

Procedimiento de distribución de entrega de bienes por solicitud eventual.

2025

Unidad de Almacenes

Unidad de Almacenes	Clasificación	Código:	GA-UALM-002-004	
		Versión:	2	
		Vigencia:	Marzo 2025	
Procedimiento de distribución de entrega de bienes por solicitud eventual.				
Fondo Solidario para la Salud				



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Procedimiento de distribución de entrega de bienes por solicitud eventual.

San Salvador, Marzo 2025

Unidad de Almacenes	Clasificación	Código:	GA-UALM-002-004	
		Versión:	2	
		Vigencia:	Marzo 2025	
	Procedimiento de distribución de entrega de bienes por solicitud eventual.			
Fondo Solidario para la Salud				

Ficha Catalográfica

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

Procedimiento de distribución de entrega de bienes por solicitud eventual.

Tiraje: N° 1 de ejemplares

Edición: 2a

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,

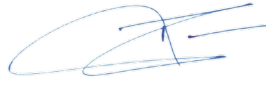
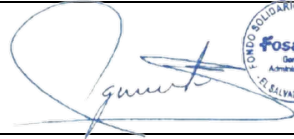
La Unidad de Almacenes ha emitido el "Procedimiento de distribución de entrega de bienes por solicitud eventual."

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

San Salvador. El Salvador, C.A.

Unidad de Almacenes	Clasificación	Código:	GA-UALM-002-004	
		Versión:	2	
		Vigencia:	Marzo 2025	
Procedimiento de distribución de entrega de bienes por solicitud eventual.				
Fondo Solidario para la Salud				

Autoridades

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

Equipo Técnico:
Unidad de Almacenes

Unidad de Almacenes	Clasificación	Código:	GA-UALM-002-004	
		Versión:	2	
		Vigencia:	Marzo 2025	
	Procedimiento de distribución de entrega de bienes por solicitud eventual.			
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	7
Flujograma.....	11
Documentos de referencia	12
Control de Cambios.....	12

Unidad de Almacenes	Clasificación	Código:	GA-UALM-002-004	
		Versión:	2	
		Vigencia:	Marzo 2025	
	Procedimiento de distribución de entrega de bienes por solicitud eventual.			
Fondo Solidario para la Salud				

Introducción

La distribución de bienes es un procedimiento clave en la gestión logística ya que asegura la disponibilidad de los bienes institucionales en los establecimientos de salud y unidades administrativas de manera oportuna, de forma extraordinaria o eventual, en condiciones óptimas y en cumpliendo con los requisitos establecidos.

En resumen, el procedimiento de distribución incluye una serie de etapas desde la recepción de bienes, almacenamiento, transporte y logística, uso de tecnología etc. con el fin entregar los productos desde los almacenes centrales a las unidades administrativas o hasta los establecimientos de salud para asegurar la atención a la población usuaria de los servicios de salud.

Inicia con la recepción de requisiciones de los establecimientos u otras dependencias administrativas solicitantes y **finaliza** con la entrega de los bienes en sede administrativa o en los establecimientos de salud.

El presente documento establece el procedimiento para la distribución de bienes en la unidad de almacenes, el cual es una herramienta fundamental para garantizar la eficiencia y eficacia describiendo de manera clara y detallada las operaciones, responsabilidades y flujos de trabajo, facilitando la comprensión y ejecución de las tareas asignadas.

Objetivos

General

Asegurar la entrega ágil, oportuna y con documentación completa de los bienes requeridos por los establecimientos de salud y unidades administrativas.

Específicos

- Asegurar la entrega los bienes solicitados de manera coordinada a los establecimientos de salud y unidades administrativas.
- Optimizar los procesos dentro de la cadena de distribución para mejorar la eficiencia y eficacia.
- Definir las diferentes actividades administrativas y operativas del procedimiento de distribución de bienes, asegurando la claridad en los roles y responsabilidades.

Unidad de Almacenes	Clasificación	Código:	GA-UALM-002-004	
		Versión:	2	
		Vigencia:	Marzo 2025	
	Procedimiento de distribución de entrega de bienes por solicitud eventual.			
Fondo Solidario para la Salud				

- Facilitar la inducción y orientación de los colaboradores mediante la socialización adecuada del procedimiento, asegurando su comprensión y correcta aplicación en las actividades.

Alcance

Ejecutar todas las actividades necesarias dentro de la cadena de suministro para asegurar que los bienes se entreguen a su destino de manera eficiente, a tiempo y en condiciones adecuadas.

Responsables

- Jefe/a de Unidad de Almacenes
- Guardalmacén
- Auxiliar de Almacén

Normativa aplicable

- Reglamento de normas técnicas de control interno específicas del Fosalud.

Siglas y Abreviaturas

SINAB: Sistema Nacional de Abastecimiento

Definiciones

Requisición: Documento que se utiliza para solicitar y autorizar la entrega los bienes resguardados en los almacenes.

Programa de asignación de bienes: Conjunto de acciones diseñadas para distribuir bienes de manera eficiente entre diferentes ubicaciones o segmentos.

Vale de Salida: Documento que refleja el detalle de los bienes que se envía a los establecimientos solicitantes.

Hoja de conformidad de entrega: Documento en el cual se registra la verificación física de la entrega de los bienes en los almacenes.

Unidad Solicitante: Se refiere a la unidad organizativa, establecimiento, que requiere los bienes.

Unidad de Almacenes	Clasificación	Código:	GA-UALM-002-004	
		Versión:	2	
		Vigencia:	Marzo 2025	
	Procedimiento de distribución de entrega de bienes por solicitud eventual.			
Fondo Solidario para la Salud				

Procedimiento

Responsable	No.	Actividad	Descripción	Evidencia
Guardalmacén	1	Recibir requisiciones	<p>Recibe las requisiciones de bienes de las unidades administrativas o unidades de salud solicitante con al menos 5 días hábiles de anticipación para su preparación y entrega.</p> <p>Almacenes no entregará bienes si no existe la autorización correspondiente en tiempo y forma.</p>	Requisición de bienes GA-UALM-002-003.002
Guardalmacén	2	Verificar Documentos	<p>Verifica las requisiciones u otros documentos que autorice la salida de los bienes, validando si hay existencias en el inventario.</p> <p>Si no se cuentan con las existencias continúa con el proceso según actividad 3. Si se tiene disponibilidad de existencias avanza a actividad 4.</p>	
Guardalmacén	3	Notificar a la unidad solicitante	Notifica a la unidad solicitante que no se cuenta con existencias dando por finalizado el proceso.	Correo

Unidad de Almacenes	Clasificación	Código:	GA-UALM-002-004	
		Versión:	2	
		Vigencia:	Marzo 2025	
	Procedimiento de distribución de entrega de bienes por solicitud eventual.			
Fondo Solidario para la Salud				

Digitador/a de Almacén	4	Digitar vales de salida en sistema informático	Recibe e inicia el proceso de elaboración de vales de salida en el SINAB o sistema informático vigente.	
Digitador/a de almacén	5	Imprimir y entregar vales provisionales	Imprime y entrega los vales provisionales al personal auxiliar de almacén para la preparación de los bienes.	
Auxiliar de almacén	6	Preparar el pedido	Recibe el vale provisional y prepara oportunamente los bienes respetando lo detallado en el documento, ubicándolos en las áreas asignadas dentro del almacén de acuerdo con programación de entrega establecida y asegurando la aplicación del método de rotación de inventarios establecidos según aplique.	
Auxiliar de Almacén	7	Entregar bienes	entrega los bienes a la persona asignada, de acuerdo con el vale provisional de salida, procediendo a realizar un conteo al 100% de los bienes, firmando la hoja de control del almacén de conformidad de entrega.	Hoja de control del almacén de conformidad de entrega. GA-UALM-002-003.004

Unidad de Almacenes	Clasificación	Código:	GA-UALM-002-004	
		Versión:	2	
		Vigencia:	Marzo 2025	
	Procedimiento de distribución de entrega de bienes por solicitud eventual.			
Fondo Solidario para la Salud				

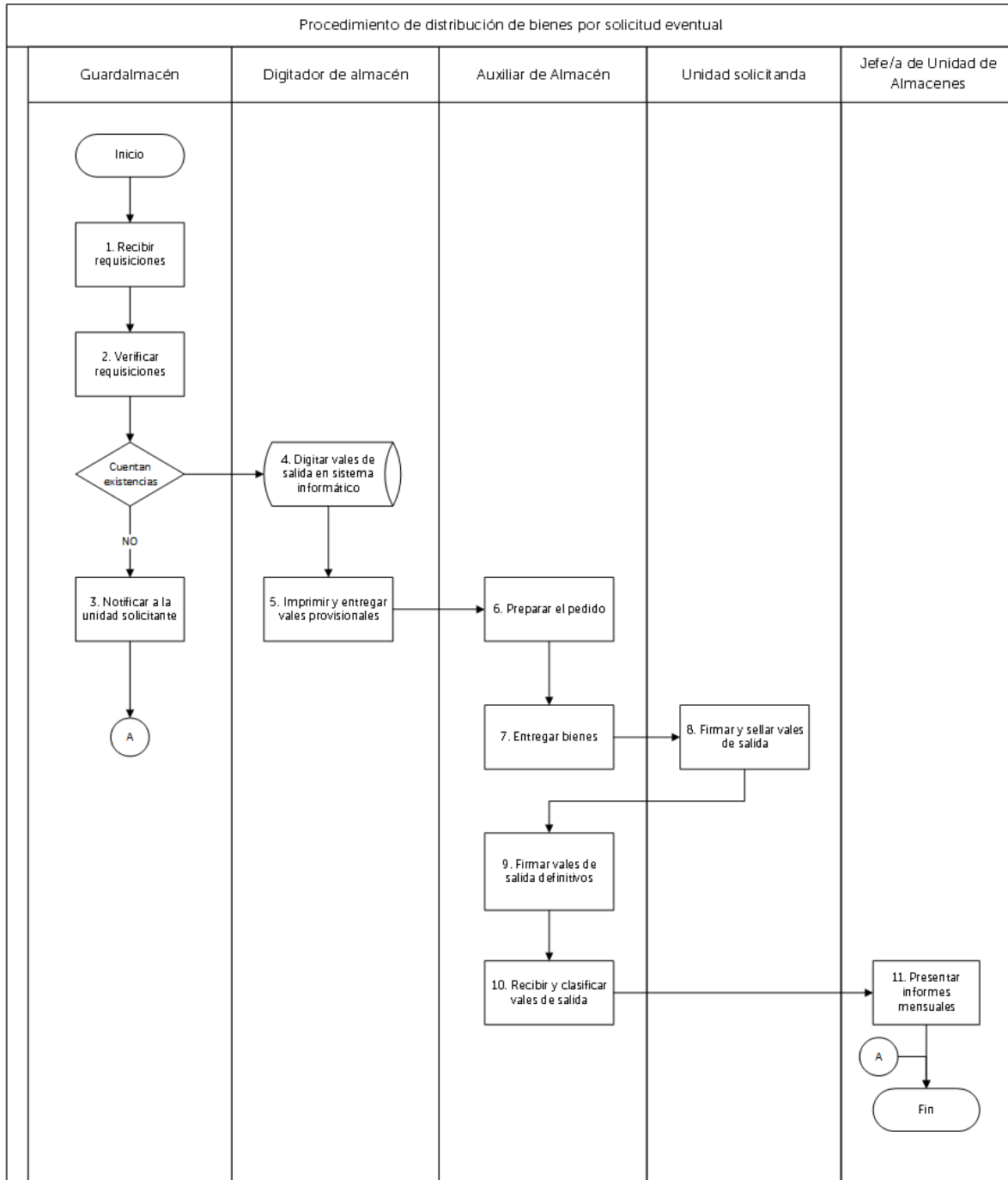
Unidad Solicitante	8	Firmar y sellar vales de salida	Unidad solicitante acepta la recepción de los bienes, firmando y sellando los vales de salida, conservando 1 copia para el registro y control del establecimiento.	
Digitador/a de almacén	9	Firmar vales de salida definitivos	Cierran los vales de salida provisionales en el SINAB o sistema informático vigente, para emitir los vales definitivos solicitando a los auxiliares de almacén que prepararon, guardamacén y delegado del establecimiento firmen y sellen los vales de salida.	
Digitador/a de Almacén	10	Recibir y clasificar vales de salida	<p>Recibe los documentos debidamente firmados y sellados y entrega copia del documento al personal del establecimiento solicitante.</p> <p>Una vez los bienes son retirados de los almacenes la responsabilidad del resguardo, documentación legal, así como la garantía que estos lleguen a su destino tanto en cantidades y buena calidad, recaerá sobre la dependencia que lo solicita y retira del almacén.</p>	

Unidad de Almacenes	Clasificación	Código:	GA-UALM-002-004	
		Versión:	2	
		Vigencia:	Marzo 2025	
	Procedimiento de distribución de entrega de bienes por solicitud eventual.			
Fondo Solidario para la Salud				

Jefe/a de Unidad de Almacenes	11	Presentar informes mensuales	Entrega a la Unidad de contabilidad los vales de salida a través del informe mensual de movimientos en inventarios de existencias.	Informe mensual de despachos generales generado por el SINAB
-------------------------------	----	------------------------------	--	--

Unidad de Almacenes	Clasificación	Código:	GA-UALM-002-004	
		Versión:	2	
		Vigencia:	Marzo 2025	
	Procedimiento de distribución de entrega de bienes por solicitud eventual.			
Fondo Solidario para la Salud				

Flujograma



Unidad de Almacenes	Clasificación	Código:	GA-UALM-002-004	
		Versión:	2	
		Vigencia:	Marzo 2025	
	Procedimiento de distribución de entrega de bienes por solicitud eventual.			
Fondo Solidario para la Salud				

Documentos de referencia

- GA-UALM-002-003.002 Requisición de bienes
- GA-UALM-002-003.004 Hoja de control del almacén de conformidad de entrega
- Informe Mensual movimientos en inventarios de existencias, SINAB

Control de Cambios

Versión	Fecha de modificación	Responsable	Tipo de modificación
2	Enero 2025	Jefe/a UALM	Revisión de procesos y actividades incorporando elementos para la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno Con esta actualización de documentos, se derogan los "Lineamientos Técnicos para la gestión de los almacenes del Fosalud" (2024)