GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE SALUD

Procedimiento para otorgamiento del permiso sanitario de funcionamiento de centros educativos

El Salvador, 2025

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE SALUD

Procedimiento para otorgamiento del permiso sanitario de funcionamiento de centros educativos

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 de 2025.

Acuerdo n.° 2696
El Órgano Ejecutivo en el Ramo de Salud
Considerando:

I. Que el artículo 41 del *Código de Salud* establece que corresponden al Ministerio Salud 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: "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 publico 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.

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

Procedimiento para otorgamiento del permiso sanitario de funcionamiento de centros educativos

Aprobaciones			
Función	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por	Lcda. Gabriela Quinteros	Técnico en Saneamiento Ambiental	
Revisado por	Lic. Fredy Alberto Funes Erazo	Director 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	2
V.	Definiciones y siglas	3
VI.	Contenido técnico	4
	A.1. Consideraciones especiales	4
	A.2.Marco normativo	4
	A.3.Descripción de las actividades del procedimiento	5
	A.4.Diagrama de flujo	8
VII.	Disposiciones finales	10
VIII.	Vigencia	10
IX.	Anexos	11
X.	Historial de cambios	26

I. Introducción

En el presente documento se describe el procedimiento para el otorgamiento del permiso sanitario de los centros educativos, detallando las actividades a realizar y los responsables que intervienen en el procedimiento, con el objetivo de estandarizar los procesos y procedimientos para mejorar la eficiencia y eficacia de los resultados.

II. Objetivo

Regular, controlar y estandarizar los procedimientos para el otorgamiento de permisos sanitarios de centros educativos, 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, autónomas y municipales, que requieran permiso sanitario de funcionamiento para establecimientos educativos, instituciones de educación superior, públicos y privados, academias, y otros establecimientos con presencia a nivel nacional, dedicados a la atención y enseñanza.

IV. Responsabilidades

Colaborador 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 permisos sanitarios 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 colaborador 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 colaborador técnico de la ORPES, archivar los expedientes no conformes. Revisa expedientes y resoluciones de PSPF 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 colaborador técnico de la 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 la ORPES la resolución firmada.

Coordinador del área de salud ambiental del 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 la ORPES, para la elaboración de resolución. Asigna el colaborador técnico para revisión y elaboración de resolución de permiso y da visto bueno de la resolución para remitir al jefe de la DIRSAM.

Supervisor local técnico en salud ambiental: Recibe el PSPF y solicitud presentada y designa al ITSA para que programe inspección y reinspección sanitaria en un tiempo no mayor a 90 días posterior a la emisión de su permiso provisional. En los establecimientos que no cuenten con supervisor local lo recibirá directamente el ITSA. 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 con base a fecha de emisión del PSPF, elabora acta e informe y remite a supervisor local.

V. Definiciones y siglas

Definiciones

Academias: Son los establecimientos públicos o privados, de carácter profesional, artístico, técnico, o simplemente práctico, que se ofrecen con el objeto de completar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles ni grados de la educación formal.

Establecimientos de atención y enseñanza: Son aquellos establecimientos dedicados a los diferentes tipos de atención especializada, sin sujeción al sistema de niveles ni grados de la educación formal.

Establecimiento educativo público: Es aquel establecimiento de enseñanza formal que es financiado, administrado y supervisado por el Estado, ya sea a nivel nacional, departamental o municipal, y cuya finalidad es brindar servicios educativos sin fines de lucro a la población, generalmente de manera gratuita o subsidiada.

Establecimiento educativo privado: Es aquel establecimiento de enseñanza formal que es financiado y administrado por personas naturales o jurídicas de carácter privado, con o sin fines de lucro, y que ofrece servicios educativos mediante el cobro de aranceles, cuotas u otros aportes económicos por parte de los usuarios.

Instituciones de educación superior: Son aquellas entidades, públicas o privadas, autorizadas por el Estado para ofrecer formación académica después del bachillerato, en niveles de técnico, profesorado, licenciatura, ingeniería, especialidad, maestría y doctorado.

Siglas y acrónimos

DISAM: Dirección de Salud Ambiental
DIRSAM: División Regional de Salud Ambiental
ITSA: Inspector Técnico en Salud Ambiental
LPA: Ley de Procedimientos Administrativos
MINSAL: Ministerio de Salud
ORPES: Oficina Regional de Permisos Sanitarios.
RTS: Reglamento Técnico Salvadoreño
SIBASI: Sistema Básico de Salud Integral
PSPF: Permiso Sanitario Provisional de Funcionamiento

VI. Contenido técnico

A.1. Consideraciones especiales

Debido a la entrada en vigencia de la *Ley de Superintendencia de Regulación Sanitaria*, la vigilancia del manejo y conservación de alimentos del refrigerio escolar, cafetines y la emisión de carné de manipuladores de alimentos, ya no son competencia del MINSAL, por lo que esa sección ya no se incluye en la ficha de inspección de estos establecimientos.

A.2. Marco normativo

1. Código de Salud.
2. Reglamento Técnico Salvadoreño 13.04.03:14 Establecimientos educativos. Requisitos sanitarios para el permiso de instalación y funcionamiento. (MINSAL)
3. Norma Técnica para Autorizaciones y Permisos Sanitarios de Funcionamiento del MINSAL.
4. Ley de Procedimientos Administrativos.
5. Formatos de actividades para tramites de permisos y vigilancia sanitaria de Salud Ambiental

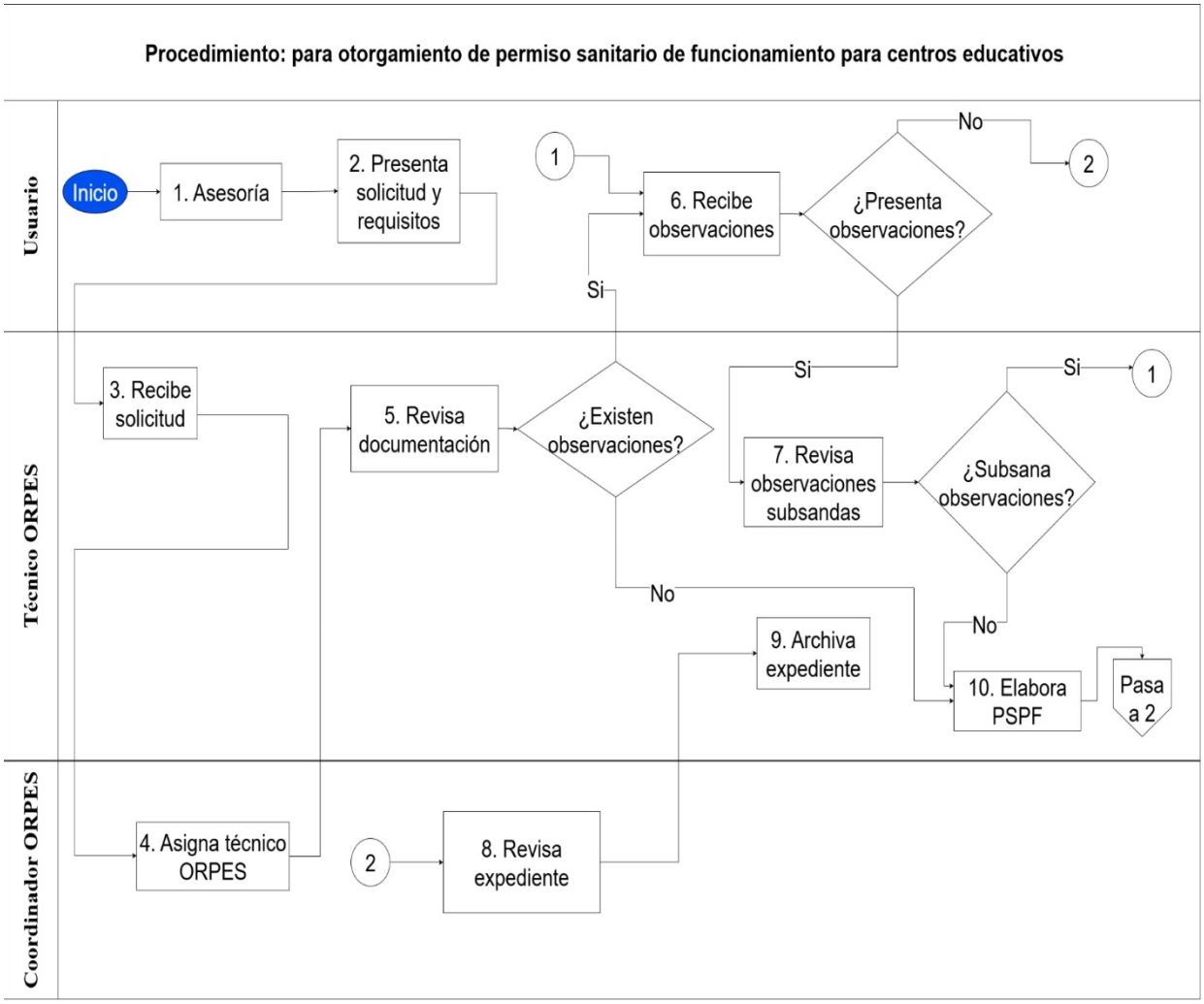
A.3. Descripción de las actividades del procedimiento.

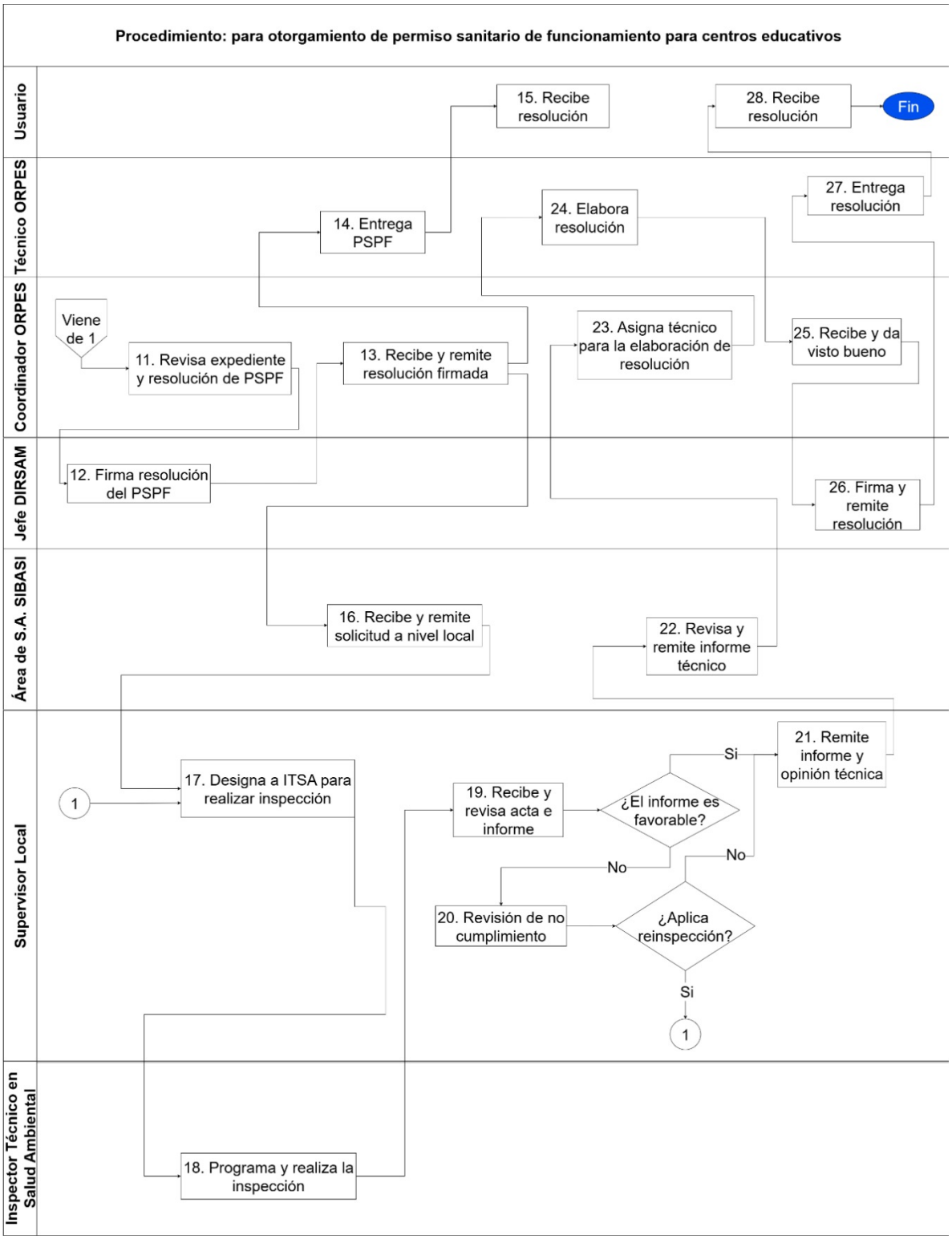
Procedimiento para otorgamiento de permiso sanitario de funcionamiento. Trámite presencial.				
N°	**Responsable**	**Actividad**	**Descripción de la actividad**	**Registro y normativa**
Otorgamiento de permisos sanitarios de instalación y funcionamiento provisional				
1	Usuario	Asesoría	El usuario interesado se presenta a la Oficina Regional de Permisos Sanitarios (ORPES) correspondiente para recibir una asesoría, en la cual se le explica detalladamente los requisitos para el tipo de trámite que requiere se le explican los medios para hacer efectivo el pago del arancel. (plataforma de pago o generación de mandamiento de pago).	Marco Normativo: N/A. Anexo: N/A
2	Usuario	Presenta solicitud y requisitos	Presenta solicitud, requisitos y comprobante de pago de acuerdo al tipo de permiso en la ORPES correspondiente.	Marco Normativo 1, 2 y 3 Anexo 1, 2 y 3
3	Colaborador técnico de la ORPES	Recibe solicitud	Recibe solicitud, requisito y entrega al coordinador de la ORPES.	Marco Normativo 2, 3 y 4 Anexo 1, 2 y 3
4	Coordinador de la ORPES	Asigna el colaborador técnico de la ORPES	Asigna el colaborador técnico que será responsable del trámite.	Marco Normativo: N/A. Anexo: N/A
5	Colaborador técnico de la ORPES	Revisa documentación	Recibe y revisa la solicitud, los requisitos administrativos y comprobante de pago y se le asigna un número correlativo de expediente. ¿Existen observaciones? Si, Pasa a la actividad 6. No, Pasa a la actividad 10	Marco Normativo 2, 3 y 4 Anexo 1, 2 y 3
6	Usuario	Recibe observaciones.	Recibe observaciones ¿Presenta la documentación con observaciones corregidas? Si, Pasa a la actividad 7. No, Pasa a la actividad 8.	Marco Normativo 4 Anexo: N/A
7	Colaborador Técnico de la ORPES	Revisa observaciones subsanadas	Recibe y revisa documentación de las correcciones presentadas por el usuario. ¿El usuario corrige observaciones? No, regresa a la actividad 6 Si, Pasa a la actividad 10	Marco Normativo 4 Anexo: N/A
8	Coordinador de la ORPES	Revisa expediente	Ante el incumplimiento de las observaciones no subsanadas y en base al art 72 de la LPA, solicita al colaborador técnico de la ORPES archivar el	Marco Normativo 4 Anexo: N/A

Procedimiento para otorgamiento de permiso sanitario de funcionamiento. Trámite presencial.				
N°	**Responsable**	**Actividad**	**Descripción de la actividad**	**Registro y normativa**
			expediente.	
9	Colaborador técnico de la ORPES	Archiva expediente	Recibe y archiva el expediente. **Pasa a Fin**	Marco Normativo 4 Anexo: N/A
10	Colaborador técnico de la ORPES	Elabora Permiso Sanitario Provisional de Funcionamiento (PSPF)	Elabora el PSPF, el cual tendrá vigencia de tres meses y lo remite al Coordinador de la ORPES, para su revisión y visto bueno.	Marco Normativo 5 Anexo 7
11	Coordinador de la ORPES	Revisa expediente y resolución del PSPF.	Revisa expediente y resolución del PSPF, para dar el visto bueno y remitirlo a firma del jefe de la DIRSAM.	Marco Normativo 3 y 5 Anexo 7
12	Jefe de la DIRSAM	Aprueba y firma resolución de PSPF	Revisa, aprueba y firma resolución de PSPF y remite a la ORPES para su entrega a usuario.	Marco Normativo 3 y 5 Anexo 7
13	Coordinador de la ORPES	Recibe y remite resolución firmada	Recibe y remite resolución firmada al área de salud ambiental del SIBASI y al colaborador técnico de la ORPES responsable del trámite para entrega a usuario. **Pasa a la actividad 14 y 16**	Marco Normativo 3 y 5 Anexo 7
14	Colaborador técnico de la ORPES	Entrega el PSPF	Entrega el PSPF al usuario.	Marco Normativo: N/A. Anexo: N/A
15	Usuario	Recibe Resolución de PSPF.	Recibe PSPF, a espera de finalización y resolución del trámite.	Marco Normativo: N/A. Anexo: N/A
16	Coordinador del área de salud ambiental de SIBASI	Recibe y remite solicitud a Nivel Local	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.	Marco Normativo 3, 5 Anexo 1,7
17	Supervisor Local Técnico en Salud Ambiental	Designa a ITSA para realizar inspección	Recibe el PSPF y solicitud presentada y designa a ITSA para que programe inspección y reinspección 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.	Marco Normativo 3, 5 Anexo 2,7
18	Inspector Técnico en Salud Ambiental	Programa y realiza Inspección.	Programa y realiza la inspección en base a fecha de emisión del PSPF, cuya fecha estará comprendida entre los tres meses que tiene vigencia el permiso sanitario provisional de funcionamiento que se ha extendido. Elabora acta e informe y remite a supervisor local.	Marco Normativo 2, 3, 5 Anexo 4, 5, 6
19	Supervisor Local Técnico	Recibe, revisa acta e informe	Revisa la ficha de evaluación, el acta de inspección y el informe técnico.	Marco Normativo 2,3, 5

Procedimiento para otorgamiento de permiso sanitario de funcionamiento. Trámite presencial.				
N°	**Responsable**	**Actividad**	**Descripción de la actividad**	**Registro y normativa**
	en Salud Ambiental.		¿El informe es favorable? Si pasa a la actividad 21 No pasa a la actividad 20	Anexo 4, 5, 6
20	Supervisor local técnico en salud ambiental	Revisión del no cumplimiento	Revisa los instrumentos de evaluación, el acta e informe y evalúa el no cumplimiento ¿Aplica para reinspección? Si regresa a la actividad 17 No pasa a la actividad 21	Marco Normativo 2, 3, 5 Anexo 4, 5, 6
21	Supervisor local técnico en salud ambiental.	Remite informe y opinión técnica	Remite informe y opinión técnica para resolución de proceso de trámite de permiso, de forma física o electrónica.	Marco Normativo 2,3, 5 Anexo 5,6 6
22	Coordinador de árrea de salud ambiental del SIBASI	Revisa y remite Informe técnico	Recibe el informe técnico; verifica evaluación técnica de cumplimiento o no cumplimiento de las condiciones sanitarias. Da visto bueno y remite a Coordinador de la ORPES, para la elaboración de resolución.	Marco Normativo 2,3, 5 Anexo 5,6 6
23	Coordinador de la ORPES	Asigna colaborador técnico para elaboración de resolución	Asigna el colaborador técnico para revisión y elaboración de resolución.	Marco Normativo: N/A. Anexo: N/A
24	Colaborador técnico de la ORPES	Elabora resolución	Elabora la resolución de acuerdo al informe técnico y con visto bueno del coordinador de la ORPES y remite al jefe de la DIRSAM para su firma	Marco Normativo 3, 4, 5 Anexo 8 o 9
25	Coordinador de la ORPES	Recibe y da visto bueno	Recibe y da visto bueno de la resolución para remitir al jefe de la DIRSAM.	Marco Normativo 3, 4, 5 Anexo 8 o 9
26	Jefe de la DIRSAM	Aprueba y firma resolución.	Revisa, aprueba y firma la resolución correspondiente. Remite al coordinador de la ORPES la resolución firmada.	Marco Normativo 3, 4, 5 Anexo 8 o 9
27	Colaborador técnico de la ORPES	Entrega resolución	Recibe la resolución firmada y notifica al usuario para la entrega. Nota: El expediente se archiva para su resguardo finalizando el proceso.	Marco Normativo 3, 4, 5 Anexo 8 o 9
28	Usuario	Recibe la resolución.	Recibe la resolución del trámite. Pasa a Fin.	Marco Normativo: N/A. Anexo: N/A
Fin del procedimiento.				

A.4. Diagrama de flujo




Procedimiento: para otorgamiento de permiso sanitario de funcionamiento para centros educativos
Usuario
Técnico ORPES
Coordinador ORPES
Jefe DIRSAM
Área de S.A. SIBASI
Supervisor Local
Inspector Técnico en Salud Ambiental
15. Recibe resolución
28. Recibe resolución
Fin
27. Entrega resolución
24. Elabora resolución
14. Entrega PSPF
Viene de 1
11. Revisa expediente y resolución de PSPF
13. Recibe y remite resolución firmada
23. Asigna técnico para la elaboración de resolución
25. Recibe y da visto bueno
12. Firma resolución del PSPF
26. Firma y remite resolución
16. Recibe y remite solicitud a nivel local
22. Revisa y remite informe técnico
1
17. Designa a ITSA para realizar inspección
19. Recibe y revisa acta e informe
¿El informe es favorable?
Si
21. Remite informe y opinión técnica
No
No
20. Revisión de no cumplimiento
¿Aplica reinspección?
Si
1
18. Programa y realiza la inspección

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.

MINISTERIO DE SALUD
SAN SALVADOR
REP. DE EL SALVADOR, C.A.

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

IX. Anexos

Anexo 1. Requisitos para el trámite de permiso sanitario de centros educativos

Requisitos para el trámite de permiso sanitario de centros educativos

a) REQUISITOS PARA PERMISO SANITARIO DE FUNCIONAMIENTO PARA CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS y CENTROS PRIVADOS PRIMERA VEZ. PERSONA NATURAL Y JURIDICA:

1. Solicitud conforme al anexo "D" de la norma técnica. Si el escrito es presentado por un tercero deberá presentarse con firma legalizada por notario.
2. Copia simple del Documento Único de identificación del representante legal del centro educativo privado (Documento Único de Identidad o pasaporte o carné de residente si se trata de persona extranjera). APLICA PERSONA JURÍDICA
3. Copia simple de Número de Identificación Tributaria de la Sociedad. APLICA PERSONA JURIDICA
4. Copia simple de Escritura pública de constitución de la sociedad o Modificación al pacto social. APLICA PERSONA JURÍDICA
5. Copia simple de Credencial vigente del Representante Legal inscrita en el Registro de Comercio. APLICA PERSONA JURÍDICA
6. Copia Documento Único de identificación de la persona natural propietaria o apoderada del centro educativo privado (Documento Único de Identidad o pasaporte o carné de residente si se trata de persona extranjera) APLICA PERSONA NATURAL
7. Copia simple del Programa de control de insectos y roedores. Debe ser ejecutado por empresa autorizada por el MAG y MINSAL. En caso de no contratar una empresa fumigadora para los establecimientos educativos privados se permitirá un plan de control de plagas ejecutado por ellos mismos, ambos deben incluir el detalle de químicos utilizados, dosificaciones, métodos de aplicación, plagas a controlar, cronograma y bitácora de aplicación.
8. Original Comprobante de pago del arancel. (solo para privados)
9. Original Memoria descriptiva de funcionamiento.
10. Original Declaración jurada.
11. Ficha sanitaria de autoevaluación (este documento será llenado por el usuario. Así mismo será llenado por la autoridad al momento de la inspección) LA FICHA CORRESPONDE A LA DEL RTS. La ficha denominada: Ficha de Evaluación de especificaciones sanitarias de los establecimientos educativos oficiales y privados y puntos críticos, es el instrumento que será llenado tanto por el usuario al realizar la autoevaluación para efectos de obtener la autorización provisional, como por parte del MINSAL al momento de realizar la inspección, para otorgar la autorización definitiva.
12. Cumplir con las especificaciones técnicas contenidas en Ficha de Evaluación de especificaciones sanitarias de los establecimientos educativos oficiales y privados y puntos críticos.
13. Los interesados podrán comparecer en el procedimiento por sí o por medio de representante. La representación deberá otorgarse mediante:
    a. Instrumento público.
    b. Documento privado con firma legalizada notarialmente.

    Debiendo presentar por medio de poder la copia del mismo, en caso no se cuente con ello.

NOTA: estos requisitos serán aplicables a los Centros Educativos públicos, con la única excepción que no se cobrará el arancel correspondiente.

b) REQUISITOS PARA PERMISO SANITARIO DE FUNCIONAMIENTO PARA ACADEMIAS- PRIMERA VEZ. PERSONA NATURAL Y JURIDICA

1. Solicitud conforme al anexo "D" del Acuerdo Ministerial 390. Si el escrito es presentado por un tercero deberá presentarse con firma legalizada por notario.
2. Copia simple del Documento Único de identificación de la persona natural propietaria de la academia. (Documento Único de Identidad o pasaporte o carné de residente si se trata de persona extranjera), en caso de ser persona natural.
3. Copia simple Documento Único de identificación del representante legal de la academia (Documento Único de Identidad o pasaporte o carné de residente si se trata de persona extranjera), en caso de ser persona jurídica.
4. Copia simple de Número de Identificación Tributaria de la Sociedad. APLICA PERSONA JURIDICA
5. Copia simple de Escritura de constitución de sociedad o modificación al pacto social. APLICA PERSONA JURÍDICA
6. Copia simple de Credencial vigente del Representante Legal inscrita en el Registro de Comercio. APLICA PERSONA JURÍDICA
7. Copia simple del Programa de control de insectos y roedores. Debe ser ejecutado por empresa autorizada por el MAG y MINSAL. En caso de no contratar una empresa fumigadora para los establecimientos educativos privados se permitirá un plan de control de plagas ejecutado por ellos mismos, ambos deben incluir el detalle de químicos utilizados, dosificaciones, métodos de aplicación, plagas a controlar, cronograma y bitácora de aplicación.
8. Original Comprobante de pago del arancel.
9. Original Memoria descriptiva de funcionamiento.
10. Original Declaración jurada.
11. Ficha sanitaria de autoevaluación (este documento será llenado por el usuario. Así mismo será llenado por la autoridad al momento de la inspección). La ficha denominada: Ficha de Evaluación de especificaciones sanitarias de los establecimientos educativos oficiales y privados y puntos críticos, es el instrumento que será llenado tanto por el usuario al realizar la autoevaluación para efectos de obtener la autorización provisional, como por parte del MINSAL al momento de realizar la inspección, para otorgar la autorización definitiva. ESTA FICHA CORRESPONDE A LAS DEL RTS de Establecimientos Educativos. Es importante mencionar que no todos los Item serán evaluados, si no únicamente los que se mandan en el documento adjunto.
12. Cumplir con las especificaciones técnicas contenidas en Ficha de Evaluación de especificaciones sanitarias de los establecimientos educativos oficiales y privados.
13. Los interesados podrán comparecer en el procedimiento por sí o por medio de representante. La representación deberá otorgarse mediante:
    a. Instrumento público.
    b. Documento privado con firma legalizada notarialmente.

Debiendo presentar por medio de poder la copia del mismo, en caso no se cuente con ello.

c) REQUISITOS PARA PERMISO SANITARIO DE FUNCIONAMIENTO DE OTRAS INSTITUCIONES DEDICADAS A LA ATENCIÓN Y ENSEÑANZA- PRIMERA VEZ. PERSONA NATURAL Y JURIDICA.

1. Solicitud conforme al anexo "D" del Acuerdo Ministerial 390. Si el escrito es presentado por un tercero deberá presentarse con firma legalizada por notario.
2. Copia simple del Documento Único de identificación de la persona natural propietaria de la institución dedicada a la atención y enseñanza. (Documento Único de Identidad o pasaporte o carné de residente si se trata de persona extranjera), en caso de ser persona natural.
3. Copia simple Documento Único de identificación del representante legal de la institución dedicada a la atención y enseñanza (Documento Único de Identidad o pasaporte o carné de residente si se trata de persona extranjera), en caso de ser persona jurídica.
4. Copia simple de Número de Identificación Tributaria de la Sociedad. APLICA PERSONA JURIDICA
5. Copia simple de Escritura de Modificación al pacto social. APLICA PERSONA JURÍDICA
6. Copia simple de Credencial vigente del Representante Legal inscrita en el Registro de Comercio. APLICA PERSONA JURÍDICA
7. Copia simple del Programa de control de insectos y roedores. Debe ser ejecutado por empresa autorizada por el MAG y MINSAL. En caso de no contratar una empresa fumigadora para los establecimientos educativos privados se permitirá un plan de control de plagas ejecutado por ellos mismos, ambos deben incluir el detalle de químicos utilizados, dosificaciones, métodos de aplicación, plagas a controlar, cronograma y bitácora de aplicación.
8. Original Comprobante de pago del arancel.
9. Original Memoria descriptiva de funcionamiento.
10. Original Declaración jurada.
11. Ficha sanitaria de autoevaluación (este documento será llenado por el usuario. Así mismo será llenado por la autoridad al momento de la inspección). La ficha denominada: Ficha de Evaluación de especificaciones sanitarias de los establecimientos educativos oficiales y privados y puntos críticos, es el instrumento que será llenado tanto por el usuario al realizar la autoevaluación para efectos de obtener la autorización provisional, como por parte del MINSAL al momento de realizar la inspección, para otorgar la autorización definitiva. ESTA FICHA CORRESPONDE A LAS DEL RTS de Establecimientos Educativos. Es importante mencionar que no todos los Item serán evaluados, si no únicamente los que se mandan en el documento adjunto.
12. Cumplir con las especificaciones técnicas contenidas en Ficha de Evaluación de especificaciones sanitarias de los establecimientos educativos oficiales y privados.
13. Los interesados podrán comparecer en el procedimiento por sí o por medio de representante. La representación deberá otorgarse mediante:
    a. Instrumento público.
    b. Documento privado con firma legalizada notarialmente.

Debiendo presentar por medio de poder la copia del mismo, en caso no se cuente con ello.

d) REQUISITOS PARA RENOVACIONES DE PERMISOS SANITARIOS

Para renovaciones podrá exigirse la documentación solicitada para trámites de permiso sanitario por primera vez, si no ha sido presentado previamente y, si habiendo sido presentado, sus efectos se hubiesen extinguido por causas legales.

Anexo 2. Solicitud de permiso sanitario para otorgamiento del permiso sanitario de funcionamiento de centros educativos

GOBIERNO DE EL SALVADOR / MINISTERIO DE SALUD	M02-VS-VIGILAR LA SALUD AMBIENTAL	Código: M02-VS-DISAM-FOR-40
	Solicitud de permiso sanitario para otorgamiento del permiso sanitario de funcionamiento de centros educativos	Versión 01
		Página **1** de 1

Espacio exclusivo para MINSAL	NÚMERO DE SOLICITUD	FECHA DE RECEPCIÓN	MARGINAR A LA UCSF	1r PERMISO	RENOVACION
CÓDIGO ASIGNADO A LA EMBARCACION (Si aplica)					
1.Datos de representante legal	PROPIETARIO	REPRESENTANTE LEGAL	APODERADO		
NOMBRE LEGAL SEGÚN DOMUMENTO DE IDENTIDAD			NACIONALIDAD		
NUMERO DE DUI	NÚMERO DE CARNET DE RESIDENTE O PASAPORTE (solo extranjeros)	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO		
DIRECCIÓN		MUNICIPIO	DEPARTAMENTO		
RAZON SOCIAL (si aplica)					

INSCRITO AL REGISTRO DE COMER CON EL NÚMERO	NIT DE PERSONA NATURAL O JURÍDICA	TELÉFONO OFICINA	NÚMERO DE CELULAR

Completar (2) (3) y (4) si es solicitud para permiso sanitario de instalación y funcionamiento de establecimiento

2. Datos del establecimiento			TIPO DE ESTABLECIMIENTO Y CÓDIGO DE INFRAESTRUCTURA (Si aplica)		
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO/RAZÓN SOCIAL DEL ESTABLECIMIENTO					
DIRECCIÓN			MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	
INSCRITO AL RC CON EL NÚMERO	CAPITAL INSCRITO	NIT	TELÉFONO	NÚMERO DE CELURAR	CORREO ELECTRÓNICO
TOTAL DE EMPLEADOS DE PLANTA (EXCLUYENDO ADMINISTRATIVO)					
MASCULINO			FEMENINO		

3. Datos complementarios para fabricas de alimentos u otros establecimientos alimentarios		**4. Datos complementarios para fabricas (excepto alimentarias) Industria, Comercio, Similares**	
DIRECCION EXACTA DE LAS OFICINAS CENTRALES		DIRECCION EXACTA DE LAS OFICINAS CENTRALES	

TELÉFONO OFICINA CENTRAL	NÚMERO DE CELULAR DE OFICINA CENTRAL	CORREO ELECTRÓNICO OFICINA CENTRAL	TELÉFONO OFICINA CENTRAL	NÚMERO DE CELULAR DE OFICINA CENTRAL	CORREO ELECTRÓNICO OFICINA CENTRAL
LISTA DE PRODUCTOS QUE ELABORA		POSEE REGISTRO SANITARIO	LISTA DE PRODUCTOS QUE ELABORA		LISTA DE PRODUCTOS QUE ELABORA
SE REQIEIRE MAYOR ESPACIOD PARA LA INFORMACION, ANEXAR LA HOJA DE ACUERDO AL FORMATO			SE REQIEIRE MAYOR ESPACIOD PARA LA INFORMACION, ANEXAR LA HOJA DE ACUERDO AL FORMATO		

Completar (5)(6)(7) y (8) si es solicitud para permiso sanitario de funcionamiento de vehículos que transportan alimentos y/o bebidas

5. Datos de la unidad de transporte								
N°	N° DE PLACA	TIPO DE VEHICULO	TIPO DE ALIMENTOS		TIPO DE PERMISO		N° DE EMPELADOS (CONDUCTOR Y AYUDANTES)	N° DE SOLICITUD Y CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN ASIGNADO POR MINSAL
			PERECEDEROS	NO PERECEDEROS	PRIMERA VEZ	RENOVACION		

6. Dirección de permanencia de vehículo/operaciones	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO
NOMBRE DE LA PERSONA QUE PRESENCIARÁ LA INSPECCIÓN	TELÉFONO	
7. Otros datos		
LOS ALIMENTOS SON DISTRIBUIDOS POR LA EMPRESA		

Anexo 3. Mandamiento para trámite de pago del fondo de actividades especiales del MINSAL

MINISTERIO DE SALUD GOBIERNO DE EL SALVADOR	M02-VS-VIGILAR LA SALUD AMBIENTAL	Código: M02-VS-DISAM-FOR-18
	Mandamiento para trámite de pago del fondo de actividades especiales del MINSAL	Versión 01
		Página **1** de 1

MINISTERIO DE SALUD
GOBIERNO DE EL SALVADOR

MANDAMIENTO PARA TRÁMITE DE PAGO DEL FONDO DE ACTIVIDADES ESPECIALES DEL MINSAL
IV.1. SALUD AMBIENTAL DE LAS REGIONES DE SALUD, MINISTERIO DE SALUD

Lugar y Fecha: Nº _____

Nombre de la empresa o persona natural:_____

Dirección: _____ TELEFONO: _____

DUI o NIT: _____ NRC (si aplica):_____ Correo electrónico:_____

CODIGO	NOMBRE DEL SERVICIO	CANTIDAD	COSTO UNITARIO $
	Autorización o Renovación sanitaria para instalación y funcionamiento de industrias, agroindustrias y fábricas no alimenticias.		
U01	Menor de $ 5,000.00		$40.00
U02	Entre $ 5,000.00 y $25,000.00		$65.00
U03	Entre $25,000.00 y $100,000.00		$90.00
U04	Mayores de $ 100,000.00		$110.00
U05	Autorización o renovación sanitaria para instalación y funcionamiento de Funerarias.		$40.00
U06	Autorización o renovación sanitaria para funcionamiento de instituciones destinadas a la atención o enseñanza de niños de edad pre-escolar y escolar *		$25.00
U7	Dictamen Técnico para instalación y funcionamiento de Cementerios privados y economía mixta.		$75.00
U07	Autorización o renovación sanitaria para instalación y funcionamiento de Hoteles, Moteles, Pensiones y Casas de Huéspedes**		$75.00
U08	Autorización o renovación sanitaria para funcionamiento de sistema de cremación de cadáveres y restos humanos		$50.00
U001	Autorización o renovación sanitaria para instalación y funcionamiento de establecimientos: comerciales, de servicio, recreativos y culturales (privados y/o economía mixta).		$50.00
U003	Autorización Sanitaria de instalación y Funcionamiento de Sistemas de Tratamiento Individual de Aguas Negras y Grises con Infiltración al Suelo en viviendas Construidas (La cancelación aplica a arrendatarios o responsable de la vivienda o lote). ***		$5.00
U004	Factibilidad de Instalación de Sistemas de Tratamiento Individual de Aguas Negras y Grises con Infiltración al Suelo en Establecimiento. La cancelación aplica a propietario, arrendatario o responsables del Establecimiento. (Se excluye la aplicación de pago a los establecimientos publicos.)		$5.00
U007	Autorización sanitaria para vehículos que transportan pulpa de café		$25.00
U008	Autorización o renovación para instalación y funcionamiento de empresas controladoras de plagas.		$65.00
U17	Resolución por exhumaciones de cadáveres o restos humanos		$67.80
U18	Resolución por cremaciones de cadáveres o restos humanos		$67.80
U20	Resolución por repatriación de cadáveres****		$67.80
U21	Resolución por constancias diversas por permisos sanitarios*****		$28.25
U22	Resolución por certificaciones administrativas		$28.25
U23	Resolución por cambio o ampliación de nombre o de propietario de permisos sanitarios******		$28.25
U24	Resolución por permiso sanitario a las instalaciones fisicas donde se estacionan vehiculos que transportan desechos bioinfecciosos, cada 3 años.		$169.50
U25	Resolución por permiso sanitario a las instalaciones fisicas donde se tratan desechos bioinfecciosos, cada 3 años.		$169.50
U26	Autorización sanitaria para el funcionamiento de barcos pesqueros nacionales.		$152.55
U27	Emisión de Certificado de Sanidad a Bordo.		$113.00
U28	Inspección sanitaria de embarcaciones que atraquen en nuestros puertos marítimos.		$113.00

*Se excluye de pago a los Centros Escolares Públicos. Incluye otras instituciones dedicadas a la atención y enseñanza. // **Incluye Hostales. // *** Se excluye viviendas o establecimientos a construir. Se incluyen establecimientos que requieran regularizar su sistema de tratamiento //****Se excluyen los casos humanitarios a tráves del Ministerio de Relaciones Exteriores// ***** Incluye la constancia de la resolución al plan de manejo de desechos bioinfecciosos //****** Incluye cambios por rectificación

Para iniciar el proceso del servicio solicitado, el pago puede ser realizado en: 1) La Colecturía Casa Matriz del Ministerio de Salud, ubicada en las oficinas de la Dirección de Salud Ambiental en el Edificio del Laboratorio Central Dr. Max Bloch, sobre la Alameda Roosevelt, frente al parque Cuscatlán, Distrito de San Salvador y Capital de la República, 2) Ministerio de Salud, Secretaria de Estado: Calle Arce, No. 827, Distrito de San Salvador y Capital de la República, 3)Dirección Regional de Oriente: Carretera Panamericana KM 135 1/2, Salida a San Salvador, Distrito de San Miguel y 4) Dirección Regional de Occidente: Final 25, Calle Oriente y Calle By Pass, Distrito de Santa Ana. En donde se le emitirá la Factura Consumidor Final, Factura de Exportación o Comprobante de Crédito Fiscal, según lo estipulado en el artículo 107 del Código Tributario, favor cancelar preferentemente con cheque certificado o de caja a nombre de la DIRECCION GENERAL DE TESORERIA y en efectivo cualquier cantidad hasta $ 10,000.00

HORARIO DE ATENCIÓN EN COLECTURIA: 07:30 A.M. A 03:30 P.M.

_____ **TELÉFONO:**

Nombre y Firma de Responsable Unidad y/o Región de Salud **SELLO**

Acuerdo Ejecutivo N.° 11, Diario Oficial N.° 20 , Tomo N.° 430 de fecha 28 de enero de 2021. Acuerdo Ejecutivo N.° 621, Diario Oficial N.° 128 , Tomo N.° 436 de fecha 7 de Julio de 2022

Anexo 4. Ficha de evaluación de especificaciones sanitarias de las academias y otros tipos de atención y enseñanza

ASPECTOS SANITARIOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

	Aspectos a verificar	Puntaje Máximo Asignado (PMA)	Sumatoria de Puntos Obtenidos (SPO)		Observaciones
			1ª Inspección	Re-Inspección	
	I. Requisitos técnicos sanitarios				
Ubicación					
1	El establecimiento educativo se encuentra ubicado en zonas que no presenten riesgo de contaminación física química o biológica y alejado de actividades o establecimientos peligrosos o insalubres	3			
2	El establecimiento educativo a construir se encuentra a una distancia mayor o igual a 100 metros lineales a la colindancia de la fuente contaminante. (cuando aplique)	3			
Infraestructura del establecimiento educativo					
3	Los techos son de materiales que protegen de las condiciones ambientales externa, resistentes e impermeables.	2			
4	Los canales se mantienen limpios y evitan el establecimiento de agua lluvia, cuando aplique.	2			
5	Las paredes son de material resistente de fácil limpieza y en buen estado.	2			
6	Los pisos son planos, nivelados, de fácil acceso, y se mantienen limpios y en buen estado.	2			
7	Cuenta con un sistema de drenaje que garantice la evacuación correcta de las aguas lluvias, cuando aplique.	2			
8	Cuenta con iluminación natural o artificial que facilite las actividades diarias.	2			
9	Se cuenta con ventilación natural cruzada, cuando aplique.	2			
10	Los equipos de ventilación artificial, están limpios, en buen estado de funcionamiento y se dispone de registro de mantenimiento respectivo	2			
Protección perimetral.					
12	Cuenta con protección perimetral que favorezca la condición de seguridad de la población estudiantil, cuando aplique.	2			
13	El área entre las edificaciones y su protección perimetral, se mantiene libre de objetos inservibles, cuando aplique.	3			
14	Dispone de un área techada para el resguardo transitorio de equipos, mobiliario y artículos desechados, cuando aplique.	2			
15	Los nuevos establecimientos educativos se encuentran ubicados en zonas que no representen riesgo natural	4			
	Los establecimientos educativos ubicados en zonas de riesgo, cuentan con plan de contingencia.				

	Aspectos a verificar	**Puntaje Máximo Asignado (PMA)**	**Sumatoria de Puntos Obtenidos (SPO)**		**Observaciones**
			1ª Inspección	**Re-Inspección**	
II. Agua para consumo humano					
Abastecimiento					
16	Cuenta con suministro de agua de consumo humano de acuerdo a normativa vigente.	3			
17	En los dispensadores de agua se disponen de depósitos descartables, y se cuenta con un registro de limpieza y desinfección (por lo menos dos veces al mes realizado por el suministrante)	2			
18	Se cuenta con bebederos; que no permiten el contacto directo con la boca del usuario en el punto de salida del agua. En el caso que tengan filtro o similares los bebederos, cuentan con el registro de mantenimiento, cuando aplique.	2			
19	El abastecimiento del agua de consumo es a través de pozo y otro similares; se realiza el tratamiento y desinfección en cumplimiento del reglamente técnico respectivo, cuando aplique.	2			
Almacenamiento de Agua					
20	Se dispone de tanques, cisternas, barriles de agua u otro tipo de recipiente para asegurar el abastecimiento de agua y mantenerse en buen estado limpios y tapados, con su respectivo Plan de Mantenimiento, Limpieza y Desinfección, cuando aplique.	3			
21	Si el establecimiento educativo recolecta agua lluvia se debe implementar un sistema de captación y almacenamiento, dicha agua no debe ser utilizadas para consumo humano. (cuando aplique)	3			
III. Control de insectos, roedores y otros animales.					
22	Dispone de un Plan de control de insectos, roedores y otros animales, con sus registros respectivos de implementación, que garantice la ausencia de criaderos de zancudos, moscas, roedores y de otros animales en las instalaciones.	3			
IV. Manejo de desechos sólidos.					
23	Dispone de recipientes de material rígido, lavable con tapadera de preferencia tipo balancín o pedal y ubicados en lugares estratégicos.	3			
24	Cuenta con el Plan de separación de los desechos sólidos con potencial de reciclaje.	3			
25	Cuenta con sitio de acopio de los desechos sólidos, techado, con piso impermeabilizado y ubicado en un lugar que facilite la recolección y no afecte la salubridad de otros espacios (cuando aplique)	3			
26	Los desechos bioinfecciosos se manejan y disponen de acuerdo a lo que se establece en el RTS Manejo de los Desechos Bioinfecciosos, en su versión vigente (cuando aplique)	3			
V. Instalaciones sanitarias					
Servicios sanitarios					
27	El establecimiento educativo dispone de servicios sanitarios, lavamanos, mingitorios, lavaderos y pileta de aseo entre otros, cuando aplique.	2			

Aspectos a verificar		Puntaje Máximo Asignado (PMA)	Sumatoria de Puntos Obtenidos (SPO)		Observaciones
			1ª Inspección	Re-Inspección	
28	Los servicios sanitarios con o sin arrastre de agua, están separados e identificados por sexo, limpios y en buen funcionamiento, en relación a la cantidad por población estudiantil correspondiente al turno máximo, cuando aplique.	2			
29	El establecimiento educativo cuenta con mínimo de un servicio sanitario para personas con discapacidad física, cuando aplique.	1			
30	Las áreas de servicios sanitarios cuentan con papel higiénico y depósitos lavables con bolsa interna, tapadera, preferiblemente accionada con pedal, cuando aplique.	1			
Lavamanos					
31	El establecimiento educativo cuenta con un lavamanos dentro del área de servicio sanitario, para personas con discapacidad, cuando aplique.	1			
Limpieza y mantenimiento de instalaciones sanitarias.					
32	Los servicios sanitarios, letrinas, lavamanos y urinarios se mantienen limpios y en buenas condiciones de funcionamiento, incluido en el plan de limpieza.	2			
Lavaderos y duchas					
33	Los establecimientos educativos que dispongan de piscinas cuentan con duchas de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Técnico Salvadoreño Vigilancia Sanitaria de Piscinas y Balnearios.	1			
Pileta de Aseo					
34	Cuentan con una pileta de aseo para el lavado de implementos de limpieza, con grifo y drenaje conectados al alcantarillado sanitario o sistema de tratamiento de aguas residuales.	2			
	Totales	75			

PUNTOS CRITICOS, PARA AUTORIZAR ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

A efectos de otorgar el permiso de funcionamiento es indispensable que el establecimiento educativo cumpla con el total de los puntos críticos, descrito a continuación.

No.	Punto Crítico d cumplimiento obligatorio	Cumple	No cumple
1	Dispone de agua apta para consumo humano		
2	Dispone de sistema de tratamiento o conexión de alcantarillado para las aguas residuales y excretas.		
3	Disposición final de los desechos sólidos		
4	Dispone de un plan de control de insectos, roedores y otros animales, con sus registros respectivos.		
5	Paredes y pisos impermeables		

SUMATORIA

SPO: SUMA DE PUNTOS OBTENIDOS
PMA: 100% (PUNTAJE MÁXIMO ASIGNADO) PNA: PUNTOS QUE NO APLICAN

$$\% = \frac{SPO}{PMA - PNA} * 100$$

Anexo 5. Acta de inspección sanitaria del MINSAL

MINISTERIO DE SALUD GOBIERNO DE EL SALVADOR	M02-VS-VIGILAR LA SALUD AMBIENTAL	Código M02-VS-DISAM-FOR-04
	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 Área 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

Anexo 6. Informe técnico para trámites de permisos

MINISTERIO DE SALUD GOBIERNO DE EL SALVADOR	M02-VS-VIGILAR LA SALUD AMBIENTAL	Código M02-VS-DISAM-FOR-25
	Informe técnico para trámites de permisos o autorizaciones	Versión 01
		Página 1 de 2

MINISTERIO DE SALUD
GOBIERNO DE EL SALVADOR

INFORME TECNICO PARA TRAMITES DE PERMISOS O AUTORIZACIONES

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

En atención al proceso de permiso sanitario tramitado de forma presencial (_), en línea(_); por el Sr.(a) _____, persona natural (__) o Representante legal (__) de la sociedad _____, propietaria del establecimiento denominado_____
Ubicado en: _____, quien solicita permiso sanitario para _____(TIPO DE PERMISO_____).

Informo que el día ___ del mes_____ del año _____ se efectúo inspección (_) o re-inspección(__) 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 evaluación de puntos Críticos: _____, y no Críticos: _____.

En vista de lo antes expuesto, soy de la opinión técnica que:
(_ _) se otorgue permiso solicitado
(_ _) se programe re-inspección sanitaria
(_ _) Se revoque permiso provisional

*Otras observaciones:*_____
_____

Anexos:

MINISTERIO DE SALUD
GOBIERNO DE EL SALVADOR

Que de conformidad con lo regulado en el Art. 14 de la Norma Técnica para Autorizaciones y Permisos Sanitarios de Funcionamiento del MINSAL, el Permiso Sanitario Provisional de Funcionamiento estará vigente, siempre y cuando no sea revocado dentro de los 3 meses siguientes a su emisión, por incumplimiento a los requisitos de dicha Norma o por no haber logrado la aprobación en la inspección sanitaria.

Por tanto, en virtud de los artículos 18, 65 y 69 de la Constitución de la República;105 del Código de Salud, 17 N° 1, 2 y 3 de la Ley de Procedimientos Administrativos, esta Dirección

RESUELVE:

a) Revocase el PERMISO SANITARIO PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO a nombre de _ _ NOMBRE PERSONA NATURAL/JURÍDICA y que corresponde al establecimiento denominado: NOMBRE DE ESTABLECIMIENTO", el cual se encuentra ubicado en la siguiente en: Dirección de ubicación del establecimiento, Distrito, Municipio, Departamento.

b) ***Notifíquese.*** **–**

_____

Nombre del Jefe de DIRSAM
Cargo
Región
Dirección de Salud Ambiental
Ministerio de Salud

Anexo 7. Permiso sanitario provisional de funcionamiento

MINISTERIO DE SALUD GOBIERNO DE EL SALVADOR	M02-VS-VIGILAR LA SALUD AMBIENTAL	Código M02-VS-DISAM-FOR-22
	Permiso sanitario provisional de funcionamiento	Versión 01
		Página 1 de 1

MINISTERIO DE SALUD
GOBIERNO DE EL SALVADOR

PERMISO SANITARIO PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO N°. CORRELATIVO-AÑO

En la división regional de salud ambiental _____, a las ____ horas, _____ minutos, del día _____ del mes de _____, del año dos mil _____.

Habiéndose hecho la verificación de los requisitos correspondientes regulados en la Norma Técnica para Autorización y Permisos Sanitarios de Funcionamiento del MINSAL. El Infrascrito Jefe de la División Regional de Salud Ambiental _____, de la Dirección de Salud Ambiental del Ministerio de Salud, emite el presente **PERMISO PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO** Número **CORRELATIVO-AÑO** al establecimiento denominado **"NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO",** propiedad de NOMBRE PERSONA NATURAL/JURÍDICA, el cual se encuentra ubicado en la siguiente dirección: dirección del establecimiento, Distrito de _____, Municipio de _____, Departamento de _____.
Este Permiso Provisional de Funcionamiento, tendrá una vigencia de TRES MESES y estará vigente partir de esta fecha hasta el día **_____ de _____ de dos mil _____**, salvo las excepciones del Artículo 14 de la mencionada Norma Técnica, en cuyo caso la División Regional de Salud Ambiental de la Dirección de Salud Ambiental por medio de resolución razonada otorgará la prórroga correspondiente o su cancelación.

_____.

Nombre
Jefe de la División Regional de Salud Ambiental
Dirección de Salud Ambiental.
Ministerio de Salud.

Anexo 8. Formato de resolución de revocatoria de permiso

MINISTERIO DE SALUD GOBIERNO DE EL SALVADOR	M02-VS-VIGILAR LA SALUD AMBIENTAL	Código M02-VS-DISAM-FOR-42
	Formato de resolución de revocatoria de permiso	Versión 01
		Página 1 de 1

MINISTERIO DE SALUD
GOBIERNO DE EL SALVADOR

División de Salud Ambiental Región _____ de la Dirección de Salud Ambiental, del Ministerio de Salud. En la ciudad de _____, departamento de _____; a las _____horas _____minutos del día _____de _____ del año _____.

El suscrito Jefe de la División Regional de Salud Ambiental _____, de la Dirección de Salud Ambiental, del Ministerio de Salud; Considerando:

Que el día _____de ___, de dos mil _____, se otorgó el Permiso Provisional de Funcionamiento a nombre de NOMBRE PERSONA NATURAL/JURÍDICA, y que corresponde al establecimiento denominado **"NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO",** el cual se encuentra ubicado en la siguiente dirección: Dirección de ubicación del establecimiento, Distrito, Municipio, Departamento.

Que conforme inspección realizada el día _____de _____de dos mil _____, por el inspector(a): Tec. (Nombre de Inspector técnico en saneamiento ambiental, al establecimiento anteriormente referido; se constató en dicha dirección, que el establecimiento denominado: "NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO", no cumplió con los requisitos necesarios y por tanto no logro la aprobación en la inspección sanitaria correspondiente, de acuerdo a los parámetros regulados en los Artículos 10 y 16 de la Norma Técnica para Autorizaciones y Permisos Sanitarios de Funcionamiento del MINSAL.

Anexo 9. Formato de Resolución de Permiso sanitario de Funcionamiento

MINISTERIO DE SALUD GOBIERNO DE EL SALVADOR	M02-VS-VIGILAR LA SALUD AMBIENTAL	Código M02-VS-DISAM-FOR-23
	Formato de Resolución de Permiso sanitario de Funcionamiento	Versión 01
		Página 1 de 2

PERMISO SANITARIO DE FUNCIONAMIENTO N°. **CORRELATIVO-AÑO**

En la División Regional de Salud Ambiental _____, a las _____horas y _____ minutos, del día _____ del mes de _____del año dos mil _____.

Habiéndose cumplido con los requisitos correspondientes y condiciones sanitarias regulados en la Norma Técnica para Autorización y Permisos Sanitarios de Funcionamiento del MINSAL y como lo indica el Código de Salud. El Infrascrito Jefe de la División Regional de Salud Ambiental Metropolitana, de la Dirección de Salud Ambiental del Ministerio de Salud, emite el presente **PERMISO SANITARIO DE FUNCIONAMIENTO** Número CORRELATIVO-AÑO al establecimiento **NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO,** propiedad NOMBRE PERSONA NATURAL/JURÍDICA, el cual se encuentra ubicado en: Dirección de ubicación del establecimiento, Distrito, Municipio, Departamento.

Este Permiso Sanitario de Funcionamiento, tendrá una vigencia de TRES AÑOS y estará vigente a partir de esta fecha hasta el día **_____de _____de dos mil _____.** Sin embargo, se advierte que el mismo se otorga siempre bajo condición suspensiva vinculada al cumplimiento de los Criterios para su autorización.

_____.

Nombre
Jefe de la División Regional de Salud Ambiental
Dirección de Salud Ambiental.
Ministerio de Salud.

EL PERMISO SE CONCEDE BAJO LAS SIGUIENTES CONDICIONES:

1 Debe dar fiel cumplimiento a los lineamientos sanitarios emanados de esta Dirección en relación con las actividades y compromisos declarados en el proceso de adquisición del presente permiso e igualmente a los requisitos establecidos en el Código de Salud vigente, en la Norma Técnica para Autorización y Permisos Sanitarios de Funcionamiento del MINSAL y demás leyes pertinentes.

2 Acatar las recomendaciones técnicas y observaciones que reciba del personal de Salud Ambiental del Ministerio de Salud en caso de detectarse deficiencias sanitarias en el desarrollo de las actividades.

3 El presente permiso, se otorga siempre bajo condición suspensiva vinculada al cumplimiento de los criterios para su autorización.

4 Deberá de iniciar el proceso de renovación antes de finalizada la vigencia del Permiso Sanitario.

5 El presente Permiso es estrictamente sanitario, en consecuencia, no autoriza para la realización de ningún otro tipo de actividad que este regulada por otras leyes o instituciones.

6 El presente Permiso es estrictamente sanitario, en consecuencia, no autoriza para la realización de ningún otro tipo de actividades de las declaradas en su solicitud con la cual se le otorgo el Permiso Sanitario

7 Se advierte que este permiso es válido únicamente para el establecimiento, propietario y lugar que constan en el mismo.

8 Deberá de acatar las recomendaciones sujetas a vigilancia sanitaria, las cuales serán verificadas mediante visitas de control y de no ser cumplidas el Permiso Sanitario de Funcionamiento será revocado.

9 Queda revocado el permiso provisional N.º 06SPA160-25, emitido en fecha veintidós del mes de mayo, del año dos mil veinticinco.

X. Historial de cambios

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