



Nombre del trámite:	Solicitar un Certificado de Vigencia de la Autorización de Funcionamiento de Laboratorio Externo de Control de Calidad.
Descripción:	Solicitar al Instituto de Salud Pública de Chile (ISP), un Certificado de Vigencia corresponde a un documento emitido por el Departamento Agencia Nacional de Medicamentos, a través del Subdepartamento de Inspecciones, que certifica que el laboratorio externo de control de calidad cuenta con autorización vigente para su funcionamiento y se encuentra sometido a inspecciones regulares por este Instituto.
Beneficiarios:	Laboratorio Farmacéutico de Control de Calidad o Departamentos de Control de Calidad de los Laboratorios Farmacéuticos de Producción que deseen prestar servicios de control de calidad a terceros.
Documentos requeridos:	a) Solicitud firmada por el representante legal y/o Director Técnico o solicitud por trámite electrónico. b) Comprobante de pago de derecho arancelario.
Paso a paso como realizar el trámite en línea:	1. Solicite clave de acceso al sistema electrónico de tramitación "GICONA". (Si ya cuenta con clave de acceso al sistema, comience en el punto 2). 2. Ingrese al programa GICONA y digite su nombre de usuario (Rut) y clave de acceso en los campos correspondientes 3. Una vez dentro del sistema, seleccione el vínculo correspondiente a la prestación a solicitar, luego seleccione el código de prestación correspondiente. 4. Llene el formulario electrónico presentado con los datos solicitados. 5. Presione el vínculo "Ir a pagar solicitudes". 6. 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.). Esta opción obliga a decidir si la factura generada será retirada directamente en el ISP o se solicitará el envío de la misma. • Pago diferido en ISP: Se refiere al pago presencial, el cual debe realizarse en efectivo o con cheque, directamente en cajas del ISP, para lo cual se debe imprimir un formulario de pago en un paso posterior. NOTA: El pago por vía electrónica exige que se seleccione si la factura será retirada en el ISP o se solicitará el envío de la misma. Por otro lado, la facturación puede demorar hasta 20 días hábiles desde que se realizó el pago. Al seleccionar la modalidad de pago presencial se entrega un comprobante de pago y la factura correspondiente en el momento mismo del pago.

	7. Se generará una orden de compra, la cual debe ser aprobada presionando el botón "Grabar Orden" (ubicado en el costado inferior izquierdo). 8. Dependiendo de la opción de pago seleccionada en el punto 6: • Para el caso de pago electrónico: Se abrirá una ventana emergente que lo llevará a la página Web de la Tesorería General de la Republica donde deberá seleccionar la forma de pago y realizar el pago correspondiente • Para el caso de pago presencial: Se generará el formulario de pago, el cual deberá imprimir y presentar en las cajas del Instituto para efectuar el pago correspondiente. 9. Una vez evaluado y resuelto el trámite se enviará una notificación vía correo electrónico indicando que el trámite ha sido resuelto. La resolución debe ser retirada en Sección Gestión de Trámites.
Paso a paso como realizar el trámite en Oficina	• El Representante legal y/o el Director técnico debe presentar una solicitud de la prestación en el Subdepartamento de Atención de Clientes y Usuarios, Sección Gestión de Trámites, Instituto de Salud Pública de Chile, Av. Marathon N° 1000 Ñuñoa, Santiago. • El horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 a 13:00 horas. • La Resolución se tramita en el Subdepartamento Inspecciones, Departamento Agencia Nacional de Medicamentos (ANAMED), Instituto de Salud Pública de Chile. Resultado: certificado de vigencia de la autorización de establecimiento, de la cual el interesado recibirá el original.
Tiempo realización:	No aplica
Vigencia:	No aplica
Costo:	Ver costo
Información relacionada:	• El horario de atención para la entrega de la carta a 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: 4122009
Marco legal:	Decreto Supremo 3/10 , Art. 116°