



MINISTERIO
DE SALUD

Lineamientos para la interposición de recursos administrativos en la Dirección de Salud Ambiental para los procesos de emisión, renovación y vigilancia de cumplimiento de condiciones sanitarias en autorizaciones y permisos sanitarios (provisionales y definitivos), así como de productos sucedáneos de la leche materna que tienen registro sanitario (provisionales y definitivos)

El Salvador 2025



MINISTERIO
DE SALUD

**Lineamientos para la interposición de
recursos administrativos en la Dirección de Salud
Ambiental para los procesos de emisión, renovación y
vigilancia de cumplimiento de condiciones sanitarias en
autorizaciones y permisos sanitarios (provisionales y
definitivos), así como de productos sucedáneos de la
leche materna que tienen registro sanitario
(provisionales y definitivos)**

El Salvador 2025

2025 Ministerio de Salud



Está permitida la reproducción parcial o total de esta obra por cualquier medio o formato, siempre que se cite la fuente y que no sea para la venta u otro fin de carácter comercial. Debe dar crédito de manera adecuada. Puede hacerlo en cualquier formato razonable, pero no de forma tal que sugiera que usted o su uso tienen apoyo de la licencia.

La documentación oficial del Ministerio de Salud, puede consultarse en el Centro Virtual de Documentación Regulatoria en: <http://asp.salud.gob.sv/regulacion/default.asp>

Edición

Ilustraciones o imágenes

Impresión

Ministerio de Salud
Calle Arce No. 827, San Salvador. Teléfono: 2591 7000
Página oficial: <http://www.salud.gob.sv>

Autoridades

Dr. Francisco José Alabi Montoya
Ministro de Salud *ad honorem*

Dr. Carlos Gabriel Alvarenga Cardoza
Viceministro de Gestión y Desarrollo en Salud *ad honorem*

Dra. Karla Marina Díaz de Naves
Viceministra de Operaciones en Salud *ad honorem*

Equipo técnico

Lic. Fredy Alberto Funes Erazo	Director Dirección de Salud Ambiental
Lic. Jaime Ricardo Amaya Nieves	Sub Director de Salud Ambiental

Índice

I.	Introducción	8
II.	Objetivos	8
III.	Ámbito de aplicación	8
IV.	Contenido técnico	9
V.	Glosario	18
VII.	Disposiciones finales	20
VIII.	Vigencia	20



Distrito de San Salvador y Capital de la República, 06 de noviembre de 2025.

Acuerdo n.º 2839

El Órgano Ejecutivo en el Ramo de Salud

Considerando

- I. Que el numeral 4 del artículo 41 del *Código de Salud* y el numeral 2 del artículo 42 del *Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo*, establecen que corresponde al Ministerio de Salud, organizar, reglamentar y coordinar el funcionamiento y las atribuciones de todos los servicios técnicos y administrativos de sus dependencias; así como dictar las normas y técnicas en materia de salud y ordenar las medidas y disposiciones que sean necesarias para resguardar la salud de la población.
- II. Que, el artículo 105 del *Código de Salud* establece que el Ministerio de Salud debe autorizar previo cumplimiento de requisitos, la apertura y funcionamiento de establecimientos cuya operación y funcionamiento pueda afectar a la salud de la población.
- III. Que el literal "d" del artículo 6 de la *Ley Amor Convertido en Alimento para el Fomento, Protección y Apoyo a la Lactancia Materna*, establece que es una atribución del Ministerio de Salud emitir el registro sanitario de los sucedáneos de la leche materna, de acuerdo con los estándares establecidos.
- IV. Que de igual manera la *Ley de Procedimientos Administrativos* regula los requisitos de validez y eficacia de las actuaciones administrativas, dentro de los cuales incluye la posibilidad de recurrir resoluciones, en aquellos casos en que el usuario no esté de acuerdo con lo emitido por la Administración Pública.
- V. Lo anterior, hace necesario que se emitan lineamientos para definir al interior del Ministerio de Salud, la canalización y tramitación de recursos administrativos, en procesos de emisión, renovación y vigilancia de autorizaciones, permisos sanitarios y registro sanitario.

POR TANTO, en uso de las facultades legales, **ACUERDA** emitir los siguientes:

Lineamientos para la interposición de recursos administrativos en la Dirección de Salud Ambiental para los procesos de emisión, renovación y vigilancia de cumplimiento de condiciones sanitarias en autorizaciones y permisos sanitarios (provisionales y definitivos), así como de productos sucedáneos de la leche materna que tienen registro sanitario (provisionales y definitivos)

I. Introducción

La Dirección de Salud Ambiental, en cumplimiento de su mandato de velar por la protección de la salud pública y el cumplimiento de la normativa sanitaria vigente, establece los presentes lineamientos para la interposición de recursos administrativos relacionados con los procesos de emisión, renovación y vigilancia de autorizaciones, permisos sanitarios y registros sanitarios para productos sucedáneos de la leche materna.

Estos lineamientos tienen como objetivo garantizar la transparencia, equidad y legalidad en la resolución de controversias que puedan surgir entre los administrados y la autoridad sanitaria, proporcionando un marco claro y accesible para ejercer el derecho de impugnación conforme a lo establecido en la legislación nacional.

Asimismo, buscan fortalecer la confianza en los procedimientos administrativos, promoviendo una gestión eficiente, transparente, técnica y respetuosa de los principios del debido proceso.

II. Objetivos

Establecer los criterios técnicos y procedimentales que orienten al administrado y a la Administración sobre a donde, cuando y cuáles son los requisitos para que en caso de no estar conformes con una resolución administrativa puedan hacer uso de su Derecho de recurrir, con el fin de garantizar la aplicación uniforme, objetiva y transparente de los procesos administrativos, en apego a los principios de legalidad, Antiformalismo, Eficacia, Celeridad e impulso de oficio, Economía, Debido Proceso y Equidad Administrativa.

III. Ámbito de aplicación

Los presentes lineamientos serán aplicables a todo el personal de la Dirección de Salud Ambiental, destacado en el Nivel Superior, como los que se encuentran en las cinco divisiones regionales de Salud Ambiental y para conocimiento de los usuarios que quieren obtener una autorización sanitaria, un permiso sanitario o un registro sanitario.

IV. Contenido técnico

I. Aplicación en el proceso de emisión, renovación y vigilancia de cumplimiento de condiciones de autorizaciones y permisos sanitarios (provisionales y definitivos)

1. Disposiciones generales

Estos lineamientos regulan la interposición de los recursos administrativos de reconsideración, apelación y extraordinario de revisión en el marco de la *Ley de Procedimientos Administrativos*.

Son aplicables a las resoluciones de revocatoria, denegatoria y aquellas por medio de las cuales se suprime una autorización sanitaria, así como los actos de trámite cualificados emitidas por el Jefe de la División Regional de Salud Ambiental en el proceso de emisión, renovación y vigilancia de cumplimiento de las condiciones sanitarias de Autorizaciones y Permisos Sanitarios.

2. Recurso de reconsideración:

Es un recurso ordinario optativo de control de legalidad, que se interpone para actos definitivos ante el mismo órgano que los dictó. (Arts. 124 y 132 *Ley de Procedimientos Administrativos*).

- **Objeto:**

Solicitar al Jefe de la División Regional de Salud Ambiental quien emitió la resolución de revocatoria, denegatoria o con la cual suprime una autorización, que revise y modifique su decisión.

- **Plazo de presentación:**

- Actos Expresos: Dentro de los 10 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de la notificación de la resolución.
- Actos Presuntos: Un mes a partir del día siguiente en el que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

- **Requisitos:**

- Presentado por escrito.
- Nombre o cargo al que se dirige (Jefe de la División Regional de Salud Ambiental).

- Nombre y generales del recurrente.
- Domicilio y lugar o medio para recibir notificaciones.
- Nombre y generales de la persona que lo represente (En caso de haber representante)
- Acto contra el que se recurre (resolución) y fundamentos de hecho y de derecho de fundamento para recurrir.
- Lugar y fecha de la solicitud.
- Firma del recurrente.
- El recurso puede presentarse personalmente o por medio de representante
- El error por parte del recurrente en cuanto a la apreciación del recurso que interpone, no es obstáculo para darle trámite, siempre y cuando de la lectura del escrito se deduzca el carácter o intención.

- **Resolución:**

El Jefe de la División Regional de Salud Ambiental deberá resolver y notificar la resolución en un plazo no mayor a un mes.

- **Recurso:**

- Contra lo resuelto, NO SE PODRÁ interponer un nuevo recurso de Reconsideración
- En caso que el recurrente no esté conforme, podrá interponer recurso de Apelación.

3. Recurso de apelación:

Es un Recurso Perceptivo Ordinario de Control de legalidad, que se interpone para actos definitivos que ponen fin al procedimiento (que no agoten la vía administrativa) y los actos de trámite cualificados que son aquellos que ponen fin al procedimiento haciendo imposible su continuación, decidan anticipadamente el asunto de que se trate o cuando produzcan indefensión o un daño irreparable. (Arts. 124 y 134 Ley de Procedimientos Administrativos).

- **Objeto:**

Solicitar que la resolución sea revisada e impugnada por el Director de Salud Ambiental, en calidad de superior jerárquico.

- **Procedencia:**

Contra resoluciones que dicten actos definitivos del Jefe de la División Regional de Salud Ambiental o resoluciones que dicten actos de trámite cualificado.

- **Plazo de presentación:**

- Actos Expresos: Dentro de los 15 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de la notificación de la resolución.
- Actos Presuntos: Un mes a partir del día siguiente en el que se produzcan los efectos del silencio administrativo.
- El Recurso puede presentarse ante el Jefe de la División Regional de Salud Ambiental que dictó el acto que se recurre o ante el Director de Salud Ambiental.

- **Requisitos:**

- Presentado por escrito.
- Nombre o cargo al que se dirige (Director de Salud Ambiental).
- Nombre y generales del recurrente.
- Domicilio y lugar o medio para recibir notificaciones.
- Nombre y generales de la persona que lo represente (En caso de haber representante)
- Acto contra el que se recurre (Resolución) y Fundamentos de hecho y de derecho de fundamento para recurrir.
- Lugar y fecha de la solicitud.
- Firma del recurrente.
- El recurso puede presentarse personalmente o por medio de representante
- El error por parte del recurrente en cuanto a la apreciación del recurso que interpone, no es obstáculo para darle trámite, siempre y cuando de la lectura del escrito se deduzca el carácter o intención.

- **Resolución:**

La Admisión o rechazo del Recurso, deberá de resolverse por el Director de Salud Ambiental, en un plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de ingreso a la Dirección de Salud Ambiental.

Se puede abrir a pruebas, solo cuando el Recurso tenga su fundamento en nuevos hechos que no consten en el expediente o cuando sea imprescindible aportar pruebas documentales. Para tal efecto se abrirá a pruebas por un plazo de 5 días hábiles.

El Director de Salud Ambiental deberá resolver y notificar la resolución en un plazo no mayor de un mes.

- **Recurso:**

Contra lo resuelto, NO SE PODRÁ interponer un nuevo recurso de Apelación.

Por tratarse de un Recurso Ordinario Perceptivo, con la resolución del Recurso de Apelación se tiene por agotada la vía Administrativa.

4. Recurso de revisión:

Es un Recurso Extraordinario Optativo o de Oficio de Nulidad Absoluta o por motivos taxativos (Arts. 124 y 136 Ley de Procedimientos Administrativos)

- **Objeto:**

Impugnar resoluciones firmes emitidas por el Jefe de la División Regional de Salud Ambiental por la concurrencia de cualquiera de las siguientes circunstancias:

Error de hecho, que conste en los documentos que componen el expediente

Cuando aparezcan documentos con valor esencial para la resolución, que en su momento eran desconocidos o de imposible presentación.

En el caso que, para la emisión del acto hayan influido documentos esenciales, inspecciones o testimonios falsos (según sentencia judicial firme (anterior o posterior a la emisión de la resolución).

Cuando la resolución se hubiese dictado como consecuencia de cohecho (Delito por solicitud o recepción de soborno), violencia o conducta punible, que así haya sido declarado en virtud de sentencia judicial firme.

- **Procedencia:**

A instancia del legítimamente interesado, contra las resoluciones del Jefe de la División Regional de Salud Ambiental que hayan adquirido firmeza y cumplan con los supuestos establecidos en la Ley de Procedimientos Administrativos. (Art. 136 Ley de Procedimientos Administrativos).

- **Plazo de presentación:**

- Cuando exista error de hecho, dentro del año siguiente al de la notificación de la resolución.
- 3 meses, cuando hubiesen aparecido documentos con valor esencial para la resolución, que en su momento eran desconocidos o de imposible presentación.
- Un año, posterior a declaratoria de firmeza de la sentencia que determinó falsos: los documentos, inspecciones, o testimonios o que, declaró la comisión de delitos.

- **Requisitos:**

- Presentado por escrito.
- Nombre o cargo al que se dirige (Director de Salud Ambiental).
- Nombre y generales del recurrente.
- Domicilio y lugar o medio para recibir notificaciones.

- Nombre y generales de la persona que lo represente (En caso de haber representante)
- Acto contra el que se recurre (Resolución) y Fundamentos de hecho y de derecho de fundamento para recurrir.
- Lugar y fecha de la solicitud.
- Firma del recurrente.
- El recurso puede presentarse personalmente o por medio de representante
- El error por parte del recurrente en cuanto a la apreciación del recurso que interpone, no es obstáculo para darle trámite, siempre y cuando de la lectura del escrito se deduzca el carácter o intención.

- **Resolución:**

El Jefe de la División Regional de Salud Ambiental, tendrá que remitir el expediente en un plazo no mayor de 3 días hábiles, a partir de que se lo requiera el Director de Salud Ambiental; quien tendrá un plazo de un mes para resolver y notificar la resolución.

II. Aplicación en el proceso de emisión, renovación y vigilancia de cumplimiento de condiciones sanitarias de productos sucedáneos de la leche materna que tienen registro sanitario (provisionales y definitivos)

1. Disposiciones generales

Estos lineamientos regulan la interposición de los recursos administrativos de Reconsideración, Apelación y extraordinario de Revisión en el marco de la Ley de Procedimientos Administrativos.

Son aplicables a las resoluciones que contienen actos de denegatoria y desautorización emitidas por el Coordinador de la Unidad de Registro Sanitario de Productos Sucédáneos de la Leche Materna en el proceso de emisión, renovación y vigilancia de cumplimiento de las condiciones sanitarias de los registros sanitarios otorgados a estos productos.

2. Recurso de reconsideración:

Es un Recurso Ordinario Optativo de control de legalidad, que se interpone para actos definitivos ante el mismo órgano que lo dicto. (Arts. 124 y 132 la Ley de Procedimientos Administrativos)

- **Objeto:**

Solicitar al Coordinador de la Unidad de Registro Sanitario de Productos Sucedáneos de la Leche Materna quien emitió la Resolución denegatoria o desautorización que revise y modifique su decisión.

- **Plazo de presentación:**

- Actos Expresos: Dentro de los 10 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de la notificación de la resolución.
- Actos Presuntos: Un mes a partir del día siguiente en el que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

- **Requisitos:**

- Presentado por escrito.
- Nombre o cargo al que se dirige (Coordinador de la Unidad de Registro Sanitario de Productos Sucedáneos de la Leche Materna).
- Nombre y generales del recurrente.
- Domicilio y lugar o medio para recibir notificaciones.
- Nombre y generales de la persona que lo represente (En caso de haber representante)
- Acto contra el que se recurre (Resolución) y Fundamentos de hecho y de derecho de fundamento para recurrir.
- Lugar y fecha de la solicitud.
- Firma del recurrente.
- El recurso puede presentarse personalmente o por medio de representante
- El error por parte del recurrente en cuanto a la apreciación del recurso que interpone, no es obstáculo para darle trámite, siempre y cuando de la lectura del escrito se deduzca el carácter o intención.

- **Resolución:**

El Coordinador de la Unidad de Registro Sanitario de Productos Sucedáneos de la Leche Materna deberá resolver y notificar la resolución en un plazo no mayor a un mes.

- **Recurso:**

- Contra lo resuelto, NO SE PODRÁ interponer un nuevo recurso de Reconsideración
- En caso que el recurrente no esté conforme, podrá interponer recurso de Apelación.

3. Recurso de Apelación:

Es un recurso perceptivo ordinario de control de legalidad, que se interpone para actos definitivos que ponen fin al procedimiento (que no agoten la vía administrativa) y los actos de trámite cualificados que son aquellos que ponen fin al procedimiento haciendo imposible su continuación, decidan anticipadamente el asunto de que se trate o cuando produzcan indefensión o un daño irreparable (Arts. 124 y 134 Ley de Procedimientos Administrativos)

- **Objeto:** Solicitar que la resolución sea revisada e impugnada por el Director de Salud Ambiental, en calidad de superior jerárquico.
- **Procedencia:**

Contra resoluciones definitivas del Coordinador de la Unidad de Registro Sanitario de Productos Sucedáneos de la Leche Materna o resoluciones que dicten actos de trámite cualificado.

- **Plazo de presentación:**
 - Actos Expresos: Dentro de los 15 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de la notificación de la resolución.
 - Actos Presuntos: Un mes a partir del día siguiente en el que se produzcan los efectos del silencio administrativo.
 - El Recurso puede presentarse ante el Coordinador de la Unidad de Registro Sanitario de Productos Sucedáneos de la Leche Materna que dictó el acto que se recurre o ante el Director de Salud Ambiental, en caso que sea presentado ante el Coordinador de la Unidad, deberá remitirlo al Director en el plazo de tres días hábiles junto con el expediente correspondiente.
- **Requisitos:**
 - Presentado por escrito.
 - Nombre o cargo al que se dirige (Director de Salud Ambiental).
 - Nombre y generales del recurrente.
 - Domicilio y lugar o medio para recibir notificaciones.
 - Nombre y generales de la persona que lo represente (En caso de haber representante)
 - Acto contra el que se recurre (Resolución) y Fundamentos de hecho y de derecho de fundamento para recurrir.
 - Lugar y fecha de la solicitud.
 - Firma del recurrente.
 - El recurso puede presentarse personalmente o por medio de representante

- El error por parte del recurrente en cuanto a la apreciación del recurso que interpone, no es obstáculo para darle trámite, siempre y cuando de la lectura del escrito se deduzca el carácter o intención.
- **Resolución:**
 - La Admisión o rechazo del Recurso, deberá de resolverse por el Director de Salud Ambiental, en un plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de ingreso a la Dirección de Salud Ambiental.
 - Se puede abrir a pruebas, solo cuando el Recurso tenga su fundamento en nuevos hechos que no consten en el expediente o cuando sea imprescindible aportar pruebas documentales. Para tal efecto se abrirá a pruebas por un plazo de 5 días hábiles.
 - El Director de Salud Ambiental deberá resolver y notificar la resolución en un plazo no mayor de un mes.
- **Recurso:**
 - Contra lo resuelto, NO SE PODRÁ interponer un nuevo recurso de Apelación.
 - Por tratarse de un Recurso Ordinario Perceptivo, con la resolución del Recurso de Apelación se tiene por agotada la vía Administrativa.

4. Recurso de Revisión:

Es un Recurso Extraordinario Optativo o de Oficio de Nulidad Absoluta o por motivos taxativos (Arts. 124 y 136 Ley de Procedimientos Administrativos)

- **Objeto:**

Impugnar resoluciones firmes emitidas por el Coordinador de la Unidad de Registro Sanitario de Productos Sucedáneos de la Leche Materna por causales excepcionales:

- Error de hecho, que conste en los documentos que componen el expediente
- Cuando aparezcan documentos con valor esencial para la resolución, que en su momento eran desconocidos o de imposible presentación.
- Si, la resolución que se recurre se fundamenta en documentos, inspecciones o testimonios falsos (según sentencia judicial firme (anterior o posterior a la emisión de la resolución).
- Cuando la resolución se hubiese dictado como consecuencia de cohecho (Delito por solicitud o recepción de soborno), violencia o conducta punible, que así haya sido declarado en virtud de sentencia judicial firme.

- **Procedencia:**

A instancia del legitimamente interesado, contra las resoluciones del Coordinador de la Unidad de Registro Sanitario de Productos Sucedáneos de la Leche Materna, que hayan adquirido firmeza y cumplan con los supuestos establecidos en la Ley de Procedimientos Administrativos. (Art. 136 LPA).

- **Plazo de presentación:**

- Cuando exista error de hecho, dentro del año siguiente al de la notificación de la resolución.
- 3 meses, cuando hubiesen aparecido documentos con valor esencial para la resolución, que en su momento eran desconocidos o de imposible presentación.
- Un año, posterior a declaratoria de firmeza de la sentencia que determinó falsos: los documentos, inspecciones, o testimonios o que, declaró la comisión de delitos.

- **Requisitos:**

- Presentado por escrito.
- Nombre o cargo al que se dirige (Director de Salud Ambiental).
- Nombre y generales del recurrente.
- Domicilio y lugar o medio para recibir notificaciones.
- Nombre y generales de la persona que lo represente (En caso de haber representante)
- Acto contra el que se recurre (Resolución) y Fundamentos de hecho y de derecho de fundamento para recurrir.
- Lugar y fecha de la solicitud.
- Firma del recurrente.
- El recurso puede presentarse personalmente o por medio de representante
- El error por parte del recurrente en cuanto a la apreciación del recurso que interpone, no es obstáculo para darle trámite, siempre y cuando de la lectura del escrito se deduzca el carácter o intención

- **Resolución:**

El Coordinador de la Unidad de Registro Sanitario de Productos Sucedáneos de la Leche Materna, tendrá que remitir el expediente en un plazo no mayor de 3 días hábiles, a partir de que se lo requiera el Director de Salud Ambiental; quien tendrá un plazo de un mes para resolver y notificar la resolución.

V. Glosario

1. **Autorización Sanitaria:** Documento oficial que extiende el Ministerio de Salud, mediante la cual autoriza realizar una actividad bajo la figura de autorización; previo cumplimiento de las condiciones o requisitos establecidos por ley o las normativas sanitarias respectivas.
2. **Dirección de Salud Ambiental:** Dirección del Ministerio de Salud, garante del cumplimiento de la normativa técnica y legal, las políticas, planes estrategias e intervenciones en salud ambiental, para prevenir las enfermedades, mantener la salud y calidad de vida de las personas, procurando un desarrollo sostenible en el país, todo lo anterior con la participación interinstitucional e intersectorial.
3. **División Regional de Salud Ambiental:** Oficinas de la Dirección de Salud Ambiental, ubicadas por regiones y que son las responsables de recibir, dar trámite y emitir el Permiso Sanitario Provisional de Funcionamiento o el Permiso Sanitario de Funcionamiento. Cada una de estas Divisiones tiene a su cargo una ORPES, que atienden los establecimientos de acuerdo a su ubicación departamental, así: Región Metropolitana: San Salvador, Región Occidental: Santa Ana, Sonsonate y Ahuachapán; Región Central: La Libertad y Chalatenango; Región Paracentral: San Vicente, La Paz, Cuscatlán y Cabañas; y Región Oriental: San Miguel, Usulután, La Unión y Morazán.
4. **Oficina Regional de Permisos Sanitarios:** Área física administrativa de atención a usuarios para trámites y emisión de permisos sanitarios, que se encuentran ubicadas adentro de cada una de las Divisiones Regionales de Salud Ambiental.
5. **Permiso Sanitario de funcionamiento de establecimientos:** Documento oficial que, emite el Jefe de la División Regional de Salud Ambiental correspondiente, mediante la figura de permiso; el cual autoriza el funcionamiento del establecimiento en un lugar específico, previo cumplimiento de las condiciones o requisitos establecidos por ley o las normativas sanitarias respectivas. Se otorga siempre bajo condición resolutoria vinculada al cumplimiento de los criterios para su autorización.
6. **Permiso Sanitario Provisional de Funcionamiento:** Documento Oficial que emite el Jefe de la División Regional de Salud Ambiental correspondiente, mediante el cual se otorga temporalmente el permiso para que funcione el establecimiento o medio de transporte, siempre y cuando se cumpla con la presentación de la documentación correspondiente y se haya realizado el pago de los aranceles respectivos. Posee la

misma fuerza y valor que el Permiso permanente dentro de los plazos de vigencia del mismo.

7. **Registro Sanitario Provisional:** Es aquel Registro Sanitario, que se otorga a los productos sucedáneos de la leche materna, luego del cumplimiento de los requisitos previstos en la Reglamentación Técnica y Leyes especiales
8. **Registro Sanitario Provisional:** Es aquel Registro Sanitario, que se da a los productos sucedáneos de la lecha materna, luego del cumplimiento de los requisitos previstos en la Reglamentación Técnica y Leyes especiales; que posee la misma fuerza y valor que el Registro Sanitario durante el periodo de vigencia del mismo.

VI Disposiciones finales

a) Sanciones por el incumplimiento

Es responsabilidad del personal del Sistema Nacional Integrado de Salud dar cumplimiento a los presentes lineamientos técnicos, caso contrario se aplicarán las sanciones establecidas en la legislación administrativa respectiva.

b) Revisión y actualización

Los presentes Lineamientos técnicos serán revisados y actualizados cuando existan cambios o avances en los tratamientos y abordajes, o en la estructura orgánica o funcionamiento del MINSAL, o cuando se determine necesario por parte del Titular.



c) De lo no previsto

Todo lo que no esté previsto por los presentes lineamientos técnicos, se resolverá a petición de parte, por medio de escrito dirigido al Titular de esta Cartera de Estado, fundamentando la razón de lo no previsto, técnica y jurídicamente.

VI. Vigencia

Los presentes lineamientos técnicos entrarán en vigencia a partir de la fecha de la firma de los mismos, por parte del Titular de esta Cartera de Estado.

Comuníquese



Dr. Francisco José Alabi Montoya
Ministro de Salud *Ad honorem*