

Dirección Nacional de Medicamentos

Solicitud de Fotocopia de Expedientes de Registros Sanitarios y de Establecimientos Farmacéuticos por Usuario Externo Titular.

| | |
|--------------------------------|--|
| Institución: | Dirección Nacional de Medicamentos |
| Categoría de servicios: | Unidad Gestión Documental y Archivo |
| Nombre: | Solicitud de Fotocopia de Expedientes de Registros Sanitarios y de Establecimientos Farmacéuticos por Usuario Externo Titular. |
| Dirección: | Instalaciones de la DNM, Urb. Jardines del Volcán, Boulevard Merliot y Av. Jayaque, Edificio DNM. 4to. Nivel. En ventanilla según pertenezca el expediente a consultar |
| Horario: | De Lunes a Viernes De 08:00 am a 04:00 pm |
| Tiempo de respuesta: | 1 día hábil por expediente, posterior al haber recibido la conformidad del usuario sobre el valor a cancelar. |
| Área responsable: | Unidad de Gestión Documental y Archivos y Unidad Organizativa correspondiente. |
| Encargado del servicio: | Oficial de Archivo |
| Descripción: | Usuario Externo Titular ya sea persona natural o jurídica que en su calidad de propietario o a quien tenga registrado ante la DNM como Representante Legal, Apoderado o Profesional Responsable de un Registro Sanitario o Establecimiento Farmacéutico solicita se le proporcione fotocopia de uno mas expedientes. |
| Requisitos generales: | Correspondencia solicitando la o las fotocopias de expedientes de registros sanitarios o de establecimientos y deberá contener numero de teléfono o correo electrónico de contacto. |
| Costo: | El costo es de \$ 0.10 Ctvos. por cada página de una cara fotocopada o de \$ 0.03 Ctvos por una imagen de un documento escaneado y el total acancelar dependera del volumen en paginas del expediente en soporte papel o del total de imágenes del expediente digital. |

Observaciones:

Previo a la entrega del expediente (Fotocopia) Cancela en ventanilla UAIP y luego retira la fotocopia del Expediente en la Unidad de Gestión Documental y Archivos.

Usuario debe de presentar en ventanilla de Establecimientos o en ventanilla de Registros Sanitarios la solicitud de fotocopia de expediente de Registro Sanitario o de Establecimiento Farmacéutico, la solicitud a demás de lo solicitado debera contener numero de telefono o correo electronico de contacto para poder comunicar al usuario el total de fotocopias y el valor a cancelar, y se sacaran las fotocopias luego de confirmar la conformidad en el valor a cancelar. (Nota: La solicitud la puede hacer llegar además de la forma física, puede ser via correo electrónico adjunta o mensaje de texto al correo DNM que corresponda lo solicitado).