FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Procedimiento abastecimiento de combustible

2026

Unidad de Servicios Generales

FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Procedimiento abastecimiento de combustible

San Salvador, agosto 2026

Ficha Catalográfica

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

Procedimiento para el abastecimiento de combustible

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 para el abastecimiento de combustible" Únicamente aplicará para el personal del Fondo Solidario para la Salud.

San Salvador. El Salvador, C.A.

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 Planificación	
Revisión Legal	Licda. Roxana Carolina Zeledón Cortez Gerente Legal	
Aprobado	Dra. Karla Marina Díaz de Naves. Directora Ejecutiva, Ad-honórem	

Equipo Técnico:
Unidad de Servicios Generales

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 7
Periodicidad 8
Documentos de referencia 8
Control de Cambios 8

Introducción

Este documento establece las directrices para la solicitud, aprobación y entrega de vales de combustible, garantizando su uso eficiente y controlado. Describe los responsables, requisitos y pasos a seguir para la correcta asignación.

Objetivos

General

Establecer un procedimiento claro y eficiente para el suministro de combustible a ambulancias asignadas a establecimientos de salud y vehículos tipo pickup, microbuses motocicletas y camiones asignados a misiones oficiales de sedes administrativas, que garantice la transparencia, el control y la optimización del uso de los recursos.

Específicos

- Establecer criterios claros para la asignación de combustible, basados en las necesidades reales de cada vehículo y misión.
- Optimizar las rutas y horarios de abastecimiento para minimizar los tiempos de espera y garantizar la disponibilidad de los vehículos.
- Establecer mecanismos de control y auditoría para asegurar el cumplimiento del procedimiento y prevenir el uso indebido de combustible.
- Capacitar a los conductores y al personal involucrado en el procedimiento sobre el uso del sistema de registro de datos, los criterios de asignación de combustible y las normas de seguridad.
- Evaluar periódicamente el procedimiento para identificar áreas de mejora y realizar ajustes que permitan optimizar el uso de los recursos y garantizar la eficiencia del sistema.

Alcance

El siguiente procedimiento es para vehículos de sede administrativa y unidades de salud.

Responsables

- Jefe/a de Unidad de Servicios Generales
- Coordinador/a Transporte
- Encargado de combustible.

Normativa aplicable

- Reglamento de normas técnicas de control interno específicas del Fosalud.
- Reglamento para el control de vehículos nacionales y consumo de combustible
- Reglamento para controlar la distribución de combustible en las entidades y organismos del sector público

Siglas y Abreviaturas

AEM: Asistente de Emergencias Médicas
BOSEM: Base Operativa Sistema de Emergencias Médicas
SCT: Sistema de Control de Transporte.
U.S.: Unidad de Salud

Definiciones

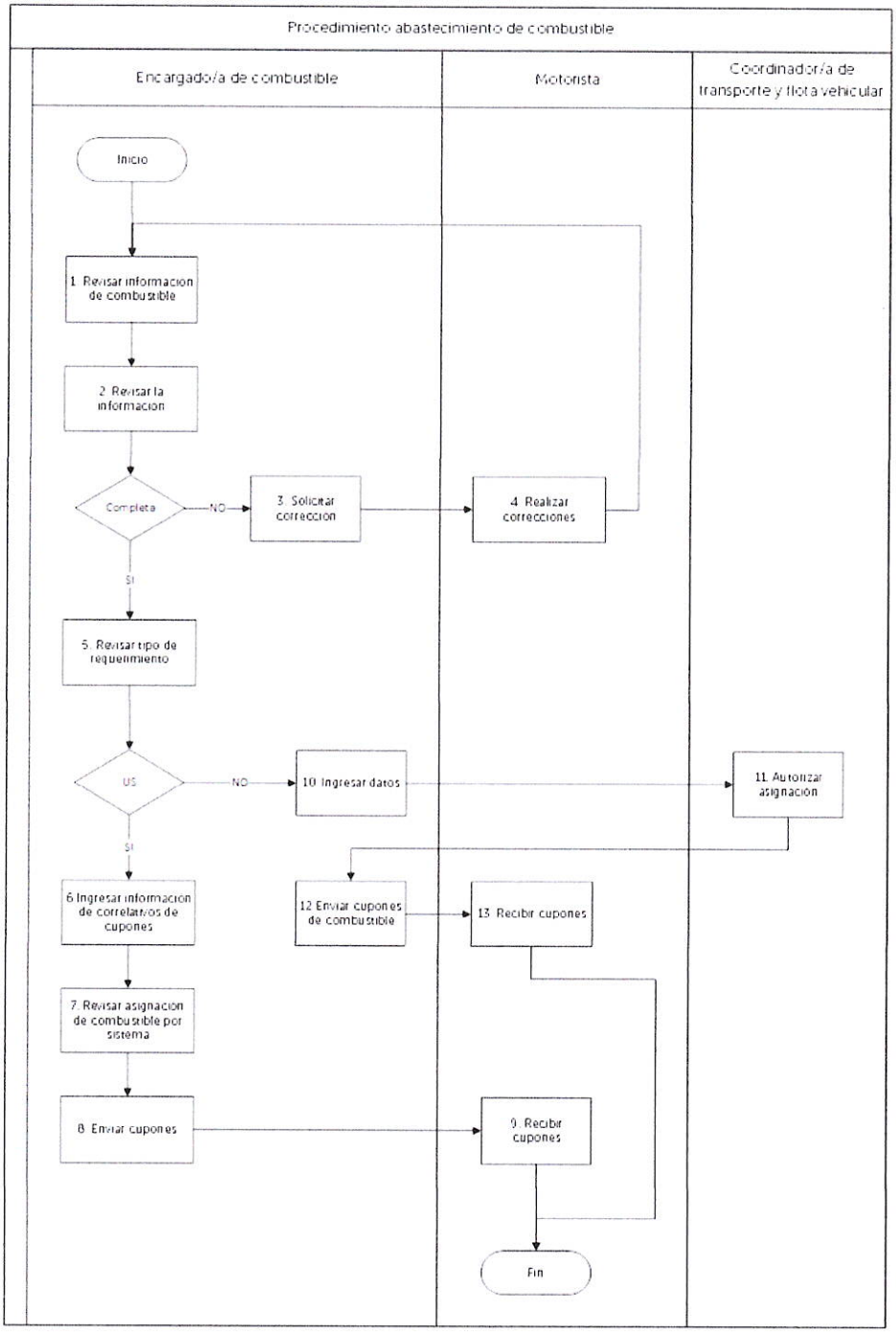
N/A

Procedimiento

Responsable	No. de actividad	Actividad	Descripción	Evidencia
Encargado/a de combustible	1	Ingreso al sistema SCT	Revisar información de combustible ingresada al SCT	Revisar información de combustible ingresada por motoristas según apartado 13 Solicitud de cupones del GA-USG-002-001.001 - Instructivo de uso de SCT en caso de ser motorista de ambulancias o apartado 8.4.4 Nuevo Checklist si es motorista de sede del GA-USG-002-001.001 - Instructivo de uso de SCT
Encargado/a de combustible	2	Revisión de información	Revisar que la información este completa Si la información no está completa Paso 3, Si está completa paso 4.	
Encargado/a de combustible	3	Solicitar corrección	Solicitar que se complete adecuadamente	
Motorista Unidad de Salud, sede BOSEM	4	Realizar las correcciones	Realiza las correcciones en base a las observaciones	
Encargado/a de combustible	5	Revisión de asignación de combustible por sistema SCT	Verificar tipo de requerimiento si es de ambulancias de U.S o si es de sede administrativa y BOSEM Si es requerido por Unidad de salud paso 6, Si es requerido por sede o BOSEM paso 10	
Encargado/a de combustible	6	Ingreso al sistema SCT	Ingresar 5 días hábiles antes de finalizar el mes información de correlativos de cupones de combustible consumidos y existencias en el mes correspondiente	Información ingresada en el SCT
Encargado/a de combustible	7	Revisión de asignación de cupones.	Revisar asignación de combustible realizada por sistema SCT, que sea congruente con existencias y consumo promedio de meses anteriores.	Información ingresada en sistema SCT

Encargado/a de combustible	8	Enviar cupones de combustible a motoristas de unidades de salud	Envía cupones de combustible a motoristas de Unidades de Salud según programación. Actualizar cuadro de rendimiento de combustible por vehículo.	Información ingresada en sistema SCT, actualizar cuadro de rendimiento de combustible por vehículo GA-USG-002-002.002
Motorista de unidad de salud	9	Recibir cupones de combustible	Recepción de cupones de combustible	Recibir cupones conforme a solicitud de vales de combustible GA-USG-002-002.001
Encargado/a de combustible.	10	Ingresar de datos	Consultar a motoristas e Ingresar información de nivel de combustible con el que cuenta el vehículo cantidad de vales consumidos en el día, cantidad de vales pendientes de utilizar.	Información ingresada en sistema SCT según apartado 13 de referencia GA-USG-002-001.001 - Instructivo de uso de SCT
Coordinador/a de transporte y flota vehicular	11	Autorizar asignación de combustible a vehículos	Autorización de solicitud de combustible para vehículo de sede o ambulancias SEM	
Encargado/a de combustible de sede.	12	Enviar de cupones de combustible.	Enviar cupones de combustible a motoristas de Sede Administrativa, o Motoristas AEM de BOSEM retiran en sede administrativa. Actualiza cuadro de rendimiento de combustible por vehículo.	Información ingresada en el SCT Vales de combustible según lo detallado en formato GA-USG-002-002.001 solicitud de vales de combustible. actualizar cuadro de rendimiento de combustible por vehículo GA-USG-002-002.002
Motorista de sede administrativa y AEM de BOSEM	13	Recibir cupones de combustible	Recibir cupones de combustible	Recepción de vales de combustible según lo detallado en formato GA-USG-002-002.001 solicitud de vales de combustible

Flujograma


Procedimiento abastecimiento de combustible
Encargado/a de combustible
Motorista
Coordinador/a de transporte y flota vehicular
Inicio
1. Revisar información de combustible
2. Revisar la información
Completa
NO
3. Solicitar corrección
4. Realizar correcciones
SI
5. Revisar tipo de requerimiento
US
NO
10. Ingresar datos
11. Autorizar asignación
SI
6. Ingresar información de correlativos de cupones
12. Enviar cupones de combustible
13. Recibir cupones
7. Revisar asignación de combustible por sistema
8. Enviar cupones
9. Recibir cupones
Fin

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-002-002.001 Solicitud de vales de combustible
- GA-USG-002-001.001 Instructivo de uso de SCT
- GA-USG-002-002.002 Cuadro de rendimiento de combustible por vehículo

Control de Cambios

Versión	Fecha de modificación	Responsable	Tipo de modificación
1	Marzo 2025	Jefe/a de Unidad de Servicios Generales	Versión original
2	Febrero 2026	Jefe/a de Unidad de Servicios Generales	Se actualiza el paso 8 y 12 para agregar el cuadro de rendimiento de combustible haciendo referencia al nuevo formato GA-USG-002-002.002
3	Agosto 2026	Jefe/a de Unidad de Servicios Generales	Se incorpora el apartado de periodicidad.