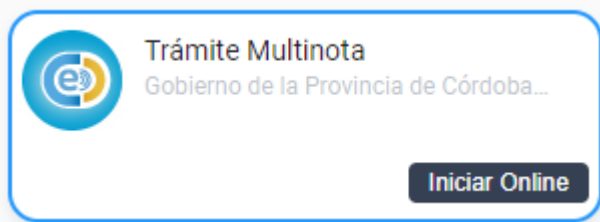


TRANSFERENCIA – CAMBIO DE PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO

(Farmacia, Droguería, Laboratorio, Distribuidora o Herboristería)

Para la transferencia de Establecimientos el interesado deberá ingresar a Ciudadano Digital y en el buscador ingresar “Multinota”. Entre los resultados seleccionar: Trámite Multinota Gobierno de la Provincia de Córdoba...



1) Iniciador: Ingresar los datos del iniciador.

2) Trámite:

I. Repartición: Seleccionar “Ministerio de Salud”.

II. Asunto: Ingresar “Dirección de Jurisdicción Farmacia”.

III. Contenido: Ingresar “Notificación de transferencia” de “Nombre del Establecimiento”.

3) Anexos: Anexar como un único archivo (en formato pdf) los siguientes documentos:

a) Tasa retributiva disponible en <http://trs.cba.gov.ar/#!/buscar> (buscar ítem 2.4.1/2/3/4/5 según corresponda) con su correspondiente comprobante de pago.

b) Nota comunicando la transferencia del establecimiento; dirigida al Director de la Dirección de Jurisdicción Farmacia del Ministerio de Salud, debiendo además consignar los siguientes datos:

- Lugar y fecha.
- Nombre y domicilio del Establecimiento.
- Apellido, nombre, DNI y matrícula profesional del/los Director/es Técnico/s.
- Apellido, nombre, DNI, número de CUIT, domicilio particular y legal del vendedor.
- Apellido, nombre, DNI, número de CUIT, domicilio particular y legal del comprador.
- Medios de contacto: teléfono y mail.
- Horario de atención al público (días y horarios en que permanecerá abierto el Establecimiento).
- Indicar en carácter de declaración jurada, si se elaborarán o no Productos Sanitarios Oficiales (PSO).
- Nuevo sello del Establecimiento con los datos del nuevo propietario (seguir el modelo indicado en el instructivo “Registros de tenencia obligatoria”. <https://ministeriodesalud.cba.gov.ar/wp-content/uploads/2021/10/Registro-de-tenencia-obligatoria.pdf>)
- Esta nota deberá estar firmada por el vendedor, el nuevo propietario o apoderado, y por todos los Directores Técnicos –con firma Electrónica o Digital-.

c) Copia de DNI del/los Director/es Técnico/s y Propietario o apoderado.

d) Documento de transferencia (Boleto de compra-venta, cesión, etc.)

- e) Transferencia de Fondos de Comercio inscripta en el Registro Público de Comercio. (Inscripción terminada).
- f) Presentar constancia de inscripción en AFIP, DGR y municipal del nuevo propietario
- g) Presentar constancia expedida por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del propietario, acorde a lo nombrado por la ley provincial Nº 8892/2002 y su modificatoria Nº 9998/2011. (Validez 60 días). Solicitarlo a través de Ciudadano Digital.
- h) Planilla de actualización de datos completa con los datos de la nueva razón social, disponible en el ítem “Formularios”. <https://ministeriodesalud.cba.gov.ar/equipo-de-salud/farmacia/>
- i) Certificado actualizado de matrícula activa del/los Director/es Técnico/s (validez 30 treinta días).
- j) Los Directores Técnicos y propietario o apoderado deberán completar y firmar cada uno –con firma digital o electrónica- el formulario de declaración jurada correspondiente. Disponibles en el ítem “Formularios”. <https://ministeriodesalud.cba.gov.ar/equipo-de-salud/farmacia/>
- k) Última Resolución expedida por la Dirección de Jurisdicción Farmacia.
- l) Planos del local según instructivo: “PRESENTACION DE PLANOS PARA VISACION” Disponible en: <https://ministeriodesalud.cba.gov.ar/equipo-de-salud/farmacia/>.

Nota aclaratoria: para **Farmacias Oficinales Sociales -Mutuales, Cooperativas o Sindicales-** deberán incorporar: Nómina de autoridades vigente y constancia de exención de tasas retributivas.

4) Confirmación: Confirmar.