

<b>Nombre del trámite</b>	<b>AUTORIZACIÓN EXCEPCIONAL DE AGOTAR STOCK DE PRODUCTOS PLAGUICIDAS, DESINFECTANTES Y SANITIZANTES DE USO SANITARIO Y DOMÉSTICO.</b>
<b>Descripción</b>	<p>Solicitar al Instituto de Salud Pública de Chile, la autorización excepcional, para agotar el stock de productos terminados o, por ejemplo, sus etiquetas o envases, de productos plaguicidas, desinfectantes o sanitizantes de uso sanitario y doméstico, registrados y vigentes en este Instituto.</p> <p>Consiste en evaluar el poder distribuir una cantidad específica de unidades de un producto que tiene alguna situación especial en, por ejemplo, un error en su etiqueta o el número de registro anterior, pero que no afecte la calidad del producto.</p>
<b>Detalles</b>	<b>Código prestación: 8328025</b>
<b>Beneficiarios</b>	Titulares de los registros sanitario ya concedidos, ya sean personas naturales o jurídicas que fabrican, exportan, importan o distribuyen plaguicidas (pesticidas), desinfectantes y sanitizantes de uso sanitario y doméstico en el país.
<b>Documentos requeridos</b>	<p>Debe incluir presentación de documentos que acrediten y que justifiquen la cantidad del stock a agotar y en cuanto tiempo se realizará dicha distribución como, por ejemplo, antecedentes del fabricante explicando el posible error.</p> <p>Debe indicar los números de lotes con la fecha de vencimiento de estos para el producto, de manera que estas fechas no superen la fecha límite de la posible distribución total de las unidades.</p>
<b>Paso a paso: ¿cómo realizar el trámite?</b>	<p><b>A. REGISTRO E INGRESO POR PRIMERA VEZ</b>  Ingresar a dirección <a href="http://safis.ispch.gob.cl">safis.ispch.gob.cl</a>  Remitirse a los videos (URL)</p> <p><b>B. INGRESO CON CUENTA CREADA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingrese al sistema SAFIS con clave única.</li> <li>2. Una vez ingresado al sistema, seleccione la empresa con la que trabajará.</li> <li>3. Haga clic en Ingresar/Continuar Trámites.</li> <li>4. Seleccionar prestaciones, busque el código de prestación correspondiente.</li> <li>5. Se carga prestación en la bandeja y debe seleccionar Completar formulario.</li> <li>6. Complete el formulario electrónico presentado los datos y archivos solicitados.</li> <li>7. Una vez completado el formulario, deberá aceptar una Declaración.</li> <li>8. El flujo lo llevará a una bandeja en donde aparecen todas las solicitudes ingresadas, donde podrá modificar el formulario o hacer</li> </ol>

	<p>clic en Incluir en el pago.</p> <p>9. Hacer clic en Incluir a pago una o varias solicitudes y luego hacer clic en Confirmar Pago.</p> <p>10. Se desplegará un resumen de pago.</p> <p>11. Confirmar el pago.</p> <p>12. Seleccione la modalidad de pago de la(s) solicitudes</p> <p>a. <b>Vía Tesorería:</b> 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.).</p> <p><b>13.</b> Una vez evaluado y resuelto el trámite, se enviará una notificación vía correo electrónico con la emisión del documento, además el documento estará publicado en el apartado de “Trámites Finalizados”. Estas resoluciones están firmadas electrónicamente y tienen la misma validez que un documento físico. Como resultado del trámite obtendrá una Resolución que autoriza</p> <p><b>a) Consultas vía online en plataforma OIRS</b> <b><a href="https://siac.ispch.gob.cl/ES/AtencionCiudadana/OIRS">https://siac.ispch.gob.cl/ES/AtencionCiudadana/OIRS</a></b></p>
<b>Tiempo realización</b>	Aproximadamente 10 meses a contar del ingreso de la solicitud, siempre y cuando no se requieran nuevos antecedentes.
<b>Vigencia</b>	Vigencia dependiente de la renovación del registro asociado a la modificación
<b>Costo</b>	<a href="#">Valor en la prestación 8328025</a>
<b>Marco legal</b>	Decreto Supremo N°157/05 Títulos I y II Circular N°20 del 07/08/2008 del MINSAL.