



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
GERENCIA GENERAL DE OPERACIONES
UNIDAD DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO
AREA DE ACTIVO FIJO

**LINEAMIENTO PARA EL REGISTRO Y CONTROL
DE BIENES MUEBLES OTORGADOS AL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
Y ASISTENCIA SOCIAL, POR ORGANISMOS NACIONALES E
INTERNACIONALES EN CALIDAD DE CUSTODIA.**

San Salvador, noviembre de 2010

JUSTIFICACION.

El Ministerio de Salud Publica y Asistencia Social, recibe constantemente de organismos donantes, diferente clase de bienes muebles, tales como: computadoras, vehículos y mobiliario entre otros, para la ejecución de los diferentes programas o proyectos relacionados con la salud. No obstante; por disposiciones de algunos organismos como: OPS, AID, FONDO GLOBAL UNFPA, los bienes son entregados desde su adquisición a los programas o proyectos, bajo la condición de custodia, la que se vuelve obligatoria para el Ministerio y sus dependencias, siendo la propiedad o dominio de los bienes del organismo otorgante, por lo que éstos no pueden ser registrados en el inventario institucional, finalizado el periodo para el cual fueron destinados los bienes, éstos pueden ser donados al Ministerio de Salud o retirados por el organismo, según se suscriba en el documento de entrega.

I. OBJETO.

El presente lineamiento tiene por objeto, establecer el registro y control de los bienes que se adquieren bajo la modalidad de custodia por diferentes organismos o instituciones en los diferentes establecimientos del Ministerio de Salud, mientras éstos no ingresen al patrimonio institucional, en razón de ello se dicta el presente lineamiento para los diferentes niveles organizativos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, sobre EL REGISTRO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES OTORGADOS AL MINISTERIO DE SALUD POR ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES EN CALIDAD DE CUSTODIA.

II. BASE LEGAL:

- Art.27 de la Ley de La Corte de Cuentas
- Normas de control Interno especificas para el Ministerio de Salud Publica y Asistencia Social.
- Norma Para La Administración del Activo Fijo.

III. PROCEDIMIENTO

1. Recibidos los bienes por el titular del Ministerio por si o a través de los Directores de las dependencias administrativas, coordinadores de Programas, proyectos, Directores Regionales o de Hospitales y contando con el documento suscrito entre el Ministerio de Salud y el organismo o entidad propietaria de los bienes, se verificará que se entregue además los documentos necesarios para identificar todas las características del bien como: serie, modelo, color, material y otros propios del bien, las cuales se confrontaran con las facturas, contratos, escrituras públicas u otros que comprueben la adquisición.
2. El documento suscrito, deberá manifestar en que calidad se entregan los bienes. Recibidos éstos, se enviará copia al jefe de Activo fijo, para que se registren en el sistema SIAF en una cuenta llamada en custodia, la cual deberá identificar claramente al organismo o entidad que los entrega. Ingresado el bien al sistema, se le generará el código de inventario y se manifestará su ubicación; el registro será temporal mientras no se entreguen definitivamente los bienes al Ministerio o se retiren por el organismo otorgante. Este inventario de bienes no será parte del inventario institucional por su condición de custodia, ni reportado a Contabilidad
3. Inventariado el bien, se hará de conocimiento a quien lo haya solicitado para desarrollar las actividades del programa o proyecto, indicándole la calidad en que se entregan para que lleven un control y resguardo del mismo, la responsabilidad sobre éste, será la misma que se prescriben en la Norma para la Administración del Activo Fijo para los bienes propiedad el Ministerio de Salud, lo que se hará constar en acta.
4. El Programa o Proyecto, será responsable de hacer la constatación física de inventario una vez al año o cuando sea necesario, quien podrá solicitar apoyo a Activo Fijo.

5. Finalizado el periodo para el cual fueron entregados, el organismo o entidad notificará al titular, si los bienes serán entregados en propiedad o los retira. Si los bienes fuesen entregados definitivamente, éstos se registraran en el Inventario Institucional y en los Estados Financieros del MINISTERIO DE SALUD y ASISTENCIA SOCIAL

IV. OBLIGATORIEDAD

Los presentes lineamientos son de carácter obligatorio y se debe dar cumplimiento en todas las dependencias del Nivel Superior, Regional y Local del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

V. VIGENCIA.

El presente lineamiento entrará en vigencia a partir de la oficialización por la titular del Ramo.

San Salvador, veintidós de noviembre de 2010




MARIA ISABEL RODRIGUEZ.

MINISTRA DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL