



**Circular**  
**SENASA-DMV-01-2015**  
**05 de enero del 2015**

Para: Registrantes de Medicamentos Veterinarios  
Dr. Bernardo Jaén Hernández, Director General SENASA  
Dr. German Rojas Hidalgo, Coordinador de Área, SENASA

De: Dirección de Medicamentos Veterinarios

Asunto: Registro de Medicamentos Farmacológicos Veterinarios

Reciban un cordial saludo de parte de la Dirección de Medicamentos Veterinarios del SENASA. A la vez, sirva la presente para reiterar que desde el primero de enero del 2015 está vigente la "Guía para el registro de medicamentos farmacológicos de uso veterinario", con los cambios que dicha guía introdujo en el trámite de registro. Consecuentemente, se les indica que al momento de entregar los documentos en la ventanilla de la Secretaría de la DMV, el personal de Secretaría verificará mediante una lista de cotejo los siguientes aspectos:

1. Que el dossier se aporte completo, en una carpeta con prensa y que sus hojas estén tanto numeradas como foliadas de manera continua.
2. Que el dossier contenga las cinco secciones indicadas en la Guía para el Usuario mencionada y que dichas secciones estén debidamente identificadas.
3. Que en dos carpetas adicionales (también con prensa) se aporten las copias de la fórmula cuali-cuantitativa, metodología analítica del producto, certificado de análisis y etiqueta.
4. Que tanto la carpeta principal (el dossier), como las carpetas con las copias antes indicadas, se encuentren debidamente identificadas con el nombre de la empresa y el nombre del producto.
5. Que se aporte la copia del recibo por concepto del código E.02.01. (si es deseo del registrante, puede cancelar también el código E.02.02., es decir, pagar por completo el trámite de registro).

Para este efecto, el personal de Secretaría utilizará la lista de cotejo con la codificación interna DMV-PG-001-RE-035; una vez completada y firmada por ambas partes (Secretaría – Registrante), se entregará el original al registrante (o persona autorizada por el mismo para entregar los documentos) y la copia permanecerá con el dossier de registro.

Se les recuerda además que, para facilidad de comunicación entre las partes, es deseable que se indique el medio de notificación para envío de los oficios (preferiblemente correo electrónico o fax).

Se les solicita tomar nota de lo aquí expuesto, para evitar contratiempos o malos entendidos.