



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

NORMATIVA INTERNA

PROCEDIMIENTO DEL MANEJO DE LA DESPENSA Y ARTÍCULOS DE LIMPIEZA



Aprobado por Consejo Directivo Acuerdo CD 03/45.2022 del 18 de noviembre del año 2022
Responsable: Unidad de Servicios Generales



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Procedimiento del Manejo de la
Despensa y Artículos de Limpieza
Acuerdo CD 03/45.2022
Fecha: 18/11/2022
No. Página 2 de 7

CONTENIDO

1. Generalidades	3
1.1 Introducción.....	3
1.2 Dependencia responsable de su aplicación.....	3
1.3 Objetivo	3
1.4 Base legal	4
2. Lineamientos Administrativos.....	4
3. Descripción del Procedimiento	5
4. Aprobación, Vigencia, Divulgación.....	5





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Procedimiento del Manejo de la
Despensa y Artículos de Limpieza
Acuerdo CD 03/45.2022
Fecha: 18/11/2022
No. Página 3 de 7

1. Generalidades

1.1 Introducción

El Procedimiento para el Manejo de Despensa y Artículos de Limpieza del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria-FOSOFAMILIA es un instrumento administrativo-operativo, mediante el cual se definen y determinan los lineamientos que la Unidad de Servicios Generales debe seguir para el Manejo y Despacho de los Insumos de Despensa y Artículos de Limpieza requeridos por el personal responsable de Servicios Varios para que pueda ejercer sus funciones de manera diligente, responsable y eficiente.

En este instrumento administrativo-operativo se encuentran definidas y descritas las actividades que conlleva este procedimiento; asimismo las responsabilidades de su ejecución.

1.2 Dependencia responsable de su aplicación

Unidad de Servicios Generales a través del Encargado y/o Encargada de Servicios Varios quien será el responsable de recibir y utilizar los Insumos de Despensa y Artículos de Limpieza.

1.3 Objetivo

Definir el Procedimiento para el Manejo de Despensa y Artículos de Limpieza del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria-FOSOFAMILIA para lograr una buena administración, manejo y distribución de la Despensa y Artículos de Limpieza en el Fondo Solidario para la Familia Microempresaria-FOSOFAMILIA.



[Handwritten signature]



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Procedimiento del Manejo de la
Despensa y Artículos de Limpieza
Acuerdo CD 03/45.2022
Fecha: 18/11/2022
No. Página 4 de 7

1.4 Base legal

- Ley de Creación del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria- FOSOFAMILIA, Artículo 21
- Reglamento de la Ley de Creación del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria- FOSOFAMILIA, Artículos 40-41
- Ley de Procedimientos Administrativos, Artículo 159.

2. Lineamientos Administrativos

El Encargado o Encargada de la Unidad de Servicios Generales es el responsable de la administración, manejo y despacho de despensa y artículos de limpieza, que son utilizados para el mantenimiento en la institución logrando tener un ambiente acogedor y saludable.

El Encargado y/o Encargada de la Unidad de Servicios Generales con previa revisión y aprobación de Presidencia será quien inicie el proceso para la compra de los Insumos de Despensa y Artículos de Limpieza por medio de la Unidad de Compras Públicas-UCP, completando el Requerimiento de obra, bien y/o servicio, firmado y sellado por la Unidad de Servicios Generales (Unidad Solicitante) y autorizado por Presidencia.

Todo requerimiento de insumos de despensa y artículos de limpieza será a través del llenado de "Hoja de Requisición de Despensa y Artículos de Limpieza" (Anexo 1), la cual se entrega cada lunes a la persona Encargada de Servicios Varios.

Toda requisición que no cumpla con los requisitos completados será devuelta al solicitante con las observaciones para ser solventadas.





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Procedimiento del Manejo de la
Despensa y Artículos de Limpieza
Acuerdo CD 03/45.2022
Fecha:18/11/2022
No. Página 5 de 7

3. Descripción del Procedimiento

No.	Descripción de la actividad	Responsable
01	Llenado de Hoja de Requisición de Despensa y Artículos de Limpieza. (Anexo 1)	Servicios Varios
02	Recibe Hoja de Requerimientos de Despensa y Artículos de Limpieza.	Encargado de Servicios Generales
03	Prepara los productos según detalle en orden de suministro.	Encargado de Servicios Generales
04	Entrega los productos solicitados conforme a la existencia.	Encargado de Servicios Generales
05	Recibe los productos solicitados y firma de recibido.	Servicios Varios
06	Introduce requisición al control de inventario de Despensa.	Encargado de Servicios Generales
07	Archiva la documentación de entrega de productos, por Departamento o Unidades.	Encargado de Servicios Generales
Fin del procedimiento		

4. Aprobación, Vigencia, Divulgación

Aprobación: Consejo Directivo Sesión CD-45/2022, Acuerdo III, celebrado en fecha 18 de noviembre del año 2022.

Vigencia: A partir del siguiente día de su aprobación.

Divulgación: La Presidencia divulgará este instructivo a través del correo electrónico Institucional.





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Procedimiento del Manejo de la
Despensa y Artículos de Limpieza
Acuerdo CD 03/45.2022
Fecha: 18/11/2022
Nº. Página 6 de 7

ANEXO





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Procedimiento del Manejo de la
Despensa y Artículos de Limpieza
Acuerdo CD 03/45.2022
Fecha: 18/11/2022
No. Página 7 de 7

ANEXO #1

Hoja de Requisición de Despensa y Artículos de Limpieza

FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
REQUISICIÓN DE DESPENSA Y ARTÍCULOS DE LIMPIEZA
_____ de _____ del año _____

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	EXISTENCIA	
			SI	NO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Nombre: _____ Recibe: _____ Entrega: _____
Nombre: _____

Prolongación Calle Arce entre 25 y 41 Avenida Norte, No. 2119, San Salvador
Commutador PBX 2901-1000



Handwritten signature