



**Manual de organización y funciones de la  
Unidad de Cumplimiento**

2024



MINISTERIO  
DE SALUD

**Manual de organización y funciones de la  
Unidad de Cumplimiento**

San Salvador, El Salvador, junio 2024.

## Ministerio de Salud 2024



Atribución-NoComercial-SinDerivadas  
4.0 Internacional (CC BY-NC-ND 4.0)

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*

### Equipo Técnico

Lic. Juan Zenón Guardado Pinto	Unidad de Cumplimiento
Dr. Carlos Roberto Torres Bonilla	Dirección de Regulación
Lic. Fernando Alexis Iraheta	Dirección de Regulación
Dr. Marco Antonio Figueroa Rivera	Dirección de Planificación

Documento Derogado

## Índice

Acuerdo	1
I. Introducción	2
II. Objetivos	2
III. Descripción de la Unidad de Cumplimiento	3
V. Descripción de las relaciones internas y externas	6
VI. Revisión y actualización del manual	7
VII. Vigencia	7



MINISTERIO  
DE SALUD

San Salvador, 21 de junio de 2024.

## **Acuerdo n.º 101**

### **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, del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, establece la facultad del Titular de esta Cartera de Estado, para aprobar y hacer ejecutar los manuales de organización; así como el artículo 67 establece que el Manual determina la estructura administrativa y las funciones de cada Unidad de cada Secretaría de Estado.
- III. Que mediante Decreto Legislativo n.º 652, de fecha 25 de enero de 2023, publicado en el Diario Oficial n.º 43 Tomo n.º 438, de fecha 02 de marzo de ese mismo año, se decretó la Ley de Compras Públicas, la cual tiene por objeto establecer las Normas básicas que regularán el ciclo de la compra pública, que la Administración debe realizar para la consecución de sus fines, encaminado al uso eficiente de los recursos del Estado.
- IV. Que mediante Decreto Presidencial n.º 1, de fecha 17 de enero de 2024, publicado en el Diario Oficial n.º 12 Tomo n.º 442, de fecha 18 de enero de este mismo año, se decretó el Reglamento de la Ley de Compras Públicas, el cual establece en su artículo 11 que el Oficial de Cumplimiento, deberá tener acceso directo e inmediato al órgano de gobierno o a la alta dirección en relación con el sistema de gestión antisoborno. Además debe tener independencia de cualquier unidad dentro de la estructura organizativa, teniendo la facultad para la toma de decisiones en lo que compete al ejercicio de sus funciones.
- V. Que la Unidad de Cumplimiento, tendrá como función principal verificar los procedimientos que realice la Unidad Compras Públicas y la Unidad Financiera Institucional y otros que se estimen pertinentes, de conformidad a lo establecido en la Ley de Compras Públicas y su Reglamento, por lo que se considera necesario ordenar y sistematizar la organización y funciones de dicha Unidad,

con el propósito de desarrollar de forma eficiente, eficaz, efectiva y transparente la gestión administrativa.

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

## **Manual de organización y funciones de la Unidad de Cumplimiento**

### **I. Introducción**

Que, dando cumplimiento a la Ley de Compras Públicas, la cual tiene por objeto establecer las normas básicas que regularán el ciclo de las compras públicas, cuyas fases están compuestas por la planificación, selección de contratistas, contratación, seguimiento y liquidación de las contrataciones de obras, bienes y servicios de cualquier naturaleza, que la administración deba realizar para la consecución de sus fines, encaminada al uso eficiente de los recursos del Estado.

Es por ello que mediante el Acuerdo Ejecutivo n.º 698, de fecha 10 de marzo del 2023, el Ministerio de Salud, crea la Unidad de Cumplimiento, con el objeto de verificar los procedimientos de contratación de obras, bienes y servicios, que realice la Unidad de Compras Públicas y la Unidad Financiera Institucional, así como otras que se estimen pertinentes.

En este sentido se describen en el presente manual los objetivos, misión, visión, funciones, organigrama, así como las relaciones de trabajo internas y externas, de la Unidad de Cumplimiento, el cual tiene como propósito desarrollar de forma eficiente, eficaz, efectiva y transparente la gestión administrativa.

### **II. Objetivos del manual**

- a) Establecer los niveles de autoridad y responsabilidad de la Unidad de Cumplimiento, con una visión de conjunto de los ambientes administrativos, definiendo los objetivos y funciones para evitar duplicidades y detectar omisiones en su organización y funcionamiento.
- b) Servir como orientación al personal en funciones y al de nuevo ingreso, para facilitar tanto la comprensión y delimitación del marco funcional, así como la incorporación de las distintas unidades orgánicas a los procesos institucionales.
- c) Precisar las interrelaciones de trabajo de la Unidad 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 Cumplimiento**

#### **1. Dependencia Jerárquica**

Despacho Ministerial.

#### **2. Macroprocesos involucrados en la Unidad de Cumplimiento**

- Planificar estratégicamente.
- Gestionar y administrar estratégicamente los recursos.
- Gestionar la inversión en salud.
- Gestionar la Cadena de Suministros.

#### **3. Misión**

Unidad responsable de cumplir y verificar de manera eficaz y eficiente los procedimientos que realiza la Unidad de Compras Públicas, la Unidad Financiera Institucional y el resto de actores, que participen en el ciclo de la compra pública, a fin de que se encuentren libres de cometimientos de prácticas anticompetitivas y sobornos.

#### **4. Visión**

Lograr ser la Unidad que verifique y establezca las buenas prácticas competitivas en el ciclo de compras públicas, a fin de que se encuentren libres de cometimientos de prácticas anticompetitivas y sobornos, con personal altamente capacitado para verificar y fiscalizar los procedimientos, contribuyendo a la mejora continua de los procesos de compra pública.

#### **5. Objetivos**

##### **5.1 Objetivo General**

Garantizar la fiscalización oportuna de la ejecución de los procesos relacionados con la gestión de adquisiciones y contrataciones, regulados en la Ley de Compras Públicas, su reglamento, tratados, convenios y demás leyes afines.

##### **5.2 Objetivos específicos**

- a) Dar cumplimiento a las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas establecidas por la Dirección Nacional de Compras Públicas (DINAC), en lo referente a la fiscalización del ciclo de compras públicas, específicamente en las prácticas antisoborno.

- b) Verificar el cumplimiento de los procedimientos operativizados por la UCP y la UFI en materia de compras públicas, para asegurar la eficiencia y transparencia en el uso de los recursos.
- c) Cumplir con los mecanismos de comunicación directa con las instancias competentes para la generación de informes sobre los hallazgos que se encuentren en los procesos de contratación y en la actuación de sus intervinientes.

## **6. Funciones**

- a) Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Anual Operativo (POA) de la Unidad.
- b) Monitorear el cumplimiento de los requisitos legales y técnicos de las unidades o dependencias solicitantes del MINSAL, en materia de compras públicas.
- c) Elaborar informes, sobre los hallazgos que se encuentren en los procesos del ciclo de compras y remitirlos a la DINAC y al Titular del Ministerio de Salud.
- d) Controlar las operaciones, actividades y procesos relacionados a la compra pública realizados por la Unidad de Compras Públicas, la Unidad Financiera Institucional y el resto de los actores que participan en el ciclo de compra pública, a fin de verificar su legalidad y transparencia y que se encuentren libres del cometimiento de prácticas anticompetitivas, corrupción y sobornos.
- e) Examinar transacciones, registros, informes y rubros de los estados financieros institucionales, relacionados a las compras públicas.
- f) Participar en el diseño e implementación de controles para la gestión antisoborno y en el diseño e implementación del Sistema de Gestión Antisoborno.
- g) Gestionar los riesgos de incumplimiento y de soborno e integridad en la contratación pública.
- h) Comprobar el cumplimiento de normas de todo tipo, resoluciones, circulares, instrucciones, entre otros, emitidas por el Ministerio de Salud y la DINAC, relacionadas a la compra pública. y,
- i) Todas aquellas que por ley y demás normativa relacionada le sean asignadas.

## **7. Dependencias que integran la Unidad de Cumplimiento**

Ninguna.

## 8. Organigrama de la Unidad de Cumplimiento



## V. Relaciones de trabajo internas y externas

### a) Internas

<b>Relación con Dependencia</b>	Titular y Viceministros, Gerencia General y Jefaturas del Nivel Superior
<b>Unidad de Cumplimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Con Titular, Viceministros y Gerencia General, para rendir informes técnicos solicitados.</li><li>● Con Unidad Consolidadora de Compras, para: controlar y monitorear los procedimientos de las unidades solicitantes relacionados a la compra pública.</li><li>● Con la Unidad de Compras Públicas, para: controlar y monitorear los procedimientos relacionados a la compra pública.</li><li>● Con la Unidad Financiera Institucional, para: controlar y monitorear los procedimientos relacionados a la compra pública.</li><li>● Con otras unidades relacionadas en el ciclo de compras públicas para: controlar y monitorear los procedimientos relacionados a la compra pública y la ejecución de los Contratos y Órdenes de Compra.</li></ul>

### b) Externas

<b>Relación con Dependencia</b>	Organismos gubernamentales
<b>Unidad de Cumplimiento</b>	Con Dirección Nacional de Compras (DINAC), para recibir directrices sobre el proceso de compras; así como remitir informes sobre los hallazgos que se encuentren en los procesos del ciclo de compras del MINSAL.

## **VI. Revisión y actualización del manual**

El presente Manual debe ser revisado y actualizado periódicamente o cuando amerite, debido a cambios en la organización del Ministerio de Salud.

## **VII. Vigencia**

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

**COMUNÍQUESE.**

A handwritten signature in blue ink is written over a circular official stamp. The stamp features the coat of arms of El Salvador and the text "MINISTERIO DE SALUD" at the top and "REPUBLICA DE EL SALVADOR" at the bottom.

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