

## DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA INSCRIPCIÓN DE ENTIDADES EN ROL MLE

### I. Documentación Técnica - Sanitaria (igual para todas las entidades)

#### Formularios obligatorios:

1. **Formulario N°1: Solicitud de Inscripción** \_Completar todos los puntos **(\*) (\*\*)**
3. **Convenio único de Inscripción (\*)**
4. **Formulario N° 1E: Anexo 7 Cláusula de prestadores inscritos MLE (Ley 20.818) (\*)**

#### Documentación obligatoria a adjuntar:

5. Copia simple de cédulas de identidad vigente y legible de los integrantes de la Planta Profesional (ambas caras).
6. Copia simple de patente comercial municipal vigente de carácter definitiva por cada sucursal a incorporar

#### Documentación a adjuntar en caso de corresponder

7. **Formulario N°2: "Tarifas Días camas - Pabellones": Solo Para entidades que inscriban atención cerrada y/o atención abierta con procedimientos/cirugías (\*)**
8. **Copia simple de Resoluciones Sanitarias vigentes (acompañada de certificado de vigencia si es mayor a 5 años)**, en caso de incorporar prestaciones que requieran acreditación de infraestructura (salas de procedimientos, pabellones, salas de tomas de muestras, Laboratorio, entre otras).  
Para el caso específico de prestaciones correspondientes a PAD dentales, la Entidad debe acreditar infraestructura presentando resoluciones sanitarias para sala de procedimientos (SP) invasivos dentales y sala de procedimientos de rayos x dentales de tipo intraoral, pudiendo esta última ser convenida con tercero, en este caso deben adjuntar también copia legalizada (\*\*\*) del contrato de servicios con tercero y la resolución sanitaria de éste para SP de rayos x dentales intraoral.
9. **Copia legalizada ante notario (\*\*\*) de convenio con Plataforma Certificada por Fonasa o un tercero autorizado por Fonasa** para el otorgamiento de prestaciones en caso de solicitud Prestaciones de **Teleconsulta y Telerehabilitación (nuevos códigos arancel 2021)**. Sólo en caso de contar con firma electrónica avanzada se aceptarán copia de convenio sin legalizar.
10. **Copia legalizada ante notario (\*\*\*) de contrato en caso de convenio con terceros permitidos: laboratorio clínico o histopatológico, servicio de traslado medicalizado y/o atención cerrada y unidades de pacientes críticos. (\*\*\*)**. Deben adjuntar también la resolución sanitaria del tercero.

### II. Documentación Jurídica: diferenciada por tipo de Entidad

#### Fundaciones, corporaciones y otras personas jurídicas sin fines de lucro:

1. Copia autorizada ante notario (\*\*\*) de "Constitución de Fundación" en la que consten sus estatutos.
2. Certificado de Registro Civil "Directorio de Persona Jurídica sin fines de lucro".
3. Certificado de Registro Civil "Vigencia de Persona Jurídica sin fines de lucro".
4. Copia simple del Rol Único Tributario de la entidad. (SII).
5. Copia simple de cédula de identidad del o los Representante/s legal/es de la Entidad.
6. Copias simples de las cédulas de identidad de los integrantes del Directorio de la Entidad.
7. Copia autenticada de mandato en caso de que la persona jurídica designe a un representante legal.

#### Entidades conformadas bajo Régimen General en Registro de Comercio del Conservador:

1. Copia simple del Rol Único Tributario de la sociedad (SII).
2. Copia simple cédula de identidad de cada uno de los socios. En caso de que los socios de la sociedad sean otras sociedades, se deberá adjuntar de cada una de ellas, cédula Rut, y los antecedentes que acrediten la personería de los representantes legales.
3. Copia simple cédula de identidad de el o los Representantes Legales de la Entidad
4. Copia legalizada ante notario de la escritura pública de constitución de la sociedad y modificaciones, saneamientos o transformaciones posteriores(\*\*\*)
5. Copia autorizada ante Notario de la inscripción de la sociedad en el Registro de Comercio que corresponda, con vigencia(\*\*\*)
6. Copia simple de la publicación del extracto de la sociedad en el Diario Oficial de constitución o de actos posteriores si procede publicación.
7. En el caso de las sociedades anónimas, sociedad por acciones y sociedad en comandita por acciones se deberá acompañar copia autorizada ante notario, de la escritura pública a que se redujo la Junta Ordinaria de Accionistas que eligió al Directorio en funciones a menos se encuentre en la escritura de constitución y no ha sufrido modificación.

#### Entidades conformadas bajo Régimen Simplificado (vía web del Ministerio de Economía - Empresa en un día):

1. Copia simple de cédula de identidad de cada Socios/si el Socio es Entidad debe adjuntar rut de R. legal, escritura y sus modificaciones
2. Copia simple Cédula de identidad de él o los Representantes legales de la Entidad
3. Copia simple Rol Único Tributario de la entidad (SII)
4. Certificado de Vigencia
5. Certificado de Anotaciones de Anotaciones
6. Certificado de Estatuto Actualizado y Estatuto Actualizado

**(\*) Los formularios** deben ser completados en todos los puntos pertinentes, **con fecha no superior a 10 días de la presentación** y se descargan de la página web de FONASA en el link: <https://www.fonasa.cl/sites/fonasa/prestadores/modalidad-libre-eleccion>

**(\*\*)** En caso de adjuntar **nóminas extras a los formularios**, éstas deben contener identificación de la entidad (Razón Social y Rut), más la **firma del o los Representante/s legal/es**.

**(\*\*\*)** Para documentación que deba presentarse legalizada/autorizada ante notario, dicha legalización debe tener vigencia de seis meses calendario.

Una vez cuente con toda la documentación requerida, **debe ingresar su solicitud de Inscripción, adjuntando escaneado (pdf) directo del original cada formulario y documento completo, letra imprenta, firma gráfica, legible y correctamente identificado, en página web en siguiente link: <https://www.fonasa.cl/sites/fonasa/consulta-reclamo-sugerencia-o-felicitation> .Se devolverán solicitudes que no cumplan con los requisitos establecidos.**

Una vez generado el número de Folio al correo electrónico del solicitante. En un plazo no superior a 20 días hábiles se le enviará respuesta a su solicitud.

Consultas por el estado de solicitud debe realizarla a <https://www.fonasa.cl/sites/fonasa/consulta-reclamo-sugerencia-o-felicitation>, indicando su número de folio.