

1

SOLICITUD DE REGISTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Para comenzar a utilizar el Sistema de vigilancia Integrada (SVI), debe solicitar el registro de su establecimiento. Para ello, debe acceder al [portal del SVI](#), seleccionar "Notificación Profesional". Luego, en la sección "Acceso al sistema", al seleccionar "Registro" podrá realizar la búsqueda del establecimiento por región y comuna. Si su establecimiento no se encuentra en el listado de búsqueda, deberá escribir a mesadeayuda@ispch.cl.

Una vez seleccionado su establecimiento, se desplegarán sus datos precargados, donde deberá completar/corregir los campos editables: Director/a Técnico, Email y Teléfono.

SVI Profesional

Notificación Profesional

Acceso al Sistema

Usuario

Ingrese Rut o código

Contraseña

Ingrese Contraseña

Registro [Recuperar o crear contraseña](#)

Ingresar

Iniciar sesión

Busqueda de Establecimiento

Región*

Comuna*

Nombre del Establecimiento*

Seleccione

Seleccione

Seleccione

Nota: En caso de no encontrar su establecimiento, comuníquese al correo mesadeayuda@ispch.cl.

Es importante considerar que el correo electrónico que se indique en el formulario será utilizado como contacto principal, donde se le enviará la respuesta a su solicitud de registro, ya sea si fue autorizado o rechazado; y los pasos a seguir para completar dicho proceso. Se sugiere que sea el correo del encargado(a) de farmacovigilancia.

Posteriormente, deberá elegir el área donde solicitar registro según el tipo de notificación a realizar. Para la notificación de Reacciones Adversas a Medicamentos (RAM), Eventos Supuestamente Atribuibles a la Vacunación o Inmunización (ESAVI) y Reacciones Adversas a Cosméticos (RAC), seleccione Agencia Nacional de Medicamentos adjuntando la [carta](#) donde el/a Director/a del establecimiento realiza la delegación de funciones de Referente de Farmacovigilancia y Encargado/a de PNI.

Departamento*

- Agencia Nacional de Medicamentos (RAMPRO, ESAVIPRO, RACPRO)
- Agencia Nacional de Dispositivos Médicos I + D (TECNOPRO)



El envío de la solicitud sin la carta de delegación de funciones o con campos faltantes es motivo de rechazo, por lo que deberá generar una nueva solicitud.

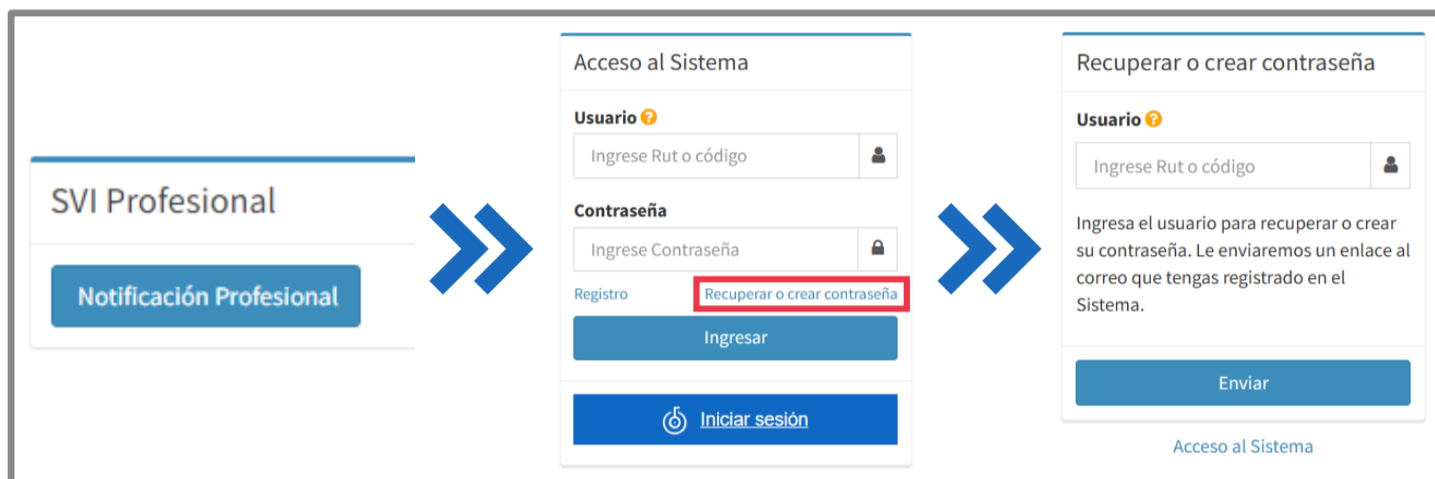
Si necesita más información, consulte el [Manual Operacional del Sistema de Vigilancia Integrada \(SVI\)](#).

2

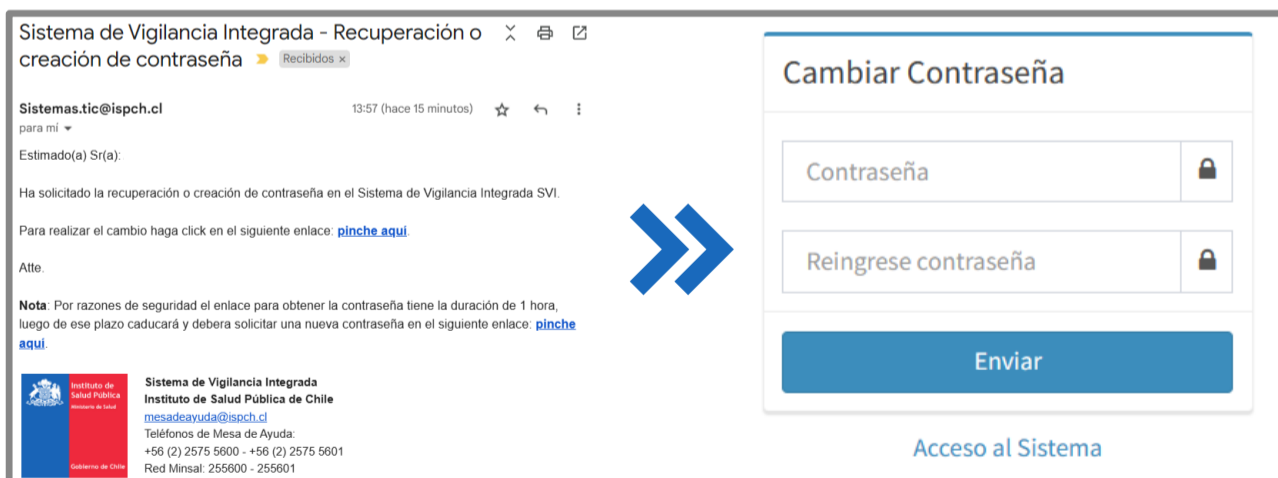
CLAVE DE ACCESO

Una vez aprobada su solicitud de registro en el SVI, será notificado al correo electrónico registrado. Se le enviará el código de usuario que identifica el establecimiento y un enlace para crear la contraseña.

Este enlace tiene vigencia de 1 hora, pasado ese plazo deberá dirigirse a la [página del SVI](#), sección "Acceso al sistema", hacer clic en "Recuperar contraseña" y utilizar el código otorgado a su establecimiento en el campo "Usuario". Recibirá un correo electrónico con las instrucciones para recuperar la contraseña.



i Este correo puede tardar algunos minutos en llegar debido a revisiones de seguridad de los correos electrónicos, por lo que no solicite nuevamente recuperar la contraseña hasta recibir dicho correo. Además, le recomendamos que revise la bandeja de correos no deseados o Spam antes de solicitar una nueva recuperación de contraseña.



Una vez recibido, debe hacer clic en el enlace "Pinche aquí", que lo llevará a la página del SVI, donde podrá ingresar la nueva contraseña dos veces, al hacer clic en "Enviar" su nueva contraseña quedará guardada.

i El ISP no realiza entrega de contraseñas, sino que el encargado del establecimiento debe solicitar la recuperación de contraseña en el [portal del SVI](#).

i El primer perfil al que usted tendrá acceso corresponde al "perfil establecimiento", con el fin de que usted administre (crear, bloquear o actualizar) los usuarios de su centro, con este perfil no podrá gestionar reportes.

3

CREACIÓN DE USUARIOS EN EL ESTABLECIMIENTO

Con el acceso obtenido en el punto anterior, el encargado del establecimiento deberá crear los perfiles de usuario "Responsable de Vigilancia", "Encargado PNI" o "Profesional" (usuarios operativos del sistema), seleccionando "Administración" en el menú lateral, opción "Usuarios" y siguiendo las instrucciones detalladas el [Manual Operacional del Sistema de Vigilancia Integrada \(SVI\)](#) y corroborando que tengan las atribuciones de notificar, lo que se realiza en la sección "Tipo de Notificación" eligiendo los tipos de reporte a gestionar: ESAVIPRO, RACPRO y/o RAMPRO.

Una vez creados los perfiles de los distintos usuarios, el encargado del establecimiento deberá informar de manera interna a quienes deben acceder por primera vez al sistema. Estos nuevos usuarios deberán crear sus contraseñas a través de la opción "Recuperar contraseña" de la sección "Acceso al sistema", siguiendo las instrucciones detalladas en el [Manual Operacional del Sistema de Vigilancia Integrada \(SVI\)](#).



No se podrán realizar notificaciones si no se han creado los perfiles de usuario de forma previa.

4

ACCESO AL SISTEMA

Para acceder al SVI ingrese al [portal](#), seleccione "Notificación Profesional" e ingrese sus credenciales en la sección "Acceso al sistema". El sistema permite el ingreso mediante RUN (escrito sin puntos y con guión) y contraseña o también con Clave Única.



El ingreso al sistema mediante Clave Única depende del registro previo en el sistema de Clave Única del Registro Civil.

5

NOTIFICACIÓN

Una vez dentro del sistema, los usuarios creados con perfiles "Responsable de Vigilancia", "Encargado PNI" o "Profesional" podrán realizar la gestión de los reportes de ESAVIPRO, RACPRO y/o RAMPRO, según sus atribuciones.

Enlaces de interés

Portal
SVI

Material
Complementario

Mesa de ayuda
mesadeayuda@ispch.cl