



Intendencia de Fondos y Seguros Previsionales
Subdepartamento de Regulación

CIRCULAR IF/ N°177

Santiago, 17 Oct 2012

IMPORTE INSTRUCCIONES PARA EL ENVÍO DE INFORMACIÓN REFERIDA A LOS CONTRALORES MÉDICOS DE ISAPRES

En ejercicio de las atribuciones conferidas a la Intendencia de Fondos y Seguros Previsionales de Salud (IFSP), especialmente las contenidas en el artículo 110 y 114, ambos del DFL N°1, de 2005, del Ministerio de Salud, y de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°20.585, de fecha 11 de mayo de 2012, se imparten las siguientes instrucciones:

I.- OBJETIVO

Crear y mantener un registro público de Contralores Médicos, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.585 "Otogamamiento y uso de licencias médicas".

II.- MODIFICACIONES AL COMPENDIO DE INFORMACIÓN

Reemplázase el punto 1 "Médicos que se pronunciarán sobre las licencias médicas", del punto III "Registro de Profesionales Médicos", del Título V "Registros de información que deben mantener los aseguradores", del Capítulo IV "Información relativa al funcionamiento de las isapres", del Compendio de Información, como se indica a continuación:

"1.- Información de Contralores Médicos de Isapres que autorizan, modifican o rechazan licencias médicas.

Esta Superintendencia llevará un registro público de los profesionales médicos que autorizan, modifican y rechazan licencias médicas en la isapre, denominado "Registro de Contralores Médicos de Isapre".

A objeto de mantener actualizado el citado Registro, la isapre deberá remitir a la Unidad de Coordinación Legal y Sanciones de la Intendencia de Fondos y Seguros Previsionales de Salud, por correo electrónico y dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, las modificaciones



de los datos contenidos en aquel, que se originen en el mes inmediatamente anterior a la fecha de envío, utilizando el formato de la planilla Excel que se adjunta en el presente título.

Las modificaciones pueden corresponder, entre otras, a nuevas contrataciones, desvinculaciones y/o reemplazo temporal de un médico contralor por vacaciones o licencia médica. Cambio de domicilio laboral o cambio en los datos personales, como por ejemplo, teléfono, correo electrónico y/o firma.

Si la modificación corresponde a un cambio de la firma de un médico contralor, se deberá adjuntar en el campo respectivo el archivo pdf con la nueva firma.

Si la modificación se origina como consecuencia de una nueva contratación y/o reemplazo temporal de un contralor médico, la isapre deberá enviar en un archivo pdf, la cédula de identidad del respectivo médico, reproducida por ambos lados, su firma y un certificado o cualquier documento oficial que acredite su título de médico cirujano (título profesional otorgado por un Establecimiento de Educación Superior, validado según la ley chilena), o, en su defecto, el número de su inscripción en el Registro de Prestadores Individuales que lleva esta Superintendencia. Adicionalmente, y cuando corresponda, deberá informarse el nombre del contralor médico que ha sido reemplazado temporalmente y el período que abarca dicho reemplazo.

Cuando a un médico contralor se le haya aplicado alguna de las sanciones establecidas en los numerales 2, 3 o 4 del artículo 8º, de la Ley N°20.585 "Otorgamiento y uso de licencias médicas" y ésta se encuentre ejecutoriada, la isapre deberá registrar en la planilla Excel, el tipo de sanción aplicada (multa o suspensión) y la fecha en que quedó ejecutoriada."

III.- MODIFICACIONES AL COMPENDIO DE PROCEDIMIENTOS

Reemplázase el inciso segundo del numeral 1 "Autorización de la Licencia Médica", del Título II "Disposiciones comunes para el otorgamiento y tramitación de las licencias médicas", del Capítulo IV "Licencias Médicas", del Compendio de Procedimientos, por el siguiente texto:

"Esta Superintendencia llevará un registro público de los profesionales médicos que autorizan, modifican y rechazan licencias médicas en la isapre, denominado "Registro de Contralores Médicos de Isapre".

IV.- DEROGACIÓN DE NORMATIVA

A partir de la notificación de la presente Circular, se deja sin efecto el Ord. Circular N°30, de 24.09.1996 y el Ord. Circular IF/N°62 de 24.11.2005.

V.- DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Para dar inicio a la creación del "Registro de Contralores Médicos", que por este acto se instruye, las isapres, dentro de los 5 primeros días hábiles del mes de diciembre 2012, deberán informar los contralores médicos a nivel nacional, vigentes al 30 de noviembre de 2012, adjuntando por cada uno de ellos, en un archivo pdf, la cédula de identidad del respectivo médico, reproducida por ambos lados, su firma y un certificado o cualquier documento oficial que acredite su título de médico cirujano (título profesional otorgado por un Establecimiento de Educación Superior, validado según la ley chilena), o, en su defecto,

el número de su inscripción en el Registro de Prestadores Individuales que lleva esta Superintendencia.

El envío deberá efectuarse utilizando el formato de la planilla Excel adjunta a la presente Circular, y remitirse al correo electrónico del Sr. Guillermo Durán de la Unidad de Coordinación Legal y Sanciones:

gduran@superdesalud.gob.cl

VI.- VIGENCIA DE LA CIRCULAR

La presente Circular entrará en vigencia a partir del mes de diciembre 2012. Su texto, así como el texto actualizado del Compendio de Información y del Compendio de Procedimientos, estarán disponibles en el portal web de la Superintendencia de Salud.



LILIANA ESCOBAR ALEGRÍA
INTENDENTA DE FONDOS Y SEGUROS
PREVISIONALES DE SALUD
Incorpora Firma Electrónica Avanzada

AMAW/LLB/CPF

DISTRIBUCION:

- Gerentes Generales de Isapres
- Asociación de Isapres de Chile
- Intendente de Fondos y Seguros Previsionales
- Intendente de Prestadores
- Unidad de Coordinación Legal y Sanciones
- Subdepartamento de Regulación

ANEXO

ISAPRE:

| REGISTRO DE CONTRALORES MÉDICOS DE ISAPRE | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------|------------------|------------------|-------|-----------------------|-------------------|----------------|--------------------|--------------------|---|-------|---------------------------|---|----------------------------|
| Código | NOMBRES | APELLIDO MATERNO | APELLIDO PATERNO | R.U.N | FECHA CONTRATO ISAPRE | DOMICILIO LABORAL | REGIÓN LABORAL | TELÉFONO O CELULAR | CORREO ELECTRÓNICO | N° INSCRIPCIÓN REGISTRO DE PRESTADORES INDIVIDUALES | FIRMA | FECHA TÉRMINO DE CONTRATO | TIPO DE SANCIÓN APLICADA (Multa o Suspensión) | FECHA SANCIÓN EJECUTORIADA |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

Nota:
 1.- Señalar en la planilla, antes de cada nombre, el código 1 si la persona está en calidad de "reemplazante" o el código 2 si es "contratado".
 2.- Indicar en una nota al pie de la planilla el nombre del médico contralor que ha sido reemplazado temporalmente y el período de su reemplazo.

