

CONDICIONES GENERALES PARA LA TRAMITACIÓN

- ✓ Esta solicitud solo aplica a los siguientes establecimientos: **Laboratorios farmacéuticos, Distribuidoras farmacéuticas, Farmacias, Clínicas Privadas, e Industrias Químicas.**
- ✓ Los Certificados Clase B de Laboratorios, Distribuidoras e Industrias Químicas son entregados directamente en Dirección Nacional de Control de Drogas (DNCD).
- ✓ La DIGEMAPS y/o la DNCD puede cancelar el trámite si se comprueba falta de veracidad en la información entregada.
- ✓ Toda la documentación recibida debe encontrarse enteramente legible, sin alteraciones ni tachaduras.
- ✓ Todos los requerimientos exigidos para el depósito de solicitudes ante la DIGEMAPS se encuentran contemplados en el Ley 50-88 sobre Drogas y Sustancias Controladas.
- ✓ La DIGEMAPS y/o la DNCD se reservan el derecho de solicitar otros documentos de considerarlo pertinente.
- ✓ En caso de que el certificado de habilitación del establecimiento se encuentre con una vigencia menor a 45 días, se debe anexar copia del comprobante del trámite de renovación.
- ✓ Para la **Industria química NO farmacéutica**, no aplican los requisitos No. 3, 4, 5 y 6.
- ✓ Para la tramitación debe depositar la solicitud en la Ventanilla Única de Servicios del Ministerio de Salud Pública.
- ✓ **Vigencia del certificado:** 1 año, renovable.
- ✓ **Costo del servicio:** RD\$ 500.00 (Por cada actividad según indicado en el formulario de solicitud FORM-DNCD-PQ-005-V2)
- ✓ **Tiempo de respuesta:** 45 días hábiles

REQUISITOS GENERALES, ADMINISTRATIVOS Y DE CALIDAD				SOLICITANTE	VENTANILLA ÚNICA DE SERVICIOS		
REQUISITOS		SI	N/A		CUMPLE		
					SI	NO	

NUEVA SOLICITUD Y RENOVACIÓN						
1.	Formulario de Solicitud de Inscripción de Drogas Controladas (CIDC) Clase B	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	a. Descargar y completar el formulario FORM-DNCD-PQ-005-V2 desde la página web de la DNCD: b. http://www.dncd.gob.do/images/docs/FormularioB.pdf	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c. Formulario completo y legible y sin tachaduras	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Copia de la cédula del representante legal del establecimiento	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Copia de la cédula del Director Técnico (aplica si hubo cambio en la renovación)	<input type="checkbox"/>				
4.	Copia del Título del Director Técnico (aplica si hubo cambio en la renovación)	<input type="checkbox"/>				
5.	Copia del Exequáтур del Director Técnico (aplica si hubo cambio en la renovación)	<input type="checkbox"/>				
6.	Copia del permiso de apertura y/o habilitación del establecimiento vigente, o copia del volante de renovación sellado por Ventanilla Única de Servicios	<input type="checkbox"/>				
7.	Copia de los Estatutos de la Empresa (Si aplica)	<input type="checkbox"/>				
8.	Copia del certificado anterior (Solo aplica para la renovación)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
9.	Recibo de depósito a la Cuenta de Ingresos Externos DNCD del BanReservas 100-01-240-012653-9	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	a. Recibo por valor de RD\$ 500.00 (Por cada actividad)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>