

INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

UNIDAD AMBIENTAL

MAYO 2021



CONTENIDO

1.	PERSONAL QUE PARTICIPÓ EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL MANUAL.....	3
2.	HOJA DE APROBACIÓN	3
3.	INTRODUCCIÓN.....	4
4.	OBJETIVO DEL MANUAL.....	4
5.	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
6.	RESPONSABILIDADES	4
7.	LINEAMIENTOS PARA SU MODIFICACIÓN.....	4
8.	MARCO LEGAL	5
9.	ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL.....	5
10.	LINEAS DE AUTORIDAD Y TRAMO DE CONTROL	6
11.	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN	6
12.	FUNCIONES DE APLICACIÓN EN TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA UNIDAD AMBIENTAL ..	9
	REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	11



Instituto Salvadoreño del Seguro Social







DEPENDENCIA: Unidad Ambiental



1. PERSONAL QUE PARTICIPÓ EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL MANUAL

NOMBRE	DEPENDENCIA
Arq. Verónica Alvayero Zepeda	Jefa Departamento Gestión Ambiental en Infraestructura
Revisado por:	
Ing. Alicia B. Azucena	Jefa Sección Desarrollo y Gestión de Procesos
Elaborado por	
Ing. Héctor Francisco García	Analista de Desarrollo Institucional

2. HOJA DE APROBACIÓN

 	 	 
Licda. Renata de Vásquez Jefa de Departamento Gestión de Calidad Institucional	Ing. Carlos R. Avila Rodríguez Jefe Unidad Ambiental	Dr. Carlos E. Flamenco Rodríguez Jefe Unidad de Desarrollo Institucional
Revisó	Autorizó	Oficializó



3. INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización (MAO) es un documento técnico normativo de gestión institucional, que tiene el propósito de orientar al personal del Instituto en la ejecución de las labores asignadas a cada área, así como delimitar las responsabilidades, evitar duplicidades, mejorar el control, evaluación y seguimiento de los objetivos del área.

4. OBJETIVO DEL MANUAL

Definir la estructura organizativa, funciones, tramo de control, líneas de autoridad, responsabilidad y coordinación, para facilitar el funcionamiento administrativo del área organizativa del ISSS.

5. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este manual será utilizado en la Unidad Ambiental, que depende de la Dirección General.

6. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de cada jefe y empleado de la Unidad Ambiental, cumplir con lo establecido en este manual.

7. LINEAMIENTOS PARA SU MODIFICACIÓN

1. Toda actualización al presente manual, por la creación de nuevas dependencias o eliminación de las mismas, será realizada sólo con base a un Acuerdo de Consejo Directivo.
2. La actualización de las funciones de las áreas se podrá realizar a solicitud de la máxima autoridad de las dependencias por reestructuración, cambios de actividades y nuevos proyectos a ejecutar.
3. Las actualizaciones serán realizadas sólo por el Departamento Gestión de Calidad Institucional, al recibir el Acuerdo de Consejo Directivo que ampare el cambio de estructura y solicitud de máxima autoridad de las dependencias para funciones de las áreas.



Instituto Salvadoreño del Seguro Social

DEPENDENCIA: Unidad Ambiental

8. MARCO LEGAL

Normas Técnicas de Control Interno Específicas para el ISSS (Mayo 2014)

CAPÍTULO I Normas Relativas al Ambiente de Control.

Estructura Organizacional Art. 20, 21, 22.

Definición de Áreas de Autoridad, Responsabilidad y Relaciones de Jerarquía Art. 23, 24, 25.

CAPÍTULO III Normas Relativas a las Actividades de Control.

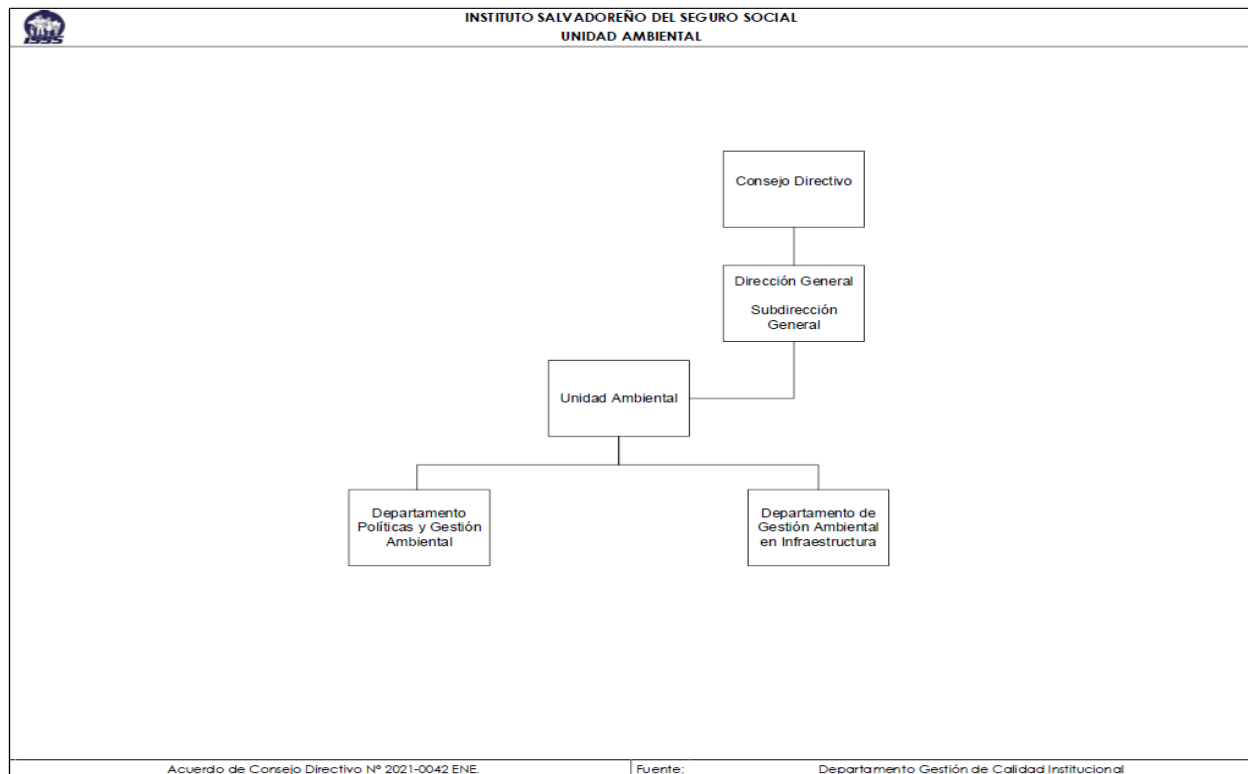
Documentación, Actualización y Divulgación de Políticas y Procedimientos Art. 43.

Acuerdo Dirección General N° 2008-01-0026

Oficialización y cumplimiento obligatorio de los documentos normativos creados, modificados o actualizados por el Departamento de Desarrollo Institucional.

Acuerdo de Consejo Directivo N° 2021-0042 ENE.

9. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL





10. LINEAS DE AUTORIDAD Y TRAMO DE CONTROL

1. Unidad Ambiental.
1.1 Departamento Políticas y Gestión Ambiental.
1.2 Departamento de Gestión Ambiental en Infraestructura.

11. DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN

A. Nombre de la dependencia: Unidad Ambiental.

Depende de: Dirección General.

Objetivo:

Velar por el cumplimiento de las normas ambientales en todos los centros de atención y asegurar la necesaria coordinación interinstitucional, así como al interior de la institución, en la gestión ambiental de acuerdo a las directrices emitidas por el MARN. Apoyar y asesorar en las políticas relativas a la gestión ambiental, y en las acciones institucionales relacionadas a todos los aspectos ambientales.

Descripción de Funciones:

1. Supervisar, coordinar y dar seguimiento a la incorporación de la dimensión ambiental en las políticas, planes, programas, proyectos y acciones ambientales dentro de la institución
2. Apoyar al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN) en el control y seguimiento de la evaluación ambiental, de acuerdo con el Art. 28 de la Ley de Medio Ambiente
3. Velar por la inclusión en los planes, programas y proyectos de la dimensión ambiental
4. Velar porque en la formulación de los instrumentos jurídicos, políticas y normativas se incorpore la dimensión ambiental.
5. Diseñar estrategias para la incorporación de la dimensión ambiental como eje transversal en el quehacer institucional.
6. Velar por el cumplimiento de las normas ambientales por parte de la institución.



Instituto Salvadoreño del Seguro Social

DEPENDENCIA: Unidad Ambiental

7. Promover que dentro de los planes y estrategias institucionales se considere como prioritario la protección de los recursos naturales y el medio ambiente.
8. Recolectar y remitir la información en materia ambiental que genere la institución, en respuesta a los lineamientos de trabajo establecidos por el MARN.
9. Elaborar las herramientas de gestión ambiental del Programa de Gestión Ambiental Institucional: Política Ambiental Institucional, Diagnóstico Ambiental Institucional y Plan de acción.

B. Nombre de la dependencia: Departamento Políticas y Gestión Ambiental.

Depende de: Unidad Ambiental.

Objetivo:

Dictar políticas e instrumentos de gestión ambiental, en las distintas dependencias administrativas y centros de atención, promoviendo actividades de prevención y minimización de impacto ambiental y asegurando el cumplimiento de la legislación ambiental vigente.

Descripción de Funciones:

1. Definir Políticas y Reglamentos de Gestión Ambiental para su aplicación.
2. Orientar el establecimiento estructural y operativo de los equipos gestores ambientales institucionales a nivel nacional.
3. Monitorear, supervisar y coordinar las políticas, planes, programas, y acciones ambientales dentro de la institución.
4. Brindar los lineamientos para que la disposición final de desechos sólidos y vertidos líquidos cumpla con la legislación ambiental vigente.
5. Promover actividades institucionales que generen una cultura ambiental.
6. Apoyar en el proceso de obtención de permisos y licencias relativos a la gestión ambiental.



7. Capacitar al personal en normativas o leyes ambientales que afecten a los centros de atención.
8. Investigar y proponer acciones que prevengan y/o minimicen el impacto ambiental institucional.
9. Implementar un sistema de gestión ambiental institucional que coordine las acciones relativas a la gestión ambiental en cada uno de los centros de atención.

C. Nombre de la dependencia: Departamento de Gestión Ambiental en Infraestructura.

Depende de: Unidad Ambiental.

Objetivo:

Coordinar con los distintos centros de atención médica a nivel nacional las acciones necesarias para la obtención de permisos de carácter ambiental a través de diagnósticos y realización de los estudios de impacto ambiental, gestionar y supervisar la ejecución de las medidas ambientales planteadas para cada centro.

Descripción de Funciones:

1. Realizar estudios de impacto ambiental como requisito para la obtención de los permisos ambientales ante el MARN, para el funcionamiento de los Centros de Atención, así como para la ejecución de proyectos de inversión.
2. Definir las prioridades institucionales en materia de protección y seguridad ambiental de las nuevas obras y nuevos proyectos en infraestructura, coherentes con los diagnósticos documentados a nivel nacional; estableciendo los proyectos específicos que solucionen los riesgos existentes y futuros.
3. Definir los sistemas de tratamiento que los nuevos proyectos requieren y mejoras en los que utilizan actualmente las dependencias.
4. Proporcionar la solución sanitaria (diseño) para el tratamiento de aguas residuales basado en las necesidades de cada centro de atención.
5. Capacitar al personal que dará mantenimiento a los sistemas de tratamiento, en los centros de atención.



6. Dar seguimiento a los planes de manejo y planes de adecuación ambiental de cada centro de atención.
7. Proponer acciones preventivas que busquen evitar y/o minimizar la contaminación de la red existente de desagüe.
8. Identificar, cuantificar y valorar los impactos ambientales y los riesgos que determinada actividad, obra o proyecto pueda ocasionar sobre el medio ambiente y la población.
9. Determinar las medidas necesarias para prevenir, atenuar, controlar y compensar los impactos negativos e incentivar los impactos positivos, seleccionando la alternativa que mejor garantice la protección del medio ambiente y la conservación de los recursos naturales.
10. Determinar la viabilidad ambiental de la ejecución de una actividad, obra o proyecto.
11. Generar los mecanismos necesarios para implementar el programa de manejo ambiental.

12. FUNCIONES DE APLICACIÓN EN TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA UNIDAD AMBIENTAL

1. Asegurar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el funcionamiento de las dependencias.
2. Establecer planes de mitigación de riesgos y de contingencia asociados a la dependencia.
3. Fomentar la capacitación del personal del área en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos.
4. Establecer indicadores claves de desempeño, monitorearlos continuamente y mejorar el rendimiento con base al objetivo del área.
5. Formular y dar seguimiento a la ejecución presupuestaria y evaluación del Plan Anual de Trabajo.
6. Promover el uso racional de los recursos financieros, humanos y de infraestructuras en la ejecución de las actividades.



Instituto Salvadoreño del Seguro Social

DEPENDENCIA: Unidad Ambiental

7. Gestionar y dar solución a los hallazgos de auditorías internas y externas, así como establecer medidas correctivas/preventivas.
8. Realizar las actividades delegadas por las Autoridades Superiores dentro de la gestión cotidiana y en situaciones de emergencia nacional o Institucional.
9. Asistir a reuniones cuando sea convocado por las Autoridades y jefaturas del ISSS, promoviendo la coordinación con las diferentes dependencias para el logro de los objetivos institucionales.



Instituto Salvadoreño del Seguro Social

DEPENDENCIA: Unidad Ambiental

REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CREACIÓN DEL DOCUMENTO:

Solicitado por	Elaborado por	Autorizado por
Acuerdo N° 2021-0042 ENE	Departamento Gestión de Calidad Institucional	Ing. Carlos R. Avila Rodríguez Jefe Unidad Ambiental
Fecha: Enero 2021	Fecha: Mayo 2021	Fecha: Mayo 2021