

## **Procedimiento para la Autorización de Exportación de Sustancias Estupefacientes y/o Psicotrópicas Sujetas a Fiscalización**

### GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

*Versión: 15/07/2009*

## ÍNDICE

1 Descripción general de la presentación de solicitudes .....	3
2 Requisitos técnicos del navegador internet .....	4
3 Funcionalidad básica .....	5
4 Presentación de solicitudes .....	6
4.1 Sustancias .....	9
4.2 Adjuntar Documentación .....	12
4.3 Enviar la solicitud .....	14
4.3.1 Enviar con firma electrónica.....	15
4.3.2 Enviar sin firma electrónica.....	18
5 Solicitud de Subsanción.....	19

## 1 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Esta guía se elabora con la intención de facilitar a las entidades el envío de solicitudes para la Autorización de Exportación de Sustancias Estupefacentes y/o Psicotrópicas Sujetas a Fiscalización

Los interesados podrán efectuar la presentación de la solicitud a través de la Oficina Virtual de la página Web de la Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios. Encontrará información detallada en el siguiente enlace: <http://www.agemed.es/aplicaciones/labofar.htm>.

Asimismo, las comunicaciones y notificaciones que realice la Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios durante la tramitación del expediente estarán accesibles a través de la citada oficina virtual, siendo asentadas estas salidas en el Registro Telemático, de acuerdo con lo previsto en la Orden SCO/2751/2006, de 31 de agosto, por la que se crea el Registro Telemático del Ministerio de Sanidad y Consumo (BOE núm. 215, Viernes 8 septiembre de 2006).

## 2 REQUISITOS TÉCNICOS DEL NAVEGADOR INTERNET

El PC donde se ejecutará el programa debe tener instalado el sistema operativo Windows XP, Windows 2000 o Windows 98 SE con al menos 256MB de memoria RAM y cualquier Linux. Los navegadores compatibles son Explorer 6 ó superior, Mozilla 1.5 y Firefox 1.5 en adelante.

Los requisitos necesarios para poder realizar la presentación telemática con firma electrónica son tener habilitada en su navegador la ejecución de JavaScript y si en el caso de Internet Explorer, el usuario debe ser administrador del equipo para poder realizar la instalación del componente de firma.


También se deberá disponer de Adobe Acrobat Reader 5 o superior, o cualquier programa que permita leer documentos en formato 'pdf'. Puede obtener gratuitamente la versión de Acrobat Reader más adecuada para su equipo en la siguiente dirección:


<http://www.adobe.es/products/acrobat/readstep2.html>



### 3 FUNCIONALIDAD BÁSICA


A continuación se enumeran algunas características básicas de todo el aplicativo.


- El menú de la izquierda mostrará las opciones a las que puede acceder el usuario, según el perfil que le haya sido asignado.

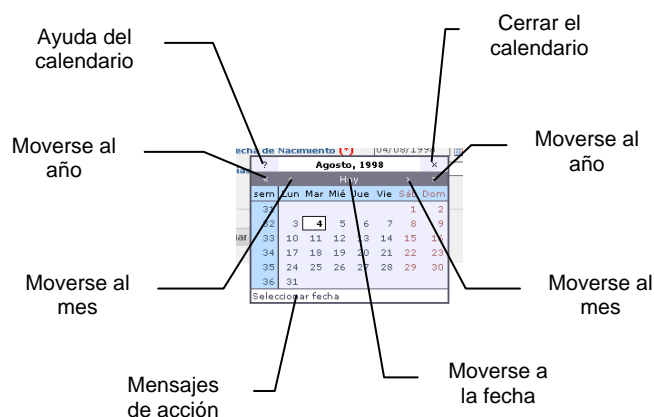
- En equipos que estén configurados con una resolución pequeña es probable que necesiten hacer desplazamiento horizontal para ver la página completa. El icono  permitirá ocultar el menú de opciones, expandiéndose la pantalla de trabajo en este momento. El mismo icono servirá para volver a mostrar el menú.


- La mayoría de las funciones tienen asignada una página de ayuda. Para visualizarla se hará clic en el icono . En ese momento se desplegará una ventana (pop-up) que mostrará dicha ayuda.

- Los iconos   permitirán cambiar el tamaño de las fuentes y están indicados para personas con dificultades de lectura. La aplicación está diseñada para utilizar el tamaño más pequeño.

- El símbolo  junto al nombre de un campo indica que este es obligatorio y que no puede quedar sin cumplimentar.

- El icono  permitirá introducir una fecha válida en un campo definido como tipo fecha. Para ello nos desplegará un calendario como el que se muestra en la imagen con la funcionalidad de cada uno de los botones.



- El icono  junto a un campo definido como tipo fecha permite borrar el valor que contenga dicho campo.

## 4 PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Tras autenticarse en Labofar, entre la lista de procedimientos disponibles, encontrará el correspondiente al presente procedimiento:

### Solicitud de Autorización de Exportación de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas

Para solicitar una Autorización de Exportación de Sustancias Estupefacientes o Psicotrópicas.  
[Solicitar autorización](#)

Pulse en el enlace [Solicitar autorización](#) para pasar a la pantalla de **Solicitud de Autorización de Exportación de Sustancias Estupefacientes y/o Psicotrópicas**:

### Solicitud de Autorización de Exportación de Sustancias Estupefacientes y/o Psicotrópicas Sujetas a Fiscalización

Datos Laboratorio	
Razón social	GAERTNER LABS
Capital social mayoritario	Nacional
CIF	B06215057
Forma jurídica	Sociedad Anónima
Dirección correo electrónico de contacto: (*)	<input type="text"/>
Código de tasas:	<input type="text"/>
Tipo de Sustancias	
Estupefacientes:	<input type="radio"/>
Psicotrópicos:	<input type="radio"/>
Datos del Importador	
Nombre de la Entidad: (*)	<input type="text"/>
Dirección Completa: (*)	<input type="text"/>
País de Destino: (*)	<input type="text"/>
Datos del Permiso de Importación	
Número de Permiso: (*)	<input type="text"/>
Fecha de emisión: (*)	<input type="text"/>
Fecha de Caducidad: (*)	<input type="text"/>
Sustancias	<input type="button" value="Nueva Sustancia"/> Según proceda, seleccionar el <u>preparado</u> o la <u>sustancia activa</u> a exportar.
Aduana	
Aduana de Salida: (*)	<input type="text"/>
Modo de Transporte:	<input type="text"/>
Observaciones:	<input type="text"/>
Documentación obligatoria	<input type="button" value="Adjuntar Documentación"/>
<input type="button" value="Enviar con firma electrónica"/> <input type="button" value="Enviar sin firma electrónica"/>	

Tenga en cuenta que todos los datos marcados con el símbolo asterisco (\*) son obligatorios.

En la sección **Datos Laboratorio**, introduzca una **Dirección correo electrónico de contacto** válida.

**Atención:** Ponga especial cuidado en cumplimentar este dato correctamente, ya que será el que se utilice como medio de notificación en el caso de una eventual solicitud de subsanación (véase el apartado **5 Solicitud de Subsanación** más adelante en este manual).

Cumplimente el campo **Código de tasas** cuando se trate de una exportación de medicamento terminado. Déjelo vacío cuando se trate de una exportación de Sustancias Activas Estupefacientes y/o Psicotrópicas, ya que esta operación está exenta del pago de tasas. Para más información sobre el pago de tasas y el documento acreditativo del mismo véase el apartado **4.2 Adjuntar Documentación** más adelante, en este documento.

El **Código de tasas** es el número de 13 dígitos que comienza por 79 y que aparece en la parte superior derecha del impreso:



MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO

**CENTRO GESTOR**  
AGENCIA ESPAÑOLA DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS SANITARIOS

**TASA** Prestación de servicios y realización de actividades en materia de medicamentos y productos sanitarios  
**CÓDIGO** 6 | 0 | 5

Modelo **791**

Ejercicio ..... [ ][ ][ ][ ][ ]

Espacio reservado para la etiqueta identificativa del sujeto pasivo  
Si no dispone de etiquetas, consigne los datos que se solicitan en las líneas inferiores

**791605300741 4**

N.I.F. Apellidos y nombre o razón social

Calle/Plaza/Avda. Nombre de la vía pública Número Esc. Piso Puerta Teléfono

Aunque en el impreso aparecen 12 dígitos, un espacio y otro dígito más, debe introducir los **13 dígitos seguidos, sin espacios**. En otro caso, el sistema le avisará con el siguiente mensaje:

- **Código de tasas debe tener formato válido**

**Solicitud de Autorización de Exportación de Sustancias Estupefacientes y/o Psicotrópicas Sujetas a Fiscalización**

**Datos Laboratorio**

Razón social GAERTNER LABS Capital social mayoritario Nacional

CIF B06215057 Forma jurídica Sociedad Anónima

Dirección correo electrónico de contacto: (\*) aaa@bbb.com

Código de tasas: 791605300741 4

En la sección **Tipo de Sustancias**, seleccione el tipo de las sustancias para las cuales va a presentar su solicitud: **Estupefacientes** o **Psicotrópicos**.

**Atención:** En una misma solicitud, solo podrá seleccionar sustancias / preparados del mismo tipo (Estupefacientes o Psicotrópicos) que seleccionó. Si necesita solicitar sustancias / preparados de tipos diferentes deberá realizar dos solicitudes separadas.

En la sección **Datos del Importador**, cumplimente los datos de la entidad importadora. Cumplimente el campo **Pais de Destino** seleccionando una de las opciones disponibles en el desplegable.


En la sección **Datos del Permiso de Importación**, cumplimente los datos requeridos relativos al permiso de importación.

En la sección **Sustancias**, seleccione las sustancias / preparados para las que solicita autorización, tal como se describe en el apartado **4.1 Sustancias** de este manual.

**Atención:** Para evitar demoras en la tramitación ponga especial cuidado en seleccionar con precisión las sustancias / preparados que figuran en el permiso de exportación. Obviamente, debe seleccionar al menos una sustancia / preparado para poder realizar la solicitud.

En la sección **Aduana**, cumplimente el campo **Aduana de Salida** seleccionando una de las opciones disponibles en el desplegable.

Cumplimente opcionalmente los campos **Modo de Transporte** y **Observaciones**.

Adjunte la documentación necesaria pulsando el botón , tal y como se describe en el apartado **4.2 Adjuntar Documentación** de este manual.

Por último tiene dos opciones para enviar la solicitud:

- **Con** firma electrónica: su solicitud se enviará firmada digitalmente con el certificado de usuario que seleccione.
- **Sin** firma electrónica: se le proporcionarán las instrucciones necesarias para realizar el envío sin necesidad de firmarlo digitalmente.

Proceda en cada caso tal y como se describe en los apartados **4.3.1 Enviar con firma electrónica** y **4.3.2 Enviar sin firma electrónica** de este manual.



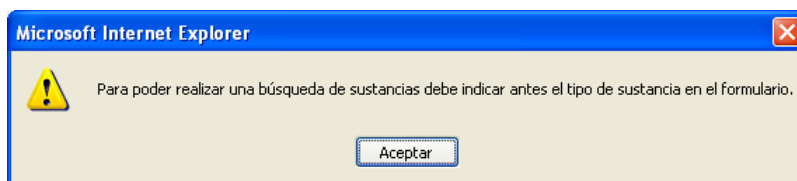
## 4.1 SUSTANCIAS

Cumplimente esta sección para seleccionar las sustancias / preparados para las cuales desea realizar la solicitud.

Pulse el botón  para cumplimentar la sección **Sustancias**. Se abre la ventana de búsqueda **Búsqueda de Sustancias Estupefacientes y/o Psicotrópicas**:



**Atención:** Si no ha seleccionado previamente la opción **Estupefacientes** o **Psicotrópicos** le aparecerá la siguiente ventana, recordándole que debe hacerlo previamente.



Introduzca los criterios de búsqueda y pulse el botón . Se muestra la pantalla con las sustancias encontradas:

**Búsqueda de Sustancias Estupefacientes y/o Psicotrópicas**

Nombre de la Sustancia

[D] [Todos]

13 filas, mostrando todas.  
1

Nombre	
DIAZEPAM	<input type="button" value="Añadir"/>
DIAZEPAM 5 MG COMPRIMIDOS	<input type="button" value="Añadir"/>
DIAZEPAM CF 2ML (5 MG/ML)	<input type="button" value="Añadir"/>
DIAZEPAM NORMON 5 MG COMPRIMIDO	<input type="button" value="Añadir"/>
DIAZEPAM PRODES 10 MG	<input type="button" value="Añadir"/>
DIAZEPAM PRODES 10 MG SUPOSITARIOS	<input type="button" value="Añadir"/>
DIAZEPAM PRODES 15 ML GOTAS	<input type="button" value="Añadir"/>
DIAZEPAM PRODES 2,5 MG	<input type="button" value="Añadir"/>
DIAZEPAM PRODES 25 MG	<input type="button" value="Añadir"/>
DIAZEPAM PRODES 5 MG	<input type="button" value="Añadir"/>
DIAZEPAM VIALES	<input type="button" value="Añadir"/>
DIAZEPAN LEO 2 MG/COMPRIMIDO	<input type="button" value="Añadir"/>
DIAZEPAN LEO 5 MG/COMPRIMIDO	<input type="button" value="Añadir"/>

Pulse el botón  para regresar a la pantalla anterior sin realizar selección alguna. O bien seleccione el elemento deseado pulsando el botón  que se encuentra a su derecha. Volverá a la pantalla anterior donde se muestran los datos de la sustancia seleccionada:

**Sustancias**  Según proceda, seleccionar el **preparado** o la **sustancia activa** a exportar.

Cód. Sustancia	Nombre Sustancia	Tipo Preparación	Nº	Cantidad Pedida	UOM	Cantidad Total de S.A.	Equivalente Base Anhidra	
P-1313	DIAZEPAM 5 MG COMPRIMIDOS	COMPRIMIDOS	50 <input type="button" value="v"/>	<input type="text" value="0.0"/>	ENVASE (s)	<input type="text" value="0.0"/>	<input type="text" value="0.0"/>	<input type="button" value="X"/>
PD006---	DIAZEPAM	-	-	<input type="text" value="0.0"/>	gramos	<input type="text" value="0.0"/>	<input type="text" value="0.0"/>	<input type="button" value="X"/>

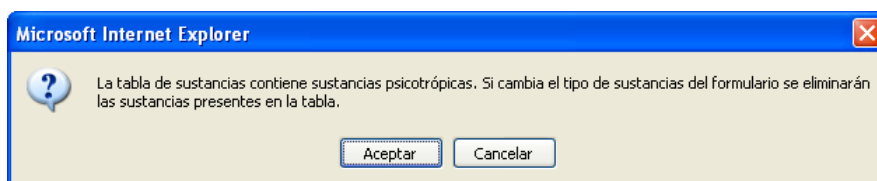
**Atención:** Debe seleccionar según corresponda la **Sustancia Activa** o el **Preparado**. Observe en la imagen que el primer elemento corresponde a un preparado, mientras que el segundo corresponde a una sustancia activa.

Cumplimente los campos **Cantidad Pedida**, **Cantidad Total de SA** y **Equivalente Base Anhidra** con valores distintos de cero. En caso contrario, no se le permitirá enviar la solicitud.

En el caso de preparados aparecerá un desplegable en el campo **Nº**. Cumplimente este campo seleccionando una de las opciones disponibles en el desplegable.

Realice la misma operación tantas veces como sea necesario. Para suprimir un elemento pulse en el símbolo  situado a su derecha.

**Atención:** Si modificara la opción **Estupefacientes** o **Psicotrópicos** después de haber añadido alguna sustancia, el sistema le mostrará un mensaje de advertencia similar al siguiente:



Si pulsa el botón  se eliminarán todas las sustancias previamente seleccionadas. Si no desea realizar ningún cambio pulse el botón .

## 4.2 ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN

En esta sección podrá adjuntar a su solicitud la documentación que considere necesaria, o en su caso, aquella que resulte obligatoria o le sea requerida.

Deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:


- **Autorización de Importación** emitida por el país de destino: deberá adjuntar este documento en formato electrónico (por ejemplo, escaneado). Adicionalmente el **original** de la autorización de importación deberá ser enviado al Área de Estupefacientes y Psicótrópos de la Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios (AEMPS), **haciendo referencia al número de expediente que le asignó la aplicación al presentar la solicitud.**
- **Documento acreditativo de pago de Tasas:** deberá adjuntar este documento en formato electrónico (por ejemplo, escaneado) cuando se trate de una exportación de medicamento terminado. Adicionalmente, el **original** de este documento deberá ser enviado al Área de Estupefacientes y Psicótrópos de la AEMPS.

**Atención:** La exportación de Sustancias Activas Estupefacientes y/o Psicotrópicas está exenta del pago de tasas.


- **Otros:** Podrá adjuntar opcionalmente cuantos documentos estime necesarios, bajo este Tipo de Documento.


Pulse el botón , para abrir la pantalla de adjuntar **Documentación obligatoria:**

**Documentación obligatoria**







Subido	Oblig.	Tipo de Documento	Título del Documento	Elija Archivo




Pulse el botón  para añadir un nuevo documento. Se abre una línea que permite introducir la información necesaria:


**Documentación obligatoria**

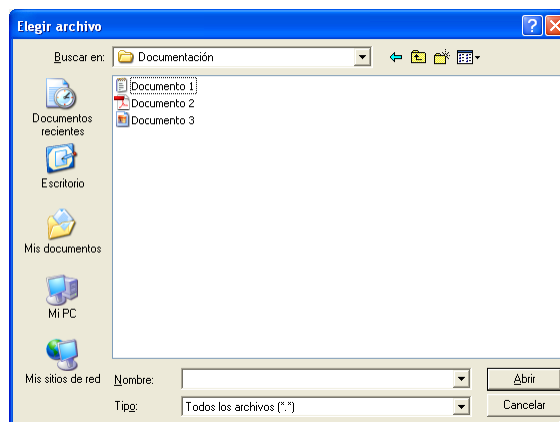


Subido	Oblig.	Tipo de Documento	Título del Documento	Elija Archivo
No	No	Justificante Abono de tasas		  



Cumplimente el campo **Tipo de Documento** seleccionando una de las opciones disponibles en el desplegable.



Pulse el botón  para seleccionar el archivo correspondiente al documento que desea adjuntar. Se abrirá la ventana habitual de selección de archivos de su sistema operativo. Seleccione el archivo deseado:




Observe que en el campo **Título del Documento** se copia automáticamente el nombre del archivo seleccionado. Puede ahora realizar las correcciones necesarias para reflejar el verdadero título que desea dar al documento.


#### Documentación obligatoria

Añadir Documentos Adicionales


Subido	Oblig.	Tipo de Documento	Título del Documento	Elija Archivo
No	No	Justificante Abono de tasas	Documento 2.pdf	E:\DOCUMENTOS\ Examinar...  

Volver

Realice la misma operación tantas veces como sea necesario. Para suprimir un elemento pulse en el símbolo  situado a su derecha.

Por último deberá subir los archivos al sistema. Puede ir subiéndolos de uno en uno, a medida que los va añadiendo, o bien esperar al final para subir todos a la vez. Para ello bastará con que pulse sobre cualquiera de los iconos  que aparecen a la derecha de cada línea, y todos los archivos añadidos hasta el momento subirán de una vez. Observe que en la columna **Subido** se visualiza el texto **Sí**.

Una vez haya adjuntado los documentos necesarios, pulse el botón **Volver** para regresar a la pantalla principal y continuar con la solicitud.

**Atención:** Si pulsa el botón **Volver** antes de haber subido los archivos seleccionados pulsando sobre cualquiera de los iconos , volverá a la pantalla anterior **SIN QUE LOS DOCUMENTOS HAYAN SIDO EFECTIVAMENTE ADJUNTADOS**. Ponga especial atención en este aspecto para evitar demoras en la tramitación de su solicitud.

### 4.3 ENVIAR LA SOLICITUD

Una vez haya terminado de cumplimentar su solicitud deberá enviarla al sistema. Para ello dispone de dos maneras de hacerlo, tal y como se describe en los siguientes apartados.

**Atención:** Antes de proceder con el envío el sistema iniciará un proceso de validación de la información introducida u omitida en la solicitud. Si durante dicho proceso se detectaran errores, éstos se mostrarían en color rojo, en la parte superior del formulario:

- Dirección correo electrónico de contacto no es una dirección de correo válida
- Número de Permiso es requerido.
- Aduana de Salida es requerido.
- Es necesario indicar al menos una sustancia en la solicitud.
- Código de tasas debe tener formato válido

Solicitud de Autorización de Exportación de Sustancias Estupefacientes y/o Psicot

Corrija los errores detectados y vuelva a intentar la operación.

### 4.3.1 ENVIAR CON FIRMA ELECTRÓNICA

Mediante esta opción enviará su solicitud firmada electrónicamente con el certificado digital de usuario que seleccione.

Pulse el botón . Su navegador le mostrará las pantallas necesarias para seleccionar su certificado digital y firmar la solicitud con el mismo. Tal vez le solicite una contraseña necesaria para usarlo. Lleve a cabo todos los pasos que le solicite su navegador.

Una vez haya firmado su solicitud, aparecerá la pantalla de confirmación **Resumen del Envío de la Solicitud** que le comunica que se ha realizado correctamente la inserción en el registro:

#### Resumen del Envío de la Solicitud

##### Información del Registro Telemático

Remitente:	JUAN ESPAÑOL ESPAÑOL
Oficina:	REGISTRO TELEMATICO (OFSAN10000)
Nº Registro Oficina:	18633
Nº Registro General:	245047
Código de expediente:	EP_2008_79
Asunto:	Autorización para la Exportación de Sustancias Estupe
Fecha de registro:	Wed Dec 03 13:36:21 CET 2008

Su solicitud ha sido registrada correctamente

Pulse el botón  para imprimir un acuse de recibo de la solicitud. El documento tendrá un aspecto similar al siguiente:



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE SANIDAD  
Y POLÍTICA  
SOCIAL

agencia española de  
medicamentos y  
productos sanitarios

**labofar**

Zona Empresas  
Versión 20081128



Usuario: **B06215057 Gaertner Labs**

**Desconectar**

Resumen del Envío de la Solicitud

**Información del Registro Telemático**

Remitente:	JUAN ESPAÑOL ESPAÑOL
Oficina:	REGISTRO TELEMATICO (OFSAN10000)
Nº Registro Oficina:	18633
Nº Registro General:	245047
Código de expediente:	EP_2008_79
Asunto:	Autorización para la Exportación de Sustancias Estupefacier
Fecha de registro:	Wed Dec 03 13:36:21 CET 2008

Su solicitud ha sido registrada correctamente

Imprimir Acuse de Recibo

Guardar Comprobante Electrónico

Terminar

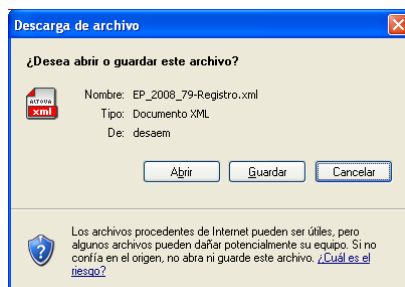


Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios

Parque Empresarial "Las Mercedes", Edif 8, C/ Campezo 1 - 28022 MADRID | e-Mail:  
[ayuda\\_usuario\\_aemps@agemed.es](mailto:ayuda_usuario_aemps@agemed.es)



Pulse el botón **Guardar Comprobante Electrónico** si desea obtener un justificante firmado en formato XML. Se abrirá la ventana habitual de descarga de archivos de su navegador.



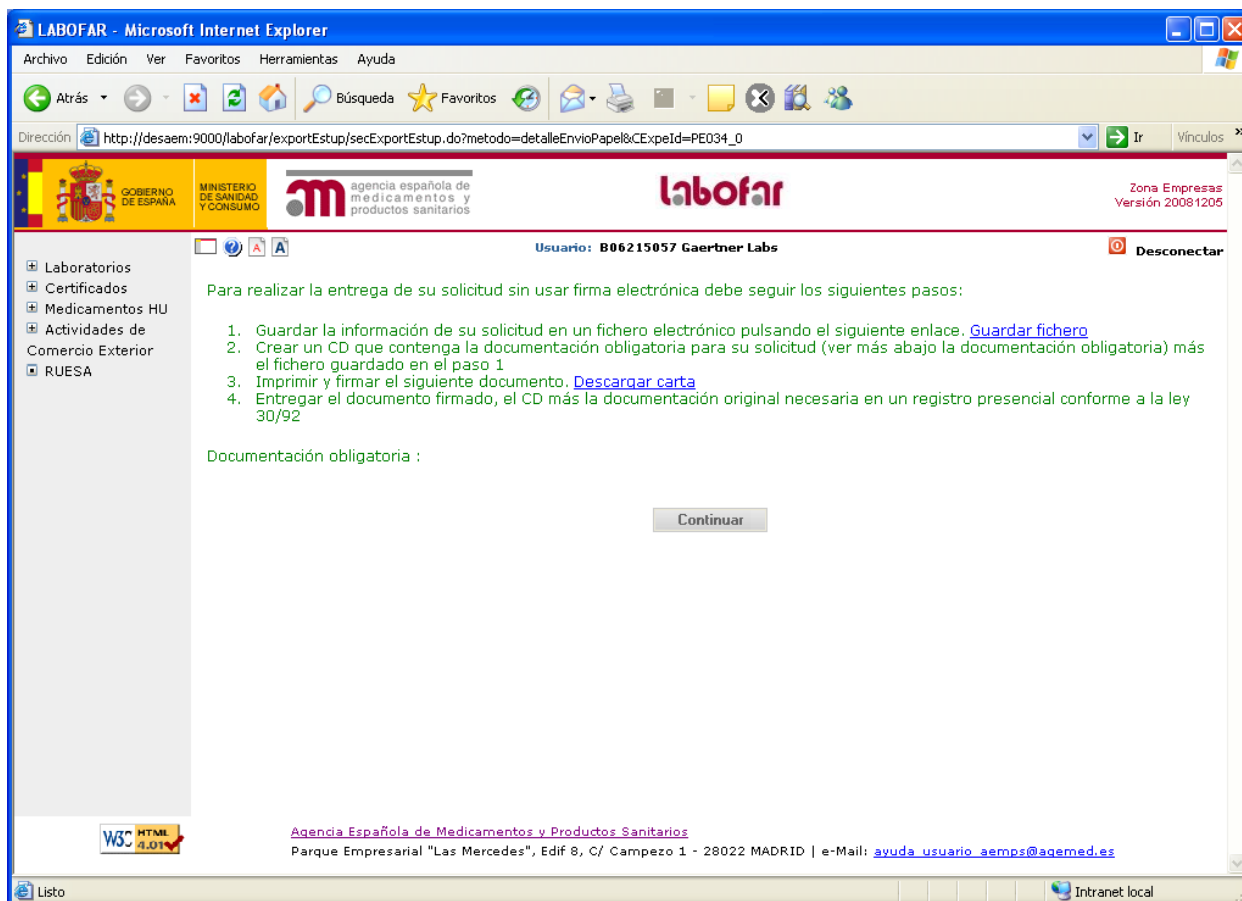
Siga todas las instrucciones requeridas por su navegador para descargar y guardar el archivo XML en su equipo local.

Por último, pulse el botón **Terminar** para terminar con la presentación de su solicitud.


### 4.3.2 ENVIAR SIN FIRMA ELECTRÓNICA

Mediante esta opción podrá enviar su solicitud sin necesidad de firmarla digitalmente.

Pulse el botón . Se le mostrará la siguiente ventana:



Siga las instrucciones descritas en pantalla para presentar su solicitud.

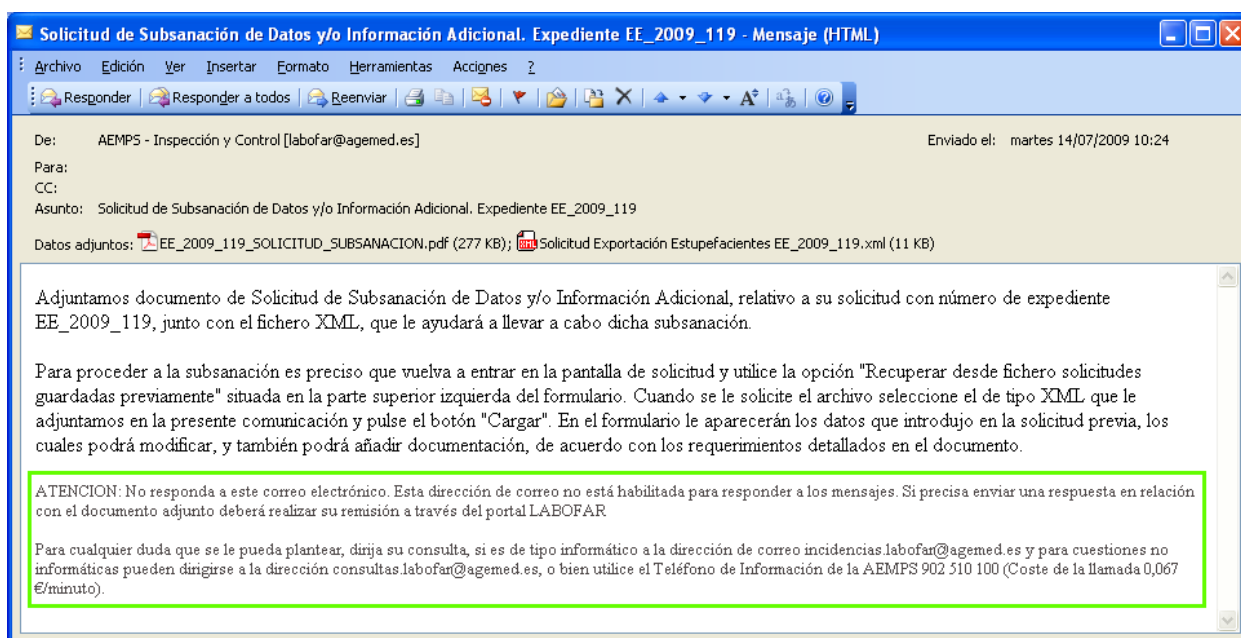
Para terminar pulse el botón .

## 5 SOLICITUD DE SUBSANACIÓN

Una vez su solicitud haya sido recibida y comience su tramitación, el Técnico de Control podrá determinar que su solicitud es incorrecta o incompleta, lo cual puede ser debido a una o las dos de las siguientes causas:

- Que algunos de los datos proporcionados sean incorrectos o inexactos.
- Que no se haya presentado algún documento de los determinados como requeridos en el apartado **4.2 Adjuntar Documentación** de este manual.

En este caso, el sistema le enviará un mensaje de correo electrónico a la dirección que especificó en la solicitud, similar al siguiente:



**Atención:** Si la dirección de correo electrónico que introdujo en su solicitud no era correcta, tal como se describe en el apartado **4 Presentación de solicitudes** de este manual, no recibirá este mensaje, lo cual complicará la tramitación de su expediente, pudiendo incluso llegar al rechazo de su solicitud. Tenga muy presente este aspecto a la hora de escribir esta información.

**Atención:** **No responda a este mensaje**, tal como se le señala al pie del mismo (**texto enmarcado en verde**). Si lo hace, su respuesta no será atendida. Siga las instrucciones descritas en el propio mensaje o a continuación, en este mismo manual. Si desea realizar cualquier consulta o sugerencia deberá hacerlo tal como se explica, también, en el texto del mensaje, o bien en nuestra página Web <http://www.aged.es/aplicaciones/labofar.htm#sugerencias>.

El archivo PDF es el documento de **Solicitud de Subsanación de Datos y/o Información Adicional**:

Datos adjuntos: EE\_2009\_94\_SOLICITUD\_SUBSANACION.pdf (277 KB); Solicitud Exportación Estupefacientes EE\_2009\_94.xml (11 KB)

Tendrá un aspecto similar al siguiente, relacionando los puntos respecto a los cuales debe realizar subsanaciones o bien remitir documentación adicional:

	<p><b>Solicitud de Subsanación de Datos y/o Información Adicional</b></p>
<p><b>N/REGISTRO:</b> 1321  <b>N/REF:</b> EE_2009_94  <b>CODIGO/PAGO TASAS:</b> 7916051596135  <b>FECHA DE SALIDA:</b> 30/06/2009  <b>ASUNTO:</b> Procedimiento para la Autorización de Exportación de Sustancias Estupefacientes y/o Psicotrópicas Sujetas a Fiscalización</p>	<p><b>DESTINATARIO</b></p> <p>Universidad del País Vasco          Barrio Sarriena s/n, Leioa, 48940, Vizcaya, España</p>

En relación con su Solicitud de Exportación de Sustancias Estupefacientes y/o Psicotrópicas (Cód. Expediente EE\_2009\_94) para continuar con la tramitación de la misma es necesario que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos que se indican a continuación:

- La sustancia especificada no coincide con la que figura en el Permiso de Importación.
- No se ha adjuntado el documento de pago de tasas.

Para proceder a la subsanación es preciso que vuelva a entrar en la pantalla de solicitud y utilice la opción "Recuperar desde fichero solicitudes guardadas previamente" situada en la parte superior izquierda del formulario. Cuando se le solicite el archivo seleccione el de tipo XML que le adjuntamos en la presente comunicación y pulse el botón "Cargar". En el formulario le aparecerán los datos que introdujo en la solicitud previa, los cuales podrá modificar, y también podrá añadir documentación, de acuerdo con los requerimientos expresados arriba.

Dispone para ello de un plazo de 10 días a partir de la notificación del correspondiente acto. Si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre.

TÉCNICO DE CONTROL DE ESTUPEFACIENTES Y PSICÓTROPOS  
 Madrid, martes 30 de junio de 2009



Firmado digitalmente por: JUAN ESPAÑOL ESPAÑOL  
 Localizador del documento: V9NQCYE34C



Puede comprobar la autenticidad del documento en / You can verify this document in <https://sistem4.agamed.es/labofar/localizador.do>

CORREO ELECTRÓNICO  
 sgicm@agamed.es

Página 1 de 1

C/ CAMPEZO, 1 - EDIFICIO B  
 28022 MADRID  
 Tel: 91 822 50 02  
 Fax: 91 822 52 43

También se le adjunta un fichero de tipo XML:

Datos adjuntos:  EE\_2009\_94\_SOLICITUD\_SUBSANACION.pdf (277 KB);  Solicitud Exportación Estupefacientes EE\_2009\_94.xml (11 KB)

Guarde este archivo provisionalmente en cualquier parte de su disco duro (por ejemplo, en su Escritorio). La forma de hacerlo dependerá del cliente de correo electrónico que utilice: arrastrándolo, pinchando con el botón derecho del ratón y seleccionando "Guardar como...", descargándolo (cuando se trate de correo Web), etc. Una vez lo haya utilizado puede borrarlo, pues ya no le volverá a ser necesario.

Las instrucciones acerca de cómo debe proceder con este fichero se encuentran tanto en el texto del correo electrónico como en el propio documento de solicitud de subsanación.

Este archivo contiene la información que introdujo en su solicitud original y se le proporciona con el fin de evitarle tener que volver a rellenar toda la solicitud desde el principio.

Una vez que lo haya cargado en una nueva solicitud contemplará un formulario con exactamente la misma información que introdujo su solicitud original. Ahora proceda sobre este formulario para hacer las correcciones necesarias y volver a enviar la solicitud, del mismo modo como se describe en el apartado **4** **Presentación de solicitudes** de este manual.

**Atención:** Recuerde que dispone de un plazo legal de 10 días a partir de la notificación del correspondiente acto. Encontrará más información en el documento de solicitud de subsanación.