

DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA Y LEGAL.

1. Formulario de solicitud de requerimientos farmacéuticos (DGDF-RE-FO-002), 1 original + 1 copias.
2. Copia Cedula del Propietario o representante. (legible)
3. Certificación de no antecedentes penales del Propietario o del representante.
4. Copia Título del Director Técnico. (legible)
5. Copia Cédula Director Técnico. (legible)
6. Copia del exequátur o certificación de exequátur Director Técnico. (legible)
7. Copia Certificado Nombre Comercial emitido por ONAPI vigente. (legible)
8. Certificación original emitida por la DGII de Registro Nacional de Contribuyente (RNC vigente).
9. Copia titulo propiedad o contrato de alquiler original notariado y legalizado (legible).
10. Copia certificado de Registro Mercantil vigente/legible (si aplica).
11. Copia de los estatutos sociales de la empresa y copia de acta de la última asamblea (si aplica.)
12. Juegos de planos constan de: plano de arquitectura amueblado, plano dimensionado, elevaciones y secciones, instalación eléctrica, instalación sanitaria y fotos del establecimiento. Firmado por un profesional colegiado.
13. Recibo de pago de impuestos

Nota:

¹ En caso de traslado certificado de Registro Sanitario original. Ver DGDF-RE-LI-001

*Todos los trámites administrativos se realizan a través de la Ventanilla Única de Servicios de la DGDF. Por el Director Técnico.
Para mayor información puede visitar nuestra página web: <http://www.drogasyfarmacias.gov.do>*