

<b>Nombre del trámite</b>	<b>CERTIFICADO DE DESTINACIÓN ADUANERA, LEY 18.164</b>
<b>Descripción</b>	En el proceso de importación o de control de ingreso al país, de productos farmacéuticos, cosméticos, dispositivos médicos y pesticidas de uso sanitario y doméstico, participan dos organismos públicos integrados de manera electrónica: Instituto de Salud Pública de Chile (ISP) y Servicio Nacional de Aduanas. Permitiendo de forma fácil y rápida, otorgar un servicio expedito a los importadores, mejorando la eficiencia en los procesos de fiscalización, a través, del intercambio de información y una comunicación efectiva entre los organismos públicos, favoreciendo así el resguardo de la salud de la población.
<b>Detalles</b>	<p>Para cursar cualquier destinación aduanera de las mercancías antes señaladas, el Servicio Nacional de Aduanas exigirá el Certificado de Destinación Aduanera, emitido por el Instituto de Salud Pública de Chile, el cual debe señalar el lugar autorizado, para el depósito de los productos importados.</p> <p>Este proceso electrónico, fusiona en un <b>solo formulario</b> los trámites de Certificado de Destinación Aduanera y la Autorización de Uso y Disposición.</p> <p><b>Código prestación:</b> <a href="#">4111027</a></p>
<b>Beneficiarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personas naturales o jurídicas importadoras de productos farmacéuticos, cosméticos, dispositivos médicos o pesticidas de uso sanitario y doméstico.</li> </ul> <p>CENABAST, Clínicas u Hospitales públicos y privados, cada vez que deseen internar uno o más productos regulados sanitariamente.</p>
<b>Documentos requeridos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Factura (s)</li> <li>Documento de Transporte</li> <li>Certificados de Análisis</li> <li>Resolución(es) de autorización de importación (En casos excepcionales)</li> <li>Certificado Oficial de Importación (solo productos Estupefacientes/Psicotrópicos)</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>Autorización de Exportación del país de origen (solo productos Estupefacientes/Psicotrópicos)</li> </ul>

**Paso a paso: ¿cómo  
realizar el trámite?**

**a. Online**

1. Solicite clave de acceso al sistema electrónico de tramitación “[GICONA](#)” (Si ya cuenta con clave de acceso al sistema continúe con el punto 2).
2. Reúna y digitalice los antecedentes requeridos, mencionados en el campo “Documentos Requeridos” (según la prestación a solicitar).
3. Ingrese al sistema [GICONA](#) y digite su nombre de usuario (Rut) y clave de acceso en los campos correspondientes.
4. Una vez dentro del sistema, seleccione el vínculo correspondiente a la prestación a solicitar, luego presione el código de prestación correspondiente.
5. Complete el formulario electrónico presentado con los datos solicitados
6. Al final del formulario, deberá cargar los documentos requeridos en los formatos digitales que se indiquen, de forma similar a como se adjunta un documento a un correo electrónico, presionando el botón “Examinar” y seleccionando el documento requerido.
7. Una vez cargados todos los documentos, el flujo lo llevará al “carro de compras” el cual lista todas las solicitudes ingresadas, pudiendo ingresar una nueva solicitud (presionando la opción “ingresar una nueva solicitud) o llevar a pago las solicitudes ya ingresadas (presionando el vínculo “Ir a pagar solicitudes”).
8. Seleccione la modalidad de pago de la(s) solicitudes ingresadas entre 2 opciones posibles:

**Vía Tesorería:** Se refiere al pago electrónico el cual se realiza a través de la página web de la Tesorería General de la República (TGR) con todos los medios de pago electrónico disponibles en ella (transferencias bancarias, tarjetas de crédito, etc.).

**Pago diferido en ISP:** Se refiere al pago presencial, el cual puede realizarse en efectivo, tarjeta bancaria o Transbank, o con cheque, directamente en cajas del ISP, para lo cual se debe imprimir un formulario de pago en un paso posterior.

9. Se generará una orden de compra, la cual debe ser aprobada presionando el botón “Grabar Orden” (ubicado en el costado inferior izquierdo).
10. Dependiendo de la opción de pago seleccionada en el punto 8:

**Para el caso de pago electrónico:** Se abrirá una ventana emergente que lo llevará a la página Web de la TGR donde deberá seleccionar la forma de pago y realizar el pago correspondiente

	<p><b>Para el caso de pago presencial:</b> Se generará el formulario de pago, el cual deberá ser impreso y presentado en las cajas del ISP para efectuar el pago correspondiente.</p> <p>11. Una vez evaluado y resuelto el trámite se enviará una notificación vía correo electrónico indicando que el trámite ha sido resuelto. La resolución puede ser entregada de dos formas:</p> <p><b>Para trámites que cuentan con Firma Electrónica Avanzada (FEA):</b> La resolución se publica en el mismo módulo de tramitación en el apartado “Resoluciones con firma electrónica avanzada”. Estas resoluciones están firmadas electrónicamente y tienen la misma validez que un documento físico.</p> <p><b>Para trámites que NO cuentan con FEA:</b> La resolución debe ser retirada en la Sección de Gestión de Tramites del ISP, donde se le entregará una resolución física firmada manualmente y deberá firmar el comprobante de recepción correspondiente. La entrega de resoluciones se hace directamente al representante Legal de la empresa que realiza la solicitud o por una persona debidamente autorizada por este último mediante un poder.</p> <p>12. Como resultado del trámite obtendrá una Resolución que aprueba o rechaza lo solicitado.</p> <p><b>b. Consultas vía online en plataforma OIRS</b>  <a href="https://siac.ispch.gob.cl/ES/AtencionCiudadana/OIRS">https://siac.ispch.gob.cl/ES/AtencionCiudadana/OIRS</a></p>
<b>Tiempo realización</b>	Proceso electrónico, emisión automática, publicación en un plazo no mayor a 72 hrs.
<b>Vigencia</b>	Indefinida.
<b>Costo</b>	<a href="#">Valor de la prestación</a>
<b>Marco legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Ley N°18.164/1982</a></li> <li>• <a href="#">Decreto Supremo N°3/2010</a></li> <li>• <a href="#">Decreto Supremo N°239/2002</a></li> <li>• <a href="#">Decreto Supremo N°825/98</a></li> <li>• <a href="#">Decreto Supremo N°157/2005</a></li> <li>• <a href="#">Circular N°1/2001</a></li> </ul>