

FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

FOSALUD.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COSTOS

Presentado a la Dirección Ejecutiva

San Salvador, Febrero 2018.

Gerencia Financiera

I. ACUERDO DE APROBACIÓN:

<p>Fecha de elaboración:</p>	<p>Responsable de elaboración: Gloria Leonor Zaldaña Gómez Encargada de Costos</p> <p>Firma: </p> 
<p>Fecha de revisión:</p>	<p>Responsable revisión: Orlando Aquino Alvarado Gerente Financiero</p> <p>Firma: </p> 
<p>Fecha de aprobación por la Dirección Ejecutiva</p>	<p>Responsables aprobación: Verónica Villalta Directora Ejecutiva.</p> <p>Firma: </p> 
<p>Fecha de aprobación Consejo Directivo.</p>	<p>TRANSCRIPCIÓN DE ACUERDO:</p> <p>FIRMA: </p> <p>PRESIDENTA DE CONSEJO DIRECTIVO:</p> <p>Lugar y Fecha:</p> 

II. REGISTRO DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES.

Gloria Zaldaña Encargada de Costos	Gloria Zaldaña Encargada de Costos		2
Solicitado por	Elaborado por	Autorizado por	Versión
Fecha: Enero 2018	Fecha: Enero 2018	Fecha:	
Resumen de Modificación: Debido a la actualización del Sistema de Costos, era necesario realizar una revisión del manual y su respectiva modificación, en el que se reflejaran los cambios realizados tanto en los procesos de recolección de información como en los formatos requeridos por el sistema y su nueva codificación.			

Solicitado por	Elaborado por	Autorizado por	Versión
Fecha:	Fecha:	Fecha:	
Resumen de Modificación:			

Solicitado por	Elaborado por	Autorizado por	Versión
Fecha:	Fecha:	Fecha:	
Resumen de Modificación:			

Índice

I. ACUERDO DE APROBACIÓN:.....	2
II. REGISTRO DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES.....	3
III. BASE LEGAL.....	6
IV. OBJETIVOS DEL MANUAL.....	6
V. NORMAS PARA MODIFICAR Y ACTUALIZAR EL MANUAL	6
VI. ALCANCE	7
VII. OBJETIVO DEL SISTEMA DE COSTOS.....	7
VIII. DEFINICIÓN DE LOS ELEMENTOS DEL SISTEMA DE COSTOS	7
a) Establecimientos y Centros de Producción (Centros de Costos)	7
b) Metros Cuadrados de los establecimientos.	8
c) Datos Financieros.	9
d) Datos estadísticos.....	10
IX. PROCEDIMIENTO PARA LA RECOPIACIÓN DE DATOS.....	11
a) ESTABLECIMIENTOS Y CENTROS DE PRODUCCIÓN (CENTROS DE COSTOS):	11
b) METROS CUADRADOS DE CADA ESTABLECIMIENTO:	12
c) DATOS FINANCIEROS:.....	12
1. Configuración de personal.	12
2. Suministros.....	13
3. Gastos Generales.....	16
4. Inventario de Activo Fijo	17
d) DATOS ESTADÍSTICOS:	18
X. REGISTRO DE DATOS EN LA HERRAMIENTA PERC.....	21
a) USUARIOS.	21
b) CONFIGURACIÓN LOCAL.....	23
c) SISTEMA DE COSTOS.....	24
XI. GENERACION DE INFORMES.....	28
XII. PLAN DE MEJORAS.....	32
	4

XIII. ANEXOS.....	34
Anexo 1. Configuración de las Modalidades de Atención FOSALUD	34
Anexo 2. Metros Cuadrados	38
Anexo 4. Códigos PERC Recursos Humanos	44
Anexo 4. Código PERC Suministros.....	45
Anexo 5. Código PERC Gastos Generales	45
Anexo 7. Listado de Establecimientos Configurados.	46

III. BASE LEGAL

El presente Manual se ha elaborado conforme a lo establecido en base a los Art. 3 y 9 literal d) de la Ley de creación del Fondo Solidario para la Salud y su Reglamento, Art. 24 del Reglamento de las Normas técnicas de Control Interno Institucional emitido por la Corte de Cuentas de la Republica y el Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas del FOSALUD, con la finalidad de sistematizar y facilitar las responsabilidades y funciones del personal, así como todas las acciones encaminadas al cumplimiento eficiente de los objetivos y metas de la institución.

IV. OBJETIVOS DEL MANUAL

- Proporcionar las herramientas metodológicas para organizar y procesar los datos necesarios para la determinación de costos de los servicios de FOSALUD
- Proporcionar los elementos y mecanismos necesarios para actualizar el Sistema de Costos Institucional.
- Contribuir a establecer un marco de referencia institucional para obtener costos de los servicios.
- Sistematizar las diferentes acciones de las unidades proveedoras de los insumos del Sistema.

V. NORMAS PARA MODIFICAR Y ACTUALIZAR EL MANUAL

- Toda modificación o actualización del presente Manual se realizará sólo con base en acuerdo del Concejo Directivo de FOSALUD.
- Las modificaciones o actualizaciones serán elaboradas y propuestas por la Dirección Ejecutiva por medio de la Gerencia Financiera y la Unidad de planificación.
- Las modificaciones y actualizaciones aprobadas deberán hacerse constar en la hoja de registro de modificaciones y actualizaciones con fechas, autorizaciones y versión, y las mismas deberán comunicarse a las Unidades y cargos relacionados de conformidad con este Manual.

- Se deberá realizar una revisión periódica del documento.

VI. ALCANCE

El presente manual es un instrumento de observancia para la operación del sistema de costos, en cada una de sus etapas, desde la generación de información, en cada uno de los establecimientos de Fosalud, así como sus unidades Administrativa, hasta la generación de informes.

VII. OBJETIVO DEL SISTEMA DE COSTOS

Dotar a la institución de una herramienta financiera para medir el desempeño de los recursos, generar información estratégica que permita proyectar la gestión de mediano y largo plazo y obtener insumos para la toma de decisiones.

VIII. DEFINICIÓN DE LOS ELEMENTOS DEL SISTEMA DE COSTOS

Los Elementos básicos para la creación de un Centro de Costos Institucional son:

a) Establecimientos y Centros de Producción (Centros de Costos)

Los Establecimientos están representados por cada una de las locaciones de atención en el que FOSALUD presta sus servicios a la población.

Dichos establecimientos están integrados por centros de producción o centros de costos que generan procesos con criterios de análisis cuantificables y medibles.

Estos servicios se dividen en dos grupos:

1. **Centros de Producción Finales o Sustantivos**: Son aquellos cuya producción se relaciona con el logro de los objetivos organizacionales. Sus productos son consultas, personas atendidas. Entre ellos se contempla Atención de emergencias, Consulta médica General, Atenciones Preventivas, entre Otros.

2. **Centros de Producción de Apoyo o Complementarios:** son aquellos que sin tener relación directa con la razón de ser de la organización son pasos intermedios para la atención integral del usuario. Estos a su vez se clasifican en dos grupos:

2.1 Apoyo Asistencial: son aquellos que apoyan al diagnóstico y al tratamiento, tales como citología, laboratorio, ambulancia, entre otros.

2.2 Apoyo Logístico: Conformados por los apoyos que no forman de manera directa en la asistencia al paciente pero contribuyen a que sean atendidos en las instalaciones adecuadas, por ejemplo: Servicios Generales, transporte general, Mantenimiento.

2.3 Apoyo Administrativo: Conformados por servicios como archivo, farmacia y administrativos como la dirección y/o administración.

Esta división pretende finalmente poder distribuir los costos de los servicios de apoyo en los servicios finales de acuerdo a sus consumos y prorrates de algunos elementos del gasto para determinar con la mayor racionalidad los gastos y costos de un servicio y su producción.

b) Metros Cuadrados de los establecimientos.

Este elemento es utilizado para relacionar la capacidad instalada en relación a los servicios que se prestan.

Son todas las mediciones de las áreas que conforman el establecimiento, se deben tomar en cuenta los baños, zonas comunes o salas de espera, patios, zonas verdes y distribuirlas a las áreas que las usan.

c) **Datos Financieros.**

1. **Configuración de Personal:** En esta categoría se incorporarán los datos financieros asociados directamente al rubro de recursos humanos, lo cual deberá incluir, la clasificación de empleados bajo cualquier modalidad contractual existente, los salarios, los honorarios (si los hubiera), y las prestaciones sociales.

2. **Materiales y suministros:** Se consideran como suministros todos los elementos consumibles durante el proceso. También son llamados, insumos, materiales, consumibles. Deben identificarse por cada uno de los centros de costo o centros de producción.

Están clasificados de la siguiente manera:

- 2.1 **Productos Alimenticios:** En esta clasificación se registrarán los productos alimenticios, manufacturados o no, asimismo, comprende los gastos en concepto de alimentación.
- 2.2 **Productos Textiles:** En esta subcategoría se registrarán los hilados y telas, acabados textiles (sábanas, mantas, cortinas, toallas) y prendas de vestir (Uniformes, calzado de todo tipo, camisas, pantalones, gabachas)
- 2.3 **Materiales de oficina e Insumos de Limpieza:** Considera todo elemento de papelería, escritorio, oficina, así como cualquier material, insumo o producto usado para aseos, limpieza o similar usado en áreas de trabajo.
- 2.4 **Productos de Cuero y Caucho:** Esta clasificación incluye los productos de cuero y pieles elaborados o semielaborados tales como: maletas, carterones, guantes (excepto los de uso médico), portafolios; artículos de caucho como asientos y colchones. A esta categoría se incluyen las llantas y neumáticos.
- 2.5 **Combustible y Lubricantes:** En esta subcategoría se registrará el consumo de combustible utilizado por la flota vehicular.

- 2.6 Medicamentos e Insumos médicos:** Se considera todo producto farmacéutico usado para el manejo terapéutico de los pacientes, así como los insumos utilizados.
- 2.7 Minerales y productos Derivados:** Se considera todo mineral no metálico y productos derivados así como minerales metálicos y sus productos derivados.
- 2.8 Materiales de uso o consumo:** En esta clasificación se registrarán las tintas, tóner utilizados por las áreas administrativas y establecimientos que cuenten con estos insumos, así como los materiales eléctricos.
- 2.9 Material de Laboratorio:** Incluye todo material e instrumental menor de uso en laboratorio, tales como jeringas, agujas.
- 2.10 Material Odontológico:** Se considera todo insumo o material que es utilizado en la atención odontológica.
- 2.11 Bienes de Uso y Consumo diverso:** Se refiere a las herramientas, repuestos y accesorios utilizados para las modificaciones en los establecimientos.
- 3. Gastos Generales:** En esta categoría se clasificarán y registrarán los gastos generales asociados indirectamente a un servicio con relación a los elementos de apoyo o administración necesarios para mantener el servicio funcional, como: servicios públicos, la vigilancia, seguros, depreciaciones.
- 4. Inventario de Activo fijo:** En esta categoría de los datos financieros, se requiere el inventario de los activos fijos de la institución.
- d) Datos estadísticos.**
- Es necesario contar con la información correspondiente a las atenciones brindadas en los centros de producción finales y de apoyo de los establecimientos, con el fin de obtener el costo unitario de los servicios.

IX. PROCEDIMIENTO PARA LA RECOPIACIÓN DE DATOS

La herramienta PERC, denominada así por las siglas Producción, Eficiencia, Recursos Costos, es una herramienta digital (en plataforma Internet) que se utiliza para consolidar la información y generar informes que permitan realizar el análisis de variables por centros de Costos y Servicios Institucionales.

Para la actualización de dicha herramienta, se establece en los siguientes literales, las responsabilidades del personal de las diferentes Gerencias, que serán encargados de remitir los datos que se solicitan, de manera **Digital** al encargado(a) de costos, **los primeros cinco días hábiles de cada mes.**

a) ESTABLECIMIENTOS Y CENTROS DE PRODUCCIÓN (CENTROS DE COSTOS):

La Gerencia Técnica proporcionará al Encargado(a) de Costos, la planificación anual de aperturas de establecimientos para su respectiva configuración de conformidad a los servicios que presta, para su configuración en el sistema.

FOSALUD cuenta con las siguientes modalidades de establecimientos:

- Unidades Comunitarias de Salud Familiar (UCSF)
- Hogares de Espera Materna (HEM)
- Clínicas de Prevención y Tratamiento de Adicciones (CPTA)
- Oficinas Sanitarias Internacionales (OSI)
- Centro Integral de Atención Materno Infantil (CIAMIN)
- Clínica de Atención a Víctimas de Violencia (CAVV)
- Unidades Móviles (UM)
- Centro de Atención de Emergencias, San Martín (CAE)
- Banco de Leche Humana (BLH)
- Sistema de Emergencias Médicas (SEM)
- Atención Hospitalaria, Personal en los diferentes Hospitales.

- Nivel Central /Oficinas Administrativas.

De conformidad a lo anterior se presenta el anexo 1, con las configuraciones establecidas para cada modalidad y su respectiva codificación PERC.

b) METROS CUADRADOS DE CADA ESTABLECIMIENTO:

La Unidad de Servicios Generales a través del encargado de Mantenimiento, presentará la información referente a los Metros cuadrados con los que cuenta cada establecimiento con servicio FOSALUD. Cada vez que se realice la apertura de un nuevo establecimiento o modificación del mismo, la Gerencia Técnica deberá comunicar la programación de las aperturas para que se pueda corroborar dicha medición.

Listado de Establecimientos ya configurados al momento de aprobación del presente documento, con sus respectivos Metros Cuadrados, se presenta en el Anexo 2.

c) DATOS FINANCIEROS:

1. Configuración de personal.

La Gerencia de Talento Humano, deberá proporcionar un documento en Excel con la información actualizada de la planilla del personal, en la cual se deben incluir los siguientes datos:

- Nombre según Documento Único de Identidad (DUI)
- Salario (Nominal)
- Cargo Genérico
- Cargo Funcional
- Horas contratadas
- Unidad Primaria (Tipo de Establecimiento: UCSF, HEM, etc.)

- Unidad Secundaria (Nombre específico del establecimiento, Ejm. HEM Anamorós)
- Número de DUI
- Beneficios Sociales (ISSS, AFP, INSAFORP)
- Bonificaciones (Vacación, Aguinaldo y Pasivo Laboral; proporción mensual)

En el Anexo 3, se presentan los Códigos PERC asignados a cada uno de los Cargos de Recursos Humanos.

2. Suministros.

Cada uno de los rubros pertenecientes a esta categoría cuenta con su respectivo código PERC para su configuración adecuada en cada establecimiento.

Dichos códigos se presentan en el Anexo 4.

2.1 Productos Alimenticios: Con el apoyo del Sistema Nacional de Abastecimientos (SINAB), se obtendrá un reporte resumen que contendrá el dato de lo que se ha enviado a cada establecimiento; **Cabe mencionar que, aunque la modalidad de abastecimiento sea trimestral, se iniciará con la información de los primeros establecimientos abastecidos y se colocará el consumo en dicho mes.**

Por otra parte se requiere que la Gerencia de Talento Humano a través del Jefe de desarrollo de competencias, envíe digital el detalle del monto contratado para la alimentación entregada en las capacitaciones y eventos del Fosalud.

Al mismo tiempo la Gerencia Técnica por medio del coordinador de las Unidades Móviles, deberá enviar el detalle de la alimentación entregada en las jornadas Médicas.

2.2 Productos Textiles: La Gerencia de Talento Humano a través del Administrador(a) de contrato de la compra de uniformes, deberá proporcionar la información de la asignación de los mismos, por cargo y en base al precio establecido en dicho

contrato. De esa manera se hará la asignación del costo del uniforme por el número de recursos con que cuenta el establecimiento.

Debido a que la compra y distribución es anual, la información se requerirá diez días hábiles luego de la distribución del contrato.

2.3 Materiales de oficina e Insumos de Limpieza: El procedimiento para obtener la información será similar que el numeral 2.1 ya que, en un solo reporte se obtienen los datos de estos rubros, lo que se debe hacer es agruparlos en sus categorías correspondientes.

2.4 Productos de Cuero y Caucho: La Unidad de Servicios Generales a través del Jefe de transporte deberá enviar el detalle de los cambios de llantas que se realizan a la flota vehicular ya sea de Ambulancias o de la Sede Administrativa así como su valor unitario de conformidad al contrato de la adquisición de dichas llantas.

Por otra parte, toda Unidad Administrativa que realice compra de productos que se incluyen en esta categoría deberá enviar el detalle de la distribución de dicha compra para asignarla a quien corresponda.

2.5 Combustible y Lubricantes: La Unidad de Servicios Generales, por medio del encargado(a) de combustible, deberá actualizar mensualmente el Sistema de Combustible, en el que se obtiene el número de vales y el costo del mismo, en base a su consumo; detallando el vehículo que hizo uso de dicho suministro.

El sistema reporta el número de placa de los vehículos, es por ello que se requiere del listado actualizado de la flota vehicular con las placas y el establecimiento en el que se encuentran asignados.

El (la) encargado(a) de costos deberá tener asignado un usuario de acceso para poder generar el reporte consolidado

Es de suma importancia que cada vez que se realicen cambios en la asignación de los vehículos en los establecimientos, éstos sean notificados a la Unidad de Costos para su costeo respectivo.

2.6 Medicamentos e Insumos médicos: Los Encargados de Farmacia de cada una de las UCSF, deben presentar sus resúmenes de consumo mensual, los primeros cinco días hábiles de cada mes en la Unidad de Gestión de Medicamentos y Tecnologías Médicas (UGMTM), dicho resumen deberá ser digitado en el Sistema de Consumo y Existencias; en el que se obtiene el consolidado del costo de los medicamentos e insumos médicos.

El (la) encargado(a) de costos deberá tener asignado un usuario de acceso para poder generar el reporte consolidado, detallado por establecimiento y con la información de dichos rubros por separado.

El ingreso de datos completos se requiere a más tardar la tercera semana de cada mes.

2.7 Minerales y productos Derivados: La Unidad de Servicios Generales, a través del Encargado de Mantenimiento deberá enviar el detalle de la distribución de los suministros pertenecientes a esta categoría, utilizados en los diferentes establecimientos.

2.8 Materiales de uso o consumo: La Unidad de informática deberá enviar un reporte del consumo de materiales informáticos de cada unidad administrativa así como de los establecimientos que cuentan con equipo informático.

Por otra parte, al igual que en el numeral 2.7, el Encargado de Mantenimiento deberá enviar un reporte en el cual se detalle la distribución del consumo de los materiales eléctricos.

2.9 Material de Laboratorio: Este dato se obtendrá del resumen mensual que se genera en el Sistema de Consumos y Existencias de UGMTM y solamente aplicará en los establecimientos que cuenten con este servicio.

2.10 Material Odontológico: Los Odontólogos de cada uno de los establecimientos que cuentan con dicho servicio, deberán ingresar los resúmenes mensuales del material odontológico en el Sistema de Consumo de Odontología (SICOD), los primeros cinco días hábiles de cada mes. El Coordinador de Salud Bucal será el responsable de monitorear la actualización del Sistema.

El (la) encargado(a) de costos tiene usuario de acceso a dicho sistema para poder generar el reporte consolidado, detallado por establecimiento.

2.11 Bienes de Uso y Consumo diverso: De igual manera que en el numeral 2.7, el Encargado de Mantenimiento deberá enviar el detalle de la distribución de los suministros pertenecientes a esta categoría, utilizados en los diferentes establecimientos.

NOTA: Los datos solicitados en los numerales 2.7, 2.8 y 2.11, correspondientes al Encargado de Mantenimiento pueden ser presentados en un solo documento, pero el detalle de cada rubro por separado.

Los códigos PERC pueden ser consultados en el Anexo 4.

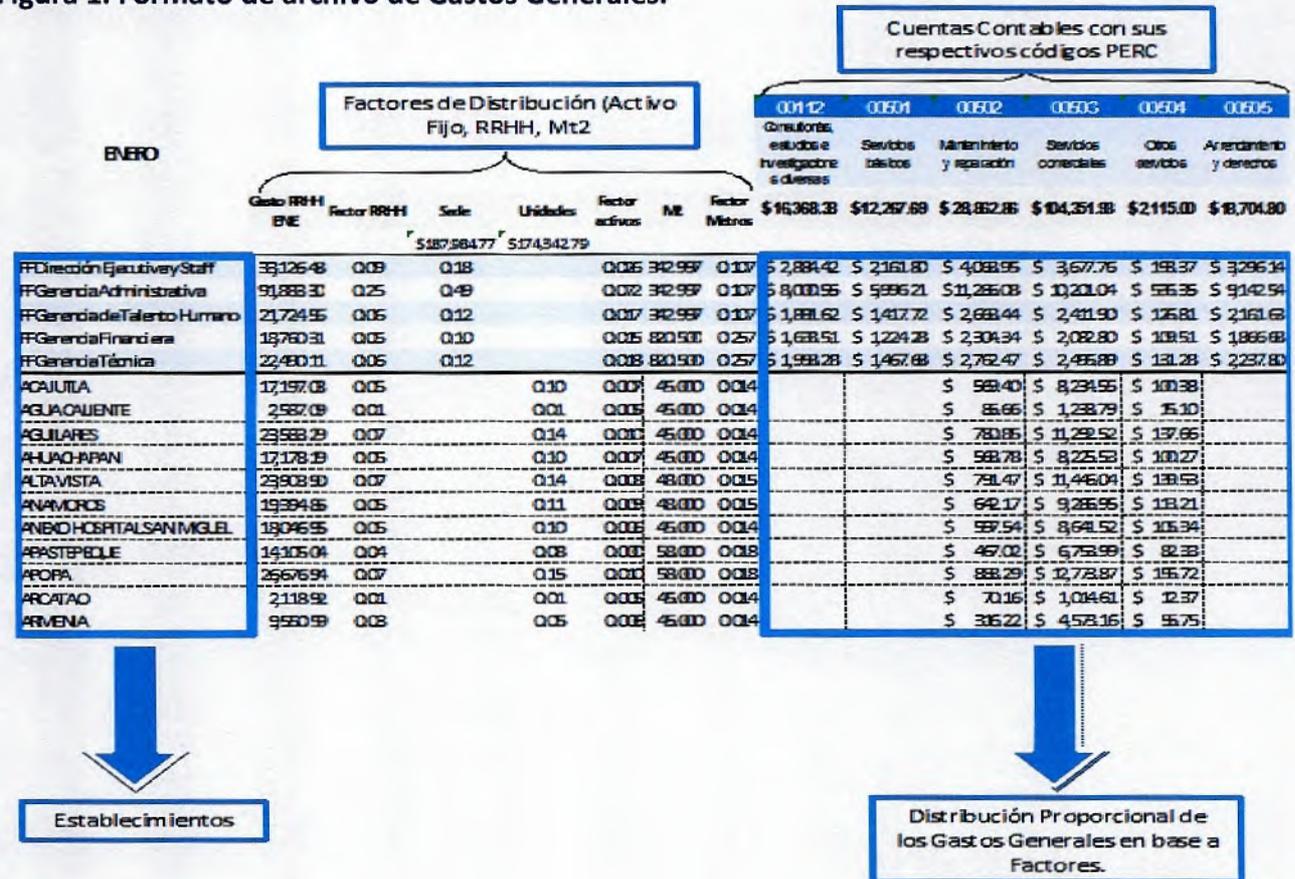
3. Gastos Generales

La Gerencia Financiera, por medio de la Unidad de Contabilidad proporcionará información, que contenga el detalle las cuentas de gastos que aparecen en el Balance General, cuya base de respaldo es el Sistema de la Administración Financiera Institucional (SAFI) distribuidas a todos los establecimientos, de conformidad a la Base Distribución previamente definida, que puede ser por el Costo del Recurso Humano, Según el Inventario de Activos que posee o por los Metros Cuadrados de cada establecimiento.

En el Anexo 5 se muestran los códigos PERC, así como la base de distribución de los Gastos Generales.

La figura 1, muestra el formato que debe tener el archivo en Excel en el que se presentan los datos de los Gastos Generales.

Figura 1. Formato de archivo de Gastos Generales.



4. Inventario de Activo Fijo

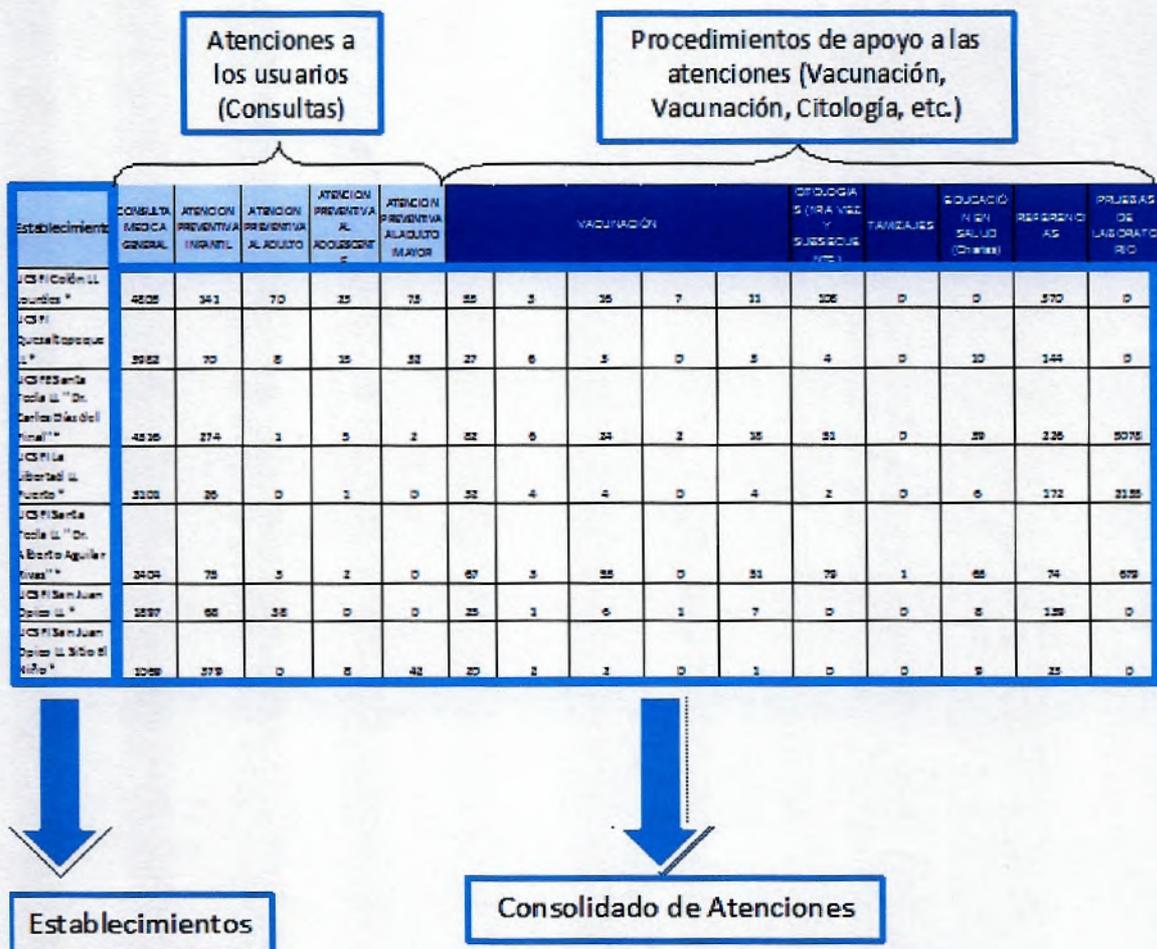
La Unidad de Servicios Generales, a través del Jefe de Activo Fijo, proporcionará la información correspondiente al Inventario de Activos debidamente actualizado. Dicha información se requerirá de manera anual y/o cada vez que se realicen aperturas de establecimientos, ya que esta información es utilizada para establecer el factor de la base de distribución de algunos Gastos Generales, de conformidad al Anexo 6.

d) DATOS ESTADÍSTICOS:

La Unidad de Costos, realizará la consolidación de la producción de las UCSF, de conformidad a los datos que son ingresados en los sistemas estadísticos (SIMMOW, SEPS, Vacunas).

Los tabuladores de cada establecimiento son entregados por los Encargados de Archivo de cada establecimiento a los digitadores regionales, quienes ingresan la producción del mes anterior, por lo tanto se tendrá un mes de desfase para obtener dicha información. El formato en el que se consolidará la información se muestra en la figura 2.

Figura 2. Formato Producciones.



La Gerencia Técnica por medio de cada coordinador de programa proporcionará la producción de sus establecimientos de conformidad a los formatos proporcionados, correspondientes a: OSI (Figura 3), Banco de Leche Humana (Figura 4), CIAMIN (Figura 5); Los CPTA, las CAVV, los HEM, las UM y el SEM, presentarán la información en los formatos propios, ya que contiene el detalle de las atenciones brindadas en cada establecimiento, justamente de la manera en que se requiere para su Costeo.

En esta etapa se realiza el primer filtro de calidad de los datos; en la unidad de costos, al momento de obtener y consolidar los datos, así como los Coordinadores de Programa al recibir la información de los responsables de sus establecimientos, deberán revisarla y detectar cualquier tipo de inconsistencia.

Figura 3. Formato de Producción OSI



Figura 4. Formato de Producción Banco de Leche

SISTEMA DE COSTOS FOSALUD
BANCO DE LECHE HUMANA

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE
Consulta médica especializada	11	72	54	40	84	96	81	104	80	96	68	68
Central de procesamiento de leche materna	2.135	35.6	36.226	32.304	38.646	42.019	41.075	28.38	42.78	41.67	41.295	29.9
Educación en salud	63	100	66	310	185	39	54	73	166	222	489	159
Atención de enfermería	254	387	628	659	969	656	828	760	758	858	833	667
Laboratorio clínico	499	2590	3363	3738	3930	4584	3742	2560	2762	2732	2882	2127

Información Mensual proporcionada por personal Médico responsable del establecimiento.

Atenciones específicas Banco de Leche

Figura 5. Formato de Producción CIAMIN.

	ENERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE
Consulta médica general	332	85	136	127	201	129	77	84	201	76	29
Consulta médica especializada	4	5	1	2	13	4	3	1	2	1	5
Atención preventiva sistema	73	48	48	85	88	89	65	74	86	85	32
Atención preventiva ferial	9	5	6	34	11	21	18	17	18	7	5
Atención Psicológica	28	22	48	35	42	36	48	30	44	26	29
Atención Fisioterapia	28	30	42	44	58	70	41	43	61	55	54
Atención Nutricional	21	17	48	56	26	23	19	21	22	16	10
Atención de enfermería	314	251	384	354	318	386	328	351	255	382	358
Atenciones dentofarías	25	29	24	24	28	23	23	32	25	7	9
Atenciones de fisioterapia	277	283	291	288	275	322	255	229	208	231	99
Atenciones de alimentación	334	255	320	332	418	483	308	361	462	378	840
Atenciones de vacunación	15	8	16	29	18	25	11	28	10	10	15
Atenciones de enfermería y consejería	3042	1856	2134	1218	2265	1828	2821	2338	2928	1306	1140
Atenciones de laboratorio	96	54	203	36	67	85	73	80	84	86	18

Información Mensual proporcionada por personal responsable del CIAMIN.

Atenciones específicas Secretaría Inclusión social

X. REGISTRO DE DATOS EN LA HERRAMIENTA PERC.

El (la) Encargado(a) de Costos, al recibir la información verificará si cumple con lo requerido. Esta etapa será el segundo filtro de calidad de los datos.

Luego se consolidará la información y se realizará la distribución de las recetas, medicamentos e insumos médicos de conformidad a las atenciones brindadas por cada uno de los establecimientos, ya que los sistemas presentan dichos datos de manera general.

Toda la información recibida conforma la base para la actualización de información y mantenimiento del Sistema de Costos y la Herramienta PERC, lo cual se trabaja de manera mensual para todos los establecimientos configurados para FOSALUD.

Los pasos a seguir para el registro de datos en el Sistema de Costos y su Herramienta PERC son los siguientes:

a) USUARIOS.

El primer paso es ingresar en el Sistema Producción, Eficiencia, Recursos y Costos (PERC 2.0), el cual se encuentra en un ambiente de última generación, con una estructura modular, de fácil manejo y navegabilidad. El ingreso a dicho sistema es a través de la siguiente dirección www.perc.paho.org. Donde aparecerá la pantalla que se muestra en la figura 6.

En la parte que dice correo electrónico, se debe digitar el correo que proporciona el usuario con la contraseña asignada por el administrador; luego del primer ingreso se requiere la actualización de datos del usuario, así como el cambio a una contraseña personalizada.

Figura 6. Ingreso al Sistema PERC 2.0

Bienvenido a la herramienta PERC
Breve Introducción sobre la herramienta

Correo electrónico

Contraseña

Recordarme

Iniciar Sesión

[¿Ha olvidado su contraseña?](#)

OPS © 2016

Desarrollado por Incuboo Asesorías Integrales S.A.S. © 2016



Existen los siguientes tipos de usuarios:

- a. Administradores 1,2,3:
 - Parametriza (Configura)
 - Visualiza
 - Genera Informes
 - Digita
- b. Gestor 1,2,3
 - Visualiza
 - Genera Informes
 - Digita
- c. Operador
 - Digita

b) CONFIGURACIÓN LOCAL

El usuario de Administrador puede realizar configuraciones locales, en los cuales establece:

- **Componente Salarial:** se establecen las horas que el personal trabaja, si son horas ordinarias, hora extra diurna y nocturna así como su porcentaje. (Figura 7)
- **Entidad:** se establecen los nombres de cada uno de los establecimientos que se tendrán configurados, el sistema asignará el código con el cual será reconocido, luego se agregan los cargos de personal específicos a cada establecimiento, los suministros y los gastos generales que se definen con anterioridad. (Figura 8)
- **Red:** se define cuando se tienen establecimientos en redes de salud. (primer, segundo y tercer nivel de atención. (Figura 9)

Figura 7. Parametrización Local, Componente Salarial

The screenshot shows the 'Componente Salarial' configuration page. The left sidebar contains a menu with 'Parametrización Local' highlighted by a yellow arrow. The main content area shows a table of salary components. The table has the following columns: Ubicación, Código, Abreviatura, Descripción, Máximo Horas Mensuales, Porcentaje, Estado, and Acciones. There are two rows of data: one for 'Colombia' with code '01' and 'Hrs Ord' (Ordinary Hours), and another for 'Colombia' with code '02' and 'Hrs Ext' (Extra Hours).

Ubicación	Código	Abreviatura	Descripción	Máximo Horas Mensuales	Porcentaje	Estado	Acciones
Colombia	01	Hrs Ord	Horas Ordinarias	160.00	1.00	Activo	
Colombia	02	Hrs Ext	Horas Extras	0.00	20.00	Activo	

Figura 8. Parametrización Local, Entidad

Entidad
Lista de Entidades

Lista de Entidades

Mostrando 100 registros

Mostrando registros del 1 al 7 de un total de 7 registros

Ubicación	Código	Abreviatura	Descripción	Estado	Acciones
Brazil	12345	Hospital de Prueba_Brasil	Hospital de Prueba_Brasil	Activo	[Iconos]
Chile	12345	Hospital de Prueba_Chile	Hospital de Prueba_Chile	Activo	[Iconos]
Colombia	04177	Hospital de Prueba	Hospita de Prueba	Activo	[Iconos]
Concepción	520	HCRGGG	Hospital Clínico Regional Dr. Guillermo Grant Benavente	Activo	[Iconos]
Ecuador	12345	Hospital de Prueba_Ecuador	Hospital de Prueba_Ecuador	Activo	[Iconos]
El Salvador	12345	Hospital de Prueba_El Salvador	Hospital de Prueba_El Salvador	Activo	[Iconos]

Figura 9. Parametrización Local, Red

Red
Lista de Redes

Lista de Redes

Mostrando 100 registros

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

Ningún dato disponible en esta tabla

c) SISTEMA DE COSTOS.

Una vez configurados todos los establecimientos en el Sistema, el usuario “Operador” puede iniciar el proceso de ingreso de información, en la pestaña “Costos”.

El proceso de digitación se puede realizar de dos maneras, una es ingresando los datos directamente en el sistema y la otra es descargando a Excel cada uno de los formatos. Queda a opción del Operador la manera en la que mejor realice su trabajo, verificando la eficiencia, eficacia y calidad en la digitación.

Figura 10. Pantalla de la viñeta Costos

Empleado
Lista de Empleados

Lista de Empleados

Mostrando registros de 1 a 13 de un total de 23 registros

Entidad	Identificación	Nombre	Salario Base	Categoría de Empleado	Bonificaciones	Beneficios Laborales	Acciones
UCSR AHUACHAPÁN	038140074	José Dignaés Gochar Castro	392.40	PERSONAL APOYO LOGÍSTICO - Empleado - Base	32.70	57.54	
UCSR AHUACHAPÁN	033388900	Sandra Elizabeth Rivera Arriola	392.40	PERSONAL APOYO LOGÍSTICO - Empleado - Base	32.70	59.54	
UCSR AHUACHAPÁN	018723034	Ara Cealí del Carmen Ruiz Medina	392.40	PERSONAL APOYO LOGÍSTICO - Empleado - Base	32.70	59.54	
UCSR AHUACHAPÁN	040422250	Suleyma Beatriz Fuentes Juárez	430.00	PERSONAL ADMINISTRATIVO - Empleado - Base	35.55	72.03	
UCSR AHUACHAPÁN	004739134	Reyna Isabel Avalos Amado	430.00	PERSONAL ADMINISTRATIVO - Empleado - Base	35.55	66.93	
UCSR AHUACHAPÁN	037575727	Martha Lidia Silva de Cortez	430.00	PERSONAL ADMINISTRATIVO - Empleado - Base	35.55	72.71	
UCSR AHUACHAPÁN	000804020	Carlos Rodolfo Sáez Salinas	550.00	PERSONAL ADMINISTRATIVO - Contratista - Base	64.35	51.55	

La pestaña de Costos se subdivide en los siguientes enlaces:

- **Centros de Producción:** Aparecen todos los centros de costos configurados en el establecimiento que se va a trabajar, en este formato se detalla cada uno de los centros de producción o de costos y se debe distribuir a cada uno de ellos el valor del metro cuadrado.
- **Empleado:** Se ingresa la información del personal destacado en los establecimientos. DUI, nombre del empleado, salario, bonificaciones (Aguinaldo, Pasivo Laboral, Vacaciones, divididos entre los doce meses del año) y beneficios laborales (ISSS, AFP, INSAFORP).
- **Programación de Horas:** Se digita el total de horas de cada recurso de manera distribuida en cada uno de los centros de costos (servicios) en los cuales le corresponde realizar sus funciones, dichas horas aparecen en el archivo proporcionado por el Encargado de planilla. Se debe descargar el formato de Excel, ya que proporciona el correlativo que asigna la herramienta para diferenciar el mes y año que se está trabajando.

Para distribuir las horas de los médicos y las enfermeras se debe verificar el archivo de las producciones que envían los Estadísticos Regionales (Figura 2) y en base a ello se distribuyen las horas de manera proporcional. Lo anterior, debido a que su tiempo se divide en varias atenciones.

Se debe tener especial cuidado en colocar las horas en las casillas que digan HO (Horas Ordinarias) y no HED/HEN (horas Extras Diurnas/ Horas Extra Nocturnas), de lo contrario no aparecerán reflejadas en la herramienta PERC y no se logrará hacer la distribución del salario ni las prestaciones en los diferentes centros de costos en los que se distribuye el tiempo.

- **Distribución de Suministro:** se realiza la distribución de los suministros según corresponda (materiales de oficina, insumos de limpieza, medicamentos, combustible, etc.). Cada uno de los Suministros se coloca en la fila del centro de producción que los utilizó y debajo de la columna del código que le corresponda.

En el caso de los medicamentos e insumos médicos, el monto que se tenga se debe distribuir de acuerdo a las atenciones que se hayan tenido en el mes que se está trabajando. Tal y como se hace con la distribución de las horas del personal. Por lo tanto, si se tuvo atenciones en la Consulta General, Atención Preventiva Infantil y Atención Preventiva a la Mujer, a los tres les debe aparecer distribuidos los medicamentos y los insumos médicos.

Si se cuenta con Atención Odontológica debe aparecer el consumo de material Odontológico, los insumos y medicamentos.

En el caso del material de oficina y de vestuario, el dato recibido se deberá dividir entre todos los centros de producción que tuvieron atenciones.

- **Distribución del Gasto General:** se realiza la distribución de los gastos generales en cada uno de los centros de producción.

En este formato se ingresan los datos a los que hace referencia del romano IX, literal c), numeral 3.

Al momento de ingresar los datos en este formato, en la fila donde dice Tipo de Distribución se debe colocar el número “4” debajo de todos los códigos correspondientes a los Gastos Generales, esto significa que es un valor y no un porcentaje.

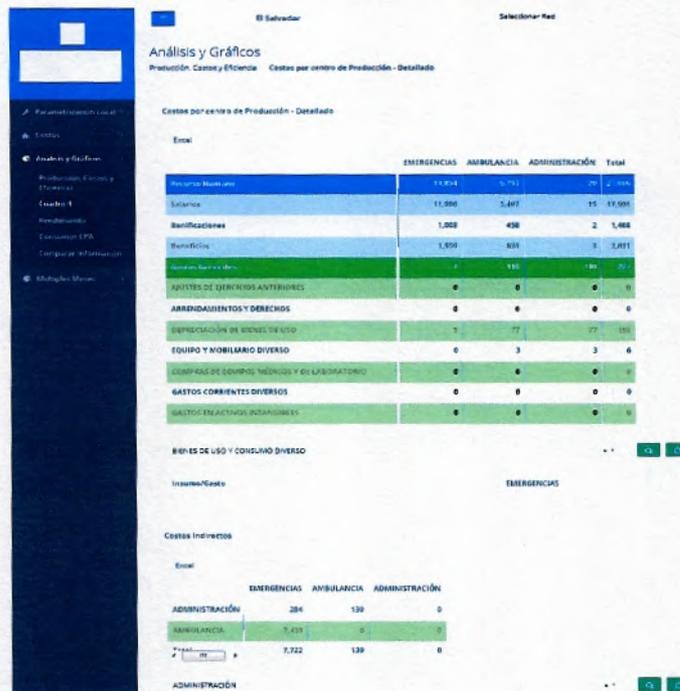
El dato que se proporciona en el archivo de gastos generales presentado en la Figura 1 de este manual, se coloca en la fila “Valor Gasto General” y debajo de su correspondiente código PERC, que se muestra en el Anexo 6. Dicho valor se distribuye entre el total de los centros de producción que si registran atenciones para el mes que se está trabajando, de lo contrario, se deja el espacio vacío.

- **Producción de Servicio:** Se digita la producción de los centros de producción Finales. Se ingresan los datos que aparecen en el archivo presentado en la Figura 2 de este Manual.
- **Producción Distribuida:** Se digita la producción de los centros de producción de apoyo asistencial y logístico distribuidos en los centros de producción final. Se ingresan los datos que aparecen en el archivo presentado en la Figura 2 de este Manual.

2. Cuadro 4 (Figura 12)

Este es el reporte básico para el análisis de la información generada por la herramienta PERC. Es el más extenso y con más potencial de construcción de indicadores desde su producción en los costos de manera detallada. Es un punto de partida para dibujar el panorama de la institución y a partir de sus resultados se priorizan los servicios para ser evaluados con los demás informes.

Figura 12. Cuadro 4



Está dividido en dos grandes consolidados:

- Análisis por Centros de Producción se considera solo los costos directos con sus tres elementos básicos: Mano de Obra, Insumos y Gastos Generales.
- Análisis por servicios: solo se toman los centros de producción que corresponden a los servicios finales y se analizan sus costos directos e indirectos. Los costos indirectos corresponden a la distribución de los servicios de apoyo en los servicios finales.

En las columnas se encuentran todos los centros de producción (Servicios finales y apoyo), en las filas encontraremos las secciones de los costos directos, costos indirectos y costos totales. Para las filas de los costos directos encontramos los componentes del costo: en Mano de Obra, Insumos y Gastos Generales y para las filas de los costos indirectos encontramos los servicios de apoyo distribuidos a los finales.

Con este informe podemos obtener:

- Costos Totales.
- Distribución porcentual de costos
- Costo Total Mano de Obra
- Costo Total Insumos
- Costo Total Gastos Generales
- Peso porcentual de costos por centro de producción.
- Comparativo de costos por centro de producción.
- Comparativo por servicios finales y de apoyo.

3. Rendimiento (Figura 13)

Es una relación directa de la producción y la mano de obra para cada servicio tanto principal como secundario. Considera el recurso humano por grupos y profesiones de acuerdo a la parametrización construida.

El Recurso humano está valorado por horas laboradas para el servicio; se construye a partir de la información de recurso humano construida.

Los primeros datos que obtenemos de este informe son las horas totales de cada empleado de la institución para cada centro de producción.

Cuando se observa el detalle del informe tenemos que se brinda el índice de uso de recurso humano por producto y centro de producción.

Figura 13. Reporte de Rendimiento

El Salvador | Seleccione Red | Unidad comunitaria de salud familiar inter... | 01-2017

Analisis y Gráficos
Detalle Rendimiento

Rendimiento

Centro de Producción	Unidad de Producción	Producción	MEDICO ESPECIALISTA	MEDICO GENERAL	ENFERMERA PROFESIONAL	AUXILIAR ENFERMERA	ODONTOLOGO	PROFESIONAL EN SALUD	TECNICO EN SALUD	AUXILIAR EN SALUD	PERSONAL ADMINISTRATIVO	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO	TECNICO ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PERSONAL APOYO LOGISTICO	ASISTENTE SOCIAL
		Horas	0.00	747.58	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CONSULTA MEDICA GENERAL	Consulta	2,815.00	0.00	0.27	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		Horas	80.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CONSULTA MEDICINA ESPECIALIZADA	Consulta	98.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		Horas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
EMERGENCIAS	Atención	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		Horas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ODONTOLOGIA		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		Horas	0.00	0.00	544.75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CONSULTA ENFERMERA	Consulta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

4. Consumo Costo Por Atención (CPA) (figura 14)

Este informe presenta el consumo que se realiza de los centros de producción de apoyo asistencial o logístico en cada uno de los centros de producción Final, lo cual genera un índice de uso, por ejemplo: el número de recetas despachadas por consulta.

Figura 14. Consumo CPA

El Salvador | Seleccione Red | Unidad comunitaria de salud familiar inter... | 01-2017

Analisis y Gráficos
Consumos CPA

Consumos CPA

CONSULTA MEDICA GENERAL

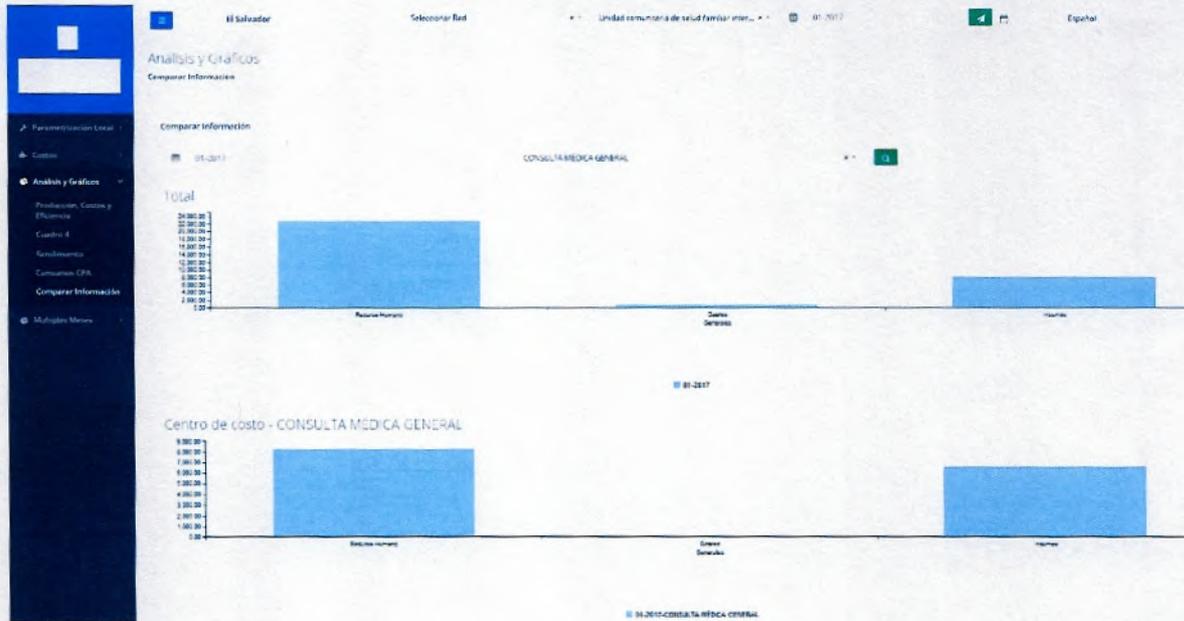
Excel

Centro de Producción	Unidad de Producción	Producción	EDUCACION EN SALUD	SERVICIO FARMACEUTICO	LABORATORIO CLINICO	TAMIZAJE NEONATAL	CITOLOGIA	CENTRAL DE ESTERILIZACION	AMBULANCIA	QUIRÓFANOS MENOR (PEQUEÑA CIRUGIA)	VACUNACION	
		Apoyos		0	(Recetas) 3122.0	(Exámen) 790.0	0	0	0	0	(Procedimiento) 35.0	0
CONSULTA MEDICA GENERAL	Consulta	2815.0	0.00	1.11	0.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.01	0.00
CONSULTA MEDICA GENERAL	Procedimiento	0.0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

5. Comparar Información (Figura 15)

En este informe se comparan los costos Totales del establecimiento en el periodo seleccionado con los costos totales del Centro de Costos Final requerido, en ambas gráficas los Costos Totales se presentan desglosados en sus componentes (Mano de Obra, Suministros y Gastos)

Figura 15. Comparativo de Costos



Todos los informes anteriores se pueden analizar de manera mensual o con varios meses consolidados, seleccionando la sección “Múltiples Meses” donde se despliega la opción para establecer el mes inicial y el mes final que se desea analizar. Todo dependerá de los requerimientos que se tengan.

Los informes que se generan tienen información especial del comportamiento de la institución en la prestación del servicio.

Dichos informes se pueden exportar en formato Excel y se generan por cada uno de los establecimientos que se han configurado para FOSALUD. Debido al volumen de dichos establecimientos, que se puede ver en el Anexo 7, se debe realizar el proceso de consolidación de los mismos para tener el Costo Total de la Institución. De conformidad a lo anterior se presentarán informes trimestrales.

XII. PLAN DE MEJORAS

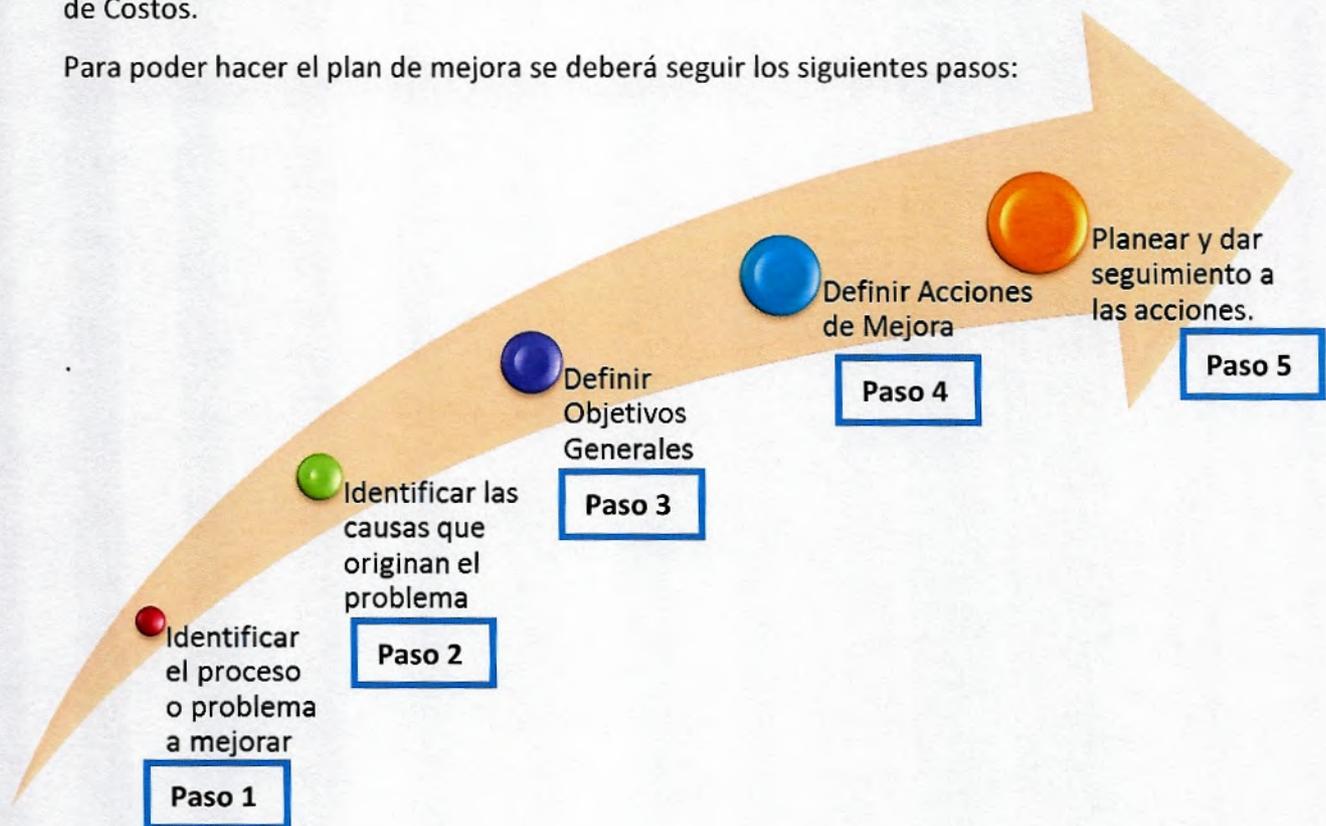
Para que la institución pueda responder ante los cambios que se presenten y cumplir con los objetivos, se debe implantar un plan de mejora con la finalidad de detectar puntos débiles de la institución y de esta manera atacarlas y plantear soluciones al problema.

De conformidad a lo anterior, el encargado de costos, posterior al informe trimestral, presentará plan de mejoras, en el cual se planteen medidas de cambio o acciones a tomar, con el fin de mejorar el rendimiento en el proceso de la generación de información para superar las dificultades que se encuentran en dicho proceso.

El desarrollar un plan de mejoras permitirá definir mecanismos para alcanzar aquellas metas que se han propuesto. El plan de mejora no es un fin o una solución, sencillamente es un mecanismo para identificar riesgos y al estar conscientes de ellos trabajar en soluciones que generen mejores resultados.

Es importante tener en cuenta que para generar un plan de mejora que vaya acorde a las necesidades, es preciso involucrar a toda persona que participe en el proceso del Sistema de Costos.

Para poder hacer el plan de mejora se deberá seguir los siguientes pasos:



XIII. ANEXOS

Anexo 1. Configuración de las Modalidades de Atención FOSALUD

CONFIGURACIÓN UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR (UCSF)			
Código	Centro de Producción	Tipo	Producción
10001	Emergencias	Final	Atenciones
15005	Consulta Enfermería	Final	Atenciones
15007	Consulta Médica General	Final	Consultas
15101	Consulta medicina especializada	Final	Consultas
15601	Odontología	Final	Atenciones
16002	Visita domiciliaria	Final	Atención
18509	Atención Nutricional	Final	Atenciones
18511	Atención preventiva al adolescente	Final	Atenciones
18512	Atención preventiva al adulto	Final	Atenciones
18513	Atención preventiva al adulto mayor	Final	Atenciones
18514	Atención preventiva infantil	Final	Atenciones
18515	Atención preventiva a la mujer	Final	Atenciones
18114	Vacunación	Apoyo Asistencial	Vacunas Aplicadas
18127	Educación en Salud	Apoyo Asistencial	Charlas
33043	Quirófanos menor (pequeña Cirugía)	Apoyo Asistencial	Procedimientos
40101	Laboratorio clínico	Apoyo Asistencial	Pruebas procesadas
42002	Citología	Apoyo Asistencial	Pruebas procesadas
44012	Tamizaje Neonatal	Apoyo Asistencial	Pruebas tomadas y enviadas
55101	Servicio Farmacéutico	Apoyo Asistencial	Recetas despachadas
86001	Ambulancia	Apoyo Asistencial	Traslados de pacientes
95301	Central de Esterilización	Apoyo Asistencial	Paquetes Esterilizados
95001	Servicios generales	Apoyo Logístico	Metros Cuadrados
99501	Administración	Apoyo Adm.	N/A

CONFIGURACIÓN OFICINA SANITARIA INTERNACIONAL (OSI)			
Código	Centro de Producción	Tipo	Producción
15007	Consulta médica General	Final	Consultas
18519	Control Epidemiológico	Final	Consultas
18127	Educación en Salud	Apoyo Asistencial	Charlas

CONFIGURACIÓN HOGARES DE ESPERA MATERNA (HEM)			
Código	Centro de Producción	Tipo	Producción
18505	Cuidados al Recién Nacido	Final	Atenciones
18506	Cuidados a la Embarazada	Final	Atenciones
18507	Cuidados puerperales	Final	Atenciones
16001	Atención Comunitaria	Final	Atenciones
18502	Asesoría / Consejería	Apoyo Asistencial	Asesoría

CONFIGURACIÓN CLÍNICA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA (CAVV)			
Código	Centro de Producción	Tipo	Producción
15101	Consulta medicina especializada	Final	Consultas
15017	Procedimientos	Apoyo Asistencial	Procedimientos
18502	Asesoría / Consejería	Apoyo Asistencial	Consejerías

CONFIGURACIÓN CLÍNICAS DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE ADICCIONES (CPTA)			
Código	Centro de Producción	Tipo	Producción
15101	Consulta medicina especializada	Final	Consultas
18516	Atención Psicológica	Final	Atenciones
18518	Atención Social	Final	Atenciones
18127	Educación en Salud	Apoyo Asistencial	Charlas

CONFIGURACIÓN SISTEMA DE EMERGENCIAS MÉDICAS (SEM)			
Código	Centro de Producción	Tipo	Producción
10001	Emergencias	Final	Atenciones
86001	Ambulancia	Apoyo Asistencial	Traslados
99501	Administración	Apoyo Administrativo	N/A

CONFIGURACIÓN CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN MATERNO INFANTIL Y NUTRICIÓN (CIAMIN)			
Código	Centro de Producción	Tipo	Producción
15007	Consulta médica General	Final	Consultas
15101	Consulta medicina especializada	Final	Consultas
18514	Atención Preventiva Infantil	Final	Atenciones
18516	Atención Psicológica	Final	Atenciones
18509	Atención Nutricional	Final	Atenciones
49015	Fisioterapia	Final	Pacientes atendidos
15005	Consulta Enfermería	Final	Atenciones
16002	Visita Domiciliaria	Final	Atención comunitaria
55101	Servicio Farmacéutico	Apoyo Asistencial	Recetas despachadas
95001	servicios Generales	Apoyo Logístico	Metros cuadrados
95101	Servicio de Alimentación	Apoyo Logístico	Raciones

CONFIGURACIÓN BANCO DE LECHE HUMANA (BLH)			
Código	Centro de Producción	Tipo	Producción
15101	Consulta medicina especializada	Final	Consultas
18504	Central de procesamiento de leche materna	Final	Litros de leche procesada
15005	consulta enfermería	Final	Atenciones
40101	Laboratorio clínico	Apoyo Asistencial	Pruebas realizadas
18127	Educación en salud	Apoyo Asistencial	Charlas
99501	Administración	Apoyo Administrativo	N/A

CONFIGURACIÓN CENTRO DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS (CAE)			
Código	Centro de Producción	Tipo	Producción
15007	Consulta médica General	Final	Consultas
15101	Consulta medicina especializada	Final	Consultas
10001	Emergencias	Final	Atenciones
15005	consulta enfermería	Final	Atenciones
55101	Servicio Farmacéutico	Apoyo Asistencial	Recetas despachadas
40101	Laboratorio clínico	Apoyo Asistencial	pruebas procesadas
86001	Ambulancia	Apoyo Asistencial	Traslados
95001	Servicios Generales	Apoyo Logístico	Metros Cuadrados
99501	Administración	Apoyo Administrativo	N/A

CONFIGURACIÓN UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR (UCSF)			
Código	Centro de Producción	Tipo	Producción
10001	Emergencias	Final	Atenciones
15005	Consulta Enfermería	Final	Atenciones
15007	Consulta Médica General	Final	Consultas
15601	Odontología	Final	Atenciones
16002	Visita domiciliaria	Final	Atención comunitaria
18514	Atención preventiva infantil	Final	Atenciones
18515	Atención preventiva a la mujer	Final	Atenciones
18114	Vacunación	Apoyo Asistencial	Dosis de Vacunas Aplicadas
18127	Educación en Salud	Apoyo Asistencial	Charlas
33043	Quirófanos menor (pequeña Cirugía)	Apoyo Asistencial	Procedimientos
42002	Citología	Apoyo Asistencial	Pruebas procesadas
40114	Toma de muestra	Apoyo Asistencial	Pruebas tomadas y enviadas
55101	Servicio Farmacéutico	Apoyo Asistencial	Recetas despachadas
86001	Ambulancia	Apoyo Asistencial	Traslados de pacientes
95401	Transporte General	Apoyo Asistencial	Traslados
95001	Servicios generales	Apoyo Logístico	Metros Cuadrados
99501	Administración	Apoyo Administrativo	N/A

CONFIGURACIÓN NIVEL CENTRAL			
Código	Centro de Producción	Tipo	Producción
95501	Mantenimiento	Apoyo Logístico	Metros Cuadrados
95401	Transporte General	Apoyo Logístico	Traslados
95001	Servicios Generales	Apoyo Logístico	Metros Cuadrados
99545	Dirección Ejecutiva	Apoyo Administrativo	N/A
99546	Gerencia Administrativa	Apoyo Administrativo	N/A
99547	Gerencia de Talento Humano	Apoyo Administrativo	N/A
99548	Gerencia Financiera	Apoyo Administrativo	N/A
99549	Gerencia Técnica	Apoyo Administrativo	N/A

CONFIGURACIÓN ATENCIÓN HOSPITALARIA			
Código	Centro de Producción	Tipo	Producción
15101	Consulta medicina especializada	Final	Consultas

33001	Quirófanos	Final	Cirugías
15005	consulta enfermería	Final	Atenciones
86001	Ambulancia	Apoyo Asistencial	Traslados
99501	Administración	apoyo Administrativo	N/A

Anexo 2. Metros Cuadrados

ESTABLECIMIENTOS	UBICACIÓN	METROS CUADRADOS
UCSFI Ahuachapán AH *	AHUACHAPÁN	45
UCSFI Atiquizaya AH*	AHUACHAPÁN	65
UCSFI Cara Sucia AH*	AHUACHAPÁN	65
UCSFI Guaymango AH *	AHUACHAPÁN	45
UCSFB Tacuba AH *	AHUACHAPÁN	45
UCSFI Barra de Santiago AH*	AHUACHAPÁN	45
UCSFI Jujutla AH *	AHUACHAPÁN	45
OSI San Francisco Menendez AH Frontera La Hachadura	AHUACHAPÁN	20
OSI Ahuachapan AH Frontera Las Chinamas	AHUACHAPÁN	20
H.E.M. Cara Sucia	AHUACHAPÁN	48
UCSFB Ilobasco CA *	CABAÑAS	45
UCSFB Sensuntepeque CA *	CABAÑAS	45
UCSFI Ciudad Dolores CA *	CABAÑAS	45
UCSFI Jutiapa CA*	CABAÑAS	45
UCSFI Cinquera CA *	CABAÑAS	45
UCSFI Anexa Chalatenango CH *	CHALATENANGO	45
UCSFB La Palma CH *	CHALATENANGO	45
UCSFB Dulce Nombre de Maria CH *	CHALATENANGO	45
UCSFI La Laguna CH *	CHALATENANGO	45
UCSFI Nombre de Jesus CH *	CHALATENANGO	45
UCSFI Tejutla CH *	CHALATENANGO	45
UCSFI El Dorado CH *	CHALATENANGO	45
UCSFI Ojos de Agua CH *	CHALATENANGO	58
UCSFI Arcatao CH *	CHALATENANGO	45
UCSFI Agua Caliente CH *	CHALATENANGO	45
UCSFB Guarjila CH*	CHALATENANGO	45
UCSFB Concepción Quezaltepeque CH *	CHALATENANGO	45
UCSFI Las Vueltas CH *	CHALATENANGO	45
UCSFI Potonico CH *	CHALATENANGO	45

UCSFI San Jose Cancasque CH *	CHALATENANGO	45
UCSFI San Fernando CH *	CHALATENANGO	45
UCSFI San Francisco Morazán CH *	CHALATENANGO	45
UCSFI San Antonio los Ranchos CH *	CHALATENANGO	45
UCSFI Azacualpa CH *	CHALATENANGO	45
UCSFI Nueva Trinidad CH *	CHALATENANGO	45
UCSFI San Isidro Labrador CH *	CHALATENANGO	45
UCSFI Nueva Concepción CH *	CHALATENANGO	45
OSI Citala CH Frontera el Poy CH*	CHALATENANGO	4
H.E.M.La Palma	CHALATENANGO	45
UCSFI Periferica Cojutepeque CU*	CUSCATLÁN	65
UCSFI San Rafael Cedros CU *	CUSCATLÁN	45
UCSFI San Pedro Perulapán CU *	CUSCATLÁN	45
UCSFI Candelaria Cuscatlan CU *	CUSCATLÁN	45
UCSFI Santa Cruz Michapa CU *	CUSCATLÁN	45
H.E.M Suchitoto	CUSCATLÁN	45
UCSFI Lourdes Colón LL*	LA LIBERTAD	45
UCSFI " Dr. Carlos Díaz del Pinal" LL*	LA LIBERTAD	48
UCSFI Quezaltepeque LL *	LA LIBERTAD	45
UCSFI Puerto de La Libertad LL *	LA LIBERTAD	58
UCSFI " Dr. Alberto Aguilar Rivas" LL*	LA LIBERTAD	45
UCSFI San Juan Opico LL *	LA LIBERTAD	65
UCSFI Sitio El Niño LL*	LA LIBERTAD	58
UCSFI Ciudad Arce LL *	LA LIBERTAD	45
UCSFI Jayaque "Dr Francisco Lima" LL*	LA LIBERTAD	48
UCSFI Jicalapa LL *	LA LIBERTAD	48
H.E.M Botoncillal	LA LIBERTAD	45
H.E.M. La Libertad	LA LIBERTAD	65
UCSFI San Luis Talpa LP *	LA PAZ	45
UCSFI Perfiférica de Zacatecoluca "Dr. Carlos Alberto Galeano" LP*	LA PAZ	45
UCSFI Olocuilta LP *	LA PAZ	48
UCSFI San Juan Nonualco LP *	LA PAZ	45
UCSFI El Zapote LP*	LA PAZ	45
OSI San Juan Talpa LP Aeropuerto Internacional - COMALAPA	LA PAZ	40
H.E.M La Herradura	LA PAZ	45
H.E.M San Juan Nonualco	LA PAZ	45
UCSFI San Emigdio LP *	LA PAZ	45

UCSFI Santa Rosa de Lima LU*	LA UNIÓN	45
UCSFI Conchagua LU *	LA UNIÓN	65
UCSFI Anamoros LU *	LA UNIÓN	48
UCSFI San Alejo LU *	LA UNIÓN	48
UCSFI El Tamarindo LU*	LA UNIÓN	45
UCSFI Llano Los Patos LU*	LA UNIÓN	45
UCSFI Lislique LU *	LA UNIÓN	45
UCSFI Monteca LU*	LA UNIÓN	48
OSI Pasaquina LU Frontera el Amatillo	LA UNIÓN	17
OSI La Union LU Puerto de la Union	LA UNIÓN	20
H.E.M Anamorós	LA UNIÓN	45
H.E.M. La Unión	LA UNIÓN	45
UCSFI Osicala MO *	MORAZÁN	48
UCSFI Perquin MO *	MORAZÁN	48
UCSFB Corinto MO *	MORAZÁN	48
UCSFB Rancho Quemado MO*	MORAZÁN	45
UCSFI San Isidro MO *	MORAZÁN	45
UCSFI San Simón MO *	MORAZÁN	45
UCSFI Cacaopera MO *	MORAZÁN	45
UCSFI Torola MO *	MORAZÁN	48
UCSFI Gualococti MO *	MORAZÁN	45
UCSFI Joateca MO *	MORAZÁN	45
UCSFB Sensembra MO *	MORAZÁN	48
UCSFI Guatajiagua MO *	MORAZÁN	48
H. E. M. Perquin	MORAZÁN	45
UCSFI La Presita "Dr. Roberto A. Carías" SM*	SAN MIGUEL	65
UCSFI San Miguel SM *	SAN MIGUEL	45
UCSFI El Tránsito SM *	SAN MIGUEL	45
UCSFI El Zamoran SM*	SAN MIGUEL	45
UCSFI Ciudad Barrios SM *	SAN MIGUEL	65
UCSFI Chirilagua SM *	SAN MIGUEL	45
UCSFI Milagro de la Paz SM*	SAN MIGUEL	45
UCSFI Chinameca SM *	SAN MIGUEL	48
UCSFI San Jorge SM *	SAN MIGUEL	45
UCSFI Lolotique SM *	SAN MIGUEL	48
UCSFI Chapeltique SM *	SAN MIGUEL	48
UCSFI Moncagua SM *	SAN MIGUEL	48
UCSFB Carolina SM *	SAN MIGUEL	48
UCSFB Sesori SM *	SAN MIGUEL	45

UCSFI San Antonio del mosco SM *	SAN MIGUEL	45
UCSFI Nuevo Eden de San Juan SM *	SAN MIGUEL	48
Centro de prevención y tratamiento de adicciones - CPTA - OTE.	SAN MIGUEL	130
H.E.M. San Gerardo	SAN MIGUEL	45
UCSFI Barrios SS*	SAN SALVADOR	48
UCSFI San Marcos "Dr. Roberto Cáceres Bustamante" SS*	SAN SALVADOR	45
UCSFI Unicentro SS*	SAN SALVADOR	48
UCSFI Apopa SS *	SAN SALVADOR	58
UCSFI San Jacinto "Dr. Mauricio Sol Nerio" SS*	SAN SALVADOR	48
UCSFE San Martin SS*	SAN SALVADOR	45
UCSFI Alta Vista SS*	SAN SALVADOR	48
UCSFI Mejicanos "Dr. Hugo Morán Quijada" SS*	SAN SALVADOR	48
UCSFI Zacamil SS*	SAN SALVADOR	48
UCSFI Aguilares SS *	SAN SALVADOR	48
UCSFI Panchimalco SS *	SAN SALVADOR	48
UCSFI Tonacatepeque SS *	SAN SALVADOR	45
UCSFI Ilopango SS *	SAN SALVADOR	45
UCSFI Concepción SS*	SAN SALVADOR	45
UCSFI Hábitat Confien (MILINGO) SS*	SAN SALVADOR	45
UCSFI San Miguelito " Dr.Juan Ramón Alvarenga" SS*	SAN SALVADOR	48
UCSFI Cuscatancingo SS *	SAN SALVADOR	48
UCSFI Popotlán SS*	SAN SALVADOR	58
UCSFI Guazapa SS *	SAN SALVADOR	45
Unidad Movil Urbano 4 FOSALUD	SAN SALVADOR	78
Unidad Movil Urbano 1 FOSALUD	SAN SALVADOR	78
Unidad Movil Urbana 3 FOSALUD	SAN SALVADOR	78
Unidad Movil Urbana 5 FOSALUD	SAN SALVADOR	78
Unidad Movil Urbana 2 FOSALUD	SAN SALVADOR	78
OSI Aeropuerto de Ilopango	SAN SALVADOR	10
Atención Hospitalaria (incluye hogares CREA)	SAN SALVADOR	
Banco de leche humana - Hospital Nacional de Maternidad	SAN SALVADOR	
Centro de Atención de Emergencias - SAN MARTIN	SAN SALVADOR	600

Centro de prevención y tratamiento de adicciones - CPTA - ROSALES	SAN SALVADOR	40
Centro de prevención y tratamiento de adicciones - CPTA - SALDAÑA	SAN SALVADOR	40
Clínica de atención de víctimas de violencia Soyapango	SAN SALVADOR	20
Clínica de atención de víctimas de violencia Ciudad Delgado	SAN SALVADOR	20
Clínica de atención de víctimas de violencia Isidro Menendez	SAN SALVADOR	20
Clínica de atención de víctimas de violencia Fiscalía General de la República	SAN SALVADOR	20
H.E.M. Panchimalco	SAN SALVADOR	48
Dirección y Unidades Staff	SAN SALVADOR	514.5
Gerencia Administrativa	SAN SALVADOR	823.2
Gerencia de Talento Humano	SAN SALVADOR	514.5
Gerencia Financiera	SAN SALVADOR	729
Gerencia Técnica	SAN SALVADOR	912
Secretaría de Inclusión Social	SAN SALVADOR	
UCSFI Apastepeque SV *	SAN VICENTE	58
UCSFI Periférica de San Vicente SV *	SAN VICENTE	45
UCSFI Tecoluca SV *	SAN VICENTE	45
UCSFI San Esteban Catarina SV *	SAN VICENTE	45
UCSFI San Sebastián SV *	SAN VICENTE	45
UCSFI Verapaz SV *	SAN VICENTE	45
UCSFI Santa Clara SV *	SAN VICENTE	45
UCSFI San Nicolás Lempa SV*	SAN VICENTE	45
UCSFI " Dr. Tomás Pineda Martínez" SA*	SANTA ANA	45
UCSFI El Palmar SA*	SANTA ANA	45
UCSFI Santa Lucia SA*	SANTA ANA	45
UCSFI Metapán SA *	SANTA ANA	45
UCSFB Chalchuapa SA *	SANTA ANA	45
UCSFI San Rafael SA*	SANTA ANA	45
UCSFI Candelaria de la Frontera SA *	SANTA ANA	45
UCSFI Coatepeque SA *	SANTA ANA	45
UCSFI El Congo SA *	SANTA ANA	45
UCSFI Santa Bárbara SA*	SANTA ANA	45
OSI Anguiatu Metapan SA Frontera	SANTA ANA	20
UCSFI Masahuat SA *	SANTA ANA	45

UCSFI Santiago de La Frontera SA *	SANTA ANA	45
OSI Candelaria de La Frontera SA Frontera - San Cristóbal	SANTA ANA	20
Centro de prevención y tratamiento de adicciones - CPTA - OCCTE.	SANTA ANA	70
H.E.M Coatepeque	SANTA ANA	45
UCSFI Sonsonate SO *	SONSONATE	48
UCSFB Izalco SO *	SONSONATE	45
UCSFB Acajutla SO *	SONSONATE	45
UCSFI Armenia SO *	SONSONATE	48
UCSFI San Julian SO *	SONSONATE	45
UCSFI Juayua Dr. Francisco Magaña Herrera SO*	SONSONATE	45
UCSFI Nahuizalco SO *	SONSONATE	45
UCSFI Sonzacate "Dr. Leonardo Alberto López Vigil" SO*	SONSONATE	45
UCSFI Caluco SO *	SONSONATE	45
UCSFI Cuisnahuat SO *	SONSONATE	45
UCSFI Santo Domingo de Guzmán SO *	SONSONATE	45
CIAMIN San Julián Centro integral de atención Materno-Infantil y nutrición SO*	SONSONATE	45
UCSFI Santa Isabel Ishuatan SO *	SONSONATE	45
H.E.M. Sonsonate	SONSONATE	48
UCSFI La Cruz US*	USULUTÁN	45
UCSFI El Molino US*	USULUTÁN	45
UCSFI Berlín US *	USULUTÁN	65
UCSFB Espíritu Santo US*	USULUTÁN	45
UCSFI Santa Elena US *	USULUTÁN	45
UCSFI Puerto El Triunfo US *	USULUTÁN	48
UCSFB Concepción Batres US *	USULUTÁN	45
UCSFI San Francisco Javier US *	USULUTÁN	45
UCSFB Isla de Méndez US*	USULUTÁN	48
UCSFI Jucuapa US *	USULUTÁN	65
UCSFB El Espino US*	USULUTÁN	48
UCSFB Corral de Mulas US*	USULUTÁN	45
UCSFI San Agustín US *	USULUTÁN	45
UCSFI Nueva Granada US*	USULUTÁN	45
UCSFI Estanzuelas US *	USULUTÁN	45

UCSFI Jiquilisco US "Monseñor Oscar Arnulfo Romero" US* - Nuevo amanecer	USULUTÁN	45
--	----------	----

Anexo 4. Códigos PERC Recursos Humanos

CODIGO	NOMBRE
00100	PERSONAL MÉDICO
00101	MÉDICO SUB ESPECIALISTA
00112	MÉDICO ESPECIALISTA
00103	MÉDICO GENERAL
00104	MÉDICO RESIDENTE
00200	PERSONAL DE ENFERMERÍA
00201	ENFERMERA ESPECIALISTA
00202	ENFERMERA PROFESIONAL
00203	AUXILIAR ENFERMERÍA
00300	PROFESIONAL EN SALUD
00301	PROFESIONAL EN SALUD ESPECIALIZADO
00302	PROFESIONAL EN SALUD
00303	PROFESIONAL DE APOYO EN SALUD
00304	PSICÓLOGO
00305	ODONTÓLOGO
00306	PRACTICANTE AREAS MÉDICAS
00400	TÉCNICO EN SALUD
00401	TÉCNICO EN SALUD
00402	HIGIENISTA ORAL
00403	OTROS TÉCNICOS
00404	TÉCNICO OPERATIVO
00405	INSPECTOR DE SANIDAD
00500	AUXILIAR EN SALUD
00501	AUXILIAR EN SALUD
00502	PROMOTOR DE SALUD
00600	TECNÓLOGO EN SALUD
00601	TECNÓLOGO EN SALUD
00700	PERSONAL ADMINISTRATIVO
00701	PERSONAL ADMINISTRATIVO
00702	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO
00703	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
00704	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
00705	PERSONAL DIRECTIVO

00706	PROFESIONAL ÁREAS NO MÉDICAS
00707	EDUCADOR
00800	PERSONAL APOYO LOGISTICO
00801	PERSONAL APOYO LOGÍSTICO

Anexo 4. Código PERC Suministros.

GASTOS EN BIENES DE CONSUMO Y SERVICIOS	CÓDIGO PERC
PRODUCTOS ALIMENTICIOS, AGROPECUARIOS Y FORESTALES	00242
PRODUCTOS TEXTILES Y VESTUARIOS	00202
MATERIALES DE OFICINA, PRODUCTOS DE PAPEL E IMPRESOS	00223
PRODUCTOS DE CUERO Y CAUCHO (Incluye llantas y neumáticos)	00237
PRODUCTOS QUÍMICOS E INSUMOS DE LIMPIEZA	00241
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	00202
MEDICAMENTOS	00229
INSUMOS MÉDICOS	00209
MINERALES Y PRODUCTOS DERIVADOS	00233
MATERIALES DE USO O CONSUMO	00224
MATERIAL DE LABORATORIO	00218
MATERIAL DE ODONTOLOGÍA	00214
BIENES DE USO Y CONSUMO DIVERSO	00201

Anexo 5. Código PERC Gastos Generales

GASTOS EN BIENES DE CONSUMO Y SERVICIOS	CÓDIGO PERC	BASE DE DISTRIBUCIÓN
SERVICIOS BÁSICOS	03140	Por Costo del Recurso Humano
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	03089	Por Costo del Recurso Humano
SERVICIOS COMERCIALES	03140	Por Costo del Recurso Humano
OTROS SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS DIVERSOS	03101	Por Costo del Recurso Humano
ARRENDAMIENTOS Y DERECHOS	03006	Por Costo del Recurso Humano
PASAJES Y VIÁTICOS	03103	Por Costo del Recurso Humano
SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES	03022	Por Costo del Recurso Humano
MAQUINARIA Y EQUIPO	03093	Según el Inventario de Activos Fijos
EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIOS	03049	Según el Inventario de Activos Fijos
EQUIPO Y MOBILIARIO DIVERSO	03048	Según el Inventario de Activos Fijos
GASTOS EN ACTIVOS INTANGIBLES	03058	Según el Inventario de Activos Fijos

PRIMAS Y GASTOS POR SEGUROS Y COMISIONES BANCARIAS	03109	Metros Cuadrados
IMPUESTOS, TASAS Y DERECHOS	03071	Metros Cuadrados
GASTOS CORRIENTES DIVERSOS	03055	Metros Cuadrados
GASTOS POR DESCARGO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN	03063	Según el Inventario de Activos Fijos
DEPRECIACIÓN DE BIENES DE USO	03032	Según el Inventario de Activos Fijos
GASTOS POR DESCUENTOS Y BONIFICACIONES	03064	Por Costo del Recurso Humano
GASTOS POR PÉRDIDAS O DAÑOS DE BIENES DE USO	03065	Por Costo del Recurso Humano
AJUSTES DE EJERCICIOS ANTERIORES	03002	Por Costo del Recurso Humano

Anexo 7. Listado de Establecimientos Configurados.

#	ESTABLECIMIENTOS	DEPARTAMENTO
1	UCSFI Ahuachapán AH *	AHUACHAPAN
2	UCSFI Atiquizaya AH*	AHUACHAPAN
3	UCSFI Cara Sucia AH*	AHUACHAPAN
4	UCSFI Guaymango AH *	AHUACHAPAN
5	UCSFB Tacuba AH *	AHUACHAPAN
6	UCSFI Barra de Santiago AH*	AHUACHAPAN
7	UCSFI Jujutla AH *	AHUACHAPAN
8	OSI San Francisco Menendez AH Frontera La Hachadura	AHUACHAPAN
9	OSI Ahuachapan AH Frontera Las Chinamas	AHUACHAPAN
10	H.E.M. Cara Sucia	AHUACHAPAN
11	UCSFB Ilobasco CA *	CABAÑAS
12	UCSFB Sensuntepeque CA *	CABAÑAS
13	UCSFI Ciudad Dolores CA *	CABAÑAS
14	UCSFI Jutiapa CA*	CABAÑAS
15	UCSFI Cinquera CA *	CABAÑAS
16	H.E.M. Sensuntepeque	CABAÑAS
17	UCSFI Anexa Chalatenango CH *	CHALATENANGO
18	UCSFB La Palma CH *	CHALATENANGO
19	UCSFB Dulce Nombre de Maria CH *	CHALATENANGO
20	UCSFI La Laguna CH *	CHALATENANGO
21	UCSFI Nombre de Jesus CH *	CHALATENANGO
22	UCSFI Tejutla CH *	CHALATENANGO
23	UCSFI El Dorado CH *	CHALATENANGO
24	UCSFI Ojos de Agua CH *	CHALATENANGO
25	UCSFI Arcatao CH *	CHALATENANGO
26	UCSFI Agua Caliente CH *	CHALATENANGO

27	UCSFB Guarjila CH*	CHALATENANGO
28	UCSFB Concepción Quezaltepeque CH *	CHALATENANGO
29	UCSFI Las Vueltas CH *	CHALATENANGO
30	UCSFI Potonico CH *	CHALATENANGO
31	UCSFI San Jose Cancasque CH *	CHALATENANGO
32	UCSFI San Fernando CH *	CHALATENANGO
33	UCSFI San Francisco Morazán CH *	CHALATENANGO
34	UCSFI San Antonio los Ranchos CH *	CHALATENANGO
35	UCSFI Azacualpa CH *	CHALATENANGO
36	UCSFI Nueva Trinidad CH *	CHALATENANGO
37	UCSFI San Isidro Labrador CH *	CHALATENANGO
38	UCSFI Nueva Concepción CH *	CHALATENANGO
39	UCSFI El Paraíso	CHALATENANGO
40	OSI Citala CH Frontera el Poy CH*	CHALATENANGO
41	H.E.M. Guarjila	CHALATENANGO
42	H.E.M.La Palma	CHALATENANGO
43	UCSFI Periferica Cojutepeque CU*	CUSCATLAN
44	UCSFI San Rafael Cedros CU *	CUSCATLAN
45	UCSFI San Pedro Perulapán CU *	CUSCATLAN
46	UCSFI Candelaria Cuscatlan CU *	CUSCATLAN
47	UCSFI Santa Cruz Michapa CU *	CUSCATLAN
48	UCSFI Suchitoto	CUSCATLAN
49	H.E.M Suchitoto	CUSCATLAN
50	UCSFI Lourdes Colón LL*	LA LIBERTAD
51	UCSFI " Dr. Carlos Díaz del Pinal" LL*	LA LIBERTAD
52	UCSFI Quezaltepeque LL *	LA LIBERTAD
53	UCSFI Puerto de La Libertad LL *	LA LIBERTAD
54	UCSFI " Dr. Alberto Aguilar Rivas" LL*	LA LIBERTAD
55	UCSFI San Juan Opico LL *	LA LIBERTAD
56	UCSFI Sitio El Niño LL*	LA LIBERTAD
57	UCSFI Ciudad Arce LL *	LA LIBERTAD
58	UCSFI Jayaque "Dr Francisco Lima" LL*	LA LIBERTAD
59	UCSFI Jicalapa LL *	LA LIBERTAD
60	SEM - Sistema de Emergencias Médicas	LA LIBERTAD
61	H.E.M Botoncillal	LA LIBERTAD
62	H.E.M. La Libertad	LA LIBERTAD
63	UCSFI San Luis Talpa LP *	LA PAZ
64	UCSFI Periférica de Zacatecoluca "Dr. Carlos Alberto Galeano" LP*	LA PAZ
65	UCSFI Olocuilta LP *	LA PAZ
66	UCSFI San Juan Nonualco LP *	LA PAZ

67	UCSFI El Zapote LP*	LA PAZ
68	OSI San Juan Talpa LP Aeropuerto Internacional - COMALAPA	LA PAZ
69	H.E.M La Herradura	LA PAZ
70	H.E.M San Juan Nonualco	LA PAZ
71	UCSFI San Emigdio LP *	LA PAZ
72	UCSFI Santa Rosa de Lima LU*	LA UNION
73	UCSFI Conchagua LU *	LA UNION
74	UCSFI Anamoros LU *	LA UNION
75	UCSFI San Alejo LU *	LA UNION
76	UCSFI El Tamarindo LU*	LA UNION
77	UCSFI Llano Los Patos LU*	LA UNION
78	UCSFI Lislique LU *	LA UNION
79	UCSFI Monteca LU*	LA UNION
80	UCSFI Meanguera del Golfo	LA UNION
81	OSI Pasaquina LU Frontera el Amatillo	LA UNION
82	OSI La Union LU Puerto de la Union	LA UNION
83	H.E.M Anamorós	LA UNION
84	H.E.M. La Unión	LA UNION
85	UCSFI Osicala MO *	MORAZAN
86	UCSFI Perquin MO *	MORAZAN
87	UCSFB Corinto MO *	MORAZAN
88	UCSFB Rancho Quemado MO*	MORAZAN
89	UCSFI San Isidro MO *	MORAZAN
90	UCSFI San Simón MO *	MORAZAN
91	UCSFI Cacaopera MO *	MORAZAN
92	UCSFI Torola MO *	MORAZAN
93	UCSFI Gualococti MO *	MORAZAN
94	UCSFI Joateca MO *	MORAZAN
95	UCSFB Sensembra MO *	MORAZAN
96	UCSFI Guatajiagua MO *	MORAZAN
97	UCSFI San Francisco Gotera	MORAZAN
98	H.E.M. Perquin	MORAZAN
99	UCSFI La Presita "Dr. Roberto A. Carías" SM*	SAN MIGUEL
100	UCSFI San Miguel SM *	SAN MIGUEL
101	UCSFI El Tránsito SM *	SAN MIGUEL
102	UCSFI El Zamoran SM*	SAN MIGUEL
103	UCSFI Ciudad Barrios SM *	SAN MIGUEL
104	UCSFI Chirilagua SM *	SAN MIGUEL
105	UCSFI Milagro de la Paz SM*	SAN MIGUEL
106	UCSFI Chinameca SM *	SAN MIGUEL

107	UCSFI San Jorge SM *	SAN MIGUEL
108	UCSFI Lolotique SM *	SAN MIGUEL
109	UCSFI Chapeltique SM *	SAN MIGUEL
110	UCSFI Moncagua SM *	SAN MIGUEL
111	UCSFB Carolina SM *	SAN MIGUEL
112	UCSFB Sesori SM *	SAN MIGUEL
113	UCSFI San Antonio del mosco SM *	SAN MIGUEL
114	UCSFI Nuevo Eden de San Juan SM *	SAN MIGUEL
115	H.E.M. Chirilagua	SAN MIGUEL
116	Clínica de atención de víctimas de violencia San Miguel	SAN MIGUEL
117	Centro de prevención y tratamiento de adicciones - CPTA - OTE.	SAN MIGUEL
118	H.E.M. San Gerardo	SAN MIGUEL
119	UCSFI Barrios SS*	SAN SALVADOR
120	UCSFI San Marcos "Dr. Roberto Cáceres Bustamante" SS*	SAN SALVADOR
121	UCSFI Unicentro SS*	SAN SALVADOR
122	UCSFI Apopa SS *	SAN SALVADOR
123	UCSFI San Jacinto "Dr. Mauricio Sol Nerio" SS*	SAN SALVADOR
124	UCSFI Alta Vista SS*	SAN SALVADOR
125	UCSFI Mejicanos "Dr. Hugo Morán Quijada" SS*	SAN SALVADOR
126	UCSFI Zacamil SS*	SAN SALVADOR
127	UCSFI Aguilares SS *	SAN SALVADOR
128	UCSFI Panchimalco SS *	SAN SALVADOR
129	UCSFI Tonacatepeque SS *	SAN SALVADOR
130	UCSFI Ilopango SS *	SAN SALVADOR
131	UCSFI Concepción SS*	SAN SALVADOR
132	UCSFI Hábitat Confien (MILINGO) SS*	SAN SALVADOR
133	UCSFI San Miguelito " Dr.Juan Ramón Alvarenga" SS*	SAN SALVADOR
134	UCSFI Cuscatancingo SS *	SAN SALVADOR
135	UCSFI Popotlán SS*	SAN SALVADOR
136	UCSFI Guazapa SS *	SAN SALVADOR
137	SEM - Sistema de Emergencias Médicas	SAN SALVADOR
138	SEM - Sistema de Emergencias Médicas	SAN SALVADOR
139	SEM - Sistema de Emergencias Médicas	SAN SALVADOR
140	Unidad Movil Urbano 4 FOSALUD	SAN SALVADOR
141	Unidad Movil Urbano 1 FOSALUD	SAN SALVADOR
142	Unidad Movil Urbana 3 FOSALUD	SAN SALVADOR
143	Unidad Movil Urbana 5 FOSALUD	SAN SALVADOR
144	Unidad Movil Urbana 2 FOSALUD	SAN SALVADOR
145	OSI Aeropuerto de Ilopango	SAN SALVADOR

146	Atención Hospitalaria (incluye hogares CREA)	SAN SALVADOR
147	Banco de leche humana - Hospital Nacional de Maternidad	SAN SALVADOR
148	Centro de Atención de Emergencias - SAN MARTIN	SAN SALVADOR
149	Centro de prevención y tratamiento de adicciones - CPTA - ROSALES	SAN SALVADOR
150	Centro de prevención y tratamiento de adicciones - CPTA - SALDAÑA	SAN SALVADOR
151	Clínica de atención de víctimas de violencia Soyapango	SAN SALVADOR
152	Clínica de atención de víctimas de violencia Ciudad Delgado	SAN SALVADOR
153	Clínica de atención de víctimas de violencia Isidro Menendez	SAN SALVADOR
154	Clínica de atención de víctimas de violencia Fiscalía General de la República	SAN SALVADOR
155	H.E.M. Panchimalco	SAN SALVADOR
156	Nivel Central	SAN SALVADOR
157	Secretaría de Inclusión Social	SAN SALVADOR
158	UCSFI Apastepeque SV *	SAN VICENTE
159	UCSFI Periférica de San Vicente SV *	SAN VICENTE
160	UCSFI Tecoluca SV *	SAN VICENTE
161	UCSFI San Esteban Catarina SV *	SAN VICENTE
162	UCSFI San Sebastián SV *	SAN VICENTE
163	UCSFI Verapaz SV *	SAN VICENTE
164	UCSFI Santa Clara SV *	SAN VICENTE
165	UCSFI San Nicolás Lempa SV*	SAN VICENTE
166	CPTA Santa Gertrudis	SAN VICENTE
167	UCSFI " Dr. Tomás Pineda Martínez" SA*	SANTA ANA
168	UCSFI El Palmar SA*	SANTA ANA
169	UCSFI Santa Lucia SA*	SANTA ANA
170	UCSFI Metapán SA *	SANTA ANA
171	UCSFB Chalchuapa SA *	SANTA ANA
172	UCSFI San Rafael SA*	SANTA ANA
173	UCSFI Candelaria de la Frontera SA *	SANTA ANA
174	UCSFI Coatepeque SA *	SANTA ANA
175	UCSFI El Congo SA *	SANTA ANA
176	UCSFI Santa Bárbara SA*	SANTA ANA
177	OSI Anguiatu Metapan SA Frontera	SANTA ANA
178	UCSFI Masahuat SA *	SANTA ANA
179	UCSFI Santiago de La Frontera SA *	SANTA ANA
180	OSI Candelaria de La Frontera SA Frontera - San Cristobal	SANTA ANA

181	Centro de prevención y tratamiento de adicciones - CPTA - OCCTE.	SANTA ANA
182	H.E.M Coatepeque	SANTA ANA
183	UCSFI Sonsonate SO *	SONSONATE
184	UCSFB Izalco SO *	SONSONATE
185	UCSFB Acajutla SO *	SONSONATE
186	UCSFI Armenia SO *	SONSONATE
187	UCSFI San Julian SO *	SONSONATE
188	UCSFI Juayua Dr. Francisco Magaña Herrera SO*	SONSONATE
189	UCSFI Nahuizalco SO *	SONSONATE
190	UCSFI Sonzacate "Dr.Leonardo Alberto López Vigil" SO*	SONSONATE
191	UCSFI Caluco SO *	SONSONATE
192	UCSFI Cuisnahuat SO *	SONSONATE
193	UCSFI Santo Domingo de Guzman SO *	SONSONATE
194	UCSFI Santa Isabel Ishuatan SO *	SONSONATE
195	OSI ACAJUTLA	SONSONATE
196	H.E.M. Izalco	SONSONATE
197	CIAMIN San Julián Centro integral de atención Materno-Infantil y nutrición SO*	SONSONATE
198	H.E.M. Sonsonate	SONSONATE
199	UCSFI La Cruz US*	USULUTAN
200	UCSFI El Molino US*	USULUTAN
201	UCSFI Berlin US *	USULUTAN
202	UCSFB Espiritu Santo US*	USULUTAN
203	UCSFI Santa Elena US *	USULUTAN
204	UCSFI Puerto El Triunfo US *	USULUTAN
205	UCSFB Concepción Batres US *	USULUTAN
206	UCSFI San Francisco Javier US *	USULUTAN
207	UCSFB Isla de Mendez US*	USULUTAN
208	UCSFI Jucuapa US *	USULUTAN
209	UCSFB El Espino US*	USULUTAN
210	UCSFB Corral de Mulas US*	USULUTAN
211	UCSFI San Agustín US *	USULUTAN
212	UCSFI Nueva Granada US*	USULUTAN
213	UCSFI Estanzuelas US *	USULUTAN
214	UCSFI Jiquilisco US "Monseñor Oscar Arnulfo Romero" US* - Nuevo amanecer	USULUTAN
215	H.E.M. Puerto el Triunfo	USULUTAN

San Salvador, Febrero de 2018