



Nombre del trámite:	Solicitar la Autorización excepcionalmente agotar stock de Productos Plaguicidas, Desinfectantes y Sanitizantes de Uso Sanitario y Doméstico.
Descripción:	Solicitar al Instituto de Salud Pública de Chile, la autorización excepcional, por una única vez, para agotar el stock de productos terminados o sus partes (rótulos por ejemplo), de productos Plaguicidas, desinfectantes o sanitizantes de Uso Sanitario y Doméstico, registrados y vigentes en este Instituto.
Beneficiarios:	Personas naturales o jurídicas que fabrican, exportan, importan o distribuyen Plaguicidas (Pesticidas), desinfectantes y sanitizantes de Uso Sanitario y Doméstico en el país. Es decir, empresas o personas que se dediquen a la comercialización de productos Pesticidas desinfectantes y sanitizantes de Uso Sanitario y Doméstico en el ámbito del control de plagas, y microorganismos, en ambientes donde viven o trabajan personas y animales.
Documentos requeridos:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar una carta dirigida a la institución en la Oficina de Gestión de Clientes del Instituto de Salud Pública de Chile, solicitando dicha prestación, además de los documentos requeridos 2. Debe incluir presentación de documentos que acrediten y que justifiquen la cantidad de stock a agotar y en cuanto tiempo se realizará, en papel (1 copia) y en CD, si procede.
Paso a paso como realizar el trámite. En Oficina:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reúna los antecedentes mencionados en el campo Documentos requeridos. 2. Dirijase a la Sección Gestión de Trámites del Subdepartamento de Gestión de Clientes y Usuarios del Instituto de Salud Pública de Chile, ubicada en Avenida Marathon 1000, Ñuñoa, Santiago, primer piso. 3. Presente una carta, junto con todos los documentos requeridos, a la persona que la atiende en la recepción, quien le entregará un comprobante de atención. 4. Dirijase a la Sección Ventas ubicada en el segundo piso del mismo edificio a cancelar el arancel, presentando el comprobante de atención correspondiente. 5. Regrese al mesón de atención del primer piso y entregue el documento de pago. Allí se le entregará la copia timbrada del trámite con el N° de Referencia correspondiente. 6. Como resultado del trámite obtendrá una Resolución de "Autorización para agotar stock", para el producto en cuestión.
Tiempo realización:	Aproximadamente 2 meses a contar del ingreso de la solicitud, siempre y cuando no se requieran nuevos antecedentes.
Vigencia:	Esta autorización sólo es válida durante el período estipulado por la resolución que la autoriza.
Costo:	Ver costo
Información relacionada:	<ul style="list-style-type: none"> • El trámite se puede realizar durante todo el año. • El horario de atención para entregar los antecedentes requeridos, en la Sección Gestión de Trámites, es de lunes a viernes desde 8:30 a 13:00 horas. • Consultas: Comunicarse con oficina de informaciones OIRS, fonos 5755201 - 5755274 - 5755285. • Ver más información • Código interno: 8328025
Marco legal:	<ul style="list-style-type: none"> • Decreto Supremo 157/05 Títulos I y II; • Circular N° 20 del 07/04/2008 del MINSAL;