

|  |  |
|--|--|
| <b>Nombre del trámite</b>                      | <b>MODIFICACIÓN DE RAZÓN SOCIAL EXCLUSIVAMENTE DEL TITULAR DE REGISTRO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS.</b>   |
| <b>Código</b>                                  | 4112155  |
| <b>Descripción</b>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modificación Legal al registro sanitario de producto farmacéutico, que se debe solicitar al Instituto de Salud Pública de Chile (ISP), en forma manual. El cambio de razón social puede involucrar a uno o más registros sanitarios.</li> <li>• El cambio de razón social a solicitar debe corresponder al titular del registro sanitario.</li> </ul>   |
| <b>Detalles</b>                                | No aplica  |
| <b>Beneficiarios</b>                           | Persona natural o jurídica, que se debe identificar con su RUT, nombre, dirección, señalar el nombre del director técnico o profesional responsable, con su correo electrónico y teléfono. Asimismo, de contar con un establecimiento se debe indicar su tipo.   |
| <b>Documentos requeridos</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se requiere:<br/>Acreditación de los poderes de él o los representantes legales del solicitante que firma la solicitud y los documentos presentados, certificado de vigencia de la sociedad y certificado de vigencia de poderes u otro documento análogo, de una data no superior a 90 días desde la fecha de emisión, fotocopia de la cédula de identidad del representante legal.</li> </ul>   |
| <b>Paso a paso: ¿cómo realizar el trámite?</b> | <p><b>La modificación legal de CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL se debe ingresar vía manual y no vía GICONA.</b></p> <p><b>a. Oficina, el trámite se realiza en el Subdepartamento Atención de Clientes y Usuarios, en la Sección Gestión de Productos y Servicios ubicada en Avenida Marathón #1000, Ñuñoa, de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 hrs.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reunir los antecedentes mencionados en el campo Documentos requeridos.</li> <li>2. Presentar en la Sección Gestión de Productos y Servicios, el formulario de solicitud, junto con todos los documentos, Anexos (en formatos físicos), a la persona de la recepción, quien le entregará un comprobante de atención.</li> <li>3. Pagar el arancel en la caja ubicada en el mismo piso y presentar el comprobante de atención correspondiente.</li> <li>4. Regresar al mesón de atención y entregar el documento de pago. Allí se le hará entrega de la copia timbrada del formulario de solicitud del trámite con el N° de Referencia correspondiente.</li> </ol> |

|                           |   |
|---------------------------|---|
|                           | <p>5. Como resultado del trámite obtendrá una Resolución que aprueba o rechaza lo solicitado.</p> <p><b>b. Consultas vía online en plataforma OIRS</b><br/> <a href="https://siac.ispch.gob.cl/ES/AtencionCiudadana/OIRS">https://siac.ispch.gob.cl/ES/AtencionCiudadana/OIRS</a></p> |
| <b>Tiempo realización</b> | Tres meses contados desde la fecha de presentación de la solicitud.   |
| <b>Vigencia</b>           | Durante la vigencia del registro sanitario.   |
| <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 3/10</a>, artículo 65°</li> </ul>  |