



**Intendencia de Prestadores**  
Unidad de Apoyo Legal

## **CIRCULAR INTERNA IP/N° 002**

**SANTIAGO, 31 MAYO 2012**

### **IMPARTE INSTRUCCIONES SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DESTINADOS A LAS INSCRIPCIONES DE TÍTULOS, HABILITACIONES Y DE ESPECIALIDADES Y SUBESPECIALIDADES EN EL REGISTRO NACIONAL DE PRESTADORES INDIVIDUALES DE SALUD Y SOBRE LAS MODIFICACIONES DE TALES INSCRIPCIONES.-**

**VISTO:** Lo dispuesto en el artículo 121, numeral 6°, del D.F.L. N°1, de 2005, de Salud; en la Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos; en la Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada; en la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos y Firma Electrónica; en el D.S. N°16, de 2007, de Salud, que aprueba el Reglamento sobre los Registros relativos a los Prestadores Individuales de Salud; en el D.S. N°57, de 2007, de Salud y Educación, que aprueba el Reglamento de Certificación de las Especialidades y Subespecialidades de los Prestadores Individuales de Salud y de las Entidades que la otorgan, especialmente en su Artículo Segundo Transitorio; en las Resoluciones Exentas IP/N°14 e IP/N°15, ambas de 21 de abril de 2009, IP/N°196, de 1° de julio de 2010, y en la IP/N°243, de 1° de julio de 2011, relativas a la organización del Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud y a la incorporación progresiva de todos los Órdenes Profesionales del área de la Salud al mismo; la Resolución Exenta SS N° 43, de de enero de 2012, que establece una nueva estructura organizacional para la Intendencia de Prestadores; y

#### **CONSIDERANDO:**

1°.- Que esta Intendencia posee el mandato legal de mantener actualizados los registros nacionales y regionales de los prestadores individuales de salud, de sus especialidades y subespecialidades, si las tuvieran, todo ello conforme al reglamento correspondiente;

2°.- Que, atendido el mandato legal antes referido, la inscripción de los profesionales en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud antes señalado, puede ser efectuado de oficio por la Intendencia de Prestadores de Salud, mediante la información relativa a los títulos y habilitaciones profesionales que le es proporcionada por las diversas fuentes habilitantes reconocidas por la ley, tales como las Instituciones de Educación Superior reconocidas oficialmente en Chile, las Secretarías Regionales Ministeriales de Salud, el Examen Único Nacional de Conocimientos de Medicina (EUNACOM), u otras, o a solicitud de un prestador individual de salud;

3°.- La necesidad que se dé debida tramitación a las solicitudes de inscripción de títulos y demás habilitaciones profesionales en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud, así como a las solicitudes de inscripción de las especialidades y subespecialidades de la medicina y de la odontología;

Y en ejercicio de las facultades que me confieren las leyes y reglamentos antes señalados,

### **VENGO EN DICTAR LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES:**

#### **1. Instrucciones generales relativas a los procedimientos regulados en esta Circular Interna:**

1.1. Esta Circular regula los procedimientos administrativos de esta Intendencia, destinados a la inscripción de títulos o habilitaciones profesionales del área de la salud, así como de especialidades y subespecialidades de la Medicina y la Odontología, en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud (en adelante, "RNPI"), y a sus modificaciones, en la forma y condiciones que la normativa señalada en los Vistos de la presente Circular establece, ya sea que dichos procedimientos se inicien por solicitud del prestador individual de salud interesado, o de oficio, por la recepción de información oficial de las fuentes habilitantes de tales profesionales y técnicos o de las fuentes certificadoras de las especialidades y subespecialidades de los mismos.

1.2. Dichos procedimientos administrativos serán tramitados de la forma que en esta Circular Interna se dispone.

1.3. Cuando en la presente Circular se hablare de "la Intendencia", deberá entenderse que se refiere a la "Intendencia de Prestadores de Salud".

1.4. Tratándose de las solicitudes que aludan a un solo prestador individual, formuladas por ellos mismos, por cualquiera a su nombre, o de oficio, cuando así se disponga, el procedimiento administrativo respectivo será tramitado en el marco del sistema informático que para estos efectos ha dispuesto la Superintendencia de Salud, denominado "Sistema Informático de Administración de Solicitudes (SIAS)". En tales procedimientos, los funcionarios que intervengan darán cumplimiento a las siguientes normas:

1.4.1. Los funcionarios que intervengan en los procedimientos de inscripción que se tramitan en el marco del SIAS, ejecutarán las instrucciones técnicas que imparta el Encargado de la Unidad de Gestión y Apoyo Informático de esta Intendencia en cuanto al debido manejo técnico-informático de dicho Sistema.

1.4.2. Asimismo, dichos funcionarios efectuarán oportuna y debidamente tales operaciones informáticas y registros en el SIAS, especialmente en lo que dice relación con las derivaciones que efectúen o los cambios de estado de tramitación de las solicitudes, cada vez que corresponda y tan pronto ellas ocurran.

1.4.3. Cada vez que surgieren dificultades en el funcionamiento del SIAS o para la ejecución de operaciones informáticas específicas, el funcionario interviniente comunicará inmediatamente tales problemas o dificultades al Encargado de la Unidad de Gestión y Apoyo Informático, quien deberá informárselas, asimismo, al Intendente de Prestadores.

1.5. Siempre que cualquiera de los trámites a que se refiere la presente Circular, se encuentre pendiente de efectuar, por un mismo funcionario, el estudio de más de **100 solicitudes**, los plazos para la ejecución de dicho trámite **se entenderán automáticamente aumentados en 5 días hábiles adicionales** para la evacuación del mismo. Si dicha cantidad fuere superior a las **250 solicitudes**, el plazo **podrá ser ampliado**, hasta por otros **10 días adicionales**, siempre que el Encargado de la Unidad de Apoyo Operativo así lo autorizare, a solicitud del funcionario que corresponda, solicitud que se efectuará y responderá por medio de los correos electrónicos institucionales y de los cuales se guardará archivo electrónico por el funcionario solicitante de la ampliación, dejándose debida constancia en el SIAS.

1.6. Cuando en alguno de los procedimientos de que trata esta Circular, se estimare que la solicitud de que se trate es **incompleta en cuanto a los datos que debe contener**, se procederá de la siguiente manera:

1.6.1. El funcionario que detecte la falta de integridad de los datos aportados confeccionará un **oficio de requerimiento de datos faltantes** al solicitante, bajo apercibimiento legal de tenérsele por desistido si no completare el o los datos faltantes dentro de un plazo máximo de **5 días hábiles**, el que se notificará envíe por carta certificada al solicitante.

1.6.2. Si a la extinción del plazo señalado en el apercibimiento, no se hubieren allegado todos los antecedentes complementarios requeridos ni se hubiere solicitado ampliación del plazo otorgado al efecto, el funcionario antes referido confeccionará, dentro del plazo de **10 días hábiles**, un proyecto de resolución, **teniendo por desistido al solicitante** de su solicitud.

1.7. Los **recursos administrativos** que se presenten contra las resoluciones que dicte esta Intendencia a propósito de los procedimientos de que trata la presente Circular serán tramitados en la forma prevista en la Ley N° 19.880, y una vez ingresados, serán derivados al Encargado de la Unidad de Apoyo Operativo, a fin que disponga su tramitación.