GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE SALUD

Procedimiento para la vigilancia de establecimientos comerciales, de servicio, recreativo y culturales (privados y de economía mixta)

El Salvador, 2025.

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE SALUD

Procedimiento para la vigilancia de establecimientos comerciales, de servicio, recreativo y culturales (privados y de economía mixta)

El Salvador, 2025.

2025 Ministerio de Salud

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 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*

MINISTERIO
DE SALUD

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Distrito de San Salvador y Capital de la República, 23 de octubre del 2025.

Acuerdo n.º 2721

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 el artículo 105 del *Código de Salud* establece que no podrá abrirse al público ferias, mercados, supermercados, aparatos mecánicos de diversión, peluquerías, salones de belleza, saunas y masajes, piscinas, templos, teatros, escuelas, colegios, salas de espectáculos, instalaciones deportivas, hoteles, moteles, pensiones, restaurantes, bares, confiterías y otros establecimientos análogos, sin la autorización de la oficina de Salud Pública correspondiente.

IV. Que de acuerdo con los considerandos anteriores es necesario los procedimientos para la vigilancia de establecimienos comerciles de servicio, recreativo y culturales ya sean privado o de economía mixta.

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

Procedimiento para la vigilancia de establecimientos comerciales de servicio, recreativo y culturales (privados y de economía mixta)

Aprobaciones			
Función	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por	Lic. José Fredy Menjívar Menjívar.	Colaborador Técnico	
Revisado por	Lic. Fredy Alberto Funes Erazo	Director de la Dirección de Salud Ambiental	
	Ing. Kevin Miguel Guevara Cárcamo	Director de Planificación Ad honorem	
Aprobado por	Dra. Karla Marina Díaz de Naves	Viceministra de Operaciones en Salud, Ad honorem	

Índice

I.	**Introducción**	**2**
II.	**Objetivos**	**2**
III.	**Alcance**	**2**
IV.	**Responsabilidades**	**3**
V.	**Definiciones y siglas**	**4**
VI.	**Contenido técnico**	**5**
	A.1. Consideraciones especiales	**5**
	A.2.Marco normativo	**5**
	A.3.Descripción de las actividades del procedimiento	**6**
	A.4.Diagrama de flujo	**8**
VII.	**Disposiciones finales**	**9**
VIII.	**Vigencia**	**9**
IX.	**Anexos**	**10**
X.	**Historial de cambios**	**15**

I. Introducción

La implementación de los actos y trámites administrativos mediante procesos claros y estandarizados es fundamental para que el personal de salud ambiental de las áreas operativas cuente con las herramientas necesarias que le permitan desarrollar su labor técnica con mayor eficacia y precisión.

En este contexto, la vigilancia sanitaria de los establecimientos comerciales, de servicio, recreativos y culturales, tanto privados como de economía mixta, adquiere especial relevancia, ya que se trata de espacios de interés sanitario donde las condiciones de higiene, bioseguridad, salubridad y seguridad son determinantes para prevenir riesgos a la salud de la población.

El conocimiento y la correcta aplicación del marco normativo vigente garantizan que los procedimientos de inspección y autorización se realicen de manera uniforme, reduciendo inconsistencias en los procesos de evaluación del regulado. De esta forma, se asegura que los trámites de permisos y las acciones de vigilancia sanitaria se ejecuten con transparencia, eficacia y en beneficio de la salud pública.

II. Objetivo

Establecer los procedimientos para la vigilancia sanitaria en establecimientos comerciales, de servicio, recreativos y culturales, tanto privados como de economía mixta, a cargo de los diferentes niveles de la Dirección de Salud Ambiental, a fin de brindar claridad, transparencia y eficiencia en la prestación de servicios a los usuarios por parte del personal técnico de salud ambiental.

III. Alcance

El presente procedimiento es de obligatorio cumplimiento para el personal de la DISAM y sus delegados, en el ejercicio de sus funciones, así como a todas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas propietarias de establecimientos comerciales, de servicio, recreativos y culturales, tanto privados como de economía mixta, a nivel nacional, conforme a lo dispuesto en las normas de cumplimiento obligatorio aplicables a este tipo de establecimientos.

La vigilancia comprende la verificación de las condiciones de higiene, bioseguridad, control de riesgos y demás requisitos técnicos establecidos, con el propósito de prevenir daños a la salud de la población usuaria y garantizar que la prestación de servicios y el desarrollo de actividades en estos espacios se realicen bajo parámetros de seguridad, salubridad y protección de la salud pública.

IV. Responsabilidades

Técnico Oficina Regional de Permisos Sanitarios (ORPES): recibe solicitud y requisitos de permiso. Recibe y revisa documentación de las correcciones presentadas por el usuario. Recibe y archiva el expediente. Elabora el Permiso Sanitario Provisional de Funcionamiento y lo remite al Coordinador de Oficina Regional de Permisos Sanitarios (ORPES), para su revisión y visto bueno. Entrega el Permiso Sanitario Provisional de Funcionamiento (PSPF) al usuario. Elabora la resolución de acuerdo al informe técnico y con visto bueno del Coordinador de Oficina Regional de Permisos Sanitarios (ORPES) del Permiso Sanitario de Funcionamiento definitivo lo remite al jefe de División Regional de Salud Ambiental para su firma. Recibe la resolución firmada y notifica al usuario para la entrega.

Coordinador ORPES: asigna el técnico que será responsable del trámite, revisa la solicitud, los requisitos administrativos y comprobante de pago y asigna un número correlativo de expediente. Ante el incumplimiento de las observaciones no subsanadas por usuario y en base al art 72 de la LPA, solicita al técnico ORPES archivar los expedientes no conformes. Revisa expedientes y resoluciones de Permisos Sanitarios Provisionales de Funcionamiento y Permisos Sanitarios de Funcionamiento definitivo, para dar el visto bueno y remitirlos a firma del Jefe de División Regional de Salud Ambiental (DIRSAM). Recibe y remite resolución firmada al Área de Salud Ambiental del SIBASI, al técnico ORPES responsable del trámite para entrega a usuario.

Jefe de DIRSAM: revisa, aprueba y firma resolución de PSPF y remite a ORPES para su entrega a Usuario. Revisa, aprueba y firma la resolución de Permiso Sanitario de Funcionamiento definitivo correspondiente y remite al Coordinador de ORPES la resolución firmada.

Coordinador de Área de Salud Ambiental de SIBASI: recibe y remite el PSPF y la solicitud presentada en los siguientes cinco días hábiles vía correo electrónico al supervisor local o responsable de la oficina de Saneamiento Ambiental del nivel local. Recibe el informe técnico; verifica evaluación técnica de cumplimiento o no cumplimiento de las condiciones sanitarias. Da visto bueno y remite a Coordinador de ORPES, para la elaboración de resolución. Asigna el técnico para revisión y elaboración de resolución de permiso y da visto bueno de la resolución para remitir al Jefe DIRSAM.

Supervisor Local Técnico en Salud Ambiental: recibe el PSPF y solicitud presentada y designa a ITSA para que programe inspección y reinspección sanitaria en un tiempo no mayor a 90 días posterior a la emisión de su permiso provisional. Donde no hay supervisor local, lo recibe directamente el Inspector Técnico en Saneamiento Ambiental. Revisa la ficha de evaluación, el acta de inspección y el informe técnico. Revisa los instrumentos de evaluación, el acta e informe y evalúa el no cumplimiento Remite informe y opinión técnica para resolución de proceso de trámite de permiso, de forma física o electrónica.

Inspector Técnico en Salud Ambiental: programa y realiza la inspección en base a fecha de emisión del PSPF, elabora acta e informe y remite a supervisor local.

V. Definiciones y siglas

Definiciones

Centros comerciales: conjunto de locales y espacios destinados a actividades de comercio y servicios, que funcionan bajo una misma administración y que concentran afluencia masiva de personas.

Club social: establecimiento destinado al esparcimiento, recreación y actividades sociales de sus afiliados.

Cines: establecimientos destinados a la proyección de películas al público, en espacios cerrados que implican concentración de personas.

Casinos y establecimientos de juegos de azar: locales que ofrecen actividades de apuestas o juegos de azar, donde existe permanencia prolongada de usuarios.

Instalaciones que ofrecen el uso de servicios sanitarios al público: espacios que proveen servicios de baños o sanitarios de uso público, de forma independiente o como parte de otro establecimiento.

Instalaciones de juegos mecánicos o videojuegos (fijos): establecimientos que operan juegos mecánicos, electrónicos o de realidad virtual en espacios fijos, utilizados para recreación.

Instalaciones deportivas: infraestructuras destinadas a la práctica de deportes individuales o colectivos (canchas, estadios, gimnasios, entre otros).

Estudios de entrenamiento de disciplinas deportivas (pilates, yoga, spinning, boxeo, entre otros): Locales especializados en la enseñanza y práctica de disciplinas deportivas o de acondicionamiento físico.

Parques acuáticos: instalaciones recreativas con piscinas, toboganes u otras atracciones acuáticas.

Salas de recepción: establecimientos destinados a la realización de eventos sociales, culturales o corporativos (bodas, fiestas, conferencias, entre otros).

Teatro: infraestructura destinada a la presentación de obras escénicas y actividades culturales con afluencia masiva de público.

Bodegas de otros productos no alimenticios: instalaciones destinadas al almacenamiento de productos que no son de consumo humano directo, tales como textiles, plásticos, papel, artículos de ferretería, entre otros.

Siglas y acrónimos

DISAM Dirección de Salud Ambiental.
DIRSAM Divisiones Regionales de Salud Ambiental.
ITSA Inspector Técnico en Salud Ambiental.
MINSAL Ministerio de Salud
LPA Ley de Procedimientos Administrativos
SIBASI Sistema Básico de Salud Integral.
UDS Unidad de Salud.

VI. Contenido técnico

A.1. Consideraciones especiales

Los inspectores Técnicos en Saneamiento Ambiental (ITSA), deberán realizar inspecciones a efecto de vigilar los establecimientos comerciales, de servicio, recreativos y culturales, tanto privados como de economía mixta, con el fin que legalicen mediante la obtención del permiso sanitario de funcionamiento. La frecuencia de inspecciones será de dos veces al año. Las Unidades de Salud deben reportar la programación de inspecciones que se realizarán durante el año, mediante el formato anexo "A" y dirigirlo al SIBASI correspondiente, a más tardar antes de finalizar el último día hábil del mes de diciembre del año en curso, según formato establecido.

A.2. Marco normativo

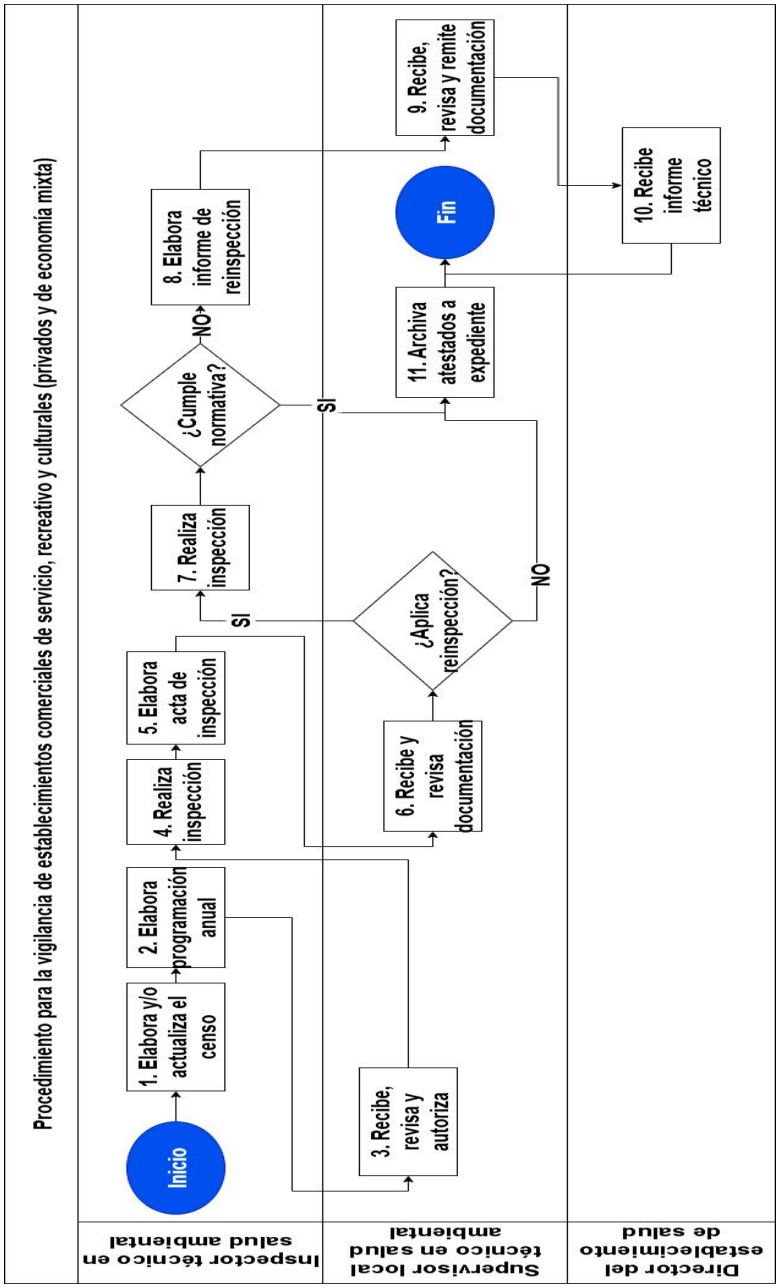
1. Lineamientos de trabajo del programa.
2. Norma técnica para autorizaciones y permisos sanitarios de funcionamiento del MINSAL.
3. Formatos de actividades para tramites de permisos y vigilancia sanitaria de Salud Ambiental.
4. Código de Salud.
5. Ley de Procedimientos Administrativos.

A.3. Descripción de las actividades del procedimiento

Procedimiento para la vigilancia de establecimientos comerciales, de servicio, recreativo y culturales (privados y de economía mixta)				
N°	Responsable	Actividad	Descripción de la actividad	Registro y normativa
1	Inspector Técnico en Salud Ambiental	Elabora y/o actualiza el censo.	Elabora y/o actualiza anualmente el censo de establecimientos bajo vigilancia y los que no cuentan con autorización sanitaria vigente, que estén operando en el AGI.	**Marco normativo:** 1 **Anexo:** 1
2		Elabora la programación anual.	Elabora programación anual de inspecciones a establecimientos para la vigilancia sanitaria y lo agrega al POA, esto de acuerdo al tipo de establecimiento, la frecuencia de visitas a las instalaciones establecidos en los lineamientos técnicos y a su legalización sanitaria vigente.	**Marco normativo:** 1 **Anexo:** 2
3	Supervisor Técnico Local de Salud Ambiental	Recibe, revisa y autoriza documentación	Recibe, revisa y autoriza censo y programación anual para su ejecución. En caso no exista la figura de supervisor local, el responsable de revisar y autorizar será el coordinador de Área de Salud Ambiental del SIBASI.	**Marco normativo:** 1 **Anexo:** N/A
4	Inspector Técnico en Salud Ambiental	Realiza inspección.	Realiza inspección a los establecimientos en base a la programación y frecuencia establecida en lineamientos técnicos.	**Marco normativo:** 1,2 **Anexo:** 3
5		Elabora acta de inspección.	Elabora acta de inspección y notifica al encargado de las observaciones, hallazgos encontrados y las recomendaciones formuladas en base a la inspección realizada. En caso de haber observaciones, hallazgos y recomendaciones, se notificará al titular que cuenta con un plazo de 10 días (De acuerdo a la LPA, Art. 88) para subsanar las observaciones; si las recomendaciones necesitaran más de 10 días para subsanarse, el titular debe presentar por escrito una solicitud de prórroga a la Oficina de Salud Ambiental de la UDS.	**Marco normativo:** 2,3,5 **Anexo:** 4
6	Supervisor Técnico Local de Salud Ambiental	Recibe y revisa documentación	Recibe y revisa documentación del ITSA (ficha de evaluación y acta de inspección o solicitud de prorroga cuando aplica) y aprueba plazo de reinspección. **¿Aplica reinspección?**	**Marco normativo:** 1 **Anexo:** N/A

			No. Pasa a la actividad 11. Si. Pasa a la actividad 7.	
7	Inspector Técnico en Salud Ambiental	Realiza reinspección	Realiza la reinspección de acuerdo a los hallazgos detallados en el acta de inspección anterior. ¿Cumple normativa? Si. Pasa a la actividad 11. No. Pasa a la actividad 8.	Marco normativo: 1,2 Anexo: 3
8		Elabora informe de reinspección.	De existir observaciones y recomendaciones no cumplidas, se elabora y se remite informe a Supervisor Técnico Local de Salud Ambiental.	Marco normativo: 2,3,5 Anexo: 5
9	Supervisor Técnico Local de Salud Ambiental	Recibe, revisa y remite documentación	Recibe y revisa documentación (informe y acta). Remite informe técnico al jefe de DIRSAM con copia al coordinador de Salud Ambiental de SIBASI y al Director del establecimiento de salud. En el caso de no contar con Supervisor Técnico Local de Salud Ambiental, el responsable será el ITSA del establecimiento y lo remitirá al jefe de DIRSAM con copia al coordinador de Salud Ambiental de SIBASI y al Director del establecimiento de salud. Pasa a la actividad 10 y 11.	Marco normativo: 1 Anexo: N/A
10	Director del establecimiento de Salud	Recibe informe Técnico	Recibe informe para iniciar proceso sancionatorio por incumplimiento sanitario del establecimiento bajo vigilancia. Pasa a fin	Marco normativo: N/A Anexo: N/A
11	Inspector Técnico en Salud Ambiental	Archiva atestados a expediente.	Archiva informe de inspección realizada y lo anexa al expediente correspondiente. Pasa a fin.	Marco normativo: 1 Anexo: N/A
Fin del procedimiento				

A.4. Diagrama de flujo



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.

b) Revisión y actualización

El presente procedimiento será revisado y actualizado cuando existan cambios en su desarrollo, cuando finalice su vigencia 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 honore*

IX. Anexos

ANEXOS 1. Formato de censo

MINISTERIO DE SALUD GOBIERNO DE EL SALVADOR	M02-VS-VIGILAR LA SALUD AMBIENTAL	Código: M02-VS-DISAM-FOR-87
	Censo de actualización de establecimientos comerciales y de servicio	Versión 01
		Página 1 de 1

ACTUALIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIO.

N°	SIBASI	NIVEL LOCAL	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	TIPO DE ESTABLECIMIENTO	NOMBRE DE TITULAR	DIRECCION EXACTA DE LA EMPRESA	GEO REFERENCIACION (LONGITUD-LATITUD)	TELEFONO	CUMPLE	NO CUMPLE	FECHA DE VENCIMIENTO DEL PERMISO	SIN PERMISO (NO TRAMITADO)	EN PROCESO DE AUTORIZACION	CON PERMISOS VENCIDOS
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														

ANEXOS 2. Programación de inspección para establecimientos de comercio y servicio

PROGRAMACIÓN DE INSPECCIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO Y SERVICIO (ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE, SALONES DE BELLEZA, PELUQUERIAS, SAUNA Y MASAJES, ESTUDIOS DE TATUAJE Y/O PERFORACIONES). PLAN ANUAL OPERATIVO AÑO 20_____

REGIÓN_____ **SIBASI**_____

Nº	ESTABLECIMIENTO (COMERCIO - SERVICIO)	NIVEL LOCAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														

NOTA: ANOTAR LA FECHA ESPECIFICA EN QUE SERA REALIZADA LA ACTIVIDAD. (DIA/MES)

ANEXOS 3. Ficha para evaluación sanitaria de centros culturales, teatros y similares

MINISTERIO DE SALUD GOBIERNO DE EL SALVADOR	M02-VS-VIGILAR LA SALUD AMBIENTAL	Código: M02-VS-DISAM-FOR-148
	Ficha para evaluación sanitaria de centros culturales, teatros y similares	Versión 01
		Página 1 de 1

Ficha para evaluación sanitaria de centros culturales, teatros y similares

Fecha:			No. Expediente:		
Inspección por:	Permiso ☐ Renovación ☐ Vigilancia ☐ Denuncia ☐				
Nombre delegado de Salud:				Firma	
Nombre del representante del establecimiento que atendió la inspección				Firma	
Cargo		N° DUI:			

N°	ASPECTOS A VERIFICAR	CUMPLE	NO CUMPLE
I.	**I. Condiciones sanitarias**		
1.	Cuenta con un sitio de almacenamiento temporal para desechos sólidos y cumple con condiciones sanitarias		
2.	Cuenta con recipientes para depositar desechos sólidos comunes de pedal, en suficiente cantidad, con tapadera ajustada, de superficie lisa, fáciles de lavar, con bolsa plástica en su interior. Se lavan y desinfectan.		
3.	Los desechos sólidos comunes son recolectados en la frecuencia establecida por el recolector municipal o privado.		
4.	El entorno de las instalaciones se encuentra limpio y libre de objetos inservibles.		
5.	Cumple con el programa de control y prevención de vectores y roedores.		
6.	Los servicios sanitarios y vestidores limpios se encuentran limpios, separados por sexo y en la cantidad establecida.		
7.	Cuenta el establecimiento con servicios sanitarios para personas con discapacidad.		
8.	Cumple con la calidad de agua para consumo humano de acuerdo al marco regulatorio vigente.		
9.	Cuenta con un plan de mantenimiento y limpieza del aire acondicionado.		
10.	Las aguas residuales están conectadas al alcantarillado o tiene un sistema de tratamiento primario aprobado por MINSAL.		

ANEXOS 4. Acta de inspección de inspección sanitaria MINSAL

MINISTERIO DE SALUD GOBIERNO DE EL SALVADOR	M02-VS-VIGILAR LA SALUD AMBIENTAL	Código: M02-VS-DISAM-FOR-21
	Acta de inspección sanitaria del MINSAL	Versión 01
		Página 1 de 1

MINISTERIO DE SALUD
GOBIERNO DE EL SALVADOR

V01.DISAM.2025

DIRECCIÓN DE SALUD AMBIENTAL
ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA DEL MINSAL

En _____ a las _____ horas y _____ minutos del día _____, en esta fecha se procede a realizar la inspección sanitaria:

DIRSAM: _____

Nombre de Establecimiento: _____

Tipo de establecimiento: _____

Dirección: _____

Nombre del Propietario: _____ Tel. _____

Permiso Sanitario _____ Evaluación: _____%

La Inspección sanitaria se ha realizado en presencia de: _____, quien se desempeña como _____, con Documento Único de Identidad, número _____

Observaciones y Recomendaciones:

_____

_____

_____

_____

Las observaciones y recomendaciones antes mencionadas deberán de ser cumplidas en un plazo máximo de 10 días hábiles, de conformidad con el Art. 88 de la Ley de Procedimientos Administrativos. En caso de requerir un plazo mayor, deberá de enviar una solicitud junto con un plan de trabajo y mejora al Coordinador del Area de Salud Ambiental de SIBASI correspondiente, para que este, de manera fundamentada pueda resolver y ampliar el plazo, para hacer llevar a cabo una nueva inspección de verificación de cumplimiento.

Yo, el suscrito Inspector Técnico en Salud Ambiental **DECLARO**: que no tengo, ni he tenido en el pasado, ningún conflicto de intereses que pueda influir en la imparcialidad, objetividad o integridad de mi trabajo en relación con la inspección realizada este día. Afirmo que no existen relaciones económicas, profesionales, familiares ni personales que puedan interpretarse como potenciales amenazas a mi independencia o que puedan influir en la toma de decisiones o en los resultados de esta actividad.

_____ _____

Nombre y firma Nombre y firma del ITSA

SELLO

ANEXOS 5. Informe técnico por vigilancia sanitaria

MINISTERIO DE SALUD GOBIERNO DE EL SALVADOR	M02-VS-VIGILAR LA SALUD AMBIENTAL	Código: M02-VS-DISAM-FOR-50
	Informe técnico por vigilancia sanitaria	Versión 01
		Página 1 de 1

MINISTERIO DE SALUD
GOBIERNO DE EL SALVADOR

INFORME TECNICO POR VIGILANCIA SANITARIA.

DIVISION REGIONAL DE SALUD AMBIENTAL _____
AREA DE SALUD AMBIENTAL DEL SIBASI _____
NIVEL LOCAL DE SALUD AMBIENTAL _____

En atención a inspección sanitaria por vigilancia al establecimiento _____ con tipo de actividad_____,
Propiedad del Sr(a) _____ Ubicado en: _____
_____.

Informo que el día ___ del mes_____ del año _____ se efectúo inspección ( ) o preinspección ( ) por vigilancia sanitaria a dicho establecimiento, acompañando la misma el Sr.(a) _____
_____con cargo_____.

Durante la visita se evaluó el establecimiento con ficha de inspección sanitaria _____ obteniendo una puntuación total de _____; puntos Críticos: _____, y no Críticos: _____.

Observaciones: _____
_____
_____
_____

Anexos:
Ficha de inspección

Acta sanitaria

Fotografías u otros

X. Historial de cambios

Versión Origen	Responsable	Fecha del cambio	Tipo de modificación	Nueva versión
00	Director de Salud Ambiental	No aplica	No aplica	Inicial