DISPOSICION 78/2006
SUBSECRETARIA DE PREVENCION DE ADICCIONES Y CONTROL DE DROGAS

Farmacia. Habilitación de establecimientos farmacéuticos. Cambio de propietario, dirección técnica y domicilio. Requisitos.
Del 29/03/2006; Boletín Oficial 17/07/2006.

Visto: El expediente N° 6220-036/05 caratulado: "Proyecto de circuito Administrativo de los Trámites Generados en Torno a las Farmacias", registro de la Dirección de Farmacia, dependiente de esta Subsecretaría; y
Considerando:
Que, mediante el dictado del Decreto N° 1679 de fecha 15 de Agosto de 2004, se aprueba la Estructura Orgánica, Nomenclador de Cargos y Competencias de la Subsecretaría de Prevención de Adicciones y Control de Drogas y deja sin efecto la anterior aprobada oportunamente por el Decreto N° 255/2000;
Que, es de fundamental importancia establecer el circuito administrativo que deberán seguir los trámites inherentes y relacionados a Establecimientos Farmacéuticos dentro del ámbito Provincial, como así establecer los requisitos a cumplimentar por la parte interesada en cuanto a su habilitación y/o algún tipo de modificación en los ya habilitados;
Que, su instrumentación permitirá acceder a información certera y fidedigna sobre el estado de trámite en torno a dichas actuaciones, sin descuidar aspectos que garanticen el cumplimiento de la actividad farmacéutica establecidos en el Decreto N° 598/89 Reglamentario de la Ley Provincial N° 2567/88 y similares vinculadas;
Que, no existe objeción que formular al respecto, por cuanto a los fines administrativos y legales cabe instrumentar el mismo;
Por ello: La Subsecretaría de Prevención de Adicciones y Control de Drogas Dispone:

Artículo 1° - Apruébase, a partir de la fecha de la presente, el Circuito Administrativo de los trámites generados en torno a Establecimientos Farmacéuticos, que como Anexo I, III, VI y VIII forman parte de la presente Disposición.
Art. 2° - Apruébase, a partir de la fecha de la presente, los Requisitos a cumplimentar por los interesados en cuanto a la habilitación de los Establecimientos Farmacéuticos y/o algún tipo de modificación en los ya habilitados, que como Anexo II, IV, V y VII forman parte de la presente Disposición.
Art. 3° - Establecer que las circunstancias no contempladas en la presente Disposición, se resolverá de común acuerdo entre los Titulares de los Departamentos de Asuntos Jurídicos y de Normatización, Control y Fiscalización Farmacéutica.
Art. 4° - Establecer que los trámites generados en torno a la habilitación de los Establecimientos Farmacéuticos y/o algún tipo de modificación en los ya habilitados, deberán ser efectuados personalmente por el/los interesado/s.
Art. 5° - Comuníquese, etc.
Duarte.

ANEXO I
Habilitación de establecimientos Farmacéuticos

(Farmacias, Droguerías y Botiquines de Farmacia)
1. Toda documentación inherente a la habilitación de Farmacia, Droguería o Botiquín de Farmacia deberá ser iniciada mediante nota presentada ante la Mesa General de Entradas y Salidas de este Ministerio y dirigido al Departamento de Normatización, Control y Fiscalización Farmacéutica.
2. El Departamento de Normatización, Control y Fiscalización Farmacéutica, una vez cumplimentados los requisitos al efecto, remitirá las actuaciones presentadas a la Mesa General de Entradas y Salidas de este Ministerio, para confección de expediente y su registro respectivo.
3. Una vez confeccionado el Expediente, el mismo deberá ser remitido por la Mesa General de Entradas y Salidas de este Ministerio, al Departamento de Asuntos Jurídicos de esta Subsecretaría para emitir opinión sobre la solicitud.
4. Cumplimentado el punto 3 por parte del Departamento de Asuntos Jurídicos, este remitirá el Expediente al área de inspectoría de Farmacia para ser instruida la inspección, la cual será asignada a los Inspectores de Farmacia.
5. Los Inspectores, una vez realizada la tarea inherente a su área, deberán elevar el Expediente al Departamento de Normatización, Control y Fiscalización Farmacéutica con el Acta de Inspección original inserto en el Expediente y, separadamente, el duplicado formando parte de un Informe de todas sus actuaciones, para conocimiento y posterior giro al Area de Inspectoría de Farmacia, a efectos de la elaboración del instrumento legal correspondiente, siempre que las actuaciones fueran satisfactorias. En caso de que los Inspectores hicieran alguna observación, Inspectoría de Farmacia remitirá el expediente a Asesoría Jurídica para emitir opinión ó se reservará el mismo en Inspectoría de Farmacia hasta tanto se concrete una nueva inspección y/o solución al mismo; trámite que deberá ser solicitado por el interesado por medio de una nota dirigida a Inspectoría de Farmacia.
6. El área de Inspectoría de Farmacia confeccionará e inicialará el Proyecto de Disposición adjuntado al expediente para elevarlo al Departamento de Normatización, Control y Fiscalización Farmacéutica, éste luego de intervenir lo elevará a la Dirección de Farmacia, para idéntico fin, ésta análogamente hará lo mismo con destino al Departamento de Asuntos Jurídicos y éste último una vez que haya intervenido girará el Expediente al Departamento Despacho de la Subsecretaría para conocimiento y posterior rubrica por parte de su Titular.
7. Concretado el punto anterior, se procederá al registro del instrumento legal en el Departamento Despacho de esta Subsecretaría, quien remitirá al Area de Inspectoría de Farmacia, para la notificación de los términos y alcances del mencionado instrumento y posterior archivo de las actuaciones en dicha Area.
ANEXO II
Requisitos Necesarios para la Habilitación de
Establecimientos Farmacéuticos
Ø Nota de solicitud de Apertura y Funcionamiento de la Farmacia, Droguería o Botiquín de Farmacia, firmadas por Propietario y Director Técnico. Deberán reunir los siguientes requisitos:
1. a) Si el Propietario es una Persona Física: Nombres, Apellido y DNI del mismo; ó
b) Si el Propietario es una Persona Jurídica: Nombres, Apellido y DNI de su representante legal, quien deberá acompañar el instrumento que lo acredite para actuar como tal; debe acompañar copia del Contrato Constitutivo y la Inscripción ante el Registro Público de Comercio de la Persona Jurídica. Ambos últimos instrumentos serán debidamente legalizados.
2. Denominación o Nombre de Fantasía del Establecimiento.
3. N° CUIT.
4. Domicilio real (y domicilio legal para las Droguerías).
5. Localidad y Provincia.
6. N° de teléfono y dirección de correo electrónico.
7. Apellido y Nombres del Farmacéutico Director Técnico.
8. N° de Matrícula Profesional.
9. Para Droguerías: Declaración relacionada con el tipo y ramas de actividad que

desarrollará la misma, a efectos de cumplimentar o no el artículo 12 del Decreto Reglamentario N° 598/89.
ØConstancia de Matriculación del Profesional expedida por el Colegio de Farmacéuticos y Químicos de Misiones.
ØDos fotografías de tipo carnet de 4 x 4 cm del Farmacéutico Director Técnico.
ØPlano confeccionado en papel tela o similar con dos copias heliográficas en escala 1:100, donde figuren claramente las subdivisiones de los siguientes ambientes:
Despacho al Público: con acceso directo a la calle, con superficie mínima de nueve (9) metros cuadrados y ventanas vidriadas.
Laboratorio: con superficie mínima de seis (6) metros cuadrados.
Depósito: con una superficie mínima de nueve (9) metros cuadrados.
Baño: con instalación sanitaria completa.
ØCopia del Contrato de locación, comodato o boleto de compra-venta, debidamente legalizado y sellado en la Dirección General de Rentas.
ØHabilitación Municipal ó constancia de inicio de trámite de habilitación municipal.
ØRótulos de fondo Blanco (Uso Interno) y de fondo Rojo (Uso Externo) con el siguiente requisito de diseño y contenido del mismo:
Establecimiento "Nombre Fantasía"
Domicilio - Localidad - Provincia
Teléfono - Correo Electrónico
D.T: Farm. Apellido y Nombres - M.P. N° XXX
Dr.:.....
Rp/:.....
Uso Interno
Establecimiento "Nombre Fantasía"
Domicilio - Localidad - Provincia
Teléfono - Correo Electrónico
D.T.: Farm. Apellido y Nombres - M.P. N° XXX
Dr.:.....
Rp/:.....
Uso Externo
ØSello de la Farmacia con los siguientes requisitos:
Establecimiento "Nombre Fantasía"
Domicilio - Localidad - Provincia
D.T.: Farm. Apellido y Nombres - M.P. N° XXX
ØLibre regencia expedida por Inspectoría de Farmacia
ØSello de Dirección General de Rentas, correspondiente a:
? Actuación administrativa.
? Habilitación de Establecimientos Farmacéuticos
Libros de Registros Oficiales:
ØLibros en Droguerías: Tóxicos, Control de Estupefacientes y Control de Psicotrópicos.
ØLibros en Farmacias: Recetario, Control de Estupefacientes, Control de Psicotrópicos y Tóxicos
ØLibros en Botiquines de Farmacia: Recetario.
Observación:
Los requisitos establecidos Ut Supra es a los efectos de la presentación administrativa y no invalida otros requisitos establecidos en las normas legales vigentes.
ANEXO III
Cambio de Propietario: Nombre de Fantasía y/o Dirección Técnica
I. Toda documentación inherente a.
a) Cambio de Dirección Técnica: Deberá ser iniciada mediante Nota presentada ante la Mesa General de Entradas y Salidas de este Ministerio y dirigida al Departamento de Normatización, Control y Fiscalización Farmacéutica.
h) Cambio de Propietario/Razón Social: Deberá ser iniciada mediante Nota presentada ante la Mesa General de Entradas y Salidas de este Ministerio y dirigida al Departamento de

Normatización, Control y Fiscalización Farmacéutica.
2. Este Departamento remitirá las actuaciones presentadas por la parte interesada al Area de Inspectoría de Farmacia al efecto que correspondiera ((a) y/o (b) del punto anterior).
3. Cumplimentado el punto 2 por parte del Area de Inspectoría de Farmacia, la misma elevará el Expediente en cuestión al Departamento de Asuntos Jurídicos para que se expida al respecto.
4. Expedido el Departamento de Asuntos Jurídicos, remitirá el Expediente al Departamento de Normatización, Control y Fiscalización Farmacéutica, para conocimiento, y posterior giro al Area de Inspectoría de Farmacia a los efectos que elabore el instrumento legal correspondiente u obre en consecuencia al dictamen.
5. Una vez elaborado el Proyecto de Disposición por el área Inspectoría con intervención correspondiente y adjunto al Expediente de referencia, será elevado al Departamento de Normatización, Control y Fiscalización Farmacéutica para conocimiento e intervención, posterior elevación a la Dirección de Farmacia, para idéntico fin.
6. Cumplimentado el punto 5, la Dirección de Farmacia remitirá el Expediente al Departamento de Asuntos Jurídicos, para conocimiento e intervención del mismo en el instrumento legal adjunto, el cual será girado al Departamento Despacho de la Subsecretaría para conocimiento y posterior rubrica por parte del Titular de la Subsecretaría de Prevención de Adicciones y Control de Drogas.
7. Concretado el punto anterior, se procederá al registro del instrumento legal en el Departamento Despacho de esta Subsecretaría, quien remitirá al Area de Inspectoría de Farmacia, para la notificación de los términos y alcances del mencionado instrumento y posterior archivo de dicho Instrumento en dicha Area.

ANEXO IV

Requisitos Necesarios para Cambio de Dirección Técnica

Ø Nota de solicitud del cambio de Dirección Técnica del Establecimiento Farmacéutico, firmadas por el Propietario y Director Técnico entrante. Deberán reunir los siguientes requisitos:
1. a) Si el Propietario es una Persona Física: Nombres. Apellido y DNI del mismo; o
b) Si el Propietario es una Persona Jurídica: Nombres, Apellido y DNI de su representante legal, quien deberá acompañar el instrumento que lo acredite para actuar como tal.
2. Denominación o Nombre de Fantasía del Establecimiento.
3. N° CUIT.
4. Domicilio real (y domicilio legal para las Droguerías).
5. Localidad y Provincia.
6. N° de Teléfono y dirección de correo electrónico.
7. Apellido y Nombres del Farmacéutico Director Técnico.
8. N° de Matrícula Profesional.

ØConstancia de Matriculación del Profesional expedido por el Colegio de Farmacéuticos y Químicos de Misiones.

ØRótulos de Fondo Blanco (Uso Interno) y de Fondo Rojo (Uso Externo) con requisitos de diseño y contenidos fijados en el Anexo II.

ØSello de la Farmacia con requisitos de diseño y contenido fijados en el Anexo II.

ØDos (2) fotos de tipo carnet de 4 x 4 cm del Farmacéutico que se hace cargo de la Dirección Técnica.

ØDeberá remitirse los libros de control al Area de Inspectoría de Farmacia a los fines del cambio de Responsable Técnico.

ØLibre regencia expedida por Inspectoría de Farmacia.

Observación:

Los requisitos establecidos Ut Supra es a los efectos de la presentación administrativa y no invalida otros requisitos establecidos en las normas legales vigentes

ANEXO V

Requisitos Necesarios para Cambio de Propietario y
Nombre de Fantasía del Establecimiento

A) Para Cambio de Propietario:

ØNota de solicitud del cambio de Propietario del Establecimiento Farmacéutico firmadas por el Propietario y Director Técnico. Deberán reunir los siguientes requisitos:
1. a) Si el Propietario es una Persona Física: Documentación autenticada ante Escribano Público que acredite la venta o cesión del comercio; o
b) Si el Propietario es una Persona Jurídica: Copia Autenticada de la Inscripción en el Registro Público de Comercio y Nombres, Apellido y DNI de su representante legal, quien deberá acompañar el instrumento que lo acredite para actuar como tal.
ØCopia autenticada de la Cesión del Contrato de Locación o comodato, o boleto de compra-venta y sellado en la Dirección General de Rentas.
B) Para Cambio de Fantasía del Establecimiento:
ØNota de solicitud del cambio de Nombre de Fantasía del Establecimiento Farmacéutico, firmadas por el Propietario y Director Técnico. Deberán reunir los siguientes requisitos:
1. a) Si el Propietario es una Persona Física: Nombres, Apellido y DNI del mismo; ó
b) Si el Propietario es una Persona Jurídica: Nombres, Apellido y DNI de su representante legal, quien deberá acompañar el instrumento que lo acredite para actuar como tal.
ØSello y Rótulos de Fondo Blanco (Uso Interno) y de Fondo Rojo (Uso Externo) de la Farmacia con requisitos de diseño y contenido fijados en el Anexo II.
Observación:
Los requisitos establecidos Ut Supra es a los efectos de la presentación administrativa y no invalida otros requisitos establecidos en las normas legales vigentes.
ANEXO VI
Cambio de Domicilio o Reformas Edilicias
1. Toda documentación inherente al cambio de Domicilio o Reformas Edilicias deberá ser iniciada mediante Nota presentada ante Mesa General de Entradas y Salidas de este Ministerio con destino al Departamento de Normatización Control y Fiscalización Farmacéutica.
2. Este Departamento las actuaciones presentadas por la parte interesada, de acuerdo a la normativa vigente, remitiendo luego Area de Inspectoría de Farmacia a los efectos que correspondiera.
3. Cumplimentado el punto 2 por parte del Area Inspectoría de Farmacia, la misma elevará el Expediente en cuestión al Departamento de Asuntos Jurídicos para que se expida al respecto.
4. Expedido el Departamento Asuntos Jurídicos regresará al Departamento de Departamento de Normatización, Control y Fiscalización Farmacéutica, para conocimiento del dictamen y cumplimiento del mismo, remitiendo el Expediente a los Inspectores de Farmacia.
5. Los Inspectores, una vez realizada su tarea inherente, deberán elevar el Expediente al Departamento de Normatización, Control y Fiscalización Farmacéutica con el Acta de Inspección original inserto en el Expediente y, separadamente, el duplicado formando parte de un Informe de todas sus actuaciones, para conocimiento y posterior giro al Area de Inspectoría de Farmacia, a efectos de la elaboración del instrumento legal correspondiente.
6. Una vez elaborado el instrumento legal por el Area Inspectoría con intervención correspondiente y adjunto al Expediente de referencia, será elevado al Departamento de Normatización, Control y Fiscalización Farmacéutica para conocimiento e intervención, posterior elevación a la Dirección de Farmacia, para idéntico fin.
7. Cumplimentado el punto 6, la Dirección remitirá el Expediente al Departamento de Asuntos Jurídicos, para conocimiento e intervención de este Departamento en el instrumento legal adjunto, el cual será girado al Departamento Despacho de la Subsecretaría para conocimiento, posterior rubrica del Titular de la Subsecretaría de Prevención de Adicciones y Control de Drogas.
8. Concretado el punto anterior, se procederá al registro del instrumento legal en el Departamento Despacho de esta Subsecretaría, quien remitirá al Area de Inspectoría de Farmacia, para la notificación de los términos y alcances del mencionado instrumento y posterior archivo de las actuaciones en dicha Area.
ANEXO VII

Requisitos Necesarios para Cambio de Domicilio o
Reformas Edilicias

ØNota de Solicitud para el Cambio de Domicilio o Reformas Edilicias correspondiente al Establecimiento en cuestión, firmadas por el Propietario y el Farmacéutico Director Técnico (según corresponda al ítem 1.a) o 1. b) del Anexo II. Además deberá reunir los siguientes requisitos:

ØPara reformas edilicias o Cambio de Domicilio presentar Plano de papel tela o similar con dos copias heliográficas en escala 1:100, donde figuren claramente las subdivisiones de los ambientes indicados con sus medidas respectivas según consta en el Anexo II.

ØPara cambio de domicilio: Sello del Establecimiento y Rótulos de Fondo Blanco (liso Interno) y de Fondo Rojo (Uso Externo) con requisitos de diseño y contenidos fijados en el Anexo II.

ØCopia autenticada del Contrato de locación o comodato o boleto de compra-venta y sellado en la Dirección General de Rentas.

ØHabilitación Municipal del local ó mínimamente constancia de inicio de trámite de habilitación del mismo.

ØDomicilio real y legal (para Droguerías)

Observación:

Los requisitos establecidos Ut Supra es a los efectos de la presentación administrativa y no invalida otros requisitos establecidos en las normas legales vigentes.

ANEXO VIII

Actos Administrativos Generados por Denuncias

1. Toda denuncia deberá ser iniciada y presentada ante Mesa General de Entradas y Salidas de este Ministerio con destino al Departamento de Normatización, Control y Fiscalización Farmacéutica.

2. Este Departamento solicitará al Area de Inspectoría de Farmacia el Expediente correspondiente al establecimiento en cuestión, anexará la denuncia y posteriormente girará al Departamento de Asuntos Jurídicos para que se expida al respecto.

3. Expedido el Departamento de Asuntos jurídicos, el Expediente regresara al Departamento de Normatización, Control y Fiscalización Farmacéutica para conocimiento del dictamen y cumplimiento del mismo remitiendo el Expediente a los Inspectores de Farmacia.

4. Los Inspectores, una vez realizada su tarea inherente, deberán elevar el Expediente al Departamento de Normatización, Control y Fiscalización Farmacéutica con el Acta de Inspección original inserto en el Expediente y, separadamente, el duplicado formando parte de un Informe de todas sus actuaciones, para conocimiento y el mencionado Departamento, según corresponda, podrá:

ü Remitir el Expediente al Area de Inspectoría de Farmacia para su archivo y/o reserva; o

ü Remitir el Expediente al Departamento de Asuntos Jurídicos para que se expida, bien fijando el curso de la investigación y/o reiterar de ser necesario la solicitud de más Inspecciones y/o sugerir la denuncia ante quién corresponda.

LEGISALUD ARGENTINA

Copyright © BIREME Contáctenos