



Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines

Guía del FARMACEUTICO RESPONSABLE



Proyecto realizado por
WM International Consulting, S.A.
www.wminternationalconsulting.com
Derechos Reservados 2013-2014

Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines

Guía de usuario del FARMACEUTICO RESPONSABLE

Ministerio de Salud Pública
República de Guatemala

DEPARTAMENTO DE REGULACION Y CONTROL DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y AFINES

Wednesday, 27 November 2013

INICIO ¿QUIENES SOMOS? SERVICIOS ALERTAS CONSULTAS DESCARGAS

search...

Bienvenidos

Actualización de Direcciones **Técnicas de Establecimientos**

Para brindarle un mejor servicio, se le informa a nuestros usuarios que hemos puesto a su disposición un enlace para actualización de direcciones técnicas de establecimientos y afines.

Puede ingresar haciendo clic [AQUÍ](#)

NOTICIAS !

Arancoles

Boleta de Pago

Formularios

Registro e inscripción

Establecimientos

Publicidad

Sustancias Controladas

Importaciones/Exportaciones

Ensayos Clínicos

Farmacovigilancia

Vigilancia Monitoreo y Control

Productos Genéricos

Legislación Vigente

Acuerdos

Convenios

Decretos

Normas Técnicas

R.T.C.A.

De Interés

Boletines

Noticias

Información Pública

Capacitaciones y Conferencias

Agência Nacional de Vigilância Sanitária

EUROPEAN MEDICINES AGENCY

FDA

agencia española de medicamentos y productos sanitarios

ANMAT

Administración Nacional de Medicamentos, Alimentos y Tecnología Médica

Autorización de Importaciones

SiamedWEB

Ingresa al portal del DRCPFA * (www.medicamentos.com.gt) haz clic en la imagen del icono de SIAMEDWEB para acceder a la Ventanilla Única de Servicios (VUS).

* Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines del Ministerio de Salud

Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines

Guía de usuario del FARMACEUTICO RESPONSABLE

Al acceder al icono de SiamedWEB en el portal del DRCPFA, se te mostrará la siguiente pantalla:

SiamedWEB
© 2009-2013 WMIC, Guatemala Derechos Reservados

VUS Ventanilla Unica de Servicios

INFORMACION DEL SISTEMA CONTACTANOS AYUDA

Departamento de Regulacion y Control de "Productos Farmaceuticas y Afines"

OFICINA VIRTUAL PARA EL REGISTRO SANITARIO, CONTROL Y VIGILANCIA POSTCOMERCIALIZACION DE MEDICAMENTOS Y EVALUACIÓN DE PRODUCTOS SANITARIOS

Medicamentos (Especialidades Farmacéuticas, Productos Biológicos y Productos Naturales), Alimentos, Material Médicos y Cosméticos

Conectando...

el mundo Farmaceutico.

Siamed WEB es un sistema diseñado en colaboración con la Organización Mundial de la Salud OMS, La Agencia Europea de Medicamentos EMEA y el Instituto Nacional de Higiene Rafael Rangel INHRR en Venezuela. Este sistema es el resultado de las experiencias adquiridas por las agencias reguladoras que han utilizado el Sistema Automatizado de Medicamentos SIAMED.

IDENTIFICATE

Nombre de Usuario

Clave de acceso

INICIAR SESION

¿Olvidaste tu clave de acceso?
Haz click aqui y recuperala.

REGISTRATE

Ingresa el nombre de usuario y la clave de acceso con la cual te registraste previamente, en los campos requeridos y selecciona el botón **“Iniciar Sesión”**

Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines

Guía de usuario del FARMACEUTICO RESPONSABLE

Al acceder al botón “Iniciar Sesión”, ingresarás a la siguiente pantalla:



Este icono te permite administrar tus solicitudes de tramite existentes, o bien crear nuevas solicitudes como una bandeja de trabajo.

Este icono te permite acceder a opciones de cómo editar tu perfil, cambiar tu clave de acceso, cancelar tu cuenta o bien solicitar la adición de mas tipos de productos.

Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines

Guía de usuario del FARMACEUTICO RESPONSABLE

Al hacer clic en el icono del tipo de producto, ingresarás a la siguiente pantalla:

The screenshot displays the user interface for 'MEDICAMENTOS'. At the top, it shows the user 'PEPE LOPES' and account type 'FARMACEUTICO RESPONSABLE'. Below this are buttons for 'Nuevo', 'Abrir', 'Eliminar', 'Copiar', 'Imprimir', 'Formulario', and 'Enviar', along with 'Cerrar Sesion' and 'Productos'. A search bar is labeled 'Buscar en nombre del producto'. On the left, there are filters for various statuses: 'En Preparacion (0)', 'Enviadas (0)', 'Admitidas (0)', 'Rechazadas (0)', 'En Evaluacion (0)', 'Con decision FINAL (0)', 'Papelera (4)', and 'Retiradas (0)'. The main table has columns for 'Solicitud No.', 'Tipo de Trámite', 'Nombre del producto', 'Fecha de creacion', 'Días', and 'Estatus Actual'. A message 'NO SE ENCONTRARON TRAMITES' is displayed in the table area.

En esta bandeja de trabajo, las opciones de la izquierda nos muestran solicitudes de tramites en diferentes estatus. Los botones de la parte superior son interactivos, cambian dependiendo del estatus que selecciones ya que son como opciones que están o no disponibles al cambiar de estatus.




Cada uno de los diferentes estatus esta acompañado de un numero entre paréntesis el cual indica el numero de solicitudes que se encuentran en ese estatus.

A continuación veras una tabla que muestra según el estatus los botones disponibles:

Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines

Guía de usuario del FARMACEUTICO RESPONSABLE

Al hacer clic sobre los diferentes estatus al lado izquierdo, cambiaran los botones como se muestra a continuación:

 En Preparacion (0)	Nuevo Abrir Eliminar Copiar Imprimir Enviar
 Enviadas (0)	Copiar Retirar Pagos Imprimir Audiencias
 Admitidas (0)	Copiar Consultar Retirar Imprimir Audiencias
 Rechazadas (0)	Consultar Retirar Imprimir Audiencias
 En Evaluacion (0)	Consultar Retirar Imprimir Audiencias
 Con decision FINAL (0)	Copiar Consultar Retirar Imprimir Audiencias
 Papelera (4)	Recuperar Consultar Imprimir Vaciar
 Retiradas (0)	Consultar Imprimir Formulario

Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines

Guía de usuario del FARMACEUTICO RESPONSABLE

CREAR UNA NUEVA SOLICITUD DE TRAMITE

Para poder crear una nueva solicitud, has clic sobre el botón de Nuevo

The screenshot displays the SiamedWEB application interface. At the top, the logo 'SiamedWEB' is visible along with the text '© 2009-2013 WMIC, Guatemala Derechos Reservados' and 'VUS Ventanilla Unica de Servicios'. Below the logo, there are navigation links: 'INFORMACION DEL SISTEMA', 'CONTACTANOS', and 'AYUDA'. The main header area includes the text 'Departamento de Regulacion y Control de "Productos Farmaceuticas y Afines"'. The user's current session information is shown as 'Usuario: PEPE LOPES' and 'Tipo de Cuenta: FARMACÉUTICO RESPONSABLE'. A 'Cerrar Sesion' button is located in the top right corner. The main content area is titled 'MEDICAMENTOS' and features a search bar labeled 'Buscar en nombre del producto'. Below the search bar, there is a table with columns: 'Tipo de Tramite', 'Nombre del producto', 'Fecha de creacion', 'Dias', and 'Estatus Actual'. A red arrow points to the 'Nuevo' button in the top left of the table area. A large black box with the text 'NO SE ENCONTRARON TRAMITES' is overlaid on the table, indicating that no records were found.

Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines

Guía de usuario del FARMACEUTICO RESPONSABLE

CREAR UNA NUEVA SOLICITUD DE TRAMITE

Al hacer clic en el botón de Nuevo, ingresarás a la siguiente pantalla:

The screenshot displays the SiamedWEB application interface. At the top left is the logo and name 'SiamedWEB' with a copyright notice '© 2009-2013 WMIC, Guatemala Derechos Reservados'. To the right, it says 'VUS Ventanilla Unica de Servicios'. Below this is a navigation bar with 'INFORMACION DEL SISTEMA', 'CONTACTANOS', and 'AYUDA' on the left, and 'Departamento de Regulacion y Control de "Productos Farmaceuticas y Afines"' on the right. A user information bar shows 'Usuario: PEPE LOPES' and 'Tipo de Cuenta: FARMACÉUTICO RESPONSABLE'. There are buttons for 'Regresar', 'Cerrar Sesion', and 'Productos'. Below this is a search area with the text 'Escriba el texto por el cual desea filtrar' and a 'Filtrar' button. The main content area shows a list of procedures:

- ▾ F-AS-F-05 Renovacion de Registro Sanitario de Medicamentos (SIN MODIFICACIONES PROCEDIMIENTO AGIL)
ESTE TRAMITE APLICA CUANDO EL PRODUCTO NO HA SUFRIDO CAMBIOS EN EL PATRON ORIGINAL DE REGISTRO O SON DEL CONOCIMIENTO DE LA DRCPFA
Haz clic aqui para continuar
EL TIEMPO MAXIMO DE PREPARACION DE ESTE TRAMITE ES DE 8 DIAS, SI NO SE ENVIA ANTES DE ESTA FECHA SERA BORRADO AUTOMATICAMENTE.
- F-AS-F-05 Renovacion de Registro Sanitario de Medicamentos Biologicos, Biotecnologicos, Antiretrovirales y Antineoplasicos (SIN MODIFICACIONES PROCEDIMIENTO AGIL)

En esta pantalla veras todos los tipos de tramites disponibles para que puedas seleccionar el deseado y así crear la solicitud. Recuerda que haciendo clic sobre el código del formulario podrás revisar el contenido de cada uno, si deseas crear la solicitud has clic sobre la expresión **“Has clic aquí para continuar”**, ahora bien, si no deseas crear una solicitud has clic sobre el botón de **Regresar**.

Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines

Guía de usuario del FARMACEUTICO RESPONSABLE

CREAR UNA NUEVA SOLICITUD DE TRAMITE

Luego de haber seleccionado el tipo de trámite, ingresarás a la siguiente pantalla:

The screenshot shows a web application interface for creating a new application. At the top, there is a header with 'MEDICAMENTOS' and 'CREACION DE SOLICITUDES'. The user is identified as 'PEPE LOPES' and the account type is 'FARMACÉUTICO RESPONSABLE'. There are buttons for 'Cerrar Sesion' and 'Productos'. The main form area contains the following fields:

- Solicitud No. 76** (displayed in a box)
- Guardar datos** and **Regresar** buttons
- Tipo de Trámite:** F-AS-F-05 Renovacion de Registro Sanitario de Medicamentos (SIN MODIFICACIONES PROCEDIMIENTO AGIL)
- Fecha del trámite:** 2013-11-26
- No. De Registro:** Input field with a search icon
- Nombre del producto:** Input field

Below this is a tabbed interface with two tabs: 'INFORMACION DEL PRODUCTO' and 'INFORMACION GENERAL DEL TRAMITE'. The 'INFORMACION GENERAL DEL TRAMITE' tab is active and contains the following fields:

- Procedencia:** Nacional (dropdown)
- Ente que presenta:** Input field (dropdown)
- Modalidad de Fabricación:** Input field (dropdown)
- MONOFARMACO / ASOCIACION:** Input field (dropdown)
- Condicion de dispensacion:** Input field
- Forma Farmaceutica:** Input field
- Via de administracion:** Input field
- Clase Terapéutica:** Input field
- Presentacion:** Input field
- Envase:** Input field
- Vida útil en meses:** Input field
- Estandar:** Input field (dropdown) and **No. de estandar:** Input field
- Comentarios:** Input field

IMPORTANTE: En cualquier formulario de datos que se trabaje en este sistema, deberás utilizar la tecla TAB para moverte de una casilla a otra.

Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines

Guía de usuario del FARMACEUTICO RESPONSABLE

CREAR UNA NUEVA SOLICITUD DE TRAMITE

No. De Registro

Nombre del producto

INFORMACION DEL PRODUCTO | INFORMACION GENERAL DEL TRAMITE

Procedencia

Ente que presenta

Modalidad de Fabricación

MONOFARMACO / ASOCIACION

Condicion de dispensacion

Forma Farmaceutica

Via de administracion

Clase Terapéutica

Presentacion

Envase

Vida útil en meses

Estandar No. de estandar

Comentarios

Digita el número de registro correspondiente y presiona la tecla TAB, el sistema buscara ese número y si no lo encuentra te mostrara un mensaje indicando que el dato no existe. Si el número de registro se encuentra en nuestra base de datos te aparecerán todos los datos que corresponden al registro.

Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines

Guía de usuario del FARMACEUTICO RESPONSABLE

CREAR UNA NUEVA SOLICITUD DE TRAMITE

No. De Registro HO-540

Nombre del producto PAROTIS-GASTREU R 186 Solución oral gotas

INFORMACION DEL PRODUCTO | INFORMACION GENERAL DEL TRAMITE

Procedencia Extranjero País

Ente que presenta

Modalidad de Fabricación

MONOFARMACO / ASOCIACION

Condición de dispensación RM Receta Médica

Forma Farmacéutica SO09 Solución oral

Vía de administración ORA1 Oral

Clase Terapéutica MERH03 Antiinflamatorios no esteroideos, otros

Presentación Caja con frasco (gotero de vidrio tipo III de color Ámbar) con 22 mL y 50 mL.

Envase FRAS Frasco

Vida útil en meses 60

Estandar No aplica No. de estandar


Comentarios

Completa las casillas que aparecen en blanco haciendo clic en la imagen de la lupa o bien en la imagen de punta de flecha hacia abajo. Las casillas con información no se pueden editar. Si alguna información no coincide indícalo en la casilla de comentarios para que esta sea revisada.

Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines

Guía de usuario del FARMACEUTICO RESPONSABLE

CREAR UNA NUEVA SOLICITUD DE TRAMITE

MEDICAMENTOS	Usuario: PEPE LOPES	Tipo de Cuenta: FARMACÉUTICO RESPONSABLE	Cerrar Sesión
	CREACION DE SOLICITUDES		Productos
Solicitud No. 77	Guardar datos	Regresar	Instructivo 

Si por alguna razón no encuentras claro algún término del formulario, puedes descargar el instructivo de llenado el cual explica cada casilla y que información se debe colocar en ella. Solo has clic sobre el icono de PDF que se encuentra al lado del Instructivo y esto te abrirá el instructivo en una nueva pestaña de tu explorados, ahí podrás ver o guardar el documento para futuras consultas.



Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines

Guía de usuario del FARMACEUTICO RESPONSABLE

CREAR UNA NUEVA SOLICITUD DE TRAMITE

MEDICAMENTOS	Usuario: PEPE LOPES	Tipo de Cuenta: FARMACÉUTICO
	CREACION DE SOLICITUDES	
Solicitud No. 76	Guardar datos	Presentar
Tipo de Tramite	F-AS-F-03 Renovación de Registro Sanitario de Medicamentos (SIN MODIFICACIONES PROCEDIMIENTO AGIL)	
Fecha del tramite	2013-11-26	
No. De Registro	HO-540	
Nombre del producto	PAROTIS-GASTREU R 186 Solución oral gotas	
INFORMACION DEL PRODUCTO		
INFORMACION GENERAL DEL TRAMITE		
Procedencia	Extranjero	Pais: COR Costa Rica
Ente que presenta	Distribuidor	
Modalidad de Fabricación	IPT - Importación Producto Terminado	
MONOFARMACO / ASOCIACION	Monofármaco	
Condicion de dispensacion	RM	Receta Médica
Forma Farmaceutica	SO09	Solucion oral
Via de administracion	ORA1	Oral
Clase Terapéutica	MERH03	Antiinflamatorios no esteroideos, otros
Presentacion	Caja con frasco (gotero de vidrio tipo III de color Ámbar) con 22 mL y 50 mL.	
Envase	FRAS	Frasco
Vida útil en meses	60	
Estandar	No aplica	No. de estandar
Comentarios	TODO ESTA BIEN	

Luego de haber completado la información, haz clic sobre el botón de Guardar Datos para guardar los cambios que has realizado hasta el momento.

Esto te llevara a la bandeja de tus solicitudes en donde aparecerá una nueva solicitud con el numero de solicitud que ves ahora en tu esquina superior izquierda.

Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines

Guía de usuario del FARMACEUTICO RESPONSABLE

CREAR UNA NUEVA SOLICITUD DE TRAMITE

MEDICAMENTOS

Usuario: WILLIAMS RENATO MONTERROSO GARCIA Tipo de Cuenta: FARMACÉUTICO RESPONSABLE

Buscar en nombre del producto

<input type="checkbox"/>	Solicitud No.	Tipo de Tramite	Nombre del producto	Fecha de creacion	Días	Estatus Actual
<input type="checkbox"/>	157	F-AS-F-05	TRIMEZOL 125 mg/5 mL suspension oral	11-03-2014	7	<input type="checkbox"/>

- En Preparacion (1)
- Enviadas (0)
- Admitidas (0)
- Rechazadas (0)
- En Evaluacion (0)
- Con decision FINAL (2)
- Papelera (4)
- Retiradas (0)

Luego de haber hecho clic en el botón de Guardar Datos , se te mostrara esta pantalla en donde podrás ver la solicitud de trámite que has creado la cual habrá sido creada con estatus de “En preparación”.

En la lista de solicitudes podrás ver el numero de solicitud, el tipo de tramite (al mover el cursor sobre esta columna podrás ver la descripción del código del tramite), el nombre del producto, la fecha de creación, una columna llamada días (esta te indica el número de días que te restan para completar la solicitud y enviarla) y por último el estatus actual (en esta se te indica si ya está completa o no la información de la solicitud, si tiene una X quiere decir que algo falta y puedes hacer clic sobre la imagen para ver qué es lo que hace falta).

Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines

Guía de usuario del FARMACEUTICO RESPONSABLE

CREAR UNA NUEVA SOLICITUD DE TRAMITE

Usuario: WILLIAMS RENATO MONTERROSO GARCIA Tipo de Cuenta: FARMACÉUTICO RESPONSABLE

MEDICAMENTOS Cerrar Sesión

Nuevo Abrir Eliminar Copiar Imprimir Enviar Productos

Buscar en nombre del producto

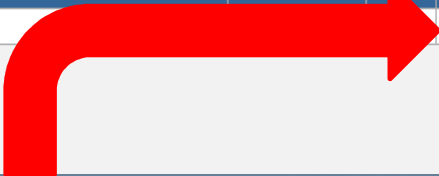
<input type="checkbox"/>	Solicitud No.	Tipo de Tramite	Nombre del producto	Fecha de creacion	Dias	Estatus Actual
<input type="checkbox"/>	157	F-AS-F-05	TRIMEZOL 125 mg/5 mL suspension oral			<input type="checkbox"/>

- En Preparacion (1)
- Enviadas (0)
- Admitidas (0)
- Rechazadas (0)
- En Evaluacion (0)
- Con decision FINAL (2)
- Papelera (4)
- Retiradas (0)

AVISO

No ha ingresado INFORMACION DE ACONDICIONADOR
Requiere Pago
No se han Cargado Documentos Obligatorios

Aceptar



Al hacer clic sobre la imagen de la X que se encuentra en la última columna de la tabla veras una ventana de información como esta:

Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines

Guía de usuario del FARMACEUTICO RESPONSABLE

CREAR UNA NUEVA SOLICITUD DE TRAMITE

MEDICAMENTOS

Usuario: WILLIAMS RENATO MONTERROSO GARCIA Tipo de Cuenta: FARMACÉUTICO RESPONSABLE

Buscar en nombre del producto

<input type="checkbox"/>	Solicitud No.	Tipo de Tramite	Nombre del producto	Fecha de creacion	Días	Estatus Actual
<input type="checkbox"/>	157	F-AS-F-05	TRIMEZOL 125 mg/5 mL suspension oral	11-03-2014	7	<input type="button" value="x"/>

- En Preparacion (1)
- Enviadas (0)
- Admitidas (0)
- Rechazadas (0)
- En Evaluacion (0)
- Con decision FINAL (2)
- Papelera (4)
- Retiradas (0)

Si deseas salir de la aplicación en este momento puedes hacerlo sin ningún problema haciendo clic en el botón de Cerrar Sesión, ya que el sistema te permite continuar con el proceso de carga de datos en cualquier momento, recuerda que tienes un numero establecido de días para completar la carga.

Ahora bien si deseas continuar con la edición y/o carga de datos basta con hacer clic en cualquiera de las columnas de solicitud, tipo de tramite o nombre de producto de la solicitud que deseas o bien marcar la solicitud deseada y luego hacer clic en el botón de Abrir.

Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines

Guía de usuario del FARMACEUTICO RESPONSABLE

CREAR UNA NUEVA SOLICITUD DE TRAMITE

Solicitud No. 76

Guardar datos Regresar

Tipo de Tramite F-AS-F-05 Renovacion de Registro Sanitario de Medicamentos (SIN MODIFICACIONES PROCEDIMIENTO AGIL)

Fecha del tramite 2013-11-26

No. De Registro HO-540

Nombre del producto PAROTIS-GASTREU R 186 Solución oral gotas

INFORMACION DEL PRODUCTO INFORMACION GENERAL DEL TRAMITE

Procedencia Extranjero Pais COR Costa Rica

Ente que presenta Distribuidor

Modalidad de Fabricación IPT - Importación Producto Terminado

MONOFARMACO / ASOCIACION Monofármaco

Condicion de dispensacion RM Receta Médica

Forma Farmaceutica SO09 Solucion oral

Via de administracion ORA1 Oral

Clase Terapéutica MERH03 Antiinflamatorios no esteroideos, otros

Presentacion Caja con frasco (gotero de vidrio tipo III de color Ámbar) con 22 mL y 50 mL.

Envase FRAS Frasco

Vida útil en meses 60

Estandar No aplica No. de estandar

Comentarios TODO ESTA BIEN

Luego de haber seleccionado la solicitud para continuar con la edición o carga de datos te aparecerá esta pantalla.

Aquí deberás hacer clic en la pestaña de INFORMACION GENERAL DEL TRAMITE para completar los datos de:

1. Cargar los documentos electrónicos que se requieren para este tramite
2. Indicar la información del pago (deberás cargar una copia escaneada de la boleta de pago)
3. Completar la información de la empresas involucradas en el registro.

Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines

Guía de usuario del FARMACEUTICO RESPONSABLE

CREAR UNA NUEVA SOLICITUD DE TRAMITE

Luego de haber hecho clic en la pestaña de INFORMACION GENERAL DEL TRAMITE, ingresarás a la siguiente pantalla:

INFORMACION DE EMPRESAS/PERSONAS INVOLUCRADAS	
Titular	[Icono] [✓]
Fabricante	[Icono] [✓]
Distribuidor	[Icono] [✓]
Representante	[Icono] [✓]
Acondicionador	[Icono] [✗]

1. Para cargar los documentos en formato PDF haz clic en el botón de DOCUMENTOS REQUERIDOS.
2. Para cargar una copia escaneada del depósito bancario que corresponde al valor para el tramite, haz clic en el botón de INFORMACION DEL PAGO.
3. Para Ingresar una nueva empresa de las empresas involucradas en el registro del producto, haz clic sobre la imagen de la pagina en blanco que se encuentra al lado de cada tipo de empresa.
4. Para consultar la empresas cargadas, haz clic sobre la línea que corresponde al tipo de empresa y esto te mostrara del lado derecho una nueva tabla con la información correspondiente. En este punto podrás hacer editar los datos de dicha empresa haciendo clic sobre la imagen del lápiz o bien la podrás borrar haciendo clic en la imagen del basurero.

NOMBRE DE LA EMPRESA/PERSONA	País	[Icono]	[Icono]
Vida Plus	GUT	[Icono]	[Icono]

Editar

Borrar

Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines

Guía de usuario del FARMACEUTICO RESPONSABLE

CREAR UNA NUEVA SOLICITUD DE TRAMITE

Luego de haber hecho clic en la pestaña de INFORMACION GENERAL DEL TRAMITE, ingresarás a la siguiente pantalla:

INFORMACION DE EMPRESAS/PERSONAS INVOLUCRADAS	
Titular	<input checked="" type="checkbox"/>
Fabricante	<input checked="" type="checkbox"/>
Distribuidor	<input checked="" type="checkbox"/>
Representante	<input checked="" type="checkbox"/>
Acondicionador	<input type="checkbox"/>

Las imágenes de cheque indican que los datos que corresponde a cada ítem han sido completados, si visualizas una imagen con una X esto quiere decir que aun debes cargar la información correspondiente a ese ítem.

Las solicitudes que no tengan todos los ítem completados no podrán ser enviadas para su proceso de evaluación.

Para volver a la pestaña de INFORMACION DEL PRODUCTO haz clic en esta.

A continuación veremos cómo realizar la carga de cada uno de los datos antes explicados en los puntos 1 a 4.

Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines

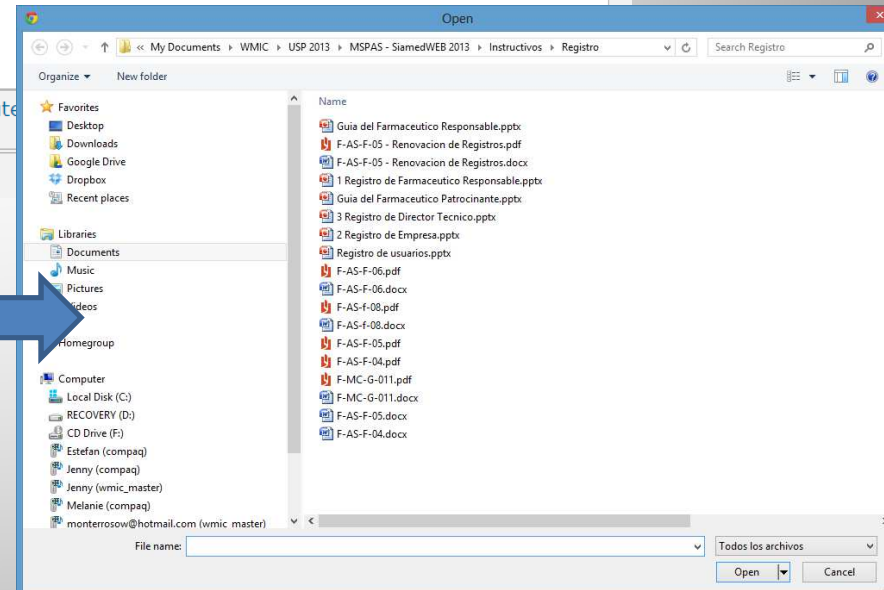
Guía de usuario del FARMACEUTICO RESPONSABLE

CREAR UNA NUEVA SOLICITUD DE TRAMITE – DOCUMENTOS REQUERIDOS

Luego de haber hecho clic en el botón de DOCUMENTOS REQUERIDOS, ingresarás a la siguiente pantalla:

MEDICAMENTOS	Usuario: PEPE LOPES	Tipo de Cuenta: FARMACÉUTICO RESPONSABLE	Cerrar Sesión
	CREACION DE SOLICITUDES	INFORMACION DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS	Productos
Solicitud No. 76	Regresar	Instructivo	
Categoria de documentos: Documentacion			
Seleccionar archivo		No se ha seleccio...do ningún archivo	Carga archivo
*** CAPACIDAD MAXIMA DE ARCHIVOS 20 MB *** * Documento OBLIGATORIO			
01-01	Solicitud F-AS-F-05 firmada y sellada por el profesional responsable		* x
<input type="checkbox"/> Parte Nombre del Archivo PDF cargado			
01-02	Certificado de producto farmacéutico Tipo OMS en original o fotocopia aut... idioma diferente al español con su respectiva traducción jurada.		
01-03	Certificado de Libre Venta (VIGENTE)		

Para cargar un documento haz clic sobre el nombre del deseado, luego haz clic sobre el botón de Selecciona archivo, esto te abrirá una ventana de windows explorer por la cual podrás localizar el documento en formato pdf, una vez localizado selecciónalo haciendo doble clic sobre el o bien un solo clic y luego presiona el botón de open.



Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines

Guía de usuario del FARMACEUTICO RESPONSABLE

CREAR UNA NUEVA SOLICITUD DE TRAMITE – DOCUMENTOS REQUERIDOS

Luego de haber seleccionado el documento, veras el nombre del mismo al lado del botón de **Seleccionar archivo**.

The screenshot shows a web interface for document management. At the top, there is a dropdown menu for 'Categoria de documentos' set to 'Documentacion'. Below it, a 'Seleccionar archivo' button is highlighted with a red box, with the filename 'F-AS-F-06.pdf' displayed next to it. To the right of this are buttons for 'Carga archivo' and 'Borra archivo(s)'. Below the buttons, there are red warning messages: '*** CAPACIDAD MAXIMA DE ARCHIVOS 20 MB ***' and '* Documento OBLIGATORIO'. A list of document requirements follows, each with a checkbox and a description. The first item is '01-01 Solicitud F-AS-F-05 firmada y sellada por el profesional responsable'. Below this is a table header with a checkbox and the text 'Nombre del Archivo PDF cargado'. The list continues with items 01-02 through 01-06, each with a description and a red asterisk icon.

Ahora debes hacer clic en el botón de **Carga archivo** para completar el proceso de carga del documento, el sistema te mostrara una ventana de dialogo para confirmar la carga del archivo:

The dialog box is titled 'AVISO' and contains the text 'Estas seguro de CARGAR el archivo ?'. At the bottom, there are two buttons: 'Si' and 'No'.

Al indicar que si estás seguro el sistema te mostrara otra ventana de dialogo indicando que está cargando el archivo y finalmente te mostrara una tercera ventana indicando que la carga tuvo éxito, para que puedas continuar con el siguiente archivo .

Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines

Guía de usuario del FARMACEUTICO RESPONSABLE

CREAR UNA NUEVA SOLICITUD DE TRAMITE – DOCUMENTOS REQUERIDOS

Luego de haber seleccionado el documento, veras el nombre del mismo al lado del botón de **Seleccionar archivo**.

Categoría de documentos: Documentación

Seleccionar archivo: F-AS-F-06.pdf

*** CAPACIDAD MAXIMA DE ARCHIVOS 20 MB ***
* Documento OBLIGATORIO

Carga archivo

Borra archivo(s)

01-01 Solicitud F-AS-F-05 firmada y sellada por el profesional responsable

Parte	Nombre del Archivo PDF cargado
-------	--------------------------------

1 Ahora debes hacer clic en el botón de **Carga archivo** para completar el proceso de carga del documento, el sistema te mostrara una ventana de dialogo para confirmar la carga del archivo:

AVISO

Estas seguro de CARGAR el archivo ?

Si No

2 Al indicar que si estás seguro el sistema te mostrara otra ventana de dialogo indicando que está cargando el archivo

PROCESANDO

El Archivo seleccionado esta siendo cargado en estos momentos, por favor esperar la confirmación de la carga satisfactoria

Enter

3 Al finalizar el proceso de carga, el sistema te mostrara otra ventana indicando que el archivo fue cargado con éxito, presiona el botón de Enter para poder continuar, Si hubo algún error en la carga, verifica de acuerdo con el mensaje mostrado, de persistir el inconveniente escríbenos a través de la opción de **CONTACTANOS** un mensaje de correo indicando el inconveniente y adjuntando el archivo que intentaste cargar.

AVISO

El archivo que seleccionaste fue CARGADO con éxito y GUARDADO Correctamente.

Enter

Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines

Guía de usuario del FARMACEUTICO RESPONSABLE

CREAR UNA NUEVA SOLICITUD DE TRAMITE – DOCUMENTOS REQUERIDOS

Luego de haber cargado el archivo, te aparecerá en la pantalla indicado de la siguiente forma:

MEDICAMENTOS	Usuario: PEPE LOPEZ	Tipo de Cuenta: FARMACÉUTICO RESPONSABLE	Cerrar Sesión
	CREACION DE SOLICITUDES	INFORMACION DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS	Productos
Solicitud No. 76	Regresar	Instructivo 	
Categoría de documentos: Documentación <input type="text"/>			
Seleccionar archivo: F-AS-F-06.pdf		Carga archivo	Borra archivo(s)
*** CAPACIDAD MAXIMA DE ARCHIVOS 20 MB *** * Documento OBLIGATORIO			
01-01	Solicitud F-AS-F-05 firmada y sellada por el profesional responsable		* ✓
<input type="checkbox"/>	Parte Nombre del Archivo PDF cargado		
<input type="checkbox"/>	1 ef_29.2_76_01_01_1.pdf (53.59 KB) 01		
▶ 01-02	Certificado de producto farmacéutico Tipo OMS en original o fotocopia autenticada del documento legalizado. Si viene en idioma diferente al español con su respectiva traducción jurada.		* ✕
▶ 01-03	Certificado de Libre Venta (VIGENTE)		* ✕


Ahora continua con la carga del resto de archivos y cuando finalices haz clic en el botón de Regresar para continuar con el ingreso del punto 2.

Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines

Guía de usuario del FARMACEUTICO RESPONSABLE

CREAR UNA NUEVA SOLICITUD DE TRAMITE – DOCUMENTOS REQUERIDOS

Para descargar uno de los archivos, haz clic sobre el título del documento que deseas descargar

MEDICAMENTOS	Usuario: PEPE LOPEZ	Tipo de Cuenta: FARMACÉUTICO RESPONSABLE	Cerrar Sesión
CREACION DE SOLICITUDES	INFORMACION DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS	Regresar	Productos
Solicitud No. 76	Instructivo 		
Categoría de documentos: Documentación	Selección de archivo: F-AS-F-06.pdf	Carga archivo	Borra archivo(s)
*** CAPACIDAD MAXIMA DE ARCHIVOS 20 MB *** * Documento OBLIGATORIO			
01-01	Solicitud F-AS-F-05 firmada y sellada por el profesional responsable	* ✓	
<input type="checkbox"/>	Parte Nombre del Archivo PDF cargado		
<input type="checkbox"/>	1 ef_29.2_76_01_01_1.pdf (53.59 KB) 01 		
▶ 01-02	Certificado de producto farmacéutico Tipo OMS en original o fotocopia autenticada del documento legalizado. Si viene en idioma diferente al español con su respectiva traducción jurada.	* ✕	
▶ 01-03	Certificado de Libre Venta (VIGENTE)	* ✕	

Ahora haz clic sobre el cuadro de chequeo que se encuentra al lado izquierdo del número de parte del documento que deseas descargar y esto lo seleccionará, luego haz clic sobre el botón de Borra archivo(s), te aparecerá una ventana de confirmación y seleccionando Si, se iniciará el proceso de descarga o eliminación indicando al final que se borro el archivo seleccionado.

Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines

Guía de usuario del FARMACEUTICO RESPONSABLE

CREAR UNA NUEVA SOLICITUD DE TRAMITE – INFORMACION DEL PAGO

Luego de haber hecho clic en el botón de INFORMACION DEL PAGO, ingresarás a la siguiente pantalla:

Medicamentos: MEDICAMENTOS

Usuario: PEPE LOPES

Tipo de Cuenta: FARMACÉUTICO RESPONSABLE

CREACION DE SOLICITUDES

INFORMACION DEL PAGO

Solicitud No. 76


Guardar datos

Regresar

Instructivo

Cerrar Sesión

Productos

Banco 

Numero De Boleta

Fecha del pago (dd-mm-aaaa)

Vencimiento del pago

Valor del pago 2,200.00

PDF Copia del Recibo No se ha seleccionado ningún archivo

Observaciones

Numero De Boleta	Fecha del pago	Nombre
NO HAY DOCUMENTOS		

Lista de datos

Buscar

Codigo	Descripcion
02	BanRural

Selecciona el banco haciendo clic en la imagen de la lupa que se encuentra al lado de la casilla del banco, esto te abrirá una ventana con la lista de bancos autorizados, haz clic sobre el banco correspondiente.

Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines

Guía de usuario del FARMACEUTICO RESPONSABLE

CREAR UNA NUEVA SOLICITUD DE TRAMITE – INFORMACION DEL PAGO

Completa las información que se te solicita a continuación:

MEDICAMENTOS	Usuario: PEPE LOPES	Tipo de Cuenta: FARMACEUTICO RESPONSABLE	Cerrar Sesión
	CREACION DE SOLICITUDES	INFORMACION DEL PAGO	Productos
Solicitud No. 76	Guardar datos	Regresar	Instructivo 

Banco  BanRural

Numero De Boleta

Fecha del pago Vencimiento del pago Valor del pago

(dd-mm-aaaa)

PDF Copia del Recibo No se ha seleccio...do ningún archivo

Observaciones

Numero De Boleta	Fecha del pago	Nombre del Documento
NO HAY DOCUMENTOS		

Numero de boleta: Digita el numero de recibo del 63 A que corresponde al pago del trámite y en caso de tener recibo de pago de análisis coloca el numero de recibo en la casilla de observaciones.

Fecha del pago: Digita la fecha en que realizaste el pago.

Vencimiento del pago: Esta fecha la calculara el sistema y te la mostrara para que sepas la validez de tu pago.

Valor del pago: Este valor te lo mostrara el sistema para que corrobore que el pago que realizaste en el banco es el correcto.

Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines

Guía de usuario del FARMACEUTICO RESPONSABLE

CREAR UNA NUEVA SOLICITUD DE TRAMITE – INFORMACION DEL PAGO

Carga una copia escaneada del documento de pago que realizaste en el banco.

MEDICAMENTOS	Usuario: PEPE LOPES	Tipo de Cuenta: FARMACÉUTICO RESPONSABLE		Cerrar Sesión
	CREACION DE SOLICITUDES	INFORMACION DEL PAGO		Productos
Solicitud No. 76	Guardar datos	Regresar	Instructivo 	

Banco	02	BanRural
Numero De Boleta	25652	
Fecha del pago	22-11-2013	Vencimiento del pago 22-12-2013
	(dd-mm-aaaa)	Valor del pago 2,200.00
PDF Copia del Recibo	Seleccionar archivo	Adjuntar archivo
Observaciones		

Numero De Boleta	Fecha del pago	Nombre del Documento
NO HAY DOCUMENTOS		

Para cargar el pago, haz clic sobre el botón que dice **Seleccionar Archivo** y esto te abrirá la ventana de dialogo de Windows Explorer, ubica el archivo tipo PDF y al localizarlo verifica que no sea mayor de 1 MB ya que este es el límite permitido. Si todo corresponde haz doble clic sobre el archivo o bien haz un clic y luego haz clic sobre el botón de abrir u open, según sea el caso para seleccionar el archivo.

Finalmente escribe cualquier comentario que tengas en la casilla de Observaciones y para guardar la información del pago haz clic en el botón de **Guardar datos** o bien si deseas cancelar el proceso haz clic en el botón de **Regresar**.

Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines

Guía de usuario del FARMACEUTICO RESPONSABLE

CREAR UNA NUEVA SOLICITUD DE TRAMITE – INFORMACION DEL PAGO

MEDICAMENTOS	Usuario: PEPE LOPES	Tipo de Cuenta: FARMACÉUTICO RESPONSABLE		Cerrar Sesión						
	CREACION DE SOLICITUDES	INFORMACION DEL PAGO		Productos						
Solicitud No. 76	Guardar datos	Regresar	Instructivo							
<p>Banco <input type="text" value="02"/> BanRural</p> <p>Numero de Boleta <input type="text" value="2565"/></p> <p>Fecha del pago <input type="text" value="22-12-2013"/> Vencimiento del pago <input type="text" value="22-12-2013"/> Valor del pago <input type="text" value="2,200.00"/></p> <p>(dd-mm-aaaa)</p> <p>PDF Copia del Recibo <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> DEPOSITO 1870991...1624246.pdf.pdf</p> <p>Observaciones <input type="text" value="sin comentarios"/></p> <table border="1"><thead><tr><th>Numero De Boleta</th><th>Fecha del pago</th><th>Nombre del Documento</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="3">NO HAY DOCUMENTOS</td></tr></tbody></table>					Numero De Boleta	Fecha del pago	Nombre del Documento	NO HAY DOCUMENTOS		
Numero De Boleta	Fecha del pago	Nombre del Documento								
NO HAY DOCUMENTOS										

Finalmente escribe cualquier comentario que tengas en la casilla de Observaciones y para guardar la información del pago haz clic en el botón de **Guardar datos** o bien si deseas cancelar el proceso haz clic en el botón de **Regresar**.

Luego de haber hecho clic en el botón de **Guardar datos** el sistema te mostrara una ventana de confirmación, donde deberás hacer clic en el botón de **Si**, si estas de acuerdo o hacer clic en el botón de **No** si no lo estas.

AVISO

Estas seguro de CARGAR el archivo ?

Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines

Guía de usuario del FARMACEUTICO RESPONSABLE





CREAR UNA NUEVA SOLICITUD DE TRAMITE – INFORMACION DE EMPRESAS

INFORMACION DEL PRODUCTO | INFORMACION GENERAL DEL TRAMITE

DOCUMENTOS REQUERIDOS | INFORMACION DEL PAGO

INFORMACION DE EMPRESAS/PERSONAS INVOLUCRADAS	
Titular	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Fabricante	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Distribuidor	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Representante	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Acondicionador	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

Como podrás observar en este ejemplo, se indica que hay empresas con información y que hay 1 empresa sin información. Para poder ver la información que ya existe haz clic sobre la línea del tipo de empresa que desees y esto te mostrara una tabla al lado de la que estamos viendo en donde se te mostraran los datos existentes.

NOMBRE DE LA EMPRESA/PERSONA	Pais		
Vida Plus	GUT		

Esta tabla te permitirá editar los datos o bien borrarlos para ingresar nuevos. Haz clic sobre la imagen del lápiz para **Editar** o haz clic en la imagen del basurero para **Borrar**. Si no deseas realizar ninguna de estas opciones, simplemente haz clic en la línea de otro tipo de empresa.

Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines

Guía de usuario del FARMACEUTICO RESPONSABLE

CREAR UNA NUEVA SOLICITUD DE TRAMITE – INFORMACION DE EMPRESAS

The screenshot shows a web interface with two tabs: 'INFORMACION DEL PRODUCTO' and 'INFORMACION GENERAL DEL TRAMITE'. Below the tabs are two buttons: 'DOCUMENTOS REQUERIDOS' (with a checkmark) and 'INFORMACION DEL PAGO' (with a checkmark). The main section is titled 'INFORMACION DE EMPRESAS/PERSONAS INVOLUCRADAS' and contains a table with the following rows:

INFORMACION DE EMPRESAS/PERSONAS INVOLUCRADAS	
Titular	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Fabricante	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Distribuidor	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Representante	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Acondicionador	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

1. Para agregar una empresa haz clic sobre la imagen de la pagina en blanco del tipo de empresa deseado.

2. Completa las casillas que se te solicitan a continuación:

The screenshot shows a form with the following fields: 'Numero de NIT', 'Razon Social', 'No. de Telefono', 'E-mail primario', 'Pagina WEB', and 'No. Licencia Sanitaria'. A magnifying glass icon is next to the 'Numero de NIT' field, with a blue arrow pointing to a search popup window. The popup window is titled 'Lista de datos' and contains a search bar with the text 'Escriba mas de 4 caracteres'. Below the search bar is a 'Fecha de vencimiento' field with a date format '(dd-mm-aaaa)'.

Haz clic sobre la imagen de la lupa para buscar la empresa deseada, si esta se encuentra en la lista que se te mostrara haz clic sobre ella y el sistema importara los datos (ver diapositiva siguiente) , si no se encontrara en la lista deberás llenar las casillas. Todas las casillas son obligatorias exceptuando el e-mail secundario. Si la empresa no tuviese e-mail primario coloca tu e-mail. **Si seleccionaste la empresa de la lista que te proporciona la imagen de la lupita no podrás editar las casillas, simplemente haz clic en **Guardar datos**.**

Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines

Guía de usuario del FARMACEUTICO RESPONSABLE

CREAR UNA NUEVA SOLICITUD DE TRAMITE – INFORMACION DE EMPRESAS

Al hacer clic sobre la imagen de la lupa, el sistema te mostrará una ventana donde puedes buscar la empresa deseada, basta con escribir 4 caracteres que formen parte del nombre de la empresa deseada y el programa te mostrara una lista con las empresas que contengan ese texto en el nombre, selecciona el código deseado haciendo clic sobre el mismo o cancela la operación cerrando la ventana.

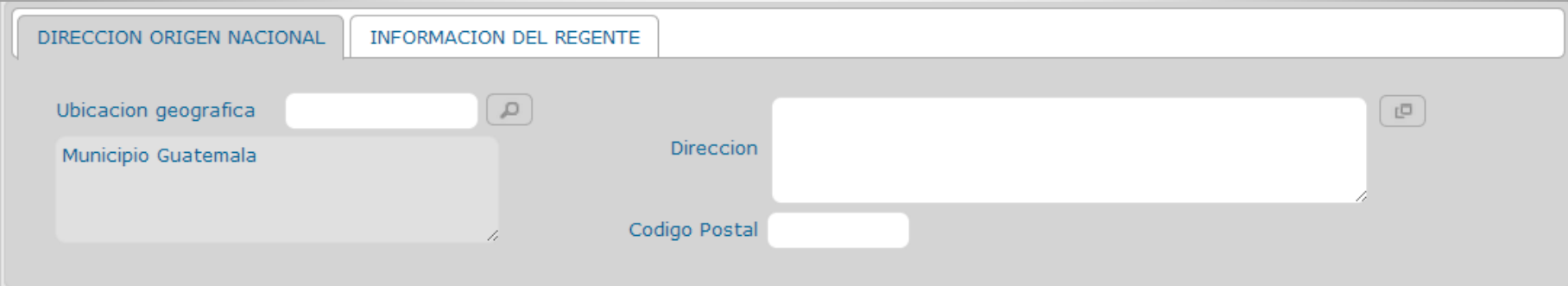


Lista de datos


Buscar

Escriba mas de 4 caracteres


3. En caso de que no encontraras la empresa en el listado y estés completando las casillas, completa la información de la pestaña de DIRECCION ORIGEN NACIONAL, y luego haz clic en la pestaña de INFORMACION DEL REGENTE.



DIRECCION ORIGEN NACIONAL INFORMACION DEL REGENTE

Ubicacion geografica 

Municipio Guatemala

Direccion 

Codigo Postal

CREAR UNA NUEVA SOLICITUD DE TRAMITE – INFORMACION DE EMPRESAS

4. Digita el numero de documento de identificación del regente, el sistema buscara este número en nuestra base de datos, si no existiera se te mostrara una ventana de aviso indicando que la información que digitaste se incorporara a la base de datos, en caso de si existiera el sistema te mostrara los datos del mismo y podrás actualizar los que sean necesarios.

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing three tabs: 'DIRECCION ORIGEN NACIONAL', 'INFORMACION DEL DIRECTOR TECNICO' (which is selected), and an unlabeled tab. Below the navigation bar is a form titled 'INFORMACION DEL DIRECTOR TECNICO'. The form contains the following fields:

- Numero de documento: A dropdown menu set to 'DPI' followed by a text input field.
- Colegiado No.: A text input field.
- Nombre: Two text input fields.
- Apellidos: Two text input fields.
- No. de Telefono: A text input field.
- No. de Celular: A text input field.
- E-mail primario: A text input field.
- E-mail secundario: A text input field.
- Ubicacion geografica: A text input field with a location pin icon.
- Direccion: A large text area with a location pin icon.
- Codigo Postal: A text input field.

Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines

Guía de usuario del FARMACEUTICO RESPONSABLE

CREAR UNA NUEVA SOLICITUD DE TRAMITE – INFORMACION DE EMPRESAS

5. Cuando hayas finalizado haz clic en el botón de **Guardar datos** para guardar la información ingresada o bien haz clic en el botón de **Regresar** para no guardar los datos.

The screenshot displays the SiamedWEB interface. At the top, the logo and navigation menu are visible. The user is logged in as WILLIAMS RENATO MONTERROSO GARCIA. The main content area is titled 'MEDICAMENTOS' and shows 'Solicitud No. 71'. A blue arrow points to the 'Guardar datos' button. The form below contains the following fields:

Procedencia	Nacional	
Numero de NIT	<input type="text"/>	<input type="button" value="⌂"/> <input type="button" value="⊗"/>
Razon Social	<input type="text"/>	
No. de Telefono	<input type="text"/>	No. De Fax <input type="text"/>
E-mail primario	<input type="text"/>	E-mail secundario <input type="text"/>
Pagina WEB	<input type="text"/>	
No. Licencia Sanitaria	<input type="text"/>	Fecha de vencimiento <input type="text"/> (dd-mm-aaaa)

Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines

Guía de usuario del FARMACEUTICO RESPONSABLE

CREAR UNA NUEVA SOLICITUD DE TRAMITE – INFORMACION DE EMPRESAS

The screenshot shows a web form titled "DIRECCION ORIGEN NACIONAL" and "INFORMACION DEL". The form contains several input fields: "Numero de documento" (with a dropdown menu set to "DPI" and the value "224109"), "Colegiado No.", "Nombre", "Apellidos", "No. de Telefono", "E-mail primario", "E-mail secundario", "Ubicacion geografica", "Direccion", and "Codigo Postal". A modal dialog box titled "Revisando" is overlaid on the form, displaying the message: "El identificador del Regente que ingresaste no existe, los datos que ingreses serán adheridos a nuestra base de datos." Below the message is an "Enter" button.

Este es un ejemplo de la verificación que realiza el sistema luego de haber ingresado el numero de documento de identificación y haber presionado la tecla TAB, cuando veas esta ventana simplemente haz clic sobre el botón de **Enter** y continua con el ingreso de datos.

Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines

Guía de usuario del FARMACEUTICO RESPONSABLE

CREAR UNA NUEVA SOLICITUD DE TRAMITE – INFORMACION DE EMPRESAS

INFORMACION DE EMPRESAS/PERSONAS INVOLUCRADAS	
Titular	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Fabricante	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Distribuidor	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Representante	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Acondicionador	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

Cuando hayas finalizado el ingreso de las empresa haz clic en la pestaña de INFORMACION GENERAL DEL TRAMITE para que puedas ver el ingreso que se ha realizado reflejado en la tabla, ahora podrás ver que el ítem de Acondicionador aparece como completado.

Repite los pasos antes mostrados para cualquiera de los tipos de empresas, puedes ingresar más de 1 empresa en cada ítem, según se te solicite en el Instructivo.

Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines

Guía de usuario del FARMACEUTICO RESPONSABLE

CREAR UNA NUEVA SOLICITUD DE TRAMITE

MEDICAMENTOS	Usuario: PEPE LOPES	Tipo de Cuenta: FARMACÉUTICO RESPONSABLE	Cerrar Sesión
	CREACION DE SOLICITUDES		Productos
Solicitud No. 76	Guardar datos	Regresar	Instructivo
Tipo de Tramite	F-AS-F-05 Renovacion de Registro Sanitario de Medicamentos (SIN MODIFICACIONES PROCEDIMIENTO AGIL)		
Fecha del tramite	26-11-2013		
No. De Registro	HO-540		
Nombre del producto	PAROTIS-GASTREU R 186 Solución oral gotas		
INFORMACION DEL PRODUCTO	INFORMACION GENERAL DEL TRAMITE		
DOCUMENTOS REQUERIDOS <input checked="" type="checkbox"/>	INFORMACION DEL PAGO <input checked="" type="checkbox"/>		
INFORMACION DE EMPRESAS/PERSONAS INVOLUCRADAS			
Titular		<input checked="" type="checkbox"/>	
Fabricante		<input checked="" type="checkbox"/>	
Distribuidor		<input checked="" type="checkbox"/>	
Representante		<input checked="" type="checkbox"/>	
Acondicionador		<input checked="" type="checkbox"/>	

Con esto se ha finalizado el ingreso de datos de la solicitud de tramite y estamos listos para enviarla al DRCPFA, ahora haz clic en el botón de **Guardar Datos** para pasar a la bandeja de trabajo de las solicitudes.

Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines

Guía de usuario del FARMACEUTICO RESPONSABLE

CREAR UNA NUEVA SOLICITUD DE TRAMITE – BANDEJA DE TRABAJO

Usuario: PEPE LOPES Tipo de Cuenta: FARMACÉUTICO RESPONSABLE

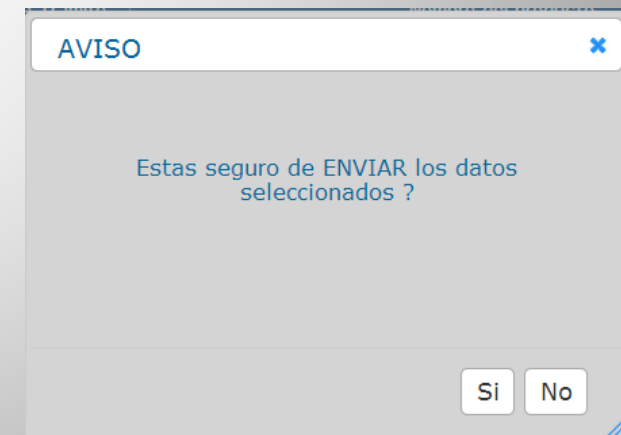
Buscar en nombre del producto

<input type="checkbox"/>	Solicitud No.	Tipo de Tramite	Nombre del producto	Fecha de creacion	Dias	Estatus Actual
<input checked="" type="checkbox"/>	76	F-AS-F-05	PAROTIS-GASTREU R 186 Solución oral gotas	26-11-2013	6	<input checked="" type="checkbox"/>

- En Preparacion (1)
- Enviadas (0)
- Admitidas (0)
- Rechazadas (0)
- En Evaluacion (0)
- Con decision FINAL (0)
- Papelera (6)
- Retiradas (0)

Selecciona la solicitud que deseas enviar como se muestra en esta pantalla y luego haz clic en el botón de **Enviar**. El sistema verificara que hayas completado la información necesaria para el envío de datos y si todo está bien procesara la solicitud.

Al hacer clic en el botón de **Enviar** el sistema te mostrara una ventana de confirmación como esta, haz clic en el botón de **Si** para enviar o haz clic en el botón de **No** para no enviarla.



CREAR UNA NUEVA SOLICITUD DE TRAMITE – BANDEJA DE TRABAJO

Medicamentos

Usuario: PEPE LOPES Tipo de Cuenta: FARMACÉUTICO RESPONSABLE

[Nuevo](#) [Abrir](#) [Eliminar](#) [Copiar](#) [Imprimir](#) [Formulario](#) [Enviar](#) [Cerrar Sesion](#) [Productos](#)

Buscar en nombre del producto

- En Preparacion (0)
- Enviadas (0)
- Admitidas (1)
- Rechazadas (0)
- En Evaluacion (0)
- Con decision FINAL (0)
- Papelera (6)
- Retiradas (0)

Solicitud No.	Tipo de Tramite	Nombre del producto	Fecha de creacion	Dias	Estatus Actual
NO SE ENCONTRARON TRAMITES					

Luego de haber hecho clic en el botón de **Si**, el sistema procesara la solicitud y te mostrara una ventana como esta, en donde tu solicitud ha desaparecido del estatus de **En preparación** y si observas cuidadosamente ahora aparece en el estatus de **Admitidas** un numero (1) entre paréntesis, esto quiere decir que tu solicitud fue procesada con éxito y ahora aparece como una solicitud admitida.

Puedes hacer clic en el estatus de **Admitidas** para ver la solicitud.

Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines

Guía de usuario del FARMACEUTICO RESPONSABLE

ENVIAR UNA SOLICITUD DE TRAMITE

Usuario: PEPE LOPES Tipo de Cuenta: FARMACÉUTICO RESPONSABLE

MEDICAMENTOS

Copiar Consultar Retirar Imprimir Formulario Audiencias Cerrar Sesión Productos

Buscar en nombre del producto

<input type="checkbox"/>	Solicitud No.	Tipo de Tramite	Nombre del producto	Fecha de creacion	Estatus Actual	Fecha del Estatus	Dias	Accion
<input type="checkbox"/>	76	F-AS-F-05	PAROTIS-GASTREU R 186 Solución oral gotas	26-11-2013	ADMITIDA	28-11-2013	0	

- En Preparacion (0)
- Enviadas (0)
- Admitidas (1)
- Rechazadas (0)
- En Evaluacion (0)
- Con decision FINAL (0)
- Papelera (6)
- Retiradas (0)

Como podrás ver luego de haber hecho clic en el estatus de **Admitidas**, aparece la solicitud que enviaste, la cual ahora entra al proceso de evaluación, cuando esta sea evaluada recibirás un correo electrónico informándote el resultado de la evaluación.

Para crear otras solicitudes haz clic en el estatus de **En preparación**.

Para salir de la aplicación haz clic en el botón de **Cerrar Sesión**.

PASOS PARA CREAR DOCUMENTOS ELECTRONICOS EN FORMATO PDF

Para poder digitalizar los documentos la firma que será reconocida por el DRCPFA debes contar con un escáner o impresora multifuncional, sigue estos pasos para poder crear un archivo conteniendo la firma digital:

1. En una hoja en blanco coloca la firma que deseas que sea reconocida por el DRCPFA.
2. Coloca la hoja en la impresora o escáner.
3. Configura la impresora o escáner, accedendo a las opciones y modificando la opción de Resolución o Resolution según sea el caso a 100 dpi.
4. Presiona el botón para escáner.

Esto generara un archivo tipo .png, .jpg o .tif el cual será el que se deba indicar como firma digitalizada.

FIN