



INSTITUTO SALVADOREÑO  
DEL SEGURO SOCIAL

## **VERSIÓN PÚBLICA**

Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial, entre ello, los datos personales de las personas naturales" (Arts. 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa.

**Código**  
MP-A-045

**Versión**  
2.0

**Aprobación**  
Mayo 2024

## División de Infraestructura y Mantenimiento

---

### Manual de Proceso

Evaluación Técnica de  
Infraestructura

# M P

AUTORIZADO

REVISADO

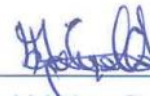
APROBADO



Licda. Claudia Campos  
Subdirectora Administrativa



Licda. Rosa Alba de García  
Jefatura Unidad de  
Desarrollo Institucional



Dra. Mónica G. Ayala Guerrero  
Directora General del ISSS





## Contenido

Portada

- I. Propósito
- II. Marco legal y documentos de referencia
- III. Alcance
- IV. Vigencia
- V. Desarrollo
- VI. Responsabilidades en el proceso
- VII. Registros y formularios utilizados en el proceso
- VIII. Anexos
- IX. Personal que participó en actualización del documento
- X. Registro de actualización del documento
- XI. Registro de Adendas

### I. Propósito

Servir de guía para el desarrollo de las diferentes solicitudes de evaluación de inmuebles, inspecciones y estudios topográficos que realizan los usuarios a la División de infraestructura y Mantenimiento para la efectiva ejecución de proyectos del Instituto.

### II. Marco legal y documentos de referencia

- Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISSS (octubre 2022)
- Ley de Compras Públicas (LCP)

### III. Alcance

Es aplicable al personal del Departamento de Evaluación Técnica del ISSS que ejecuta lo descrito en éste documento.

### IV. Vigencia

El presente manual tiene un período de vigencia de 5 años a partir de la fecha de su divulgación, sustituyendo la versión anterior y/o afines incluidos en el mismo.



## V. Desarrollo

### A. Evaluación e inspección de inmuebles ofertados al ISSS para arrendar, comprar o por aumento del canon de arrendamiento

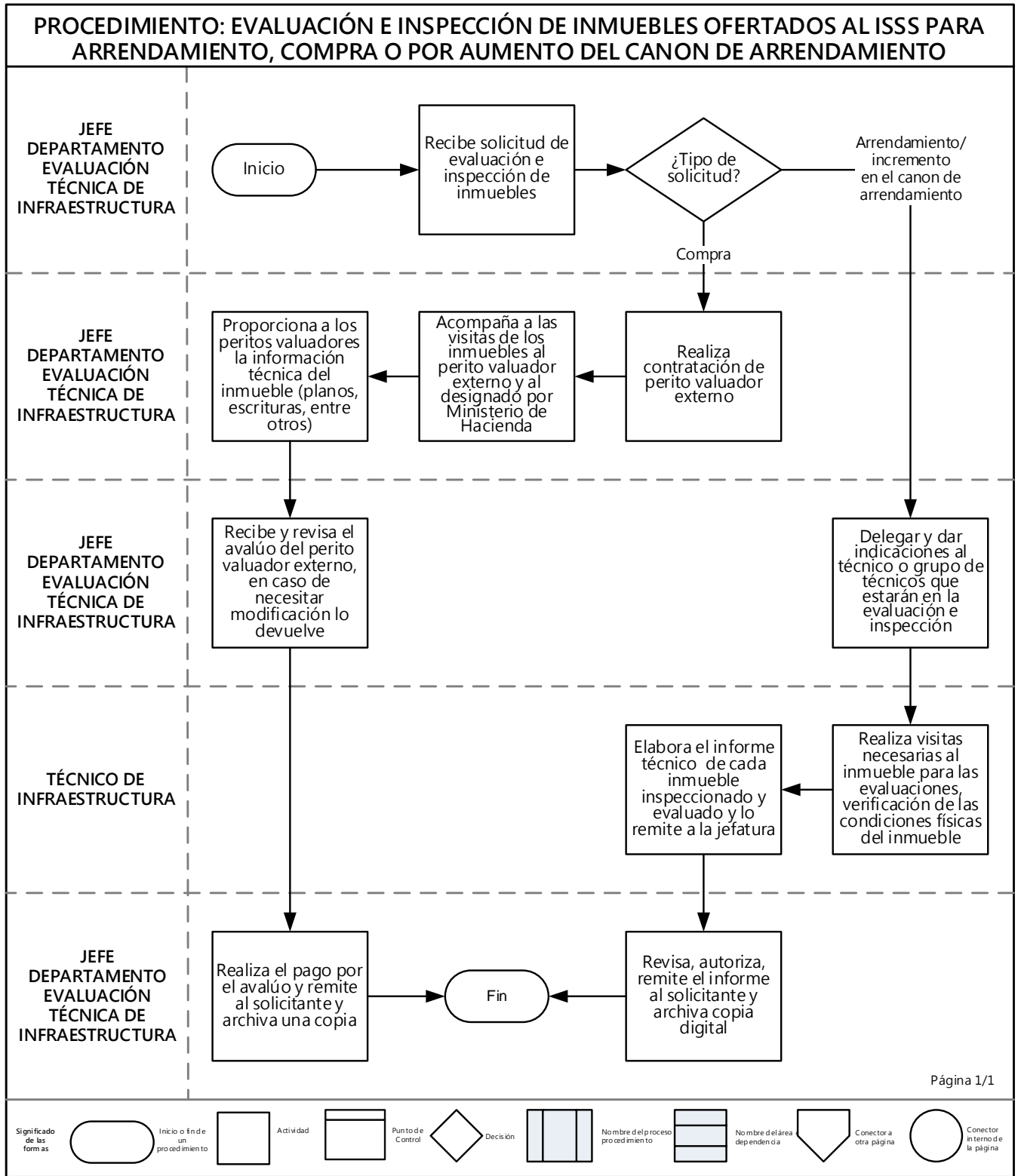
1. El Jefe del Departamento de Evaluación Técnica de Infraestructura recibe solicitud de evaluación e inspección para:
  - a) Inspección/evaluación e informe técnico de inmuebles ofertados para compra.
  - b) Inspección/evaluación e informe técnico de inmuebles ofertados para arrendamiento
  - c) Inspección/evaluación e informe técnico de justificación de incremento en el canon de arrendamiento, en caso de ser necesario o que la Unidad Jurídica lo requiera.
2. Si el requerimiento es por compra, arrendamiento de inmueble o justificación del incremento del canon de arrendamiento el jefe del departamento delega al o los Técnicos de Infraestructura para realizar las visitas y las evaluaciones a los inmuebles previamente seleccionados por el usuario.
3. El Técnico de Infraestructura realiza las visitas necesarias al inmueble o los inmuebles para realizar las evaluaciones, la verificación de las condiciones técnicas que posee la infraestructura o constatar los trabajos de remodelación o ampliación que haya ejecutado el propietario, según sea el caso.
4. Posterior a las inspecciones, el Técnico de Infraestructura elabora el informe técnico de cada uno de los inmuebles evaluados describiendo el estado físico de la infraestructura (paredes, techos, puertas, ventanas, pisos, sistemas eléctricos o hidráulicos, entre otros) o un informe técnico estableciendo y describiendo las remodelaciones, mejoras o ampliaciones realizadas por el propietario al inmueble arrendado por el ISSS, el cual podría ser parte de los insumos técnicos para justificar, si ese es el caso, el posible incremento del canon de arrendamiento y se remite el informe al solicitante.
5. El Jefe del Departamento de Evaluación Técnica de Infraestructura archiva una copia del informe entregado de forma digital o física.
6. Si el requerimiento es para compra de inmueble, el procedimiento de compra continúa avanzando y el usuario lo requiere (con el Visto Bueno de la Gerencia o Subdirección correspondientes), el Jefe del Departamento Evaluación Técnica de Infraestructura realiza la contratación de un perito valuator externo, a fin de obtener el avalúo del inmueble seleccionado previamente por el usuario.
7. Cuando se ha realizado la contratación el Jefe del Departamento Evaluación Técnica de Infraestructura o el técnico que él designe, da acompañamiento a las visitas que realiza el perito valuator externo y el perito valuator encomendado por el Ministerio de Hacienda y les proporciona la información técnica del inmueble (planos, escrituras, entre otros).



8. Luego de recibir del perito valuador externo el avalúo del inmueble el Jefe del Departamento Evaluación Técnica de Infraestructura revisa, observa y devuelve al perito valuador para su modificación.
9. Al recibir el avalúo modificado y final el Jefe del Departamento Evaluación Técnica de Infraestructura realiza el pago de los servicios prestados, remite el avalúo al usuario y archiva una copia.



• Diagrama de flujo





- Disposiciones específicas

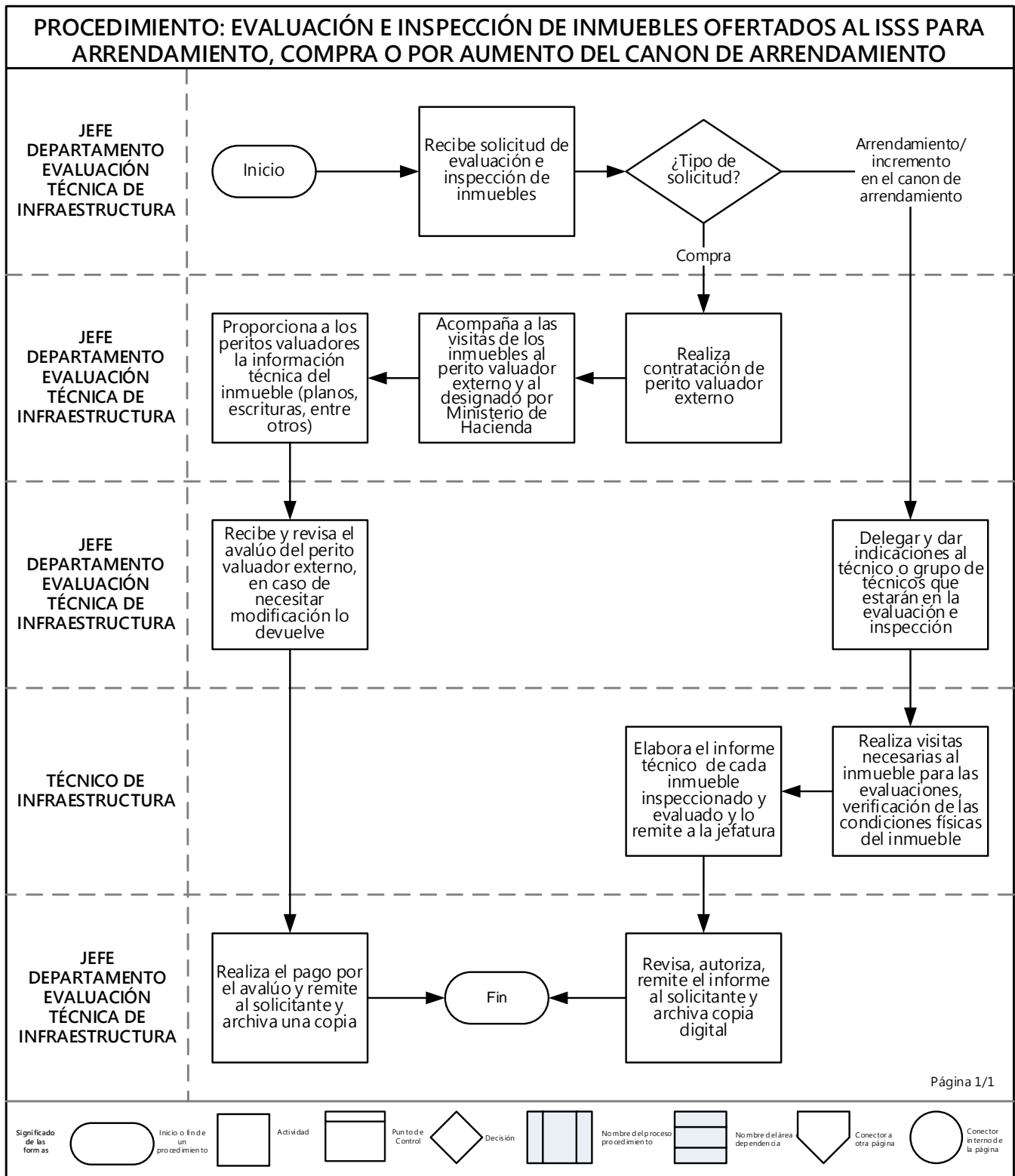
1. Las dependencias usuarias del ISSS que requieran adquirir o arrendar bienes inmuebles podrán solicitar apoyo a la División de Infraestructura y Mantenimiento basándose en el MANUAL DE PROCESO COMPRA, ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES O TRÁMITE DE INCREMENTO AL CANON DE ARRENDAMIENTO vigente que describe el procedimiento y normativa elaborado para tal fin.

## **B. Evaluación, estudios técnicos o inspecciones técnicas de daños y monitoreo de reparaciones de obras ejecución**

1. El Jefe del Departamento de Evaluación Técnica de Infraestructura recibe solicitud (correo o nota) de estudios u opinión técnica para evaluar daños o algún requerimiento específico de infraestructura y/o notificaciones de un proceso de reparación de obras en ejecución, asigna el requerimiento a un Técnico de Infraestructura.
2. Cuando la solicitud es para evaluación de daños o requerimientos específicos de infraestructura, el Técnico de Infraestructura realiza la o las visitas técnicas necesarias a la dependencia para evaluar el alcance técnico de la solicitud y recaban antecedentes e información con los usuarios.
3. Cuando es una notificación de un proceso de reparación de obras en ejecución, el Técnico de Infraestructura realiza visitas al lugar durante la ejecución de la obra para monitorear si el proceso, de las reparaciones o de las obras de mitigación es el adecuado, según la recomendación técnica emitida previamente.
4. Posterior a las visitas el Técnico de Infraestructura elabora informe preliminar y remite al jefe del departamento.
5. El Jefe del Departamento Evaluación Técnica de Infraestructura revisa el informe y realiza modificaciones de ser necesarias y luego remite informe final al Jefe de División de Infraestructura y Mantenimiento y al solicitante y archiva.



- Diagrama de flujo







- Disposiciones específicas

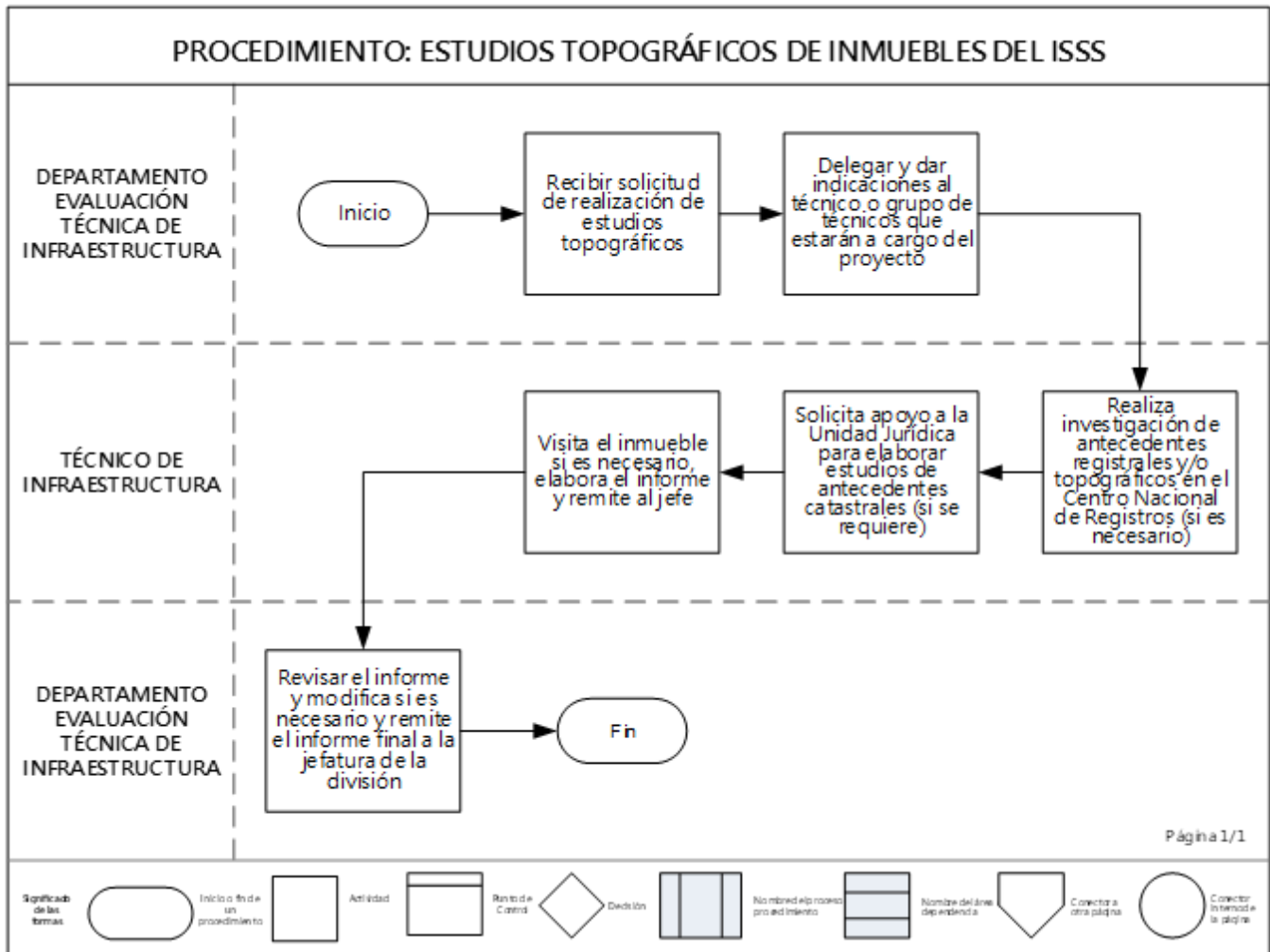
1. Producto de los informes técnicos emitidos por el Departamento de Evaluación Técnica de Infraestructura y en caso de requerirse visitas técnicas para verificar y/o monitorear el nivel de cumplimiento de las recomendaciones en el proceso de reparación de obras en ejecución, se realizarán las mismas.
2. En caso de que la evaluación técnica concluya y/o recomiende que es necesario contratar los servicios profesionales especializados de un profesional o una sociedad, debido a la complejidad o la especialidad del caso, se podrá proceder con la contratación respectiva.
3. El Centro de Atención será el encargado de notificar a esta División que ha iniciado el proceso de reparación de obras, de ser ese el caso.

### C. Estudios topográficos de inmuebles del ISSS

1. El Jefe del Departamento de Evaluación Técnica de Infraestructura recibe solicitud de estudios topográficos y asigna requerimiento a un Técnico de Infraestructura.
2. El Técnico de Infraestructura realiza investigación de antecedentes registrales y/o topográficos en el Centro Nacional de Registros (de ser necesarios).
3. Si se requiere un estudio de antecedentes catastrales, el Técnico de Infraestructura debe solicitar apoyo para elaborarlo a la Unidad Jurídica.
4. El Técnico de Infraestructura realiza visita al inmueble si es necesario, elabora el informe preliminar y remite al Jefe del Departamento de Evaluación Técnica.
5. El Jefe del Departamento de Evaluación Técnica revisa el informe y modifica si es necesario y remite el informe final al Jefe de la División de Infraestructura y Mantenimiento.



- Diagrama de flujo



- Disposiciones específicas

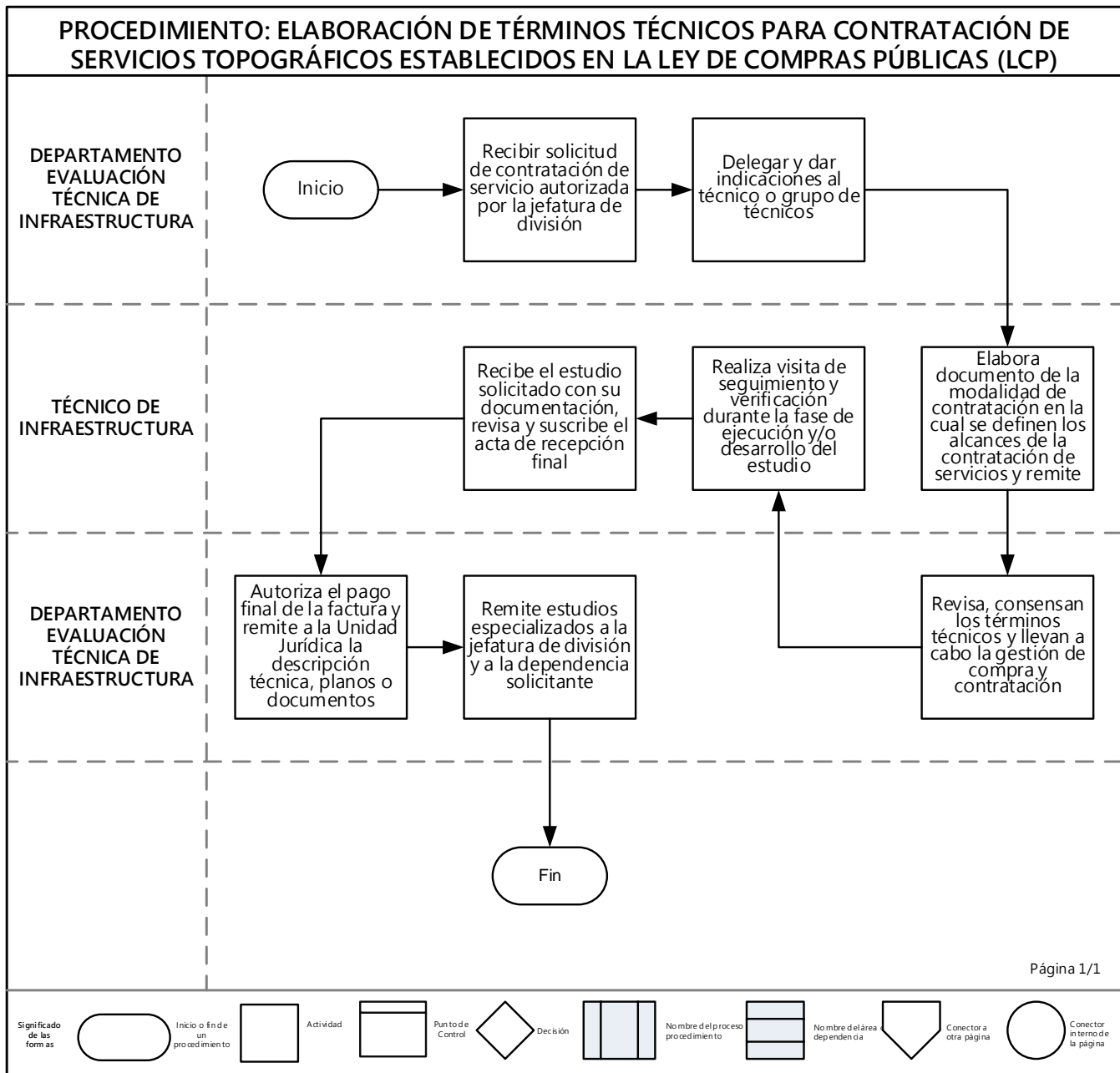
1. Las dependencias interesadas podrán (en caso de ser necesario) solicitar a esta División la realización de Estudios Topográficos y/o Catastrales.
2. De acuerdo al alcance del estudio y a los comentarios y/o conclusiones del informe técnico, se podrá contratar a una empresa externa para que elabore el Estudio Topográfico.

**D. Elaboración de términos técnicos para contratación de servicios topográficos, establecidas en la Ley de Compras Públicas (LCP)**

1. El Jefe del Departamento de Evaluación Técnica de Infraestructura recibe la solicitud de contratación del servicio, autorizada por la jefatura de división y asigna requerimiento a un Técnico de Infraestructura.
2. El Técnico de Infraestructura elabora documento de la modalidad de contratación (cuando aplique) en el cual se definen los alcances de la contratación de servicios (términos técnicos) y remite al jefe para revisión.
3. El Jefe del Departamento de Evaluación Técnica de Infraestructura revisa y consensa con el Jefe de División de Infraestructura y Mantenimiento los términos técnicos, y se lleva a cabo la gestión de compra y de contratación.
4. El Técnico de Infraestructura realiza visitas de seguimiento y verificación durante la fase de ejecución y/o desarrollo del estudio topográfico u otros estudios especializados.
5. Al recibir del contratista el servicio solicitado con su documentación respectiva, el Técnico de Infraestructura revisa la documentación, si la documentación está en orden suscribe el acta de recepción final, si no la devuelve al contratista para modificación.
6. El Jefe del Departamento de Evaluación Técnica de Infraestructura revisa y autoriza el pago final de la factura y remite a la Unidad Jurídica la descripción Técnica, planos o cualquier documentación aprobada, según sea el caso. En el caso de otros estudios especializados, estos serán remitidos a la jefatura de división o a la dependencia solicitante.



- Diagrama de flujo



- Disposiciones específicas

- Las dependencias interesadas podrán (en caso de ser necesario) solicitar a esta División la realización de Estudios Topográficos y/o Catastrales u otros estudios especializados.



2. De acuerdo al alcance del estudio y a los comentarios y/o conclusiones del informe técnico, se podrá contratar a una empresa externa para que elabore el Estudio Topográfico u otros estudios especializados.
3. Cuando se lleven a cabo procedimientos de contratación, se realizarán de conformidad a lo establecido a la LCP y/o los instructivos o normativas internas del ISSS.

#### ❖ Disposiciones generales

1. El personal que realice las inspecciones y evaluaciones de cada uno de los requerimientos recibidos por los usuarios crea un expediente, en el que se archiva todos los registros que surjan de la inspecciones y evaluaciones, hasta la elaboración de los informes técnicos.
2. Los informes técnicos deben elaborarse y remitirse al solicitante en un plazo no mayor a 15 días hábiles desde que se cuente con toda la información del o de los inmuebles.
3. Los informes técnicos son resguardados en forma digital por el Técnico de Infraestructura que los elabora y por el Jefe del Departamento de Evaluación Técnica de Infraestructura.

## VI. Responsabilidades en el proceso

### 1. Jefatura Departamento de Evaluación Técnica de Infraestructura:

- a) Autorizar, enviar y archivar informes
- b) Realizar contratación de perito valuator externo
- c) Autorizar pago final de factura de estudio topográfico
- d) Crear expediente cuando se realice una evaluación o inspección

### 2. Técnico de Infraestructura:

- a) Realizar visitas y evaluaciones de inmuebles a arrendar o comprar
- b) Dar acompañamiento al perito valuator externo
- c) Realizar visitas para evaluar solicitudes
- d) Elaborar informes
- e) Realizar visitas de seguimiento y evaluación en fase de ejecución de estudios topográficos contratados
- f) Crear expediente cuando se realice una evaluación o inspección

**VII. Registros y formularios utilizados en el proceso**

1. Correo electrónico
2. Memorando
3. Informes Técnicos


**VIII. Anexos****A. Anexo 1: Personal que participó en actualización del documento****Equipo técnico coordinador**

NOMBRE	PUESTO	DEPENDENCIA
		Sección Desarrollo y Gestión de Procesos
Alicia Azucena	Jefatura de Sección	Sección Desarrollo y Gestión de Procesos
Renata Vásquez de Vásquez	Jefatura de Departamento	Departamento Gestión de Calidad Institucional

**Equipo que revisó y validó el documento**


NOMBRE	PUESTO	DEPENDENCIA
Otto Manrique López	Jefatura de Departamento	Departamento de Evaluación Técnica
Daniel Rodriguez	Jefatura de División	División de Infraestructura y Mantenimiento

**IX. Registro de actualización del documento**

		Manual de Proceso Evaluación Técnica de Infraestructura	MP-A-045
Modificaciones			
Versión	Fecha	Naturaleza de la modificación	Aprobado
0.0	Octubre 2003	Creación de documento Acuerdo de D. G. N° 2003-05-0859	Jefa Unidad de Infraestructura
1.0	Diciembre 2011	Actualización de normativa e inclusión de nuevos Procedimientos del Departamento de Gestión de Riesgo, Acuerdo de CD N° 2009-1275.OCT	Ing. Rubén Alejandro Estupinian Mendoza
2.0	Mayo 2024	Actualización de formato y de procedimientos, este documento deja sin efecto los procedimientos 2.1 al 2.5 del Manual de Normas y Procedimientos Infraestructura Dic 2011	Dra. Mónica Ayala



## X. Registro de Adendas

 ISSS	Manual de Proceso Evaluación Técnica de Infraestructura		MP-A-045
Adenda			
# Adenda	Fecha	Detalle de la modificación	Aprobado
1			
2			
3			
4			
5			