

# **Procedimiento descargo y enajenación de bienes.**

**2025**

**Unidad de Servicios Generales.**

Unidad de Servicios Generales.	Clasificación	Código:	GA-USG-002.006	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Marzo 2025	
Procedimiento descargo y enajenación de bienes.				
Fondo Solidario para la Salud				



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

# Procedimiento descargo y enajenación de bienes.

San Salvador, Marzo 2025

Unidad de Servicios Generales.	Clasificación	Código:	GA-USG-002.006	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Marzo 2025	
	Procedimiento descargo y enajenación de bienes.			
Fondo Solidario para la Salud				

## Ficha Catalográfica

Año 2025, Fondo Solidario para la Salud (Fosalud).

Procedimiento descargo y enajenación de bienes.

Tiraje: N° 1 de ejemplares

Edición: 1°

Reproducción: parcial

Dirección: 75 avenida norte y 9° calle poniente N° 3843, colonia Escalón, distrito de San Salvador y capital de la República, El Salvador.

Tel. 2528-9700

Página oficial: <http://fosalud.gob.sv/marco-institucional/>

El Salvador, Dirección del Fondo Solidario para la Salud,

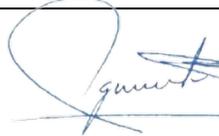
La Unidad de Servicios Generales ha emitido el "Procedimiento descargo y enajenación de bienes."

Únicamente aplicara para el personal del Fondo Solidario para la Salud.

San Salvador. El Salvador, C.A.

Unidad de Servicios Generales.	Clasificación	Código:	GA-USG-002.006	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Marzo 2025	
Procedimiento descargo y enajenación de bienes.				
Fondo Solidario para la Salud				

## Autoridades

Estado	Nombre	Firma y/o Sello
Elaborado	Ing. Gustavo Rivas Jefe de Unidad de Servicios Generales	 
Revisado	Lic. Wilfredo Argueta Gerente Administrativo	 
Revisado	Licda. Ana Patricia Girón Jefa Unidad de Planificación	
Revisión Legal	Licda. Bárbara Velásquez Gerente Legal	
Aprobado	Dr. Carlos Emilio Núñez Sandoval Director Ejecutivo	

Equipo Técnico:
Unidad de Servicios Generales

Unidad de Servicios Generales.	Clasificación	Código:	GA-USG-002.006	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Marzo 2025	
	Procedimiento descargo y enajenación de bienes.			
Fondo Solidario para la Salud				

## Contenido

Ficha Catalográfica .....	2
Autoridades.....	3
Introducción .....	5
Objetivos .....	5
General .....	5
Específicos .....	5
Alcance .....	6
Responsables .....	6
Normativa aplicable .....	6
Siglas y Abreviaturas .....	6
Definiciones .....	6
Procedimiento.....	6
Flujograma .....	10
Documentos de referencia .....	11
Control de Cambios.....	11

Unidad de Servicios Generales.	Clasificación	Código:	GA-USG-002.006	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Marzo 2025	
Procedimiento descargo y enajenación de bienes.				
Fondo Solidario para la Salud				

## Introducción

## Objetivos

### General

Establecer un proceso eficiente y transparente para el descargo y enajenación de bienes de la institución, asegurando que los bienes obsoletos, deteriorados o que ya no representen un beneficio sean dados de baja del inventario y gestionados de manera responsable, maximizando su valor residual y minimizando los riesgos ambientales y legales.

### Específicos

- Identificar bienes para descargo: Definir criterios claros y objetivos para la identificación de bienes que serán dados de baja del inventario, incluyendo obsolescencia tecnológica, deterioro irreparable, daños, falta de uso, y cualquier otra condición que determine que el bien ya no es útil o rentable para la institución.
- Evaluar el estado de los bienes: Implementar un proceso de evaluación del estado de los bienes que serán dados de baja, incluyendo su condición física, funcionalidad y valor residual, para determinar la mejor opción de enajenación (venta, donación, reciclaje, destrucción)
- Documentar el proceso: Documentar de forma completa y precisa todo el proceso de descargo y enajenación, incluyendo la identificación del bien, la justificación del descargo, el método de enajenación, la información del responsable y la fecha de la transacción
- Obtener las autorizaciones necesarias: Establecer un flujo de autorizaciones que asegure que el descargo y enajenación de bienes se realiza con la aprobación de las instancias correspondientes, cumpliendo con las normativas internas y externas.
- Ejecutar la enajenación: Llevar a cabo la enajenación de los bienes de acuerdo con el método seleccionado (venta, donación, reciclaje, destrucción), asegurando la transparencia y el cumplimiento de las regulaciones aplicables.

Unidad de Servicios Generales.	Clasificación	Código:	GA-USG-002.006	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Marzo 2025	
Procedimiento descargo y enajenación de bienes.				
Fondo Solidario para la Salud				

## Alcance

Estarán sujetos al procedimiento de descargo contable y físico, los bienes institucionales que hayan perdido la posibilidad de prestar servicio y/o que habiéndose averiado su costo de reparación resultare demasiado oneroso.

## Responsables

- Jefe/a de Unidad de Servicios Generales
- Coordinador/a activo fijo

## Normativa aplicable

- Reglamento de normas técnicas de control interno específicas del Fosalud.
- Normas Internacionales de contabilidad para el sector público aplicables al subsistema de la contabilidad gubernamental,
- Disposiciones generales de presupuesto.

## Siglas y Abreviaturas

U.S.: Unidad de Salud

## Definiciones

N/A

## Procedimiento

Responsable	No. de actividad	Actividad	Descripción	Evidencia
Coordinador/a de Activo Fijo.	1	Recibir solicitud de descargo, o identificar bienes en desuso	Recepción de solicitud de descargo. Si falta información en solicitud de descargo: paso 2	Solicitud por correo electrónico de descargo.

Unidad de Servicios Generales.	Clasificación	Código:	GA-USG-002.006	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Marzo 2025	
Procedimiento descargo y enajenación de bienes.				
Fondo Solidario para la Salud				

			Si no falta información en solicitud de descargo paso: 4.	
Coordinador/a de Activo Fijo.	2	Remitir observaciones a solicitante.	Remitir observaciones a solicitante para subsanaciones.	
Unidades organizativas	3	Subsanar observaciones	Subsanación de observaciones	
Coordinador/a de Activo Fijo.	4	Retirar y resguardar bienes	Retirar y resguardar temporalmente bienes reportados en desuso.	
Coordinado/ar de Activo Fijo.	5	Solicitar inspección de bienes.	Solicitar inspección de bienes y Acta de inspección a Auditoría Interna.	
Auditoría interna	6	Inspeccionar y emitir informe de bienes en descargo	Inspección y emisión de informe de bienes.	Informe de auditoría de bienes en descargo.
Coordinador/a de Activo Fijo.	7	Emitir consolidado y propuesta de descargo.	Emitir consolidado y propuesta de descargo físico y contable de bienes obsoletos a visto bueno de Dirección Ejecutiva.	Formato de propuesta de descargo de bienes GA-USG-002-006.001
Dirección Ejecutiva	8	Revisar y dar visto bueno de propuesta	Si no se tiene visto bueno de Dirección Ejecutiva paso 9. Si se tiene visto bueno de proceso de descargo por Dirección Ejecutiva paso 10	
Coordinador/a de Activo Fijo.	9	Subsanar observaciones.	Subsanar observaciones de Dirección Ejecutiva. Regresa a paso 7	

Unidad de Servicios Generales.	Clasificación	Código:	GA-USG-002.006	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Marzo 2025	
Procedimiento descargo y enajenación de bienes.				
Fondo Solidario para la Salud				

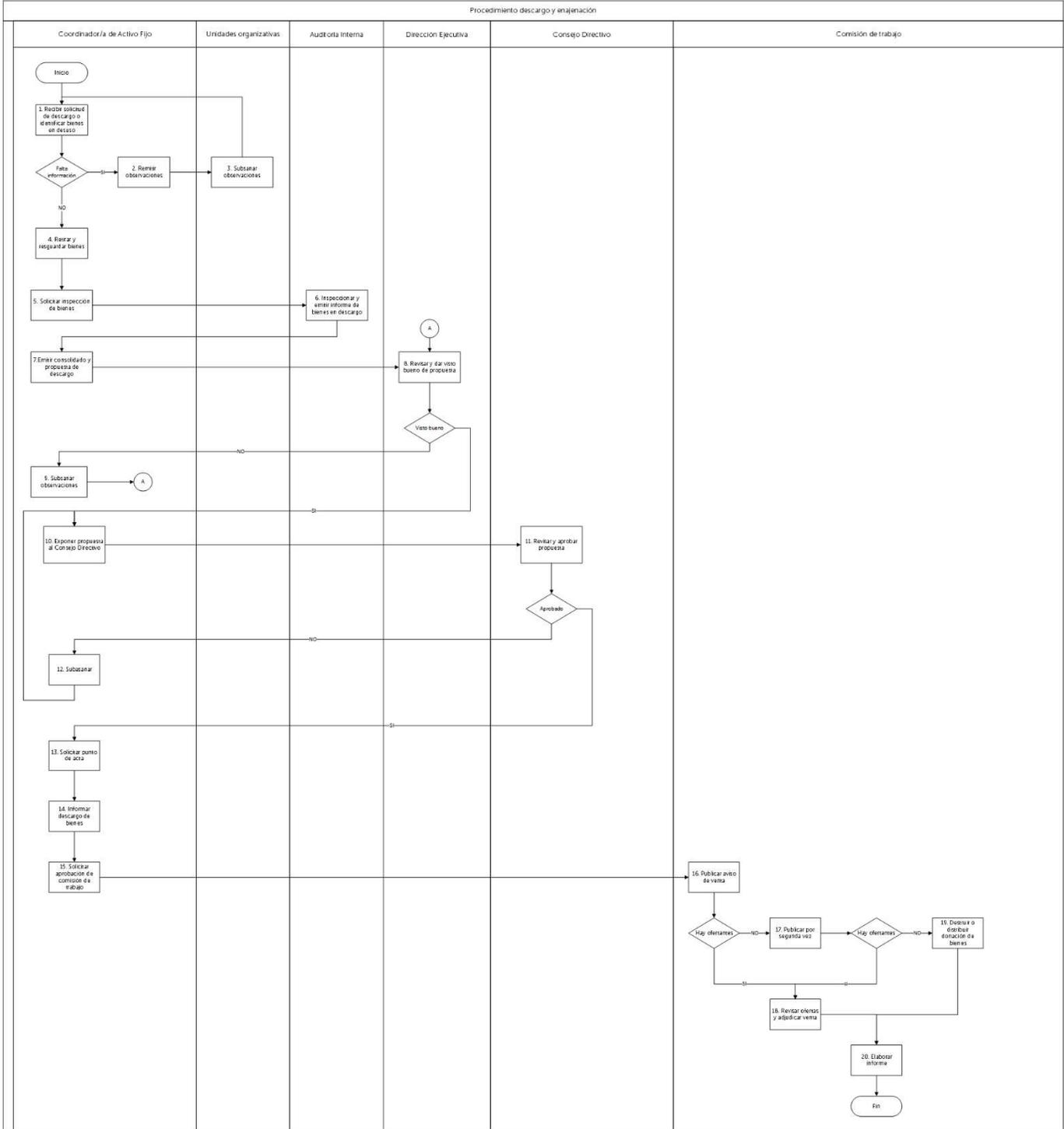
Coordinador/a de Activo Fijo	10	Propuesta de descargo a Consejo Directivo	Exponer propuesta de descargo contable y físico a Consejo Directivo.	
Consejo Directivo	11	Revisar y aprobar propuesta de descargo	Si no es aprobado por Consejo Directivo: Paso 12 Si es aprobado por Consejo Directivo paso 13	
Coordinador/a de Activo Fijo	12	Subsanar observaciones de Consejo Directivo	Superar observaciones de Consejo Directivo. Regresa a paso 10	
Coordinador/a de Activo Fijo.	13	Solicitar punto de acta de consejo directivo.	Solicitar punto de acta de consejo directivo certificado para descargo de bienes.	Punto de acta certificado
Coordinador/a de Activo Fijo.	14	Informar descargo de bienes.	Informar sobre el descargo de bienes depreciables aprobados por el Consejo Directivo a Unidad de Contabilidad	
Coordinador/a de Activo Fijo.	15	Solicitar aprobación de comisión de trabajo	Solicitar aprobación a Dirección Ejecutiva de conformación de comisión de trabajo para proceso venta o destrucción de bienes obsoletos	Memorando
Comisión de trabajo	16	Publicar aviso de venta	Publicar aviso de venta para Recepción y apertura de ofertas Si hay ofertantes: paso 18 Si no hay ofertantes: paso 17	Aviso de venta

Unidad de Servicios Generales.	Clasificación	Código:	GA-USG-002.006	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Marzo 2025	
Procedimiento descargo y enajenación de bienes.				
Fondo Solidario para la Salud				

Comisión de trabajo	17	Publicación por segunda vez aviso de venta de bienes en descargo.	Publicar por segunda vez aviso de venta de bienes obsoletos para Recepción y apertura de ofertas. Si hay ofertantes en segunda vez: paso 18 Si no hay ofertantes en segunda vez: paso 19	
Comisión de trabajo	18	Revisar ofertas y adjudicar venta de bienes.	Revisar ofertas y adjudicar venta de bienes y/o materiales obsoletos avanza a paso 20	
Comisión de trabajo	19	Destruir o distribuir donación de bienes.	Proceder con destrucción o donación de bienes sin posibilidad de venta. En caso no se adjudique por segunda vez.	
Comisión de trabajo	20	Elaborar informe final.	Elaborar informe final.	Informe final sobre el proceso de venta.

Unidad de Servicios Generales.	Clasificación	Código:	GA-USG-002.006	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Marzo 2025	
Procedimiento descargo y enajenación de bienes.				
Fondo Solidario para la Salud				

## Flujograma



Unidad de Servicios Generales.	Clasificación	Código:	GA-USG-002.006	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Marzo 2025	
	Procedimiento descargo y enajenación de bienes.			
Fondo Solidario para la Salud				

## Documentos de referencia

- GA-USG-002-006.001 Formato de propuesta de descargo de bienes

## Control de Cambios

Versión	Fecha de modificación	Responsable	Tipo de modificación