

ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS

Ciudad _____ Fecha _____

Doctor
DIANA PAOLA ROSERO ZAMBRANO
Directora - Instituto Departamental de Salud de Nariño
Pasto – Nariño

Cordial saludo Dra. Diana Paola

Yo, _____ identificado con C.C. No. _____ De _____
Y como Representante Legal del Establecimiento _____
Con No. NIT _____ Dirección: _____ Municipio _____
Solicito () Informo () _____
para lo cual adjunto la documentación requerida por el IDSN para éste trámite.
El Nombre del Director Técnico es: _____

1. APERTURA DE DROGUERÍA ()

- Registro Cámara de Comercio año fiscal vigente
- Fotocopia del contrato de trabajo del director técnico (si es el mismo propietario no)
- Fotocopia de documentos del director técnico (VER ANEXO)
- Oficio de Aprobación Plan de Manejo de Residuos Hospitalario y Similares
- Acta de visita con concepto favorable en formato del IDSN no mayor a 30 días
- Certificados de antecedentes policivos, disciplinarios y fiscales de representante legal y director técnico.

2. APERTURA DE DEPÓSITO ()

- Registro Cámara de Comercio año fiscal vigente
- Fotocopia contrato de trabajo con el director técnico (si es el mismo propietario **NO**)
- Fotocopia de documentos del director técnico (VER ANEXO)
- Oficio de Aprobación Plan de Manejo de Residuos Hospitalario y Similares
- Acta de visita con concepto favorable en formato del IDSN no mayor a 30 días
- Certificados de antecedentes policivos, disciplinarios y fiscales de representante legal y director técnico.

3. CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL () Y/O CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL ()

- Oficio informando el cambio de Razón Social y/o de Representante legal
- Certificado de Cámara de comercio con registro del cambio
- Fotocopia del ultimo concepto sanitario
- Copia del acta de la última visita con concepto favorable en formato del IDSN no mayor a 30 días
- Certificados de antecedentes policivos, disciplinarios y fiscales de representante legal

4. CAMBIO DE DIRECTOR TÉCNICO ()

- Oficio informando el cambio del director técnico
- Fotocopia de los documentos del nuevo director técnico (VER ANEXO) y contrato
- Fotocopia del ultimo concepto sanitario
- Copia del acta de la última visita con concepto favorable en formato del IDSN no mayor a 30 días
- Certificados de antecedentes policivos, disciplinarios y fiscales de director técnico

5. CAMBIO DE DIRECCIÓN – TRASLADO DEL ESTABLECIMIENTO ()

- Se debe presentar los mismos documentos que para apertura de droguería

ANEXO:

DOCUMENTOS QUE SE DEBE PRESENTAR DEL DIRECTOR TÉCNICO:

- Expendedor de Drogas** – Fotocopia de la Credencial de Expendedor de Drogas, si la credencial es de otro departamento se anexa copia del Registro ante el IDSN.
- Químico Farmacéutico o Tecnólogo en Regencia de Farmacia:** Fotocopia de: Diploma, Acta de Grado y Resolución de Inscripción ante el IDSN.

Atentamente;

Nombre del Propietario, Firma y No. de Cédula.

Teléfono fijo: _____ **Celular** _____