



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Procedimiento para la revisión validación y pago de remuneraciones 2026

Unidad de Tesorería

 <p>FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD</p> <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p>	Clasificación	Código:	GF-UTESO-002-002	Unidad de Tesorería
		Versión:	2	
		Vigencia:	junio 2026	
	Procedimiento para la revisión validación y pago de remuneraciones			
	Fondo Solidario para la Salud			



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Procedimiento para la revisión validación y pago de remuneraciones

San Salvador, junio 2026

 <p>FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD</p> <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p>	Clasificación	Código:	GF-UTESO-002-002	Unidad de Tesorería
		Versión:	2	
		Vigencia:	junio 2026	
	Procedimiento para la revisión validación y pago de remuneraciones			
	Fondo Solidario para la Salud			

Ficha Catalográfica

Año 2026, Fondo Solidario para la Salud (Fosalud).

Procedimiento para la revisión validación y pago de remuneraciones.

Reproducción: parcial

Dirección: 9° calle poniente N° 3843, colonia Escalón, distrito de San Salvador y capital de la República, El Salvador. Tel. 2528-9700

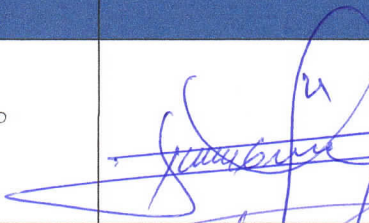
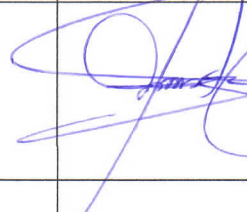
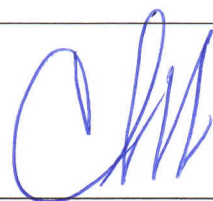
Página oficial: <http://fosalud.gob.sv/marco-institucional/>

El Salvador, Dirección del Fondo Solidario para la Salud,
La Unidad de Tesorería ha emitido el "Procedimiento para la revisión validación y pago de remuneraciones." Únicamente aplicará para el personal del Fondo Solidario para la Salud.

San Salvador. El Salvador, C.A.

 FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD GOBIERNO DE EL SALVADOR	Clasificación	Código:	GF-UTESO-002-002	Unidad de Tesorería
		Versión:	2	
		Vigencia:	junio 2026	
	Procedimiento para la revisión validación y pago de remuneraciones			
	Fondo Solidario para la Salud			

Autoridades

Estado	Nombre	Firma y/o Sello
Elaborado	Lic. Juan Carlos Guerrero Romero Jefe de Unidad de Tesorería	 
Revisado	Lic. Jaime Douglas Cruz Muñoz Gerente Financiero	 
Revisado	Licda. Gloria Leonor Zaldaña Gómez Jefa Unidad de Planificación	 
Revisión Legal	Licda. Roxana Carolina Zeledón Cortez Gerente Legal	 
Aprobado	Dra. Karla Marina Díaz de Naves. Directora Ejecutiva, Ad-honorem	 

Equipo Técnico:
Unidad de Tesorería

 <p>FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD</p> <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p>	Clasificación	Código:	GF-UTESO-002-002	Unidad de Tesorería
		Versión:	2	
		Vigencia:	junio 2026	
	Procedimiento para la revisión validación y pago de remuneraciones			
	Fondo Solidario para la Salud			

Contenido

Ficha Catalográfica..... 1

Autoridades 2

Introducción 4

Objetivos..... 4

General 4

Específicos 4

Alcance 4

Responsabilidades 4

Normativa aplicable 5

Siglas y Abreviaturas 5

Definiciones 5

Metodología..... 6

Procedimiento..... 6

Flujograma.....13

Periodicidad 14

Documentos de referencia 14

Control de Cambios 14

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD	Clasificación	Código:	GF-UTESO-002-002	Unidad de Tesorería
			Versión:	2	
			Vigencia:	junio 2026	
		Procedimiento para la revisión validación y pago de remuneraciones			
		Fondo Solidario para la Salud			

Introducción

El enfoque basado en procesos es uno de los principios de la calidad y parte de la premisa de que un resultado que se desea alcanzar se consigue de forma más eficiente cuando las actividades a realizar y los recursos necesarios se gestionan como un proceso.

El presente documento establece el procedimiento para la revisión, validación y registro de pago de remuneraciones el cual es una herramienta fundamental para garantizar la eficiencia y estandarización de las actividades dentro de la institución. Así como lo referente a modalidad contratación de Servicios Profesionales Describe de manera clara y detallada las operaciones, responsabilidades y flujos de trabajo de la Unidad de Tesorería o función, facilitando la comprensión y ejecución de las tareas asignadas.

Objetivos

General

Establecer un procedimiento estandarizado para la revisión validación, consolidación y pago de remuneraciones y honorarios por servicios profesionales, con el fin de asegurar que las actividades dentro de la institución se realicen de manera eficiente, coherente y alineada con los objetivos estratégicos y normativas vigentes.

Específicos

- Realizar la revisión, validación y registro de pago de la planilla de remuneraciones de todo el personal de la institución de una manera eficiente.
- Recepción, revisión, validación, de la documentación de la contratación que respalda los servicios profesionales.
- Realizar el registro de todos los pagos de las planillas y honorarios por servicios profesionales en el tiempo estipulado para que sea registrado en la Unidad de Contabilidad en los tiempos correspondientes

Alcance

Este procedimiento se aplica a la Unidad de Tesorería y tiene como alcance realizar el pago de salarios y honorarios por servicios profesionales, así como todos los pagos complementarios de la misma en un tiempo oportuno.

Responsabilidades

- **Gerente Financiero:** aprueba el procedimiento para la elaboración del Manual de Procesos.
- **Jefe Unidad de Tesorería:** Aseguran la participación de sus equipos en la identificación de los procesos y su documentación.

 <p>FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD</p> <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p>	Clasificación	Código:	GF-UTESO-002-002	Unidad de Tesorería
		Versión:	2	
		Vigencia:	junio 2026	
	Procedimiento para la revisión validación y pago de remuneraciones			
	Fondo Solidario para la Salud			

- **Colaborador/Auxiliar Financiero:** Realiza la identificación de los procesos y su documentación.

Normativa aplicable

- Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado (Ley AFI)
- Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado
- Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria
- Manual de Clasificación para las Transacciones Financieras
- Manual Técnico del Sistema de Administración Financiero Integrado
- Reglamento Interno del Fosalud
- Código de Trabajo
- Legislación Tributaria
- Normas Técnicas de Control Interno específicas para el Fosalud

Siglas y Abreviaturas

FOSALUD:	Fondo Solidario para la Salud.
ISSS:	Instituto Salvadoreño del Seguro Social.
AFP	Administradora de Fondo de Pensiones
ISP:	Instituto Salvadoreño de Pensiones
IPSFA:	Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada
DGT:	Dirección General de Tesorería
PCO:	Póliza de concentración
SAFI:	Sistema de Administración Financiera

Definiciones

1. **Remuneración:** Cantidad de dinero o cosa que se da a una persona como pago por un trabajo o un servicio.
2. **Refrendarios:** Persona encargada de autorizar movimientos programados en el Banco.
3. **E-BANCA:** Plataforma informática del banco con el cual se realiza las transacciones financieras.

 FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD GOBIERNO DE EL SALVADOR	Clasificación	Código:	GF-UTESO-002-002	Unidad de Tesorería
		Versión:	2	
		Vigencia:	junio 2026	
	Procedimiento para la revisión validación y pago de remuneraciones			
	Fondo Solidario para la Salud			

Metodología

La metodología para este procedimiento se estructura en fases, cada una de las cuales define actividades específicas, responsables y entregables. Estas fases aseguran que el procedimiento sea sistemático, exhaustivo y alineado con las necesidades de la institución.

A continuación, se detallan las fases:

Fase 1. Recepción de Información

Recepción de información digital de las planillas de pago y consolidado de servicios profesionales

Fase 2. Revisión, validación de datos

Elaborar archivo Excel consolidado de planilla por banco, revisar y validar la información de descuentos de préstamos de los empleados, embargos judiciales, embargos DGT y PGR. Revisar y validar el consolidado por Gerencia los recibos y facturas presentados, que contengan los descuentos aplicados según normativa vigente y demás información de contratación.

Fase 3. Digitación de planillas de salario y servicios profesionales

Procesar las planillas de remuneraciones y honorarios por servicios profesionales para su respectivo devengamiento en la Unidad de Contabilidad.

Fase 4. Pago de planillas de salario y servicios profesionales

Recepción de pagos de planilla de salario y honorarios, préstamos y otras prestaciones.

Fase 5. Digitación de notas de cargo

Realizar la digitación de todas las notas de cargo correspondiente al pago de salarios de personal permanente e Interino y servicios profesionales de las diferentes Gerencias, así como el pago de todos los descuentos relacionados a la misma.

Procedimiento

Responsable	No.	Actividad	Descripción	Evidencia
FASE I Recepción de información				
Unidad de Planillas / Unidad de Compensaciones/ Diferentes Gerencias	1	Remitir planillas	La Unidad de Planillas envía el resumen general de planillas y anexos de descuento en estado preliminar a más tardar el onceavo día hábil de cada mes.	Planillas

 <p>FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD</p> <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p>	Clasificación	Código:	GF-UTESO-002-002	Unidad de Tesorería
		Versión:	2	
		Vigencia:	junio 2026	
	Procedimiento para la revisión validación y pago de remuneraciones			
	Fondo Solidario para la Salud			

			<p>También el memorando con resumen de planilla única de cotizaciones previsionales y de seguridad social, en donde se detalla el monto a pagar en concepto de cotización y aportación patronal del ISSS y previsionales (AFP Crecer, AFP Confía, ISPFA e ISP)</p> <p>La Unidad de Compensaciones remite planilla de subsidio y/o anteojos, con documentación de soporte a más tardar el 10 de cada mes y en un plazo de dos días, revisa la documentación entregada por los técnicos de Remuneraciones, verificando el cumplimiento de los documentos y aspectos formales establecidos en el lineamiento para el pago de subsidio de anteojos del personal del Fosalud y se elabora póliza para tramitar firmas y solicitar compromiso presupuestario.</p> <p>En el marco de contratación modalidad de servicios profesionales, las diferentes Gerencias remiten consolidado de planilla firmado y sellado por Jefe y Gerente respectivamente, para cotejar con la documentación (factura, recibo, atestados) que presentará cada recurso en la Gerencia Financiera en el plazo estipulado (primeros 5 días de cada mes)</p>	
FASE II revisión y validación de datos				
Colaborador/a Financiero	2	Revisar descuentos mensuales del personal	Se procede al análisis de los descuentos mensuales de Préstamos, PGR, Embargos Judiciales y Embargos DGT. Si hay alguna inconsistencia sigue paso 3, si no hay inconsistencia sigue paso 4	Cuadros de control de OID GF-UTESO-002-002.001 Reporte OID remitidas a UPLA GF-UTESO-002-002.002
Jefe/a Unidad de planillas	3	Realizar cambios correspondientes debido a inconsistencias.	De encontrar una inconsistencia se le notifica al jefe/a de Unidad de Planillas para que realice los cambios correspondientes.	Memorándum

 FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD GOBIERNO DE EL SALVADOR	Clasificación	Código:	GF-UTESO-002-002	Unidad de Tesorería
		Versión:	2	
		Vigencia:	junio 2026	
	Procedimiento para la revisión validación y pago de remuneraciones			
	Fondo Solidario para la Salud			

Colaborador/a Financiero	4	Revisión de documentos presentados por Talento Humano con cuadros de control Tesorería y/o planilla única	Al tener la planilla única de aportes patronales se hace una comparación con el archivo Excel de Control SAFI y reportes de obligaciones del sistema, para verificar que los datos son igual a los que deben ser pagados.	Control SAFI Excel GF-UTESO-002-002.003
Colaborador/a Financiero	5	Solicitud de compromiso presupuestario	Después de confirmar datos con la comparación de los documentos, se realizan los ajustes correspondientes en SAFI y se procede a solicitar a la Unidad de Presupuesto un compromiso presupuestario para poder registrar el pago de aportación patronal por pago de incapacidades de los empleados.	Memorándum de Tesorería GF-UTESO-002-002.004 Ajuste al devengado
Unidad de Presupuesto	6	Realizar compromiso presupuestario	Realiza el compromiso presupuestario para el registro del pago de aportación patronal y de honorarios por servicios profesionales	
Colaborador/a Financiero	7	Recibir compromisos presupuestarios	Se recibe por parte de la Unidad de Presupuestos los compromisos asignados a: planillas de pago de salarios, honorarios bajo modalidad de servicios profesionales, planilla de Dietas de miembros del Consejo Directivo GF-UPRE-002-002.005, compromisos para pagos de subsidios de defunción de empleados en caso existan y PCO de planilla de CAPI y Subsidio de Anteojos.	Cuadro resumen de compromisos
Colaborador/a Financiero	8	Revisión y validación de compromisos presupuestarios	Se procede a verificar que los compromisos otorgados sean por los montos que presentan las planillas digitales	Cuadratura de pagos GF-UTESO-002-002.005
Colaborador/a Financiero	9	Validación de salarios liquidos	Se procede a realizar el cruce de información digital brindada por Planillas de salarios y servicios profesionales, agregando los ajustes de salarios que se van a realizar para tener el dato exacto para la carga de pagos.	Cuadratura de pagos GF-UTESO-002-002.005
FASE III Digitación y Consolidación de Información				

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD	Clasificación	Código:	GF-UTESO-002-002	Unidad de Tesorería
			Versión:	2	
			Vigencia:	junio 2026	
		Procedimiento para la revisión validación y pago de remuneraciones			
		Fondo Solidario para la Salud			

Colaborador/a Financiero	10	Control de pago de planilla por Banco de salario y servicios profesionales en cuadro Excel	<p>Se procede a realizar en cuadro Excel el detalle de pago de salario líquido en consolidado de planilla por banco, por número de documento y tipo de contratación para poder realizar el registro de pago en SAFI.</p> <p>Se recibe de la Unidad de Presupuesto el consolidado por gerencias para pago de servicios profesionales, la información detallada se confronta con los documentos respectivos, presentados por cada recurso (recibos, facturas, DTE, declaración jurada), que cumpla con las generalidades y las retenciones de ley que corresponda</p>	<p>Consolidado Planilla por banco GF-UTESO-002-002.009</p> <p>Declaración Jurada para trámite de pago GF-UTESO-002-002.018</p> <p>Consolidado por gerencia para pago de servicios profesionales GF-UTESO-002-002.019</p>
Colaborador/a Financiero	11	Digitación de información en cuadros de control Excel	Se procede a ingresar los datos reportados en resumen general de planilla en cuadro de Control SAFI creado en Excel para tener un control detallado, el cual sirve además para hacer un cuadro del valor a pagar en planillas del ISSS y Previsionales	Control SAFI Excel GF-UTESO-002-002.003
Colaborador/a Financiero	12	Digitación de información en SAFI	Se procede a digitar en el SAFI los datos de la planilla y/o PCO, por línea presupuestaria y por específico para que posteriormente sea validado por la Unidad de Contabilidad.	<p>Consolidado planilla mensual GF-UTESO-002-002.006</p> <p>Consolidado pago de préstamos GF-UTESO-002-002.007</p> <p>GF-UTESO-002-002.016 Planilla dietas,</p> <p>Consolidado de por gerencia para pago de servicios profesionales GF-UTESO-002-002.019</p>
Colaborador/a Financiero	13	Recibir y registrar ajustes en SAFI	Al recibir los ajustes por empleado según memorando de Unidad de Planillas, se procede a digitar el ajuste en cuadro Excel control SAFI y luego imprimir el detalle de todos los ajustes, posteriormente se	Reporte de Ajustes GF-UTESO-002-002.004

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD	Clasificación	Código:	GF-UTESO-002-002	Unidad de Tesorería
			Versión:	2	
			Vigencia:	junio 2026	
		Procedimiento para la revisión validación y pago de remuneraciones			
		Fondo Solidario para la Salud			

			<p>digitan los ajustes al devengamiento en SAFI y se entregan en Contabilidad.</p> <p>También se digita en SAFI la aportación patronal de AFP's por incapacidades de empleados, posteriormente se entrega a la Unidad de Contabilidad para que realice el devengado</p>	
Colaborador/a Financiero	14	Elaboración de planilla PGR	Se elabora planilla que debe presentarse a PGR por el pago de cuota alimenticias descontadas a empleados permanentes e interinos durante el mes	Planillas PGR GF-UTESO-002-002.008
Jefe/a de Unidad de Tesorería	15	Firmar planilla de PGR	Firma y sella planilla que se presenta a la PGR	
FASE IV Pago de Planillas				
Auxiliar/a Financiero	16	Entrega de planilla única y/o PCO de Subsidio de anteojos o CAPI	Se entrega a Colaborador Financiero las planillas originales para que proceda con el pago y posteriormente regresarlas con las notas de cargo y abono que comprueben el pago. Si el pago es por E-BANCA sigue paso 17, si es por cheque avanza a paso 22	póliza de concentración GF-UTESO-002-001.003
Colaborador Financiero	17	Carga de pago E-BANCA salario líquido, beneficio a empleado.	Efectúa carga de información en el Sistema de Banca Electrónica, contratado por la institución.	Archivos Pago planilla por institución bancaria GF-UTESO-002-002.010
Jefe/a Unidad de Tesorería	18	Autorización de pagos E-BANCA	En coordinación con el Refrendario de la cuenta, procede a la autorización de la transacción electrónica, para abonar a la cuenta de cada empleado y cargar la cuenta bancaria de remuneraciones respectiva.	
Colaborador Financiero	19	Impresión de documentos de pago realizado.	Imprime reporte de los abonos realizados y el comprobante de la nota de cargo por el total de los depósitos efectuados.	Notas de Cargo emitidas por el banco
Jefe/a Unidad de Tesorería	20	Autorización de pagos E-BANCA planillas previsionales, préstamos entre otros.	En coordinación con el Refrendario de la cuenta, realiza el pago a las instituciones acreedoras, por los montos correspondientes a los descuentos aplicados a los salarios de los empleados y para el caso específico del pago a ISSS, AFP y FSV, entre otros.	<p>Archivo pago de préstamos por instituciones financieras GF-UTESO-002-002.011</p> <p>Pagos PGR por modalidad de pago</p>

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD	Clasificación	Código:	GF-UTESO-002-002	Unidad de Tesorería
			Versión:	2	
			Vigencia:	junio 2026	
		Procedimiento para la revisión validación y pago de remuneraciones			
		Fondo Solidario para la Salud			

				GF-UTESO-002-002.012
Colaborador financiero	21	Remitir pago	Emite el original de los abonos a cuentas de salarios liquidados y los descuentos, Reporte de Abonos Autorizados y Nota de Cargo por el total de depósitos efectuados.	
Colaborador Financiero	22	Pagar por medio de cheque salario en instituciones bancarias que apliquen	Emite cheques a nombre de los bancos respectivos, por el total de los salarios liquidados.	Formato Entrega de cheques (varias cuentas) GF-UTESO-002-002.013
Jefe/a Unidad de Tesorería	23	Firmar cheques	Firma cheque para las instituciones bancarias y remite a refrendario.	
Refrendario	24	Firmar cheques	Verifica la planilla de remuneraciones a pagar y firma cheque	
Colaborador financiero	25	Enviar cheques	Efectúa pago a cada de las instituciones bancarias, enviando cheque, reporte de planilla y nota envío a través de un mensajero.	
Jefe/a Unidad de Tesorería	26	Realizar pagos de descuentos.	Realiza el pago a las instituciones acreedoras, por los montos correspondientes a los descuentos aplicados a los salarios de los empleados.	Archivo pago de préstamos por instituciones financieras GF-UTESO-002-002.011
Colaborador Financiero	27	Archivar documentos de emisión y entrega de cheques	Archiva para efecto de rendición de cuentas: Control de Entrega de Cheques y 2. Copia de cheques. La emisión de los cheques correspondientes a descuentos mensuales de Ley, deberán realizarse de conformidad a los periodos de pago establecidos en las Leyes y contratos vigentes.	Copias de Cheques emitidos
FASE V Digitación de notas de cargo				
Colaborador/a Financiero	28	Digitar notas de Cargo	Proceder a la digitación del pago en el Sistema SAFI en base a las notas de cargo que reflejan el pago de salario de empleados por banco y por tipo de contratación. Si hay ajustes sigue paso 29, si no, avanza a paso 30	Consolidado Planilla por banco GF-UTESO-002-002.009
Colaborador/a Financiero	29	Realizar ajustes al pago	Se realizan los ajustes al pago y al devengado en aquellos casos donde el empleado hace devolución de salario por distintos motivos observados por Talento Humano.	Notas de Abono Ajustes al pago GF-UTESO-002-002.014

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD	Clasificación	Código:	GF-UTESO-002-002	Unidad de Tesorería
			Versión:	2	
			Vigencia:	junio 2026	
		Procedimiento para la revisión validación y pago de remuneraciones			
		Fondo Solidario para la Salud			

				Ajuste préstamos cancelados GF-UTESO-002-002.015
Auxiliar/Colaborador Financiero	30	Entregar a la Unidad de Contabilidad toda la documentación correspondiente al pago	Remite toda la documentación a la Unidad de Contabilidad llevando el registro en libro de entrega.	Libro de entrega
Colaborador Financiero	31	Validar el registro de los movimientos efectuados	Se valida el registro de todos los movimientos efectuados de manera mensual por medio de la Pre-Conciliación Bancaria	Preconciliaciones bancarias elaboradas de forma mensual. GF-UTESO-002-001.019



junio 2026

Unidad de Tesorería

Fondo Solidario para la Salud

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD	Clasificación	Código:	GF-UTESO-002-002	Unidad de Tesorería
			Versión:	2	
			Vigencia:	junio 2026	
		Procedimiento para la revisión validación y pago de remuneraciones			
		Fondo Solidario para la Salud			

Periodicidad

La actualización del presente documento se realizará de forma anual o cuando se identifique la necesidad de su revisión y actualización, derivada de cambios normativos, organizacionales, operativos o de cualquier otra circunstancia que lo requiera.

Documentos de referencia

- GF-UTESO-002-002.001 Control OID
- GF-UTESO-002-002.002 Reporte OID remitidas a UPLA
- GF-UTESO-002-002.003 Control SAFI mensual
- GF-UTESO-002-002.004 Ajuste al devengado
- GF-UTESO-002-002.005 Cuadratura pagos
- GF-UTESO-002-002.006 Consolidado planillas mensuales
- GF-UTESO-002-002.007 Consolidado pago de préstamos
- GF-UTESO-002-002.008 Planillas PGR
- GF-UTESO-002-002.009 Consolidado planilla por banco
- GF-UTESO-002-002.010 Archivos pago planillas por institución bancaria
- GF-UTESO-002-002.011 Archivos pago préstamos por institución bancaria
- GF-UTESO-002-002.012 Pagos PGR por modalidad de pago
- GF-UTESO-002-002.013 Formato entrega de cheques (Cuentas varias)
- GF-UTESO-002-002.014 Ajuste al pago
- GF-UTESO-002-002.015 Ajuste a préstamos cancelados
- GF-UTESO-002-002.016 Dietas
- GF-UTESO-002-002.018 Declaración Jurada para trámite de pago
- GF-UTESO-002-002.019 Consolidado por gerencia para pago de servicios profesionales
- GF-UTESO-002-001.019 Pre-conciliación bancaria

Control de Cambios

Versión	Fecha de cambio	Responsable	Tipo de modificación
1	Mayo 2025	Jefe/a Unidad de Tesorería	Versión original
2	Junio 2026	Jefe/a Unidad de Tesorería	Se realiza actualización en la redacción de una forma integral en: <ul style="list-style-type: none"> • Introducción. • Objetivo general y específico. • Alcance • Fase 1,Fase 2,Fase 3 y Fase 5 • Actividad 1,6,7,9,10,12 se agrega pago de servicios profesionales. • Se incorpora formatos GF-UTESO-002-002.018 y GF-UTESO-002-002.019