



MINISTERIO
DE SALUD

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

El Salvador, 2025.



MINISTERIO
DE SALUD

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

El Salvador, 2025.

Ministerio de Salud 2025



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*

Distrito de San Salvador y Capital de la República, 23 de septiembre de 2025.

Acuerdo n.º 2415


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 la Secretaría de Estado.
- III. Que mediante Acuerdo Ejecutivo en el Ramo de Salud n.º 1186 de fecha 2 de abril del año 2025, se emitió el Manual de organización y funciones de la Unidad de Cumplimiento, con la finalidad de asegurar la implementación del Sistema de Gestión Antisobornos (SGAS), de acuerdo a lo establecido en la norma ISO 37001 y demás normativa vigente relacionada al combate de la corrupción, se hace necesario actualizarlo.

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

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


 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE SALUD	A06 - GESTIONAR LA PROCURACIÓN EN ASPECTOS LEGALES	Código: A06-UCM-MOF-01
	Manual de organización y funciones de la Unidad de Cumplimiento	Versión 1 Página 1 de 11

Aprobaciones			
Función	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por	MBA. Carlos Antonio Hernández Salazar	Oficial de Cumplimiento	
Revisado por	Dr. Miguel Ángel Linares Hernández	Jefe de la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación	
	Dr. Carlos Roberto Torres Bonilla	Director de Regulación	
Aprobado por	Dr. Francisco José Alabi	Ministro de Salud, <i>Ad honorem</i>	



Índice

I. Introducción	2
II. Objetivos del manual	2
III. Descripción de la Unidad de Cumplimiento	3
IV. Relaciones de trabajo internas y externas	9
V. Revisión y actualización del manual	10
VI. Derogatoria	10
VII. Vigencia	10
VIII. Anexos	11
IX. Historial de cambios	11

 MINISTERIO DE SALUD	A06 - GESTIONAR LA PROCURACIÓN EN ASPECTOS LEGALES	Código: A06-UCM-MOF-01
	Manual de organización y funciones de la Unidad de Cumplimiento	Versión 1
		Página 2 de 11

I. Introducción


Para dar 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, el *Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Cumplimiento*, constituye una herramienta administrativa, en la cual se describe la organización de los diferentes ambientes administrativos que se vinculan directamente a la Unidad de Cumplimiento. Este manual establece los objetivos generales y específicos, las funciones, las relaciones internas y externas, que determinan el accionar de la dependencia.

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.

 MINISTERIO DE SALUD	A06 - GESTIONAR LA PROCURACIÓN EN ASPECTOS LEGALES	Código: A06-UCM-MOF-01
	Manual de organización y funciones de la Unidad de Cumplimiento	Versión 1
		Página 3 de 11

III. Descripción de Unidad de Cumplimiento

1. Dependencia Jerárquica

Despacho Ministerial

2. Macroprocesos en los que se involucra la Unidad de Cumplimiento

Estratégico:

E05: Implementar y gestionar la calidad

Misional:

N/A

Apoyo:

N/A

Control:


C02: Evaluar, dar seguimiento y controlar la gestión del MINSAL

3. Misión

Brindar seguimiento al Sistema de Gestión de Antisoborno asegurando la transparencia y el cumplimiento normativo en todas las contrataciones, adquisiciones y procesos administrativos del MINSAL, promoviendo la ética y la integridad en la gestión pública.

4. Visión

Ser un referente en la promoción de una cultura de cumplimiento y ética en la organización, garantizando que todas las operaciones se realicen de manera transparente, responsable y en conformidad con las normativas vigentes, contribuyendo así a la sostenibilidad y confianza de nuestros grupos de interés.

 MINISTERIO DE SALUD	A06 - GESTIONAR LA PROCURACIÓN EN ASPECTOS LEGALES	Código: A06-UCM-MOF-01
	Manual de organización y funciones de la Unidad de Cumplimiento	Versión 1
		Página 4 de 11

5. Objetivos

5.1 Objetivo General


Prevenir, detectar y gestionar los riesgos de soborno dentro del MINSAL, asegurando que los procesos de compras públicas se realicen de manera transparente, ética y conforme a la normativa regulada en la Ley de Compras Públicas, su reglamento, tratados, convenios y demás leyes afines vigentes.

5.2 Objetivos específicos

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Establecer e Implementar los requisitos para un sistema de gestión antisoborno, políticas, procedimientos y controles eficaces para detectar prevenir y mitigar los riesgos relacionados al soborno en todas las transacciones y procesos de la organización.

6. Funciones

1. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Anual Operativo (POA) de la Unidad.
2. Solicitar, conformar y coordinar con autorización del Despacho a Equipo Multidisciplinario que de soporte técnico a la implementación, mantenimiento y seguimiento al Sistema de Gestión Antisoborno, asegurando que este conforme y cumpla los requisitos establecidos por la DINAC y la norma ISO 37001 vigente.
3. Monitorear el cumplimiento de los requisitos legales y técnicos de las unidades o dependencias solicitantes del MINSAL, en materia de compras públicas.
4. 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.
5. 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


 MINISTERIO DE SALUD	A06 - GESTIONAR LA PROCURACIÓN EN ASPECTOS LEGALES	Código: A06-UCM-MOF-01
	Manual de organización y funciones de la Unidad de Cumplimiento	Versión 1
		Página 5 de 11

pública, a fin de verificar su legalidad y transparencia y que se encuentren libres del cometimiento de prácticas anticompetitivas, corrupción y sobornos.

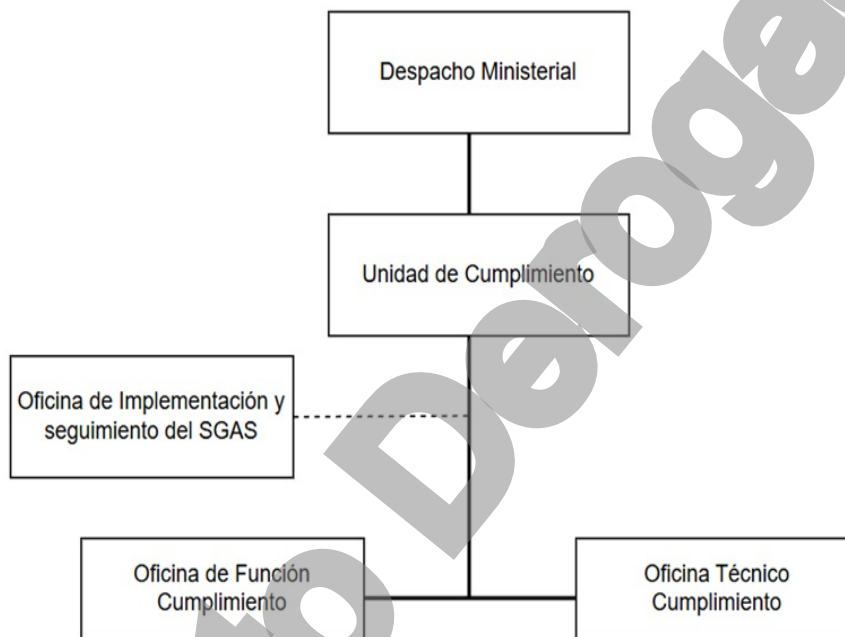
6. Examinar transacciones, registros, informes y rubros de los estados financieros institucionales, relacionados a las compras públicas.
7. Participar en el diseño e implementación de controles para la gestión antisoborno y en el diseño e implementación del Sistema de Gestión Antisoborno.
8. Evaluar los riesgos de incumplimiento y de soborno e integridad en la contratación pública.
9. Comprobar el cumplimiento de normas, resoluciones, circulares, instrucciones, entre otros, emitidas por el Ministerio de Salud y la DINAC, relacionadas a la compra pública.
10. Implementar el sistema de gestión antisoborno basado en la ISO 37001.
11. Supervisar el desarrollo y la aplicación de políticas y procedimientos de prevención de soborno.
12. Gestionar las denuncias relacionadas al SGAS
13. Fomentar la cultura de cumplimiento dentro de la organización mediante la capacitación y concientización de todo el personal, y,
14. Todas aquellas que por ley y demás normativa relacionada le sean asignadas.

7. Dependencias que integran la Unidad de Cumplimiento

- A. Oficina de Función Cumplimiento
- B. Oficina de implementación y seguimiento del SGAS
- C. Oficina Técnica de Cumplimiento

 MINISTERIO DE SALUD	A06 - GESTIONAR LA PROCURACIÓN EN ASPECTOS LEGALES	Código: A06-UCM-MOF-01
	Manual de organización y funciones de la Unidad de Cumplimiento	Versión 1
		Página 6 de 11

8. Organigrama de la Unidad de Cumplimiento




A. Oficina Función cumplimiento

Objetivo:

Gestionar de denuncias vinculadas al Sistema de Gestión Antisoborno, que son atendidas, dentro de la Unidad de Cumplimiento bajo la coordinación del Oficial de Cumplimiento.

Funciones

- Ejecutar las políticas y procedimientos **antisoborno** diseñados por la Unidad de Cumplimiento.
- Recepcionar, categorizar, analizar, evaluar, investigar y dar seguimiento a las denuncias antisoborno recibidas a través de los canales de denuncia y derivar a las dependencias correspondientes cuando aplique.
- Revisión de los controles implementados para asegurar el cumplimiento.
- Establecer mecanismos de denuncia para que los empleados puedan reportar

 MINISTERIO DE SALUD	A06 - GESTIONAR LA PROCURACIÓN EN ASPECTOS LEGALES	Código: A06-UCM-MOF-01
	Manual de organización y funciones de la Unidad de Cumplimiento	Versión 1
		Página 7 de 11

- posibles casos de soborno.
- e) Coordinar y dirigir investigaciones internas relacionadas con soborno y adoptar medidas correctivas cuando sea necesario.
 - f) Dar soporte al Oficial de Cumplimiento en la preparación de informes y en la comunicación con la alta dirección.


B. Oficina de implementación y seguimiento del SGAS

Objetivo:

Implementar, mantener y dar seguimiento al Sistema de Gestión Antisoborno, bajo la norma ISO 37001 vigente, a través de políticas, procedimientos y sistemas que aseguren el cumplimiento antisoborno dentro del Minsal.

Funciones

- a) Desarrollar e implementar los procedimientos y controles necesarios para cumplir con los requisitos de la ISO 37001.
- b) Realizar evaluaciones de riesgos específicos de soborno dentro del Minsal y proponer controles adecuados.
- c) Participar de manera activa y permanentemente en el diseño e implementación de controles para la gestión antisoborno en la institución y en caso aplique, en el diseño e implementación del Sistema de Gestión Antisoborno.
- d) Asegura que el Sistema de gestión antisoborno cumpla y este conforme a los requisitos haciendo uso de herramientas de monitoreo y auditorías
- e) Establecer procesos de monitoreo y revisión para asegurar que el sistema antisoborno sea efectivo.
- f) Colaborar con otras áreas y partes interesadas para identificar y mitigar riesgos de soborno en todas las actividades.
- g) Desarrollar y gestionar herramientas automatizadas para identificar y reportar riesgos de soborno.
- h) Gestionar los cambios y actualizaciones del sistema de gestión conforme se identifiquen nuevas áreas de o cambios regulatorios.
- i) Desarrollar y gestionar herramientas automatizadas para el seguimiento y mantenimiento del SGAS
- j) Informar sobre el desempeño de sus funciones a la máxima autoridad de la institución, según corresponda, al menos una vez cada tres meses.
- k) Analizar los casos de procesos de compras irregulares identificados como resultado de los controles y procedimientos implementados y determinar conforme su criterio profesional, si procede o no, para elaborar informe de posibles casos de hallazgos.
- l) Revisar y determinar que no hay incumplimientos a la normativa y lineamientos correspondientes o indicio alguno que relacione prácticas anticompetitivas, corrupción y soborno, se deberá de dejar una constancia, de la revisión de los procesos respectivos.

 MINISTERIO DE SALUD	A06 - GESTIONAR LA PROCURACIÓN EN ASPECTOS LEGALES	Código: A06-UCM-MOF-01
	Manual de organización y funciones de la Unidad de Cumplimiento	Versión 1
		Página 8 de 11

- m) Capacitar al personal técnico y a otros empleados en el uso de las herramientas y sistemas utilizados para monitorear el cumplimiento antisoborno.
- n) Asegurar que la documentación del sistema esté actualizada y completa, según lo exigen los estándares internacionales


C. Oficina técnica de cumplimiento

Objetivo:

Verificar que los procedimientos que realice UCP, UFI y el resto de autores que participen en el ciclo compras públicas se encuentren libre de prácticas anticompetitivas, corrupción y soborno.

Funciones

- a) Monitorear el cumplimiento de los requisitos legales de las actividades y procesos relacionados al ciclo de compras públicas realizados por todos los actores que participan en el ciclo de compra pública.
- b) Verificar que los procesos de contratación del ciclo de compras públicas se realicen en cumplimiento al marco normativo vigente.
- c) Elaborar informes de la verificación de expedientes relacionados al ciclo de compras públicas a la Máxima Autoridad periódicamente.
- c) Elaborar informes sobre hallazgos en los procesos relacionado al ciclo de compras y remitirlos a la DINAC y al Titular del Ministerio de Salud, según sea el caso.
- d) Otras funciones relacionadas con el cumplimiento del ciclo de compras públicas delegadas por jefatura inmediata.

 MINISTERIO DE SALUD GOBIERNO DE EL SALVADOR	A06 - GESTIONAR LA PROCURACIÓN EN ASPECTOS LEGALES	Código: A06-UCM-MOF-01
	Manual de organización y funciones de la Unidad de Cumplimiento	Versión 1
		Página 9 de 11


IV. Relaciones de trabajo internas y externas

a) Internas

Relación con la dependencia	Titular y Viceministros	Gerencia General y Jefaturas del Nivel Superior
Unidad de Cumplimiento	Con Titular, Viceministros y Gerencia General, para rendir informes técnicos solicitados.	<p>Dependencias relacionadas al alcance del Sistema de Gestión Antisoborno</p> <p>Con Unidad Consolidadora de Compras, para: controlar y monitorear los procedimientos de las unidades solicitantes relacionados a la compra pública.</p> <p>Con la Unidad de Compras Públicas, para: controlar y monitorear los procedimientos relacionados a la compra pública.</p> <p>Con la Unidad Financiera Institucional, para: controlar y monitorear los procedimientos relacionados a la compra pública.</p> <p>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.</p> <p>Jefaturas en general: para solicitar información sobre temas específicos; delegar funciones y actividades específicas y convocar a reuniones o procesos de auditoría del SGAS</p>

b) Externas

Relación con dependencia	Otras instancias gubernamentales
Unidad de Cumplimiento	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.

 MINISTERIO DE SALUD	A06 - GESTIONAR LA PROCURACIÓN EN ASPECTOS LEGALES	Código: A06-UCM-MOF-01
	Manual de organización y funciones de la Unidad de Cumplimiento	Versión 1
		Página 10 de 11

V. Revisión y actualización del manual

El presente manual de organización y funciones debe ser revisado y actualizado cada 3 años o cuando amerite, debido a cambios en la organización del Ministerio de Salud.


VI. Derogatoria

Derógase del Manual de organización y funciones de la Unidad de Cumplimiento emitido mediante Acuerdo Ejecutivo en el Ramo de Salud n.º 1186 de fecha 2 de abril 2025.


VII. Vigencia

El presente manual entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

Comuníquese.



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

 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE SALUD	A06 - GESTIONAR LA PROCURACIÓN EN ASPECTOS LEGALES	Código: A06-UCM-MOF-01
	Manual de organización y funciones de la Unidad de Cumplimiento	Versión 1
		Página 11 de 11

VIII. Anexos

N/A

IX. Historial de cambios

Versión Origen	Responsable	Fecha del cambio	Tipo de modificación	Nueva versión
00	Oficial de Cumplimiento	No aplica	No aplica	Versión Inicial