



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Procedimiento de Inventarios Generales 2026

Unidad de Almacenes

 <div>FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD</div> <div>GOBIERNO DE EL SALVADOR</div>	Clasificación	Código:	GA-UALM-002-005	Unidad de Almacenes
		Versión:	3	
		Vigencia:	agosto 2026	
	Procedimiento de Inventarios Generales			
	Fondo Solidario para la Salud			



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Procedimiento de Inventarios Generales

San Salvador, agosto 2026

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD	Clasificación	Código:	GA-UALM-002-005	Unidad de Almacenes
			Versión:	3	
			Vigencia:	agosto 2026	
	Procedimiento de Inventarios Generales				
	Fondo Solidario para la Salud				

Ficha Catalográfica

Año 2026, Fondo Solidario para la Salud (Fosalud).

Procedimiento de Inventarios Generales

Reproducción: parcial

Dirección: 9° Calle Poniente N° 3843, Colonia Escalón, Distrito de San Salvador y Capital de la República, El Salvador. Tel. 2528-9700

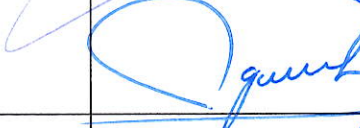
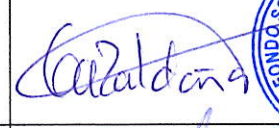
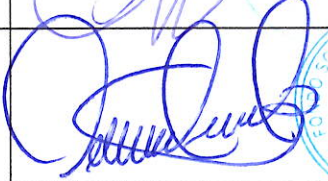
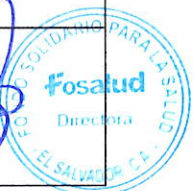
Página oficial: <http://fosalud.gob.sv/marco-institucional/>

El Salvador, Dirección del Fondo Solidario para la Salud, La Unidad de Almacenes ha emitido el "Procedimiento de Inventarios Generales" Únicamente aplicara para el personal del Fondo Solidario para la Salud.

San Salvador. El Salvador, C.A.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD	Clasificación	Código:	GA-UALM-002-005	Unidad de Almacenes
			Versión:	3	
			Vigencia:	agosto 2026	
		Procedimiento de Inventarios Generales			
		Fondo Solidario para la Salud			

Autoridades

Estado	Nombre	Firma y/o Sello
Elaborado	Lic. Filadelfo Adán Gómez López Jefe de Unidad de Almacenes	 
Revisado	Lic. Wilfredo Argueta Cazares Gerente Administrativo	 
Revisado	Licda. Gloria Leonor Zaldaña Gómez Jefa de Unidad de Planificación	 
Revisión Legal	Licda. Roxana Carolina Zeledón Cortez Gerente Legal	 
Aprobado	Dra. Karla Marina Díaz de Naves Directora Ejecutiva Ad-honorem	 

Equipo Técnico:
Unidad de Almacenes

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD	Clasificación	Código:	GA-UALM-002-005	Unidad de Almacenes
			Versión:	3	
			Vigencia:	agosto 2026	
	Procedimiento de Inventarios Generales				
	Fondo Solidario para la Salud				

Contenido

Ficha Catalográfica	1
Autoridades.....	2
Introducción	4
Objetivos.....	4
General.....	4
Específicos	4
Alcance	4
Responsables.....	5
Normativa aplicable	5
Siglas y Abreviaturas.....	5
Definiciones	5
Procedimiento	6
Flujograma	8
Periodicidad	8
Documentos de referencia.....	9
Control de Cambios	9

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD	Clasificación	Código:	GA-UALM-002-005	Unidad de Almacenes
			Versión:	3	
			Vigencia:	agosto 2026	
		Procedimiento de Inventarios Generales			
		Fondo Solidario para la Salud			

Introducción

La verificación de inventarios es el proceso mediante el cual se comprueba físicamente la cantidad y el estado de los bienes que tiene almacenados. Este proceso es fundamental para garantizar que los registros de inventarios sean precisos, detectar posibles discrepancias (errores, robos, deterioro) y asegurar una adecuada gestión de los recursos. El procedimiento implica componentes claves como confirmar exactitud de los registros, detectar diferencias en las existencias, identificar los niveles de disponibilidad, mejorar la eficiencia en el proceso operativo y cumplir con las normativas institucionales.

Inicia con la definición del programa anual de verificación de existencias y finaliza con el recuento pormenorizado de los bienes almacenados cotejado con los registros en sistema y su resultado.

El presente documento establece el procedimiento para la aplicación de la verificación de inventarios en la unidad de almacenes, el cual es una herramienta fundamental para garantizar un efectivo control de los bienes propiedad de la institución y asegurar un efectivo registro contable para que los estados financieros reflejen con precisión los activos de la institución, así mismo se describen de manera clara y detallada las operaciones, responsabilidades y flujos de trabajo, facilitando la comprensión y ejecución de las tareas asignadas.

Objetivos

General

Verificar que las existencias físicas reales sean iguales a las plasmadas en los registros.

Específicos

- Confirmar la exactitud y confiabilidad de los registros de inventario, comparando el inventario físico con los datos en el sistema.
- Cumplir con las normativas institucionales en lo relacionado las actividades de control.
- Definir las diferentes actividades operativas del procedimiento de verificación de inventarios de bienes, asegurando la claridad en los roles y responsabilidades.
- Facilitar la inducción y orientación de los colaboradores mediante la socialización adecuada del procedimiento, asegurando su comprensión y correcta aplicación en las actividades.

Alcance

Este procedimiento aplica a la gestión de todos los bienes almacenados propiedad de la institución, con el fin de obtener una representación clara, detallada y comprensible de cada flujo de trabajo, así determinar la precisión de los registros comparado con las existencias físicas.

 <p>FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD</p> <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p>	Clasificación	Código:	GA-UALM-002-005	Unidad de Almacenes
		Versión:	3	
		Vigencia:	agosto 2026	
	Procedimiento de Inventarios Generales			
	Fondo Solidario para la Salud			

Responsables

- Jefe/a de Unidad de almacenes
- Guardalmacén.

Normativa aplicable

- Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Fosalud.
- Ley de Corte de Cuentas de la Republica.
- Ley de Compras Públicas y su reglamento.
- Código de ética de Fosalud.
- Política Antisoborno de Fosalud.
- Política de regalos de Fosalud.

Siglas y Abreviaturas

SINAB: Sistema Nacional de Abastecimiento, sistema utilizado para la administración de los inventarios.

UALM: Unidad de Almacenes

Definiciones

1. **Acta de cierre de verificación de inventario:** documento formal que consolida los resultados finales del procedimiento de verificación de inventarios realizado, el cual incluye evidencia del conteo de inventarios, participantes, documenta las diferencias encontradas y confirma que la verificación se ha completado de acuerdo con el procedimiento y normativa aplicable.
2. **Auditoría Interna:** unidad independiente y objetiva dentro de una organización cuyo objetivo principal es evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión y control interno.
3. **Equipo de verificación de inventarios:** es el grupo de personas encargadas de llevar a cabo el procedimiento de verificación de existencias dentro de una empresa.
4. **Programa anual de inventarios generales:** Documento estructurado que establece las actividades, procedimientos y fechas para realizar la verificación de los inventarios de la institución durante el año.
5. **Verificación de Inventario:** Principio básico del control de existencias. Su objetivo primordial es comparar las existencias físicas contra el movimiento (entradas y salidas) registradas en sistema informático.

 <p>FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD</p> <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p>	Clasificación	Código:	GA-UALM-002-005	Unidad de Almacenes
		Versión:	3	
		Vigencia:	agosto 2026	
	Procedimiento de Inventarios Generales			
	Fondo Solidario para la Salud			

Procedimiento

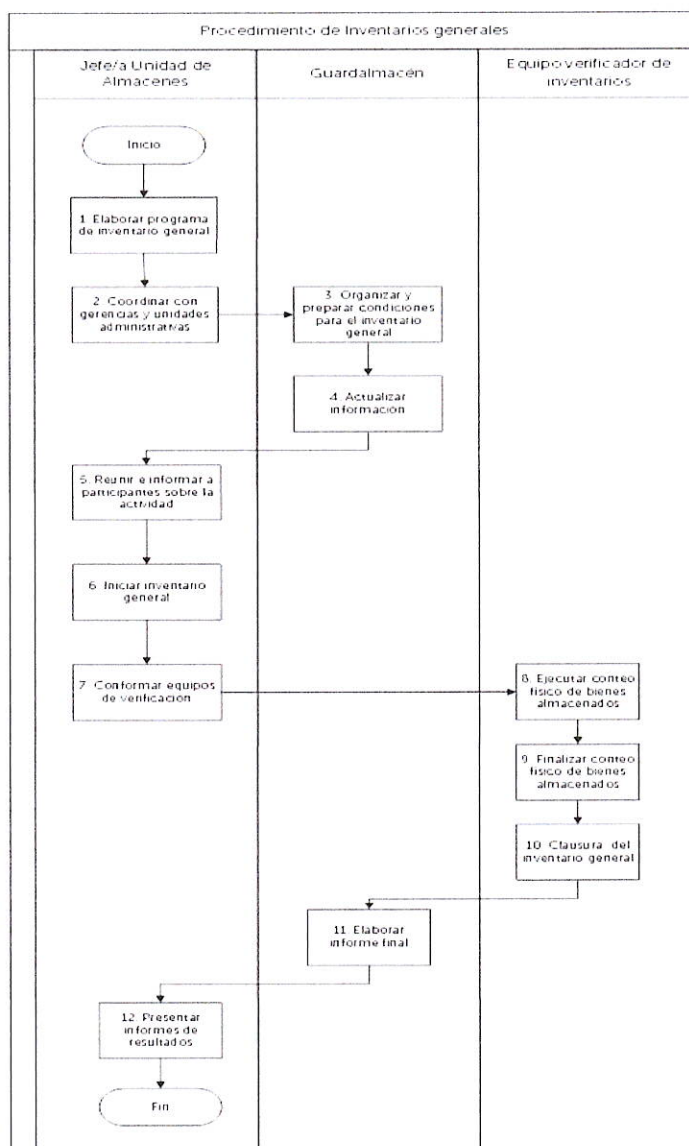
Responsable	No.	Actividad	Descripción	Evidencia
Jefe/a de Unidad de almacenes	1	Elaborar programa de inventario general	Elabora y presenta a través de la gerencia administrativa a la Dirección ejecutiva el programa anual de verificación de inventarios en la unidad de almacenes.	Programa de inventario general GA-UALM-002-005.001
Jefe/a de Unidad de almacenes	2	Coordinar con gerencias y unidades administrativas	Coordina y convoca al levantamiento de los inventarios a Gerencias, Auditoría Interna y unidades involucradas, solicitando el listado del personal que participará en la realización de inventarios.	Memorándum
Guardalmacén	3	Organizar y preparar condiciones para el inventario general	Organiza con su personal, previo al desarrollo del inventario, la limpieza, reacomodos de suministros, clasificación y rotulación de los bienes, para efecto de mayor eficiencia durante el levantamiento del inventario.	
Guardalmacén	4	Actualizar información	Coordina con encargado de la digitación, las actividades a realizar a efecto de tener actualizado el inventario en sistema informático, registros y prepara formatos de levantamiento de inventarios.	Conteo físico de existencias generado por el SINAB
Jefe/a de Unidad de almacenes	5	Reunir e Informar a participantes sobre la actividad	Realiza reunión de carácter informativo exponiendo los detalles de la actividad a desarrollar.	
Jefe/a de Unidad de almacenes	6	Iniciar inventario general	Dará la orden de inicio del inventario físico según las fechas establecidas, entregando la documentación de cada Almacén al personal de las Unidades participantes y los documentos a utilizar.	
Jefe/a de Unidad de almacenes	7	Conformar equipos de verificación	Conforma los equipos de verificación de inventarios con el acompañamiento de los delegados de Auditoría Interna quienes supervisan y da fe de la realización del inventario.	
Equipo verificador de inventarios	8	Ejecutar conteo físico de bienes almacenados	Realizan el conteo físico anotando la información obtenida en el formato correspondiente.	
Equipo verificador de inventarios	9	Finalizar conteo físico de bienes almacenados	Finaliza el conteo físico, y procede a conciliar los datos obtenidos cotejándolos con los registros en SINAB para validar la información. Y determinar con precisión los resultados.	
Equipo verificador de inventarios	10	Clausurar del inventario general	Determinados los resultados finales se procede a elaborar el acta de cierre del inventario general realizado, la cual deberá dejar constancia de lo realizado y los resultados obtenidos, dicha acta deberá contener la firma y sello de cada uno de los	Acta de cierre de inventario general GA-UALM-002-005.002

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD	Clasificación	Código:	GA-UALM-002-005	Unidad de Almacenes
			Versión:	3	
			Vigencia:	agosto 2026	
		Procedimiento de Inventarios Generales			
		Fondo Solidario para la Salud			

			participantes evidenciando que el procedimiento finalizó satisfactoriamente.	
Guardalmacén	11	Elaborar informe final	Elabora el informe final de levantamiento del inventario y emite actas de realización de este, en el que se deja constancia de lo realizado, presentándolo a jefatura de almacenes.	Informe final de inventario
Jefe/a de Unidad de almacenes	12	Presentar informes de resultados	Verifica la información y remite copia de informes finales y actas de cierre e inventarios actualizados a la Gerencia Administrativa.	Informe final de resultados

 <p>FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD</p> <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p>	Clasificación	Código:	GA-UALM-002-005	Unidad de Almacenes
		Versión:	3	
		Vigencia:	agosto 2026	
	Procedimiento de Inventarios Generales			
	Fondo Solidario para la Salud			

Flujograma



Periodicidad

La actualización del presente documento se realizará de forma anual o cuando se identifique la necesidad de su revisión y actualización, derivada de cambios normativos, organizacionales, operativos o de cualquier otra circunstancia que lo requiera.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD	Clasificación	Código:	GA-UALM-002-005	Unidad de Almacenes
			Versión:	3	
			Vigencia:	agosto 2026	
		Procedimiento de Inventarios Generales			
	Fondo Solidario para la Salud				

Documentos de referencia

- GA-UALM-002-005.001 Programa de inventario general
- Conteo físico de existencias, SINAB
- GA-UALM-002-005.002 Acta de cierre de inventario general

Control de Cambios

Version	Fecha de modificación	Responsable	Tipo de modificación
1	Enero 2024	Jefe/a Unidad de Almacenes	Versión original "Lineamientos Técnicos para la gestión de los almacenes del Fosalud" (2024)
2	Marzo 2025	Jefe/a Unidad de Almacenes	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)
3	Agosto 2026	Jefe/a Unidad de Almacenes	Actualización integral del procedimiento, incorporando ajustes en estructura, redacción, definiciones, línea gráfica institucional y actualización de formatos, con el fin de asegurar mayor claridad, coherencia y alineamiento con la operación actual y la normativa aplicable

