anmat

PROCEDIMIENTO PARA DAR DE ALTA Y MODIFICACIONES EN SISTEMA REM

Procedimiento para dar de Alta y Modificaciones en el Sistema REM

Para solicitar el alta de un usuario externo (empresa) en el sistema REM, el interesado debe enviar mail a mesadeayuda@anmat.gob.ar con los siguientes datos completos en todos sus ITEMS:

Laboratorio

Número de legajo:
CUIT N°:
Nombre de Laboratorio:
Calle:
Nro.:
Piso:
Depto.:
Localidad:
Provincia:
Código postal:
País:
Email recepción notificaciones:

Director Técnico

Apellido:
Nombre:
Tipo y número de documento:
CUIL N°:
Número de matrícula:
¿Es Co-Director?:
Email:
Teléfono:
Huella digital de Etoken:

Responsable Legal/Apoderado

Apellido:
Nombre:
Tipo y número de documento:

CUIL N°:

Email:

Teléfono:

Huella digital de Etoken:

Planta

Calle:

Número:

Piso:

Depto.:

Localidad:

Provincia:

Código postal:

País:

Luego de recibido el mail con los datos se dará de alta en el Sistema REM al Laboratorio, Director/Co Director Técnico, Responsable legal/Apoderado, Planta y Usuario Externo, en el Sistema de Gestión del REM, y se le informará Usuario y Clave de acceso respectivos al mail remitente.

Para modificaciones en los datos enviar mail a mesadeayuda@anmat.gob.ar solicitando modificación a los datos del laboratorio/DT/CoDT/Apoderado/Representante legal/ Planta con los datos correspondientes a modificar.