

## Dirección de Regulación y Control de Materiales, Equipos, Establecimientos y Profesiones de Salud

### División de Materiales y Equipos de Salud

#### Recaudos para la Solicitud de Copia Certificada

El Solicitante deberá presentar la Solicitud en físico con el resto de los Recaudos indicados, y realizar su entrega en la Taquilla Única del SACS ubicada en la sede central.

| DOCUMENTOS GENERALES   |  | VERIFICADO  |
|--|--|---|
| 1  | Formulario de Solicitud de Copia Certificada emitido por el SACS. Llenado solamente de forma digital, no se aceptará su recepción en caso de ser llenado manualmente.  | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> |
| 2  | Oficio a Certificar.   | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> |
| 3  | Registro Sanitario de la Empresa (Vigente), expedido por la Dirección General del Servicio Autónomo de Contraloría Sanitaria.  | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> |
| 4  | Poder Notariado otorgado por la Empresa tramitante al Patrocinante autorizado ante el Ministerio del Poder Popular para la Salud, en caso de haberse realizado cambio o inclusión de Patrocinante debe consignar oficio de respuesta otorgado por esta Dirección.  | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> |
| 5  | Comprobante del Depósito Bancario. Verifique el monto a cancelar de la tarifa vigente publicada en la <b>Página WEB del SACS / Tarifas / Tarifas Nivel Central</b> . Asimismo, los Pagos deben realizarse a <b>Nombre del Servicio Autónomo de Contraloría Sanitaria</b> , de acuerdo a lo indicado en el link <b>"Para Cancelar Tarifas y Multas" / Datos Bancarios para Pagos de Tarifas y Multas</b> , publicada en la Página WEB del SACS. | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> |
| CONDICIONES DE LOS RECAUDOS A REMITIR  |  |   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Digitalice el formulario en formato PDF una vez que haya completados los ítems.</li> <li>Digitalice cada uno de los recaudos en archivos separados, ordenados según la secuencia numérica indicada en la hoja de requisitos.</li> <li>El CD debe estar identificado, con el nombre de la empresa y la solicitud que corresponda al trámite a realizar.</li> <li>Consignar en físico el Formulario.</li> <li>Colocar en una carpeta marrón tamaño oficio el formulario original impreso, el CD con toda la información antes señaladas en formato PDF.</li> <li>Presente el original y anexe dos (2) copias legibles del comprobante del depósito bancario.</li> <li>Este trámite deberá ser realizado por cada uno de los Productos Registrados</li> <li>En caso de evidenciarse recaudos faltantes y discrepancias entre la información señalada en los documentos digitalizados anexos al CD la solicitud será devuelta.</li> </ol> |  |   |

| TAQUILLA UNICA DEL SACS<br>RECIBIDO POR | DIVISIÓN<br>VERIFICADO POR | DIRECCIÓN<br>AUTORIZADO POR |
|---|----------------------------|-----------------------------|
| Nombre: _____                           | Nombre: _____              | Nombre: _____               |
| Cargo: _____                            | Cargo: _____               | Cargo: _____                |
| Fecha: _____                            | Fecha: _____               | Fecha: _____                |

FO.28-MEEPS-MES-OPP-JULIO 2022