

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 firmantes”. (Artículos 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa)

“También se ha incorporado al documento la página escaneada con las firmas y sellos de las personas naturales firmantes para la legalidad del documento”

Nosotros: **ANA DEL CARMEN ORELLANA BENDEK**, Mayor de edad, Médico, del domicilio de Ilopango, departamento de San Salvador, portadora de mi Documento Único de Identidad Número _____, con Número de Identificación Tributaria

_____ ; actuando en nombre y representación del Ministerio de Salud, con Número de Identificación Tributaria

_____ ; personería que legitimo suficientemente con la certificación extendida el día tres de Junio del año dos mil diecinueve, por el Licenciado Conan Tonathiu Castro, Secretario Jurídico de la Presidencia, del Acuerdo Ejecutivo Número **UNO**, de mi nombramiento como Ministra de Salud, a partir del día uno de Junio del año dos mil diecinueve, habiendo rendido ese mismo día mi protesta constitucional, ante el señor Presidente de la República Nayib Armando Bukele Ortez, el cual consta a folios uno, dos y tres, solo al frente, del Libro de Actas de Juramentación de Funcionarios Públicos que lleva la Presidencia de la República; dicho Acuerdo fue publicado en el Diario Oficial Número **CIEN**, Tomo Número **CUATROCIENTOS VEINTITRÉS**, de fecha uno de Junio del año dos mil diecinueve: y sobre la base de los Artículos diecisiete y dieciocho, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), los cuales me conceden facultades para firmar contratos como el presente y que para los efectos legales, me denominaré: **“MINISTERIO DE SALUD”**, o simplemente **“MINSAL”**; y **TOMAS RICARDO RODRÍGUEZ QUIÑONEZ**, mayor de edad, Licenciado en Administración de Empresas, del domicilio de Nuevo Cuscatlán, Departamento de La Libertad, con Documento Único de Identidad Número _____ ; y Número de Identificación Tributaria

_____ ; y Numero de Registro de Contribuyente

_____ , actuando en mi calidad de Comerciante Individual y Titular de la Empresa Comercial denominada **TOMAS RICARDO RODRIGUEZ QUIÑONEZ**; con local establecido en: Octava Avenida Norte, Número quinientos veintidós, San Salvador; que se dedica al **SERVICIO DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE FOTOCOPIADORAS Y EQUIPO DE OFICINA**, con Matrícula de Empresa número dos

; y Registro de Local Número

; por lo que me encuentro facultado para celebrar actos como el presente; que en el transcurso del presente instrumento me denominaré **“LA CONTRATISTA”**; y en las calidades antes expresadas manifestamos: Que otorgamos el presente Contrato generado del proceso de SOLICITUD DE COTIZACIÓN POR LIBRE GESTIÓN No. 152/2019, denominado **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE DUPLICADORAS Y FOTOCOPIADORAS PARA LAS REGIONES DE SALUD OCCIDENTAL, METROPOLITANA, PARACENTRAL Y ORIENTAL” FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO GENERAL**, de conformidad a las cláusulas que se detallan a continuación:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.-

LA CONTRATISTA se obliga a suministrar al MINSAL, a precios firmes el **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE DUPLICADORAS Y FOTOCOPIADORAS PARA LAS REGIONES DE SALUD OCCIDENTAL, METROPOLITANA, PARACENTRAL Y ORIENTAL”**, en los Términos, Condiciones y Especificaciones detalladas a continuación y en los Anexos números 1 y 2 del presente Contrato:

REGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MONTO TOTAL ADJUDICADO
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE DUPLICADORAS REGIÓN PARACENTRAL, REGIÓN METROPOLITANA, REGIÓN ORIENTE Y REGIÓN OCCIDENTE	C/U	1	\$21,396.00

Número de visitas a realizar para el Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para las Duplicadoras de cada Región de Salud:

REGIONES DE SALUD	No. DE VISITAS DE MANTENIMIENTO	TOTAL POR N° DE VISITAS MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	TOTAL ADJUDICADO POR REGIÓN
METROPOLITANA	5	\$1,130.00	\$1,266.00	\$2,396.00
ORIENTAL	6	\$1,356.00	\$8,644.00	\$10,000.00
OCCIDENTAL	5	\$1,808.00	\$2,192.00	\$4,000.00
PARACENTRAL	6	\$1,084.80	\$3,915.20	\$5,000.00

TOTAL ADJUDICADO POR TIPO DE MANTENIMIENTO PARA EL RENGLÓN No. 1	\$5,378.80	\$16,017.20	
---	-------------------	--------------------	--

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MONTO TOTAL ADJUDICADO
2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORA, REGIÓN METROPOLITANA Y REGIÓN OCCIDENTAL	C/U	1	\$10,954.00

Número de visitas a realizar para del Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para las Fotocopiadoras que se realizaran en cada Región de Salud:

REGIONES DE SALUD	No. DE VISITAS DE MANTENIMIENTO	TOTAL POR N° DE VISITAS MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	TOTAL ADJUDICADO POR REGIÓN
METROPOLITANA	2	\$3,435.20	\$1,518.80	\$4,954.00
OCCIDENTAL	5	\$2,825.00	\$3,175.00	\$6,000.00
TOTAL ADJUDICADO POR TIPO DE MANTENIMIENTO PARA EL RENGLÓN No. 2		\$6,260.20	\$4,693.80	

COORDINACIÓN PARA LOS SERVICIOS A CONTRATAR

LA CONTRATISTA se obliga a cumplir con las coordinaciones respectivas directas con el Administrador Contrato que corresponda de manera técnica o con el técnico que el administrador designe.

RESPONSABILIDAD DE LOS SERVICIOS Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

RENGLÓN N.º 1. “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE DUPLICADORAS, REGIÓN PARACENTRAL, REGIÓN METROPOLITANA, REGIÓN ORIENTE Y REGIÓN OCCIDENTE

OBJETO

El suministro de Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para los equipos de Duplicadores de las Regiones (Occidente, Metropolitana y Paracentral, **Oriental**) de Salud para el

año 2019 deberá proporcionarse de conformidad a las condiciones y especificaciones técnicas proporcionadas por las Unidades de Conservación y Mantenimiento de las Regiones.

El Servicio consistirá en proporcionar Mantenimiento Preventivo y Correctivo a los Equipos de Duplicadores varias marcas y modelos (el cambio o sustitución de piezas, partes, repuestos y sistemas de estos equipos correrá por cuenta dLA CONTRATISTA), ubicados en los establecimientos de Salud de las Regiones de **Occidente, Paracentral, Metropolitana y Oriental.**

UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Los equipos están instalados en los centros de impresiones de las áreas de influencia de las Regiones de Salud. Según Anexo N.º 2 del presente Contrato.

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Por mantenimiento preventivo deberá entenderse todas aquellas acciones de revisión, evaluación, lubricación de todas las partes del equipo quedando estas al final de la rutina funcionando en perfecto estado. Cumpliendo el programas de mantenimiento preventivo y correctivo para cada equipo de las diferentes marcas y modelos según Anexo N.º 2.

Rutina de Mantenimiento preventivo a realizar:

Limpieza interior y exterior de equipo

- Limpieza de sistema óptico.
- Limpieza de rodillos alimentadores.
- Limpieza de rodillos de registro.
- Limpieza de fajas transportadoras.
- Limpieza de uñas de separación.
- Limpieza de tanque e inyectores.

- Limpieza de sensores del tambor.
- Limpieza de sistema de agarra papeles.
- Limpieza de sistema de expulsión del máster.
- Limpieza de depósito del máster desechable.
- Limpieza del clutch de alimentación.
- Limpieza de impulsión principal y lubricada.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Por mantenimiento correctivo deberá entenderse por la reparación o reemplazo de partes dañadas por nuevas, que sean estrictamente necesarios para corregir la falla. Después de efectuar un diagnóstico objetivo y efectivo, deberá seguirse el procedimiento siguiente:

- Una vez evaluado el equipo LA CONTRATISTA deberá presentar presupuesto al operador del equipo y al Administrador del Contrato para análisis y aprobación tres días después de evaluación.

LA CONTRATISTA para realizar este mantenimiento deberá presentar la cotización del repuesto, la cual deberá ser autorizada por el Administrador de Contrato con el Visto Bueno de la Unidad Técnica.

- Las Regiones se reservan el derecho de verificar los precios, si los considera necesario para posteriormente emitir su autorización ya sea parcial o total de acuerdo a criterios técnicos a través del operador del equipo. La aprobación o denegación del presupuesto no excederá de cinco días hábiles.
- Los repuestos reemplazados deberán entregarse al operador del equipo debidamente identificados y depositados en bolsa plástica.

PERSONAL REQUERIDO

LA CONTRATISTA garantizará que el servicio será brindado por personal idóneo, con la capacidad técnica, experiencia y conocimiento de los equipos.

CALIDAD DEL SERVICIO

- LA CONTRATISTA debe contar con el equipo y herramientas adecuadas para efectuar las actividades de mantenimiento que garantice no causar daño a las partes del equipo al ser removidas, presentando listado de equipo y herramientas en oferta para análisis.
- Deberá dar repuesta en veinticuatro horas después de haberle notificado de la falla, en caso de que no se tenga el repuesto o no se encuentre en plaza, el tiempo de entrega del equipo no debe exceder los cinco días calendario o en caso contrario deberá informar al Administrador del Contrato, si el tiempo de reparación excede los cinco días LA CONTRATISTA deberá reemplazar el equipo por otro que proporcione en calidad de préstamo.

REPORTES DEL SERVICIO

LA CONTRATISTA deberá presentar reporte firmado y sellado por operador del equipo de los trabajos realizados de mantenimiento preventivo y correctivo efectuado. Presentarlo en tres copias, las cuales serán presentadas al Administrador del Contrato para su validación por medio de acta de recepción, UACI-MINSAL y seguidamente a UFI-MINSAL.

SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

Las Regiones delegaran en el operador del equipo la responsabilidad de supervisar los trabajos realizados. El Administrador del contrato velara por el cumplimiento de cláusulas contractuales, informando con prontitud cualquier incumplimiento a la UACI del MINSAL

CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

Será responsabilidad de LA CONTRATISTA:

- a) Facilitar la coordinación con las Regiones de Salud, proporcionado los medios de comunicación (números de: teléfonos de oficina, celular, fax, correo electrónico, etc), que estarán accesibles durante la semana y nombre del referente para toda coordinación.

- b)** Garantizar los trabajos efectuados por mantenimiento preventivo o correctivo, de manera que si la falla por la que fue atendido persiste, LA CONTRATISTA asumirá la responsabilidad de entregarlo funcionado a entera satisfacción sin costo adicional para el MINSAL.
- c)** El plazo de entrega de los equipos sujetos a mantenimiento correctivo no excederá de cinco días hábiles. De no cumplir con el tiempo estipulado, LA CONTRATISTA presentará las justificaciones pertinentes al Administrador del Contrato enviando copia al administrador de contrato, reemplazando equipo en calidad de préstamo hasta que se repare el equipo reportado.
- d)** LA CONTRATISTA brindará una garantía no menor de **seis (6)** meses por cada servicio de reparación.
- e)** En los casos en los cuales no se autorice el presupuesto, LA CONTRATISTA estará en la obligación de entregar el equipo en las mismas condiciones físicas que fue recibido.
- f)** En caso de aquellos equipos no reparables, por no haber repuestos en plaza o por deterioro, deberá presentar informe para su respectivo descarte.

FORMA DE FACTURACIÓN

- a) Para Mantenimiento preventivo la facturación se realizara por rutina realizada y por equipo al que se aplica el mantenimiento preventivo, según listado del Anexo N.º 2. No aplica en caso de que el equipo este inservible y no se realice ninguna acción de mantenimiento.
- b) Para Mantenimiento Correctivo se deberá especificar costo de repuesto, origen y costo de mano de obra por separado.
- c) En caso de que se terminara el monto para mantenimiento correctivo y hubiere disponibilidad para mantenimiento preventivo, deberá utilizarse dicho monto para cubrir necesidad de mantenimiento correctivo o viceversa.

RENGLÓN N.º 2.

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORA, REGIÓN METROPOLITANA Y REGIÓN OCCIDENTAL”

OBJETO

El suministro de Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para los equipos de **impresión (fotocopiadoras)** de las Regiones (Metropolitana, y Occidental) de Salud para el año 2019 deberá proporcionarse de conformidad a las condiciones y especificaciones técnicas proporcionadas por las Unidades de Conservación y Mantenimiento de las Regiones.

El Servicio consistirá en proporcionar Mantenimiento preventivo y correctivo a los Equipos de Fotocopiadora de varias marcas y modelos (el cambio o sustitución de piezas, partes, repuestos y sistemas de estos equipos correrá por cuenta del adjudicatario), ubicados en los establecimientos de Salud de las Regiones de Occidente, y Metropolitana.

UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Los equipos están instalados en los centros de impresiones de las diferentes Unidades Comunitarias de Salud Familiar del área de influencia de las Regiones de Salud, según Anexo N.º 2 del presente Contrato.

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Por mantenimiento preventivo deberá entenderse todas aquellas acciones de revisión, evaluación, lubricación de todas las partes del equipo quedando estas al final de la rutina funcionando en perfecto estado. Cumpliendo los programas de mantenimiento preventivo y correctivo para cada equipo de las diferentes marcas y modelos según **el Anexo N.º 2 del presente Contrato.**

Rutina de mantenimiento:

- Limpieza de sistema óptico.

- Limpieza de fusor.
- Chequeo de bushing del fusor.
- Chequeo de uñas.
- Chequeo de rodillos de presión.
- Chequeo de bushing de los rodillos de presión.
- Limpieza de termistores.
- Limpieza de módulo de copiado.
- Limpieza de cuchilla del cilindro.
- Limpieza de cuchilla de sello.
- Limpieza de tóner desechado.
- Limpieza de los rodillos alimentadores.
- Limpieza de los rodillos de registro.
- Limpieza de los rodillos de bypass.
- Limpieza interna y externa de equipo de fotocopiadora.
- Realizar informe de servicio y lista de repuestos a cambiar.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Por mantenimiento correctivo deberá entenderse por la reparación o reemplazo de partes dañadas por nuevas, que sean estrictamente necesarios para corregir la falla, después e efectuar un diagnostico objetivo y efectivo, deberá seguirse el procedimiento siguiente:

- Una vez evaluado el equipo LA CONTRATISTA deberá presentar presupuesto al operador del equipo y al Administrador del Contrato para análisis y aprobación tres días después de evaluación.

LA CONTRATISTA para realizar este mantenimiento deberá presentar la cotización del repuesto, la cual deberá ser autorizada por el Administrador de Contrato con el Visto Bueno de la Unidad Técnica.

- Las Regiones de Salud se reservan el derecho de verificar los precios ,si los considera necesario, para posteriormente emitir su autorización ya sea parcial o total de acuerdo a criterios técnicos a través del operador del equipo. La aprobación o denegación del presupuesto no excederá de cinco días hábiles
- Los repuestos reemplazados deberán entregarse al operador del equipo debidamente identificados y depositados en bolsa plástica.

PERSONAL REQUERIDO

LA CONTRATISTA garantizará que el servicio será brindado por personal idóneo, con la capacidad técnica, experiencia y conocimiento de los equipos.

CALIDAD DEL SERVICIO

- LA CONTRATISTA debe contar con el equipo y herramientas adecuadas para efectuar las actividades de mantenimiento que garantice no causar daño a las partes del equipo al ser removidas, presentando listado de equipo y herramientas en oferta para análisis.
- Deberá dar repuesta en veinticuatro horas después de haberle notificado de la falla, en caso de que no se tenga el repuesto o no se encuentre en plaza, el tiempo de entrega del equipo no debe exceder los cinco días calendario o en caso contrario deberá informar al administrador del contrato, si el tiempo de reparación excede los cinco días la empresa deberá reemplazar el equipo por otro que proporcione en calidad de préstamo.

REPORTES DEL SERVICIO

LA CONTRATISTA deberá presentar reporte firmado y sellado por operador del equipo de los trabajos realizados de mantenimiento preventivo y correctivo efectuado. Presentarlo en tres copias, las cuales serán presentadas al Administrador del Contrato para su validación por medio de acta de recepción, UACI-MINSAL y seguidamente a UFI-MINSAL

SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

Las Regiones delegaran en el operador del equipo la responsabilidad de supervisar los trabajos realizados. El Administrador del contrato velara por el cumplimiento de cláusulas contractuales, informando con prontitud cualquier incumplimiento a la UACI del MINSAL.

CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

Será responsabilidad de LA CONTRATISTA:

- a) Facilitar la coordinación con las Regiones de Salud, proporcionado los medios de comunicación (números de: teléfonos de oficina, celular, fax, correo electrónico, etc), que estarán accesibles durante la semana y nombre del referente para toda coordinación.
- b) Garantizar los trabajos efectuados por mantenimiento preventivo o correctivo, de manera que si la falla por la que fue atendido persiste, LA CONTRATISTA asumirá la responsabilidad de entregarlo funcionando a entera satisfacción sin costo adicional para el MINSAL.
- c) El plazo de entrega de los equipos sujetos a mantenimiento correctivo no excederá de cinco días hábiles. De no cumplir con el tiempo estipulado, LA CONTRATISTA presentara las justificaciones pertinentes al administrador del contrato enviando copia al administrador de contrato, reemplazando equipo en calidad de préstamo hasta que se repare el equipo reportado.
- d) LA CONTRATISTA brindará una garantía no menor a **seis (6)** meses por cada servicio de reparación.
- e) En los casos en los cuales no se autorice el presupuesto, la empresa estará en la obligación de entregar el equipo en las mismas condiciones físicas que fue recibido.
- f) En caso de aquellos equipos no reparables, por no haber repuestos en plaza o por deterioro, deberá presentar informe para su respectivo descarte.

FORMA FACTURACIÓN

- a) Para Mantenimiento preventivo la facturación se realizara por rutina realizada y por equipo al que se aplica el mantenimiento preventivo, según listado Anexo número 2. No aplica en caso de que el equipo este inservible y no se realice ninguna acción de mantenimiento.
- b) Para Mantenimiento Correctivo deberá especificar costo de repuesto, origen y costo de mano de obra por separado.
- a) En caso de que se terminara el monto para mantenimiento correctivo y hubiere disponibilidad para mantenimiento preventivo, deberá utilizarse dicho monto para cubrir necesidad de mantenimiento correctivo o viceversa.

CLÁUSULA SEGUNDA DOCUMENTOS CONTRACTUALES.

Forman parte integral del presente Contrato los siguientes documentos: a) La Solicitud de Cotización por Libre Gestión No. 152/2019; b) Los TDR; c) Adendas y Aclaraciones si las hubieren; d) Garantía; e) La Oferta y sus documentos; f) El Oficio de adjudicación Número LG 2019-8400-1166 de fecha tres de Julio de dos mil diecinueve, y notificado el mismo día, g) Las Resoluciones Modificativas si las hubiere; y h) Otros documentos que emanaren del presente Contrato. En caso de discrepancia entre el Contrato y los documentos antes relacionados prevalecerá el Contrato.

CLÁUSULA TERCERA: FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO.

EL MINSAL hace constar que el importe del presente Contrato será financiado con la Fuente de financiamiento: **FONDO GENERAL, Solicitud de Compra UFI No. 445**, por un monto total de: **VEINTIÚN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA(US\$21,396.00)**, certificación de fondos de fecha cuatro de Abril de dos mil diecinueve, distribuido con cargo a los siguientes Cifrados Presupuestarios: **2019-3200-3-02-03-21-1-54301** por el monto de **DOS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$2,396.00)**, correspondiente a la **Región Metropolitana; 2019-3200-3-02-10-21-1-54301** por el monto de **CUATRO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**

(\$4,000.00) y **2019-3200-3-02-15-21-1-54301** por el monto de SEIS MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$6,000.00) correspondiente a la **Región Oriental**; **2019-3200-3-02-01-21-1-54301** por el monto de CUATRO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$4,000.00), correspondiente a la **Región Occidental**; **2019-3200-3-02-04-21-1-54301** por el monto de CINCO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$5,000.00), correspondiente a la **Región Paracentral**. **Unidad Solicitante:** Dirección Nacional de Primer Nivel de Atención. **Solicitud de Compra UFI No. 446**, por un monto total de: **DIEZ MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$10,954.00)**, certificación de fondos de fecha cuatro de Abril de dos mil diecinueve, distribuido con cargo a los siguientes Cifrados Presupuestarios: **2019-3200-3-02-03-21-1-54301** por el monto de CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$4,954.00), correspondiente a la **Región Metropolitana**; **2019-3200-3-02-01-21-1-54301** por el monto de SEIS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$6,000.00), correspondiente a la **Región Occidental**. **Unidad Solicitante:** Dirección Nacional del Primer Nivel de Atención. Es entendido que si vencido el ejercicio fiscal no se logra liquidar el Contrato con dichos fondos, EL MINSAL podrá incorporarle el que le corresponda al nuevo ejercicio fiscal vigente. El MINSAL se compromete a pagar a LA CONTRATISTA la totalidad de la disponibilidad presupuestaria hasta por un monto máximo de **TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$32,350.00)**, por el objeto de este Contrato, dicho monto incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), el cual se desglosa de la siguiente manera: para el **RENGLÓN N°1:** para el Servicio Mantenimiento Preventivo de Duplicadoras por un monto máximo de **CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO DOLARES CON OCHENTA CENTAVOS DE DOLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$5,378.80)**; para el Servicio de Mantenimiento Correctivo de Duplicadoras por un monto máximo de **DIECISÉIS MIL DIECISIETE DOLARES CON VEINTE CENTAVOS DE DOLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$16,017.20)**; y para el **RENGLÓN N.º 2**, para el Servicio de Mantenimiento Preventivo de Fotocopiadoras por un monto máximo de **SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA DOLARES CON VEINTE CENTAVOS DE**

DOLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$6,260.20); y para el Servicio de Mantenimiento Correctivo de Fotocopadoras por un monto máximo de **CUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES DOLARES CON OCHENTA CENTAVOS DE DOLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$4,693.80)**. Debido que el monto establecido para el Mantenimiento Correctivo puede fluctuar de acuerdo a las fallas que se presenten en las diferentes equipos, si supera el monto asignado para esta clase de mantenimiento se podrá tomar del monto asignado para el Mantenimiento Preventivo y viceversa según sea el caso. Previa autorización del Administrador(a) del respectivo Contrato. El pago se efectuará a través de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda mediante la modalidad de Abono a Cuenta. LA CONTRATISTA **proporcionará: Nombre del Banco, Numero de Cuenta, Nombre de la Cuenta Bancaria, Tipo de Cuenta, mediante Declaración Jurada**, en un plazo de 60 días calendario posterior a que LA CONTRATISTA presente en la Tesorería del Ministerio de Salud, ubicada en Calle Arce No. 827, San Salvador, para trámite de Quedan respectivo la documentación de pago siguiente: factura duplicado cliente a nombre del Ministerio de Salud, incluyendo en la facturación Número de Contrato, Número de Solicitud de Cotización por Libre Gestión, Número de Oficio de Adjudicación, Número de Renglón, Precio Unitario, Precio Total y la retención del UNO POR CIENTO (1.00%) del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), original y copia del Acta de Recepción del servicio ambas firmadas por el Administrador de Contrato correspondiente y el Delegado de LA CONTRATISTA, original y dos copias de las notas de aprobación de las garantías que estipula el presente contrato, extendida por la UACI, debiendo presentar LA CONTRATISTA copia de estos documentos en la UACI de EL MIN-SAL, para efecto de Seguimiento y Control del Contrato.

FORMA DE PAGO.

- a) **Para Mantenimiento preventivo** la facturación se realizara por rutina realizada y por equipo al que se aplica el mantenimiento preventivo, según listado Anexo N°2 aplica en caso de que el equipo este inservible y no se realice ninguna acción de mantenimiento.

- b) **Para Mantenimiento Correctivo.** Para este tipo de mantenimiento deberá especificar costo de repuesto, origen y costo de mano de obra por separado. LA CONTRATISTA para realizar este mantenimiento deberá presentar la cotización del repuesto, la cual deberá ser autorizada por el Administrador de Contrato con el Visto Bueno de la Unidad Técnica.
- c) En caso de que se terminara el monto para mantenimiento correctivo y hubiere disponibilidad para mantenimiento preventivo, deberá utilizarse dicho monto para cubrir necesidad de mantenimiento correctivo o viceversa.

Por Resolución Número 12301-NEX-2045-2007, pronunciada por la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda, el día cuatro de diciembre del año dos mil siete, El Ministerio de Salud, ha sido designado Agente de Retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), por lo que se retendrá el UNO POR CIENTO (1.00%) como anticipo al pago de este Impuesto, en toda factura igual o mayor a Cien Dólares de los Estados Unidos de América que se presente a cobro, en cumplimiento a lo que dispone el artículo ciento sesenta y dos del Código Tributario, dicha retención deberá detallarse en la factura respectiva.

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO, LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, Y VIGENCIA DEL CONTRATO.

EL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO será a partir de la fecha de distribución del Contrato hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil diecinueve.

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, Los equipos están instalados en los centros de impresiones de las diferentes Unidades Comunitarias de Salud Familiar del área de influencia de las Regiones de Salud. Según Anexo N°1 del presente Contrato.

LA VIGENCIA DE ESTE CONTRATO SERÁ A PARTIR DEL DÍA DE SU FIRMA Y FINALIZARÁ HASTA QUE LAS PARTES HAYAN CUMPLIDO TOTALMENTE SUS OBLIGACIONES, INCLUSO EN SUS PRÓRROGAS SI LAS HUBIERE.

CLÁUSULA QUINTA: GARANTÍA.

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Contrato LA CONTRATISTA otorgará a favor del Estado y Gobierno de El Salvador en el Ramo de Salud la garantía siguiente: **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**, para garantizar el cumplimiento estricto del presente Contrato, por un valor equivalente al **DOCE POR CIENTO (12.00%)** del monto total del Contrato, la cual deberá presentar dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de distribución del Contrato a LA CONTRATISTA, y estará vigente durante el plazo de **DOCE MESES** contados a partir de dicha fecha. La garantía mencionada deberá presentarse en original y una copia. Dicha garantía consistirá en fianza extendida por Instituciones Bancarias o por Sociedades Aseguradoras o Afianzadoras, debidamente autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero. La UACI entregará el comprobante de recibido. Para la garantía que presente debe agregar copia de la Tarjeta de Identificación Tributaria de LA CONTRATISTA.

CLÁUSULA SEXTA: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

El seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo de los Administradores del Contrato, quienes han sido nombrados por la Titular del MINSAL, mediante Acuerdo Institucional número doscientos treinta y tres de fecha ocho de julio de dos mil diecinueve, cuyos nombres se encuentran establecidos en dicho Acuerdo, el cual constituye el **Anexo número tres** del presente Contrato. Quienes tendrán las facultades que les señala el artículo 82 Bis de la LACAP, 74 y 77 del Reglamento de la LACAP, siendo estas las siguientes: **a)** Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales. Así como en los procesos de Libre Gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos. **b)** Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos. **c)** Informar a la UACI a efecto de que se gestione el informe al titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones. **d)** Conformer y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal ma-

nera que este conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emita la orden de inicio hasta la recepción final. **e)** Elaborar y suscribir conjuntamente con LA CONTRATISTA, las actas de recepción total o parcial de la adquisición o contrataciones de obras, bienes o servicios de conformidad a lo establecido en el Reglamento de la LACAP. **f)** Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes o servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que esta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes; **g)** Gestionar ante la UACI las Órdenes de Cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad; **h)** Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el periodo de vigencia de las garantías, de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados, así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las mismas para que esta proceda a su devolución en un periodo no mayor de ocho días hábiles. **i)** Emisión de la Orden de Inicio Correspondiente, (cuando aplique) **j)** La aprobación del Plan de utilización del anticipo, al igual que la fiscalización de utilización del mismo, para tales efectos, deberá informar a la UACI, la que a su vez informará al titular, en caso de comprobarse un destino distinto al autorizado. (Cuando aplique). **k)** Constancia de la mora en el cumplimiento de las obligaciones. Circunstancia que deberá relacionar puntualmente en el Acta de Recepción Definitiva. **l)** Cualquier otra responsabilidad que establezca la LACAP, el Reglamento de la misma y Contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA: ACTA DE RECEPCIÓN.

Corresponderá a los Administradores de Contrato correspondiente en Coordinación con el Delegado de LA CONTRATISTA, la elaboración de las actas de recepción, las cuales contendrán como mínimo lo que establece el Artículo setenta y siete del RELACAP.

CLÁUSULA OCTAVA: MODIFICACIONES, PRÓRROGAS Y PROHIBICIONES EN EL CONTRATO. Este Contrato podrá ser modificado en sus plazos y vigencia antes del vencimiento de su plazo, de conformidad a lo establecido en los Artículos 83-A y 86 de la LACAP, LA

CONTRATISTA dará aviso por escrito al MINSAL dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que ocurra la causa que origina el atraso, dicho aviso deberá hacerse dentro del plazo contractual. En caso de no hacerse tal notificación en el plazo establecido, esta omisión será razón suficiente para que EL MINSAL deniegue la prórroga del plazo contractual, ésta será establecida y formalizada a través de una Resolución Razonada de Modificativa de Contrato autorizada por la Titular del MINSAL, y no dará derecho a LA CONTRATISTA a compensación económica. Las prórrogas de plazo no se darán por atrasos causados por negligencia de LA CONTRATISTA al solicitar pedidos sin la suficiente anticipación para asegurar su entrega a tiempo, por no contar con el personal suficiente o por atrasos imputables a sus sub Contratistas o suministrantes. La solicitud de prórroga deberá presentarse en la UACI del MINSAL, debiendo LA CONTRATISTA en caso de ser necesario ampliar los plazos según lo indique EL MINSAL; y formará parte integral de este Contrato. EL MINSAL podrá modificar este Contrato, independientemente de su naturaleza y antes del vencimiento de su plazo, siempre que concurren circunstancias imprevistas y comprobadas, se entenderá por circunstancias imprevistas, aquel hecho o acto que no puede ser evitado, previsto o que corresponda a caso fortuito o fuerza mayor. La comprobación de dichas circunstancias, será responsabilidad de La Titular; debiendo LA CONTRATISTA documentar dichas causas en su solicitud de Prórroga; las cuales podrán ser aceptadas por la Titular del MINSAL y las relacionará en la Resolución Razonada que provea, todo de conformidad a los Artículos 75 y 76 del RELACAP. PROHIBICIÓN DE MODIFICACIÓN: . Este Contrato de conformidad al Art. 83-B de la LACAP, no podrá modificarse cuando dichas modificaciones se encuentren encaminadas a cualquiera de los siguientes objetivos: a) Alterar el objeto contractual; y b) Favorecer situaciones que correspondan a falta o inadecuada planificación de las adquisiciones, o convalidar la falta de diligencia de LA CONTRATISTA en el cumplimiento de sus obligaciones. La modificación que se realice en contra de lo establecido anteriormente será nula, y la responsabilidad será de la Titular de la institución.

CLÁUSULA NOVENA: CESIÓN.

Salvo autorización expresa del MINSAL, LA CONTRATISTA no podrá transferir o ceder a ningún título, los derechos u obligaciones que emanen del presente Contrato. La transferencia o cesión efectuada sin la autorización antes referida dará lugar a la caducidad del Contrato, procediéndose además a hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: SANCIONES.

Si LA CONTRATISTA incumpliere cualquiera de las obligaciones contractuales, estará sujeta a las sanciones reguladas en la LACAP. Cuando LA CONTRATISTA incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables a la misma, podrá declararse la caducidad del Contrato e Inhabilitación o imponer el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad al artículo 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Las notificaciones que se generen en el proceso de multa se efectuarán en la dirección establecida en el presente Contrato, en caso de no encontrarse en esa dirección, sin haber hecho el aviso de traslado, se efectuará de conformidad a las reglas del derecho común.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

EL MINSAL podrá dar por terminado el Contrato sin responsabilidad alguna de su parte cuando ocurra cualquiera de las situaciones siguientes: a) LA CONTRATISTA no rinda la Garantía de Cumplimiento de Contrato dentro del plazo acordado en este Contrato; b) La mora de LA CONTRATISTA en el cumplimiento del plazo de prestación del servicio ó de cualquier otra obligación contractual; y, c) LA CONTRATISTA brinde el servicio en inferior calidad a lo ofertado y contratado ó no cumpla con las condiciones pactadas en este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: TERMINACIÓN BILATERAL.

Las partes Contratantes podrán acordar la extinción de las obligaciones contractuales en cualquier momento, siempre y cuando no concurra otra causa de terminación imputable a LA CONTRATISTA y que por razones de interés público hagan innecesario o inconveniente la vigencia del Contrato, sin más responsabilidad que la que corresponda a la del servicio brindado y recibido.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: CESACIÓN, EXTINCIÓN, CADUCIDAD Y REVOCACIÓN DEL CONTRATO.

Cuando se presentaren las situaciones establecidas en los Artículos del 92 al 100 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, se procederá en lo pertinente a dar por terminado el Contrato. En caso de incumplimiento por parte de LA CONTRATISTA a cualquiera de las estipulaciones y condiciones establecidas en el presente Contrato y lo dispuesto en la Solicitud de Cotización; EL MINSAL notificará a LA CONTRATISTA su decisión de caducar el Contrato sin responsabilidad para él, mediante aviso escrito con expresión de motivo, aplicando en lo pertinente el procedimiento establecido en el Art. 81 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Asimismo EL MINSAL, hará efectiva la garantía que tuviere en su poder.

CLAUSULA DÉCIMA CUARTA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Toda discrepancia que en la ejecución del Contrato surgiere, se resolverá intentando primero el Arreglo Directo entre las partes y si por esta forma no se llegare a una solución, se recurrirá a los tribunales comunes. En caso de embargo a LA CONTRATISTA, EL MINSAL nombrará al depositario de los bienes quien releva al MINSAL de la obligación de rendir fianza y cuentas, comprometiéndose LA CONTRATISTA a pagar los gastos ocasionados, inclusive los personales aunque no hubiere condenación en costas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.

EL MINSAL, se reserva la facultad de interpretar el presente Contrato, de conformidad a la Constitución, la LACAP, el RELACAP, demás legislación aplicable, o Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga a los intereses del MINSAL, con respecto a la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. LA CONTRATISTA expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte EL MINSAL.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL.

El presente Contrato queda sometido en todo la Constitución de la República, LACAP, RELACAP, y en forma subsidiaria a las Leyes de la República de El Salvador, aplicables a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: JURISDICCIÓN.

Para los efectos jurisdiccionales de este Contrato, las partes señalan como domicilio especial el de esta ciudad, a la jurisdicción de cuyos tribunales competentes se someten.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES.

EL MINSAL señala como lugar para recibir notificaciones la dirección: Calle Arce Número ochocientos veintisiete, San Salvador y **LA CONTRATISTA** señala para el mismo efecto la siguiente dirección: Octava Avenida Norte # 522 San Salvador Teléfono: 2271-5455 y 2272-2151. Dirección Electrónica tecno_grafiocos@hotmail.com. Todas las comunicaciones o notificaciones referentes a la ejecución de este Contrato serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito a las direcciones que las partes han señalado. En fe de lo cual suscribimos el presente Contrato, en la ciudad de San Salvador, a los once días del mes de Julio de dos mil diecinueve.

DRA. ANA DEL CARMEN ORELLANA BENDEK
MINISTRA DE SALUD

LIC. TOMAS RICARDO RODRIGUEZ QUIÑONEZ
CONTRATISTA

JACS/Mmn.

del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga a los intereses del MINSAL, con respecto a la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. LA CONTRATISTA expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte EL MINSAL.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL.

El presente Contrato queda sometido en todo la Constitución de la República, LACAP, RELACAP, y en forma subsidiaria a las Leyes de la República de El Salvador, aplicables a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: JURISDICCIÓN.

Para los efectos jurisdiccionales de este Contrato, las partes señalan como domicilio especial el de esta ciudad, a la jurisdicción de cuyos tribunales competentes se someten.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES.

EL MINSAL señala como lugar para recibir notificaciones la dirección: Calle Arce Número ochocientos veintisiete, San Salvador y LA CONTRATISTA señala para el mismo efecto la siguiente dirección: Octava Avenida Norte # 522 San Salvador Teléfono: 2271-5455 y 2272-2151. Dirección Electrónica tecno_graficos@hotmail.com. Todas las comunicaciones o notificaciones referentes a la ejecución de este Contrato serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito a las direcciones que las partes han señalado. En fe de lo cual suscribimos el presente Contrato, en la ciudad de San Salvador, a los once días del mes de Julio de dos mil diecinueve.



DRA. ANA DEL CARMEN ORELLANA BENDEK
MINISTRA DE SALUD

JACS/Mmn.



LIC. TOMAS RICARDO RODRIGUEZ QUIÑONEZ
CONTRATISTA

ANEXO NUMERO UNO DEL CONTRATO

Regiones de Salud Fotocopiadora Metropolitana

No.	Cantidad	Ubicación	Cantidad	Precio	Total
1	76	Región Metropolitana	1 Servicio	\$22.60	\$1,717.60

5 Regiones de Salud Fotocopiadora Occidental

No.	Cantidad	Ubicación	Cantidad	Precio	Total
1	25	Región Occidental	1 Servicio	\$22.60	\$565.00

Región de Salud Oriente Duplicadoras

No.	Lugar	Ubicación	Marca	Modelo	Cantidad	Precio	Total
1	Sibasi Morazán	Av. Thomson Norte, San Francisco Gotera	RICOH PRIPORT	DX4545	1 Servicio	\$45.20	\$45.20
2	Sibasi Unión	Cantón Huisquil, Col Santa Mónica II	RICOH PRIPORT	DX4545	1 Servicio	\$45.20	\$45.20
3	Sibasi Usulután	Costado sus del edificio de Hospital San Pedro	RICOH PRIPORT	DX4545	1 Servicio	\$45.20	\$45.20
4	Sibasi San Miguel	Carretera Panamericana KM 135 ½ Salida a San Salvador	RICOH PRIPORT	DX4545	1 Servicio	\$45.20	\$45.20
5	Región Oriental	Carretera Panamericana KM 135 ½ Salida a San Salvador	RISO	EZ220U	1 Servicio	\$45.20	\$45.20
					TOTAL		\$226.00

Ministerio Salud Región Occidental.

No.	Cantidad	Lugar	Ubicación	Marca	Modelo	Total
1	1	0801-163-030-03-00001	25 C Ote y Calle Bypass Santa Ana	RISO	EZ220U	\$45.20
2	1	0123-163-010-01-00003	25 C Ote y Calle Bypass Santa Ana	RISO	CZ180	\$45.20
3	1	0136-163-010-01-00002	25 C Ote y Calle Bypass Santa Ana	RISO	TR1510	\$45.20
4	1	0123-163-030-03-00001	25 C Ote y Calle Bypass Santa Ana	RISO	TR1510	\$45.20
5	1	0801-163-030-03-00002	25 C Ote y Calle Bypass Santa Ana	RISO	EZ390	\$45.20
6	1	0697-163-030-03-00001	Lotificación las Asturias pje No 2 lote No22 frente Col Senzunapan	RICOH	DX4545	\$45.20
7	1	0693-163-030-03-00001	25 C Ote y Calle Bypass Santa Ana	RICOH	DX4545	\$45.20
8	1	0695-163-030-03-00001	25 C Ote y Calle Bypass Santa Ana	RICOH	DX4545	\$45.20
					TOTAL	\$361.60

Región Metropolitana de Salud.

No.	Cantidad	Ubicación	Marca	Modelo	Precio	Total
1	0702-163-030-04-00001	Final C. Padre Fernández Ibáñez Municipio de popotlan	RICOH	DX4545	\$45.20	\$45.20
2	0752-163-030-03-00001	Sibasi Oriente	RICOH	DX4545	\$45.20	\$45.20
3	0706-163-030-03-00001	Sibasi Sur	RICOH	DX4545	\$45.20	\$45.20
4	0701-163-030-03-00001	Sibasi Centro	RICOH	DX4545	\$45.20	\$45.20
5	0805-163-010-01-00001	Región Metropolitana	RISO	RZ220	\$45.20	\$45.20
					Total	\$226.00

Ministerio Salud Región Paracentral.

No.	Ubicación	No. Inventario	Modelo	Cantidad	Precio	Total
1	Taller de Impresiones, Sede Regional	0803-163-030-03-00005	RICOH PRIPORT DX4545	1	\$45.20	\$45.20
2	Taller de Impresiones, Sede Regional	0803-163-030-03-00007	RICOH PRIPORT DX4545	1	\$45.20	\$45.20
3	Taller de Impresiones, Sede Regional	0803-163-030-03-00004	RICOH PRIPORT DX4545	1	\$45.20	\$45.20
4	Taller de Impresiones, Sede Regional	0803-163-030-03-00006	RICOH PRIPORT DX4545	1	\$45.20	\$45.20
					TOTAL	\$180.80

REPUBLICA DE EL SALVADOR
LA LEY DE LA FIRMA

REGION DE SALUD ORIENTE
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES
UBICACION DE LAS DUPLICADORAS, REGION DE SALUD ORIENTAL

No	CODIGO DEL PRODUCTO	DESCRIPCION COMPLETA DEL SUMINISTRO CON SUS ESPECIFICACIONES TECNICAS ACTUALIZADAS	No DE INVENTARIO	MARCA	MODELO	SERIE	AREA	UBICACION	DIRECCION	TELEFONO
1	81201037	DUPLICADORA	0719-163030-03-00001	RICOH	DX4545	N7110600100	SIBASI MORAZAN	SIBASI MORAZAN	AV. THOMSON NORTE, SAN FRANCISCO GOTERA, DETRAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE SAN FRANCISCO GOTERA.	2654-0883 2654-1401
2	81201037	DUPLICADORA	0668-163030-03-00001	RICOH	DX4545	N7110600102	DIRECCION	SIBASI LA UNION	CANTON HUISQUIL, COL. SANTA MONICA II, CARRETERA PARANA SALIDA A SAN MIGUEL, DETRAS DE CASETA DE PNC.	2604-5686
3	81201037	DUPLICADORA	0715-163030-03-00001	RICOH	DX4545	N71106100082	TRANSPORTE	SIBASI USulután	COSTADO SUR DEL EDIFICIO DEL HOSPITAL SAN PEDRO USULUTAN, CARRETERA LITORAL.	2662-4046 2662-3491
4	81201037	DUPLICADORA	0717-163030-03-00002	RICOH	DX4545	N7110600092	TRANSPORTE	SIBASI SAN MIGUEL	CARRETERA PANAMERICANA, KILOMETRO 135 1/2, SALIDA A SAN SALVADOR.	2684-3669
5	81201037	DUPLICADORA	0804-163030-03-00001	RISO	EZ 220 U	78506686	SERVICIOS AUXILIARES	REGION ORIENTAL	CARRETERA PANAMERICANA, KILOMETRO 135 1/2, SALIDA A SAN SALVADOR	2684-3640

DUPLICADORAS DE LA REGION METROPOLITANA 2019

Nº.	UBSF	SIBASI	DIRECCION	AREA	MARCA/ MODELO	No. de INVENTARIO
1	SIBASI NORTE	NORTE	Finca C. Padre Fernández Ibañez, Municipio de Popoatlán Carretera	Secretaría	RICOH PRIMPON	0702 - 163 - 030 - 04 - 00001
2	SIBASI ORIENTE	ORIENTE	Panamericana, contiguo a Bodegas del Ex-Jrj) San Marcos Km. 8 1/2 Carretera a	Secretaría	RICOH BX 4545	S/N
3	SIBASI SUR	SUR	Planes de Renderos, Hospital Nacional Saldaña	Secretaría	RICOH PRIMPON	S/N
4	SIBASI CENTRO	CENTRO	Urb. José Simeon Cañas, Col. Zacamil, San Salvador	Secretaría	RICOH PRIMPON	0701 - 163 - 030 - 03 - 00001
5	REGION METROPOLITANA	SEDE REGIONAL	Alameda Roosevelt y 55 Av. Mta. Torre El Salvador (Edif. ISPPA, PISO AV.6	REPRODUCER	RISO RZ220 U	0805 - 163 - 010 - 01 - 00001

MINISTERIO DE SALUD
REGIÓN OCCIDENTAL DE SALUD
LISTADO DE DUPLICADORAS EN SERVICIO
AÑO 2019

No	LUGAR	TIPO DE RUTINA	No DE INVENTARIO	MARCA	SERIE	MODELO	TELÉFONO	DIRECCIÓN
1	Sede Regional	Mensual	0801-163-030-03-00001	RISO	79701540	EZ220U	2445-6157	25 C. Ole. Y Calle Bypass, Santa Ana
2	Sede Regional	Mensual	0123-163-010-01-00003	RISO	80110158	CZ180	2445-6157	25 C. Ole. Y Calle Bypass, Santa Ana
3	Sede Regional	Mensual	0136-163-010-01-00002	RISO	80514318	TR1510	2445-6157	25 C. Ole. Y Calle Bypass, Santa Ana
4	Sede Regional	Mensual	0123-163-030-03-00001	RISO	80508954	TR1510	2445-6157	25 C. Ole. Y Calle Bypass, Santa Ana
5	Sede Regional	Mensual	0801-163-030-03-00002	RISO	79751597	EZ390	2445-6157	25 C. Ole. Y Calle Bypass, Santa Ana
6	SIBASI Sonsonate	Mensual	0697-163-030-03-00001	RICOH	n7110800083	DX4545	2451-8722	Lotificacion las Asturias, pje No 22. frente Col. Sensunapan
7	Sede Regional	Mensual	0693-163-030-03-00001	RICOH	n7110800079	DX4545	2445-6157	25 C. Ole. Y Calle Bypass, Santa Ana
8	Sede Regional	Mensual	0695-163-030-03-00001	RICOH	n711080011B	DX4545	2445-6157	25 C. Ole. Y Calle Bypass, Santa Ana

0000036

REGIÓN DE SALUD METROPOLITANA
CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO

0000044

LISTA DE EQUIPO DE FOTOCOPIADORAS A REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO

NO.	UCSF	SIBASI	DIRECCIÓN	ÁREA	MARCA/ MODELO	No. de INVENTARIO
1	AMATEPEC	CENTRO	Final Av. Los pinos, frente a Edif. #83, Col. Amatepec, Soyapango	Dirección	Fotocopiadora: MULTIFUNCION HP M 4555	0338-153-059-03-00001
2	AMATEPEC	CENTRO	Final Av. Los pinos, frente a Edif. #83, Col. Amatepec, Soyapango	Archivo	Fotocopiadora: Ricoh MP401	0338-153-059-03-00002
3	AMATEPEC	CENTRO	Final Av. Los pinos, frente a Edif. #83, Col. Amatepec, Soyapango	Dirección	Kyocera M355010N	0338-153-059-01-00004
4	AYUTUXTEPEQUE	CENTRO	Zona verde no. 5, 2da etapa. Santísima Trinidad. Ayutuxtepeque	Dirección	Fotocopiadora: XEROX WC.3325	1015-163-010-01-00001
5	AYUTUXTEPEQUE	CENTRO	Zona verde no. 5, 2da etapa. Santísima Trinidad. Ayutuxtepeque	Saneamiento Ambiental	KYOCERA 3550DN	1015-153-059-03-00001
6	AYUTUXTEPEQUE	CENTRO	Zona verde no. 5, 2da etapa. Santísima Trinidad. Ayutuxtepeque	Archivo	Ricoh MP401	1015-153-059-03-00002
7	BARRIOS	CENTRO	Alameda Manuel Enrique Araujo # 3555	Saneamiento Ambiental	HP M4555MFP	0345-153-056-01-00006
8	CIUDAD DELGADO	CENTRO	6ª. Av. Nte. #13, Ciudad Delgado	Archivo	Ricoh MP401	0295-153-059-03-00001
9	CONCEPCIÓN	CENTRO	Final Sa. C. Ote. #710, San Salvador	Archivo	Fotocopiadora: KYOCERA FS 3640MFP	0346-153-059-03-00001
10	CONCEPCIÓN	CENTRO	Final Sa. C. Ote. #710, San Salvador	secretaría	Fotocopiadora: KYOCERA 1028	0346-163-010-01-00004
11	HABITAT CONFIE	CENTRO	Km.6 1/2, Carretera Troncal del Norte	Archivo	Ricoh MP401	S/N
12	LOURDES	CENTRO	Final 4ª. C. Ote. y Blvd. Venezuela, Frente Centro Urbano Lourdes. S.S.	secretaría	Fotocopiadora: KYOCERA FS1028MFP	0347-163-010-01-00002
13	LOURDES	CENTRO	Final 4ª. C. Ote. y Blvd. Venezuela, Frente Centro Urbano Lourdes. S.S.	Archivo	Ricoh MP401	0347-153-059-03-00001
14	MEJICANOS	CENTRO	Col. Palmira, final Pje..14 de Julio, Mejicanos	Archivo	fotocopiadora: KYOCERA MFP3640	0297-153-059-01-00003
15	MONSERRAT	CENTRO	Final 25 Av. Sur, Calle a Monserrat	secretaría	Fotocopiadora: SANSUNG SCX 5678 fx	0348-163-010-01-00003
16	MONSERRAT	CENTRO	Final 25 Av. Sur, Calle a Monserrat	Archivo	Ricoh MP401	0348-153-059-03-00001
17	SAN ANTONIO ABAD	CENTRO	Col. Miralvalle, Final C. El Algodón, contiguo a tanque de ANDA	secretaría	Fotocopiadora: SANSUNG PROX PREX M4580FX	0300-153-059-03-00001
18	SAN ANTONIO ABAD	CENTRO	Col. Miralvalle, Final C. El Algodón, contiguo a tanque de ANDA	secretaría	Fotocopiadora: KYOCERA F 1028	0300-163-010-01-00002
19	SAN ANTONIO ABAD	CENTRO	Col. Miralvalle, Final C. El Algodón, contiguo a tanque de ANDA	Archivo	Fotocopiadora: KYOCERA FS 3640MFP	0300-153-059-01-00002
20	SAN MIGUELITO	CENTRO	20 Av. Nte. y 25 C. Ote, contiguo a INERAMEN	Archivo	Fotocopiadora: KYOCERA fs 3640MFP	0290-153-059-03-00001
21	SAN MIGUELITO	CENTRO	20 Av. Nte. y 25 C. Ote, contiguo a INERAMEN	Saneamiento Ambiental	Fotocopiadora: HP LÁSER JET M4555MFP	S/N
22	SIBASI CENTRO	CENTRO	Urbanización José Simeon Cañas, col, Zacamil, S. S.	Jefatura	Fotocopiadora : KYOCERA FS 3640MFP	0701-153-059-03-00002
23	SIBASI CENTRO	CENTRO	Urbanización José Simeon Cañas, col, Zacamil, S. S.	Jefatura	Fotocopiadora: TOSHIBA ESTUDIO 255	0701-153-059-03-00001
24	VILLA MARIONA	CENTRO	Ciudad Futura, 3a. Etapa, frente a Pje. 50, Ave. Princesa Shasca, Guacatepeque	Dirección	Fotocopiadora: XEROX WC. 3325	0301-163-010-01-00002
25	Zacamil	CENTRO	Calle al Volcán Col. San Antonio, San Salvador	Archivo SIBASI	Kyocera FS 3640 MFP	0302-153-059-01-00003
26	Zacamil	CENTRO	Calle al Volcán Col. San Antonio, San Salvador	Saneamiento Ambiental	XEROX 3615	0701-153-059-03-00003
27	APOPA	Norte	1a. Ave. Nte. Y C. Leonardo Azcunaga, atrás de Iglesia Católica.	Archivo	Fotocopiadora: KYOCERA ECOSYS FS 3640 MFP	S/N
28	APOPA	Norte	1a. Ave. Nte. Y C. Leonardo Azcunaga, atrás de Iglesia Católica.	Saneamiento Ambiental	Fotocopiadora: SANSUNG PROGRESS M458FX MP	0307-163-059-05-00002
29	APOPA	Norte	1a. Ave. Nte. Y C. Leonardo Azcunaga, atrás de Iglesia Católica.	Dirección	Fotocopiadora: KYOCERA FS 1028MFP	0307-163-059-03-00002
30	CHINTUC	Norte	C. El Pepeto. Col. Chintuc 1 Apopa	Dirección	Fotocopiadora: MITA KYOCERA KM1030	0308-163-010-01-00001
31	DISTRITO ITALIA	Norte	Final Blvd. de la Paz, entre Pje, Ilopango y Coatepeque, Manzana 62. Distrito Italia, Tonacatepeque	Dirección	Fotocopiadora: KYOCERA FS1028MP	0309-163-010-01-00002
32	DISTRITO ITALIA	Norte	Final Blvd. de la Paz, entre Pje, Ilopango y Coatepeque, Manzana 62. Distrito Italia, Tonacatepeque	Dirección	Fotocopiadora: XEROX W.C. 3325 MP	0309-163-010-01-00003
33	GUAZAPA	Norte	Ave. El Comercio, 1a. C. Ote. Bo. El Centro, Guazapa	Dirección	Fotocop. SANSUNG SCX5639FR	0311-163-010-01-00002
34	GUAZAPA	Norte	Ave. El Comercio, 1a. C. Ote. Bo. El Centro, Guazapa	Saneamiento Ambiental	Fotocop. XEROX WORKCENTRE 3615	0311-153-059-02-00002
35	PAISNAL	Norte	Bo. El Calvario, C. a San Pablo Tacachico, El Paisnal	Secretaría	Fotocopiadora: XEROX, W.C. 3325 MP	0310-163-010-01-00001
36	SIBASI NORTE	Norte	Final Calle Padre Fernández, contiguo a Zona Franca, San Bartolo	Estadística	Fotocopiadora: MULTIFUNCION HP LÁSER JET M4555 MFP	0702-153-056-01-00002
37	SIBASI NORTE	Norte	Final Calle Padre Fernández, contiguo a Zona Franca, San Bartolo	Estadística	Fotocopiadora: KYOCERA FS 3640 MFP	0702-153-059-03-00002
38	TONACATEPEQUE	Norte	3a. C. Ote. Suburbios del Bo. El Calvario, C. a Río Tacuazinapa, Tonacatepeque	Laboratorio	Fotocopiadora: KYOCERA FS1028 MFP	0314-163-010-01-00001
39	ALTAVISTA	ORIENTE	Residencial Alta Vista, Polig.SA, Estacionamiento #8	Archivo	Fotocopiadora: KYOCERA FS 3640 MFP	0741-153-059-01-00003
40	PERULAPÍA	ORIENTE	Barrio Concepción y 5ª Calle Poniente	Dirección	Fotocopiadora: XEROX W.C. 3325 MP	S/N
41	SAN MARTÍN	ORIENTE	Carretera Panamericana, contiguo a Bodegas del EX IRA, San Martín	Archivo	Fotocopiadora: KYOCERA FS 3640MFP	0332-153-059-01-00008

REGIÓN DE SALUD METROPOLITANA
CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO
LISTA DE EQUIPO DE FOTOCOPIADORAS A REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO

42	SANTA LUCIA	ORIENTE	Reperto Matazano 3, pasaje Los Pinos, Colonia Santa Lucía, Municipio de Soyapango	Archivo	Fotocopiadora: KYOCERA FS 3640MFP	0334 - 153 - 059 - 03 - 00001
43	SIBASI ORIENTE	ORIENTE	Final C Francisco Menendez, contiguo a Zona Franca, San Bartolo	Dirección	Fotocopiadora: TOSHIBA STUDIO 255	S/N
44	SIBASI ORIENTE	ORIENTE	Final C. Francisco Menendez, contiguo a Zona Franca, San Bartolo	Sala de reuniones	Fotocopiadora: KYOCERA FS3640MFP	0703 - 153 - 059 - 03 - 00002
45	SOYAPANGO	ORIENTE	Colonia Guadalupe, calle principal frente a la casa comunal, Soyapango	Dirección	Fotocopiadora: KYOCERA FS 1028 MFP	0310 - 163 - 010 - 01 - 00002
46	SOYAPANGO	ORIENTE	Colonia Guadalupe, calle principal frente a la casa comunal, Soyapango	Archivo	Fotocopiadora : KYOCERA ECOSYS M3550	0340 - 153 - 059 - 01 - 00005
47	UNICENTRO	ORIENTE	Urb. San Fernando, C. a la Fuente, frente a Unicentro, contiguo a Hospital Psiquiátrico	Dirección	Fotocopiadora : TOSHIBA STUDIO 205	0337 - 163 - 010 - 01 - 00002
48	REGIÓN METROPOLITANA	SEDE REGIONAL	Alameda Roosevelt y 55 Av. Nte. Torre El Salvador, (Edificio IPFA) PISO 4 Y 6. San Salvador	Mantenimiento	Fotocopiadora: XEROX W.C. 3615	0805 - 153 - 059 - 03 - 00007
49	REGIÓN METROPOLITANA	SEDE REGIONAL	Alameda Roosevelt y 55 Av. Nte. Torre El Salvador, (Edificio IPFA) PISO 4 Y 6. San Salvador	Provisión de servicio	Fotocopiadora: LÁSER JET M4545 MFP	0805 - 153 - 059 - 01 - 00016
50	REGIÓN METROPOLITANA	SEDE REGIONAL	Alameda Roosevelt y 55 Av. Nte. Torre El Salvador, (Edificio IPFA) PISO 4 Y 6. San Salvador	Provisión de servicio	Fotocopiadora: TOSHIBA STUDIO232	0701 - 163 - 010 - 01 - 00003
51	REGIÓN METROPOLITANA	SEDE REGIONAL	Alameda Roosevelt y 55 Av. Nte. Torre El Salvador, (Edificio IPFA) PISO 4 Y 6. San Salvador	Jurídico	FOTOCOPIADORA: XEROX C20	0701 - 163 - 010 - 01 - 00005
52	REGIÓN METROPOLITANA	SEDE REGIONAL	Alameda Roosevelt y 55 Av. Nte. Torre El Salvador, (Edificio IPFA) PISO 4 Y 6. San Salvador	Saneamiento Ambiental	Fotocopiadora: HP LÁSER JET M4545MFP	0805 - 153 - 059 - 01 - 00017
53	REGIÓN METROPOLITANA	SEDE REGIONAL	Alameda Roosevelt y 55 Av. Nte. Torre El Salvador, (Edificio IPFA) PISO 4 Y 6. San Salvador	Recursos humanos	fotocopiadora: KYOCERA 1028	0805 - 153 - 059 - 03 - 00002
54	REGIÓN METROPOLITANA	SEDE REGIONAL	Alameda Roosevelt y 55 Av. Nte. Torre El Salvador, (Edificio IPFA) PISO 4 Y 6. San Salvador	Recursos humanos	Fotocopiadora: XEROX WC 3655	S/N
55	REGIÓN METROPOLITANA	SEDE REGIONAL	Alameda Roosevelt y 55 Av. Nte. Torre El Salvador, (Edificio IPFA) PISO 4 Y 6. San Salvador	Ventanilla única	Fotocopiadora: HP LÁSER JET M4545MFP	0805 - 153 - 059 - 01 - 00018
56	REGIÓN METROPOLITANA	SEDE REGIONAL	Alameda Roosevelt y 55 Av. Nte. Torre El Salvador, (Edificio IPFA) PISO 4 Y 6. San Salvador	Abastecimiento	Fotocopiadora: KYOCERA 2810	0805 - 153 - 059 - 03 - 00001
57	REGIÓN METROPOLITANA	SEDE REGIONAL	Alameda Roosevelt y 55 Av. Nte. Torre El Salvador, (Edificio IPFA) PISO 4 Y 6. San Salvador	Financiero	Fotocopiadora: SANSUNG PROXPRESS M4580FX	0805 - 153 - 059 - 03 - 00006
58	Panchimalco	SUR	Bo. San José, Calle antigua a S.S.	Archivo	Ricoh MP401	0361-153-059-03-00001
59	PLANES DE RENDEROS	SUR	Kilometro 10 1/2 Carretera a Panchimalco Contiguo al Mirador	Secretaría	Fotocopiadora: SHARP AL 1655 CS	0360-163-010-01-00001
60	PLANES DE RENDEROS	SUR	Kilometro 10 1/2 Carretera a Panchimalco Contiguo al Mirador	Saneamiento Ambiental	XEROX 3615	0360-153-059-03-00001
61	ROSARIO DE MORA	SUR	Calle Principal, Bo. Santa Lucía, S.S.	Secretaría	Fotocopiadora: KYOCERA M3550	0362 - 153 - 059 - 03 - 00001
62	ROSARIO DE MORA	SUR	Calle Principal, Bo. Santa Lucía, S.S.	Archivo	Ricoh MP401	0362-153-059-03-00002
63	ROSARIO DE MORA	SUR	Calle Principal, Bo. Santa Lucía, S.S.		XEROX 3615	0362-153-059-03-00003
64	SAN JACINTO	SUR	Ave. Los Diplomáticos1441, Bo. San Jacinto	Archivo	Fotocopiadora: KYOCERA FS 3640MFP	0358 - 153 - 059 - 03 - 00001
65	SAN JACINTO	SUR	Ave. Los Diplomáticos1441, Bo. San Jacinto	Saneamiento Ambiental	HP M4555MFP	0358-153-056-01-00003
66	SAN MARCOS	SUR	Col. 10 de Octubre, Calle Principal, Polg1 San Marcos	Almacenes	Fotocopiadora: KYOCERA FS 1028MFP	0354 - 153 - 059 - 03 - 00001
67	SAN MARCOS	SUR	Col. 10 de Octubre, Calle Principal, Polg1 San Marcos	Almacenes	Fotocopiadora: KYOCERA FS 1028MFP	0357 - 163 - 010 - 01 - 00001
68	SAN MARCOS	SUR	Col. 10 de Octubre, Calle Principal, Polg1 San Marcos	Archivo	Kyocera 3640 MFP	0359-153-059-03-00001
69	SAN MARCOS	SUR	Col. 10 de Octubre, Calle Principal, Polg1 San Marcos	Saneamiento Ambiental	SAMSUNG M45FX	0359-153-059-03-00002
70	SANTIAGO TEXACUANGO	SUR	Calle Ilopango casa #29, Barrio Concepción, Santiago Texacuangos	Saneamiento Ambiental	XEROX 3615	0363-153-059-03-00002
71	SANTIAGO TEXACUANGO	SUR	Calle Ilopango casa #29, Barrio Concepción, Santiago Texacuangos	secretaría	Fotocopiadora: MULTIFUNCIÓN KYOCERA M3550	0363 - 153 - 059 - 03 - 00001
72	SANTO TOMÁS	SUR	Autopista a Comalapa Km. 16 Cantón Chaltepé, Santo Tomás	Archivo	Ricoh MP401	0357-153-059-03-00002
73	SANTO TOMÁS	SUR	Autopista a Comalapa Km. 16 Cantón Chaltepé, Santo Tomás	Dirección	KYOCERA 3550DN	0357-153-059-03-00001
74	SIBASI SUR	SUR	Km. 81/2 Carretera a Planes de Renderos, Hospital Nacional Saldaña	secretaría	Fotocopiadora; KYOCERA FS 3640 MFP	0706 - 153 - 059 - 03 - 00002
75	SIBASI SUR	SUR	Km. 81/2 Carretera a Planes de Renderos, Hospital Nacional Saldaña	Comunicaciones	Fotocopiadora: TOSHIBA ESTUDIO 255SC	0706 - 153 - 059 - 03 - 00001
76	SAN JACINTO	SUR	Ave. Los Diplomáticos1441, Bo. San Jacinto	Laboratorio	Fotocopiadora: HP LÁSER JET M4555 MFP	S/N

Listado de Fotocopiadoras para mantenimiento Preventivo y correctivo

No	LUGAR	Tipo de Rutina	No DE INVENTARIO	MARCA	MODELO	Responsable	TELÉFONO	Dirección
SANTA ANA								
1	Sede Regional	Mensual	0801-163-010-01-00008	TOSHIBA	ESTUDIO 255 SE	Centro de Copias	2445-6157	25 C. Ote. Y Calle Bypass, Santa Ana
2	Sede Regional	Mensual	0801-163-010-01-00002	TOSHIBA	ESTUDIO 232	Centro de Copias	2445-6157	25 C. Ote. Y Calle Bypass, Santa Ana
3	Sede Regional	Mensual	0801-163-010-01-00007	TOSHIBA	ESTUDIO 202S	Recursos Humanos	2445-6157	25 C. Ote. Y Calle Bypass, Santa Ana
4	Sede Regional	Mensual	0801-163-010-01-00006	TOSHIBA	ESTUDIO 202S	Financiero	2445-6157	25 C. Ote. Y Calle Bypass, Santa Ana
5	Sede Regional	Mensual	0801-163-010-01-00003	XEROX	COPICENTRE C20	Secretaria Administración	2445-6157	25 C. Ote. Y Calle Bypass, Santa Ana
6	Sede Regional	Mensual	0801-163-010-01-00001	XEROX	COPICENTRE C20	Secretaria Direccion	2445-6157	25 C. Ote. Y Calle Bypass, Santa Ana
7	Sibasi Santa Ana	Mensual	0695-163-010-01-00001	RICOH	MP1500	Jenny Yahaira Medina	2447-6963	10° C. Pte. Entre Av. José Matias Delgado y 8° Nte. Bo Sn Juan
8	Sibasi Santa Ana	Mensual	0695-163-010-01-00002	TOSHIBA	ESTUDIO 255 SE	Jenny Yahaira Medina	2447-6963	10° C. Pte. Entre Av. José Matias Delgado y 8° Nte. Bo Sn Juan
9	UCSF Casa del Niño	Mensual	0121-163-010-01-00002	RICOH	MP1500	N/D	2441-3387	2° C Pte. Y 10 Av. Nte. Santa Ana
10	UCSF Santa Lucia	Mensual	N/D	SHARP	2030	N/D	2440-3206	Colonia Los Cedros, Carretera a Chalchuapa, Santa Ana
11	UCSF San Miguelito	Mensual	0135-163-010-01-00001	XEROX	WORK CENTRE 3210	N/D	2440-0332	Final 15 Av sur, Col. Monserrat
12	UCSF Chalchuapa	Mensual	N/D	MITA	1500	N/D	2411-3206	Contiguo a Hospital de Chalchuapa
13	UCSF Textistepeque	Mensual	0140-163-010-01-00002	KYOCERA	KM-1820	N/D	2470-0234	2° Av. Nte y 1° C. Ote. Textistepeque Santa Ana
14	UCSF Masahuat	Mensual	0113-163-010-01-00001	KYOCERA	1500	N/D	2483-8992	Bo El Centro Contiguo a Escuela Masahuat
15	UCSF Santa Rosa Guachiplín	Mensual	N/D	XEROX	WORK CENTRE 3225	N/D	2354-2623	Bo. El Centro, Santa Rosa Guachiplín
16	UCSF San Jerónimo	Mensual	0114-163-010-01-00001	KYOCERA	KM-1820	N/D	2401-2279	Cantón San Jerónimo, contiguo a escuela
SONSONATE								
17	Sibasi Sonsonate	Mensual	0697-163-010-01-00001	RICOH	161	Marta Beatriz Reyes	2445-6157	Lotificación las Asturias, pje No 22. frente Col. Sensunapan
18	Sibasi Sonsonate	Mensual	0697-163-010-01-00002	TOSHIBA	ESTUDIO 255 SE	Flor Reyes	2445-6157	Lotificación las Asturias, pje No 22. frente Col. Sensunapan
19	UCSF Sonsonate	Mensual	0722-163-010-01-00001	RICOH	MP1500/2030	Jairo Coto	2451-8722	Final 10° Av. Sur Bo el Angel, Atras de cancha UTF
20	UCSF Nahuizalco	Mensual	0167-163-010-01-00003	TOSHIBA	ESTUDIO 200L	Nanci Carolina Cañas	2453-0002	1° C. Pte. Bo La Trinidad, Fte a Casa Comunal, Nahuizalco
21	UCSF Acajutla	Mensual	N/D	XEROX	WORK CENTRE 3210	Carmina Perez	2452-3082	Av. Pedro de Alvarado Blvd 25 de Febrero Fte. A Alcaldía
22	UCSF La Majada	Mensual	0163-163-010-01-00002	KYOCERA	2810	Edita Margarita	2467-9282	Carretera a Los Naranjos. Cnlon San José de la Majada, Juayua
23	UCSF Lopez Vigli	Mensual	N/D	CANON	1019J	N/D	2450-4794	Km 63 ½ Carretera a San Salvador
AHUACHAPÁN								
24	Sibasi, Ahuachapan.	Mensual	0693-163-010-01-00003	TOSHIBA	ESTUDIO 255 SE	Sandra Evelin Alvarez de Perez	2413-1534	Hospital de Ahuachapan
25	UCSF Tacuba	Mensual	0103-163-010-01-00001	KYOCERA	KM-1820	Marta de Jesus Ortiz de Moran	2417-4302	Bo El Calvario, Colonia los Cerritos, Calle a las Colinas