



ESTIMADOS USUARIOS

El Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines comunica las disposiciones siguientes:

1. INGRESO AL EDIFICIO DGRVCS: para cumplir con las medidas sanitarias y proteger a las personas que ingresan a las instalaciones del Departamento de Regulación y control de Productos Farmacéuticos y Afines, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- Todas las personas deben ingresar con mascarilla.
- En la entrada del edificio se realizará toma de temperatura a cada persona, sin excepción alguna.
- Todas las personas deberán acatar las medidas sanitarias oficiales dentro de las instalaciones. Como mínimo: Uso de alcohol en gel en manos y distancia de 1.50 mts entre cada persona.
- Evitar congestionar u obstaculizar las puertas de ingreso al edificio y/o niveles, puerta del elevador y escaleras.

2. HORARIO:

El horario de Atención de Usuarios, Emisión de Recibos 63 A2, Entrega de Documentos y Recepción de Expedientes será de 08:00 a 16:30 hrs.

3. INGRESO Y ENTREGA DE DOCUMENTOS AL DRCPFA:

Al DRCPFA le corresponden las ventanillas de la tres a la once, las cuales están ubicadas en el Anexo del primer nivel del edificio DGRVCS. Tomar en consideración las siguientes directrices previo a la recepción y entrega de documentos por parte del DRCPFA:

3.1. Emisión del Recibo 63 A2: Se está realizando en el PRIMER NIVEL del edificio DGRVCS.

Se solicita a todos los Usuarios que al momento de tramitar la emisión de los recibos 63 A2, la documentación se encuentre debidamente **firmada, foliada y ordenada**, lista para ser ingresada, de lo contrario, se les solicitará se reincorpore a la fila una vez cuente con el expediente completo. Esto con la finalidad de agilizar el trámite.

Considerar que se debe incorporar al expediente, fotocopia del Recibo 63 A2 al ingresar trámites al DRCPFA.

3.2. Ventanillas Especiales (No. 10 y 11): *Habilitadas desde el 10 de agosto del 2020.*

Ventanilla 10 corresponde a ventanilla especial entrega de documentos

Ventanilla 11 corresponde a Ventanilla especial de recepción de documento y expedientes

Ambas ventanillas son exclusivas para los Profesionales Químicos Farmacéuticos (trámites propios), personas de la tercera edad, embarazadas o personas con capacidades diferentes.

NO SE ACEPTARÁ QUE LOS QUÍMICOS FARMACÉUTICOS INGRESEN TRÁMITES DE TERCERAS PERSONAS.





3.3 Ventanillas Generales:

- a. **Ventanillas 3,4,5,6** Recepción de documentos (ingreso)
- b. **Ventanillas 7,8,9** Entrega de documentos
- c. **Ventanilla 12** Entrega de importaciones

3.4. Plano de Ubicación de Ventanillas en el Anexo del primer nivel del edificio DGRVCS:





3.5. Ingreso y Entrega de Documentos en el TERCER NIVEL del DGRVCS:

Las Secciones que entregarán documentos en el tercer y cuarto nivel serán las siguientes:

- a. **Sección de Publicidad:** el ingreso de documentos será en el anexo izquierdo del edificio DGRVCS primer nivel y la entrega de los documentos se realizará en el 4to. Nivel.
- b. **Sección de Psicotrópicos, Estupefacientes, Importaciones y Exportaciones (SEIE):** La entrega de las siguientes autorizaciones se realiza en el 3er Nivel del edificio: Certificados de Importación, Certificados de Exportación, Licencia de Manejo de Precursores y Sustancias Controladas.

Previo a la entrega, se debe solicitar información vía correo electrónico (umpsq.seie@gmail.com o controlados@mspas.gob.gt) en el cual se le indicará si su Certificado o Licencia fue emitido o si debe pasar al 1er. Nivel por su expediente con su respectiva nota de rechazo.

- Otros trámites a realizar directamente en el tercer nivel del edificio DGRVCS, son los siguientes:
- a. Autorización de recetas médicas para psicotrópicos y estupefacientes. (tocar timbre 1-SEIE)
 - b. Compra de talonarios de recetas médicas. (tocar timbre 1-SEIE)
 - c. Registro de sello para profesionales (Doctores y/o Químicos Farmacéuticos). (tocar timbre 1-SEIE)
 - d. Validación de **TRANSFERENCIAS BANCARIAS** en la Unidad de Gestiones Administrativas, posterior a corroborar dicha transferencia se puede dirigir a la emisión del recibo 63-A2.

3.6. Procedimiento para el ingreso y entrega de documentos: Para conocer más del proceso a seguir en el DRCPFA, haga clic en <https://medicamentos.mspas.gob.gt/index.php/de-interes/guias-y-procedimientos>

4. ENTREGA DE DOCUMENTOS:

Pensando en su comodidad y seguridad, hemos habilitado el correo electrónico consultasdrpfa@mspas.gob.gt para que pueda **verificar si el documento de su interés** (Licencia Sanitaria, Nombramiento, Certificados varios, notas de reparo, entre otros), **se encuentra listo para ser entregado**. *Este correo será atendido únicamente por personal de la Recepción y Entrega de Documentos del DRCPFA, por lo que solamente atenderán este tipo de consultas.*

En caso de SIAD, podrá verificar el estatus en el siguiente link: <http://siadreg.mspas.gob.gt/consulta/>

IMPORTANTE: Para las consultas varias relacionadas al estatus del trámite o dudas, ver numeral 5.





5. CONSULTAS:

Se le recuerda que, para cualquier consulta, estatus del trámite, sugerencia o comentario, están habilitados números telefónicos directos y correos electrónicos institucionales correspondientes a cada Unidad o Sección del Departamento de Regulación de Productos Farmacéuticos y Afines.

Las citas se podrán realizar por medio de **videoconferencias**. Si desea solicitar cita virtual, envíe correo electrónico a la Unidad / Sección correspondiente.

Los horarios de citas virtuales, números telefónicos directos y correos institucionales los podrá visualizar en el siguiente link: <https://medicamentos.mspas.gob.gt/index.php/contactanos/contactenos1>.

6. IMPORTACIONES:

Para que pueda ingresar los trámites de importaciones de manera fácil, ágil y segura, se encuentra habilitada la plataforma, <http://importaciones.mspas.gob.gt/regulacion/>

Si no cuenta con usuario y contraseña, realice los siguientes pasos:

- a. Ingrese a la plataforma <http://importaciones.mspas.gob.gt/regulacion/>
- b. Ingrese al link de "Solicitudes de Importaciones Electrónicas de Alimentos y Medicamentos"
- c. Descargue el Formulario de Medicamentos o Formulario de Afines, cuando aplique.
- d. Al completar el formulario:
 - Enviarlo por correo electrónico a: (scuarchita@mspaspas.gob.gt / selvin.garcia@mspaspas.gob.gt).
 - Adjuntar al correo: fotocopia de Licencia Sanitaria, RTU y nombramiento de Director Técnico.
- e. El usuario y contraseña de la plataforma, se estará enviando a su correo electrónico.

NOTA: Esta modalidad NO aplica para la importación de Reconocimientos Mutuos de Productos Afines y Sustancias Controladas.

