

CIRCULAR IP N° **3**

SANTIAGO, 30 MAR 2009

**INSTRUYE SOBRE LA FORMA DE EFECTUAR LAS INSCRIPCIONES EN EL
"REGISTRO DE ENTIDADES ACREDITADORAS AUTORIZADAS" DE LA
INTENDENCIA DE PRESTADORES**

VISTOS: Las atribuciones que me confiere el Artículo 121 N°5 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005, del Ministerio de Salud, que fija el texto refundido y sistematizado del Decreto Ley 2.763 y de las Leyes N° 18.469 y N° 18.933; así como lo dispuesto en el Artículo 42 del Reglamento del Sistema de Acreditación para los Prestadores Institucionales de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 15, de 2007, del Ministerio de Salud; la Circular IP N°1, de 15 de noviembre de 2007, que imparte instrucciones sobre el procedimiento administrativo para la tramitación y resolución de las solicitudes de autorización de Entidades Acreditadoras de prestadores institucionales de salud;

CONSIDERANDO: 1) Que de acuerdo a la ley es obligación de esta Intendencia de "mantener un registro nacional y regional actualizado de (...) las entidades acreditadoras, conforme el reglamento correspondiente"; 2) Que el Reglamento del Sistema de Acreditación para los Prestadores Institucionales de Salud antes referido regula en su Artículo 42 el Registro de Entidades Acreditadoras Autorizadas, disponiendo al efecto: "La Intendencia de Prestadores llevará un registro público informático de todas las entidades acreditadoras con autorización vigente para ejercer como tales. Éste tendrá dos secciones, una de carácter general, en que figurarán todas las entidades acreditadoras de todo el país, y la otra de carácter regional, en que figurarán las entidades acreditadoras autorizadas de cada región, listadas en orden alfabético en cada una de ellas y en la forma que instruya al efecto dicha Intendencia. Para este efecto, el Instituto de Salud Pública proporcionará a dicha Intendencia la información sobre las entidades acreditadoras que fiscaliza, manteniéndola permanentemente al día. Respecto de cada entidad acreditadora, en ambas secciones se incluirá, a lo menos, su nombre, domicilio y direcciones de sus sedes, número de teléfono y de rol único tributario, nombre y domicilio de su representante legal y la fecha de su autorización. El registro estará disponible para el examen de cualquiera que desee consultarlo, y estará incorporado en la página

de internet de la Superintendencia.” 3) Que en ese sentido, la Circular IP N°1/2007 de esta Intendencia, en su numeral 4.3, dispuso que la inscripción de la resolución debe ejecutarse dentro de las 48 horas por el funcionario designado al efecto por el Intendente, así como que dicha inscripción se ejecutará con el solo mérito de la resolución autorizatoria. 4) Que, en consecuencia, es menester especificar las normativas antes citadas e instruir en detalle respecto de la forma en que dichas Entidades Acreditadoras autorizadas figurarán en dicho registro público, así como respecto de la forma de efectuar dicha inscripción, su modificación, alteración, cancelación o cualesquiera otra acción relativa a los contenidos que figuren en dicho registro, en el marco normativo que dicho Reglamento señala, y todo ello con el fin de cautelar que estos procedimientos se efectúen debida y oportunamente, de forma segura y cautelando la fe pública comprometida;

VENGO EN DICTAR LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES:

1. Sobre el Funcionario Registrador

1.1. Este Intendente designará mediante Resolución Exenta al funcionario de la Intendencia que estará, de un modo exclusivo, a cargo de efectuar, por orden de esta Intendencia, las inscripciones en el Registro Público de Entidades Acreditadoras Autorizadas, así como de cualquier modificación, alteración, cancelación o cualesquiera otra acción u operación informática relativa a los contenidos que figuren en dicho Registro. Dicho funcionario será el único funcionario autorizado para ejecutar las inscripciones que ordene el Intendente de Prestadores en dicho Registro, así como para ejecutar las modificaciones, alteraciones, cancelaciones o cualesquiera otra acción u operación que ordene el Intendente relativa a los contenidos que figuren en dicho Registro.

1.2. Asimismo, la antedicha resolución designará a el o los funcionarios que, en caso de ausencia del Funcionario Registrador por cualquier causa, ejercerán sus funciones.

1.3. El Jefe del Subdepartamento de Evaluación supervigilará permanentemente a dicho funcionario registrador en el cumplimiento de sus deberes, especialmente en cuanto al estricto cumplimiento de la presente Circular y cautelará la efectiva exclusividad del ejercicio de esa función por parte de dicho funcionario. Asimismo, le impartirá todas las instrucciones y normas que estime necesarias para el adecuado cumplimiento de las funciones que por esta Circular se regulan.

1.4. El Jefe del Subdepartamento de Evaluación adoptará todas las medidas necesarias para asegurar que, en caso de ausencia por cualquier causa de parte del Funcionario Registrador, exista la debida continuidad en el ejercicio de la función registradora.

1.5. El Jefe del Subdepartamento de Evaluación establecerá las coordinaciones necesarias con el Subdepartamento de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (TIC) del Departamento de Administración, Recursos Humanos y

Tecnológicos de la Superintendencia, con el fin de cautelar que ese Subdepartamento aplique en el mantenimiento del sistema informático constitutivo del soporte del Registro las normas y demás estándares de seguridad informática que aseguren la integridad, fidelidad, continuidad y publicidad de los contenidos del Registro.

1.6. El Funcionario Registrador deberá cumplir estrictamente las presentes instrucciones y mantendrá permanentemente informado al Jefe del Subdepartamento de Evaluación respecto de los procedimientos, códigos y demás claves informáticas en uso y que sean necesarias para el regular y continuo funcionamiento del sistema informático que le sirve de soporte al Registro Público, adoptando en ello los resguardos de confidencialidad que en cada caso correspondan. La Jefatura señalada supervisará dichos procedimientos periódicamente y asegurará que la información necesaria para el regular funcionamiento del sistema informático que sirve de soporte a este Registro esté permanentemente disponible para este Intendente.

2. Sobre los procedimientos de Inscripción en el Registro

2.1. Sobre la inscripción de la resolución que autoriza el funcionamiento de una Entidad Acreditadora:

2.1.1. Toda resolución que autoriza el funcionamiento de una Entidad Acreditadora deberá ser remitida inmediatamente al Funcionario Registrador a fin que proceda a la inscripción respectiva dentro de 48 horas contadas desde su dictación;

2.1.2. Dicha inscripción sólo podrá ser practicada por el Funcionario Registrador designado formalmente al efecto por el Intendente. En caso de imposibilidad de cualquier clase que afecte a este funcionario, la inscripción será practicada por el funcionario que corresponda, de conformidad a lo previsto en el punto 1.2 precedente.

2.1.3. La inscripción se practicará de la siguiente manera:

2.1.3.1. Toda inscripción que se practique en el registro, relativa a cualquier mención, se hará estricta y literalmente de la manera que se consigne en la resolución respectiva;

2.1.3.2. Toda inscripción de una resolución que autorice a una Entidad Acreditadora se practicará simultáneamente en la sección general o nacional y en la regional que corresponda. En este último caso, se estará al domicilio de la entidad; sin embargo, si una entidad tuviere varias sedes, se inscribirá en la sección regional del Registro que corresponda a la sede de la entidad que se señale como central o principal en la resolución respectiva. Si la resolución no señalare cuál es la sede central o principal, se inscribirá en la sección regional que corresponda al domicilio del representante legal de la Entidad señalado en la resolución.

2.1.3.3. La inscripción de las Entidades en ambas secciones se efectuará en orden alfabético, según la razón social o el nombre oficial de la persona jurídica que ha obtenido la autorización.

2.1.3.4. La inscripción de la resolución que autoriza una Entidad Acreditadora Entidades, en ambas secciones, contendrá las siguientes menciones, según lo consigne literalmente dicha resolución:

- a) Nombre de la Entidad Acreditadora; lo que incluirá su razón social y el nombre de fantasía, si lo tuviere y lo declarare la resolución respectiva;
- b) Rol Único Tributario de la persona jurídica;
- c) Domicilio de la Entidad;
- d) Ciudad y comuna correspondiente a dicho domicilio;
- e) Las direcciones de sus diversas sedes;
- f) Número de teléfono correspondiente a la sede principal de la entidad;
- i) Nombre y domicilio del Representante Legal de la Entidad;
- j) Fecha de la Resolución Autorizatoria;
- k) Nombre y profesión del Director Técnico;
- l) Nómina de Profesionales Evaluadores vigente; según la resolución original y sus posteriores modificaciones;
- m) Actividades de acreditación para las cuales se le autoriza;
- m) Plazo de Vigencia de la Autorización;
- n) Sanciones aplicadas;
- ñ) Texto completo de la resolución autorizatoria;
- l) Textos de las resoluciones modificatorias.

2.1.4. El Jefe del Subdepartamento de Evaluación supervigilará permanentemente la regularidad de las inscripciones que se practiquen. En caso de constatar errores esa jefatura instruirá por escrito y de inmediato al Funcionario Registrador para su corrección por éste dentro de las 24 horas siguientes, y enviando copia de dicha comunicación al Jefe del Subdepartamento de Regulación.

2.2. Sobre el procedimiento de inscripción de las resoluciones modificatorias de la inscripción que consta en el Registro:

2.2.1. Toda resolución que ordene cualquier modificación de la inscripción de una Entidad Acreditadora deberá ser remitida inmediatamente al Funcionario Registrador a fin

que proceda a la modificación de la inscripción dentro de 48 horas contadas desde su dictación;

2.2.2. Dicha modificación sólo podrá ser practicada por el Funcionario Registrador designado formalmente al efecto por el Intendente. En caso de imposibilidad de cualquier clase que afecte a este funcionario la inscripción será practicada por el funcionario que corresponda, según lo señalado en el punto 1.2. precedente.

2.2.3. Toda modificación a una inscripción se practicará de la siguiente manera:

2.2.3.1. Toda modificación de una inscripción que se practique se hará estricta y literalmente de la manera que se consigne en la resolución respectiva;

2.2.3.2. Toda modificación a una inscripción se practicará simultáneamente en la sección general o nacional y en la regional que corresponda.

2.2.3.3. Siempre que se proceda a la modificación de una mención del registro, se indicará en la nueva inscripción el número y la fecha de la resolución que ha ordenado la modificación.

2.2.4. Los textos de las resoluciones que ordenen la modificación de las inscripciones, así como los antecedentes del respectivo procedimiento administrativo en el que se hubieren dictado, se archivarán cronológicamente junto al expediente administrativo relativo al procedimiento de autorización de la entidad respectiva.

2.2.5. Practicada que sea la modificación de una inscripción se procederá de la forma que se indica en el numeral 2.1.4 precedente.

2.3. Sobre el procedimiento de cancelación de la inscripción de una Entidad Acreditadora:

2.3.1. La resolución del Intendente que ordene la cancelación de la inscripción en el Registro de una Entidad Acreditadora deberá ser remitida inmediatamente al Funcionario Registrador a fin que proceda a suprimir del Registro la inscripción de dicha Entidad dentro de 48 horas contadas desde su dictación;

2.3.2. Tratándose de resoluciones dictadas por el Director del Instituto de Salud Pública que ordenen la cancelación de la inscripción de una Entidad Acreditadora se seguirá el siguiente procedimiento:

2.3.2.1. Dentro del plazo de 48 horas de ingresada a la Superintendencia, la copia autorizada de dicha resolución se remitirá al Jefe del Subdepartamento de Regulación, a fin que éste informe al respecto al Intendente de Prestadores;

2.3.2.2. El Jefe del Subdepartamento de Regulación informará por escrito al Intendente respecto de la autenticidad y alcances de la copia de la resolución del Director del Instituto de Salud Pública, dentro del plazo de 10 días;

2.3.2.3. Con el mérito del informe antedicho, el Intendente resolverá lo pertinente para la ejecución de la resolución del Director del Instituto de Salud Pública o para lo que en Derecho estime pertinente. Si ordenare la ejecución, la resolución será remitida de inmediato al Funcionario Registrador, a fin que éste proceda como se señala en el numeral 2.3.1. precedente, enviándose copia al Director del Instituto de Salud Pública.

2.3.2. Dicha cancelación sólo podrá ser practicada por el Funcionario Registrador designado formalmente al efecto por el Intendente. En caso de imposibilidad de cualquier clase que afecte a este funcionario la cancelación será practicada personalmente por el funcionario que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el punto 1.2. precedente.

2.3.3. Toda cancelación a una inscripción se practicará de la siguiente manera:

2.3.3.1. Se practicará literalmente, de la manera que se consigne en la resolución respectiva dictada al efecto por el Intendente de Prestadores;

2.3.3.2. Toda cancelación de una inscripción se practicará simultáneamente en la sección general o nacional y en la regional que corresponda.

2.3.4. Los textos de las resoluciones que ordenen la cancelación de las inscripciones, así como los antecedentes del respectivo procedimiento administrativo en el que se hubieren dictado, se archivarán cronológicamente junto al expediente administrativo relativo al procedimiento de autorización de la entidad respectiva.

2.3.5. Practicada que sea la cancelación de una inscripción el Funcionario Registrador informará inmediatamente de ese hecho a los Jefes de los Subdepartamentos de Evaluación y de Regulación.

2.4. Sobre el procedimiento de cancelación de la inscripción de una Entidad Acreditadora por extinción del plazo de su autorización:

2.4.1. Durante la última quincena de cada año el Funcionario Registrador informará al Intendente de Prestadores y a los Jefes de los Subdepartamentos de Evaluación y Regulación de la Intendencia respecto de las Entidades Acreditadoras cuyo plazo de vencimiento se extinga durante el año calendario siguiente, enviando copia de tal comunicación a los representantes legales de tales Entidades.

2.4.2. Cien días hábiles antes de la extinción del plazo de autorización para el funcionamiento de una Entidad Acreditadora, el Funcionario Registrador informará por vía electrónica a los Jefes de los Subdepartamentos de Evaluación y Regulación de la Intendencia respecto de tal evento.

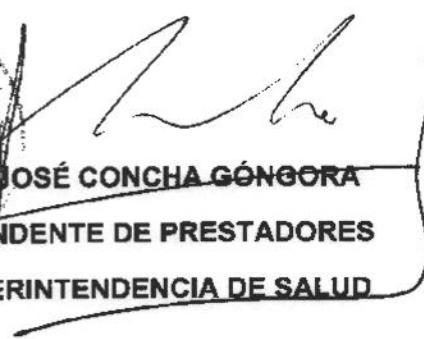
2.4.3. Diez días hábiles antes de la extinción del plazo de autorización para el funcionamiento de una Entidad Acreditadora, el Funcionario Registrador informará por vía electrónica al Intendente de Prestadores, solicitando instrucciones al efecto.

2.4.4. Llegado el día de la extinción del plazo de autorización para el funcionamiento de una Entidad Acreditadora el Funcionario Registrador bloqueará, ese

mismo día, todos los datos de inscripción de dicha Entidad, tanto en el registro nacional como en el regional correspondiente, de modo que no sean visibles a público, a menos que previamente hubiere recibido instrucciones en contrario de parte del Intendente de Prestadores. Acto seguido, informará de dicho bloqueo de datos, inmediatamente, al Intendente de Prestadores, con copia a los Jefes de los Subdepartamentos de Evaluación y Regulación de la Intendencia.

2.4.5. Si no recibiere instrucciones en contrario del Intendente de Prestadores o del Jefe del Subdepartamento de Evaluación, el Funcionario Registrador procederá, dentro de los cinco días hábiles siguientes al bloqueo antedicho, a cancelar a la Entidad Acreditadora del registro nacional y del registro regional que correspondiere, dejando constancia de ese hecho y enviando copia de tal constancia al Intendente y a los Jefes de los Departamentos de Evaluación y Regulación de la Intendencia. La constancia ante señalada será archivada por el Funcionario Registrador en el archivo que llevará a ese efecto.

Comuníquese y regístrese.



DR. JOSÉ CONCHA GÓNGORA
INTENDENTE DE PRESTADORES
SUPERINTENDENCIA DE SALUD

Distribución:

- Superintendente de Salud
- Fiscal
- Jefe Departamento de Administración, Recursos Humanos y Tecnologías
- Jefe del Subdepartamento TIC del Departamento de Administración, Recursos Humanos y Tecnologías
- Jefe Subdepartamento de Evaluación
- Jefe Subdepartamento de Regulación
- Funcionario Registrador Intendencia de Prestadores
- Archivo