



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Procedimiento registro y codificación de bienes 2026

Unidad de Servicios Generales

 <p>FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD</p> <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p>	Clasificación	Código:	GA-USG-002-004	Unidad de Servicios Generales
		Versión:	2	
		Vigencia:	agosto 2026	
	Procedimiento registro y codificación de bienes			
	Fondo Solidario para la Salud			



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Procedimiento registro y codificación de bienes

San Salvador, agosto 2026

 <p>FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD</p>	Clasificación	Código:	GA-USG-002-004	Unidad de Servicios Generales
		Versión:	2	
		Vigencia:	agosto 2026	
	Procedimiento registro y codificación de bienes			
	Fondo Solidario para la Salud			

Ficha Catalográfica

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

Procedimiento registro y codificación de bienes

Reproducción: parcial

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

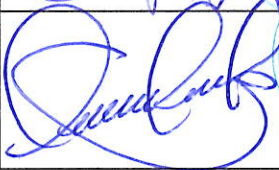
Página oficial: <http://fosalud.gob.sv/marco-institucional/>

El Salvador, Dirección del Fondo Solidario para la Salud, La Unidad de Servicios Generales ha emitido el "Procedimiento registro y codificación de bienes" Únicamente aplicará para el personal del Fondo Solidario para la Salud.

San Salvador. El Salvador, C.A.

 <p>FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD</p> <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p>	Clasificación	Código:	GA-USG-002-004	Unidad de Servicios Generales
		Versión:	2	
		Vigencia:	agosto 2026	
	Procedimiento registro y codificación de bienes			
	Fondo Solidario para la Salud			

Autoridades

Estado	Nombre	Firma y/o Sello
Elaborado	Ing. Gustavo Alejandro Rivas Landaverde Jefe de Unidad de Servicios Generales	 
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 Servicios Generales

 <p>FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD</p>	Clasificación	Código:	GA-USG-002-004	Unidad de Servicios Generales
		Versión:	2	
		Vigencia:	agosto 2026	
	Procedimiento registro y codificación de bienes			
	Fondo Solidario para la Salud			

Contenido

Ficha Catalográfica	1
Autoridades	2
Introducción	4
Objetivos.....	4
General.....	4
Específicos	4
Alcance	4
Responsables.....	4
Normativa aplicable	4
Siglas y Abreviaturas.....	5
Definiciones	5
Procedimiento	5
Flujograma	6
Periodicidad	7
Documentos de referencia.....	7
Control de Cambios	7

 <p>FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD</p>	Clasificación	Código:	GA-USG-002-004	Unidad de Servicios Generales
		Versión:	2	
		Vigencia:	agosto 2026	
	Procedimiento registro y codificación de bienes			
	Fondo Solidario para la Salud			

Introducción

Este documento tiene como finalidad estandarizar el proceso de identificación, registro y codificación de bienes, asegurando su adecuada gestión y control dentro de la organización. Se detallan los lineamientos, responsabilidades y pasos a seguir para garantizar la correcta clasificación y trazabilidad de los activos.

Objetivos

General

Establecer un procedimiento claro y eficiente para el registro y codificación de todos los bienes de la institución, con el fin de mantener un inventario actualizado y confiable que permita la gestión adecuada de los activos y la toma de decisiones informadas.

Específicos

- **Identificar y clasificar:** Definir criterios claros para la identificación y clasificación de los bienes, incluyendo categorías, tipos y características relevantes para su gestión.
- **Asignar códigos únicos:** Asignar códigos únicos a cada bien para su identificación individual, utilizando un sistema de codificación lógico y consistente que facilite la búsqueda y el seguimiento de los activos. Promover la capacitación del personal en materia de seguridad y medio ambiente, así como la adopción de prácticas seguras en todas las etapas del proceso de mantenimiento.
- **Registrar información detallada:** Registrar información detallada de cada bien, incluyendo descripción, ubicación, valor y cualquier otra información relevante para su gestión.
- **Actualizar el inventario:** Mantener el inventario actualizado mediante la incorporación de nuevas adquisiciones, bajas y transferencias de bienes, así como cualquier cambio en su estado o ubicación.

Alcance

Todos los bienes asignados a las dependencias del Fosalud, salvo aquellos bienes que por su naturaleza no sea posible realizar dicho procedimiento de codificación. Por ejemplo: estetoscopio, tensiómetros, instrumental odontológico, entre otros.

Responsables

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

Normativa aplicable

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

 FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD GOBIERNO DE EL SALVADOR	Clasificación	Código:	GA-USG-002-004	Unidad de Servicios Generales
		Versión:	2	
		Vigencia:	agosto 2026	
	Procedimiento registro y codificación de bienes			
	Fondo Solidario para la Salud			

- Normas Internacionales de contabilidad para el sector público aplicables al subsistema de la contabilidad gubernamental.
- Norma Técnica de control Interno

Siglas y Abreviaturas

U.S: Unidad de Salud

Definiciones

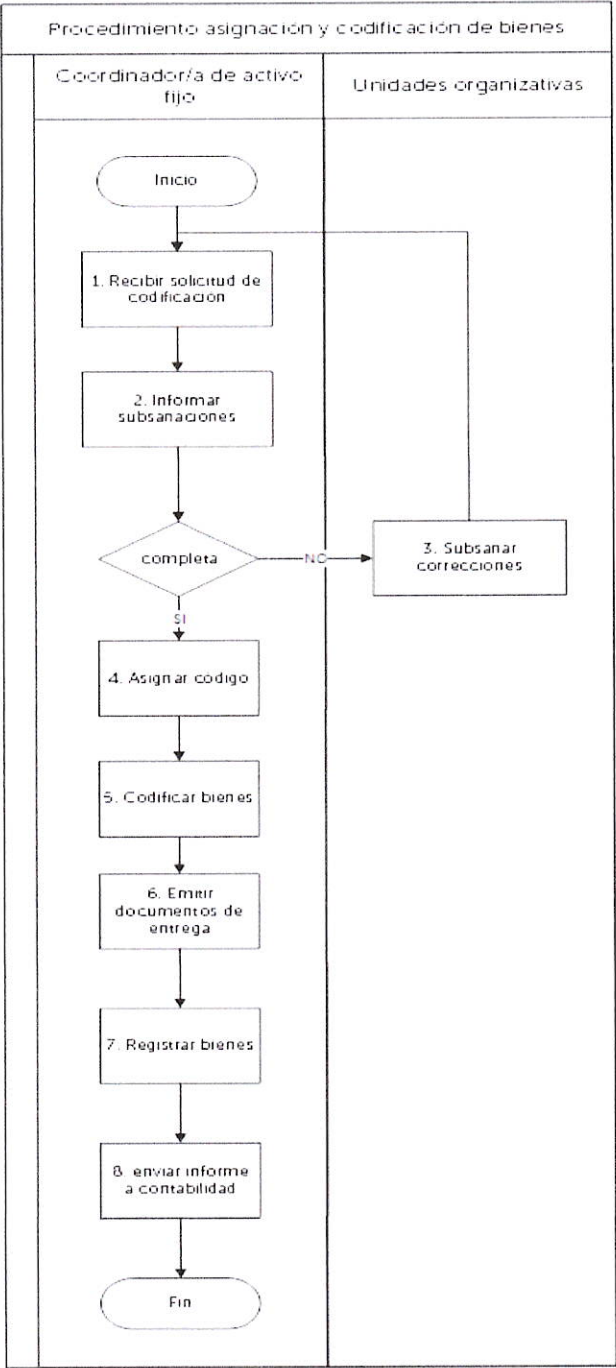
N/A

Procedimiento

Responsable	No.	Actividad	Descripción	Evidencia
Coordinador/a de Activo Fijo	1	Recepción de solicitud de codificación	Recibir solicitud, a través de memorando para la codificación de bienes institucionales y verificar que incluye autorización de jefatura inmediata y documentación de soporte de la adquisición del bien correspondiente. En caso de no estar completa solicitud Paso 2 En caso de estar completa solicitud: Paso 4	Memorando de solicitud de codificación y GA-USG-002-004.001 - detalle de bienes solicitados a codificación
Coordinador/a de Activo Fijo	2	Informar subsanaciones.	Regresar a la Unidad solicitante las subsanaciones respectivas	
Unidades Organizativas	3	Subsanar correcciones	Subsanación de correcciones	
Coordinador de Activo Fijo	4	Asignar código	Asignar código de acuerdo con la naturaleza del bien.	
Coordinador/a de Activo Fijo	5	Codificar bienes	Codificar bienes de acuerdo con su asignación.	
Coordinador/a de Activo Fijo	6	Emitir documentos de entrega de bienes	Emitir documentos de soporte de entrega de bienes.	Según formato GA-USG-002-004.002 - Formato de Acta de asignación de bienes
Coordinador/a de Activo Fijo	7	Registro de bienes	Registrar bienes de acuerdo con su valor de adquisición.	
Coordinador/a de Activo Fijo	8	Informe a contabilidad.	Informa a contabilidad sobre bienes depreciables incorporados en el registro auxiliar de activo fijo.	

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD	Clasificación	Código:	GA-USG-002-004	Unidad de Servicios Generales
			Versión:	2	
			Vigencia:	agosto 2026	
		Procedimiento registro y codificación de bienes			
		Fondo Solidario para la Salud			

Flujograma



 GOBIERNO DE EL SALVADOR	FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD	Clasificación	Código:	GA-USG-002-004	Unidad de Servicios Generales
			Versión:	2	
			Vigencia:	agosto 2026	
		Procedimiento registro y codificación de bienes			
	Fondo Solidario para la Salud				

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.

Documentos de referencia

- GA-USG-002-004.001 Formato detalle de bienes solicitados a codificación
- GA-USG-002-004.002 Formato de acta de asignación de bienes

Control de Cambios

Versión	Fecha de modificación	Responsable	Tipo de modificación
1	Marzo 2025	Jefe de Unidad de Servicios Generales	Versión original
2	Agosto 2026	Jefe de Unidad de Servicios Generales	Cambio de fuente, logo institucional según línea gráfica institucional.

