



MINISTERIO  
DE SALUD

# **Procedimiento para la elaboración, oficialización y publicación de documentos regulatorios**

**El Salvador, 2026**



MINISTERIO  
DE SALUD

# **Procedimiento para la elaboración, oficialización y publicación de documentos regulatorios**

**El Salvador, 2026**

## Ministerio de Salud, 2026



Atribución-NoComercial-SinDerivadas  
4.0 Internacional (CC BY-NC-ND 4.0)

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>

Ministerio de Salud

Calle Arce n.º 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***



MINISTERIO  
DE SALUD

Distrito de San Salvador y Capital de la República, 15 de enero de 2026.

**Acuerdo n.º 567**


**El Órgano Ejecutivo en el Ramo de Salud**


**Considerando**

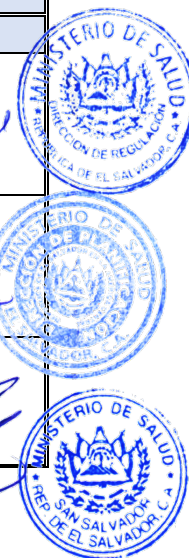
- I. Que el numeral 4 del artículo 41 del *Código de Salud* establece que corresponde al Ministerio, organizar, reglamentar y coordinar el funcionamiento y las atribuciones de todos los servicios técnicos y administrativos de sus dependencias.
- II. Que el numeral 2 del artículo 42 del *Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo* establece que "Compete al Ministerio de Salud: 2.- 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".
- III. Que con fecha 15 de enero de 2025, mediante Acuerdo 568 se emitieron los *Lineamientos técnicos para la elaboración de documentos regulatorios* los cuales establecen las disposiciones técnicas para el desarrollo de las diferentes etapas de elaboración, actualización y reforma de documentos regulatorios del Ministerio de Salud, los cuales requieren de la emisión de procedimientos para la operativización de las diferentes actividades en la elaboración, actualización o reforma de documentos regulatorios del Ministerio de Salud como rector del Sistema Nacional Integrado de Salud.

Por tanto, en uso de las facultades legales, acuerda emitir el siguiente:

**Procedimiento para la elaboración, oficialización y publicación de  
documentos regulatorios**


 <b>MINISTERIO DE SALUD</b> GOBIERNO DE EL SALVADOR	M01 – RECTORIA DEL SISTEMA NACIONAL INTEGRADO DE SALUD	<b>Código:</b> <b>M01-DMN03-DR-PRO-01</b>
	<b>Procedimiento para la elaboración, oficialización y publicación de documentos regulatorios del Ministerio de Salud</b>	Versión 01 Página 1 de 7

Aprobaciones			
Función	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por	Dr. Carlos Roberto Torres Bonilla	Director de Regulación	
Revisado por	Ing. Kevin Miguel Guevara Cárcamo	Director de Planificación <i>Ad honorem</i>	
Aprobado por	Dr. Carlos Gabriel Alvarenga Cardoza	Viceministro de Gestión y Desarrollo en Salud <i>Ad honorem</i>	



## Índice

I.	Introducción	2
II.	Objetivo	2
III.	Alcance	2
IV.	Responsabilidades	2
V.	Definiciones y siglas	3
VI.	Contenido técnico	3
	A.1. Consideraciones especiales	3
	A.2. Marco normativo	3
	A.3. Descripción de las actividades del procedimiento	4
	A.4. Diagrama de flujo	6
VII.	Disposiciones finales	6
VIII	Vigencia	7
IX.	Anexos	7
X.	Historial de cambios	7

 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE SALUD	M01 – RECTORIA DEL SISTEMA NACIONAL INTEGRADO DE SALUD	Código: M01-DMN03-DR-PRO-01
	Procedimiento para la elaboración, oficialización y publicación de documentos regulatorios del Ministerio de Salud	Versión 01
		Página 2 de 7

## I. Introducción

El Ministerio de Salud, como rector del Sistema Nacional Integrado de Salud (SNIS), requiere de mecanismos estandarizados para la generación de la normativa técnica y jurídica en materia de salud. Este procedimiento busca garantizar que las regulaciones en salud cumplan las disposiciones normalizadas en la elaboración, actualización o reforma.

## II. Objetivo

Establecer las actividades para el desarrollo de las diferentes etapas en la elaboración, actualización o reforma de documentos regulatorios del Ministerio de Salud como rector del Sistema Nacional Integrado de Salud.

## III. Alcance

El presente procedimiento es de obligatorio cumplimiento para todas las unidades, direcciones y dependencias del Ministerio de Salud, para las entidades adscritas, en el ejercicio de sus funciones, así como a todas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, propietarios y/o administradores de establecimientos prestadores de servicios de salud, a nivel nacional que estén relacionados con la generación de documentación regulatoria.

El proceso de elaboración de los documentos regulatorios requiere principios éticos, base técnico-científica, viabilidad operativa y concordancia con la realidad, con el propósito central de la protección de la salud pública. Además, todo ello debe de pasar por procedimientos que permitan garantizar la calidad y la rigurosidad de los documentos de atención médica.

## IV. Responsabilidades


**Dirección de Regulación:** asesora metodológicamente, verifica la calidad técnica y gestiona la firma de acuerdos, define el título, los objetivos y el ámbito de aplicación, presenta la estructura del documento, asesora sobre la tipografía, título, objetivos, orienta sobre el estilo de referencias del documento; presenta estructura general; establece derogatorias, gestiona la oficialización del documento, gestiona la publicación oficial del documento.

**Dependencia solicitante:** elabora el contenido técnico y realiza la validación con expertos. Realiza convocatorias, gestiona logística de talleres, dirige integración del contenido técnico; identifica documentos base; remite borrador final para oficialización, realiza las observaciones técnicas al documento.

**Unidad Normativa Jurídica de la Dirección de Regulación:** garantiza la legalidad del documento y redacta el Acuerdo Ejecutivo correspondiente.

**Viceministerio de Gestión y Desarrollo en Salud:** revisa y otorga visto bueno a los documentos que cumplan con los criterios técnicos e institucionales previamente establecidos.

**Despacho Ministerial:** revisa y oficializa el documento.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE SALUD	M01 – RECTORIA DEL SISTEMA NACIONAL INTEGRADO DE SALUD	Código: <b>M01-DMN03-DR-PRO-01</b>
		<b>Procedimiento para la elaboración, oficialización y publicación de documentos regulatorios del Ministerio de Salud</b>	Versión 01
			Página 3 de 7

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación (DTYC): publica el documento en el Centro Virtual de Documentación Regulatoria (CVDR).

## V. Definiciones y siglas

### Definiciones:

**Oficialización:** Acto administrativo mediante el cual el máximo titular de Salud aprueba la vigencia de un documento.

**Reformar:** acción de modificar el contenido de un documento vigente, ya sea por necesidad de armonizar el documento con los nuevos cuerpos legales o por ajustarlo a actualizaciones técnicas-científicas.

### Siglas:

**MINSAL:** Ministerio de Salud.

**CVDR:** Centro Virtual de Documentación Regulatoria.

**DTIC:** Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.

## VI. Contenido técnico


### A.1. Consideraciones especiales

Los documentos regulatorios deben establecer las disposiciones de obligatorio cumplimiento y su estructura dependerá de su tipología, lo cual está determinado según criterios previos en los *Lineamientos técnicos para la elaboración de documentos regulatorios*.

Los documentos regulatorios deben cumplir con criterios de redacción clara, gramática y ortografía del idioma español, base científico-técnica actualizada y economía del lenguaje. Así mismo se utilizan normas de estilo específicas para referencias bibliográficas de la siguiente manera: Vancouver para documentos relacionados a la atención en salud, APA para los documentos relacionados a salud mental y Chicago para documentos administrativos y formatos de jerarquías de texto estandarizados en los *Lineamientos técnicos para la elaboración de documentos regulatorios*.

### A.2. Marco normativo


- 1 *Constitución.*
- 2 *Código de Salud.*
- 3 *Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno del Minsal.*
- 4 *Lineamientos técnicos para la elaboración de documentos regulatorios.*
- 5 *Manual de organización y funciones de la Dirección de Regulación.*

 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE SALUD	M01 – RECTORIA DEL SISTEMA NACIONAL INTEGRADO DE SALUD	<b>Código:</b> <b>M01-DMN03-DR-PRO-01</b>
	<b>Procedimiento para la elaboración, oficialización y publicación de documentos regulatorios del Ministerio de Salud</b>	Versión 01
		Página 4 de 7


- 6 *Manual de procesos y procedimientos para la elaboración de manuales de organización y funciones.*
- 7 *Lineamientos técnicos para la documentación asociada a la gestión por procesos del Ministerio de Salud.*

### A.3. Descripción de las actividades del procedimiento

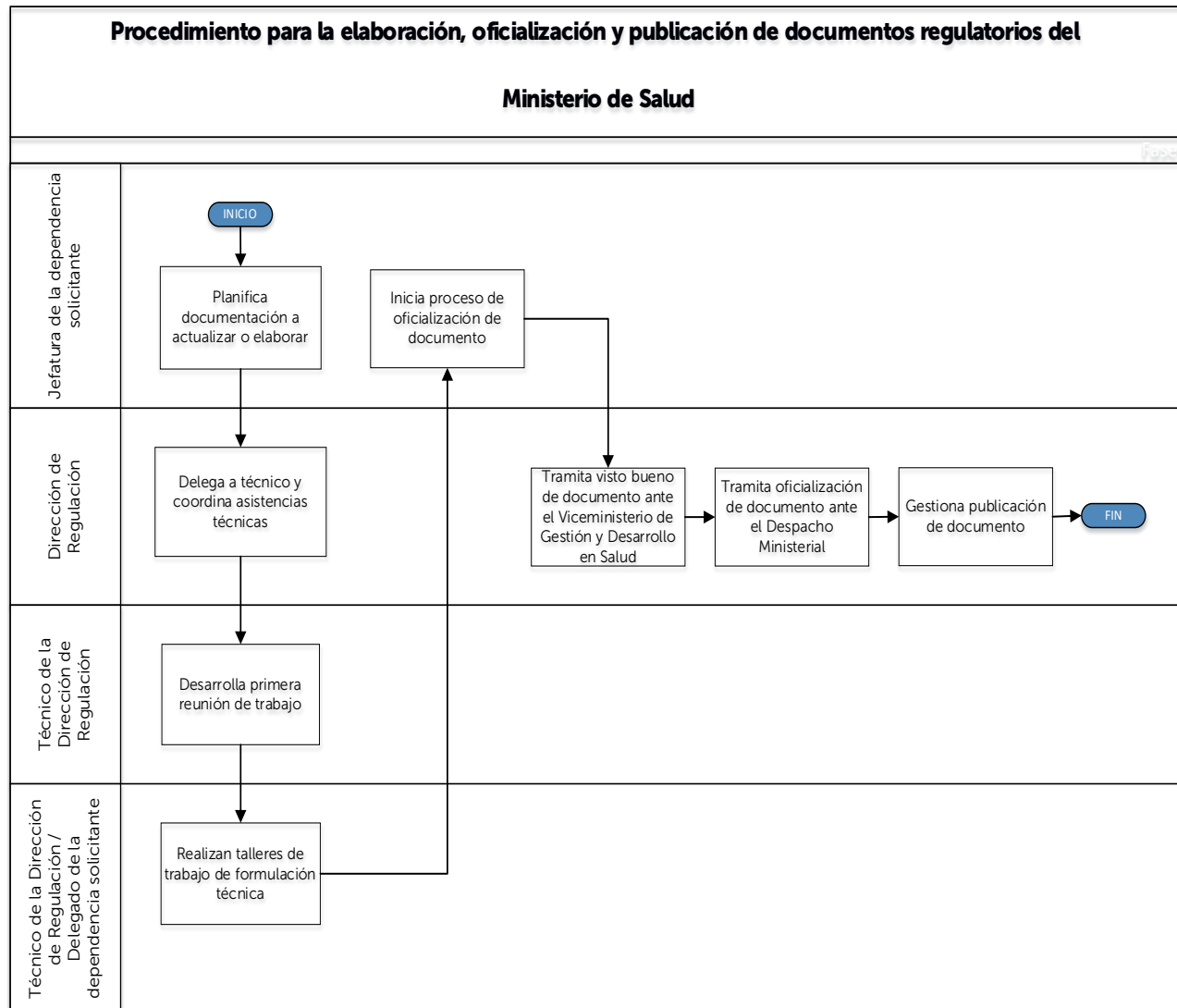
Procedimiento para la elaboración, oficialización y publicación de documentos regulatorios del Ministerio de Salud				
n.º	Responsable	Actividad	Descripción de la actividad	Registro y normativa a utilizar
1	Jefatura de la Dependencia solicitante	Planifica documentación a actualizar o elaborar	<p>Las jefaturas de las dependencias Minsal revisan documentos vigentes y priorizan los que necesitan reforma, actualización o elaboración, lo cual debe corresponder con la planificación operativa anual, informando a la Dirección de Planificación y a la Dirección de Regulación.</p> <p>Remite a través de medios oficiales la solicitud de elaboración, actualización o reforma de los documentos planificados.</p>	<p>Marco Normativo: 1, 2,3,4, 5, 6 y 7</p> <p>Anexos: N/A</p>
2	Dirección de Regulación	Delega a colaborador y coordina asistencias técnicas	<p>Recibe solicitud por parte de la dependencia solicitante, asigna a técnico de la Dirección de Regulación quien dará seguimiento a través de asistencias técnicas programadas con la dependencia solicitante.</p>	<p>Marco Normativo: 4, 5 y 6</p> <p>Anexos: N/A</p>
3	Colaborador de la Dirección de Regulación	Desarrolla primera reunión de trabajo	<p>Convoca a la dependencia solicitante a reunión de coordinación inicial para definir la naturaleza, título, objetivos, alcance y equipo técnico del documento y el cronograma.</p>	<p>Marco Normativo: 4 y 6</p> <p>Anexos: N/A</p>
4	Colaborador de la Dirección de Regulación / delegado de la dependencia solicitante	Realizan talleres de trabajo de formulación técnica	<p>Convoca a equipo técnico y realiza primer taller de formulación técnica para contextualizar, presentar la propuesta inicial y planificar talleres subsecuentes.</p> <p>Se trabaja en propuesta preliminar.</p>	<p>Marco Normativo: 4 y 6</p> <p>Anexos: N/A</p>

 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE SALUD	M01 – RECTORIA DEL SISTEMA NACIONAL INTEGRADO DE SALUD	<b>Código:</b> <b>M01-DMN03-DR-PRO-01</b>
	<b>Procedimiento para la elaboración, oficialización y publicación de documentos regulatorios del Ministerio de Salud</b>	Versión 01
		Página 5 de 7

			Valida con personal operativo (de ser necesario) del Sistema Nacional Integrado de Salud (SNIS), para evaluar la factibilidad y viabilidad del documento. De haber opiniones por parte del equipo técnico, se sistematizan y se procede a la elaboración del documento final.	
5	Jefatura de la dependencia solicitante	Inicia proceso de oficialización de documento	Revisa documento elaborado en talleres de trabajo y remite el documento final a la Dirección de Regulación vía electrónica con un memorándum que describa dicha remisión.	Marco Normativo: 4 y 6  Anexos: N/A
6	Dirección de Regulación	Tramita oficialización de documento ante el Viceministerio de Gestión y Desarrollo en Salud	Realiza revisión técnica y gestiona el visto bueno del Viceministerio de Gestión y Desarrollo en Salud.  Gestiona el número de acuerdo ministerial con la Dirección de Recursos Humanos.	Marco Normativo: 4 y 6  Anexos: N/A
7	Dirección de Regulación	Tramita oficialización de documento ante el Despacho Ministerial	Una vez recibido el documento del Viceministerio de Gestión y Desarrollo en Salud, y de no existir observaciones; remite el documento al Despacho Ministerial para la firma del Titular, quien lo oficializa mediante acuerdo ministerial.	Marco Normativo: 4 y 6  Anexos: N/A
8	Dirección de Regulación	Gestiona publicación de documento	Gestiona la publicación del documento en el Centro Virtual de Documentación Regulatoria y, si es pertinente, en el Diario Oficial. Remite versión electrónica oficializada a las dependencias correspondientes	Marco Normativo: 3, 4 y 6  Anexos: N/A
<b>Fin del procedimiento</b>				

 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE SALUD	M01 – RECTORIA DEL SISTEMA NACIONAL INTEGRADO DE SALUD	Código: M01-DMN03-DR-PRO-01
	Procedimiento para la elaboración, oficialización y publicación de documentos regulatorios del Ministerio de Salud	Versión 01
		Página 6 de 7

## A.4. Diagrama de flujo




**Imagen 1:** procedimiento para la elaboración, oficialización y publicación de documentos regulatorios del Ministerio de Salud

**Fuente:** elaboración propia por unidad de calidad

## VII. Disposiciones finales

### a) Sanciones por el incumplimiento

Es responsabilidad del personal del Ministerio de Salud, dar cumplimiento al presente procedimiento, caso contrario se aplicarán las sanciones establecidas en la legislación administrativa respectiva.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE SALUD	M01 – RECTORIA DEL SISTEMA NACIONAL INTEGRADO DE SALUD	Código: M01-DMN03-DR-PRO-01
		Procedimiento para la elaboración, oficialización y publicación de documentos regulatorios del Ministerio de Salud	Versión 01
			Página 7 de 7

### b) Revisión y actualización

El presente procedimiento será revisado y actualizado cuando existan cambios en su desarrollo, cuando finalice su vigencia (tres años) o se determine necesario hacer cambios por parte del Titular.

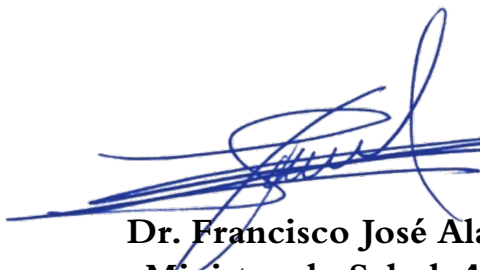

### c) De lo no previsto

Todo lo que no esté previsto en el presente procedimiento 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.

## VIII. Vigencia

El presente procedimiento entrará en vigencia a partir de la fecha de la firma del mismo, por parte del Titular de esta Cartera de Estado.

Comuníquese.

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

## X. Anexos

No aplica para el presente procedimiento

## XI. Historial de cambios

Versión Origen	Responsable	Fecha del cambio	Tipo de modificación	Nueva versión
00	Director de Regulación	Enero 2026	N/A	Versión inicial (01)