



MINISTERIO
DE SALUD

Manual de organización y funciones de la Unidad de Cumplimiento

2024



MINISTERIO
DE SALUD

Manual de organización y funciones de la Unidad de Cumplimiento

El Salvador, 2024.

Ministerio de Salud 2024



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

Índice

Acuerdo	1
I. Introducción	2
II. Objetivos del manual	3
III. Descripción de la Unidad de Cumplimiento	3
VI. Descripción de las Dependencias que la conforman	7
V. Descripción de las relaciones internas y externas	9
VI. Revisión y actualización del manual	10
VII. Derogatoria	10
VIII. Vigencia	10



MINISTERIO
DE SALUD

Distrito de San Salvador y Capital de la República, 15 de octubre de 2024.

Acuerdo n.º 1000 BIS

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.

- VI. Que mediante acuerdo 101 de fecha 21 de junio del año 2024, se emitió el Manual de organización y funciones de la Unidad de Cumplimiento el cual establece los niveles de autoridad y responsabilidad de la Unidad, que el mismo requiere ser actualizado debido a la necesidad de crear dependencias, para asegurar la implementación del Sistema de Gestión Antisobornos (SGAS), de acuerdo a lo establecido en la norma ISO 37001.

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 en los que se involucra la Unidad de Cumplimiento

- Estratégicos.
- Misionales.
- Apoyo.
- Control.

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.

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

- 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.
- d) 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

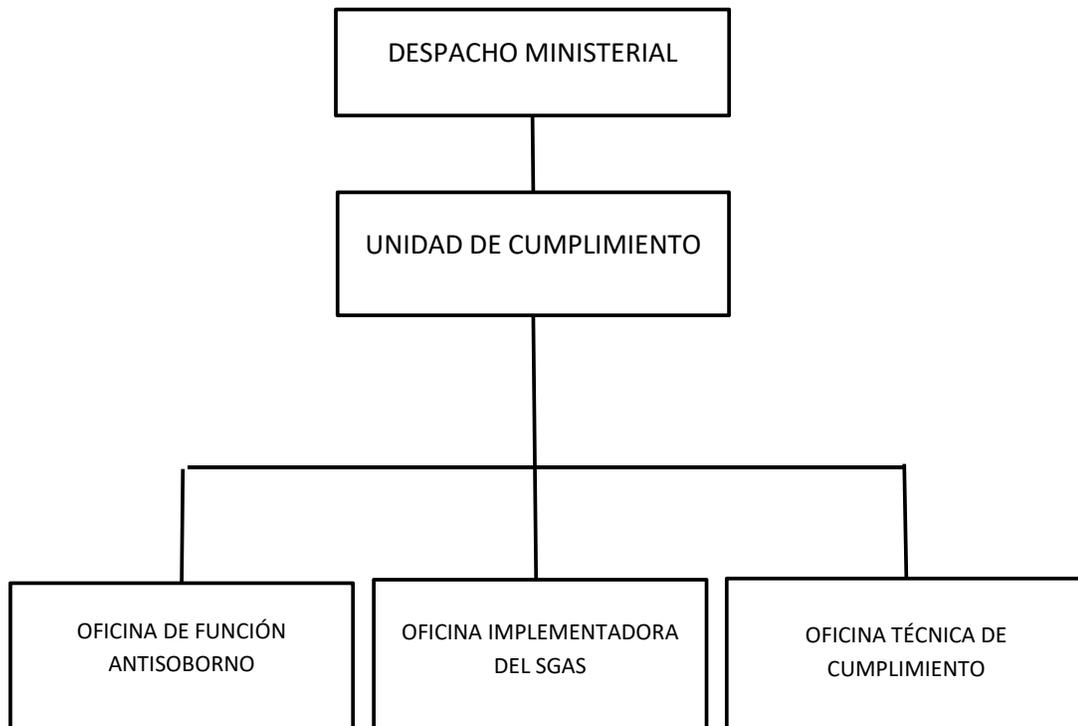
- a) Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Anual Operativo (POA) de la Unidad.

- 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) Evaluar los riesgos de incumplimiento y de soborno e integridad en la contratación pública.
- h) Comprobar el cumplimiento de normas, resoluciones, circulares, instrucciones, entre otros, emitidas por el Ministerio de Salud y la DINAC, relacionadas a la compra pública.
- i) Implementar el sistema de gestión antisoborno basado en la ISO 37001.
- j) Supervisar el desarrollo y la aplicación de políticas y procedimientos de prevención de soborno.
- k) Gestionar las denuncias relacionadas al SGAS.
- l) Fomentar la cultura de cumplimiento dentro de la organización mediante la capacitación y concientización de todo el personal. y,
- m) Todas aquellas que por ley y demás normativa relacionada le sean asignadas.

7. Dependencias que integran la Unidad de Cumplimiento

- A. Oficina de Función Antisoborno.
- B. Oficina implementadora del SGAS.
- C. Oficina Técnica de Cumplimiento.

8. Organigrama de la Unidad de Cumplimiento



IV. Descripción de las dependencias que conforman la Unidad de Cumplimiento.

A. Oficina de Función Antisoborno.

1. 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.

2. Funciones

- a) Ejecutar las políticas y procedimientos antisoborno diseñados por la Unidad de Cumplimiento.
- b) 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.
- c) Revisión de los controles implementados para asegurar el cumplimiento.
- d) Establecer mecanismos de denuncia para que los empleados puedan reportar 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 Implementadora del SGAS

1. Objetivo

Implementar el 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.

2. 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) Establecer procesos de monitoreo y revisión para asegurar que el sistema antisoborno sea efectivo.
- d) Colaborar con otras áreas y partes interesadas para identificar y mitigar riesgos de soborno en todas las actividades.
- e) Desarrollar y gestionar herramientas automatizadas para identificar y reportar riesgos de soborno.
- f) Gestionar los cambios y actualizaciones del sistema de gestión conforme se identifiquen nuevas áreas de o cambios regulatorios.
- g) Capacitar al personal técnico y a otros empleados en el uso de las herramientas y sistemas utilizados para monitorear el cumplimiento antisoborno.
- h) Asegurar que la documentación del sistema esté actualizada y completa, según lo exigen los estándares internacionales

C. Oficina Técnica de Cumplimiento

1. 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.

2. 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.
- d) 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.
- e) Otras funciones relacionadas con el cumplimiento del ciclo de compras públicas delegadas por jefatura inmediata.

V. Relaciones de trabajo internas y externas

a) Internas

Relación con Dependencia	Titular y Viceministros, Gerencia General y Jefaturas del Nivel Superior
Unidad de Cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> ● Con Titular, Viceministros y Gerencia General, para rendir informes técnicos solicitados. ● Con Unidad Consolidadora de Compras, para: controlar y monitorear los procedimientos de las unidades solicitantes relacionados a la compra pública. ● Con la Unidad de Compras Públicas, para: controlar y monitorear los procedimientos relacionados a la compra pública. ● Con la Unidad Financiera Institucional, para: controlar y monitorear los procedimientos relacionados a la compra pública. ● 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.

b) Externas

Relación con Dependencia	Organismos 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.

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. Derogatoria

Derógase el Manual de Organización y funciones de la Unidad de Cumplimiento oficializado a través de acuerdo 101 de fecha 21 de junio del año 2024.

VIII. 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 is blue and contains the text "MINISTERIO DE SALUD" at the top, "REPUBLICA DE EL SALVADOR" in the middle, and "C.A." at the bottom. The stamp also features a central emblem with a sun and a cross.

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