

Ministerio de Salud Pública  
Vice-Ministerio de Garantía de la Calidad  
Dirección General de Habilitación y Acreditación

# REQUISITOS PARA LA HABILITACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS DE SALUD

Diciembre, 2012

## REQUISITOS PARA LA HABILITACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS DE SALUD

- 1.1 **Carta de Solicitud de Habilitación**, dirigida al Director (a) General de Habilitación y Acreditación, indicando Nombre del Establecimiento y demás datos generales. [Ver modelo](#)
- 1.2 **Formulario Guía de Solicitud de Habilitación** (llenar en nuestra web un formulario por cada servicio brindado) [Ver formularios](#)
- 1.3 **Cartera de Servicios** (listado de todos los servicios que se ofertan en su establecimiento), debe ser presentada en papel timbrado, con fecha, sello y firma del Propietario/Presidente o Director Técnico/Médico, indicando nombre del establecimiento, ubicación, **teléfono, correo electrónico** y No. de Fax (en caso de tenerlo).
- 1.4 **Certificación expedida por la Comisión Nacional de Energía**, (Sólo aplica para aquellos Prestadores de Servicios de Salud que realicen estudios diagnósticos, tales como Rayos X, Radioterapia, Tomografía, entre otros).
- 1.5 **Reporte impreso y en CD de Recursos Humanos de Salud y Administrativos**, el cual debe responder a la Cartera de Servicios que brinda el Centro (forma de llenado a continuación, debiendo coincidir el lugar que ocupe el nombre del personal en este Reporte con la colocación de los documentos en el expediente) [Ver modelo](#)

No.	Apellido	Nombre	Cédula	Profesión u oficio	Especialidad	No. Exequátur	No. Colegiación Médica	Horas de Servicios Se manales
1	Rosario	María	001-0000000-0	Médico	Pediatría	00-256	00259	25 Horas
2	Lantigua	Isabel	001-0000000-0	Enfermera	N/A	00-678	N/A	40 Horas
3	Pérez	Sarah	001-0000000-0	Secretaria	N/A	N/A	N/A	40 Horas
4	Díaz	Ivette	001-0000000-0	Conserje	N/A	N/A	N/A	40 Horas
5	Peña	José	001-0000000-0	Mensajero	N/A	N/A	N/A	40 Horas

**Nota: Del Personal de Salud, Técnico y Administrativo sólo requerimos los datos asentados en este Formulario.**

**1.6 Documentos de los RRHH de Salud, organizado en el siguiente orden:**

- Copia de Cédula.
- Certificación de Copia de Título de Grado y/o Especialidad (vía el Ministerio de Educación Superior Ciencia y Tecnología (MESCyT)).
- Certificación de Exequátur (emitida por la Consultoría Jurídica del Ministerio de Salud Pública).

**Nota:**

La Dirección General de Habilitación y Acreditación informa que debido a los inconvenientes presentados en el depósito de solicitudes, temporalmente se recibirá la **Copia de Título de Grado y/o Especialidad**, siempre y cuando se deposite la **Certificación de Exequátur** (emitida por la Consultoría Jurídica del Ministerio de Salud Pública).

Entendemos que el proceso de certificación toma algunos meses y por tal razón emitimos las licencias provisionales, para otorgarles un tiempo prudente que les permita realizar la tramitación correspondiente. Agradeceríamos se ajusten a ese tiempo que les concedemos para obtener dichas certificaciones, porque las licencias **no serán renovadas** si no presentan las titulaciones certificadas de acuerdo a los requisitos establecidos en la Ley General de Salud 42-01, su reglamento 1138-03 y la Ley de Educación Superior Ciencia y Tecnología 139-01.

**1.7 Reporte impreso y CD de Equipos Médicos** (Tipo, Marca, Serie y Ubicación). [Ver modelo](#)

**1.8 Copia de Registro Nacional de Contribuyente (RNC) del Establecimiento de Salud (con igual nombre al certificado de ONAPI).**

**1.9 Copia de Certificado de Registro de Nombre Comercial** en la Oficina Nacional de la Propiedad Industrial (ONAPI).

**1.10 Certificación del Cuerpo de Bomberos de su respectiva jurisdicción**, avalando un Sistema contra Incendios y Salida de Emergencia. (Requisito suspendido temporalmente)

### 1.11 Plano Arquitectónico y Dimensionado:

- **Plantas Arquitectónicas:** representación gráfica de los espacios, áreas o servicios que constituyen el Establecimiento.
- **Plantas Dimensionadas:** representación de las dimensiones de las áreas.

*Debe contener nombre, firma y No. de CODIA del Ingeniero o Arquitecto que lo realice.*

*Nota: Para todos los propietarios que están construyendo nuevos centros deben entregar los planos aprobados por el Departamento de Ingeniería del Ministerio de Salud Pública y demás instituciones competentes. (Art. 13 Reglamento (1138-03) de la Ley General de Salud (42-01))*

## DEPÓSITO DE SOLICITUD

*Disponer los documentos anteriormente enlistados en un folder perforado, con gancho macho-hembra. (No se recibirán expedientes incompletos).*

Toda documentación dirigida a la Dirección General de Habilitación y Acreditación, debe ser depositada en la Ventanilla Única de Servicios, ubicada en el primer nivel de la sede central del Ministerio de Salud Pública, donde se le entregará acuse de recibo.

Al depositar su solicitud debe realizar un pago inicial, a través de un cheque certificado o de administración a nombre del Ministerio de Salud Pública, por valor de un salario mínimo (RD\$7,583.00); el cual será deducido del monto final. Si su Establecimiento es de Primer Nivel de Atención, con este depósito, queda liquidado el pago total correspondiente, al momento de la entrega de la Licencia de Habilitación.

Una vez agotado el procedimiento antes indicado, se remitirá en un período de 15 días la aceptación del expediente o petición de completo, a través de correo electrónico. **A partir de la aceptación del expediente, inicia el proceso de la Habilitación.**