



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional
El Pueblo, Presidente!



**REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE HABILITACIÓN DE
ESTABLECIMIENTOS PROVEEDORES DE SERVICIOS DE SALUD.**



*Vamos
Adelante!*

**TRABAJO, PAZ,
SEGURIDAD,
PROSPERIDAD**

**CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA !
AUTORIDAD NACIONAL DE REGULACIÓN SANITARIA
DIRECCIÓN DE REGULACIÓN EN SALUD
DEPARTAMENTO DE HABILITACIÓN
MINISTERIO DE SALUD**

Complejo Nacional de Salud "Dra. Concepción Palacios",
Costado Oeste Colonia 1ro. De Mayo, Managua, Nicaragua.
PBX (505) 22647730-22647630 Ext. 1306- Web www.minsa.gob.ni





Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional
El Pueblo, Presidente!



Contenido

- | | | |
|----|--|---|
| 1- | Requisitos y Procedimientos para Registro de Usuario | 3 |
| 2- | Requisitos para Trámite de Licencia. | 4 |
| 3- | Requisitos para Aprobación de Planos..... | 7 |
| 4- | Requisitos para Constancia de Apertura o Proceso de Habilitación. | 8 |



*Vamos
Adelante!*

TRABAJO, PAZ,
SEGURIDAD,
PROSPERIDAD

CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA !
AUTORIDAD NACIONAL DE REGULACIÓN SANITARIA
DIRECCIÓN DE REGULACIÓN EN SALUD
DEPARTAMENTO DE HABILITACIÓN
MINISTERIO DE SALUD

Complejo Nacional de Salud "Dra. Concepción Palacios",
Costado Oeste Colonia 1ro. De Mayo, Managua, Nicaragua.
PBX (505) 22647730-22647630 Ext. 1306- Web www.minsa.gob.ni



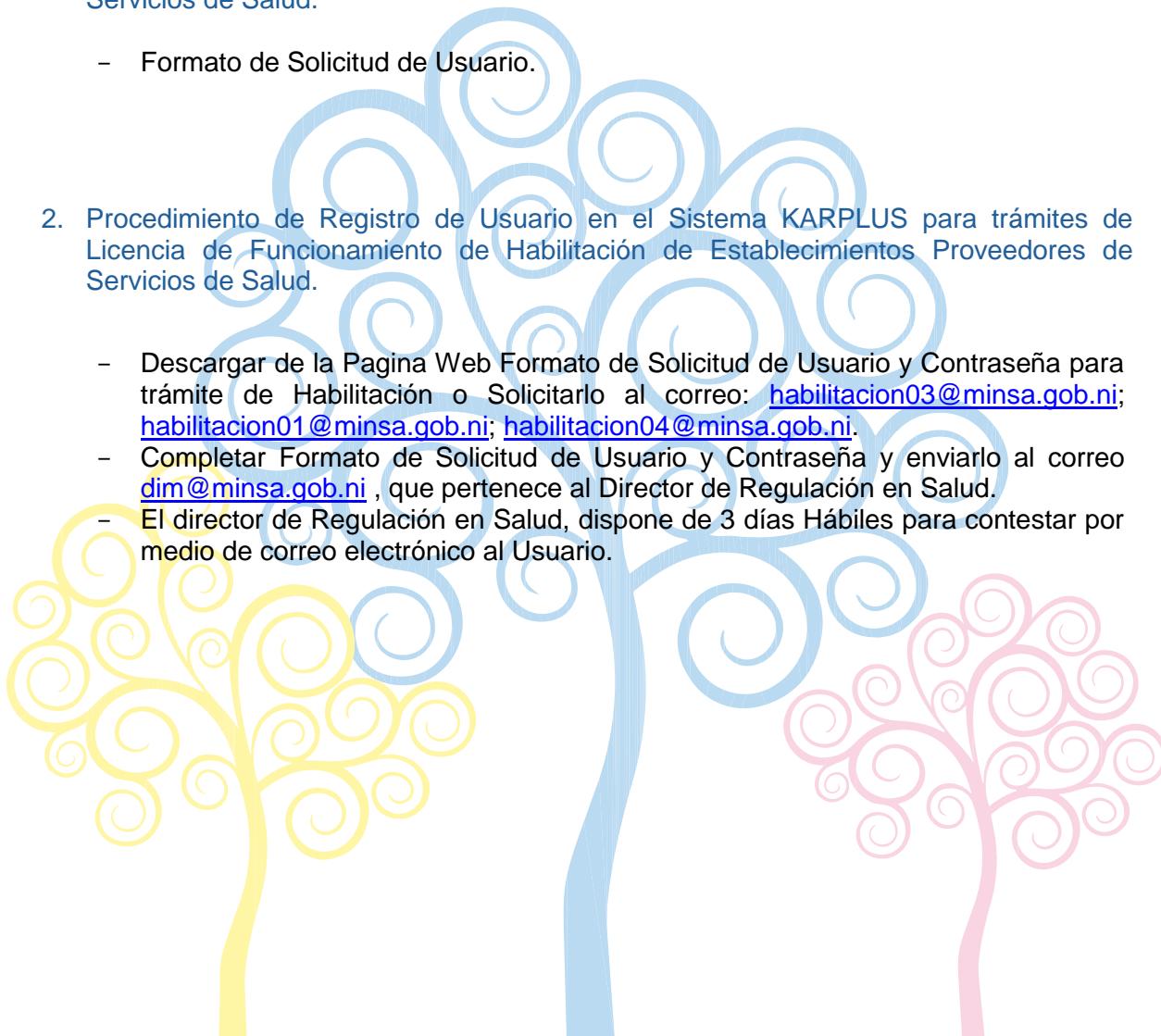


Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional
El Pueblo, Presidente!



1- Requisitos y Procedimientos para Registro de Usuario.

1. Requisitos para el Registro de Usuario en el Sistema KARPLUS para trámites de Licencia de Funcionamiento de Habilitación de Establecimientos Proveedores de Servicios de Salud.
 - Formato de Solicitud de Usuario.
2. Procedimiento de Registro de Usuario en el Sistema KARPLUS para trámites de Licencia de Funcionamiento de Habilitación de Establecimientos Proveedores de Servicios de Salud.
 - Descargar de la Pagina Web Formato de Solicitud de Usuario y Contraseña para trámite de Habilitación o Solicitarlo al correo: habilitacion03@minsa.gob.ni; habilitacion01@minsa.gob.ni; habilitacion04@minsa.gob.ni.
 - Completar Formato de Solicitud de Usuario y Contraseña y enviarlo al correo dim@minsa.gob.ni, que pertenece al Director de Regulación en Salud.
 - El director de Regulación en Salud, dispone de 3 días Hábiles para contestar por medio de correo electrónico al Usuario.



*Vamos
Adelante!* TRABAJO, PAZ,
SEGURIDAD,
PROSPERIDAD

CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA !
AUTORIDAD NACIONAL DE REGULACIÓN SANITARIA
DIRECCIÓN DE REGULACIÓN EN SALUD
DEPARTAMENTO DE HABILITACIÓN
MINISTERIO DE SALUD

Complejo Nacional de Salud "Dra. Concepción Palacios",
Costado Oeste Colonia 1ro. De Mayo, Managua, Nicaragua.
PBX (505) 22647730-22647630 Ext. 1306- Web www.minsa.gob.ni





Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional
El Pueblo, Presidente!



2- Requisitos para Trámite de Licencia.

1. Documentos para el Trámite de Licencia de Funcionamiento de Habilitación de Establecimientos Proveedores de Servicios de Salud.
 - **Ficha de Solicitud** del establecimiento descargado por el Sistema Karplus.
 - **Plano arquitectónico** del establecimiento totalmente amoblado en formato adecuado A-1, A-3 o A-0 en escala 1/100 o 1/50. Debe incluir: Ubicación, Cajetín completo, cuadro de áreas y simbología. (en caso de renovación no es necesario presentarlo, a menos que haya un cambio).
 - Formato **Médico Funcional**.
 - Para persona jurídica, copia con razón de fotocopia de **Acta de Constitución de la Sociedad de la Empresa y Poder de Representante Legal**, ambos debidamente inscritos por el Registro Mercantil.
 - Copia con razón de fotocopia de **Cédula de identidad** del representante legal.
 - Copia con razón de fotocopia de **Cedula RUC** vigente.
 - Copia con razón de fotocopia de **Matrícula de la alcaldía** vigente.
 - Carta Aval o Certificado de **Inspección del sistema eléctrico** realizado por Dirección General de Bomberos vigente en original o copia con razón de fotocopia.
 - Copia de **Tarjeta de Vacuna contra la Hepatitis B** del personal que labora en el establecimiento.
 - Copia de licencia del establecimiento y de cada equipo para operación de servicios con fuente de radiaciones ionizantes (Para clínicas odontológicas y centros de diagnóstico por imágenes).
 - Copia con razón de fotocopia **Contrato o convenio de eliminación de desechos** bioinfeccioso y/o otros servicios no propios que ofertan en el establecimiento.
 - Recibo de Pago de caja central del MINSA en concepto (Inspección Sanitaria para la Habilitación de Establecimientos de salud público y privados).
 - Los numerales anteriores deberán presentarse ante el Departamento de Habilitación de establecimientos Proveedores de Servicio de la con las siguientes características:
 - Expediente engargolado con pestañas separadoras que indique cada uno de los documentos del numeral 1 al 12, debidamente foliado.
 - Portada con el Logo y el Nombre del Establecimiento de Salud.
 - Primera hoja con la Ficha de Solicitud descargada en el sistema KARPLUS.

*Vamos
Adelante!*

TRABAJO, PAZ,
SEGURIDAD,
PROSPERIDAD

CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA !
AUTORIDAD NACIONAL DE REGULACIÓN SANITARIA
DIRECCIÓN DE REGULACIÓN EN SALUD
DEPARTAMENTO DE HABILITACIÓN
MINISTERIO DE SALUD

Complejo Nacional de Salud "Dra. Concepción Palacios",
Costado Oeste Colonia 1ro. De Mayo, Managua, Nicaragua.
PBX (505) 22647730-22647630 Ext. 1306- Web www.minsa.gob.ni





2. Procedimiento para Trámite de Licencia de Funcionamiento de Habilitación de Establecimientos Proveedores de Servicios de Salud.

2.1. Preevaluación en KARPLUS

- El propietario, representante Legal o Gestor (será referido como **Usuario**) ingresa: usuario, contraseña y código en el Sistema Karplus (se refiere al código sanitario o cédula de identidad). Estos datos son solicitados antes (Anexo I).
- Agrega la Solicitud y selecciona en la pestaña Datos Generales el tipo de trámite (apertura, renovación, modificación o renovación con modificación).¹
- Selecciona los servicios a ofertar e indica si son propios o subcontratados.
- En pestaña de Infraestructura se digitán los datos del establecimiento, categoría del establecimiento (véase las categorías en la norma 080), formas de contacto y los ambientes del establecimiento de salud.
- Digitar los datos del representante legal, propietario o director. Es necesario que siempre haya un Representante Legal.
- Agregar los profesionales o técnicos de la salud que conforman el Personal médico del establecimiento de la salud. Se busca por código sanitario y se selecciona el perfil.
- Agregar los equipos del establecimiento. Este requerimiento es para equipos grandes que requieren mantenimiento, por ejemplo: ultrasonido, rayos X, unidad odontológica, etc. Si no existen este tipo de equipos no se agregan datos.
- Agregar los documentos soporte en PDF, dispuestos en el Anexo II.
- En la pestaña de Finalizar, agregar el recibo oficial de caja central del Minsa en concepto (Inspección Sanitaria para la Habilitación de Establecimientos de salud público y privados) y se guarda la solicitud. La solicitud se podrá visualizar en situación: solicitud ingresada.
- El Departamento de Habilitación de Establecimientos de Salud dispone de 7 días hábiles para realizar la evaluación de la Solicitud ingresada.
- Si la solicitud es rechazada el usuario dispone de 15 días hábiles para realizar las correcciones requeridas en la evaluación.
- Realizadas las correcciones necesarias por parte del usuario, el sistema cambiará el estatus de la solicitud a solicitud completada en evaluación.
- El Departamento de Habilitación cuenta con 7 días hábiles para revisar la solicitud completada y si esta es aceptada el estatus cambiará a Documentos en Evaluación y el usuario podrá descargar la Ficha de Solicitud de Trámite, que será requerida para presentar los documentos en Físico y dispone de 15 días hábiles para presentar expediente en físico ante el Departamento de Habilitación de Establecimientos.
 - El usuario dispone de 3 rechazos, de lo contrario se cancelará el trámite y el recibo de caja por inspección queda cancelado, debiendo iniciar el trámite nuevamente.

¹ **Apertura:** Trámite que nunca ha tenido licencia, que será inscrito por primera vez.

Renovación: Trámite con licencia de Funcionamiento vencida para renovación sin ninguna modificación.

Modificación: Trámite de modificación a la Licencia Activa, como cambio de Representante Legal o Razón Social o disminución/ampliación de: Servicios, Ambientes, Profesionales y Equipos.

Renovación con Modificación: Trámite con licencia de Funcionamiento vencida para renovación que tiene modificaciones como cambio de Representante Legal o Razón Social o disminución/ampliación de: Servicios, Ambientes, Profesionales y Equipos.



2.2. Evaluación.

- **Documentación en físico:** El usuario deberá Presentar Expediente en físico con los documentos del Anexo II.
- **Recepción de Documentación:** El Evaluador cotejará requisitos contra la solicitud en línea aprobada y recibirá el expediente.
- **Evaluación de Documentación:** El evaluador cuenta con 5 días Hábiles para revisar la documentación y si esta es aceptada la situación cambiará a Documentación Aprobada. Si los documentos se rechazan el usuario recibirá una notificación en el sistema sobre el motivo del rechazo y la situación estará en Documentos en Evaluación Rechazados y deberá completar la documentación en un plazo no mayor a 15 días hábiles, su estatus estará en Documentación en Evaluación Completada. Si no se completare la información en el tiempo establecido se cancela el trámite y se debe reiniciar nuevamente el proceso mediante un trámite nuevo. El usuario dispone de 15 días hábiles para retirar el expediente en físico cancelado. El usuario podrá ser rechazado únicamente 2 veces en caso de una tercera vez se cancela el trámite.
- **Inspección:** Posterior a la aprobación de la documentación, el sistema notificará al usuario el cambio de situación a Inspección Solicitada. El departamento de Habilitación dispone de 60 días hábiles para realizar la primera inspección. Si el establecimiento cumple con los estándares de la Norma 080 “Manual de Habilitación” pasará a revisión por la Comisión Nacional de Habilitación y su situación en el Sistema pasa a Solicitud Aprobada en Evaluación.
- Si el establecimiento no cumple con los estándares de la norma 080, los inspectores dejarán recomendaciones en el acta de inspección, así como le tiempo a cumplir. El usuario deberá pagar en caja central del MINSA el arancel para la segunda inspección y digitalo en el Sistema Karplus. El Departamento de Habilitación dispondrá de 90 días para realizar la segunda inspección. Si este no cumple en la segunda visita se cancela el trámite y deberá iniciar un proceso nuevo.
- **Evaluación de Licencia:** El departamento de Habilitación cuenta con 30 días hábiles para que la Comisión de Habilitación apruebe la solicitud de Licencia o la rechace. Cuando la Solicitud es aprobada, el estatus cambiará a Solicitud Preinscrita y se le notificará por medio de correo el monto a pagar de la Licencia de Funcionamiento, monto que el usuario deberá pagar en la caja central del MINSA, escanear y subir al sistema KARPLUS.
- El usuario tiene 60 días hábiles para realizar el pago de la Licencia de Funcionamiento, de lo contrario se cancela el trámite y se deberá iniciar nuevamente.
- Cuando la solicitud de Licencia es rechazada por la Comisión, se le emitirá las razones de dicho rechazo y el usuario tendrá 30 días hábiles para completar, si no completare se cancela el trámite y empezará el trámite nuevamente.
- **Emisión de la Licencia de Funcionamiento:** El usuario retira la Licencia de funcionamiento en el Departamento de Habilitación Sanitaria en los días de atención al usuario lunes y jueves de 8:00 am a 5:00 pm.
- La Licencia de Funcionamiento tiene validez de 5 años.



- **Corrección de Licencias Emitidas:** El usuario dispone de 5 días hábiles para identificar el error en la información detallada en la Licencia de Funcionamiento y someter mediante comunicación donde explique el error de la Licencia al Departamento de Habilitación de Establecimientos.
- El departamento de habilitación dispone de 3 días Hábiles para evaluar la solicitud, si esta procede a favor del usuario se le rectificará la Licencia sin costo alguno; y si esta no procede al favor del usuario, deberá cancelar en caja central del MINSA, el equivalente a un cambio post – funcionamiento.

3- Requisitos para Aprobación de Planos.

1. Documentos para aprobación de Anteproyectos arquitectónicos.

- **Carta de solicitud** dirigida al Director de Regulación en salud.
- **Planos arquitectónicos para anteproyecto:**
 - **Plano de localización:** La representación gráfica debe ser legible, la escala debe tener buena visualización, el plano deberá permitir la visualización del entorno del sitio, de existir lugares de referencia se deberán plasmar, ej., gasolineras, centros escolares, sitios de entretenimiento, calle y avenidas principales, paradas de autobuses, otros. De ser un sitio cercano a puntos críticos, se deberá plasmar los radios de influencia.
 - **Planta de Conjunto** a escala 1/200: La representación gráfica del plano debe ser legible. La escala del plano debe tener buena visualización Acotar: las circulaciones horizontales, accesos, distancia de los accesos al edificio en sí. Dimensiones del terreno. Todas las circulaciones y accesos señalizados según tipo (vehicular, peatonal) y acotadas. Se debe mostrar de donde provienen las circulaciones. Todos los ambientes del conjunto deberán estar señalizados, aunque sea la planta de techo.
 - **Planta Arquitectónica** a escala 1/100 o 1/50. La representación gráfica del plano debe ser legible. Deberá poseer cotas generales (ejes principales). Cotaz específicas: ancho de puertas, circulaciones, dimensiones por ambiente (dentro a dentro de pared). Nombrar el área en metros cuadrados (m^2) de cada ambiente. Cada ambiente debe ser señalado y amueblado. Todas las circulaciones verticales y horizontales deben ser señaladas y acotadas. De existir diferencias de nivel estas deberán estar plasmadas. De ser necesario especificar estructura principal de edificio y particiones livianas.
 - **Planta arquitectónica de techo** escala 1/100 o 1/50
 - **Elevaciones arquitectónicas** escala 1/100 o 1/50.
 - **Cortes y/o secciones arquitectónicas.**
 - **Plano de circulaciones:** flujo de personal y de insumos limpios y sucios.
 - **Constancia de uso de suelo**, emitido por la alcaldía.
- **Formato Médico Funcional.** ([se debe descargar de la página web del MINSA](#)).
- Recibo de pago en concepto “Constancia de aprobación de planos Tipo A o Tipo B”².

² Categoría Tipo A: Proyectos con más de 300 m^2 o nivel de complejidad alta.



2. Procedimiento para la Revisión Técnica de Anteproyectos arquitectónicos de Construcciones Nuevas y Remodelaciones

- Para revisión de Anteproyectos se deberá enviar previamente solicitud de revisión a los correos: habilitacion01@minsa.gob.ni , habilitacion03@minsa.gob.ni y habilitacion04@minsa.gob.ni .
- El departamento de Habilitación de Establecimientos contará con 7 días hábiles para dar respuesta una vez recibido el anteproyecto.
- Si el anteproyecto es aprobado se dará Constancia de aprobación de Planos y deberá retirarla en un plazo no mayor de 7 días Hábiles.
- El usuario contará con dos rechazos, en caso de un tercer rechazo, deberá iniciar el trámite nuevamente y pagar el monto correspondiente.
- Para Anteproyectos aprobados categoría A deberán presentar los planos constructivos:
 - o Planos topográficos y de movimiento de tierras.
 - o Planos Arquitectónicos (plantas, elevaciones, secciones, detalles, muebles).
 - o Planos estructurales.
 - o Planos eléctricos.
 - o Planos de instalaciones hidrosanitarias.
 - o Planos de gases médicos.
- El juego de planos debe ser soportado con las respectivas memorias de cálculo estructurales, eléctricas, sanitarias e instalaciones especiales (gases medicinales, tratamiento de agua para diálisis, esterilización por óxido de etileno, etc.). Además, firmados y sellados por los diseñadores responsables y con los permisos correspondientes (Dirección General de Bomberos, Alcaldía, MARENA, ENACAL).
- Se deberá notificar una vez construido el proyecto para realizar supervisión y emitir constancia de apertura.

4- Requisitos para Constancia de Apertura o Proceso de Habilitación.

1. Documentos para solicitud de Constancias.

- **Carta de solicitud** dirigida al Director de Regulación en salud.
- **Recibo oficial de caja** en concepto de “Constancia de proceso, apertura o conclusión de la Habilitación de Establecimientos de salud públicos y privados”.

2. Procedimiento para solicitud de Constancia de Apertura.

- Presentarse a las oficinas del departamento de Habilitación de Establecimientos de Salud los días de atención lunes y jueves.

CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA !
AUTORIDAD NACIONAL DE REGULACIÓN SANITARIA
DIRECCIÓN DE REGULACIÓN EN SALUD
DEPARTAMENTO DE HABILITACIÓN
MINISTERIO DE SALUD



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional
El Pueblo, Presidente!

- El Departamento de Habilitación dispone de 7 días Hábiles para emitir la Constancia de Apertura³ o Proceso⁴.



*Vamos
Adelante!*

TRABAJO, PAZ,
SEGURIDAD,
PROSPERIDAD

-
- ³ **Constancia de Apertura:** Se solicita cuando el Establecimiento cuenta con Anteproyecto aprobado, una vez obtenida, dispone de 60 días hábiles para presentar su solicitud de Licencia de Funcionamiento.
- ⁴ **Constancia de Proceso:** Se solicita cuando el Establecimiento está prescrito esperando la Licencia de Funcionamiento, tiene una validez de 30 días.
- AUTORIDAD NACIONAL DE REGULACIÓN SANITARIA**
DIRECCIÓN DE REGULACIÓN EN SALUD
DEPARTAMENTO DE HABILITACIÓN
MINISTERIO DE SALUD
Complejo Nacional de Salud "Dra. Concepción Palacios",
Costado Oeste Colonia 1ro. De Mayo, Managua, Nicaragua.
PBX (505) 22647730-22647630 Ext. 1306- Web www.minsa.gob.ni
- SOMOS
PUEBLO
QUE VENCE!**