

ESTIMADOS USUARIOS

Debido al Estado de Calamidad Pública, tomar en cuenta lo siguiente:

1. INGRESO AL EDIFICIO DGRVCS:

- Todas las personas deben ingresar con mascarilla.
- En la entrada del edificio se realizará toma de temperatura a cada persona, sin excepción alguna. El personal designado, se reserva el derecho de admisión en caso que se determine que el usuario presente una temperatura mayor a 37.0 ° C.
- 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.
- Solamente se permitirá el ingreso de 5 personas (por nivel) al edificio, por lo que deberá considerar el tiempo para realizar sus trámites.

2. HORARIO:

El horario de atención será de 07:00 a 15:00 hrs. Emisión de Recibos 63 A2 y recepción de expedientes de 07:00 a 14:30 hrs. *Este horario regirá según las Disposiciones Presidenciales en Caso de Calamidad Pública y Ordenes para el Estricto Cumplimiento del 26 de julio de 2020, sección quinta, numeral 3.*

3. INGRESO Y ENTREGA DE DOCUMENTOS AL DRCPFA:

A partir del 13 de julio de 2020 la recepción y entrega de documentos relacionados al DRCPFA se realiza en el anexo del 1er. Nivel de DGRVCS, en horario de 07:00 a 14:30 horas.

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.

3.2. Ventanilla Especial (No. 10): Habilitada a partir del 10 de agosto del 2020.

Exclusiva para los Profesionales Químicos Farmacéuticos (trámites propios), personas de la tercera edad o Personas con Capacidades diferentes.

No se aceptará que los Químicos Farmacéuticos ingresen trámites de terceras personas.



3.3 Ventanillas Generales: Ubicadas en el ANEXO del primer nivel del edificio DGRVCS.

- a. **Ventanilla de Entrega de permisos de Importación.**
 - b. **Ventanilla 3 – 6 y 10:** Recepción de trámites del Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines.
 - c. **Ventanilla 7:** Recepción de trámites de importaciones del Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines.
 - d. **Ventanilla 8:** Entrega de trámites del Departamento de Regulación y Control de Productos farmacéuticos y Afines.
- ✓ **Sección de Autorizaciones Sanitaria de Productos Afines:** entrega los Certificados de Venta Libre los jueves en horario de 09:00 – 10:00 y 14:00 – 15:00 horas. Previo a la entrega del CVL, se debe realizar la solicitud vía correo electrónico (afines.drpcf@msp.gov.gt) con un mínimo de 24 horas de anticipación.

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

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

- a. **Sección de Publicidad:** la recepción de documentos será en el anexo izquierdo del edificio DGRVCS y la entrega de los documentos se realizará en el 3er. Nivel.
- b. **Sección de Psicotrópicos, Estupefacientes, Importaciones y Exportaciones:** Entrega de Certificados de Importación, Certificados de Exportación, Licencia de Manejo de Precursores y Sustancias Controladas se realizará en el 3er. Nivel, previo a la entrega se debe solicitar información vía correo electrónico (umspq.seie@gmail.com o controlados@msp.gov.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:
- Autorización de recetas médicas para psicotrópicos y estupefacientes.
 - Compra de talonarios de recetas médicas.
 - Registro de sello para profesionales (Doctores y/o Químicos Farmacéuticos).
 - 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.

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



3.6. Procedimiento para el ingreso y entrega de documentos: Para conocer más del proceso a seguir en el DRCPFA, haga clic [-Aquí-](#)

IMPORTANTE: Previo al ingreso del expediente al DRCPFA, se le recuerda que debe gestionar contraseña de ingreso emitida por el LNS (cuando aplique análisis).



4. ENTREGA DE DOCUMENTOS:

Pensando en su comodidad y seguridad, hemos habilitado el correo electrónico consultasdrpcf@msp.gov.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.msp.gov.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 los correos electrónicos institucionales correspondientes a cada Unidad o Sección del Departamento de Regulación de Productos Farmacéuticos y Afines.

Así mismo, para dar cumplimiento a las disposiciones de distanciamiento social, las citas se estarán realizando por medio de **videoconferencias**. Si desea solicitar cita virtual, envíe correo electrónico a la Unidad / Sección correspondiente.

Los horarios de citas virtuales y correos institucionales los podrá visualizar en el siguiente link: <https://medicamentos.msp.gov.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.msp.gov.gt/regulacion/>

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

- a. Ingrese a la plataforma <http://importaciones.msp.gov.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@msp.gov.gt / selvin.garcia@msp.gov.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 Materia Prima, Reconocimientos Mutuos de Productos Afines y Sustancias Controladas.

ENTREGA: A partir del 03 de agosto del 2020, la entrega de Importaciones se estará realizando **únicamente de 10:00 a 10:30 y de 14:00 pm a 14:30 pm**, en el anexo del primer nivel del edificio DGRVCS. La ventanilla se encuentra identificada para el efecto.



7. ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS

En el caso de las empresas que se dedican al servicio de sanitización, se les informa que se estará evaluando la solicitud de Licencia Sanitaria con los mismos requisitos de las empresas controladoras de plagas. Los requisitos se encuentran establecidos en el formulario F-AS-f-01 y Acuerdo Ministerial 031-2003. Para más información, haga clic [-Aquí-](#).

Para descargar el formulario F-AS-f-01, ingrese al siguiente link: <https://medicamentos.mspas.gob.gt/index.php/formularios/establecimientos>