



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Procedimiento distribución de insumos generales y limpieza 2026

Unidad de Servicios Generales

 <p>FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD</p>	Clasificación	Código:	GA-USG-002-007	Unidad de Servicios Generales
		Versión:	2	
		Vigencia:	agosto 2026	
	Procedimiento distribución de insumos generales y limpieza			
	Fondo Solidario para la Salud			



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Procedimiento distribución de insumos generales y limpieza

San Salvador, agosto 2026

 <p>FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD</p> <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p>	Clasificación	Código:	GA-USG-002-007	Unidad de Servicios Generales
		Versión:	2	
		Vigencia:	agosto 2026	
	Procedimiento distribución de insumos generales y limpieza			
	Fondo Solidario para la Salud			

Ficha Catalográfica

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

Procedimiento distribución de insumos generales y limpieza

Reproducción: parcial

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

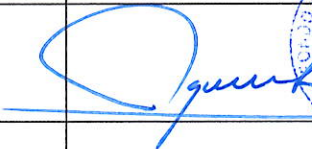
Página oficial: <http://fosalud.gob.sv/marco-institucional/>

El Salvador, Dirección del Fondo Solidario para la Salud,
La Unidad de Servicios Generales ha emitido el "Procedimiento distribución de insumos generales y limpieza" Únicamente aplicará 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-USG-002-007	Unidad de Servicios Generales
			Versión:	2	
			Vigencia:	agosto 2026	
		Procedimiento distribución de insumos generales y limpieza			
		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-002-007	Unidad de Servicios Generales
		Versión:	2	
		Vigencia:	agosto 2026	
	Procedimiento distribución de insumos generales y limpieza			
	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
Periodicidad	8
Documentos de referencia.....	8
Control de Cambios.....	8

 <p>FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD</p>	Clasificación	Código:	GA-USG-002-007	Unidad de Servicios Generales
		Versión:	2	
		Vigencia:	agosto 2026	
	Procedimiento distribución de insumos generales y limpieza			
	Fondo Solidario para la Salud			

Introducción

El presente documento establece el procedimiento para la distribución de suministros generales, con el objetivo de garantizar una entrega eficiente, equitativa y oportuna a las áreas solicitantes. Define los criterios de solicitud, aprobación y entrega, así como las responsabilidades de cada actor involucrado en el proceso. Además, busca optimizar el uso de los recursos, asegurando un adecuado control y registro de los suministros distribuidos.

Objetivos

General

Garantizar el suministro eficiente y oportuno de insumos generales y de limpieza para todas las dependencias y la sede administrativa, optimizando el uso de recursos y manteniendo niveles de inventario adecuados para satisfacer las necesidades operativas y de higiene.

Específicos

- Estandarizar el proceso de solicitud: Establecer un procedimiento claro y unificado para la solicitud de insumos, que incluya formatos, plazos y responsables, con el fin de agilizar la gestión y evitar confusiones.
- Optimizar la gestión de inventario: Implementar un sistema de control de inventario que permita conocer en tiempo real los niveles de existencias, los consumos históricos y las necesidades futuras, para evitar desabastecimientos o excesos de inventario.

Alcance

Estarán sujetos al procedimiento dependencias del Fosalud que requieren suministros de limpieza, material de oficina, café y azúcar para poder brindar el servicio requerido de forma oportuna.

Responsables

- Jefe/a de Unidad de Servicios Generales
- Coordinador/a de Suministros Generales y Limpieza

Normativa aplicable

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

Siglas y Abreviaturas

U.S: Unidad de Salud

SILO: Sistema de Solicitud de Insumos de Limpieza y Material de Oficina

 FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD GOBIERNO DE EL SALVADOR	Clasificación	Código:	GA-USG-002-007	Unidad de Servicios Generales
		Versión:	2	
		Vigencia:	agosto 2026	
	Procedimiento distribución de insumos generales y limpieza			
	Fondo Solidario para la Salud			

Definiciones

1. **Kardex:** formato que se usa para mantener el registro de salidas y entradas durante se realiza el abastecimiento.

Procedimiento

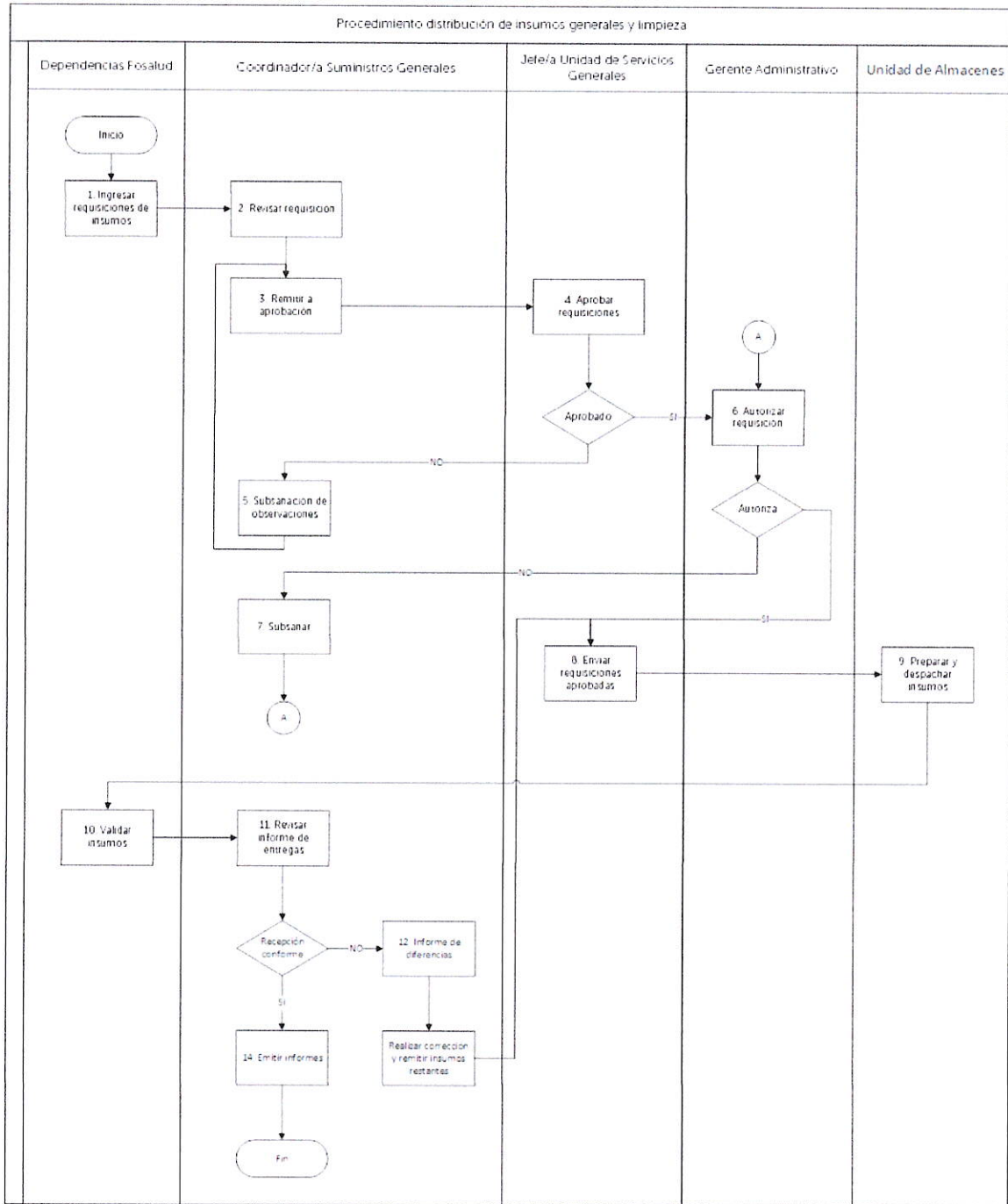
Responsable	No.	Actividad	Descripción	Evidencia
Dependencias del Fosalud.	1	Ingresar requisiciones de insumos generadas.	Ingreso de información de suministros en SILO.	Información cargada en el sistema SILO según guía GA-USG-002.007.001.
Coordinador/a de Suministros Generales.	2	Revisar requisiciones de insumos generadas	Revisión de requisiciones	Requisiciones generadas en el Sistema SILO
Coordinador/a de Suministros Generales	3	Remitir a aprobación de Jefatura de Servicios Generales las requisiciones.	Solicitar aprobación de jefe/a de Servicios Generales	Requisiciones según su correspondiente formato: GA-USG-002-007.002, GA-USG-002-007.003, GA-USG-002-007.004
Jefe/a Unidad de Servicios Generales.	4	Aprobar requisiciones.	Aprobación de requisición de insumos Si no fue aprobada paso 5 Si fue aprobada paso 6	Requisición aprobada
Coordinadora de Suministros Generales	5	Subsanar observaciones en las requisiciones	Subsanación de observaciones y regresar paso 3	
Gerente Administrativo	6	Autorizar requisiciones	Autorización de requisición de insumos. Si no fue aprobada paso 7 Si fue aprobada paso 8	Requisición firmada
Coordinador/a de Suministros Generales	7	Subsanar observaciones en las requisiciones	Subsanación de observaciones y regresar paso 6	
Jefe/a de Servicios Generales.	8	Enviar por el sistema requisiciones debidamente aprobadas y autorizadas.	Remisión de requisiciones debidamente aprobadas y autorizadas a almacenes	Requisición aprobada y autorizada
Unidad de Almacenes	9	Preparar y despachar insumos	Preparar y despachar insumos conforme a requisición de insumos de conformidad al procedimiento GA-UALM-002-003	Vale de entrega de bienes.
Dependencias del Fosalud	10	Validar insumos recibidos	Validar insumos y suministros recibidos en sistema SILO	Información validada en el SILO
Coordinador/a de Suministros Generales	11	Revisar de insumos recibidos	Revisar que los insumos recibidos sean igual a los asignados por requisición Si la recepción no está conforme a la requisición paso 12. Si la recepción este conforme paso 14	

 <p>FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD</p>	Clasificación	Código:	GA-USG-002-007	Unidad de Servicios Generales
		Versión:	2	
		Vigencia:	agosto 2026	
	Procedimiento distribución de insumos generales y limpieza			
	Fondo Solidario para la Salud			

Coordinador/a de Suministros Generales	12	Informe de diferencia en entregas.	Informar a almacenes de la diferencia para su seguimiento.	
Coordinador/a de Suministros Generales	13	Realizar corrección y remitir insumos restantes.	Realizar corrección y remite insumos restantes, luego dirigir a paso 8.	
Coordinadora de Suministros Generales	14	Emitir de informes	Emitir informe de abastecimiento trimestral	Informe trimestral

 FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD <small>GOBIERNO DE EL SALVADOR</small>	Clasificación	Código:	GA-USG-002-007	Unidad de Servicios Generales
		Versión:	2	
		Vigencia:	agosto 2026	
	Procedimiento distribución de insumos generales y limpieza			
	Fondo Solidario para la Salud			

Flujograma



 <p>FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD</p> <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p>	Clasificación	Código:	GA-USG-002-007	Unidad de Servicios Generales
		Versión:	2	
		Vigencia:	agosto 2026	
	Procedimiento distribución de insumos generales y limpieza			
	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-002.007.001 Guía para el uso del SILO
- GA-USG-002.007.002 Requisición de establecimientos de salud
- GA-USG-002.007.003 Requisición de insumos informáticos
- GA-USG-002.007.004 Requisición de insumos de sedes administrativas y plantel

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	Se actualiza según línea gráfica institucional y cuadro de autoridades.