las Dependencias que la conforman	6-14
V. Relaciones de trabajo internas y externas	15-16
VI. Revisión y actualización del manual	16
VII. Derogatoria	16
VIII. Vigencia	16
IX. Anexos	17
X. Historial de cambios	17

 MINISTERIO DE SALUD	A06- GESTIONAR LA PROCURACIÓN EN ASPECTOS LEGALES	A06-UGPPI-MOF-01
	Manual de organización y funciones de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión	Versión 01
		Página 2 de 17

I. Introducción

El presente documento constituye un apoyo administrativo para delimitar el alcance del accionar operativo de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión y que el personal realice sus funciones bajo esta nueva organización.

A continuación, se describen los diferentes elementos que componen el presente manual, misión, visión, objetivos, funciones, así como las relaciones de trabajo internas y externas de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión.

II. Objetivos del manual

- a) Establecer los niveles de autoridad y responsabilidad de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión, con una visión de conjunto de los ambientes técnicos y administrativos, definiendo los objetivos y funciones para evitar duplicidades y detectar omisiones en su organización y funcionamiento.
- b) Servir de referencia o consulta para todos los ejecutores del programa para el desarrollo de los procesos administrativos, financieros y operacionales aquí establecidos.
- c) Servir como orientación al personal en funciones y al de nuevo ingreso, para facilitar tanto la comprensión y delimitación del marco funcional, como la incorporación de las distintas oficinas orgánicas a los procesos institucionales.
- d) Precisar las interrelaciones de trabajo con distintas dependencias del MINSAL y otras instituciones, que contribuyen a la interconexión de los procesos y la consecución de resultados institucionales.


III. Descripción de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión

1. Dependencia jerárquica

Despacho Ministerial

2. Macroprocesos en los que se involucra la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión

- Estratégico: E01 Planificar estratégicamente.
- Apoyo: A05 Gestionar la inversión en salud.
- Control: C02 Evaluar, dar seguimiento y controlar la gestión.

 MINISTERIO DE SALUD	A06- GESTIONAR LA PROCURACIÓN EN ASPECTOS LEGALES	A06-UGPPI-MOF-01
	Manual de organización y funciones de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión	Versión 01
		Página 3 de 17

3. Misión

Instancia responsable de la administración y gestión de los diferentes programas y proyectos de inversión financiados con fondos externos, con el fin de contribuir en la mejora de los servicios de salud y su capacidad instalada para beneficio de la salud de la población.

4. Visión

Ser una dependencia que gestiona los proyectos de inversión con diferentes fuentes de financiamiento, bajo principios de calidad, transparencia y eficiencia, a fin de que la población salvadoreña, cuente con una red de servicios de salud renovada y mejorada en su infraestructura, equipo y recursos humano, que permita aumentar la cobertura y mejorar la prestación de los servicios de salud.


5. Objetivos

5.1 General

Dirigir la gestión administrativa y financiera de los programas o proyectos de inversión financiados a través del fondos externos reembolsables y donaciones de BID y Banco Mundial, y otros que el Titular designe, contribuyendo a la eficiencia en la gestión de la red pública en beneficio de la salud de la población.


5.2 Específicos

- a) Establecer las normas, criterios, procesos, procedimientos y condiciones que regirán la ejecución y utilización de los recursos de cada programa o proyecto, tomando en cuenta lo indicado en los diferentes convenios y contratos de préstamo y donación.
- b) Implementar de manera eficiente los programas y proyectos de inversión financiados a través del financiamiento externo reembolsable y donaciones.
- c) Diseñar mecanismos ágiles y transparentes de adquisiciones y contrataciones para la implementación operativa de los programas y proyectos que se ejecutan a través de la UGPPI de acuerdo a lo estipulado en los convenios y contratos de préstamo y donación.

 MINISTERIO DE SALUD	A06- GESTIONAR LA PROCURACIÓN EN ASPECTOS LEGALES	A06-UGPPI-MOF-01
	Manual de organización y funciones de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión	Versión 01
		Página 4 de 17

6. Funciones

- a) Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el plan operativo anual, el Plan de Ejecución del Proyecto-PEP y el Plan de Adquisiciones-PA de cada programa o proyecto de responsabilidad de la Unidad.
- b) Realizar la gestión con eficiencia y oportunidad en la ejecución de los procesos, velando por el cumplimiento de las políticas y normativas establecidas en los contratos de préstamo, convenios de donación (financiamiento no reembolsable) y los manuales de operaciones o reglamentos operativos.
- c) Evaluar técnicamente las necesidades de infraestructura planteadas por los diferentes niveles de atención y áreas de apoyo del MINSAL, para la gestión según corresponda al programa o proyecto que se ejecute en esta Unidad.
- d) Verificar la adecuada planificación y ejecución de los procesos de planificación, adquisición y contratación de obras, bienes, consultorías, servicios y auditorías de cada programa o proyecto, asegurando la eficiencia en el uso de los recursos de préstamos y donaciones de BID y BM, u otra que el Despacho Ministerial designe.
- e) Elaborar informes técnicos y financieros, de cumplimiento obligatorio, para el seguimiento de cada programa o proyecto (según la normativa del prestatario o donador) y remitirlos a las instancias correspondientes según corresponda.
- f) Elaborar informes ejecutivos de avance trimestral o semestral del programa y proyectos, para remitirlos al titular de salud, autoridades del gabinete ministerial, entidad prestataria o donadora, así como otros actores claves que lo soliciten.
- g) Controlar la ejecución física y financiera, utilizando oportunamente las disponibilidades que se vayan generando por ahorros en diferentes procesos.
- h) Asegurar el mantenimiento actualizado de los sistemas de ejecución de planes de adquisiciones (según el sistema vigente de cada prestatario o donador) con todos los procesos de adquisiciones y contrataciones, fechas reales y los pagos realizados.
- i) Dar seguimiento al área de adquisiciones y contrataciones en la gestión de los procesos de adquisiciones y contrataciones, de acuerdo a la planificación y objetivos de cada programa o proyecto.
- j) Autorizar solicitudes de compra y firmar órdenes de compra de acuerdo a lo definido y por delegación del titular, incluyendo los procesos relacionados con la conformación y funcionamiento de la Unidad.
- k) Dar seguimiento, en coordinación con las unidades solicitantes, los administradores de contrato y supervisores, al cumplimiento de las obligaciones contractuales de proveedores.
- l) Gestionar la contratación de la firma de auditoría externa de cada proyecto, según corresponda.

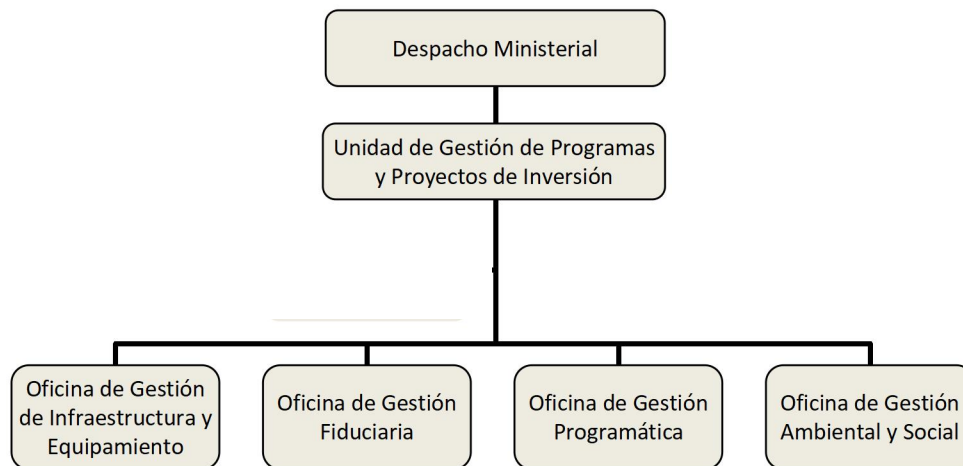
 MINISTERIO DE SALUD	A06- GESTIONAR LA PROCURACIÓN EN ASPECTOS LEGALES	A06-UGPPI-MOF-01
	Manual de organización y funciones de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión	Versión 01
		Página 5 de 17


- m) Mantener una efectiva comunicación con cada prestatario o donador y autoridades del Despacho Ministerial sobre el estado de cumplimiento de los resultados en la ejecución de los proyectos.
- n) Acompañar a las unidades ministeriales que van a trabajar en estrecha coordinación con la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión en la ejecución de los diferentes programas o proyectos.

7. Dependencias que integran la Unidad de Gestión del Programas y Proyectos de Inversión

- A. Oficina de Gestión de Infraestructura y Equipamiento.
- B. Oficina de Gestión Fiduciaria.
- C. Oficina de Gestión Programática.
- D. Oficina de Gestión Ambiental y Social.

8. Organigrama de la Unidad de Gestión del Programas y Proyectos de Inversión



 MINISTERIO DE SALUD	A06- GESTIONAR LA PROCURACIÓN EN ASPECTOS LEGALES	A06-UGPPI-MOF-01
	Manual de organización y funciones de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión	Versión 01
		Página 6 de 17

IV. Descripción de las dependencias que conforman la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión


A. Oficina de Gestión de Infraestructura y Equipamiento

1. Objetivo

Conducir la gestión de los proyectos institucionales en infraestructura y equipamiento financiados con fondos externos reembolsable y donaciones, enfocados al desarrollo integral del Ramo de Salud, de acuerdo a las prioridades del país y las necesidades de la población.

2. Funciones

- a) Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el plan operativo anual de la Oficina.
- b) Coordinar y controlar el desarrollo de las diferentes etapas de los proyectos de infraestructura y equipamiento en el marco de la legislación nacional aplicable y las políticas de adquisiciones de cada entidad prestataria o donante.
- c) Elaborar o revisar términos de referencia para la contratación de servicios de consultoría que sean necesarios para diferentes actividades contempladas en cada programa o proyecto.
- d) Coordinar la preparación de especificaciones técnicas por parte del equipo de especialistas de infraestructura y equipamiento, en coordinación y complementación con los aportes de las unidades solicitantes de apoyo institucional.
- e) Seguimiento en el desarrollo de los estudios técnicos y diseños que se elaboren para los proyectos, apoyado por el equipo de especialistas del área de infraestructura y equipamiento, a fin de certificar que los planos, especificaciones técnicas y demás documentos de diseño cumplen con las normativas y criterios, nacionales e internacionales aplicables.
- f) Coordinar las actividades de todo el equipo técnico del área de infraestructura y equipamiento asegurando una adecuada planificación, ejecución, supervisión, seguimiento y acciones oportunas durante la implementación de los proyectos para la consecución de los objetivos.
- g) Elaborar informes de seguimiento de la infraestructura de acuerdo a los requerimientos de las dependencias institucionales, entidad prestataria o donante.
- h) Dar seguimiento para que se cumplan las obligaciones establecidas en los contratos de formulación, construcción y equipamiento, en coordinación con las unidades solicitantes, los administradores de contrato y supervisores.


 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE SALUD	A06- GESTIONAR LA PROCURACIÓN EN ASPECTOS LEGALES	A06-UGPPI-MOF-01
	Manual de organización y funciones de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión	Versión 01
		Página 7 de 17

- i) Realizar visitas de supervisión, monitoreo y seguimiento a los proyectos, brindando el soporte técnico y apoyo necesarios, a la coordinación general de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión para la toma de decisiones.
- j) Apoyar a la jefatura de la Unidad atendiendo sus requerimientos relacionados con las operaciones administrativas y financieras, durante la implementación de los proyectos de infraestructura y equipamiento.
- k) Asesorar y apoyar a la jefatura de la Unidad, para dar respuesta a solicitudes de información, preparar informes, planes operativos, presupuestos y programaciones de desembolsos en lo relacionado con infraestructura y equipamiento.
- l) Atender observaciones de informes de auditoría, con relación a los diferentes programas o proyectos para lograr la superación de las mismas.
- m) Conducir el monitoreo y evaluación de la ejecución de proyectos, velando por el cumplimiento de tiempos y calidad, en coordinación con las dependencias e instancias correspondientes.
- n) Formular carpetas técnicas que contengan los diseños de obras, presupuestos y especificaciones técnicas, cuando sea requerido.
- o) Realizar las gestiones que demanda la ejecución de proyectos de obra y construcción, incluyendo tramites y permisos, notas técnicas para la formulación, certificaciones de registro de terrenos, entre otros.
- p) Planear, organizar, dirigir la ejecución de obras físicas de los proyectos de infraestructura que se ejecutan a través del financiamiento externo reembolsable y donaciones, así como supervisar su desarrollo.
- q) Realizar la supervisión de obras y administración de contratos (cuando sea requerido y según corresponda), además de los estudios técnicos necesarios durante la fase de ejecución de los proyectos.
- r) Analizar solicitudes de órdenes de cambio de obras y prórrogas, al plazo contractual de los proyectos en ejecución, asegurando las justificaciones y trámites correspondientes.
- s) Monitorear y dar seguimiento a la ejecución física y financiera de los proyectos, desde la orden de inicio hasta su liquidación.

B. Oficina de Gestión Fiduciaria

1. Objetivo

Garantizar una gestión financiera y de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios eficaz, eficiente y oportuna, mediante la formulación y ejecución del plan financiero y plan anual de adquisiciones y contrataciones, para el desarrollo

 MINISTERIO DE SALUD	A06- GESTIONAR LA PROCURACIÓN EN ASPECTOS LEGALES	A06-UGPPI-MOF-01
	Manual de organización y funciones de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión	Versión 01
		Página 8 de 17

de los programas y proyectos que se ejecutan en la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión.


2. Funciones

- a) Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el plan operativo anual de la oficina.
- b) Conducir la formulación del presupuesto anual y programación anual de compras de obras, bienes y servicios, de los programas y proyectos bajo coordinación de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión.
- c) Dar seguimiento a la ejecución financiera de los fondos del programa o proyecto y el pronóstico de desembolsos.
- d) Verificar que los procesos de adquisiciones y contrataciones se realicen conforme a los procedimientos que establece el ente financiador y la normativa nacional vigente lo normado en los manuales o reglamento de operaciones, según aplique.
- e) Remitir mensualmente a la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión, informe acumulado y consolidado de ejecución financiera en la vida del programa o proyectos, que haga referencia al solicitante, contrato, contratistas, obra, bien o servicio, categorías y sub categorías de inversión, montos de contrato, modificaciones, valor pagado y saldos, entre otros.
- f) Informar mensualmente a la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión, el nivel de avance generado en cada uno de los procesos de adquisiciones y contrataciones de los programas y proyectos, estableciendo las medidas correctivas en caso de desfase según lo proyectado.
- g) Rendir cuentas de los recursos provenientes de los programas y proyectos, ante las instancias de auditoría interna y externa, Corte de Cuentas de la República, prestatarios, donantes y Ministerio de Hacienda entre otros.

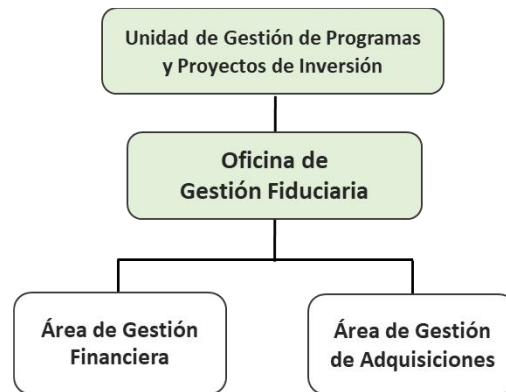
3. Áreas que conforman la Oficina de Gestión Fiduciaria

B.1 Área de Gestión Financiera.

B.2 Área de Gestión de Adquisiciones.

 MINISTERIO DE SALUD	A06- GESTIONAR LA PROCURACIÓN EN ASPECTOS LEGALES	A06-UGPPI-MOF-01
	Manual de organización y funciones de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión	Versión 01
		Página 9 de 17

4. Estructura Organizativa de la Oficina de Gestión Fiduciaria




B.1 Área de Gestión Financiera

1. Objetivo

Coordinar con la Unidad Financiera Institucional para la correcta gestión financiera de cada programa o proyecto y demás instancias que intervienen en la ejecución.

2. Funciones

- a) Apoyar en la elaboración, ejecución, monitoreo y evaluación del plan operativo anual de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión.
- b) Formular el presupuesto anual de cada programa o proyecto coordinado a través de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión.
- c) Elaborar y gestionar las modificaciones presupuestarias correspondientes para la ejecución del presupuesto de cada proyecto.
- d) Verificar y dar seguimiento a la planificación financiera plurianual de cada programa o proyecto y el pronóstico de desembolsos.
- e) Dar seguimiento a la administración y control de las cuentas bancarias de cada proyecto.
- f) Dar seguimiento a las diversas cláusulas contractuales de ejecución financiera, establecidas en cada programa o proyecto, según la entidad prestadora o donadora.
- g) Apoyar con la elaboración de los estados financieros de propósito especial e informes de seguimiento de la ejecución de los recursos provenientes de los fondos de préstamos y donaciones.
- h) Apoyar con la información financiera en la elaboración de los informes semestrales y otros tipos de informes requeridos por los organismos financiadores de los proyectos.

 MINISTERIO DE SALUD	A06- GESTIONAR LA PROCURACIÓN EN ASPECTOS LEGALES	A06-UGPPI-MOF-01
	Manual de organización y funciones de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión	Versión 01
		Página 10 de 17

- i) Participar según requerimiento en los comités de adecuación de bases, evaluación de ofertas y Comisiones de Alto Nivel, realizando el análisis financiero de las empresas que participan como ofertantes en procesos de adjudicación y recursos de revisión.
- j) Coordinar y atender los requerimientos de información de las auditorías financieras externas, internas y de la Corte de Cuentas de la República.
- k) Para los fines de auditorías apoyar y coordinar con la Oficina de Activo Fijo, la codificación y ubicación de los equipos adquiridos con los proyectos de inversión administrados por la UGPPI
- l) Dar seguimiento a las diversas cláusulas contractuales de ejecución financiera, establecidas en cada programa o proyecto, según la entidad prestadora o donadora.
- m) Apoyar en la preparación de nuevas cooperaciones externas, así como participar en las reuniones de supervisiones financieras y revisiones de cartera.


B.2 Área de Gestión de Adquisiciones

1. Objetivo


Desarrollar la gestión de las adquisiciones y contrataciones de cada programa o proyecto de manera ágil, oportuna y eficiente, en cumplimiento de las políticas, leyes o normas de adquisiciones, según la procedencia de los fondos (préstamos, donaciones, entre otros).

2. Funciones

- a) Participar en la elaboración del plan de adquisiciones, en concordancia con el plan operativo anual.
- b) Dar seguimiento al plan de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios por cada programa o proyecto (PAC).
- c) Mantener el registro del plan de adquisiciones actualizado, con cada uno de los procesos en sus diferentes etapas, según el sistema de cada fuente de financiamiento.
- d) Realizar los procesos de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, en cumplimiento de los procedimientos que establece cada fuente de financiamiento y lo establecido en los manuales o reglamentos operativos, según aplique.
- e) Organizar y supervisar los procesos de compras en cada programa o proyecto, verificando la integración oportuna de comités de evaluación de ofertas, para la conclusión de los procesos de compra.

 MINISTERIO DE SALUD	A06- GESTIONAR LA PROCURACIÓN EN ASPECTOS LEGALES	A06-UGPPI-MOF-01
	Manual de organización y funciones de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión	Versión 01
		Página 11 de 17

- f) Coordinar la respuesta a las quejas que puedan generarse de los procesos de adquisiciones y contrataciones.
- g) Remitir los casos sancionatorios resultantes por incumpliendo del proveedor, contratista o consultor, según sea el caso al Despacho Ministerial.
- h) Informar periódicamente (según se establezca o se requiera) el nivel de avance generado en cada uno de los procesos de adquisiciones y contrataciones, estableciendo las medidas correctivas en caso de desfase según lo proyectado.
- i) Dar seguimiento a los avances y desarrollo de los procesos de adquisición en sus diferentes etapas hasta la liquidación de los contratos u órdenes de compra.
- j) Administrar la correspondencia y firmar comunicación formal dirigida a proveedores, contratistas, consultores, resultante de los procesos de adquisiciones y contrataciones de cada programa o proyecto, incluyendo subsanaciones o solicitudes de información a las empresas dentro de un proceso, solicitadas por los miembros de la Comisión Evaluadora de Ofertas, entre otras.
- k) Coordinar con unidades solicitantes, las respuestas a aclaraciones solicitadas por los posibles licitantes a los documentos de licitación.
- l) Participar en la elaboración de los documentos técnicos (especificaciones técnicas y términos de referencia) con las diferentes unidades beneficiarias solicitantes de procesos, cuando sea solicitado.
- m) Verificar el cumplimiento de entrega de las garantías contractuales establecidas en cada uno de los contratos.
- n) Coordinar con administradores de contrato, guardalmacenes, proveedores, contratistas o consultores, para lograr el cumplimiento de las entregas a tiempo, bajo las condiciones establecidas en los contratos.
- o) Generar alertas de riesgos de incumplimiento de contratos oportunamente y remitirlos a quién corresponda para las acciones pertinentes.
- p) Realizar visitas de campo conjuntamente con administradores de contrato para constatar incumplimientos de contrato u órdenes de compra según sea el caso.
- q) Asegurar el resguardo y administración de los archivos y expedientes de los procesos de adquisiciones y contrataciones de cada programa o proyecto.
- r) Elaborar y coordinar la suscripción de contratos y modificativas de obras, bienes, consultorías y servicios de cada programa o proyecto.

 MINISTERIO DE SALUD GOBIERNO DE EL SALVADOR	A06- GESTIONAR LA PROCURACIÓN EN ASPECTOS LEGALES	A06-UGPPI-MOF-01
	Manual de organización y funciones de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión	Versión 01
		Página 12 de 17


C. Oficina de Gestión Programática

1. Objetivo

Garantizar la ejecución eficiente de cada programa o proyecto mediante mecanismos de planificación, monitoreo y evaluación técnica de apoyo a las diferentes dependencias del MINSAL

2. Funciones

- a) Elaborar, consolidar y dar seguimiento al Plan de Ejecución del Proyecto (PEP), plan operativo anual de la Oficina y los respectivos presupuestos de los componentes de cada programa o proyecto.
- b) Formular y dar seguimiento al plan de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios por cada programa o proyecto (PAC), según los requerimientos de las dependencias técnicas.
- c) Apoyar a las dependencias técnicas normativas del MINSAL, relacionadas con cada programa o proyecto en la sustentación técnica de los diseños de obra física a construirse, en la preparación de especificaciones técnicas de bienes a adquirirse y en la elaboración de términos de referencia de consultorías a contratarse.
- d) Brindar apoyo a las dependencias operativas del MINSAL participantes en cada programa o proyecto, en la formulación de solicitudes de compra y el seguimiento a los procesos, según los correspondientes planes de ejecución.
- e) Monitorear la generación, procesamiento y seguimiento de indicadores relacionados con cada programa o proyecto, en coordinación con las dependencias del MINSAL relacionadas con su ejecución.
- f) Elaborar informes de avance de ejecución de cada programa o proyecto, según corresponda: mensual, trimestral o semestral, y remitir a la jefatura de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión.
- g) Participar en la elaboración de los términos de referencia para las evaluaciones intermedia y final de cada programa o proyecto, según corresponda.
- h) Apoyar el monitoreo y control de calidad periódica de los contratos o convenios suscritos.
- i) Vigilar el cumplimiento de las políticas, manual de operaciones, reglamento operativo, contratos de préstamo, convenios de donación, según corresponda, de cada organismo prestador o donador, en la ejecución de las diferentes actividades bajo su responsabilidad.
- j) Proveer información de la ejecución programática de los componentes bajo su responsabilidad, a demanda de las auditorías internas y externas u otros usuarios de la información de cada programa o proyecto.

 MINISTERIO DE SALUD	A06- GESTIONAR LA PROCURACIÓN EN ASPECTOS LEGALES	A06-UGPPI-MOF-01
	Manual de organización y funciones de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión	Versión 01
		Página 13 de 17

- k) Brindar seguimiento al cumplimiento de los indicadores establecidos en la matriz de resultados, matriz de riesgos de la operación, incluyendo la identificación, análisis y seguimiento de los planes de acción para abordar los riesgos.
- l) Asesorar, coordinar y supervisar la ejecución de los procesos planificados de cada programa o proyecto.
- m) Formular recomendaciones para optimizar la ejecución de cada programa o proyecto para el logro de los resultados previstos, a partir de las oportunidades de mejora identificadas en las evaluaciones realizadas, y en coordinación con las oficinas de gestión de infraestructura y equipamiento, fiduciaria y de gestión ambiental y social.
- n) Diseñar instrumentos técnicos y mecanismos necesarios para realizar seguimiento permanente y evaluaciones periódicas que permitan la recolección de información de manera periódica proveniente de las unidades participantes en la ejecución de cada programa o proyecto.
- o) Generar alertas al existir riesgo de potenciales desfases entre lo programado y el avance para el cumplimiento de las intervenciones y hacer propuestas de mejora.


D. Oficina de Gestión Ambiental y Social

1. Objetivo

Garantizar la gestión integral y efectiva de los riesgos e impactos ambientales y sociales generados por las intervenciones a financiar bajo cada programa o proyecto, asegurando el estricto cumplimiento de los requisitos y estándares ambientales y sociales de los organismos de financiamiento.

2. Funciones

- a) Velar por que las planificaciones, diseños y documentación de cada programa o proyecto incorporen y cumplan la totalidad de las disposiciones de la legislación salvadoreña vigente (ambiental, social, sanitaria y de salud y seguridad ocupacional) SSO, sin menoscabo del cumplimiento de los estándares internacionales.
- b) Coordinar y asegurar la obtención oportuna de todas las autorizaciones, permisos y licencias ambientales y sociales requeridas por la legislación nacional, antes del inicio de cualquier actividad de obra o contratación.
- c) Asegurar que los contratos con contratistas, subcontratistas y firmas supervisoras incorporen como parte obligatoria y verificable todos los requerimientos ambientales y de SSO detallados en los instrumentos de gestión aplicables.
- d) Revisar e incorporar en los términos de referencia (TdR) de consultorías, estudios, y asistencias técnicas los requerimientos relevantes de los Estándares

 MINISTERIO DE SALUD	A06- GESTIONAR LA PROCURACIÓN EN ASPECTOS LEGALES	A06-UGPPI-MOF-01
	Manual de organización y funciones de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión	Versión 01
		Página 14 de 17

Ambientales y Sociales (EAS)/ Normas de Desempeño Ambiental y Social (NDAS) que contribuyan al fortalecimiento de la gestión socioambiental del proyecto.

- e) Ejecutar el seguimiento continuo y sistemático del cumplimiento de las medidas de manejo ambiental, social y de SSO, verificando la aplicación efectiva de acciones orientadas a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos identificados en los Planes de Gestión Ambiental y Social (PGAS).
- f) Mantener una coordinación técnica fluida y constante con los especialistas ambientales y sociales de los contratistas y supervisoras para asegurar la uniformidad en la aplicación y el entendimiento de los requisitos de gestión en el sitio de las obras.
- g) Implementar y liderar los procesos de participación, consulta y divulgación requeridos por el Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI).
- h) Apoyar la implementación y gestión del Mecanismo de Quejas y Reclamos (MQR), asegurando su accesibilidad, transparencia y que las quejas se registren, investiguen y se resuelvan de manera justa y documentada, de acuerdo con los plazos establecidos.
- i) Elaborar informes periódicos de desempeño ambiental y social, garantizando que la información refleje el nivel de cumplimiento del proyecto y se presente ante los organismos financiadores en los tiempos establecidos.
- j) Identificar y promover planes de capacitación para el personal de la UGPPI, los contratistas y los beneficiarios en temas ambientales, sociales y de SSO, con el fin de fortalecer la capacidad institucional para la implementación sostenible de los proyectos.

V. Relaciones de trabajo Internas y Externas

a) Internas

Relación con Dependencia	Titular y Viceministros, Gerencia General y Jefaturas del Nivel Superior
Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión	<ul style="list-style-type: none"> • Con el Despacho Ministerial para mantener una efectiva comunicación sobre el estado de cumplimiento de los resultados en la ejecución de cada programa o proyecto, así como informes de seguimiento. • Con las dependencias técnicas, administrativas y financieras del MINSAL, para la planificación, implementación y evaluación de cada programa o proyecto. • Con la Dirección de Planificación para coordinar la elaboración del plan operativo anual y con la ACP para elaborar los Planes de Adquisiciones y Contrataciones (PAC) según corresponda el proyecto.
Oficina de Gestión Fiduciaria	<ul style="list-style-type: none"> • Con la Unidad Financiera Institucional, para asegurar el cumplimiento de las cláusulas contractuales o de convenio correspondiente, y asegurar la correcta gestión financiera y el mantenimiento del sistema de información contable y financiero y la preparación de los estados financieros semestrales (no auditados) y anuales de propósito especial. • Con las unidades solicitantes, para coordinar las respuestas a aclaraciones solicitadas por los posibles licitantes a los documentos de licitación. • Con los administradores de contrato, guardalmacenes, proveedores, contratistas o consultores, para coordinar el cumplimiento de las entregas a tiempo bajo las condiciones establecidas en los contratos.
Oficina de Gestión Programática	<ul style="list-style-type: none"> • Con las diferentes dependencias responsables de componentes según cada programa/proyecto como: DNH, DPNA, DTIC, DIMES, Dirección de Cadena de Suministros, UGEB, INS, UGIS, entre otras, para coordinar la elaboración de especificaciones técnicas o términos de referencia.

b) Externas

Relación con	Organismos gubernamentales
Dependencia	
Unidad de Gestión de Programas y proyectos de Inversión	<ul style="list-style-type: none"> • Con el Ministerio de Hacienda para gestionar autorizaciones y todo lo relacionado a las finanzas, en coordinación con la Unidad Financiera Institucional. • Con la Corte de Cuentas de la República, en la gestión de comunicación de auditorías a proyectos financiados con préstamos externos y donaciones.

VI. Revisión y actualización del manual

El presente manual de organización y funciones debe ser revisado y actualizado cada tres años o cuando amerite, debido a cambios en la organización del Ministerio de Salud.

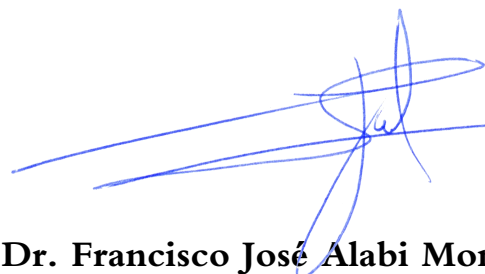

VII. Derogatoria

Derógase el Manual de organización y funciones de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión, oficializado a través del Acuerdo Ejecutivo en el Ramo de Salud n.º 2184 de fecha 9 de agosto del 2021.


VIII. Vigencia

El presente manual, entrará en vigencia a partir de esta fecha.

Comuníquese.

Dr. Francisco José Alabi Montoya
Ministro de Salud *ad honorem*

 MINISTERIO DE SALUD	A06- GESTIONAR LA PROCURACIÓN EN ASPECTOS LEGALES	A06-UGPPI-MOF-01
	Manual de organización y funciones de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión	Versión 01
		Página 17 de 17

IX. Anexos

N/A

X. Historial de cambios

Versión Origen	Responsable	Fecha del cambio	Tipo de modificación	Nueva versión
00	Jefe Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión, Ad honorem	No aplica	No aplica	Inicial