

DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA Y LEGAL (PRIMERA FASE).

1. Formulario de solicitud de requerimiento farmacéutico (DGDF-RE-FO-002), 1 original + 1 copias.
2. Recibo de pago de impuestos

Si estará ubicado en una plaza comercial anexar:

1. Fotos de la plaza comercial y del local.
2. Juego de planos de la plaza comercial firmado por un profesional colegiado (CODIA)
3. Certificación de nombre comercial de la plaza emitido por ONAPI (vigente y legible).
4. Certificación emitida por el Ministerio de Obras Publicas, confirmando que cumple con los requisitos físicos y técnicos de plazas comerciales.

DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA Y LEGAL (SEGUNDA FASE).

1. Formulario de solicitud de requerimientos farmacéuticos (DGDF-RE-FO-002), 1 original + 1 copias.
2. Certificación de aprobación de Medida de Distancia (vigente)
3. Copia cedula propietario o representante si aplica. (legible)
4. Certificado de no antecedentes penales del propietario o representante.
5. Copia titulo del Director Técnico. (legible)
6. Copia cedula del Director Técnico. (legible)
7. Copia certificación de exequátur Director Técnico. (legible)
8. Copia certificado nombre comercial emitido por ONAPI vigente (legible)
9. Certificación original emitida por la DGII de Registro Nacional de Contribuyente (RNC).
10. Copia título de propiedad o contrato de alquiler original notariado y legalizado.
11. Copia de los estatutos sociales de la empresa y copia de acta de la última asamblea (si aplica.)
12. Juego de planos, que consta de planos arquitectónicos amueblados, planos dimensionados, instalación eléctrica, instalación sanitaria, firmado por un profesional colegiado.
13. Si estará ubicado en una plaza comercial: plano o croquis dimensionado del local de la farmacia, área del farmacéutico, área del almacenamiento, firmado por ingeniero o arquitecto colegiado por el CODIA.
14. Recibo de pago de impuestos.

****Juegos de planos constan de:** plano de arquitectura amueblado, plano dimensionado, elevaciones y secciones, instalación eléctrica, instalación sanitaria, plano de parqueos, plano de techo y planos estructurales.

Nota:

¹ Los documentos se presentarán encuadernados en espiral de acuerdo al orden de los requisitos (dos (2) si se depositan directamente en la DGDF y 3 si depositan en las Direcciones Provinciales de Salud –DPS).

² En caso de traslado depositar certificado original.

³ En caso que el establecimiento titular, empresa constituida, anexar estatutos sociales, acta ultima de asamblea y copia de registro mercantil (vigente/legible).

Todos los trámites administrativos se realizan a través de la Ventanilla Única de Servicios de la DGDF por el Director Técnico.

c) En caso que el establecimiento titular, empresa constituida, anexar estatutos sociales.

Todos los trámites administrativos se realizan a través de la Ventanilla Única de Servicios de la DGDF por el Director Técnico.

Para mayor información visitar nuestra página web <http://www.drogasyfarmacias.gov.do>