



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Procedimiento para la instalación, configuración y descargo de equipo informático

2026

Unidad de Tecnologías de la Información

 <p>FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD</p> <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p>	Clasificación	Código:	GA-UTI-002-006	Unidad de Tecnologías de la Información
		Versión:	2	
		Vigencia:	agosto 2026	
	Procedimiento para la instalación, configuración y descargo de equipo informático			
	Fondo Solidario para la Salud			



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Procedimiento para la instalación, configuración y descargo de equipo informático

San Salvador, agosto 2026

 FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD GOBIERNO DE EL SALVADOR	Clasificación	Código:	GA-UTI-002-006	Unidad de Tecnologías de la Información
		Versión:	2	
		Vigencia:	agosto 2026	
	Procedimiento para la instalación, configuración y descargo de equipo informático			
	Fondo Solidario para la Salud			

Ficha Catalográfica

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

Procedimiento para la instalación, configuración y descargo de equipo informático

Reproducción: parcial

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

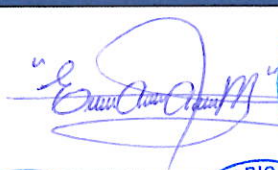
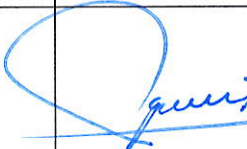
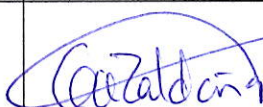
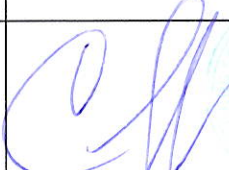
Página oficial: <http://fosalud.gob.sv/marco-institucional/>

El Salvador, Dirección del Fondo Solidario para la Salud. La Unidad de Tecnologías de la Información ha emitido el "Procedimiento para la instalación, configuración y descargo de equipo informático". Únicamente aplicará para el personal del Fondo Solidario para la Salud.

San Salvador, El Salvador, C.A.

 FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD GOBIERNO DE EL SALVADOR	Clasificación	Código:	GA-UTI-002-006	Unidad de Tecnologías de la Información
		Versión:	2	
		Vigencia:	agosto 2026	
	Procedimiento para la instalación, configuración y descargo de equipo informático			
	Fondo Solidario para la Salud			

Autoridades

Estado	Nombre	Firma y/o Sello
Elaborado	Ing. Emmanuel Antonio Avelar Jefe de Unidad de Tecnologías de la Información	 
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 Tecnologías de la Información

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD	Clasificación	Código:	GA-UTI-002-006	Unidad de Tecnologías de la Información
			Versión:	2	
			Vigencia:	agosto 2026	
		Procedimiento para la instalación, configuración y descargo de equipo informático			
		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.....	4
Definiciones	5
Procedimiento	5
Flujograma	7
Documentos de Referencia.....	8
Periodicidad	8
Control de Cambios	8

 FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD GOBIERNO DE EL SALVADOR	Clasificación	Código:	GA-UTI-002-006	Unidad de Tecnologías de la Información
		Versión:	2	
		Vigencia:	agosto 2026	
	Procedimiento para la instalación, configuración y descargo de equipo informático			
	Fondo Solidario para la Salud			

Introducción

El presente procedimiento establece las directrices y pasos a seguir para la configuración, instalación y descargo de equipo informático dentro de la organización. Su objetivo es asegurar que todos los dispositivos tecnológicos sean implementados de manera eficiente, segura y conforme a los estándares técnicos y de seguridad establecidos.

Este procedimiento aplica a computadoras, servidores, impresoras, periféricos y demás dispositivos tecnológicos, garantizando su correcta configuración, instalación, puesta en funcionamiento y hasta su correspondiente descargo.

Objetivos

General

Proveer al usuario un equipo informático en óptimas condiciones, con las capacidades, software y configuraciones necesarias que le permitan realizar de forma eficiente sus actividades de trabajo. Así mismo, actualizar y dar de baja, del inventario general de bienes del Fosalud, equipos que hayan cumplido su tiempo de vida útil o que por fallas en su funcionamiento no cumplan con los objetivos para los cuales fueron adquiridos.

Específicos

- Realizar el reemplazo del equipo informático que ha cumplido con su tiempo de vida útil o que ha presentado fallas irreparables.
- Proveer al usuario final los programas y software necesarios para desarrollar de forma eficiente sus actividades de trabajo.
- Evitar la acumulación de equipos obsoletos los cuales poseen un valor residual nulo para la institución.

Alcance

Este documento aplica a todos los sistemas, redes, dispositivos y recursos tecnológicos utilizados dentro de la institución, así como a los usuarios que acceden a la información institucional.

Responsables

- Coordinador/a de Activos y soporte tecnológico

Normativa aplicable

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

Siglas y Abreviaturas

UTI: Unidad de Tecnologías de la Información

 FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD <small>GOBIERNO DE EL SALVADOR</small>	Clasificación	Código:	GA-UTI-002-006	Unidad de Tecnologías de la Información
		Versión:	2	
		Vigencia:	agosto 2026	
	Procedimiento para la instalación, configuración y descargo de equipo informático			
	Fondo Solidario para la Salud			

Definiciones

N/A

Procedimiento

Responsable	No. de actividad	Actividad	Descripción	Evidencia
Asignación de Equipo Informático				
Coordinador/a de Activos y soporte tecnológico	1	Elaborar estudio de años de vida útil	Se elabora un estudio de equipos informáticos que cumplen la condición de tener 5 años en uso y necesitan ser reemplazados.	Documento con detalle de equipos informáticos con cinco años de vida útil.
Coordinador/a de Activos y soporte tecnológico	2	Solicitar inventario a Activo Fijo	Se solicita al área de Activo Fijo el inventario con el detalle de equipo informático a la fecha	Correo electrónico de solicitud de inventario a Activo Fijo
Coordinador/a de Activos y soporte tecnológico	3	Elaborar listado de asignación	Se realiza una comparación del estudio de años de vida y el inventario proporcionado por Activo Fijo, generando un documento con el detalle de las asignaciones	Documento con el detalle de asignaciones de equipo
Configuración de Equipo				
Coordinador/a de Activos y soporte tecnológico	4	Habilitar usuario administrador	En la PC de escritorio o Laptop se habilita la cuenta de administrador local.	
Coordinador/a de Activos y soporte tecnológico	5	Instalar software	Se inicia sesión como administrador y se procede con la instalación del siguiente software: Microsoft Office 365 / Microsoft Office 2016 según corresponda, Navegadores Web (Mozilla Firefox, Google Chrome, según necesidad de usuario), Lector de archivos PDF (Adobe Reader), OneDrive, AnyDesk, Compresor de archivos (WinRAR)	
Coordinador/a de Activos y soporte tecnológico	6	Asignar nombre para el equipo	Se establece el nombre del equipo según el usuario y el área de pertenencia.	
Coordinador/a de Activos y soporte tecnológico		Instalación de actualizaciones	Se descargan e instalan las actualizaciones necesarias para el sistema operativo.	
Instalación de Equipo				
Coordinador/a de Activos y soporte tecnológico	7	Verificar archivos	Se procede a realizar una verificación previa de la información almacenada por el usuario, se verifica que la información este respaldada a en su cuenta de one drive, así como carpetas	

 FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD GOBIERNO DE EL SALVADOR	Clasificación	Código:	GA-UTI-002-006	Unidad de Tecnologías de la Información
		Versión:	2	
		Vigencia:	agosto 2026	
	Procedimiento para la instalación, configuración y descargo de equipo informático			
	Fondo Solidario para la Salud			

			compartidas y software especializados instalados en el equipo antiguo.	
Coordinador/a de Activos y soporte tecnológico	8	Desmontar equipo	Se desconecta, desmonta y rotula el equipo antiguo	Desmontaje de equipo
Coordinador/a de Activos y soporte tecnológico	9	Ensamblar el equipo	Se ensambla e instala el equipo nuevo en la estación de trabajo del usuario	Ensamblaje del equipo
Coordinador/a de Activos y soporte tecnológico	10	Asignar dirección IP	Se define la dirección IP que tendrá el equipo, y se une el equipo al servidor de dominio	Asignación de dirección IP
Coordinador/a de Activos y soporte tecnológico	11	Inicio de sesión	Se inicia sesión en la cuenta del usuario.	
Coordinador/a de Activos y soporte tecnológico	12	Vinculación de cuentas	Se vinculan las cuentas de Microsoft Office 365 y OneDrive con el correo electrónico del usuario.	
Coordinador/a de Activos y soporte tecnológico	13	Instalar periféricos	Se realiza la instalación y configuración de impresor y escáner utilizados por el usuario	
Coordinador/a de Activos y soporte tecnológico	14	Llenar Ficha de instalación	Se llena ficha de instalación con los datos correspondientes de los equipos (Antiguo y Nuevo), y se solicita firma y sello al usuario	Ficha de cambio de Equipo GA-UTI-002-006.001
Coordinador/a de Activos y soporte tecnológico	15	Elaborar informe de equipos instalados	Se recolectan las fichas de todos los equipos instalados y se elabora un reporte con el detalle de las asignaciones	Reporte de equipos instalados
Jefe UTI	16	Revisión de reporte y fichas de Instalación	Se realiza una comparación entre las fichas de instalación presentadas y el reporte inicial de asignación, validando su correspondiente relación	Reporte Firmado
Descargo de Equipo informático				
Coordinador/a de Activos y soporte tecnológico	17	Resguardar Equipo Informático	Almacenamiento de equipos informáticos averiados o en desuso en la bodega de la UTI en almacén San Marcos	
Coordinador/a de Activos y soporte tecnológico	18	Elaborar Inventario	Elaboración de inventario de todos los equipos resguardados en bodega	
Coordinador/a de Activos y soporte tecnológico	19	Elaborar memorándum	Elaboración de memorándum dirigido a la jefatura de Activo Fijo para la entrega de los equipos para proceso de descargo	Memorando de descargo
Coordinador/a de Activos y soporte tecnológico	20	Verificar y entregar equipos	Verificación física por parte de UTI y Unidad de Activo Fijo de todos los equipos detallados en el memorándum	Archivo de inventario GA-UTI-002-006.002

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD	Clasificación	Código:	GA-UTI-002-006	Unidad de Tecnologías de la Información
			Versión:	2	
			Vigencia:	agosto 2026	
		Procedimiento para la instalación, configuración y descarga de equipo informático			
		Fondo Solidario para la Salud			

Documentos de Referencia

- GA-USG-002-006 Procedimiento de descarga y enajenación de bienes.
- GA-UTI-002-006.001 Ficha de cambio de Equipo.
- GA-UTI-002-006.002 Formato de inventario descarga.

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.

Control de Cambios

Versión	Fecha de modificación	Responsable	Tipo de modificación
1	Marzo 2025	Jefe/a de Unidad de Tecnologías de la Información	Versión original
2	Agosto 2026	Jefe/a de Unidad de Tecnologías de la Información	Actualización de fuente de documento e interlineado, cuadro de autoridades y cuadro de clasificación documental. Incorporación del apartado de Asignación de Equipo Informático como parte inicial del procedimiento, y modificación de flujograma