

Dirección Regional de Salud Paracentral

Solicitar Permisos a Establecimientos Comercializadores.

Institución:	Dirección Regional de Salud Paracentral
Categoría de servicios:	Permiso a Establecimientos Comercializadores
Nombre:	Solicitar Permisos a Establecimientos Comercializadores.
Dirección:	Sexta Calle Oriente y Segunda Avenida Sur, Barrio San Francisco, frente al portón poniente del Hospital Santa Gertrudis.
Horario:	7:30 a 3:30
Tiempo de respuesta:	60 días hábiles, dando cumplimiento a los tiempos establecidos en el manual de Procedimientos antes referido y respetando los plazos a los que tiene derecho el solicitante.
Área responsable:	Dirección Regional de Salud Paracentral
Encargado del servicio:	Área de Permisos Sanitarios de la Región de Salud Paracentral.
Descripción:	<p>Que es un Permiso Sanitario para Establecimientos Comercializadores.</p> <p>Es la Autorización que emite el Plinisterio de Salud a través de la Dirección Regional de Salud Paracentral a personas naturales o jurídicas responsables de Establecimientos Industriales, de Comercio y Similares (excepto Alimentarios) que cumplan con los requisitos Sanitarios establecidos en los documentos técnicos regulatorios entre los que se pueden mencionar estén: El Código de Salud, Reglamentos, Normas, Manuales de Procedimientos, entre otros.</p> <p>- Vigente a la fecha.</p>
Requisitos generales:	<ul style="list-style-type: none">-Fotocopia de DUI del representante legal o persona natural (en caso de persona extranjera carné de residente).-Fotocopia de NIT de empresa o persona natural.-Fotocopia de constitución de sociedad.-Credencial de representante legal.-Copia de calificación de lugar por autoridad competente.-Programa de control de insectos y roedores-Copia de Permiso Ambiental vigente extendido por el MARN-Certificados de salud con exámenes clínicos de heces y orina de los trabajadores (cuando sean requeridos).-Copia de certificados de Bomberos (cuando sea requerido).-Croquis y Distribución de la planta.-Lista de productos que elaboran firmado y sellado.-Copia de balance contable del año anterior.-Copia de permiso vencido (aplica cuando es renovación).

Costo: Aclarar si se refiere al arancel que cancela el solicitante por el trámite, el cual depende del balance contable que presenta o se refiere al costo total en salarios de todo el personal que interviene para poder brindar este servicio.

Observaciones: Procedimiento.
-La Persona Natural o Jurídica solicitante se presenta al Área de Permisos Sanitarios (en adelante APS) a retirar la lista de requisitos contenidos en el Anexo 2C.
-Cuando el solicitante ha recopilado los documentos requeridos, se presenta al APS a realizar la entrega de los mismos. Si estos están completos, se reciben y sino, se regresa la documentación al solicitante para que complete. Respetando el Procedimiento 1 del Manual antes referido.

-Luego se da cumplimiento al Procedimiento 2, 3 y 4 del mismo Manual, en donde el inspector realiza inspección o reinspección según sea el caso y emite informe favorable o desfavorable, este es revisado por el Técnico de SIBASI y luego lo envían para la APS.
-Finalmente respetando el Procedimiento 5 del Manual antes mencionado, se emite la Autorización o Renovación según solicitud.