

Consejo Superior de Salud Pública

Cambio de Categoría

| | |
|--------------------------------|---|
| Institución: | Consejo Superior de Salud Pública |
| Categoría de servicios: | Servicios Unidad de Registro de Establecimientos de Salud |
| Nombre: | Cambio de Categoría |
| Dirección: | Inicio Paseo General Escalón #3551, San Salvador, El Salvador, Centro América. |
| Horario: | de Lunes a viernes 8:00 am a 4:00pm |
| Tiempo de respuesta: | 20 días hábiles, contados a partir del siguiente día de recibida la documentación |
| Área responsable: | Unidad de Registro de Establecimientos de Salud |
| Encargado del servicio: | Lcda. Marcela Estrada |
| Descripción: | Procedimiento que deben seguir los propietarios de establecimientos de salud, que pretenden obtener autorización del Consejo Directivo del Consejo Superior de Salud Pública, para cambiar la categoría que ha sido autorizada al establecimiento. |
| Requisitos generales: | <ol style="list-style-type: none">1. La solicitud deberá ser presentada por el firmante en caso de no poder hacerlo deberá presentar la firma autenticada por Notario.2. Plasmar el sello del establecimiento en la solicitud.3. Presentar croquis de distribución de las áreas internas del establecimiento.4. Cancelar derechos de ampliación de servicios al momento de presentar la solicitud (\$114.29)5. Cuando se trate de establecimientos odontológicos, médicos y de Laboratorio Clínico, deberán presentar contrato de tratamiento desechos sólidos de conformidad al Art. 52 de la Ley de Medio Ambiente y Art. 77 del Código de Salud el cual deberá presentarse en documento privado reconocido por notario, presentarlo en original y fotocopia o copia certificada por notario.6. La solicitud se resolverá en el plazo máximo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente día de recibida la documentación.7. El usuario tiene derecho a dos inspecciones como máximo, las cuales se realizarán aplicando el Requerimiento Técnico Administrativo vigente. |
| Costo: | \$ 114.29 |

Observaciones:

Duración: Indefinido, hasta que exista solicitud o resolución que lo modifique.

PROCEDIMIENTO: 1 Revisión de datos en el formulario y de documentación. 2 Recepción de la solicitud. 3 Emisión de mandamiento. 4 Ingreso de correspondencia. 5 Remitir solicitud de inspección a la Junta de Vigilancia competente para la emisión del informe correspondiente. 6. Ubicación del expediente. 7. Recepción de informe de inspección. 8 Ingreso en correspondencia 9 Preparación del expediente para resolución en la sesión de Consejo Directivo del Consejo Superior de Salud Pública. 10 Resolución de la petición. 11 Notificación de la resolución al usuario. 12 Realizar actualización de cambio de categoría en el sistema, y elaborar la marginación en el libro de inscripción correspondiente. 13 Elaborar resolución de inscripción, licencia de funcionamiento y orden de elaboración de sello, con la nueva categoría autorizada. 14. Entrega de documentación y sello al usuario.