

2.- Elimínase el título del punto 3.1 "Etapa de la Investigación" y manténgase este numeral con el título y contenido correspondiente al numeral 3.1.1 "Unidad Investigadora"

3.- Reemplázanse los dos incisos del actual 3.1.1, que pasa a ser un nuevo 3.1 "Unidad Investigadora", por los siguientes tres incisos:

"La investigación estará a cargo de la unidad de la Superintendencia que deba pronunciarse sobre la materia, reclamo, denuncia, fiscalización o gestión en general, relacionada con la supuesta infracción, salvo que se trate de irregularidades cometidas por agentes de ventas caso en el cual, se remitirán los antecedentes a la Unidad de Coordinación Legal y Sanciones o a la Unidad que en el futuro la reemplace.

En el caso de una denuncia externa, relacionada con alguno de los sujetos fiscalizados, la Unidad que la reciba deberá derivarla a la unidad investigadora competente, según la materia de que se trate, la que determinará si es procedente efectuar una investigación de los hechos de la denuncia.

Las denuncias externas deberán presentarse por escrito, en la oficina de partes de esta Superintendencia (Alameda Bernardo O'Higgins N° 1449, Torre 2, Local 12, comuna de Santiago), o en la Agencia Regional correspondiente a su domicilio, expresando con claridad y precisión la individualización completa del denunciante y del denunciado, los hechos en los que funda la denuncia, detallando la fecha y circunstancias en las que se habrían verificado las infracciones imputadas al denunciado y adjuntando los correspondientes antecedentes de respaldo."

4.- Elimínase el punto 3.1.2 "Inicio de la investigación" y su contenido.

5.- Cámbiase el numeral 3.1.3 "Expediente", por un nuevo punto 3.2 con el mismo nombre y reemplázase el contenido por el que se indica a continuación:

"Establecida la existencia de un hecho que puede revestir el carácter de infracción a la normativa vigente y que pueda ser sancionado por la Intendencia de Fondos y Seguros Previsionales de Salud, se dará inicio al procedimiento de investigación, para lo cual se llevará un expediente que contendrá una carátula que identifique el nombre del supuesto infractor.

El expediente, que podrá ser escrito o digital, será confeccionado por la Unidad Investigadora y deberá contener:

- Individualización completa del denunciante en caso que lo hubiere
- Nombre de la persona o entidad investigada o su representante, cuando corresponda, y fecha de inicio de la investigación
- Dirección completa del denunciado, en el caso que se disponga de ese dato
- Los antecedentes recopilados, las diligencias probatorias y las demás actuaciones que se realicen durante el proceso de investigación
- Los antecedentes aportados por las personas o entidades investigadas o por otros organismos públicos o privados vinculados al procedimiento
- Las declaraciones de las personas involucradas o de los terceros interesados
- Todos los documentos y demás antecedentes atinentes al procedimiento, sea cual fuere su origen o naturaleza.

Todos los antecedentes que conforman el expediente de investigación administrativa deberán foliarse conforme el orden de su presentación y no podrán ser retirados del mismo, salvo causa justificada, en cuyo caso deberá reemplazarse por copia fidedigna del antecedente. Aquellos documentos que por su naturaleza, volumen u otras consideraciones

no sean susceptibles de ser incorporados al expediente, serán custodiados debidamente dejándose constancia de ello en el mismo.

Los expedientes de investigación deberán mantenerse en la Superintendencia, bajo la custodia y responsabilidad de la Unidad Investigadora.

Los escritos y los documentos que proporcionen los interesados u otros organismos públicos o privados a la Unidad Investigadora, serán presentados en la Oficina de Partes de la Superintendencia".

6.- Elimínase el punto 3.1.4 "Recopilación de antecedentes y plazo para investigar" y su contenido.

7.- Trasládense los actuales puntos 3.1.5 "Declaraciones" y 3.2 "Notificaciones" a los nuevos números 4.1 y 4.2, respectivamente, manteniendo los mismos títulos, bajo el nuevo punto 4.- "Reglas Generales". , modificándose sus contenidos como sigue:

a) Elimínase el inciso final de la letra a) del actual 3.1.5 que dice: "En la segunda y última citación se deberá indicar que el proceso seguirá adelante aun cuando el sujeto citado no comparezca".

b) Elimínase de la letra h) del actual 3.1.5, la expresión "de investigación".

c) Agrégase en el actual punto 3.2 "Notificaciones", el siguiente penúltimo inciso:

"Además, en caso que los presuntos infractores hubiesen autorizado ser notificados mediante correo electrónico, las notificaciones podrán ser efectuadas por esta vía, entendiéndose practicadas al día hábil siguiente del envío de la respectiva comunicación. La notificación que se efectúe por este medio electrónico, tendrá los mismos efectos de la que se realiza por carta certificada o en forma personal por funcionario de esta Superintendencia".¹

8.- Modifícase el actual punto 3.3 "Formulación de cargos", de acuerdo a lo siguiente:

a) Reemplázanse los incisos primero y segundo, por el siguiente inciso:

"Si del análisis de los hechos reclamados, denunciados o fiscalizados y de los demás antecedentes allegados al proceso, se determina que existe mérito para la formulación de cargos al presunto infractor, la Unidad Investigadora elaborará el oficio respectivo de formulación de cargos, el que será debidamente notificado".

b) Reemplázase el actual inciso quinto, por el siguiente:

"El oficio de formulación de cargos deberá contener:

- a) descripción de los hechos que se estiman constitutivos de la infracción;
- b) indicación de la norma presuntamente vulnerada y tipo de sanción asociada a la infracción;
- c) los antecedentes que sustenten los cargos formulados;
- d) indicación del plazo para que el presunto infractor formule sus descargos;

¹ Dictamen N° 35.126, de 20 de mayo de 2014, de la Contraloría General de la República

- e) indicación de ser ésta la oportunidad para la presentación de pruebas que fundamenten su defensa”.

9.- Reemplázase el inciso primero del actual punto 3.5 “Término Probatorio”, por el siguiente:

“En el evento que la persona o entidad presuntamente infractora ofrezca pruebas oportunas y útiles para los fines de la investigación, se abrirá un término común para los interesados, no superior a treinta ni inferior a diez días hábiles contado desde que se dicte el oficio que así lo disponga. Si vence el plazo señalado, sin que los interesados hayan aportado las pruebas ofrecidas, se seguirá adelante con el procedimiento con los antecedentes tenidos a la vista, sin perjuicio de las medidas para mejor resolver adicionales que la Superintendencia determine”.

10.- Reemplázase el título del actual punto 3.6 “Cierre de la investigación y evaluación de antecedentes” por “Evaluación de Antecedentes” y modifícanse sus párrafos como se indica a continuación:

- a) Elimínase el inciso primero.
- b) Reemplázanse los incisos, segundo, tercero, cuarto y quinto, que pasan a ser los incisos primero, segundo, tercero y cuarto, por los siguientes:

“Una vez analizados los descargos, las pruebas y demás antecedentes allegados al proceso, y habiendo vencido el término probatorio -cuando se hubiese decretado su apertura- se determinará si existe o no mérito para sancionar.

De considerarse que los hechos denunciados o constatados no ameritan una sanción, se informará por escrito dicha circunstancia a la persona o entidad denunciante, si es que la hubiere, y al presunto infractor para lo cual se dictará una resolución de término que, además, dispondrá el archivo del expediente.

Si luego de la evaluación de los descargos y antecedentes presentados por el presunto infractor se estima procedente la aplicación de una sanción, corresponderá presentar el caso ante el Comité Asesor en Materia de Infracciones.

El jefe de la Unidad que llevó a cabo la investigación elaborará la minuta “Propuesta de Sanción”, de acuerdo a los formatos que se adjuntan en el anexo N°1, según se trate de 1.-Persona jurídica o 2.-Persona natural y procederá a remitirla al Secretario del Comité Asesor en materia de infracciones, conjuntamente con los antecedentes recopilados.

- c) Agrégase un inciso final al punto 3.6, del siguiente tenor:

“En el caso que la Unidad Investigadora sea una Agencia Regional de la Superintendencia, el Agente hará la minuta “Propuesta de Sanción” y la enviará al área técnica correspondiente en Santiago, la que deberá seguir adelante con el procedimiento de sanciones señalado en el presente Capítulo”.

11.- Trasládase el actual numeral 4 “Comité Asesor en materia de infracciones”, como nuevo numeral 5 con el mismo nombre, y los puntos 4.1 al 4.8, por los nuevos puntos 5.1 al 5.8.

12.- Reemplázase el título del actual punto 4.1 “Inscripción del caso al Comité Asesor en materia de infracciones” que pasa a ser el nuevo punto 5.1, por “Citación del caso al Comité Asesor en materia de infracciones” y modifícase su contenido como se indica a continuación:

“El jefe de la Unidad que realizó la investigación, remitirá al Secretario del Comité la minuta de propuesta de sanción.

El Secretario, con a lo menos tres días de anticipación a la siguiente sesión del Comité, deberá citar a sus miembros, a través de correo electrónico o mediante el sistema informático disponible, adjuntando la minuta de propuesta de sanción o de resolución del recurso de reposición, según proceda, con la evaluación técnica de los antecedentes recopilados, normas infringidas, la eventual concurrencia de circunstancias atenuantes o agravantes de responsabilidad y una tabla resumen de sanciones aplicadas precedentemente, a esa y a otras personas, en la materia que se trate, la que servirá de base para la relación ante el comité”.

13.-Modifícase el actual punto 4.4 “Composición del Comité”, que pasa a ser el nuevo punto 5.4 con el mismo título, de la siguiente manera:

a) Modifícanse los incisos primero y segundo como sigue:

“El Comité Asesor en materia de infracciones estará integrado por tres miembros con derecho a voto, estos son: El Fiscal de la Superintendencia de Salud o un representante de la Fiscalía designado para tal efecto por el Fiscal; la Jefatura del Subdepartamento de Regulación o un representante que designe al efecto y la Jefatura de la Unidad Investigadora correspondiente o un delegado.

Lo integrará, además un Secretario sin derecho a voto, que será la Jefatura de la Unidad de Coordinación Legal y Sanciones y en su reemplazo un abogado de esa Unidad designado por dicha Jefatura.

b) Elimínase el actual inciso tercero que dice “El Intendente de Fondos y Seguros Previsionales de Salud, podrá asistir a las sesiones del Comité, cuando lo estime conveniente, sin derecho a voto”.

c) Intercálanse como nuevos incisos tercero y cuarto los siguientes, quedando el actual inciso cuarto como quinto:

“Sólo en el evento que la Unidad de Coordinación Legal y Sanciones corresponda a la Unidad Investigadora del caso, el Secretario del Comité contará con derecho a voto.

El relator del caso será el Secretario del Comité o un abogado designado al efecto por la Jefatura de la Unidad de Coordinación Legal y Sanciones”.

14.- Reemplázase el único párrafo del punto 4.5 “Presidencia del Comité”, que pasa a ser el punto 5.5, con el mismo nombre, por el siguiente:

“El Comité de Sanciones será presidido por el Fiscal o su delegado, o por aquella persona que en ausencia de ambos, cuente con la mayor antigüedad como titular en el cargo”.

15.- Reemplázase el título del punto 4.6 “Quórum de funcionamiento y suplencia de los miembros permanentes”, que pasa a ser el nuevo punto 5.6, por “Quórum de funcionamiento y suplencia de los miembros” y modifícase su contenido como sigue:

a) Elimínase en su inciso segundo, la frase “De tal modo” y la palabra “sólo”, quedando el texto como se indica a continuación:

“Cada miembro titular tendrá un suplente en el Comité para asegurar una continuidad de criterios y de integrantes de éste.

b) Elimínase su inciso tercero.

16.- Reemplázase el contenido del punto 4.8 "Votación del Comité", que pasa a ser el nuevo punto 5.8, con el mismo título, por el siguiente:

"Los acuerdos del Comité se adoptarán por simple mayoría. Sin embargo, si se produjese un empate en la votación será el Presidente del Comité quien decidirá sobre la materia, dejándose constancia de lo resuelto en un acta que se levantará al efecto. Dicha acta deberá contener siempre los fundamentos del voto de minoría si lo hubiere.

El Comité evaluará los antecedentes que motivan la sanción y se pronunciará sobre la procedencia de imponer la sanción propuesta o alguna otra de las sanciones previstas por la ley, pudiendo, en todo caso, encargar la realización de medidas para mejor resolver .

Si el Comité estima improcedente la aplicación de una sanción, el relator del caso levantará el acta del acuerdo en que consten los fundamentos de tal determinación y la Unidad de Coordinación Legal y Sanciones emitirá una resolución de absolución o sobreseimiento, según corresponda y además, ordenará el archivo de los antecedentes. Dicha resolución será notificada al sujeto fiscalizado y a la persona o entidad denunciante, si la hubiere.

En el evento que el Comité resuelva que es procedente aplicar la sanción, el relator del caso levantará un acta del acuerdo, cuyo formato se adjunta en Anexo N° 2 de este Capítulo, denominada "Acta de Comité-Propuesta de Sanción", la que como su nombre lo indica, constituye una mera propuesta, y en ningún caso resultará vinculante para el Intendente.

.

Posteriormente, la Jefatura de la Unidad de Coordinación Legal y Sanciones u otro abogado de esta Unidad, recibirá todos los antecedentes, la minuta y acta de acuerdo y procederá a la confección de dicha resolución, la que deberá contener los fundamentos tenidos en cuenta para sancionar, la materia y la sanción propuesta.

Deberán señalarse en los "Considerandos" de la citada resolución, en forma clara y precisa, los hechos que determinan la conducta sancionada, las pruebas a través de las cuales éstos fueron acreditados en el procedimiento y los fundamentos jurídicos en virtud de los cuales se sanciona.

En la parte resolutive, además de la sanción, deberá indicarse expresamente la irregularidad que se está sancionando. Asimismo, deberán señalarse los recursos que proceden en contra de dicho acto administrativo, indicando los plazos legales para interponerlos.

Al proyecto de resolución exenta propuesto al Intendente de Fondos y Seguros Previsionales, se deberá adjuntar el expediente sancionatorio, incluida el Acta del Comité donde se ha establecido la propuesta de sanción a aplicar al sujeto infractor.

La resolución definitiva, será visada por el abogado redactor, la Jefatura de la Unidad de Coordinación Legal y Sanciones y la jefatura de la Unidad Investigadora, debiendo ser notificada al sujeto infractor".

17.- Reemplázanse los seis párrafos del punto 5. "Impugnación", que pasa a ser el punto 6 con el mismo título, por los siguientes siete párrafos:

"En caso que el sujeto infractor deduzca un recurso de reposición en contra de la aplicación de una de las sanciones establecidas por ley, se deberá aplicar el mismo procedimiento de evaluación de antecedentes, elaboración de minuta y solicitud de citación al Comité, utilizando los formatos de minuta que se establecen en el anexo N°3 del presente Capítulo, según se trate de una persona jurídica o persona natural.

Se pondrá en conocimiento de la parte denunciante, si la hubiere, el recurso administrativo que presente el infractor.

Si el infractor es un agente de ventas, se notificará también a la isapre respectiva, para que tome conocimiento de la existencia del referido recurso.

Una vez resuelto por el Comité si se acoge o rechaza el recurso, deberá levantarse un acta utilizando el formato indicado en el Anexo N° 4 "Acta de Comité - Recurso de Reposición" del presente Capítulo. La Unidad de Coordinación Legal y Sanciones elaborará el proyecto de resolución que se propondrá al Intendente de Fondos y Seguros Previsionales de Salud. La resolución definitiva, será visada por el abogado redactor, la Jefatura de la Unidad de Coordinación Legal y Sanciones y la Jefatura de la Unidad Investigadora, debiendo ser notificada al sujeto infractor.

De acuerdo a lo establecido en los artículos 51 y 57 de la Ley N°19.880, las resoluciones dictadas por la autoridad administrativa producen efectos jurídicos desde su notificación. En consecuencia, la interposición de los recursos administrativos no suspende la ejecución del acto impugnado, a menos que dicha suspensión se autorice expresamente por la autoridad.

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso que se interponga un Recurso de Reclamación ante la Corte de Apelaciones respectiva, tras el rechazo total o parcial del recurso de reposición que prevé el artículo 113 del citado DFL N° 1, la Resolución que aplique una multa o cancele el registro de una institución, sólo deberá cumplirse una vez ejecutoriada la resolución respectiva.

En el evento de haberse deducido un Recurso Jerárquico en contra de la resolución que aplica la sanción, la Unidad de Coordinación Legal y Sanciones, previa elaboración del informe previsto en el artículo 59 de la Ley N°19.880 derivará los antecedentes a la Fiscalía de esta Superintendencia para su análisis y propuesta de resolución al Superintendente; la resolución definitiva suscrita por éste contará con la visación del Fiscal y del abogado redactor.

18.- Reemplázanse los dos párrafos del punto 6 "Control del cumplimiento de la sanción", que pasa a ser el punto 7 con el mismo título, por los siguientes:

El control de cumplimiento de las sanciones estará radicado en la Unidad de Coordinación Legal y Sanciones.

El Subdepartamento de Finanzas y Contabilidad debe informar oportunamente a la Unidad de Coordinación Legal y Sanciones, el hecho de haberse efectuado el pago de una multa. Para estos efectos, las resoluciones que apliquen multas, las rebajen o las dejen sin efecto, deben incluir a aquel Subdepartamento en su distribución.

En el evento de no efectuarse el pago de las multas en el plazo establecido en la resolución respectiva, se deberá oficiar a la Tesorería General de la República para que proceda a su cobro.

19.- Modifícase el anexo N°1 "Minuta Propuesta de Sanción", como sigue:

- a) Agrégase a continuación del título "Minuta propuesta de sanción" las palabras : (isapre/prestador)
- b) Agrégase debajo del título "MINUTA PROPUESTA DE SANCIÓN", la expresión "Iniciales y media firma de los responsables".
- c) Cámbiase "Nombre Relator del Caso" y "Sujeto Fiscalizado", por "Nombre Redactor Minuta" y "presunto Infractor", respectivamente.
- d) Cámbiase en el título del punto 4, la palabra "Fiscalizado", por "Infractor".
- e) Agrégase en el texto del punto 6 "Propuesta de Sanción", después de la palabra "sustentan" la expresión "e incluirse una tabla de precedentes".
- f) Incorpórase como anexo a la presente Circular un formato de "minuta propuesta de sanción para agentes de ventas".

20.- Modifícase el anexo N°2 "Acta de Comité Propuesta de Sanción", como sigue:

- a) Cámbiase "Sujeto Fiscalizado" por "Presunto Infractor".
- b) Reemplázanse los integrantes del Comité como se indica a continuación:

"III.- Integrantes del Comité

- Fiscal o delegado
 - Jefatura del Subdepartamento de Regulación o delegado
 - Jefatura de la Unidad Investigadora correspondiente o delegado
 - Secretario del Comité
 - Relator".
- c) Agréganse los nombres de los que asisten al Comité, en los casilleros en los que se indican sus cargos.
 - d) Agrégase en el casillero correspondiente a Jefatura de la Unidad Investigadora, el nombre de dicha Unidad y el nombre de la persona que asiste.

21.- Modifícase el anexo N°3 "Minuta Presentación Recurso de Reposición", como sigue:

- a) Agrégase al comienzo lo siguiente: 1.-Minuta para persona jurídica
- b) Agrégase debajo del título "MINUTA PRESENTACIÓN RECURSO DE REPOSICIÓN", la expresión "Iniciales y media firma de los responsables".
- c) Cámbiase "Nombre Relator del Caso" y "Sujeto Fiscalizado", por "Nombre Redactor Minuta" y "Sujeto Recurrente", respectivamente.
- d) Agrégase en el texto del punto 5 "Propuesta de la Unidad que solicitó la sanción", después de la palabra "administrativo", pasando el punto aparte a ser una coma, la expresión "incluyendo los criterios que han servido de base para resolver recursos similares en casos anteriores".
- e) Incorpórase como anexo a la presente circular, un formato de minuta presentación recurso de reposición, para agentes de ventas .

22.- Modifícase el anexo N°4 "Acta de Comité Recurso de Reposición" como se indica a continuación:

- a) Cámbiase "Sujeto Fiscalizado" por "Sujeto Recurrente".
- b) Reemplázanse los integrantes del Comité como se indica a continuación:

"III.- Integrantes del Comité

- Fiscal o delegado
 - Jefatura del Subdepartamento de Regulación o delegado
 - Jefatura de la Unidad Investigadora correspondiente o delegado
 - Secretario del Comité
 - Relator".
- c) Agréganse los nombres de los que asisten al Comité, en los casilleros en los que se indican sus cargos.
 - d) Agrégase en el casillero correspondiente a Jefatura de la Unidad Investigadora, el nombre de dicha Unidad y el nombre de la persona que asiste.

III.- VIGENCIA DE LA CIRCULAR

La presente Circular tendrá vigencia a partir de su notificación. Su texto, así como el actualizado del Compendio de Procedimientos, estarán disponibles en el portal web de la Superintendencia de Salud.

IV.- TEXTO REFUNDIDO

En mérito de las modificaciones señaladas precedentemente, adjuntase como anexo a la presente Circular el texto refundido del Capítulo VIII "Procedimiento de Sanciones", del Compendio de Procedimientos.


Montano S
NYDIA PATRICIA CONTARDO GUERRA
INTENDENTA DE FONDOS Y SEGUROS
PREVISIONALES DE SALUD

Juan J. J.
JUR/AMAW/LLB/CPF

DISTRIBUCIÓN:

- . Gerentes Generales Isapre
 - . Intendente de Fondos y Seguros Previsionales de Salud
 - . Fiscalía
 - . Unidad Coordinación Legal y Sanciones
 - . Subdepto de Regulación
 - . Depto. de Fiscalización
 - . Agentes Regionales
 - . General del Aire/Comandancia en Jefe de la Fuerza Aérea de Chile
 - . Comandante en Jefe de la Armada/Comandancia en Jefe de la Armada
 - . General de Ejército/Comandancia en Jefe del Ejército
 - . Jefe de División de Sanidad/División de Sanidad Fuerza Aérea de Chile
 - . Director de Sanidad/División de Sanidad de la Armada de Chile
 - . Comandante del Comando de Salud del Ejército
 - . Vicepresidente Ejecutivo Capredena
 - . Director Dipreca
 - . Oficina de Partes
 - . Asociación de Isapres
- Correlativo 9034

ANEXO 1

"Anexo N° 1

2.- Minuta para persona natural

MINUTA PROPUESTA DE SANCIÓN AGENTES DE VENTAS (CARGOS) Iniciales y media firma de los responsables
--

	FECHA DE LA MINUTA:
SUJETO:	ISAPRE:

1.- BREVE RELACIÓN DE HECHOS CONSTITUTIVOS DE INFRACCIÓN.

2.- NORMATIVA INFRINGIDA.

3.- CARÁCTERÍSTICAS DE LA DENUNCIA O RECLAMO

	DENUNCIA		RECLAMO		
	AGV VIGENTE		AGV NO VIGENTE		
	SIN DESCARGOS		CON DESCARGOS	SOLICITA PRUEBA	NO SOLICITA PRUEBA
	CON PERITAJE		SIN PERITAJE	OBJETA PERITAJE	NO OBJETA PERITAJE

4.- BREVE EXPOSICIÓN DE LOS CARGOS FORMULADOS ORD. IF

5.- BREVE EXPOSICIÓN DE LOS DESCARGOS PRESENTADOS POR EL PRESUNTO INFRACCTOR

6.- ANÁLISIS DE LOS DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBA

7.- PROPUESTA DE SANCIÓN

"Anexo N° 3

2.- Minuta para persona natural

MINUTA PRESENTACIÓN RECURSO DE REPOSICIÓN AGENTES DE VENTAS (RECURSO)
--

	FECHA DE LA MINUTA:
SUJETO:	ISAPRE:
RES. EX.	FECHA RES. EX.

1.- BREVE RELACION RECURSO DE REPOSICIÓN

.....
.....
.....

REITERA DESCARGOS	NUEVOS ANTECEDENTES	SOLICITA PRUEBA	NO SOLICITA PRUEBA
CON JERARQUICO	SIN JERARQUICO		
AGV VIGENTE	AGV NO VIGENTE		
PRIMERA SANCION	CUMPLIENDO SANCION ANTERIOR		

2.- ANALISIS DEL RECURSO

.....
.....
.....

3.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

4.- OBSERVACIONES (Se adjunta proyecto de Res. Ex.)

“Capítulo VIII Procedimiento de Sanciones de la Intendencia de Fondos y Seguros Previsionales de Salud

La Intendencia de Fondos y Seguros Previsionales de Salud cuenta con facultades para fiscalizar y sancionar las infracciones a las obligaciones que impone la normativa, en las que incurran las personas naturales y jurídicas sujetas al control de la Superintendencia de Salud. Atendido que las sanciones son una de las herramientas que se utilizan para cumplir el rol fiscalizador, éstas deben ser aplicadas bajo parámetros y objetivos conocidos y consistentes, tales como la gravedad y la reiteración.

El Procedimiento de Sanciones que desarrolla la Superintendencia debe reflejar los valores que sustentan a la institución, en materia de equidad, excelencia con eficiencia y eficacia, respeto, probidad, compromiso y responsabilidad.

1. Principios generales del procedimiento de sanciones

1.1. Objetividad: el procedimiento de sanciones se ejecutará con objetividad.

1.2. Escrituración: todas las actuaciones del Procedimiento de Sanciones deberán constar por escrito en un expediente correlativamente foliado.

1.3. Conclusivo: el Procedimiento de Sanciones siempre dará lugar a la dictación de un acto decisorio que se pronuncie sobre la cuestión de fondo, ya sea aplicando la sanción, absolviendo o sobreseyendo la causa, cuando corresponda.

1.4. Contradictoriedad: en todo procedimiento sancionatorio los interesados siempre pueden aducir alegaciones, aportar documentos, alegar defectos de tramitación, especialmente los que supongan paralización, infracción de los plazos señalados o la omisión de trámites que pueden ser subsanados antes de la resolución definitiva.

1.5. Impugnabilidad: los interesados podrán interponer en los plazos legales, los recursos administrativos de reposición, jerárquico y el extraordinario de revisión y serán debidamente informados de las resoluciones de dichos recursos, las que deberán emitirse en tiempo y forma. Asimismo, podrán interponer el Recurso de Reclamación ante la Corte de Apelaciones respectiva.

1.6. Transparencia y publicidad: los trámites llevados a cabo en el desarrollo del proceso sancionatorio serán públicos, salvo excepciones expresas.

1.7. Debido proceso sancionatorio: el Procedimiento de Sanciones contemplará condiciones de racionalidad que velen por la justicia de la sanción impuesta. Para ello, el fiscalizado deberá tomar conocimiento oportuno de la investigación y de la eventual aplicación de una sanción, otorgándosele la posibilidad de llevar a cabo una defensa adecuada y de producir las pruebas cuando sea conducente.

1.8. Equidad: el Procedimiento de Sanciones deberá velar por la ecuanimidad en la ponderación de las irregularidades cometidas por los distintos entes fiscalizados y en la aplicación de las sanciones que procedieren.

1.9. Gratuidad: los actos de la administración serán llevados a cabo de manera gratuita.

2. Sujetos Fiscalizados

La Intendencia de Fondos y Seguros Previsionales de Salud podrá someter a un procedimiento sancionatorio a las isapres, los prestadores de salud públicos y privados, agentes de ventas de isapres e Instituciones Previsionales de Salud de las Fuerzas Armadas y de Orden y de Seguridad Pública, en ejercicio de las facultades que la ley le confiere en cada situación particular.

3. Procedimiento de Sanciones

Toda investigación que lleve a cabo la Intendencia de Fondos y Seguros Previsionales de Salud con el objeto de determinar la responsabilidad de los sujetos fiscalizados por hechos que puedan revestir el carácter de una infracción a la normativa vigente, así como la ejecución y cumplimiento de las sanciones a que diere lugar, deberá someterse al siguiente procedimiento.

3.1 Unidad Investigadora

La investigación estará a cargo de la unidad de la Superintendencia que deba pronunciarse sobre la materia, reclamo, denuncia, fiscalización o gestión en general relacionada con la supuesta infracción, salvo que se trate de irregularidades cometidas por agentes de ventas caso en el cual, se remitirán los antecedentes a la Unidad de Coordinación Legal y Sanciones o a la Unidad que en el futuro la reemplace.

En el caso de una denuncia externa, relacionada con alguno de los sujetos fiscalizados, la Unidad que la reciba deberá derivarla a la unidad investigadora competente, según la materia de que se trate, la que determinará si es procedente efectuar una investigación de los hechos de la denuncia.

Las denuncias externas deberán presentarse por escrito, en la oficina de partes de esta Superintendencia (Alameda Bernardo O'Higgins N° 1449, Torre 2, Local 12, comuna de Santiago), o en la Agencia Regional correspondiente a su domicilio, expresando con claridad y precisión la individualización completa del denunciante y del denunciado, los hechos en los que funda la denuncia, detallando la fecha y circunstancias en las que se habrían verificado las infracciones imputadas al denunciado y adjuntando los correspondientes antecedentes de respaldo.

3.2 Expediente

Establecida la existencia de un hecho que puede revestir el carácter de infracción a la normativa vigente y que pueda ser sancionado por la Intendencia de Fondos y Seguros Previsionales de Salud, se dará inicio al procedimiento de investigación, para lo cual se llevará un expediente que contendrá una carátula que identifique el nombre del supuesto infractor.

El expediente, que podrá ser escrito o digital, será confeccionado por la Unidad Investigadora y deberá contener:

- Individualización completa del denunciante en caso que lo hubiere
- Nombre de la persona o entidad investigada o su representante, cuando corresponda, y fecha de inicio de la investigación
- Dirección completa del denunciado, en el caso que se disponga de ese dato
- Los antecedentes recopilados, las diligencias probatorias y las demás actuaciones que se realicen durante el proceso de investigación
- Los antecedentes aportados por las personas o entidades investigadas o por otros organismos públicos o privados vinculados al procedimiento
- Las declaraciones de las personas involucradas o de los terceros interesados
- Todos los documentos y demás antecedentes atinentes al procedimiento, sea cual fuere su origen o naturaleza.

Todos los antecedentes que conforman el expediente de investigación administrativa deberán foliarse conforme el orden de su presentación y no podrán ser retirados del mismo, salvo causa justificada, en cuyo caso deberá reemplazarse por copia fidedigna del antecedente. Aquellos documentos que por su naturaleza, volumen u otras consideraciones no sean susceptibles de ser incorporados al expediente, serán custodiados debidamente dejándose constancia de ello en el mismo.

Los expedientes de investigación deberán mantenerse en la Superintendencia, bajo la custodia y responsabilidad de la Unidad Investigadora.

Los escritos y los documentos que proporcionen los interesados u otros organismos públicos o privados a la Unidad Investigadora, serán presentados en la Oficina de Partes de la Superintendencia.

3.3. Formulación de cargos

Si del análisis de los hechos reclamados, denunciados o fiscalizados y de los demás antecedentes allegados al proceso, se determina que existe mérito para la formulación de cargos al presunto infractor, la Unidad Investigadora elaborará el oficio respectivo de formulación de cargos, el que será debidamente notificado.

El oficio de formulación de cargos también será puesto en conocimiento de la persona o institución denunciante, si lo hubiere.

Si el infractor corresponde a un agente de ventas, se notificará también a la isapre respectiva, para que tome conocimiento de la existencia del proceso sancionatorio.

El oficio de formulación de cargos deberá contener:

- a) descripción de los hechos que se estiman constitutivos de la infracción;
- b) indicación de la norma presuntamente vulnerada y tipo de sanción asociada a la infracción;
- c) los antecedentes que sustenten los cargos formulados;
- d) indicación del plazo para que el presunto infractor formule sus descargos ;
- e) indicación de ser ésta la oportunidad para la presentación de pruebas que fundamenten su defensa.

3.4. Descargos

El plazo para presentar los descargos será de diez días hábiles, contado desde la notificación de cargos.

El plazo antes señalado podrá prorrogarse a solicitud del afectado por un período máximo de cinco días hábiles. Dicha solicitud deberá efectuarse por escrito, antes del vencimiento del plazo original y se accederá a ella sólo cuando sea estrictamente necesario para los fines de la investigación.

Los sujetos fiscalizados deberán presentar conjuntamente con sus descargos, todos los medios de prueba que ofrezcan para acreditar sus dichos, pudiendo aceptarse como tales todos los que señale la legislación nacional.

3.5. Término probatorio

En el evento que la persona o entidad presuntamente infractora ofrezca pruebas oportunas y útiles para los fines de la investigación, se abrirá un término común para los interesados, no superior a treinta ni inferior a diez días hábiles contado desde que se dicte el oficio que así lo disponga. Si vence el plazo señalado, sin que los interesados hayan aportado las pruebas ofrecidas, se seguirá adelante con el procedimiento con los antecedentes tenidos a la vista, sin perjuicio de las medidas para mejor resolver adicionales que la Superintendencia determine.

La apertura del término probatorio, con la mención de los puntos que serán objeto de prueba, deberá ser notificada al presunto infractor mediante oficio, con copia al sujeto o entidad denunciante si lo hubiere.

3.6. Evaluación de Antecedentes

Una vez analizados los descargos, las pruebas y demás antecedentes allegados al proceso, y habiendo vencido el término probatorio - cuando se hubiese decretado su apertura- se determinará si existe o no mérito para sancionar.

De considerarse que los hechos denunciados o constatados no ameritan una sanción, se informará por escrito dicha circunstancia a la persona o entidad denunciante, si es que la hubiere, y al presunto infractor para lo cual se dictará una resolución de término que, además, dispondrá el archivo del expediente.

Si luego de la evaluación de los descargos y antecedentes presentados por el presunto infractor se estima procedente la aplicación de una sanción, corresponderá presentar el caso ante el Comité Asesor en Materia de Infracciones.

El jefe de la Unidad que llevó a cabo la investigación elaborará la minuta "Propuesta de Sanción", de acuerdo a los formatos que se adjuntan en el anexo N°1, según se trate de 1.-Persona jurídica o 2.-Persona natural y procederá a remitirla al Secretario del Comité Asesor en materia de infracciones, conjuntamente con los antecedentes recopilados.

En el caso que la Unidad Investigadora sea una Agencia Regional de la Superintendencia, el Agente hará la minuta "Propuesta de Sanción" y la enviará al área técnica correspondiente en Santiago, la que deberá seguir adelante con el procedimiento de sanciones señalado en el presente Capítulo

4.- Reglas Generales

4.1.- Declaraciones

Cuando corresponda tomar una declaración, ya sea al presunto infractor o a terceros, se deberá proceder como se indica:

a) la citación a declarar deberá efectuarse por medio de oficio, debiendo indicar el día y hora que deberá concurrir a la Superintendencia, así como el nombre del funcionario que practicará la diligencia. Asimismo, se deberá indicar que si la persona citada estuviere afectada por algún inconveniente que le impidiera asistir a prestar su declaración, deberá informar de ello a la Superintendencia en forma previa a la fecha en que debía prestar su declaración, acreditando debidamente la existencia de tal impedimento, señalando una fecha en la que efectivamente sea posible tomarle la declaración para la que hubiere sido citado.

b) la declaración deberá ser prestada en forma personal por quien hubiere sido citado.

c) la Superintendencia citará a los declarantes a sus oficinas de Santiago o a la Agencia Regional correspondiente al domicilio de aquellos, sin perjuicio de que pueda disponer, en casos calificados, que los declarantes concurren a su sede principal.

d) para asegurar la fidelidad de la declaración, se deberá utilizar cualquier mecanismo que permita registrarla en forma íntegra, sin modificaciones ni alteraciones. A partir del registro de la declaración se levantará un acta, que deberá ser firmada por el declarante y el funcionario encargado del procedimiento.

A fin de mantener la unidad del acta, cada foja de que conste deberá ser suscrita por los asistentes.

e) la declaración debe ser oral no permitiéndole al declarante la lectura de ningún documento, salvo aquellos que el funcionario a cargo de la gestión determine como necesarios para esclarecer los hechos sobre los que se declara.

f) el declarante podrá siempre pedir que se aclaren, rectifiquen o complementen sus declaraciones, sin que ello signifique alterar sustancialmente lo que ha expuesto.

g) en forma previa al término de la declaración y una vez formuladas las preguntas del caso, se facilitará una versión impresa del cuestionario y de sus respuestas al deponente para su lectura. El acta deberá ser firmada por el declarante y por el funcionario, sólo una vez que la misma contenga la totalidad de las complementaciones señaladas por el declarante.

h) el original de la declaración se agregará al expediente. Si el declarante así lo solicita se le entregará una copia del acta señalada.

4.2.- Notificaciones

Las notificaciones se harán por escrito, mediante carta certificada, dirigida al domicilio de las personas involucradas que conste en el proceso. Tratándose de una notificación efectuada por correo certificado, ésta se entenderá practicada a contar del tercer día siguiente a su recepción por la oficina de correos respectiva.

Las notificaciones podrán también hacerse de modo personal por medio de un funcionario de la Superintendencia, quien hará las veces de Ministro de Fe, el que dará copia íntegra del acto o resolución que se notifica al interesado, dejando constancia de tal hecho en el expediente.

Asimismo, las notificaciones podrán hacerse en las dependencias de la Superintendencia, si el interesado se apersonare a recibirla, firmando en el expediente la debida recepción. Si el interesado requiere copia del acto o resolución que se le notifica, se le dará sin más trámite en el mismo momento.

Además, en caso que los presuntos infractores hubiesen autorizado ser notificados mediante correo electrónico, las notificaciones podrán ser efectuadas por esta vía, entendiéndose practicadas al día hábil siguiente del envío de la respectiva comunicación. La notificación que se efectúe por este medio

electrónico, tendrá los mismos efectos de la que se realiza por carta certificada o en forma personal por funcionario de esta Superintendencia.²

Aun cuando no hubiere sido practicada notificación alguna, o la que existiere fuere viciada, se entenderá el acto debidamente notificado si el interesado a quien afectare hiciere cualquier gestión en el procedimiento, con posterioridad al acto que suponga necesariamente su conocimiento, sin haber reclamado previamente de su falta o nulidad.

5. Comité Asesor en materia de infracciones

5.1. Citación del del caso al Comité Asesor en materia de infracciones

El jefe de la Unidad que realizó la investigación, remitirá al Secretario del Comité la minuta de propuesta de sanción.

El Secretario, con a lo menos tres días de anticipación a la siguiente sesión del Comité, deberá citar a sus miembros, a través de correo electrónico o mediante el sistema informático disponible, adjuntando la minuta de propuesta de sanción o de resolución del recurso de reposición, según proceda, con la evaluación técnica de los antecedentes recopilados, normas infringidas, la eventual concurrencia de circunstancias atenuantes o agravantes de responsabilidad y una tabla resumen de sanciones aplicadas precedentemente, a esa y a otras personas, en la materia que se trate, la que servirá de base para la relación ante el comité.

5.2. El Comité

La Intendencia de Fondos y Seguros Previsionales de Salud contará con un Comité Interdisciplinario asesor encargado de analizar los hechos que configuren las infracciones o irregularidades y los recursos de reposición que pongan en su conocimiento las unidades respectivas, con el objeto de analizar los antecedentes aportados en el proceso y la proposición al Intendente de Fondos y Seguros Previsionales de Salud, de la eventual imposición de una sanción al sujeto fiscalizado responsable del hecho, si lo estimara procedente. En el caso que el Comité estime que el asunto investigado no amerita la aplicación de una sanción, podrá determinar el archivo de los antecedentes, debiendo dictarse una Resolución de Absolución o de Sobreseimiento, según corresponda.

La opinión del Comité no será vinculante para el Intendente de Fondos y Seguros Previsionales de Salud, quien resolverá en definitiva.

5.3. Funciones del Comité

Serán funciones del Comité:

- a) Velar por la estricta observancia de las directrices y orientaciones definidas por la Superintendencia para llevar a cabo el procedimiento de investigación respectivo y para la aplicación de sanciones a los infractores.
- b) Analizar en forma objetiva e imparcial las propuestas de sanción que se le presenten, evaluando los hechos que configuran las infracciones correspondientes y las circunstancias que lo rodean.
- c) Evaluar el cumplimiento del debido procedimiento sancionatorio, garantizando su conocimiento por parte del afectado y otorgando la posibilidad de una oportuna y adecuada defensa.
- d) Asegurar que el procedimiento de sanciones se desarrolle con equidad, velando por la ecuanimidad en la aplicación de las respectivas sanciones.

5.4. Composición del Comité

El Comité Asesor en materia de infracciones estará integrado por tres miembros con derecho a voto, estos son: El Fiscal de la Superintendencia de Salud o un representante de la Fiscalía designado para

² Dictamen N° 35.126, de 20 de mayo de 2014, de la Contraloría General de la República

tal efecto por el Fiscal; la Jefatura del Subdepartamento de Regulación o un representante que designe al efecto y la Jefatura de la Unidad Investigadora correspondiente o un delegado.

Lo integrará, además un Secretario sin derecho a voto, que será la Jefatura de la Unidad de Coordinación Legal y Sanciones y en su reemplazo un abogado de esa Unidad designado por dicha Jefatura.

Sólo en el evento que la Unidad de Coordinación Legal y Sanciones corresponda a la Unidad Investigadora del caso, el Secretario del Comité contará con derecho a voto.

El relator del caso será el Secretario del Comité o un abogado designado al efecto por la Jefatura de la Unidad de Coordinación Legal y Sanciones.

El Comité podrá requerir la comparecencia de cualquier funcionario de la Superintendencia, sin derecho a voto.

5.5. Presidencia del Comité

El Comité de Sanciones será presidido por el Fiscal o su delegado, o por aquella persona que en ausencia de ambos, cuente con la mayor antigüedad como titular en el cargo.

5.6. Quórum de funcionamiento y suplencia de los miembros

Para que el Comité pueda reunirse deberá contar con a lo menos dos de sus miembros con derecho a voto, y uno de ellos deberá ser titular en el cargo.

Cada miembro titular tendrá un suplente en el Comité para asegurar una continuidad de criterios y de integrantes de éste.

5.7. Periodicidad de las sesiones del Comité

El Comité Asesor en materia de infracciones sesionará a lo menos una vez al mes, y cada vez que la situación lo amerite, previa citación por parte del Secretario.

El integrante que se encuentre impedido de asistir comunicará tal circunstancia al Secretario del Comité, con a lo menos dos horas antes de la sesión, informándole que su suplente concurrirá en su reemplazo.

5.8. Votación del Comité

Los acuerdos del Comité se adoptarán por simple mayoría. Sin embargo, si se produjese un empate en la votación será el Presidente del Comité quien decidirá sobre la materia, dejándose constancia de lo resuelto en un acta que se levantará al efecto. Dicha acta deberá contener siempre los fundamentos del voto de minoría si lo hubiere.

El Comité evaluará los antecedentes que motivan la sanción y se pronunciará sobre la procedencia de imponer la sanción propuesta o alguna otra de las sanciones previstas por la ley, pudiendo, en todo caso, encargar la realización de medidas para mejor resolver.

Si el Comité estima improcedente la aplicación de una sanción, el relator del caso levantará el acta del acuerdo en que consten los fundamentos de tal determinación y la Unidad de Coordinación Legal y Sanciones emitirá una resolución de absolución o sobreseimiento, según corresponda y además, ordenará el archivo de los antecedentes. Dicha resolución será notificada al sujeto fiscalizado y a la persona o entidad denunciante, si la hubiere.

En el evento que el Comité resuelva que es procedente aplicar la sanción, el relator del caso levantará un acta del acuerdo, cuyo formato se adjunta en Anexo N° 2 de este Capítulo, denominada "Acta de Comité-Propuesta de Sanción", la que como su nombre lo indica, constituye una mera propuesta, y en ningún caso resultará vinculante para el Intendente.

Posteriormente, la Jefatura de la Unidad de Coordinación Legal y Sanciones u otro abogado de esta Unidad, recibirá todos los antecedentes, la minuta y acta de acuerdo y procederá a la confección de

dicha resolución, la que deberá contener los fundamentos tenidos en cuenta para sancionar, la materia y la sanción propuesta.

Deberán señalarse en los "Considerandos" de la citada resolución, en forma clara y precisa, los hechos que determinan la conducta sancionada, las pruebas a través de las cuales éstos fueron acreditados en el procedimiento y los fundamentos jurídicos en virtud de los cuales se sanciona.

En la parte resolutive, además de la sanción, deberá indicarse expresamente la irregularidad que se está sancionando. Asimismo, deberán señalarse los recursos que proceden en contra de dicho acto administrativo, indicando los plazos legales para interponerlos.

Al proyecto de resolución exenta propuesto al Intendente de Fondos y Seguros Previsionales, se deberá adjuntar el expediente sancionatorio, incluida el Acta del Comité donde se ha establecido la propuesta de sanción a aplicar al sujeto infractor.

La resolución definitiva, será visada por el abogado redactor, la Jefatura de la Unidad de Coordinación Legal y Sanciones y la Jefatura de la Unidad Investigadora, debiendo ser notificada al sujeto infractor.

6. Impugnación

En caso que el sujeto infractor deduzca un recurso de reposición en contra de la aplicación de una de las sanciones establecidas por ley, se deberá aplicar el mismo procedimiento de evaluación de antecedentes, elaboración de minuta y solicitud de citación al Comité, utilizando los formatos de minuta que se establecen en el anexo N°3 del presente Capítulo, según se trate de una persona jurídica o persona natural.

Se pondrá en conocimiento de la parte denunciante, si la hubiere, el recurso administrativo que presente el infractor.

Si el infractor es un agente de ventas, se notificará también a la isapre respectiva, para que tome conocimiento de la existencia del referido recurso.

Una vez resuelto por el Comité si se acoge o rechaza el recurso, deberá levantarse un acta utilizando el formato indicado en el Anexo N° 4 "Acta de Comité - Recurso de Reposición" del presente Capítulo. La Unidad de Coordinación Legal y Sanciones elaborará el proyecto de resolución que se propondrá al Intendente de Fondos y Seguros Previsionales de Salud. La resolución definitiva, será visada por el abogado redactor, la Jefatura de la Unidad de Coordinación Legal y Sanciones y la Jefatura de la Unidad Investigadora, debiendo ser notificada al sujeto infractor.

De acuerdo a lo establecido en los artículos 51 y 57 de la Ley N°19.880, las resoluciones dictadas por la autoridad administrativa producen efectos jurídicos desde su notificación. En consecuencia, la interposición de los recursos administrativos no suspende la ejecución del acto impugnado, a menos que dicha suspensión se autorice expresamente por la autoridad.

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso que se interponga un Recurso de Reclamación ante la Corte de Apelaciones respectiva, tras el rechazo total o parcial del recurso de reposición que prevé el artículo 113 del citado DFL N° 1, la Resolución que aplique una multa o cancele el registro de una institución, sólo deberá cumplirse una vez ejecutoriada la resolución respectiva.

En el evento de haberse deducido un Recurso Jerárquico en contra de la resolución que aplica la sanción, la Unidad de Coordinación Legal y Sanciones, previa elaboración del informe previsto en el artículo 59 de la Ley N°19.830, derivará los antecedentes a la Fiscalía de esta Superintendencia para su análisis y propuesta de resolución al Superintendente; la resolución definitiva suscrita por éste contará con la visación del Fiscal y del abogado redactor.

7. Control del cumplimiento de la sanción

El control de cumplimiento de las sanciones estará radicado en la Unidad de Coordinación Legal y Sanciones.

El Subdepartamento de Finanzas y Contabilidad debe informar oportunamente a la Unidad de Coordinación Legal y Sanciones, el hecho de haberse efectuado el pago de una multa. Para estos efectos, las resoluciones que apliquen multas, las rebajen o las dejen sin efecto, deben incluir a aquel Subdepartamento en su distribución.

En el evento de no efectuarse el pago de las multas en el plazo establecido en la resolución respectiva, se deberá oficiar a la Tesorería General de la República para que proceda a su cobro.

2

2



Anexo N° 1

1.-Minuta para persona jurídica

MINUTA PROPUESTA DE SANCIÓN (isapre/prestador) Iniciales y media firma de los responsables debajo del logo institucional
--

UNIDAD INVESTIGADORA	
NOMBRE REDACTOR MINUTA	
PRESUNTO INFRACTOR	
IRREGULARIDAD	
FECHA DE LA MINUTA	

1.- RELACIÓN DE HECHOS CONSTITUTIVOS DE INFRACCIÓN

Identificar claramente los hechos o pruebas que sustentan la propuesta de sanción. Ej.

- 1.1.-
- 1.2.-
- 1.3.-
- etc.

2.- NORMATIVA INFRINGIDA

Señalar las distintas disposiciones legales infringidas

- 2.1.-
- 2.2.-
- 2.3.-
- etc.

3.- INSTRUCCIONES IMPARTIDAS Y CARGOS FORMULADOS

Corresponde llenar esta parte cuando la sanción propuesta se ha originado por el incumplimiento por parte del sujeto fiscalizado, de instrucciones anteriores.

- 3.1.-
- 3.2.-
- 3.3.-
- etc.

4.- DESCARGOS PRESENTADOS POR EL PRESUNTO INFRACTOR

Detallar los descargos presentados por el presunto infractor

- 4.1.-
- 4.2.-
- 4.3.-
- etc.

5.- ANALISIS DE LOS DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBA

Efectuar por cada uno de los descargos el correspondiente análisis

- 5.1.-
- 5.2.-
- 5.3.-
- etc.

6.- PROPUESTA DE SANCIÓN

Debe indicarse la sanción propuesta y los argumentos que la sustentan e incluirse una tabla de precedentes.

Anexo N° 1

2.- Minuta para persona natural

MINUTA PROPUESTA DE SANCIÓN AGENTES DE VENTAS (CARGOS) Iniciales y media firma de los responsables
--

	FECHA DE LA MINUTA:
SUJETO:	ISAPRE:

1.- BREVE RELACIÓN DE HECHOS CONSTITUTIVOS DE INFRACCIÓN

2.- NORMATIVA INFRINGIDA

3.- CARACTERÍSTICAS DE LA DENUNCIA O RECLAMO

	DENUNCIA		RECLAMO		
	AGV VIGENTE		AGV NO VIGENTE		
	SIN DESCARGOS		CON DESCARGOS	SOLICITA PRUEBA	NO SOLICITA PRUEBA
	CON PERITAJE		SIN PERITAJE	OBJETA PERITAJE	NO OBJETA PERITAJE

4.- BREVE EXPOSICIÓN DE LOS CARGOS FORMULADOS ORD. IF

5.- BREVE EXPOSICIÓN DE LOS DESCARGOS PRESENTADOS POR EL PRESUNTO INFRACOR

6.- ANÁLISIS DE LOS DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBA

7.- PROPUESTA DE SANCIÓN

21 

**ACTA DE COMITÉ
PROPUESTA DE SANCIÓN**

I.- RELACIÓN SOLICITUD DE SANCIÓN: FECHA DE LA SESIÓN

UNIDAD INVESTIGADORA:
NOMBRE RELATOR:
MATERIA DE LA SANCIÓN :
PRESUNTO INFRACTOR:
NORMATIVA INFRINGIDA (ley, Instrucciones Generales, Instrucciones Específicas)
FUNDAMENTOS DE LA APLICACIÓN DE LA SANCIÓN:
FUNDAMENTOS DEL VOTO DE MINORÍA

II.- ACUERDO COMITÉ		
III.- INTEGRANTES COMITÉ	VOTACIÓN	FIRMA INTEGRANTES
FISCAL O DELEGADO (NOMBRE ASISTENTE)		
JEFATURA DEL SUBDEPTO. DE REGULACIÓN O DELEGADO (NOMBRE ASISTENTE)		
JEFATURA DE LA UNIDAD INVESTIGADORA O DELEGADO (NOMBRE ASISTENTE) NOMBRE UNIDAD:		
SECRETARIO DEL COMITÉ (NOMBRE ASISTENTE):		
RELATOR (NOMBRE ASISTENTE)		

Anexo N° 3

1.- Minuta para persona jurídica

MINUTA PRESENTACIÓN RECURSO DE REPOSICIÓN Iniciales y media firma de los responsables

UNIDAD INVESTIGADORA	
NOMBRE REDACTOR MINUTA	
RESOLUCIÓN RECURRIDA	Identificar número de la resolución y fecha
SUJETO RECURRENTE	
SANCIÓN APLICADA	Identificar claramente la sanción Si es multa, señalar el monto
FECHA DE LA MINUTA	

1.- RESUMEN DE LA IRREGULARIDAD

Incluir el resumen de la formulación de cargos, descargos del sujeto fiscalizado y los medios de prueba aportados.

2.- SANCIÓN APLICADA Y SUS FUNDAMENTOS

Señalar el monto de la sanción y resumen de la materia por la que se aplicó la sanción

3.- RECURSO DE REPOSICIÓN

Señalar claramente los argumentos de la isapre en su recurso de reposición

4.- ANÁLISIS DEL RECURSO

5.- PROPUESTA DE LA UNIDAD QUE SOLICITÓ LA SANCIÓN

Indicar si se acepta o rechaza el recurso administrativo, incluyendo los criterios que han servido de base para resolver recursos similares en casos anteriores.

Anexo N° 3

2.- Minuta para persona natural

MINUTA PRESENTACIÓN RECURSO DE REPOSICIÓN AGENTES DE VENTAS (RECURSO)
--

	FECHA DE LA MINUTA:
SUJETO:	ISAPRE:
RES. EX.	FECHA RES. EX.

1.- BREVE RELACIÓN RECURSO DE REPOSICIÓN

.....
.....
.....

	REITERA DESCARGOS	NUEVOS ANTECEDENTES	SOLICITA PRUEBA	NO SOLICITA PRUEBA
	CON JERARQUICO	SIN JERARQUICO		
	AGV VIGENTE	AGV NO VIGENTE		
	PRIMERA SANCIÓN	CUMPLIENDO SANCIÓN ANTERIOR		

2.- ANALISIS DEL RECURSO

.....
.....
.....

3.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

4.- OBSERVACIONES (Se adjunta proyecto de Res. Ex.)

1



**ACTA DE COMITÉ
RECURSO DE REPOSICIÓN**

I.- RELACIÓN RECURSO: FECHA DE LA SESIÓN

UNIDAD INVESTIGADORA:	
NOMBRE RELATOR:	SUJETO RECURRENTE:
RESOLUCIÓN RECURRIDA (sanción aplicada, isapre afectada, breve exposición de fundamentos de hecho de resolución y normativa infringida):	
FUNDAMENTOS DEL ACUERDO DEL COMITÉ	
PROPUESTA DE ACEPTACIÓN O RECHAZO DEL RECURSO	
FUNDAMENTOS DEL VOTO DE MINORÍA	

II.- ACUERDO COMITÉ		
III.- INTEGRANTES COMITÉ	ACEPTA/RECHAZA	FIRMA INTEGRANTES
FISCAL O DELEGADO (NOMBRE ASISTENTE)		
JEFATURA DEL SUBDEPTO DE REGULACIÓN O DELEGADO (NOMBRE ASISTENTE)		
JEFATURA DE LA UNIDAD INVESTIGADORA O DELEGADO (NOMBRE ASISTENTE)		
NOMBRE UNIDAD: :		
SECRETARIO DEL COMITÉ (NOMBRE ASISTENTE)		
RELATOR (NOMBRE ASISTENTE)		



