

<b>Nombre del trámite</b>	<b>CERTIFICADO DE REGISTRO DE PRODUCTO COSMÉTICO DE HIGIENE, BAJO RIESGO Y ODORIZANTE, POR LISTADO (POR PRODUCTO)</b>
<b>Código</b>	4112068
<b>Descripción</b>	<p>Documento extendido por el Instituto de Salud Pública de Chile, en conformidad a la información vigente y autorizada en el registro sanitario al momento del ingreso de la solicitud.</p> <p>Acredita las condiciones en que un producto cosmético de higiene, bajo riesgo y odorizante, se encuentra registrado y, por lo tanto, autorizado para su uso en el territorio nacional.</p> <p>Es un documento oficial, reconocido en el extranjero, que puede ser presentado ante las autoridades sanitarias de otros países, para acceder al comercio exterior.</p> <p>Los certificados por listado son emitidos para un máximo de 10 productos, de la misma clasificación y con iguales condiciones de autorización en sus registros sanitarios (Ej.: régimen, fabricantes, licencia u otros).</p>
<b>Detalles</b>	Proceso electrónico, que se realiza a través de plataforma gicona web.
<b>Beneficiarios</b>	Titulares o propietarias de los registros sanitarios de productos cosméticos de higiene, bajo riesgo y odorizantes .
<b>Documentos requeridos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de Inscripción de Establecimiento fabricante.</li> <li>• Resolución de Registro de Producto según categoría Higiene, Odorizante, Bajo Riesgo.</li> <li>• Declaración de Producto de Cosmético de Higiene</li> </ul>
<b>Paso a paso: ¿cómo realizar el trámite?</b>	<p><b>a. Online</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicite clave de acceso al sistema electrónico de tramitación "<a href="#">GICONA</a>" (Si ya cuenta con clave de acceso al sistema continúe con el punto 2).</li> <li>2. Reúna y digitalice los antecedentes requeridos, mencionados en el campo "Documentos Requeridos" (según la prestación a solicitar).</li> <li>3. Ingrese al sistema <a href="#">GICONA</a> y digite su nombre de usuario (Rut) y clave de acceso en los campos correspondientes.</li> <li>4. Una vez dentro del sistema, seleccione el vínculo correspondiente a la prestación a solicitar, luego presione el código de prestación correspondiente.</li> <li>5. Complete el formulario electrónico presentado con los datos solicitados</li> <li>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.</li> <li>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</li> </ol>

	<p>“ingresar una nueva solicitud) o llevar a pago las solicitudes ya ingresadas (presionando el vínculo “Ir a pagar solicitudes”).</p> <p>8. Seleccione la modalidad de pago de la(s) solicitudes ingresadas entre 2 opciones posibles:</p> <p><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>Pago diferido en ISP:</b> 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.</p> <p>9. Se generará una orden de compra, la cual debe ser aprobada presionando el botón “Grabar Orden” (ubicado en el costado inferior izquierdo).</p> <p>10. Dependiendo de la opción de pago seleccionada en el punto 8:</p> <p><b>Para el caso de pago electrónico:</b> 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> <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.</p> <p><b>El certificado se emite vía electrónica a través de la plataforma giconaweb, con Firma Electrónica Avanzada (FEA):</b> El certificado se publica en el mismo módulo de tramitación en el apartado “Certificados con firma electrónica avanzada”. Estos certificados están firmados electrónicamente y tienen la misma validez que un documento físico.</p> <p>12. Como resultado del trámite obtendrá un certificado para el producto solicitado.</p> <p><b>b. 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>	10 días hábiles desde el pago de la prestación.
<b>Vigencia</b>	2 años
<b>Costo</b>	<a href="#">Valor de la prestación</a>



<b>Marco legal</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Decreto Supremo N° 239/2002</a>, Art. 29°</li></ul>
--------------------	---