

Instructivo y Pauta de Chequeo para Autorización Sanitaria de Servicios de Atención Primaria de Urgencia de Alta Resolución (SAR)

SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA

DIVISIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS SALUDABLES Y PROMOCIÓN

DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS Y REGULACIONES FARMACÉUTICAS,
DE PRESTADORES DE SALUD Y MEDICINAS COMPLEMENTARIAS.



ELABORADO POR:

EU María Elena Winsler
Asesora Técnico
Departamento Políticas y Regulaciones
Farmacéuticas, de Prestadores de Salud
y Medicinas Complementarias.

Colaboración: Subsecretaría de Redes
Asistenciales

REVISADO POR:

Tatiana Tobar Aravena
Jefa Departamento Políticas y
Regulaciones Farmacéuticas, de
Prestadores de Salud y Medicinas
Complementarias.

APROBADO POR:

Tito Pizarro Quevedo
Jefe División de Políticas Públicas
Saludables y Promoción.

REVISIONES DEL INSTRUCTIVO			
Nº Versión	Fecha	Motivo de la revisión	Páginas elaboradas o modificadas
0 (CERO)	15-06-2017	Elaboración inicial	TODAS
1 (UNO)	28-07-2017	Modificada con las observaciones de las Seremis de Salud	TODAS

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	5
2. OBJETIVO	5
3. ALCANCE	5
4. TERMINOLOGÍA	6
5. DOCUMENTOS APLICABLES O RELACIONADOS	8
5.1. MARCO REGULATORIO GENERAL	8
5.2. DOCUMENTOS DE GESTIÓN RELACIONADOS	9
6. DESARROLLO / DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	10
6.1. ANÁLISIS DE ANTECEDENTES/ FISCALIZACIÓN DOCUMENTAL	10
6.2. VISITA INSPECTIVA	10
6.3. CONSIGNACIÓN DE RESULTADOS	11
7. REGISTROS	11
8. ANEXOS	11
8.1. PAUTA DE CHEQUEO PARA LA AUTORIZACIÓN SANITARIA CESFAM	13
A. PAUTA DE IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	13
B. DOCUMENTACIÓN REGLAMENTARIA PARA SOLICITUD AUTORIZACIÓN SANITARIA, FISCALIZACIÓN DOCUMENTAL	14
C. PAUTA DE CHEQUEO VISITA INSPECTIVA CESFAM	19
D. FORMULARIO PARA SOLICITAR LA AUTORIZACIÓN SANITARIA DE OPERACIÓN DE INSTALACIONES RADIOACTIVAS DE SEGUNDA CATEGORÍA Y AUTORIZACIÓN DE DESEMPEÑO.	30
E. SOLICITUD PARA AUTORIZACIÓN SANITARIA DE DESEMPEÑO PARA TRABAJADORES OCUPACIONALMENTE EXPUESTOS A RADIACIONES IONIZANTES	31
F. SOLICITUD PARA REGISTRO DE CALDERAS Y AUTOCLAVE	32
G. REQUICITOS PARA OBTENER CERTIFICADO DE COMPETENCIAS COMO OPERADOR DE CALDERAS Y AUTOLAVE	33
H. SOLICITUD AUTORIZACIÓN SANITARIA DE ALA O ÁREA DE ALMACENAMIENTO DE REAS	34
I. FORMULARIO AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FARMACIA Y/O BOTIQUIN	36
J. EJEMPLO PLANO SAR	40
8.2. FLUJOGRAMA PARA AUTORIZACIÓN SANITARIA DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	41
8.3. REQUISITOS SOLICITUD RECEPCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES	44
8.4. GRUPO DE TRABAJO QUE ELABORA PAUTA DE CHEQUEO	46



1. INTRODUCCIÓN

Para un buen funcionamiento del trabajo Integrado en Red de los servicios de salud (RISS) se requiere de establecimientos que cumplan con las características solicitadas a nivel nacional, a fin de garantizar condiciones óptimas de funcionamiento al momento de atender a la población.

El proceso de Autorización Sanitaria refiere la verificación de normas e instrucciones que debe cumplir un establecimiento para su utilización, velando por la seguridad y respeto a la dignidad de los usuarios.

En un intento por unificar los criterios a evaluar por parte de los fiscalizadores de las distintas SEREMI a lo largo del país, simplificar un proceso y transparentar ante los usuarios las exigencias a los establecimientos de la red según normativa vigente, es que se elabora el presente instrumento que permite verificar el cumplimiento de cada uno de los requisitos para la obtención de Autorización Sanitaria de instalación y funcionamiento, según el cuerpo normativo que aplica a los Servicios de Atención Primaria de Urgencia de Alta Resolución (SAR).

2. OBJETIVO

2.1. OBJETIVO GENERAL

Mantener uniformidad de criterio, reduciendo la variabilidad en el procedimiento de Autorización Sanitaria de instalación y funcionamiento, realizado por las Secretarías Regionales Ministeriales de Salud a los SAR.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- A. Verificar, a través de una pauta estandarizada, el cumplimiento normativo y procedimental que establece la regulación vigente para la autorización de instalación y funcionamiento de un SAR.
- B. Simplificar la revisión de los requisitos exigidos para la autorización sanitaria de instalación y funcionamiento de un SAR, transparentar el proceso y facilitar la comunicación con el usuario solicitante.
- C. Contribuir al resguardo de la Salud Pública y al mejoramiento de la calidad de la atención, asegurando que las prestaciones serán entregadas en forma segura, minimizando los riesgos que por su naturaleza supone para los usuarios.
- D. Dotar a las Secretarías Regionales Ministeriales de herramientas que le permitan mejorar sus procesos de formalización.

3. ALCANCE

El presente instructivo aplica a toda Autorización Sanitaria de Servicios de Atención Primaria de Urgencia de Alta Resolución (SAR), otorgada por las Secretarías Regionales Ministeriales de Salud del país.

4. TERMINOLOGIA

- A. Acta de Inspección: Documento individualizado mediante un código correlativo numérico o alfa numérico, es emitido por un funcionario de la Autoridad Sanitaria, recoge el resultado de las actuaciones de comprobación o de investigación, declarándose en él, ya sea la conformidad o la disconformidad de la actividad inspeccionada a la normativa sanitaria vigente.
- B. Baños para el personal: Estos baños son diferenciados por sexo y habilitados para ser utilizados como vestidor.
- C. Bodega general: Recinto destinado a almacenaje en estanterías diferenciadas.
- D. Box de categorización: Recintos que permiten efectuar entrevista al paciente y sus acompañantes, donde se clasifican a los usuarios consultantes según gravedad y complejidad.
- E. Box de procedimiento: Recintos que permitan efectuar procedimientos diagnósticos terapéuticos. Entre ellos: tratamientos, curaciones, procedimientos.
- F. Box de reanimación: Sala donde se realizan procedimiento de emergencias y soporte vital.
- G. Box de tratamiento respiratorio: Salas que permiten realizar terapia a personas con afecciones respiratorias.
- H. Centros de salud de atención abierta: Son establecimientos asistenciales que sólo otorgan atención de tipo ambulatorio, sin pernoctación de pacientes. Se incluye en la definición a los centros de baja, mediana y alta complejidad que cuentan con consultas médicas, salas de procedimientos, y unidades de apoyo diagnóstico terapéutico.
- I. Dosimetría Personal: Técnica para medir las dosis absorbidas por una persona, expuesta a las radiaciones ionizantes, en un período de tiempo determinado.
- J. Emergencia Médica: Atención de salud no postergable, definida así por el equipo médico a partir de la aplicación de criterios clínicos.
- K. Elementos de protección personal (EPP): Comprenden a todos aquellos dispositivos, accesorios y vestimentas de diversos diseños que emplea el trabajador para protegerse contra posibles lesiones.
- L. Estación de enfermería: Recintos que permiten observar a los pacientes que reciben atención, realizar procedimientos de apoyo diagnóstico, preparación de tratamiento y registro.
- M. Estar del Personal: Sala que cumple funciones de comedor y descanso del personal, con casilleros para guardar artículos personales.
- N. Formalización: Revestir de los requisitos legales desde el punto de vista sanitario a las instalaciones, que involucra la revisión del cumplimiento de lo establecido en el Código Sanitario, en los reglamentos específicos y normas vigentes, el cual se expresa en un acto administrativo, a través de una resolución exenta que otorga la Autorización Sanitaria.
- O. Historial dosimétrico: Conjunto de documentos que acrediten las dosis recibidas por una persona expuesta a las radiaciones ionizantes durante todo su desempeño laboral.

- P. Inspección o visita inspectiva: Examinar, investigar, revisar en terreno, con el fin de verificar el cumplimiento de la normativa sanitaria vigente o de las resoluciones que pudiere haber dictado con este propósito la Autoridad Sanitaria y las denuncias o reclamos de usuarios y autoridad para la instalación y/o el funcionamiento del establecimiento o dentro del proceso de fiscalización.
- Q. Instalaciones o planta física: Es todo establecimiento, recinto o local, en el cual se realicen actividades de salud o prácticas con impacto en la salud de las personas.
- R. Instalaciones radiactivas: El recinto o dependencia habilitado especialmente para producir, tratar, manipular, almacenar o utilizar sustancias radiactivas u operar equipos generadores de radiaciones ionizantes.
- S. Oficina de Carabineros: Sala donde se realizan constancias en Carabineros de Chile.
- T. Pauta de chequeo: Herramienta metodológica que consta de una serie de ítems que tienen por finalidad la comprobación del cumplimiento de las regulaciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes y la consignación objetiva de las contravenciones observadas en la visita inspectiva.
- U. Recinto de disposición de residuos sólidos: Sala con instalaciones e implementos de protección personal para manipular y almacenar los residuos hasta su retiro del establecimiento, que contribuyan a disminuir el riesgo de contaminación de usuarios y personal. Se utilizará el de Centro de Salud Familiar (CESFAM), en caso de estar separado debe incorporarse esta área.
- V. RISS: Red Integrada de Servicios de Salud, busca contribuir al desarrollo del Sistema de Salud fortaleciendo la Atención Primaria, y por ende las prestaciones de salud más accesibles, equitativas, eficientes, de mejor calidad técnica, y que satisfagan mejor las expectativas de los usuarios.
- W. Sala de Acogida Primaria: Sala donde las víctimas pueden esperar en un ambiente protegido mientras se coordina su traslado, o constatación de lesiones a requerimiento del fiscal o de Carabineros de Chile.
- X. Sala de Alcoholemia: Sala donde se tomarán muestras de alcoholemia, siempre que exista convenio vigente entre el Servicio Médico Legal y el Director del establecimiento, y se vele por mantener la cadena de custodia. Puede ser una sala de procedimientos indiferenciada, que permita el seguimiento de la custodia de la muestra.
- Y. Sala de Observación: Recintos que permiten efectuar la observación y evaluación del paciente, durante y post tratamiento, se considera tiempo máximo de observación en el establecimiento de 6 horas.
- Z. Sala de Rayos X Osteopulmonar: Sala donde se realiza toma de radiografías y digitalización de las mismas, con fines apoyo diagnóstico.

aa) SAR: Servicios de Atención Primaria de Urgencia de Alta Resolución, son dispositivos de atención de urgencia de la atención primaria de salud, que funcionan en horario no hábil, brindando atención de urgencia- emergencia a la población de su comuna, apoyando el funcionamiento de su red de urgencia local. La atención en SAR está orientada a los usuarios categorizados C3, C4 y C5, por ello la atención se inicia con la evaluación inicial del usuario, donde se categoriza. A aquellos C1 y C2 se debe otorgar la atención orientada a la estabilización necesaria para permitir generar condiciones de traslado lo más seguras para el paciente hacia una unidad de urgencia hospitalaria.

bb) Sala de Espera Secundaria: Recinto o espacio destinado a espera de los pacientes ya atendidos por médico, en tanto se tienen los resultados de exámenes; por ejemplo exámenes de orina, sangre, resultados de rayos X u otros; para decidir destino de los mismos. Asimismo, podrán permanecer allí los pacientes durante la observación de su evolución por tratamientos aplicados, cuando no requieran estar en camillas.

cc) Telemedicina: En los SAR se desarrollará y entregará prestaciones a través de Telemedicina en el SAR, lo que comprende estrategias como la teleconsulta y teleinforme, que además pueden complementarse con estrategias de teleconsultoría y teleeducación.

dd) Teleasistencia: Corresponde a la entrega de prestaciones de salud a distancia mediante la participación de dos profesionales que logran comunicación a través de las TICs, aportando información del paciente que puede o no estar presente, generándose de ese vínculo un planteamiento diagnóstico terapéutico.

ee) Teleconsulta (Consulta Médica de Especialidad): es la atención profesional otorgada por el médico especialista a un paciente en un lugar destinado para esos fines. Esta prestación incluye anamnesis, examen físico, hipótesis diagnóstica, con o sin prescripción de exámenes o medidas terapéuticas. Se entenderá incluido en ella algunos procedimientos mínimos y habituales en una consulta médica, tales como medición de presión arterial, otoscopia, medición de peso y talla.

ff) Teleinforme: Apoyo diagnóstico a distancia a través de análisis e informes de examen. La modalidad depende del tipo de producto requerido, por ejemplo: Teleradiología, Tele espirometría.

gg) Teleconsultoría: Estrategia participativa e interactiva entre médicos de APS y médicos especialistas, destinada a que los médicos de APS logren un mayor conocimiento en determinadas áreas y aumenten su capacidad resolutoria local, haciendo uso de las TICs.

hh) Teleeducación o telecapacitación: Capacitación a distancia realizada a través de las TICs a equipos de salud y/o grupos de la comunidad sobre temas relevantes de Salud gestionados por el SAR.

ii) Urgencia: Toda situación clínica capaz de generar deterioro, peligro o riesgo para la salud o vida en función del tiempo transcurrido (horas), entre su aparición, la asistencia médica y la instalación de un tratamiento efectivo.

jj) Vestuario del personal: Recinto para los casilleros individuales destinados a dejar sus efectos personales y si es necesario el cambio de vestuario podrá realizarse en los baños del personal, el que fue diseñado más amplio equipado con una banca, dado que la dotación base 12 personas en cada turno.

5. DOCUMENTOS APLICABLES O RELACIONADOS

5.1. MARCO REGULATORIO:

- Decreto con Fuerza de Ley N° 725, del Ministerio de Salud, Código Sanitario, y sus respectivas modificaciones, de fecha 11 de diciembre de 1967.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 1, Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Decreto Ley N° 2.763 de 1979 y de las Leyes N° 18.933 y N°18.469, de fecha 23 de septiembre de 2005.

- Ley N° 19.880, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que “Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado”, de fecha 22 de mayo de 2003.
- Ley 20.724, del Ministerio de Salud, que “Modifica el Código Sanitario en Materia de Regulación de Farmacias y Medicamentos”, de fecha 14 de febrero del 2014.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 1, del Ministerio de Salud, que “Determina Materias que requieren Autorización Sanitaria Expresa”, de fecha 8 de noviembre del 1989.
- D.S. N°594, del Ministerio de Salud, que aprueba “Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo”, de fecha 15 septiembre de 1999.
- D.S. N°283, del Ministerio de Salud, que aprueba “Reglamento sobre Salas de Procedimientos y Pabellones de Cirugía Menor”, de fecha del 12 de julio del 1997.
- D.S. N°58, del Ministerio de Salud, que “Aprueba Normas Técnicas Básicas para la Obtención de Autorización Sanitaria de los Establecimientos Asistenciales”, de fecha 18 de Mayo de 2009.
- D.S. N°466, del Ministerio de Salud, que aprueba “Reglamento de Farmacia, Droguerías, Almacenes Farmacéuticos, Botiquines y Depósitos Autorizados”, de fecha 31 de diciembre de 1984.
- D.S. N°43, del Ministerio de Salud, que “Aprueba Reglamento de Almacenamiento de Sustancias Peligrosas”, de fecha 27 de julio de 2015.
- D.S. N°6, del Ministerio de Salud, “Reglamento sobre Manejo de Residuos de Establecimientos de Atención de Salud (REAS)”, de fecha del 04 de diciembre del 2009.
- D.S. N°825, del Ministerio de Salud, que aprueba “Reglamento de Control de Productos y Elementos de Uso Médico”, de fecha 21 de agosto del 1999.
- D.S. N°3, del Ministerio de Salud, “Reglamento de Protección Radiológica de Instalaciones Radiactivas”, de fecha 25 de abril de 1985.
- D.S. N°133, del Ministerio de Salud, “Reglamento sobre Autorizaciones para Instalaciones Radiactivas o Equipos Generadores de Radiaciones Ionizantes, Personal que se desempeña en ellas, u opere”, de fecha 23 de agosto de 1984.
- D.S. N°10, del Ministerio de Salud, “Reglamento de Calderas, Autoclaves y Equipos que utilizan vapor de agua”, de fecha 2 de Marzo de 2012.

5.2. DOCUMENTOS DE GESTIÓN RELACIONADOS:

- ORD. B35/N°08, Subsecretaría de Salud Pública, Informe sobre procedimiento de Autorización Sanitaria a establecimientos de Salud, de fecha 4 de enero 2016.
- ORD. B35/ N°1865, Exigencia sobre proceso de autorización SAR y CECOSF, de fecha 15 junio 2016.
- ORD. B35/N°3781, Lineamientos técnicos para el desarrollo de proceso de fiscalización y autorización de establecimientos farmacéuticos de distribución y expendio por parte de las SEREMI de Salud, de fecha 7 de diciembre, de 2015.

- ORD. B35/Nº1428, Subsecretaría de Redes Asistenciales, Guía de preparación documental y/o antecedentes para solicitar Autorización Sanitaria, de fecha 26 de abril de 2017.
- Resolución Exenta Nº911, Subsecretaría de Redes Asistenciales, que aprueba Orientaciones técnicas Servicios de Atención Primaria de Urgencia de Alta Resolución- SAR, de fecha 19 de agosto de 2016.
- Resolución Nº8833 Exenta, Servicio Médico Legal, que aprueba Instrucciones y Norma Técnica sobre exámenes de alcoholemia, de fecha 03 de septiembre de 2010.
- ORD. B35/Nº4413, de Subsecretaría de Salud Pública, que informa sobre Procedimiento de Autorización Sanitaria y Fiscalización de a Establecimientos de Salud y otros afines, del 15 noviembre 2017. Código: B35-PRO-1ES versión 01.

6. DESARROLLO / DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

6.1. ANÁLISIS DE ANTECEDENTES/FISCALIZACIÓN DOCUMENTAL

El propietario o representante legal del SAR, así como quién designe para esta función bajo Poder Notarial o Mandato Judicial, presentarán los antecedentes solicitados y los requerimientos de Autorización Sanitaria a la SEREMI de Salud respectiva (D.S. Nº 283 Art. Nº 3 referido Atención Abierta (ANEXO 8.1, letras A y B)).

6.2. VISITA INSPECTIVA

- A. Posterior a la actividad de análisis de antecedentes, se debe realizar una visita inspectiva para otorgar la autorización de instalación.
- B. Una vez conforme con todos los requisitos regulatorios y los resultados de la visita anterior que otorga la Autorización Sanitaria de instalación, podrá realizarse la visita inspectiva para otorgar la Autorización Sanitaria de funcionamiento.
- C. Cabe señalar que la contratación del personal exigido en la regulación para los SAR, se requerirá para otorgar la autorización de funcionamiento.
- D. El Director Técnico del establecimiento debe ser un profesional de la salud, (médico cirujano, enfermera, kinesiólogo, dentista y matrona) según lo referido en NTB de Atención Abierta, Anexo II, Ámbito de Recursos Humanos, Ítem 45.
- E. Para cumplir con los requisitos de Certificado de Título, los profesionales extranjeros deberán revalidarlo por los conductos regulares nacionales y estar registrados en la Superintendencia de Salud.
- F. Para la ejecución de ambas visitas se utilizará la pauta de chequeo adjunta en los anexos del presente instructivo.
- G. Estas pautas no incluyen los procesos específicos de Autorización Sanitaria para equipos de radiaciones ionizantes y personal que los opere y los registros de los equipos generadores de vapor y personal que los opere (autoclaves y calderas de calefacción), que pueden aplicar o no en estos establecimientos.

- H. Una vez conforme con los requisitos, se procede a elaborar la Resolución de Autorización Sanitaria de instalación y/o funcionamiento, según corresponda, conforme al procedimiento B35-PRO01-INS03.

6.3. CONSIGNACIÓN DE RESULTADOS

La Pauta de Chequeo contiene los diferentes requisitos que dispone la normativa vigente para la Autorización Sanitaria de instalación y funcionamiento de los SAR. Dichos requisitos se estructuraron en los ámbitos Organización, Recurso Humano, Infraestructura y Equipamiento.

- A. El resultado del cumplimiento de cada requisito, a través de su elemento medible o medio de verificación, será dicotómico: "SI" o "NO" (SI cumple o NO cumple, respectivamente).
- B. Asimismo, se consignará "N/A" (No Aplica) en los casos en que el prestador no tenga el servicio explicitado o no realice la prestación o prestaciones relacionadas con el requisito o por la naturaleza del establecimiento (público o privado).
- C. Se incluye un rubro de "observaciones" para que se consigne la información que el evaluador estime necesaria.
- D. La Autoridad Sanitaria constatará del cumplimiento de determinados requisitos del reglamento, mediante la verificación de la existencia de informes favorables, conforme a la institución responsable de evaluar esta especificación técnica.

7. REGISTROS

Los registros corresponden a los señalados en el Instructivo de Autorización Sanitaria de los SAR, instructivos y pautas de Chequeo código B35-PRO01-INS03.

8. ANEXOS

8.1. PAUTA DE CHEQUEO PARA LA AUTORIZACIÓN SANITARIA DE SAR

- A. Identificación del establecimiento.
- B. Documentación reglamentaria para solicitud autorización sanitaria, fiscalización documental.
- C. Pauta de chequeo visita inspectiva SAR.
- D. Requisitos para la autorización de operación de instalaciones radiactivas de 2ª categoría.
- E. Solicitud para Autorización Sanitaria de desempeño para trabajadores ocupacionalmente expuestos a radiaciones ionizantes.

- F. Solicitud para registro de calderas y autoclave.
- G. Requisitos para obtener certificado de competencias como operador de calderas y autoclave.
- H. Solicitud de Autorización Sanitaria de sala o área de almacenamiento de REAS.
- I. Formulario autorización sanitaria de farmacia y/o botiquín.
- J. Ejemplo plano SAR.

8.2. FLUJOGRAMA PARA AUTORIZACIÓN SANITARIA DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.

8.3. REQUISITOS SOLICITUD RECEPCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES.

8.4. GRUPO DE TRABAJO QUE ELABORA PAUTA DE CHEQUEO.

8.1. PAUTA DE CHEQUEO DE AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA SERVICIOS DE ATENCIÓN PRIMARIA DE URGENCIA DE ALTA RESOLUCIÓN (SAR)

A. IDENTIFICACIÓN ESTABLECIMIENTO

OBJETIVO: IDENTIFICAR Y CARACTERIZAR AL ESTABLECIMIENTO.	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO (DS 283/97, ART. 3 LETRA A)	
NOMBRE DE FANTASÍA	
DIRECCIÓN (DS 283/97, ART. 3 LETRA A)	
CIUDAD	
COMUNA	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE PROPIETARIO (PERSONA NATURAL)	
CÉDULA NACIONAL DE IDENTIDAD	
FOTOCOPIA CÉDULA DE IDENTIDAD	
DOMICILIO	
TELÉFONO	
RAZÓN SOCIAL (PERSONA JURÍDICA)	
REPRESENTANTE LEGAL	
PROFESIÓN	
DOMICILIO	
TELÉFONO	
OBSERVACIONES:	

B. DOCUMENTACIÓN REGLAMENTARÍA PARA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN SANITARIA

I. FISCALIZACIÓN DOCUMENTAL

DOCUMENTACIÓN REGLAMENTARIA					
OBJETIVO: Documentar el cumplimiento de la normativa vigente a través de la presentación de:					
ÍTEM	D.S. 283/1997	REQUISITOS	SI	NO	N/A
1	Art. 3º, letra a	Fotocopia del RUT (razón social).			
2	Art. 3º, letra b	Documentos que acrediten el dominio del inmueble o los derechos a utilizarlo (Contrato de Arrendamiento, Comodato, Inscripción de Dominio, Escritura de Compraventa).			
3	Art. 3º, letra c	En caso de construcciones nuevas recepción final emitido por el Departamento de Obras Municipal DOM. (Ver Anexo 8.3).			
4		Protocolización extracto y publicación en el Diario Oficial			
5	Art. 3º, letra d	Plano o croquis del edificio o inmueble indicando distribución funcional (escala 1:50 o que permita visualizar todas las dependencias, con la descripción funcional de cada una de ellas).			
6	Art. 3º, letra e	Certificados de instalaciones de electricidad, agua potable, alcantarillado y gas otorgado por instalador autorizado o Certificado de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles SEC. (Se solicita para Recepción de Obras Municipal)			
7	Art. 3º, letra g	Listado de procedimientos diagnósticos o terapéuticos a efectuar, por cada sala o recinto clínico.			
8	Art. 3º, letra g	Listado de prestaciones o procedimientos que otorgará el establecimiento.			
9		Copia de convenio con terceros en caso de otorgar algún servicio (rayos, retiro de material corto punzante, esterilización, entre otros).			
OBSERVACIONES:					

HABILITACIÓN PROFESIONAL Y TÉCNICA

OBJETIVO: Documentar el cumplimiento de la normativa vigente aplicable a los recursos humanos

DIRECTOR (A) CESFAM (Es quien ejerce o puede ejercer como director de SAR)

ÍTEM	D.S. 58/2008 Anexo 2	REQUISITOS	SI	NO	N/A
10	44	El Director (a) es un(a) profesional del área de la salud y / o de la administración.			
11	44	Carta de aceptación escrita del cargo del Director Técnico.			
12	44	Copia legalizada del título profesional.			
13	46	Se han definido las funciones y responsabilidades del Director(a) Técnico (Incluir en carta de aceptación).			
14	47	Se define la responsabilidad sobre los aspectos técnicos y administrativos del establecimiento (Incluir en carta de aceptación).			

DIRECTOR (A) TÉCNICO(A) DE SAR

ÍTEM	D.S. 283/1997	REQUISITOS	SI	NO	N/A
15	Art. 3º Inciso 2	Nombre y domicilio laboral del Director Técnico			
16	Art. 3º Inciso 2	Fotocopia Cédula de Identidad del Director Técnico			
17	Art. 3º Inciso 2	Horario en que se encontrará el Director Técnico en el establecimiento			
18	Art. 3º Inciso 2	Carta de aceptación de la Dirección Técnica			
19	D.S. 58/2008 Anexo 2 N°45	El responsable técnico es un(a) profesional del área de la salud con formación asistencial (médico, enfermera, kinesiólogo, dentista, matrona).			
20	Art. 3º Inciso 2	El Director Técnico está a cargo de una o más salas de procedimientos			

OBSERVACIONES:

RRHH

ÍTEM	D.S. 283/1997	REQUISITOS	SI	NO	N/A
21	Art. 3º, letra f	Planta del personal con que funcionará el establecimiento, con sus certificados de títulos o registro en la Superintendencia de Salud. (Una vez que entre en funciones, deberá remitir a la SEREMI de Salud la nómina del personal que labora ahí, al momento de entrega documental será exigible la formalización de RRHH, Director Técnico y manipuladores equipo rayos y autoclave).			
	D.S. 58/2008 Anexo 2				
22	41	Los profesionales tienen certificado de título, copia de este u otro documento verificador.			

23	42	Los técnicos de nivel medio y técnicos de nivel superior de Enfermería tienen certificado de título o copia de este u otro documento verificador.			
24	43	Los auxiliares de Enfermería; auxiliares paramédicos tienen certificado de competencias.			
25	RE 911. Orientaciones técnicas SAR	Los funcionarios clínicos tienen curso BLS y/o ATLS, y Prevención IAAS de mínimo 20 horas.			
OBSERVACIONES:					

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO					
OBJETIVO: Prevenir y proteger a los pacientes, personal y público, de los riesgos sanitarios y de siniestros que puedan ocurrir en sus instalaciones.					
ÍTEM	D.S. 58/2008 Anexo 2	REQUISITOS	SI	NO	N/A
26	6	Procedimiento sobre las acciones a realizar en caso de accidentes.			
27	7	Documento referente a los elementos de protección al personal que se entregan de acuerdo a riesgos derivados de las funciones asignadas.			
28	8	El establecimiento tiene Programa Prevención Riesgos y Plan de Emergencia.			
El Programa Prevención Riesgos atingente al establecimiento incluye:					
29	9	Identificación de los principales riesgos derivados de agentes químicos, físicos y biológicos asociados a la actividad que se desarrolla en el establecimiento.			
30	10	Acciones para prevenir accidentes e incidentes de los principales riesgos involucrados.			
Plan de Emergencia que incluye al menos:					
31	11	Identificación de los medios técnicos y humanos de protección disponibles.			
32	12	Definición de los planes de actuación en caso de emergencia, por accidentes o siniestros (incendios, sismos, etc.).			
OBSERVACIONES: Una vez que entre en funciones, deberá remitir a la SEREMI de Salud los documentos mencionados.					

CONDICIONES DE SEGURIDAD GENERAL					
33	D.S. 977/1996	REQUISITOS	SI	NO	N/A
34	Art. 41, 43, 44, 64, 69	Existe un Programa escrito de limpieza y sanitización (preoperacional y operacional).			
35	Art. 47, 69	Existe un Programa escrito de control de plagas y cuenta con los registros correspondientes.			
36	Art. 48	La empresa a cargo del Programa de aplicación de agentes químicos o biológicos para el control de plagas cuenta con Autorización Sanitaria.			
OBSERVACIONES:					

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS					
ÍTEM	D.S. 58/2008 Anexo 2	REQUISITOS	SI	NO	N/A
37	13	Procedimiento de manejo, traslado y disposición de productos terapéuticos, radiactivos, muestras, especímenes, dentro y fuera del establecimiento.			
38	14	Procedimientos de conservación, custodia de estupefacientes, psicotrópicos y productos farmacéuticos.			
39	15	Procedimiento de manejo y distribución material, insumos, equipos.			
40	16	Procedimiento de manejo, retiro y disposición de material, insumos, equipos.			
41	17 al 21	Procedimiento de rutina de limpieza y aseo general del establecimiento.			
42	22	Procedimiento de limpieza de sistema de climatización (equipos de aire, filtros, rejillas y otros).			
43	D.S. 977/1996 Art.69,38,25	Programa de mantenciones preventivas de las instalaciones, equipos y utensilios.			
44	23	Procedimientos para el manejo, retiro y disposición final de residuos del establecimiento.			
OBSERVACIONES:					

NÓMINA DE EQUIPAMIENTO; DETALLANDO LO SIGUIENTE:					
ÍTEM	D.S. 283/1997	REQUISITOS	SI	NO	N/A
45	Art. 3º, Letra h	Descripción de equipamiento e instrumental (listado) señalando marca y modelo, así como las instalaciones (recintos tanto generales como clínicos) en que se dispondrá.			
La descripción incluye:					
46	Art. 3º, letra h	Cantidad de cada uno.			
47	Art. 3º, letra h	Marca.			
48	Art. 3º, letra h	Modelo.			
49	Art. 3º, letra h	Año de Fabricación.			
50	Art. 3º, letra h	Función.			
51	Art. 3º, letra h	Nº de serie, si corresponde.			
52	D.S.594/99 Art.36	Certificación de mantenimiento equipos antiguos o de calibración y puesta en marcha de equipos nuevos.			
53	18	Libro Foliado para inspección sanitaria.			
54	18	Libro Foliado para sugerencias y reclamos.			
55	13-23	Manuales de procedimientos de las actividades asegurando calidad de la atención, equipos y seguridad visados por el Director Técnico y Propietario.			
Otros documentos formales requeridos:					
56	DFL 725/1969 Art 9º letra f	Boleta de Pago correspondiente o Resolución de Exención de Pago			
57	DFL 725/1969 Art 9º letra f	Solicitud de Exención de Pago			
58	31	Declaración Sistema de Registro (manuales o computacionales) de atención, ficha individual y otros.			
59	RE N°833	Convenio con Servicio Médico Legal SML para toma de muestras de alcoholemia			
Copias separadas de autorizaciones sanitarias de:					
60	D.S. 20/2012	Laboratorios clínicos.			
61	D.S. 20/ 2012	Sala de Toma de Muestras.			
62	D.S. 6/2009	Sala de Residuos Asociados a la Atención de Salud (REAS)			
63	D.S. 10/2012	Operadores de calderas y autoclaves			
64	D.S. 10/2012	Registro de calderas y autoclaves			
65	D.S. 183/1984	Salas de Rayos y autorización de desempeño			
66	D.S. 466/1984	Botiquín o farmacia			
OBSERVACIONES:					

C. PAUTA DE CHEQUEO VISITA INSPECTIVA SAR

II. ORGANIZACIÓN SISTEMA DE REGISTROS

SISTEMA DE REGISTROS					
ÍTEM	D.S. 58/2008 Anexo 2	REQUISITOS	SI	NO	N/A
67	31	Existe un sistema que asegura el archivo y la conservación de los registros de las atenciones de salud proporcionada por el establecimiento por un período mínimo de 15 años a contar de la fecha de la última atención realizada a cada paciente.			
68	32	Existe los sistemas para proteger la confidencialidad de la información contenida en los registros del establecimiento.			
El establecimiento cuenta con sistemas de registros clínicos e información estadística que mantendrá el establecimiento, que incluyen al menos lo siguiente:					
69	33	Registros estadísticos.			
70	35	Registro de atenciones realizadas.			
71	36	Registros Clínicos.			
72	NT 149, RE 467	- Registro de Datos de atención de Urgencia (DAU), con copias y una de ellas para el usuario.			
73	38	- Registros de Atención Profesional (pueden estar incorporados en el DAU).			
74	40	- Registros Enfermedades de Notificación Obligatoria (Manual o digital).			
75	38	- Orden de derivación o interconsulta puede ser documento separado o incorporada en el DAU.			
76	38	- Orden de atención (para exámenes).			
77	D.S. 460/1970	- Talonario de Certificado de Defunción o sistema digital habilitado.			
78	Ley 20585/2012	- Talonario de Licencias Médicas o sistema digital habilitado.			
79	RE 8833	- Boletas de alcoholemia.			
80	NT 160, RE 913. DEIS	- Comprobante de atención del parto (papel o digital).			
81	D.S. 313/1972	Registro de accidentes escolares.			
82	Ley 16744/ 1968	Registro accidentes laborales y de tránsito.			
83	Ley 20584/ 2012	Libro de registro OIRS.			
84	RE 911. Orientaciones Técnicas SAR	Libro de novedades por turno y por estamento (médico, enfermero(a), kinesiólogo(a), TENS).			
OBSERVACIONES:					

III.- INFRAESTRUCTURAY EQUIPAMIENTO

ACCESIBILIDAD					
OBJETIVO: Disponer de instalaciones acordes con los requerimientos los usuarios y prestaciones.					
ÍTEM	D.S. 58/2008 Anexo 2	REQUISITOS	SI	NO	N/A
85	48	Al menos una puerta de acceso principal de cada edificio donde se atiendan pacientes es accesible en forma autónoma e independiente desde el nivel de la vereda para la circulación de sillas de ruedas y para la circulación asistida de camillas.			
86	49	Escaleras cuentan con pasamanos.			
OBSERVACIONES:					

CONDICIONES DE SEGURIDAD GENERAL					
ÍTEM	D.S. 58/2008 Anexo 2	REQUISITOS	SI	NO	N/A
87	50	Recintos, áreas y superficies libres de humedad y /o filtraciones.			
88	D.S. 594/1999, art. 5º	Los pavimentos y revestimientos de los pisos son sólidos y no resbaladizos.			
89	51	Los muros, puertas, pisos y superficies de trabajo clínico y baños son lavables.			
90	52 D.S. 594/1999	Instalaciones eléctricas seguras para los usuarios.			
91	53	Instalaciones sanitarias, incluyendo artefactos y grifería funcionando, sin filtraciones.			
92	54	Sistema de abastecimiento de agua potable autorizado.			
93	55	Sistema de disposición de aguas servidas autorizado.			
94	56	El establecimiento cuenta con espacio para estacionamiento de ambulancias/ vehículos transporte.			
95	57	Las vías de evacuación están completamente señalizadas de manera clara.			
96	58	Está(n) definido(s) los espacios seguros hacia donde se conducirán las evacuaciones.			
97	59	Las vías de evacuación están libres de equipamiento o elementos que impidan el desplazamiento de personas.			
98	60	El establecimiento tiene extintores operativos acorde al DS. 594/99 MINSAL.			
99	61	Cuenta con recinto de almacenamiento de insumos clínicos y medicamentos con barrera físicas para evitar la entrada de vectores de interés sanitario o su eliminación.			

100	D.S. 283/97 Art.10º Inciso 3ro	Luces de emergencia en vías de evacuación y salas de procedimientos.			
101	Norma Técnica 003 MINVU	Contar con grupo electrógeno o sistema respaldo de energía eléctrica.			
OBSERVACIONES:					

VESTUARIO DEL PERSONAL					
ÍTEM	D.S. 58/2008 Anexo2 N°65 D.S. 594/1999	REQUISITOS	SI	NO	N/A
102	Art. 27, Inciso 1º	Recintos independientes y separados para hombre y mujeres.			
103	Art. 27, Inciso 2º	Disponer de casilleros guardarropas en número igual al total de trabajadores.			
OBSERVACIONES:					

CAFETERIA O COMEDOR PARA EL PERSONAL					
ÍTEM	D.S. 594/1999 D.S. 58/2008 Anexo 2 N°66	REQUISITOS	SI	NO	N/A
104	Art. 28	Cuenta con mesas y sillas con cubierta de material lavable y piso de material sólido y de fácil limpieza.			
105	Art. 28	Contar con sistemas de protección que impidan el ingreso de vectores.			
106	Art. 28	Contar con un medio de refrigeración.			
107	Art. 28	Contar con cocinilla o cocina u otro dispositivo para calentar los alimentos.			
108	Art. 28	Contar con lavaplatos			
OBSERVACIONES:					

RECINTOS GENERALES					
ÍTEM	D.S. 58/2008 Anexo 2	REQUISITOS	SI	NO	N/A
109	62	Salas de espera.			
110	63	Servicios higiénicos para público y personal.			
111	64	Los edificios tienen al menos 1 baño universal accesible a sillas de ruedas.			
112	67	Archivo.			
113	68	Bodegas.			
114	69	Sector o recinto de aseo.			
115	69	Depósito transitorio de basuras.			
	D.S. 594/1999		SI	NO	N/A
116	Art. 5º	Los pavimentos y revestimientos de los pisos son sólidos y no resbaladizos.			
OBSERVACIONES:					

ASEO					
OBJETIVO: Disponer de espacio para limpiar y guardar materiales y equipos utilizados en labores de aseo de los recintos.					
ÍTEM	D.S. 58/2008 Anexo 2	REQUISITOS	SI	NO	N/A
117	180	El establecimiento cuenta con al menos un espacio destinado a limpiar y guardar materiales y equipos utilizados en labores de aseo de los recintos.			
118	181	Este espacio tiene las siguientes condiciones:			
119	182	Depósito de lavado profundo.			
120	183	Espacio para almacenamiento de insumos de trabajo.			
OBSERVACIONES:					

BOX CATEGORIZACIÓN

OBJETIVO: Disponer de recintos que permitan efectuar entrevista al paciente y sus acompañantes, donde se clasifican a los usuarios consultantes según gravedad y complejidad.

ÍTEM	D.S. 58/2008 Anexo 2	REQUISITOS	SI	NO	N/A
121	70	Camilla.			
122	71	Escabel en caso de camilla no regulable.			
123	72	Acceso a lavamanos.			
124	73	Escritorio para registro.			
125	74	Sillas.			
OBSERVACIONES:					

SALA DE PROCEDIMIENTO

ÍTEM	D.S. 58/2008 Anexo 2	REQUISITOS	SI	NO	N/A
126	75	Camilla.			
127	76	Escabel en caso de camilla no regulable.			
128	77	Cuenta con dispositivos de organización de instalaciones y equipos (porta sueros).			
129	78	Mobiliario para almacenar insumos clínicos limpios y estériles.			
130	79	Área limpia con superficie lavable separado de área sucia.			
131	80	Un lavamanos.			
132	81	Mesa para instrumental.			
133	82	Iluminación focalizada en punto de trabajo (lámpara procedimiento).			
134	83	Área sucia con superficie lavable y depósito de lavado profundo para depósito transitorio del instrumental en uso, separado del mesón de preparación de material limpio.			
135	86	En caso de efectuar registros se requiere superficie de apoyo para registros y estadísticas separado del mesón de trabajo limpio.			

BOX DE REANIMACIÓN					
ÍTEM	D.S. 58/2008 Anexo 2	REQUISITOS	SI	NO	N/A
136	75	Camilla de reanimación.			
137	76	Escabel en caso de camilla no regulable.			
138	77	Cuenta con dispositivos de organización de instalaciones y equipos.			
139	78	Mobiliario para almacenar insumos clínicos limpios y estériles.			
140	79	Área limpia con superficie lavable separado de área sucia.			
141	80	Un lavamanos.			
142	81	Mesa para instrumental.			
143	82	Iluminación focalizada en punto de trabajo (lámpara procedimiento).			
144	83	Área sucia con superficie lavable y depósito de lavado profundo para depósito transitorio del instrumental en uso, separado del mesón de preparación de material limpio.			
145	86	En caso de efectuar registros se requiere superficie de apoyo para registros y estadísticas separado del mesón de trabajo limpio.			
	D.S. 58/2008 Anexo 1				
146	776	Conexión a oxígeno con manómetro, flujómetro y humidificador.			
147	777	Acceso a aspiración con vacuómetro y frasco de aspiración.			
Carro de reanimación cardio- pulmonar procedimiento					
Existe en el establecimiento el siguiente equipamiento de emergencia que se encuentra en perfecto estado de operación en todo momento y cuenta con:					
ÍTEM	D.S. 58/2008 Anexo 1				
148	210	Laringoscopio con 3 hojas rectas y curvas de uso adulto, pediátrico y neonatal			
149	155	Tabla para masaje cardiaco			
150	165	Monitor Desfibrilador adulto y pediátrico			
151	166	Existe una norma y procedimientos para mantener operativos los equipos (baterías y fuentes de luz, entre otros) y medicamentos dentro de fecha de vencimiento de Carro de Paro.			
	D.S. 58/2008 Anexo 1				
152	208	Bolsa de insuflación manual con mascarilla adulto e infantil.			
153	209	Set de cánula Mayo, de uso adulto y pediátrico.			
154	211	Set tubos endotraqueales uso adulto, pediátrico y neonatal.			
155	212	Bigoterías y mascarillas para oxígeno uso adulto, pediátrico y neonatal.			
156	213	Sondas de aspiración uso adulto y pediátrico.			
157	214	Medicamentos e insumos clínicos desechables.			
158	215	Existe profesional responsable de la mantención de estos equipos e insumos.			

BOX ATENCIÓN

OBJETIVO: Disponer de recintos que permitan efectuar entrevista al paciente y sus acompañantes; examen físico en la camilla.

ÍTEM	D.S. 58/2008 Anexo 2	REQUISITOS	SI	NO	N/A
159	70	Camilla de transporte de pacientes.			
160	71	Escabel solo si la camilla no es autorregulable.			
161	72	Un lavamanos.			
162	73	El registro se realizará en la estación de enfermería.			
	D.S. 58/2008 Anexo 1				
163	77	Acceso a oxígeno con manómetro, flujómetro y humidificador.			
164	78	Acceso a aspiración con vacuómetro y frasco de aspiración.			

OBSERVACIONES:

SALA DE ACOGIDA PRIMARIA

OBJETIVO: Acoger todo tipo de víctimas, brindando un lugar protegido a la espera de traslado para peritaje sexológico forense u otro peritaje médico legal en alguna dependencia hospitalaria, según indicación del Fiscal de Turno.

ÍTEM	D.S. 58/2008 Anexo 2	REQUISITOS	SI	NO	N/A
165	70	Camilla examen ¹			
166	71	Escabel			
167	72	Un lavamanos			
168	73	Escritorio para registro			
169	74	Sillas			

BOX DE ALCOHOLEMIA

OBJETIVO: Obtener muestras de alcoholemia, siempre que exista convenio vigente entre el Servicio Médico Legal y el Director del Establecimiento. No requiere ser una sala exclusiva, sino constatar que existe disponibilidad y condiciones en el establecimiento para realizar el procedimiento.

ÍTEM	D.S. 58/2008 Anexo 2	REQUISITOS	SI	NO	N/A
170	88	Camilla.			
171	89	Escabel si camilla no es autorregulable.			
172	90	Mobiliario para almacenar insumos clínicos limpios y estériles.			
173	91	Área limpia con superficie lavable exclusiva para preparación de material e insumos clínicos.			
174	92	Un lavamanos.			

175	94	Puntos de suministro energía eléctrica para equipos clínicos.			
176	95	Área sucia con Superficie lavable y depósito de lavado profundo para depósito transitorio del instrumental en uso, separado del mesón de material limpio.			
177	96	Escritorio para registros.			
178	97	Sillas.			
179	RE8833, 6 de Abril de 2015. SML	Caja de seguridad en lugar visible de sala de procedimiento.			
OBSERVACIONES:					

SALA DE OBSERVACIÓN					
OBJETIVO: Disponer de recintos que permitan efectuar la observación y evaluación del paciente, durante y post tratamiento.					
ÍTEM	D.S. 58/2008 Anexo 2	REQUISITOS	SI	NO	N/A
180	70	Camilla transporte de pacientes.			
181	71	Escabel, solo si camilla no es autorregulable.			
182	72	Acceso a lavamanos.			
	D.S. 58/2008 Anexo 1				
183	777	Acceso a oxígeno con manómetro, flujómetro y humidificador.			
184	778	Acceso a aspiración con vacuómetro y frasco de aspiración.			
OBSERVACIONES:					

ESTACIÓN DE ENFERMERIA					
OBJETIVO: Disponer de recintos que permitan observar a los pacientes que reciben atención y realizar procedimientos de apoyo diagnóstico (Point of Care o Test rápidos automatizados).					
ÍTEM	D.S. 58/2008 Anexo 1	REQUISITOS	SI	NO	N/A
185	800	Está localizada en un área que permita la supervisión visual de los pacientes (directa o por monitores) que se encuentran en observación en la Unidad.			
186	801	Mesón para realizar actividades de registros, fichas clínicas y documentación.			
187	97	Sillas.			
TRABAJO LIMPIO					
188	805	Espacio de uso exclusivo para trabajo limpio.			
189	806	Lavamanos.			
190	807	Estantería cerrada para almacenamiento de material clínico e insumos.			
191	808	Estantería cerrada y con llave para medicamentos.			

ÍTEM	D.S. 58/2008 Anexo 2	REQUISITOS (Sala de Procedimientos)	SI	NO	N/A
192	77	Cuenta con dispositivos de organización de instalaciones y equipos.			
193	79	Área limpia con superficie lavable separado de área sucia.			
194	81	Mesa para instrumental.			
195	83	Área sucia con superficie lavable y Depósito de Lavado profundo para depósito transitorio del instrumental en uso, separado del mesón de preparación de material limpio.			
OBSERVACIONES:					

BOX DE TRAMIENTO RESPIRATORIO					
OBJETIVO: Disponer de recintos que permitan realizar terapia a personas con afecciones respiratorias					
ÍTEM	D.S. 58/2008 Anexo 2	REQUISITOS	SI	NO	N/A
196	109	Camilla examen.			
197	110	Espacio para sillas o sillones, confortables y con apoyo de brazos.			
198	111	Conexión a oxígeno con manómetro, flujómetro y humidificador.			
199	112	Conexión a aspiración con vacuómetro y frasco de aspiración. Puede ser conexión a red o equipo portátil.			
200	113	Mobiliario para almacenar insumos clínicos limpios y estériles.			
201	114	Área limpia con superficie lavable exclusiva para preparación de material e insumos clínicos.			
202	115	Un lavamanos.			
203	116	Negatoscopio.			
204	117	Área sucia con superficie lavable y depósito de lavado profundo para depósito transitorio del instrumental en uso, independiente del mesón de preparación de material clínico.			
205	118	Superficie de apoyo para registros y estadísticas separado del mesón de trabajo limpio.			
206	199	Espirómetro.			
207	200	Flujometro Wright.			
OBSERVACIONES:					

ESTAR DEL PERSONAL					
ÍTEM	D.S. 594/1999	REQUISITOS	SI	NO	N/A
208	Art. 28	Cuenta con mesas y sillas con cubierta de material lavable y piso de material sólido y de fácil limpieza.			
209	Art. 28	Contar con sistemas de protección que impidan el ingreso de vectores.			
210	Art. 28	Contar con un medio de refrigeración.			
211	Art. 28	Contar con cocinilla o cocina u otro dispositivo para calentar los alimentos.			
212	Art. 28	Contar con lavaplatos.			

OFICINA DE CARABINEROS DE CHILE					
ÍTEM	D.S. 58/2008 Anexo 2	REQUISITOS	SI	NO	N/A
213	73	Escritorio para registro.			
214	74	Sillas.			
OBSERVACIONES:					

ÁMBITO EQUIPAMIENTO BÁSICO					
ÍTEM	D.S. 58/2008 Anexo 2	REQUISITOS	SI	NO	N/A
215	193	Analizador de Glucosa Capilar			
216	194	Balanza Adulto con cartabón			
217	195	Balanza Lactante			
218	196	Carro curación			
219	198	Fonendoscopios			
220	201	Oftalmoscopio			
221	202	Otoscopio			
222	203	Refrigerador para medicamentos que lo requieran			
223	204	Silla Ruedas			
224	205	El establecimiento cuenta con sistema para abastecimiento de:			
225	206	Instrumental estéril adecuado a cada procedimiento			
226	207	Insumos para efectuar los procedimientos			
OBSERVACIONES:					

E. SOLICITUD PARA AUTORIZACIÓN SANITARIA DE DESEMPEÑO PARA TRABAJADORES OCUPACIONALMENTE EXPUESTOS A RADIACIONES IONIZANTES (TODAS LAS CATEGORÍAS).

	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE DESEMPEÑO EN INSTALACIONES RADIATIVAS DE 1ª, 2ª o 3ª CATEGORÍA	
<input type="checkbox"/> Primera vez	<input type="checkbox"/> Renovación	
1.- DATOS DEL SOLICITANTE		
RUN	Nombre y Apellidos	
Dirección		
Comuna	Ciudad	Región
Teléfono Fijo	Teléfono Celular	Correo Electrónico
2.- CAPACITACIÓN EN PROTECCIÓN RADIOLÓGICA		
Nombre del curso		
Nº Resolución / Fecha / SEREMI de Salud que la otorga		
Duración (horas)	Institución que impartió el curso	
3.- ANTECEDENTES A ADJUNTAR		
3.1.- PARA OBTENCIÓN POR PRIMERA VEZ		
a) Licenciatura de enseñanza media o su equivalente. b) Certificado de aprobación de Curso de Protección Radiológica con número de Resolución. c) Fotocopia de Cédula de Identidad (ver ambos lados).		
De no cumplir con los puntos a) y b) deberá acreditar:		
<ul style="list-style-type: none">Certificado de competencia en que conste su idoneidad para el cargo que desempeña, con una experiencia mínima de tres años en el uso de equipos generadores de radiación ionizante y/o manipulación de sustancias radiactivas.Certificado de Historial Dosimétrico, emitido por el Instituto de Salud Pública.		
Cuando esta SEREMI de Salud lo estime conveniente, podrá exigir que el solicitante rinda un examen acerca de materias de protección radiológica.		
3.2.- PARA RENOVACIÓN		
a) Certificado de Historial Dosimétrico de los últimos 3 años emitido por el Instituto de Salud Pública de Chile. b) Copia de la Resolución a renovar. c) Fotocopia de Cédula de Identidad (ver ambos lados).		
La falta de alguno de estos antecedentes, será motivo suficiente para rechazar esta solicitud		
4.- OTRAS CONSIDERACIONES		
4.1.- Para el caso de la renovación de la autorización de desempeño, si se acredita el certificado de historial dosimétrico con periodos que no registra (NR) dosis de radiación, el solicitante deberá justificar la ausencia de dosimetría personal en los periodos señalados.		
4.2.- La solicitud debe ser presentada por el titular, de lo contrario, se deberá adjuntar un poder simple de la persona que realiza el trámite en la SEREMI de Salud.		
4.3.- Es responsabilidad del trabajador, mientras está trabajando expuesto a radiaciones ionizantes, mantener vigente su autorización de desempeño.		
4.4.- Es responsabilidad del empleador proporcionar un dosímetro personal al trabajador ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.		
La falta de alguno de estos antecedentes, será motivo suficiente para rechazar esta solicitud		
Fecha:	Nombre y Firma del solicitante	
Quien escribe declara que la información contenida en la presente solicitud y los documentos adjuntos son verídicos		

G. REQUISITOS PARA OBTENER CERTIFICADO DE COMPETENCIA COMO OPERADOR DE CALDERA Y AUTOCLAVES.



SOLICITUD PARA RENDIR EXAMEN DE COMPETENCIA OPERADOR DE CALDERA DE CALEFACCIÓN, FLUIDO TÉRMICO, CALDERA DE VAPOR Y AUTOCLAVE, SEGÚN ESTABLECIDO EN EL D.S. N° 10 DEL 2012 DEL MINSAL

Por primera vez
Renovación

1.- ANTECEDENTES DEL INTERESADO			
RUT		-	NOMBRE COMPLETO
Dirección			Comuna
Ciudad	Región	Correo Electrónico	
Teléfono Fijo	Teléfono Celular		

2.- CERTIFICADO DE COMPETENCIA QUE POSTULA (marque con una X)	
<input type="checkbox"/> AUTOCLAVES	<input type="checkbox"/> CALDERAS DE VAPOR DE BAJA, MEDIANA, ALTA PRESIÓN
<input type="checkbox"/> CALDERAS DE CALEFACCIÓN	<input type="checkbox"/> CALDERAS DE VAPOR DE GRAN PRESIÓN
<input type="checkbox"/> CALDERAS DE FLUIDO TÉRMICO	

3.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	
3.1	AUTOCLAVES, CALDERA DE CALEFACCIÓN, CALDERA DE FLUIDO TÉRMICO, CALDERAS DE VAPOR DE BAJA, MEDIANA, ALTA PRESIÓN - Fotocopia de cédula de identidad. - Fotocopia licencia de enseñanza media.
3.2	CALDERAS DE VAPOR DE GRAN PRESIÓN - Fotocopia de cédula de identidad. - Fotocopia licencia de enseñanza media. - Título de nivel técnico o profesional en el área industrial. - Acreditar con malla curricular visitada por casa de estudios que cumple con lo señalado en artículo 80 al respecto. Sólo para extinción de rendición de examen ante la autoridad sanitaria.
3.3.-	RENOVACIÓN (De acuerdo al D.S. N°10 de 2012 del MINSAL, Disposiciones Transitorias) - Fotocopia de cédula de identidad. - Certificado de competencia otorgado por reglamento anterior. - Declaración simple, indicando que conoce reglamentación actual.
3.4.-	NOTA - Se podrán eximir de la rendición de examen ante la autoridad sanitaria, a quienes demuestren que han obtenido esa competencia dentro del programa de estudios de una carrera que incluye esta preparación en la respectiva malla curricular, de acuerdo a lo señalado en artículo 80 del D.S. N°10 de 2012 del MINSAL.

4.- OTRAS CONSIDERACIONES
<ul style="list-style-type: none"> Traer lápiz de pasta y calculadora Se prohíbe el uso de celulares. La nota de aprobación mínima es de 75 %.

Nombre y Firma del solicitante

Fecha: ____/____/____

H. SOLICITUD AUTORIZACIÓN SANITARIA DE SALAS O ÁREAS DE ALMACENAMIENTO DE REAS.

Nombre de la empresa o Razón Social:
Teléfono: RUT:
Dirección (Calle): N°:
Ciudad: Comuna:
Giro de la empresa:
Dirección del lugar donde se ubica el sitio de almacenamiento:
N° de Resolución de Calificación Ambiental si corresponde
a una actividad que se ha evaluado ambientalmente: fecha:
Tipos y cantidades de residuos a almacenar:

Tipo de Residuo	Generación Diaria (kg/día)

En la solicitud se deberá adjuntar un informe en el que entregue antecedentes que justifiquen el diseño del sitio o sala de almacenamiento, el cual debe contener la siguiente información:

- 1.- Estimación de la cantidad promedio diaria para cada tipo de REAS que se generará en el establecimiento en kg/día.
- 2.- Definición de los requerimientos de capacidad para dar un adecuado almacenamiento a los distintos tipos de REAS, considerando la frecuencia de retiro del sitio o sala.
- 3.- Se debe indicar la capacidad de almacenamiento máxima por tipo de residuo en el sitio de almacenamiento.
- 4.- Determinación del Número de contenedores que se requerirá almacenar.
- 5.- Identificación de tipo (reusable o desechable), capacidad y número de contenedores por tipo REAS que requerirán ser almacenados.
- 6.- Antecedentes que den cuenta del cumplimiento de los requerimientos para el sitio señalado en el Párrafo III del Título IV, del Manejo Interno, del D.S. 6/2009.
- 7.- En el caso de que los contenedores utilizados correspondan sólo a contenedores desechables, se podrá considerar un estante o armario de materiales y diseño adecuados.

Deberá adjuntar plano en corte y planta del sitio de almacenamiento, indicando dimensiones y ubicación de los residuos dentro de éste.


Nota:

Requisitos generales establecidos en Título III del D.S. 6/2009 del Ministerio de Salud, REAS:

- Capacidad suficiente para almacenar las diferentes categorías de residuos generadas en el establecimiento, considerando el número y tipo de contenedores y las frecuencias de recolección y de envío a eliminación.
- Contar con diseño que permita un trabajo seguro, facilitando el acceso del personal, y, cuando corresponda, la maniobra de los carros de recolección interna.
- Sectores separados y señalizados para las diferentes categorías de REAS generados en el establecimiento.
- Puertas de cierre ajustado y provisto de cerrojo que permitan el acceso y retiro de los residuos.
- Iluminación artificial y ventilación adecuada a los residuos almacenados.
- Ductos de ventilación, ventanas, pasadas de tuberías y otras aberturas similares, protegidos del ingreso de vectores de interés sanitario.
- Piso y paredes revestidas internamente con material liso, resistente, lavable, impermeable y de color claro. El piso con una pendiente de, al menos, 2% orientada hacia un sumidero conectado al sistema de alcantarillado.
- Área de lavado y desinfección de contenedores dotada de los elementos necesarios para realizar esa actividad.
- Lavamanos suficientes para permitir el aseo del personal que allí se desempeña.

I. FORMULARIO AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FARMACIA Y/O BOTIQUÍN.

• AS INSTALACIÓN DE FARMACIA

 Subdepartamento Farmacia ANAMIED Instituto de Salud Pública	PAUTA DE CHEQUEO "INSTALACIÓN FARMACIA"	Versión: 04 Página 1 de 1
CÓD.	Actualización: 12/11/2015	

Instalación		Acta N°	
Instalación y funcionamiento		Fecha	/ /
Otro _____			

MARQUE CON SI ES POSITIVO O CON UNA **X** SI ES NEGATIVO, **NA** CUANDO NO APLIQUE

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre Farmacia			
Superficie del local (m ²)		Croquis coincide con lo observado	

II. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL LOCAL DESTINADO A FARMACIA

Normativa			
DS 466/2985	Circoscrito y separado de otras áreas ajenas a farmacia		
	Ventania turno		
	Letrero turno		
	Condiciones ambientales que asegure el almacenamiento óptimo de los medicamentos.		
	Establecimiento protegido de condiciones ambientales externas (Temperatura, humedad, vectores, polvo, ruido, entre otros.)		
	Mampara con puerta batiente o apertura hacia afuera en el de acceso de entrada		
	Áreas diferenciadas: Sala de venta, Bodega, Of. Administrativa, Sala de Alimentación, Baños		
	Mobiliario Sala ventas		
	Mobiliario Bodega		
	Mueble productos controlados con llave, de material resistente y empotrado, fuera de la vista del público		
	Refrigerador de medicamentos con termómetro de máxima y mínima toma corriente de refrigerador independiente		
Dirección visible y destacada en el exterior (número)			
Acceso minusválidos			

III. CONDICIONES SANITARIAS Y AMBIENTALES BÁSICAS EN EL LUGAR DE TRABAJO

Normativa				
DS 594/1999	Establecimiento ordenado y limpio			
	Fisos de material sólido no resbaladizos, lisos, lavables y sin grietas, murallas y cielos liso y lavable			
	Construcción sólida, bien mantenida			
	Instalación eléctrica en buen estado de operación y mantendón			
	Pasillos de tránsito despejados			
	Mueble útiles de aseo			
	Basureros con tapa			
	Vías de evacuación señalizadas Escaleras iluminadas, tamaño adecuado, escalones señalizados, pasamanos			
	Extintores con carga vigente			
	Luces de emergencia			
	Instalaciones básicas funcionando: agua, alcantarillado, luz eléctrica.			
	Casilleros N° de trabajadores y N° de casilleros			
	Baño (al menos uno por género)			
	Sistema en baño(s), de ventilación adecuada natural o forzada	Cantidad		
	Vestidores (al menos uno por género)			
	Espacio para alimentación aislado			
	Sistema en comedor, de ventilación adecuada natural o forzada			
	Lavaplatos			
Refrigerador, calentador de agua, microondas				
Mesa u otro				
Sillas				

 Subdepartamento Farmacia ANAMED Instituto de Salud Pública	PAUTA DE CHEQUEO "FUNCIONAMIENTO DE FARMACIA"	Versión: 04 Página 2 de 2
	CÓD.	Actualización: 12/11/2015

	Manual o norma de cadena de frío
--	----------------------------------

VI. BODEGA, SALA DE VENTAS Y CADENA DE FRÍO

S. VENTA BODEGA

Normativa		
DS 466/1985		Estanterías adecuadas para almacenar fármacos e insumos, escalerillas, pisos
		Termómetro/s ambiental/es de máxima y mínima
		Planilla para registro y control de T° ambiental
		Refrigerador para almacenamiento de medicamentos con cadena de frío, capacidad adecuada al volumen de medicamentos
		Hoja de vida del refrigerador que detalle fechas de mantenimiento
		Existencia de termómetro de máxima y mínima en refrigerador
		Planilla de registro y control de temperatura máxima y mínima en refrigerador
		Dispositivo para la entrega de medicamentos termolábiles
	Medicamentos separados de alimentos, hipoglucemiantes y anticoagulantes aparte, medicamentos con estrofa fuera de la vista del público, productos estériles y sueros protegidos del polvo y sin elásticos	

VII. LEY DE FÁRMACOS (Marque con un ✓ si es positivo o con una cruz si es negativo).

Normativa		
Ley 20724		Medicamentos bioequivalentes a la vista de público
		Listado de productos bioequivalentes a disposición del público
		Todos los medicamentos etiquetados con precio
		Listado de precios accesible al público

VIII. PETITORIO MÍNIMO (Marque con un ✓ si es positivo o con una cruz si es negativo).

Normativa		
DS 466/1985		Número de productos farmacéuticos del petitorio mínimo presentes (muestra representativa)
		Número de productos farmacéuticos del petitorio mínimo faltantes
		Presentan cartas de respaldo de desabastecimiento de productos farmacéuticos del petitorio mínimo
		Porcentaje de productos farmacéuticos del petitorio mínimo (presentes + cartas de desabastecimiento)

OBSERVACIONES

· AS FUNCIONAMIENTO DE BOTIQUÍN

 Subdepartamento Farmacia ANAMED Instituto de Salud Pública	PAUTA DE CHEQUEO DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE BOTIQUÍN	Versión: 05 Página 1 de 2
	Cód.	Actualización: 12/11/2015

Acta N°	
Fecha	/ /

I.- IDENTIFICACIÓN

Nombre del Botiquín			
Croquis coincide con lo observado			
Resolución de autorización del establecimiento de Salud N°:		Fecha:	

MARQUE CON UN ✓ SI ES POSITIVO O CON UNA X SI ES NEGATIVO, NA CUANDO NO APLIQUE O NO CORRESPONDA.

II.- CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA

Normativa	
DS 466/1985	Recinto circunscrito al Establecimiento Autorizado
	Pisos y muros sin grietas y de fácil limpieza
DS 594/1999	Pisos de material sólido no resbaladizo
	Infraestructura en buen estado de conservación
	Recinto con iluminación adecuada natural o forzada suficiente y adecuada
	Recinto con ventilación natural o forzada suficiente y adecuada
	Recinto cuenta con extintor anclado a pared, de fácil acceso con ubicación indicada con la señalética correspondiente

III.- ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS

Normativa	
DS 466/1985	Estanterías apropiada para recibir y almacenar medicamentos, sin grietas, lisas, lavables, firmes y que permita la limpieza de pisos, murallas y cielos
	Mueble de uso exclusivo para medicamentos controlados, con llave, de material resistente y empotrado, fuera de la vista del público.
	Refrigerador (si procede el mantenimiento de medicamentos sujetos a Cadena de Frío) dotado con termómetro de máxima y mínima el cual debe funcionar de acuerdo a los requisitos indicados en la Norma de Aplicación de Cadena de Frío
	Termómetro ambiental de máxima y mínima
	Planilla para registro diario de control de Temperatura Máxima y Mínima Ambiental
	Planilla para registro diario de control de Temperatura Máxima y Mínima del refrigerador
	Hoja de vida del refrigerador con especificaciones técnicas, condiciones para su instalación, fechas de mantenimiento, etc.

IV.- REGLAMENTOS. MATERIAL DE CONSULTA

Normativa	
DS 466/1985	Reglamentos de Farmacias, Droguerías, Almacenes Farmacéuticos, Botiquines y Depósitos Autorizados
	Manual o norma de cadena de frío
DS 404 – 405/1984	Reglamentos de Estupefacientes
	Reglamentos de Psicotrópicos

	PAUTA DE CHEQUEO DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE BOTIQUÍN	Versión: 05 Página 2 de 2
	Cód.	Actualización: 12/11/2015

V.- REGISTROS OFICIALES

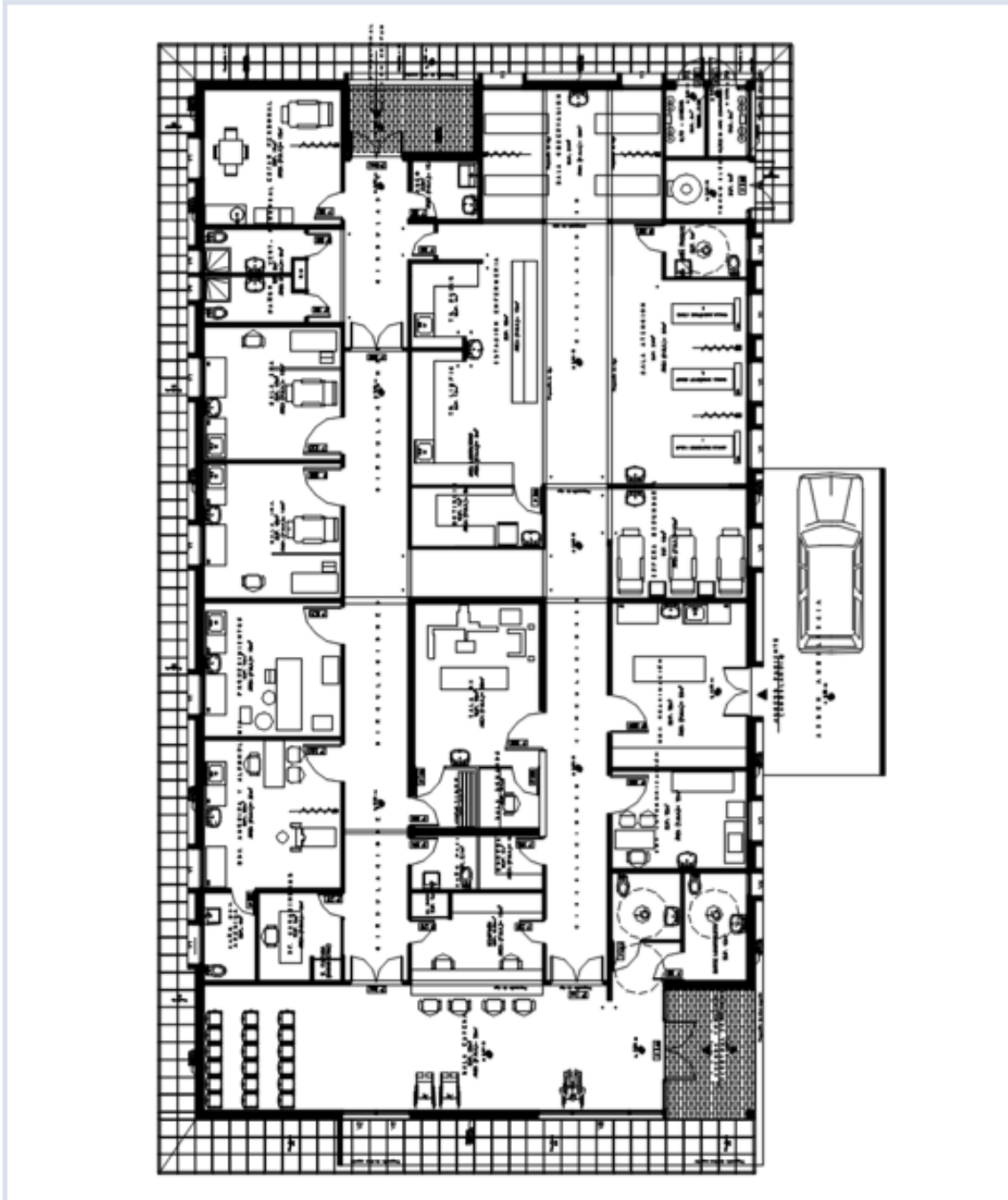
Normativa	
D5 466/1985	Registro de Visitas e Inspecciones del establecimiento

VI.- SECTOR DE TRABAJO DEL PERSONAL A CARGO DEL BOTIQUÍN

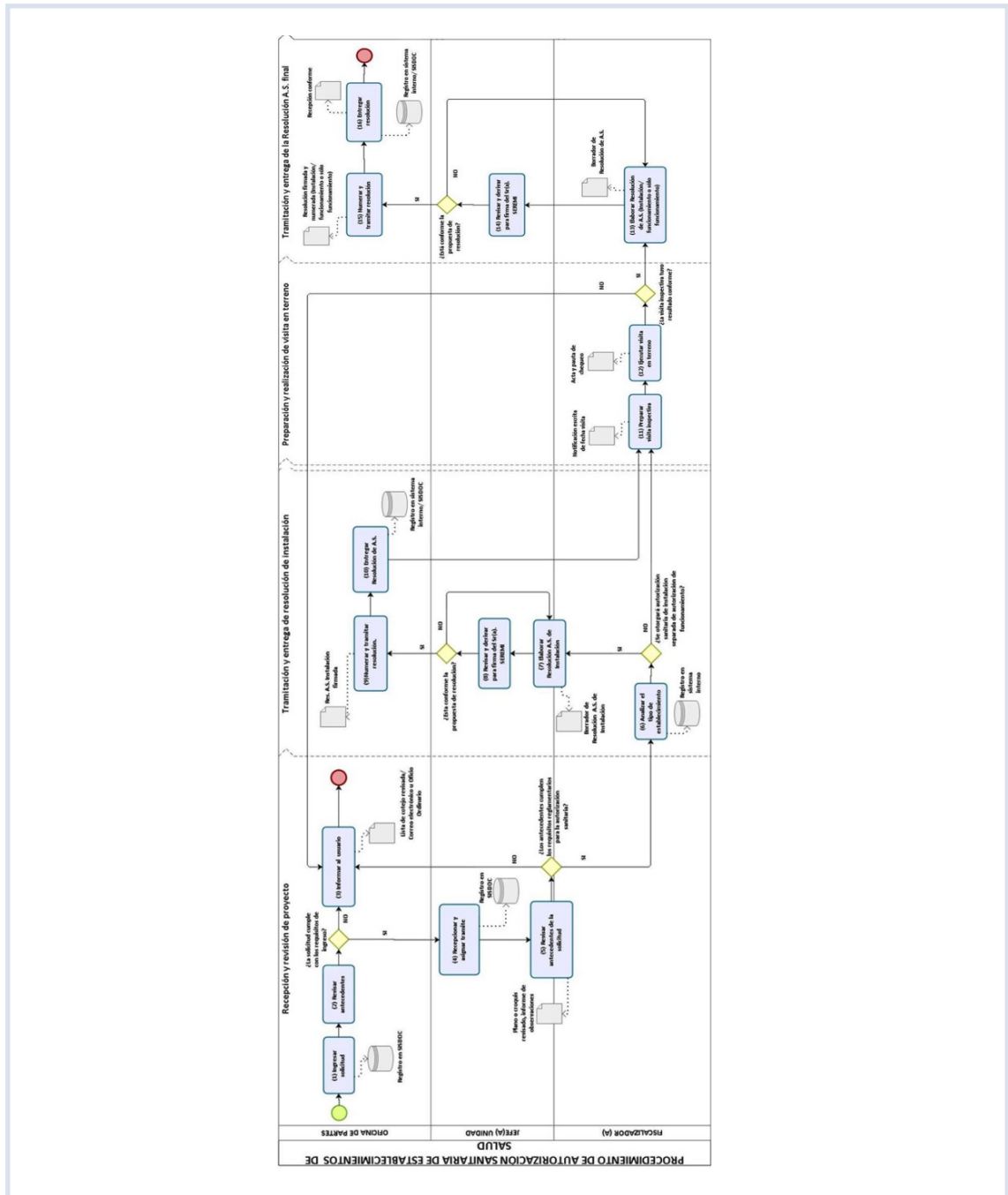
Normativa	
D5 466/1985	Escritorio con silla ergonómica para encargado y personal administrativo
	Repisas para almacenamiento de libros y registros sin grietas y de fácil limpieza
	Iluminación natural o forzada suficiente y adecuada
	Lavamanos o dispensador de alcohol gel

OBSERVACIONES

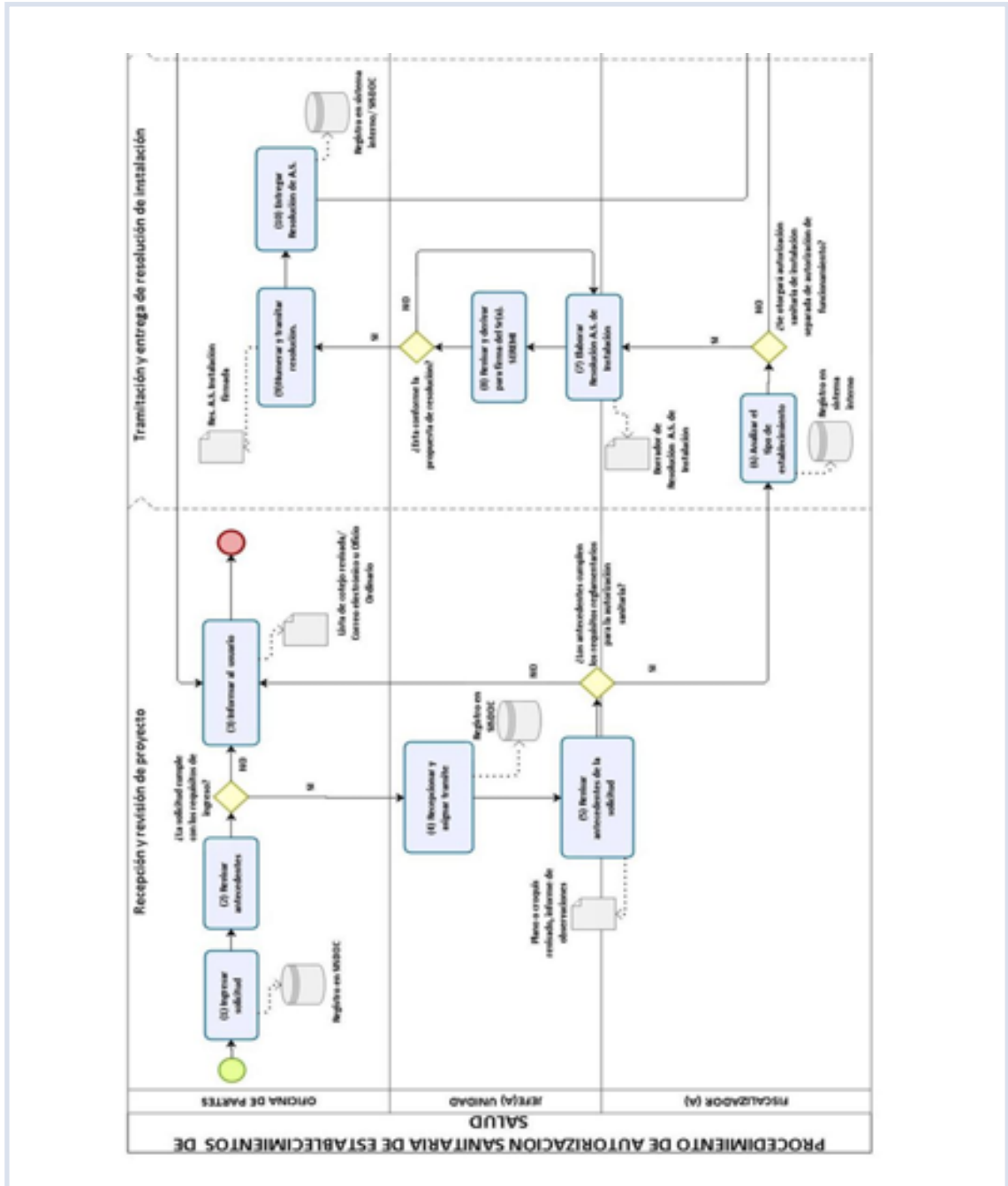
J. PLANO SAR



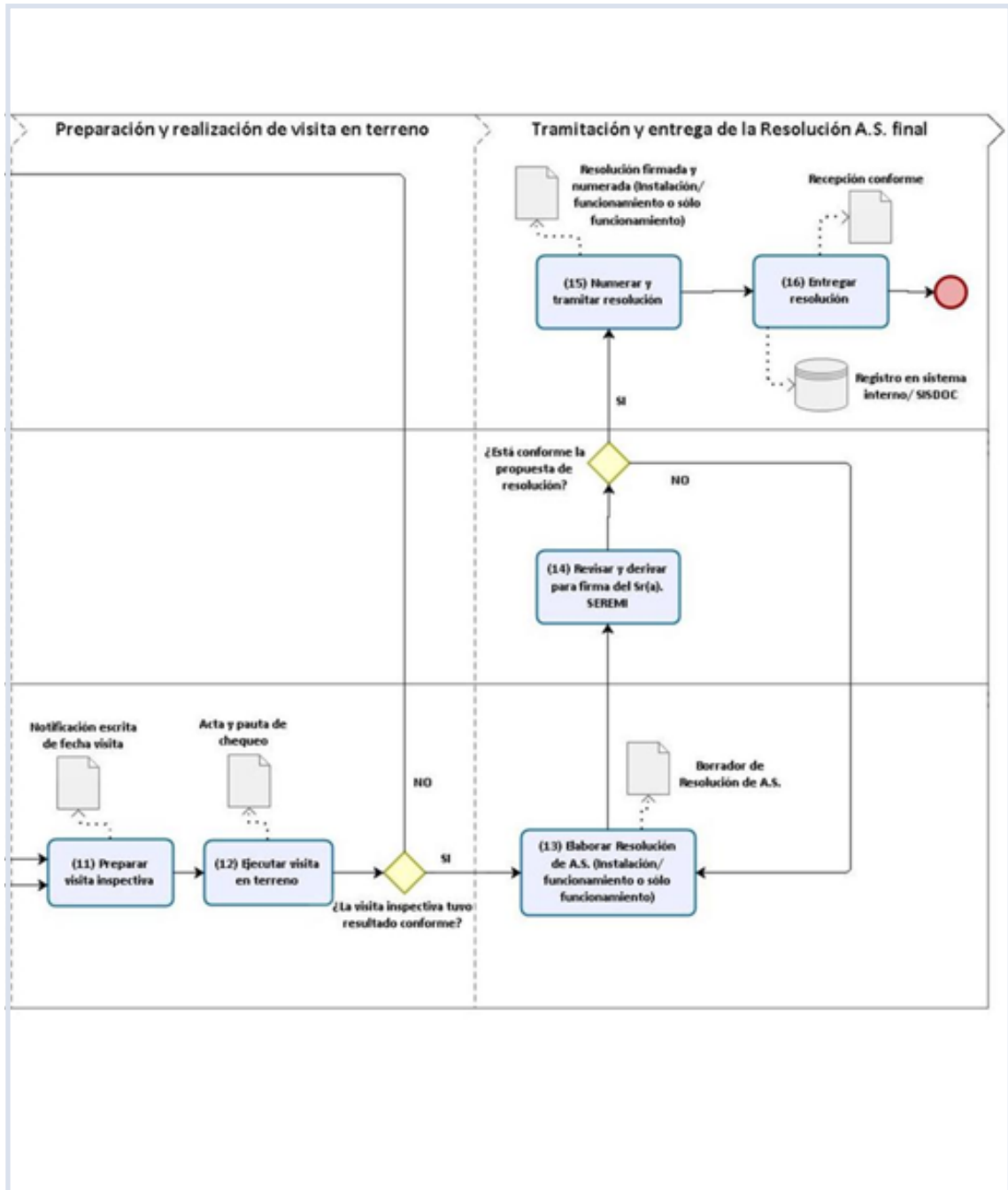
8.2. FLUJOGRAMA PARA LA AUTORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD B34- PRO-1ES. (PARA VISUALIZAR CORRECTAMENTE EL FLUJO, A CONTINUACIÓN, SE DIVIDE EN 2 DIBUJOS)



DIBUJO 1



DIBUJO 2



8.3. REQUISITOS SOLICITUD RECEPCIÓN DE OBRA MUNICIPAL.

PLANTILLA REVISION ANTECEDENTES RECEPCION DE OBRAS				Nº 01
PROYECTO :				
PROPIETARIO :				
INGRESO :				
ETAPA :				Pendientes
DIRECCION :				Por Parte ITO y/o Servicio
FECHA INSPECCION :				Por Parte de Contratista
SUPERFICIE :				
PERMISO EDIF. :				
Para dar cumplimiento al trámite de Recepción de Edificación deberá cumplir con las exigencias establecidas en la O.G.U.C y la L.G.U.C.				
		CUMPLIMIENTO		
		SI	NO	NO APLICA
				RESPONSABLE
1.-	Solicitud Recepción Definitiva de Obras de Edificación.			
2.-	Formulario Unico Estadísticas			
3.-	Patentes vigentes profesionales que intervinieron en la obra:			
	- Arquitecto			
	- Constructor			
	- Revisor Independiente (Certificado Inscripción vigente en el MINVU)			
	- Inspector Técnico de la obra (ITO) (Art. 1.2.8 O.G.U.C.)			
4.-	En caso cambio profesional:			
	- Acta de cambio de profesional			
	- Carta desistimiento del profesional saliente			
presentar (Art. 5.2.6 O.G.U.C.) Y OTROS				
5.-	Informe Constructor sobre medidas de gestión y control de calidad adoptadas durante la obra y la certificación de su cumplimiento (Art. 5.8.3 y 1.2.9 O.G.U.C; Art. 143 L.G.U.C.)			
6.-	Certificado Instalaciones domiciliarias de agua potable y alcantarillado (ESSAL)			
7.-	Copia de las declaraciones de instalaciones interiores: (Art. 5.9.2, 5.9.3 O.G.U.C.)			
	- eléctricas interiores (SEC TE-1). Sala Eléctrica nº 2			
	- gas (SEC TC-6). Red interior.			
	- gas (SEC TC-2). Central GLP y red distribución media presión			
	- Instalación combustibles líquidos (SEC TC-4)			
	- gas industrial (SEC TC-7). Red interior.			
8.-	Aviso de instalación y planos correspondientes a las redes y elementos de tele_ comunicaciones, cuando proceda.			
9.-	Declaración instalaciones eléctricas de ascensores inscrita por el instalador autorizado en el SEC (TE-1)			
10.-	Declaración instalaciones eléctricas de escaleras mecánicas inscrita por el instalador autorizado en el SEC (TE-1)			
11.-	Declaración instalaciones eléctricas de montacargas inscrita por el instalador autorizado en el SEC (TE-1)			
12.-	Certificado del fabricante o instalador de ascensores señalando que la instala_ ción está conforme a las normas vigentes. (instalación y puesto en servicio)			
13.-	Certificado del fabricante o instalador de Escaleras Mecánicas señalando que la instalación está conforme a las normas vigentes.			
14.-	Certificado del fabricante o instalador de Montacargas señalando que la instalación está conforme a las normas vigentes.			
15.-	Contrato de mantenimiento Ascensor, Escaleras Mecánicas y Montacarga.			
16.-	Copia declaración de instalaciones de calefacción, central agua caliente y aire acondicionado, emitida por el instalador, cuando proceda.			
17.-	Certificados de ensaye de hormigones empleados en la obra, de acuerdo a las normas oficiales.			
18.-	Certificado de Pavimentación de Obras Existentes (SERVIU) ante la verificación de la reposición de los pavimentos (con anterioridad al otorgamiento del permiso) en el espacio público que enfrenta el predio (Art. 5.2.6 O.G.U.C.)			

8.4. GRUPO PARTICIPANTE EN ELABORACIÓN DE ESTE INSTRUCTIVO

NOMBRE	CARGO/ESTABLECIMIENTO/DEPARTAMENTO
Pamela Flores Rojas	Dpto. de Calidad y Formación - Subsecretaría de Redes Asistenciales
Manuel Arriagada Figueroa	Jefe Dpto. de Calidad y Formación de Subsecretaría de Redes Asistenciales.
Solange Burgos Estrada	DIGERA - Subsecretaría de Redes Asistenciales.
Andrea Seguel Pasten	Evaluación de Proyectos Hospitalario- Subsecretaría de Redes Asistenciales.
Ximena López Cortés	Dpto. de Monitoreo de Obra - Subsecretaría de Redes Asistenciales.
Paola Manterola O.	Dpto. de Arquitectura- Subsecretaría de Redes Asistenciales.
Matías Tobar Lahosa	Dpto. de Arquitectura - Subsecretaría de Redes Asistenciales.
Margarita Sepúlveda D.	Dpto. de Arquitectura - Subsecretaría de Redes Asistenciales.
Inés Gonzalez Soto	DIGERA - Subsecretaría de Redes Asistenciales.
Verónica Vargas Benavides	DIGERA - Puesta en Marcha- Subsecretaría de Redes Asistenciales.
Verónica del Fierro G.	DIGERA - Subsecretaría de Redes Asistenciales.
Leticia Ávila Martínez	DIVAP - Subsecretaría de Redes Asistenciales.
Oscar Guerrero Mallea	DIVAP- Subsecretaría de Redes Asistenciales.
Paola Pontoni Zúñiga	DIVAP- Subsecretaría de Redes Asistenciales.
Cristian Muñoz Perez	Presupuesto- Subsecretaría de Redes Asistenciales.
Susana Romero Derderian	DIGERA- Subsecretaría de Redes Asistenciales.
Constanza Gamboa Alvarado	Dpto. de Políticas y Regulaciones Farmacéuticas, de Prestadores de Salud Profesionales Médicas- DIPOL - Subsecretaría de Salud Pública.
María Elena Winsler Caviedes	Dpto. de Políticas y Regulaciones Farmacéuticas, de Prestadores de Salud Profesionales Médicas- DIPOL - Subsecretaría de Salud Pública.

