

MANUAL DE USUARIO

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE MATERIA PRIMA PARA LA
FABRICACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS EN LA DIRECCIÓN
NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS.**

Fecha de Emisión: 12/07/2023

Versión Del Documento: 1

 REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL	MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE USUARIO			
		CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE MATERIA PRIMA			
		FECHA	12/07/2023	VERSIÓN	1

CONTENIDO

Ilustración 1 Pantalla de inicio	2
Ilustración 2 Pantalla de registro de usuario (rol: solicitante)	3
Ilustración 3 Pantalla de bandeja de entrada	4
Ilustración 4 Pantalla de selección de trámites	5
Ilustración 5 Formulario de datos generales de carnet de visitador médico	7
Ilustración 5.1 Consulta de Licencia de Operaciones	8
Ilustración 5.2 Consulta de identificación en el Tribunal Electoral	9
Ilustración 5.3 Bandeja de entrada	10
Ilustración 6 Formulario Datos generales-Representante legal	12
Ilustración 7 Formulario Datos generales-Regente farmaceutico	14
Ilustración 8 Formulario Datos generales-Materia prima-nueva	15
Ilustración 8.1 Formulario Datos generales-Materia prima-renovación/modificación	17
Ilustración 8.2 Formulario Documentos/requisitos	18
Ilustración 9.1 Adjuntar documento	19
Ilustración 10 Formulario Veracidad de la solicitud	20
Ilustración 11 Formulario de pago	21
Ilustración 12 Pasarela de pago	22
Ilustración 12.1 Pagar por pasarela de pago	23
Ilustración 18 Notificaciones al usuario	25
Ilustración 24 imprimir certificado para sellar	26
Ilustración 25 registrar certificado y timbres	27
Ilustración 25.1 adjuntar certificado y timbres	40
Ilustración 26 Abrir trámite en histórico	28
Ilustración 27 Abrir detalles	29
Ilustración 28 Filtros de bandeja de entrada	30

 REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL	MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE USUARIO			
		CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE MATERIA PRIMA			
		FECHA	12/07/2023	VERSIÓN	1

1 INTRODUCCIÓN

El presente manual fue diseñado con el objeto de establecer una guía que permita al usuario manejar el sistema para el trámite de Certificado de Inscripción de materia prima en Panamá, permitiendo realizar una solicitud por primera vez, modificación y renovación de éste. El mismo contempla: Información para uso del documento, concepto de las operaciones e información para uso general del sistema.

	MANUAL DE USUARIO		
	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE MATERIA PRIMA		
	FECHA	12/07/2023	VERSIÓN

2 INFORMACIÓN PARA USO GENERAL DEL SISTEMA

2.1 PANTALLAS GENERALES DEL SISTEMA

Se debe ingresar al siguiente link:

faddi-minsa.panamadigital.gob.pa

Como pantallas generales del sistema se pueden visualizar las siguientes:

Pantalla de inicio de sesión:

Le permitirá ingresar al sistema, por medio del cumplimiento de los siguientes pasos

1. Ingresar correo de usuario.
2. Ingresar contraseña.
3. Hacer clic o presionar en el botón Entrar o iniciar sesión.
4. En caso de no tener usuario hacer clic o presionar para registrarse.

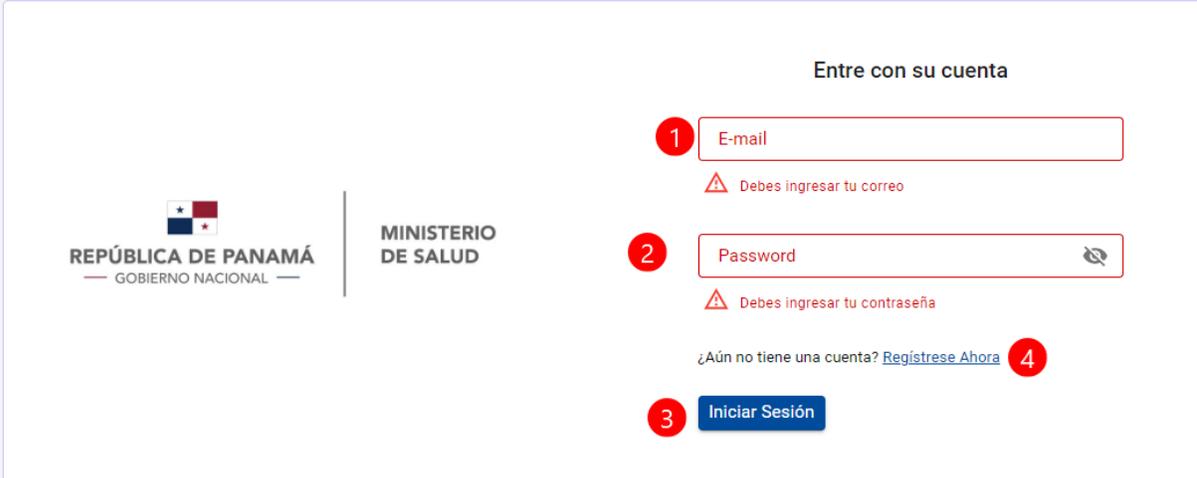
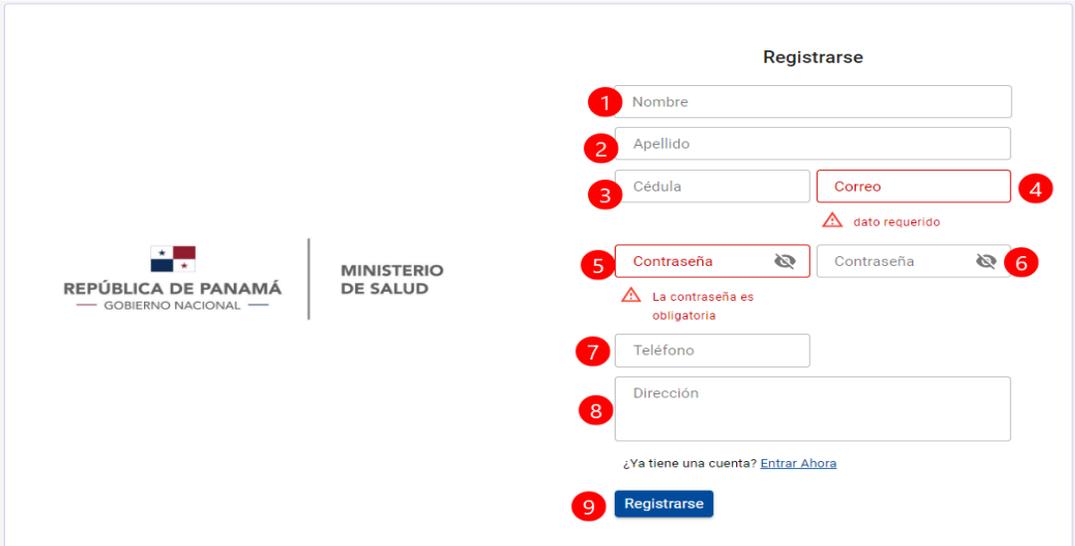


ILUSTRACIÓN 1 PANTALLA DE INICIO

	MANUAL DE USUARIO		
	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE MATERIA PRIMA		
	FECHA	12/07/2023	VERSIÓN

En caso de no tener usuario creado, debe registrarse. El usuario que se crea es como Solicitante.

1. Debe ingresar su Nombre.
2. Debe ingresar su Apellido.
3. Debe ingresar su Identificación (Cédula Nacional o Pasaporte).
4. Debe ingresar su correo electrónico, este dato es obligatorio ya que será su usuario para ingresar.
5. Debe ingresar su Contraseña de al menos 3 caracteres, este dato es obligatorio ya que será su contraseña para ingresar.
6. Repetir contraseña del paso 5.
7. Debe ingresar su Teléfono celular o de casa.
8. Debe ingresar su dirección.
9. Hacer clic en el botón Registrarse.



The screenshot shows a registration form titled "Registrarse" with the following fields and elements:

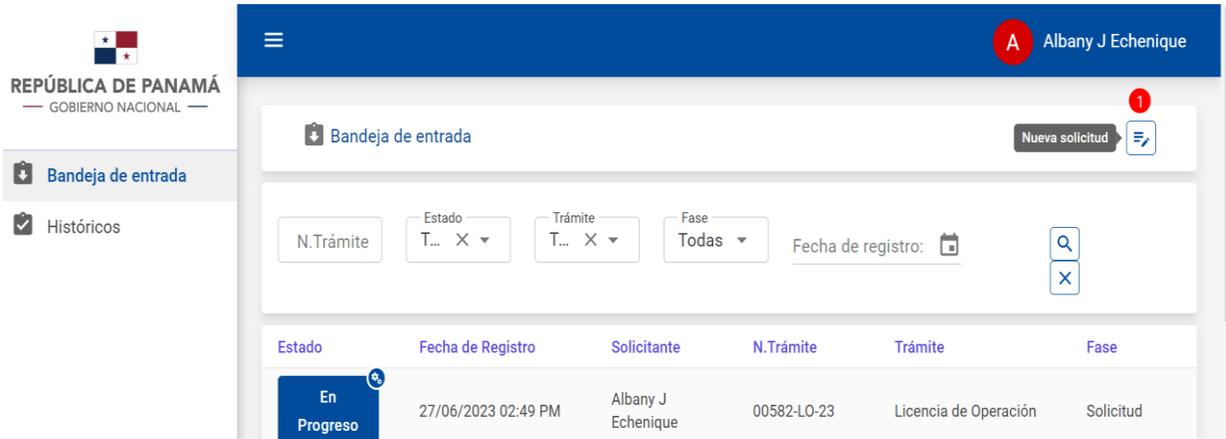
- 1. Nombre (text input)
- 2. Apellido (text input)
- 3. Cédula (text input)
- 4. Correo (text input, marked as required with a red triangle and "dato requerido")
- 5. Contraseña (password input, masked with dots)
- 6. Contraseña (password input, masked with dots)
- La contraseña es obligatoria (red error message)
- 7. Teléfono (text input)
- 8. Dirección (text input)
- ¿Ya tiene una cuenta? [Entrar Ahora](#) (link)
- 9. Registrarse (blue button)

ILUSTRACIÓN 2 PANTALLA DE REGISTRO DE USUARIO (ROL: SOLICITANTE)

 REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL	MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE USUARIO			
		CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE MATERIA PRIMA			
		FECHA	12/07/2023	VERSIÓN	1

Una vez, que el Solicitante se registra y/o se loguea o inicia sesión al sistema:

1. Debe dar clic para crear un nuevo trámite



Estado	Fecha de Registro	Solicitante	N.Trámite	Trámite	Fase
En Progreso	27/06/2023 02:49 PM	Albany J Echenique	00582-LO-23	Licencia de Operación	Solicitud

ILUSTRACIÓN 3 PANTALLA DE BANDEJA DE ENTRADA

	MANUAL DE USUARIO		
	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE MATERIA PRIMA		
	FECHA	12/07/2023	VERSIÓN

Al dar clic o presionar para crear un trámite, se debe seleccionar Certificado de Inscripción de Materia prima:

1. Debe dar clic o presionar en Seleccionar para crear un nuevo trámite de Certificado de Inscripción de Materia prima

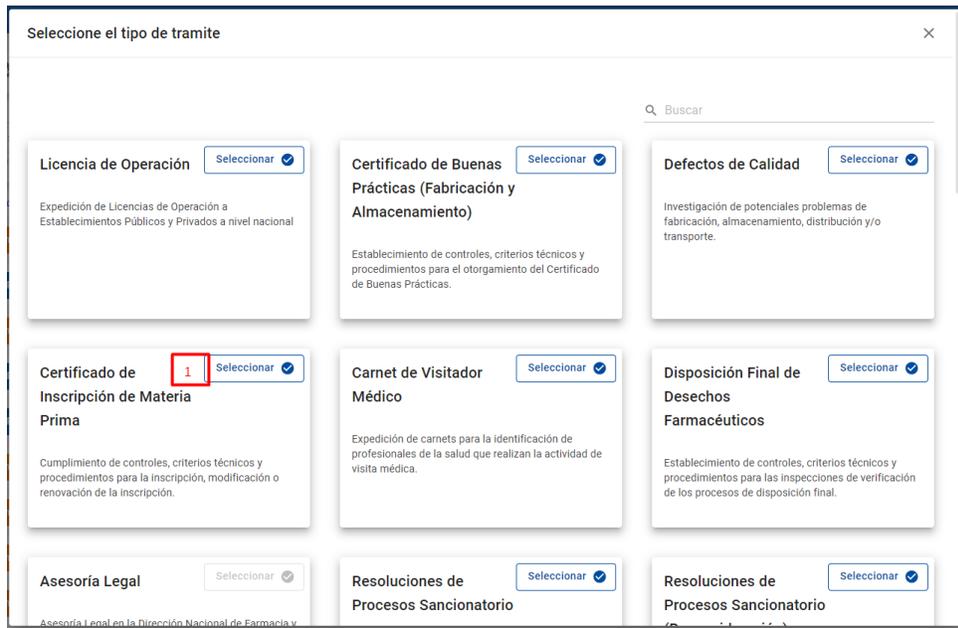


ILUSTRACIÓN 4 PANTALLA DE SELECCIÓN DE TRÁMITES

	MANUAL DE USUARIO		
	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE MATERIA PRIMA		
	FECHA	12/07/2023	VERSIÓN

Una vez que seleccionan el trámite de Certificado de Inscripción de Materia prima debe ingresar:

1. Debe seleccionar de la lista desplegable si es: Inscripción, Renovación o Modificación. Dato obligatorio
2. Debe seleccionar de la lista desplegable el Tipo de Identificación. Dato obligatorio
3. Para ingresar número de identificación nacional debe dar clic a la lupa. (Imagen 5.1). En caso de que posea Pasaporte u otro tipo de identificación internacional debe escribirlo manualmente. Dato obligatorio.
4. El primer nombre se autocompleta con el servicio de Tribunal Electoral. En caso de que posea Pasaporte u otro tipo de identificación internacional debe escribirlo manualmente. Dato obligatorio
5. El segundo nombre se autocompleta con el servicio de Tribunal Electoral. En caso de que posea Pasaporte u otro tipo de identificación internacional debe escribirlo manualmente. Dato opcional.
6. El primer apellido se autocompleta con el servicio de Tribunal Electoral. En caso de que posea Pasaporte u otro tipo de identificación internacional debe escribirlo manualmente. Dato opcional.
7. El segundo apellido se autocompleta con el servicio de Tribunal Electoral. En caso de que posea Pasaporte u otro tipo de identificación internacional debe escribirlo manualmente. Dato obligatorio
8. Debe ingresar su correo electrónico (este correo es al que le llegarán las notificaciones). Dato obligatorio
9. Debe ingresar su teléfono. Dato obligatorio
10. Debe seleccionar de la lista desplegable el tipo de solicitante, si es: Propietario, Representante Legal o Apoderado. Dato obligatorio

 REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL	MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE USUARIO			
		CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE MATERIA PRIMA			
		FECHA	12/07/2023	VERSIÓN	1

11. Debe ingresar el número de Licencia de Operaciones debe dar clic o presionar a la lupa (Imagen 5.2). Este número debe ser respetando el espacio entre número y letra e incluyendo los - y /. Ejemplo: 0-001 F/DNFD. Si por algún motivo su número de Licencia no se encuentra en la Base de datos puede ingresarlo manualmente.

12. El nombre del establecimiento se autocompleta con el servicio de Licencias de Operaciones. Si por algún motivo su número de Licencia no se encontró en la base de datos puede ingresar manualmente este campo.

Para salir sin guardar debe seleccionar Salir

13. Para guardar los cambios y continuar puede seleccionar Guardar y Salir (imagen 5.4)

14. Para continuar el trámite debe seleccionar Siguiente



ILUSTRACIÓN 5 FORMULARIO DE DATOS GENERALES DE CARNET DE VISITADOR MÉDICO

	MANUAL DE USUARIO		
	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE MATERIA PRIMA		
	FECHA	12/07/2023	VERSIÓN 1

Específicamente para ingresar la Licencia de operaciones debe:

1. Debe ingresar N° de Licencia de Operaciones. Este número debe ser respetando el espacio entre número y letra e incluyendo los - y /. Ejemplo: 0-001 F/DNFD.
2. Una vez que ingresó el N° de Licencia de Operaciones, dar clic o presionar en Consultar
3. En caso de no desear continuar, debe dar clic o presionar en Cancelar

Si la Licencia es encontrada, se van a llenar automáticamente los campos del formulario (Ilustración 5): Nombre del Establecimiento Farmacéutico, datos del Representante Legal y del Regente Farmacéutico, provincia, distrito y corregimiento del establecimiento.

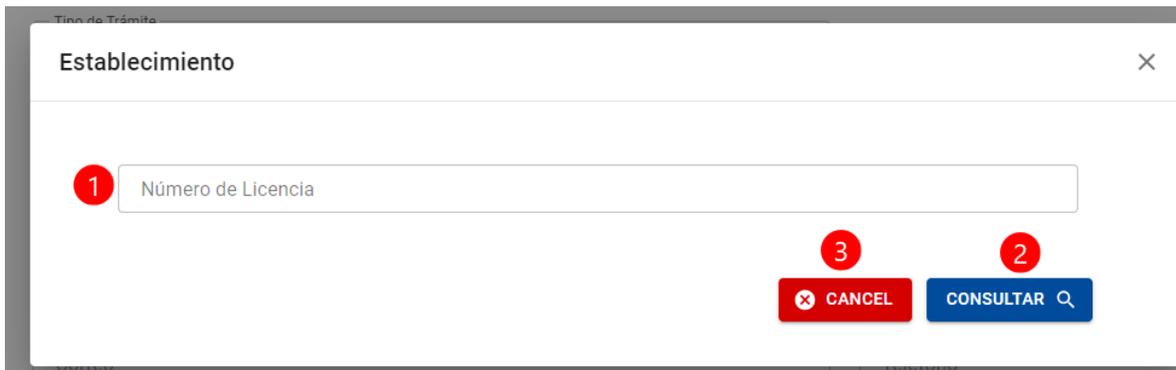


ILUSTRACIÓN 5.1 CONSULTA DE LICENCIA DE OPERACIONES

	MANUAL DE USUARIO		
	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE MATERIA PRIMA		
	FECHA	12/07/2023	VERSIÓN 1

Para el N° de identificación, en caso de tener identificación como Cédula Panameña o Cédula de Extranjero debe:

4. Debe ingresar N° de Identificación Panameña para ser consultado en el servicio del Tribunal Electoral.
5. Una vez que ingresó el N° de Identificación panameña, dar clic o presionar en Consultar
6. En caso de no desear continuar, debe dar clic o presionar en Cancelar

Si la identificación del solicitante es Pasaporte, debe ingresar todos los datos manualmente.

Si la identificación del solicitante es encontrada, se van a llenar automáticamente los campos del formulario (Ilustración 5): Primer Nombre, segundo nombre, primer apellido, segundo apellido.



ILUSTRACIÓN 5.2 CONSULTA DE IDENTIFICACIÓN EN EL TRIBUNAL ELECTORAL

	MANUAL DE USUARIO		
	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE MATERIA PRIMA		
	FECHA	12/07/2023	VERSIÓN

Si presionó Guardar y Salir, puede acceder a su trámite nuevamente en la bandeja de entrada así:

1. Filtro para buscar por el número de trámite, debe digitar el número y luego 6 (lupa).
2. Filtro para buscar por el estado de trámite, debe seleccionar de la lista desplegable y luego 6 (lupa).
3. Filtro para buscar por el tipo de trámite, debe seleccionar de la lista desplegable y luego 6 (lupa).
4. Filtro para buscar por la fase de trámite, debe seleccionar de la lista desplegable y luego 6 (lupa).
5. Filtro para buscar por la fecha de registro del trámite, debe seleccionar del calendario y luego 6 (lupa).
6. Tecla Enter
7. Una vez encuentre su trámite debe presionar la rueda dentada y posteriormente “Abrir” para continuar su trámite.

De igual manera el orden de la bandeja es descendiente, es decir que el trámite más reciente siempre estará de primero.

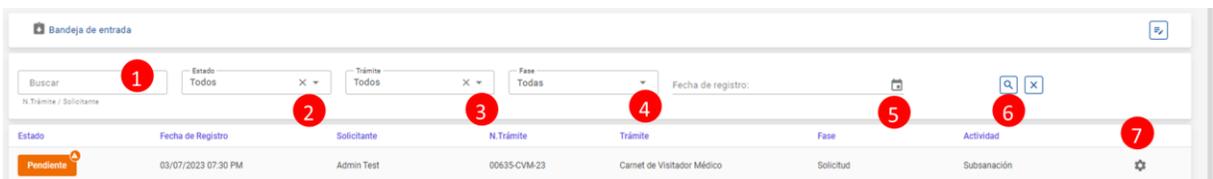


ILUSTRACIÓN 5.3 BANDEJA DE ENTRADA

 REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL	MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE USUARIO			
		CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE MATERIA PRIMA			
		FECHA	12/07/2023	VERSIÓN	1

Al seguir deslizando hacia abajo el formulario de Datos Generales se tienen los siguientes campos del Representante Legal del establecimiento:

1. Debe seleccionar de la lista desplegable el Tipo de Identificación del Representante Legal. Dato obligatorio
2. Para ingresar número de identificación nacional debe dar clic a la lupa. (Explicado en Imagen 5.1). En caso de que posea Pasaporte u otro tipo de identificación internacional debe escribirlo manualmente. Dato obligatorio.
3. El primer nombre se autocompleta con el servicio de Tribunal Electoral. En caso de que posea Pasaporte u otro tipo de identificación internacional debe escribirlo manualmente. Dato obligatorio
4. El segundo nombre se autocompleta con el servicio de Tribunal Electoral. En caso de que posea Pasaporte u otro tipo de identificación internacional debe escribirlo manualmente. Dato opcional.
5. El primer apellido se autocompleta con el servicio de Tribunal Electoral. En caso de que posea Pasaporte u otro tipo de identificación internacional debe escribirlo manualmente. Dato obligatorio
6. El segundo apellido se autocompleta con el servicio de Tribunal Electoral. En caso de que posea Pasaporte u otro tipo de identificación internacional debe escribirlo manualmente. Dato opcional.
7. Debe ingresar el correo electrónico del Representante Legal en caso de que no se autocomplete con el servicio de Licencia de Operaciones. Dato obligatorio
8. Debe ingresar su teléfono del Representante Legal en caso de que no se autocomplete con el servicio de Licencia de Operaciones.

 <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL</p>	<p>MINISTERIO DE SALUD</p>	MANUAL DE USUARIO			
		CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE MATERIA PRIMA			
		FECHA	12/07/2023	VERSIÓN	1

Representante Legal

<p>1 Rep. Legal Tipo de Identificación NA</p>	<p>2 Rep. Legal Cédula</p>
<p>3 Rep. Legal Primer Nombre</p>	<p>4 Rep. Legal Segundo Nombre</p>
<p>5 Rep. Legal Primer Apellido</p>	<p>6 Rep. Legal Segundo Apellido</p>
<p>7 Rep. Legal Correo</p>	<p>8 Rep. Legal Teléfono</p>

ILUSTRACIÓN 6 FORMULARIO DATOS GENERALES-REPRESENTANTE LEGAL

	MANUAL DE USUARIO		
	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE MATERIA PRIMA		
	FECHA	12/07/2023	VERSIÓN

Al seguir deslizando hacia abajo el formulario de Datos Generales se tienen los siguientes campos del Regente Farmacéutico del establecimiento:

1. Debe seleccionar de la lista desplegable el Tipo de Identificación del Regente Farmacéutico. Dato obligatorio.
2. Para ingresar número de identificación nacional debe dar clic o presionar la lupa. (Explicado en Imagen 5.1). Solo aplica nacionales para el Regente Farmacéutico. Dato obligatorio.
3. Primer nombre se autocompleta con el servicio de Tribunal Electoral. Dato obligatorio.
4. Segundo nombre se autocompleta con el servicio de Tribunal Electoral. Dato opcional.
5. Primer apellido se autocompleta con el servicio de Tribunal Electoral. Dato obligatorio.
6. Segundo apellido se autocompleta con el servicio de Tribunal Electoral. Dato opcional.
7. Debe ingresar el correo electrónico del Regente farmacéutico en caso de que no se autocomplete con el servicio de Licencia de Operaciones. Dato obligatorio.
8. Debe ingresar el teléfono del Regente farmacéutico en caso de que no se autocomplete con el servicio de Licencia de Operaciones.
9. Debe ingresar el N° de idoneidad del Regente farmacéutico en caso de que no se autocomplete con el servicio de Licencia de Operaciones.
10. Debe seleccionar la Provincia donde está ubicado el establecimiento farmacéutico.
11. Una vez que selecciona la Provincia, debe seleccionar de la lista desplegable el Distrito donde está ubicado el establecimiento farmacéutico.
12. Una vez que selecciona la Distrito, debe seleccionar de la lista desplegable su Corregimiento donde está ubicado el establecimiento farmacéutico.
13. Puede ingresar alguna referencia más precisa de la dirección. Dato opcional.

 MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE USUARIO		
	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE MATERIA PRIMA		
	FECHA	12/07/2023	VERSIÓN

Regente Farmacéutico

1 Reg. Farmacéutico Tipo de Identificación
NA

2 Reg. Farmacéutico Cédula

3 Reg. Farmacéutico Primer Nombre

4 Reg. Farmacéutico Legal Segundo Nombre

5 Reg. Farmacéutico Primer Apellido

6 Reg. Farmacéutico Segundo Apellido

7 Reg. Farmacéutico Correo

8 Reg. Farmacéutico Teléfono

9 No. Idoneidad

10 Provincia
Veraguas

11 Distrito
Calobre

12 Corregimiento
Calobre

13 Dirección

ILUSTRACIÓN 7 FORMULARIO DATOS GENERALES-REGENTE FARMACÉUTICO

	MANUAL DE USUARIO		
	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE MATERIA PRIMA		
	FECHA	12/07/2023	VERSIÓN

Si en Datos Generales, en el Campo Tipo de Trámite seleccionó Inscripción debe clicar o presionar Siguiente y pasará a la siguiente pestaña de Datos de la Materia Importada:

1. Debe ingresar el Nombre Genérico de la Materia Prima. Dato obligatorio
2. Debe ingresar el Nombre del Laboratorio Fabricante. Dato obligatorio
3. Debe ingresar el Nombre Comercial de la Materia Prima. Dato obligatorio
4. Debe seleccionar el País de Fabricación. Dato obligatorio
5. Debe seleccionar el País de Procedencia. Dato obligatorio
6. Debe ingresar una descripción de la Materia Prima. Dato obligatorio

 Certificado de Inscripción de Materia Prima ✕

DATOS GENERALES

✕ SALIR
← ANTERIOR
GUARDAR Y SALIR
SIGUIENTE >

DATOS DE LA MATERIA PRIMA IMPORTADA

Datos de la Materia Prima Importada

1 Nombre Genérico de la Materia Prima

3 Nombre Comercial de la Materia Prima

5 País de Procedencia

6 Descripción de la Materia Prima

2 Nombre del Fabricante (Laboratorio)

4 País de Fabricación

✕ SALIR
← ANTERIOR
GUARDAR Y SALIR
SIGUIENTE >

ILUSTRACIÓN 8 FORMULARIO DATOS GENERALES-MATERIA PRIMA-NUEVA INSCRIPCIÓN

	MANUAL DE USUARIO		
	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE MATERIA PRIMA		
	FECHA	12/07/2023	VERSIÓN

Si en Datos Generales en el Campo Tipo de Trámite seleccionó Modificación o Renovación debe clickear o presionar Siguiente y pasará a la siguiente pestaña de Datos de la Materia Importada:

1. Debe dar clic o presionar la lupa e ingresar el número de Certificado de Inscripción de Materia prima previo (Ver imagen 5.2 donde se explica cómo funcionan los campos con búsqueda en Base de datos tomando como ejemplo Tribunal Electoral).
2. El Nombre Genérico de la Materia Prima se autocompleta con el servicio de Materia Prima, siempre que el campo esté en la Base de datos en caso contrario debe ingresarlo. Dato obligatorio
3. El Nombre del Laboratorio Fabricante se autocompleta con el servicio de Materia Prima, siempre que el campo esté en la Base de datos en caso contrario debe ingresarlo. Dato obligatorio
4. El Nombre Comercial de la Materia Prima se autocompleta con el servicio de Materia Prima, siempre que el campo esté en la Base de datos en caso contrario debe seleccionarlo. Dato obligatorio
5. El País de Fabricación se autocompleta con el servicio de Materia Prima, siempre que el campo esté en la Base de datos en caso contrario debe seleccionarlo. Dato obligatorio
6. País de Procedencia se autocompleta con el servicio de Materia Prima, siempre que el campo esté en la Base de datos en caso contrario debe ingresarlo. Dato obligatorio.

 REPUBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL	MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE USUARIO			
		CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE MATERIA PRIMA			
		FECHA	12/07/2023	VERSIÓN	1

Certificado de Inscripción de Materia Prima ✕

DATOS GENERALES

DATOS DE LA MATERIA PRIMA IMPORTADA

DOCUMENTOS / REQUISITOS

VALIDACIÓN DE SOLICITUD

✕ SALIR
< ANTERIOR
GUARDAR Y SALIR
SIGUIENTE >

Datos de la Materia Prima Importada

1 No. de Certificado de Inscripción Anterior 🔍

2 Nombre Genérico de la Materia Prima

3 Nombre del Fabricante (Laboratorio)

4 Nombre Comercial de la Materia Prima

5 País de Fabricación ▼

6 País de Procedencia ▼

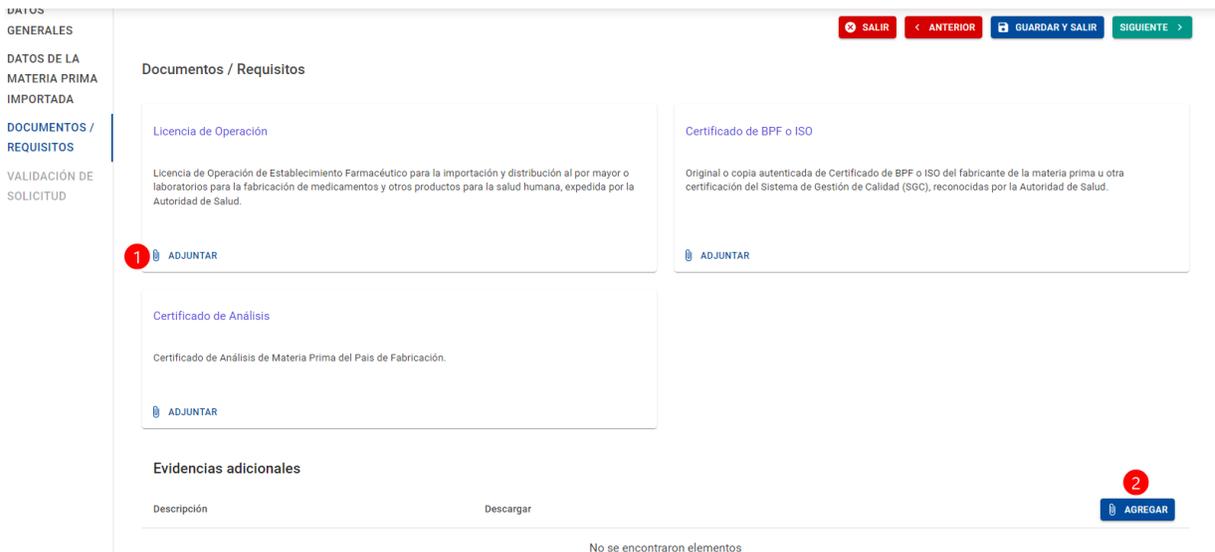
7 Descripción de la Materia Prima

ILUSTRACIÓN 8.1 FORMULARIO DATOS GENERALES-MATERIA PRIMA-RENOVACIÓN/MODIFICACIÓN

 MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE USUARIO		
	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE MATERIA PRIMA		
	FECHA	12/07/2023	VERSIÓN

Al clicar o presionar Siguiente en el formulario de Datos de la Materia Importada se pasa a la siguiente pestaña de **Documentos/Requisitos**:

1. Para añadir cada requisito debe presionar Adjuntar. Se aceptan archivos de tipo .pdf, .jpg, .jpeg, .doc, .docx. (Ver imagen 9.1)
2. Para agregar evidencias adicionales debe presionar agregar. En esta sección se permiten múltiples archivos y son opcionales (Ver imagen 9.1).



The screenshot shows the 'Documentos / Requisitos' section of a web application. On the left is a sidebar with navigation links: DATOS GENERALES, DATOS DE LA MATERIA PRIMA IMPORTADA, DOCUMENTOS / REQUISITOS (highlighted), and VALIDACIÓN DE SOLICITUD. The main content area is titled 'Documentos / Requisitos' and contains four sections:

- Licencia de Operación:** Includes a description and an 'ADJUNTAR' button with a red '1' callout.
- Certificado de BPF o ISO:** Includes a description and an 'ADJUNTAR' button.
- Certificado de Análisis:** Includes a description and an 'ADJUNTAR' button.
- Evidencias adicionales:** Features a table with columns 'Descripción' and 'Descargar', and an 'AGREGAR' button with a red '2' callout.

At the bottom of the 'Evidencias adicionales' section, it says 'No se encontraron elementos'. At the top right of the form, there are navigation buttons: SALIR, ANTERIOR, GUARDAR Y SALIR, and SIGUIENTE.

ILUSTRACIÓN 8.2 FORMULARIO DOCUMENTOS/REQUISITOS

	MANUAL DE USUARIO		
	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE MATERIA PRIMA		
	FECHA	12/07/2023	VERSIÓN 1

Al presionar Adjuntar en alguno de los documentos se tienen los siguientes campos:

1. Debe seleccionar el archivo de su ordenador. Se aceptan archivos de tipo pdf, .jpg, .jpeg, .doc, docx.
2. Debe ingresar el nombre del archivo.
3. Debe presionar Guardar una vez que siguió los pasos 1 y 2.
4. En caso de no desear agregar archivo debe presionar Cancelar.

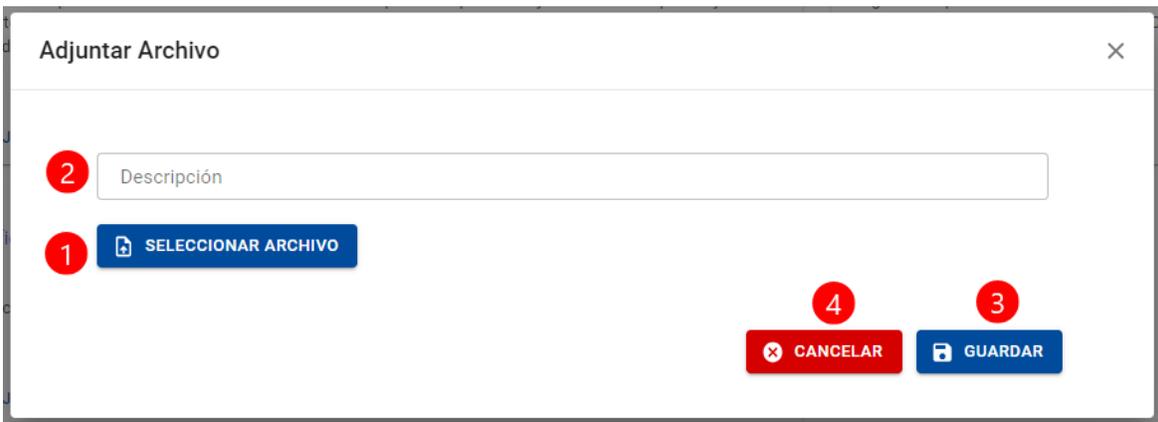


ILUSTRACIÓN 9.1 ADJUNTAR DOCUMENTO

 REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL	MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE USUARIO			
		CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE MATERIA PRIMA			
		FECHA	12/07/2023	VERSIÓN	1

Al clickear o presionar **Siguiente** en el formulario de Documentos/Requisitos se pasa a la siguiente pestaña de **Validación de solicitud**, donde debe declarar la veracidad de la información:

1. Si los datos que se muestran en la pantalla son correctos y desea continuar el trámite debe presionar **Aceptar**.
2. Si los datos que se muestran en la pantalla son correctos, pero desea solo guardar y continuar posteriormente, debe presionar **Guardar y Salir**.
3. Si los datos que se muestran en la pantalla no son correctos y desea modificar las pestañas anteriores del formulario, debe presionar **Anterior**.
4. Si no desea continuar debe presionar **Salir**.

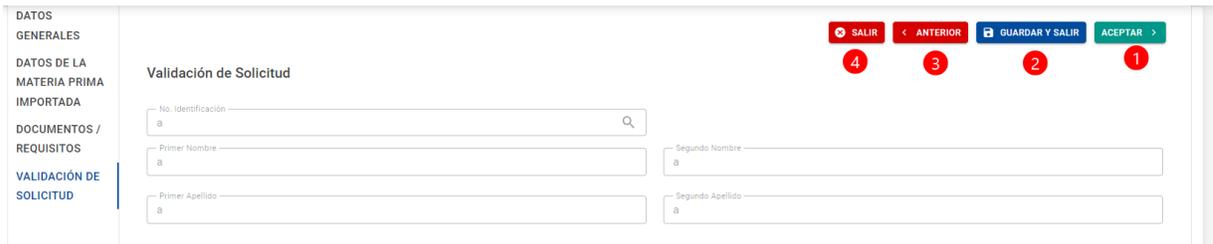
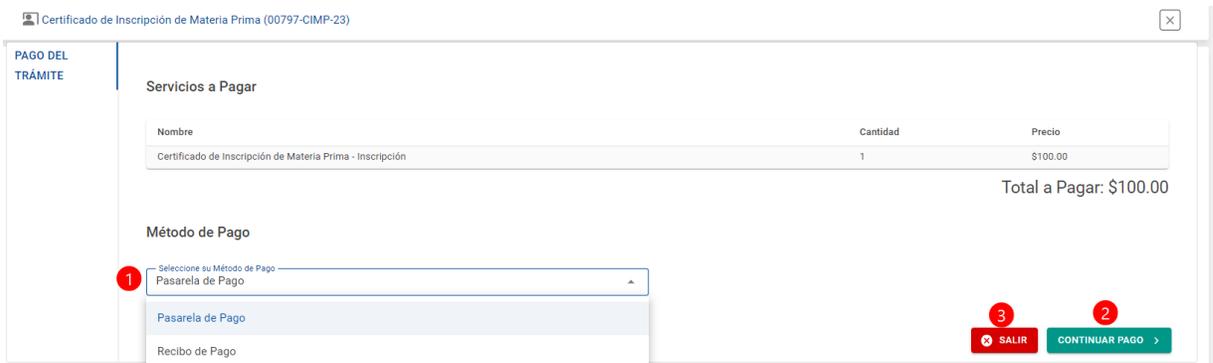


ILUSTRACIÓN 10 FORMULARIO VERACIDAD DE LA SOLICITUD

	MANUAL DE USUARIO		
	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE MATERIA PRIMA		
	FECHA	12/07/2023	VERSIÓN

Al clicar o presionar Aceptar, se procede al **Pago de trámite**, se debe seguir los siguientes pasos:

1. Debe seleccionar el método de pago: Pasarela de Pago (Ver imagen 11.1) o Recibo de Pago (Ver imagen 11.2).
2. Una vez que selecciona el método debe presionar Continuar Pago
3. En caso de no desear continuar el trámite debe presionar Salir



Certificado de Inscripción de Materia Prima (00797-CIMP-23)

PAGO DEL TRÁMITE

Servicios a Pagar

Nombre	Cantidad	Precio
Certificado de Inscripción de Materia Prima - Inscripción	1	\$100.00

Total a Pagar: \$100.00

Método de Pago

1 Seleccione su Método de Pago

Pasarela de Pago

Recibo de Pago

3 SALIR

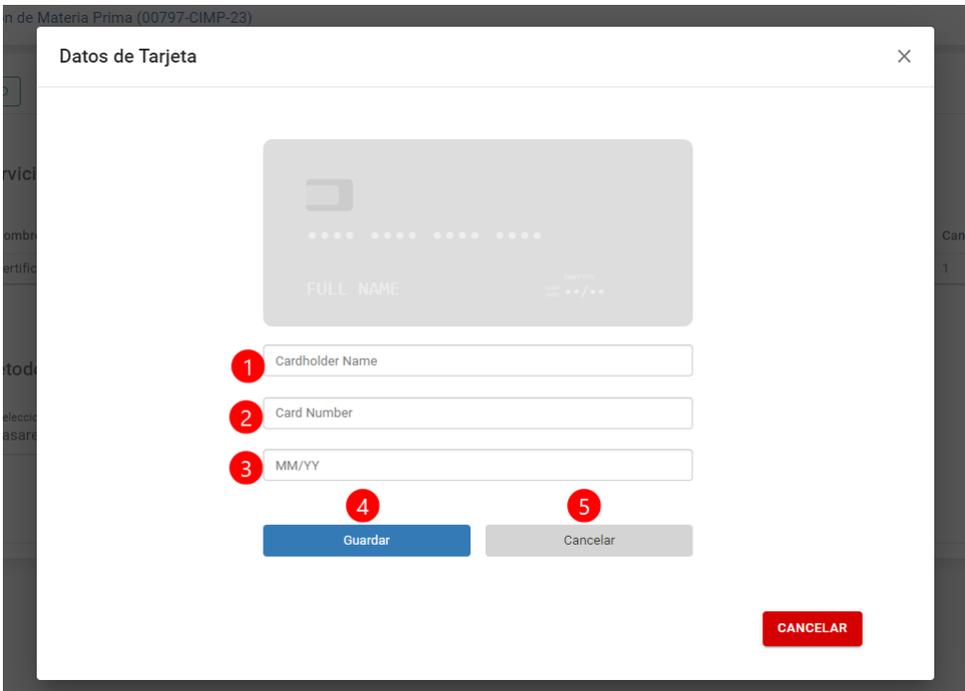
2 CONTINUAR PAGO >

ILUSTRACIÓN 11 FORMULARIO DE PAGO

	MANUAL DE USUARIO		
	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE MATERIA PRIMA		
	FECHA	12/07/2023	VERSIÓN

Si seleccionó pagar por Pasarela de pago, se tienen los siguientes campos:

1. Debe ingresar nombre y apellido del propietario de la tarjeta, tal como está en el plástico. Dato obligatorio
2. Debe ingresar el número de la tarjeta, tal como está en el plástico. Dato obligatorio
3. Debe ingresar fecha de vencimiento, tal como está en el plástico. Dato obligatorio
4. Una vez que ingresó los datos anteriores debe presionar Guardar para continuar el proceso (Ver imagen 12.1).
5. En caso de no desear continuar el trámite debe presionar Cancelar



The screenshot shows a modal window titled "Datos de Tarjeta" with a close button (X) in the top right corner. Inside the modal, there is a placeholder image of a credit card. Below the image are three input fields: "Cardholder Name" (1), "Card Number" (2), and "MM/YY" (3). Each field has a red circle with a white number next to it. Below the input fields are two buttons: a blue "Guardar" button (4) and a grey "Cancelar" button (5). At the bottom right of the modal, there is a red "CANCELAR" button.

ILUSTRACIÓN 12 PASARELA DE PAGO

	MANUAL DE USUARIO		
	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE MATERIA PRIMA		
	FECHA	12/07/2023	VERSIÓN 1

Al guardar debe pagar de la siguiente manera:

1. Debe ingresar el Código CVV tal como está en el plástico. Dato obligatorio.
2. Una vez que ingresó el dato anterior debe presionar Pagar para continuar el proceso.
3. En caso de no desear continuar el trámite debe presionar Cancelar.



ILUSTRACIÓN 12.1 PAGAR POR PASARELA DE PAGO

	MANUAL DE USUARIO		
	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE MATERIA PRIMA		
	FECHA	12/07/2023	VERSIÓN

Si seleccionó pagar por **Recibo de pago**, le recordamos que este pago se realiza en físico en la Dirección Nacional de Farmacias y Drogas, allí se le entrega un Recibo como comprobante, el cual se debe adjuntar. Se tienen los siguientes campos:

1. Debe ingresar el No. de Recibo emitido por la Caja de la Dirección Nacional de Farmacias y Drogas. Dato obligatorio.
2. Debe adjuntar el recibo de pago emitido por la Caja de la Dirección Nacional de Farmacias y Drogas, se recomienda escanear. Dato obligatorio.
3. Una vez que ingresó el dato anterior debe presionar Guardar para continuar el proceso.
4. En caso de no desear continuar el trámite debe presionar Cancelar.

Nota: Debe adjuntar un Recibo de Pago válido, en caso de adjuntar cualquier otro documento que no se relacione con el pago, el trámite será desestimado al evaluarlo.



ILUSTRACIÓN 12.1 PAGAR POR PASARELA DE PAGO

 REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL	MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE USUARIO			
		CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE MATERIA PRIMA			
		FECHA	12/07/2023	VERSIÓN	1

Si el evaluador detecta que el trámite requiere ajuste, al solicitante debe llegar una notificación indicando los comentarios que escribió el Farmacéutico evaluador para que pueda abrir su trámite y editar/cargar lo requerido para subsanar.

Existen varias notificaciones al usuario en este trámite. Adicional se envían al correo que colocó en el formulario.

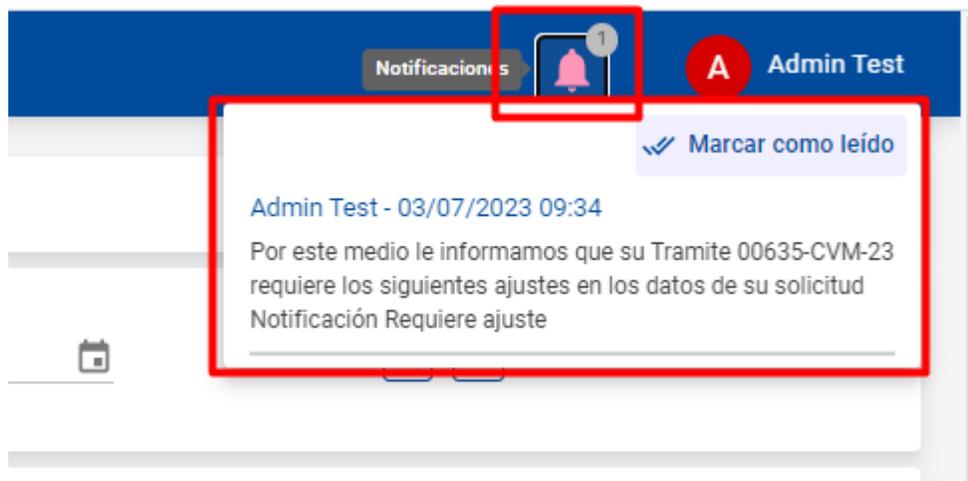


ILUSTRACIÓN 18 NOTIFICACIONES AL USUARIO

	MANUAL DE USUARIO		
	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE MATERIA PRIMA		
	FECHA	12/07/2023	VERSIÓN

Una vez firmado por Director (a) Nacional de Farmacia y Drogas, es enviado al usuario:

1. Debe descargar el documento para presentarlo en la Dirección Nacional de Farmacias y Drogas.
2. Una vez descargado debe presionar Aceptar.

Al usuario se le realiza la advertencia en pantalla que el Certificado es válido únicamente con los Timbres Nacionales y con el sello en físico de la Dirección Nacional de Farmacias y Drogas

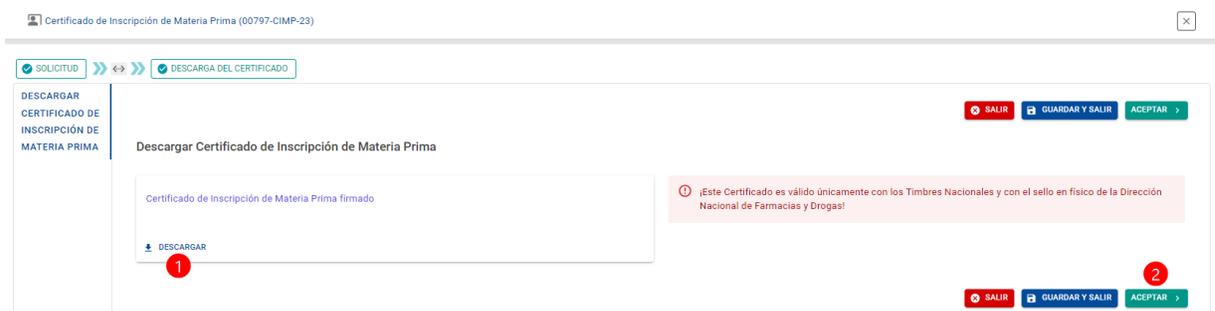


ILUSTRACIÓN 24 IMPRIMIR CERTIFICADO PARA SELLAR

	MANUAL DE USUARIO		
	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE MATERIA PRIMA		
	FECHA	12/07/2023	VERSIÓN 1

Posteriormente que el usuario descargó el Certificado, debe presentarse en la DNFD y la Oficinista de Recepción estaría Registrando el Certificado con los números de timbres:

1. Sella, escanea y adjunta Certificado presentado por el cliente
2. Una vez adjunto debe presionar Aceptar.

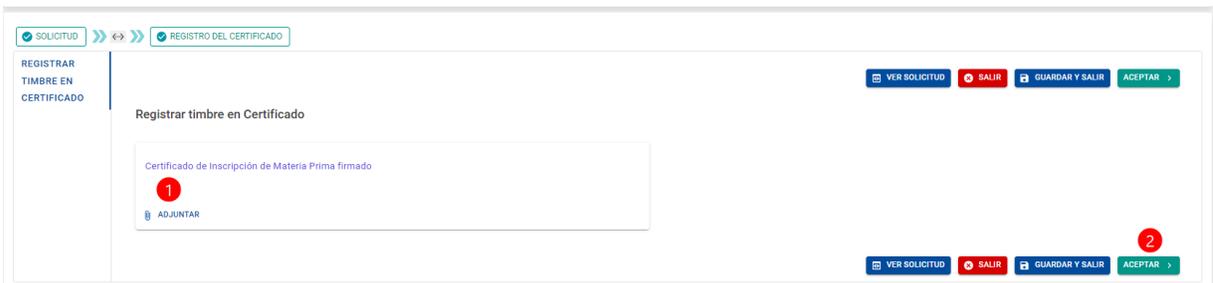
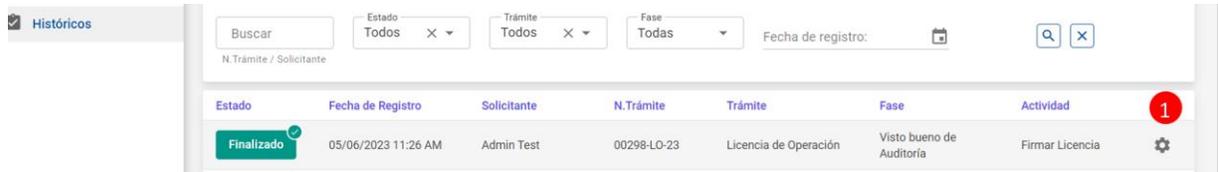


ILUSTRACIÓN 25 REGISTRAR CERTIFICADO Y TIMBRES

 REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL	MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE USUARIO			
		CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE MATERIA PRIMA			
		FECHA	12/07/2023	VERSIÓN	1

En caso de requerir más detalle de un trámite de la bandeja de histórico debe:

1. Dar clic o presionar la rueda dentada del sistema y presionar Ver



The screenshot shows the 'Históricos' section of a web application. It features a search bar and several filter dropdowns for 'Estado', 'Trámite', and 'Fase'. Below these is a table with the following columns: Estado, Fecha de Registro, Solicitante, N.Trámite, Trámite, Fase, and Actividad. A red circle with the number '1' highlights a gear icon in the 'Actividad' column of the first row.

Estado	Fecha de Registro	Solicitante	N.Trámite	Trámite	Fase	Actividad
Finalizado	05/06/2023 11:26 AM	Admin Test	00298-LO-23	Licencia de Operación	Visto bueno de Auditoría	Firmar Licencia

ILUSTRACIÓN 26 ABRIR TRÁMITE EN HISTÓRICO

 REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL	MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE USUARIO			
		CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE MATERIA PRIMA			
		FECHA	12/07/2023	VERSIÓN	1

Una vez que ingresó al trámite, puede desplazarse en las pestañas horizontales.

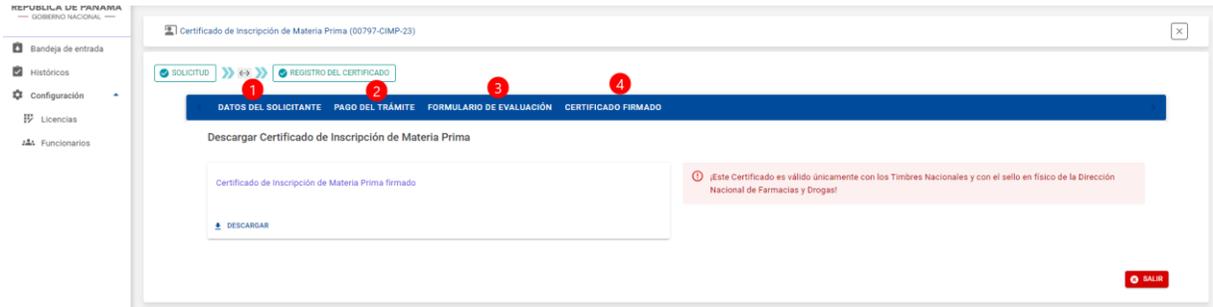


ILUSTRACIÓN 27 ABRIR DETALLES

	MANUAL DE USUARIO		
	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE MATERIA PRIMA		
	FECHA	12/07/2023	VERSIÓN

Si presionó Guardar y Salir en algún momento, puede acceder a su trámite nuevamente en la bandeja de entrada así:

1. Filtro para buscar por el número de trámite, debe digitar el número y luego 6 (lupa).
2. Filtro para buscar por el estado de trámite, debe seleccionar de la lista desplegable y luego 6 (lupa).
3. Filtro para buscar por el tipo de trámite, debe seleccionar de la lista desplegable y luego 6 (lupa).
4. Filtro para buscar por la fase de trámite, debe seleccionar de la lista desplegable y luego 6 (lupa).
5. Filtro para buscar por la fecha de registro del trámite, debe seleccionar del calendario y luego 6 (lupa).
6. Tecla Enter
7. Una vez encuentre su trámite debe presionar la rueda dentada y posteriormente “Abrir” para continuar su trámite.

De igual manera el orden de la bandeja es descendiente, es decir que el trámite más reciente siempre estará de primero.



ILUSTRACIÓN 28 FILTROS DE BANDEJA DE ENTRADA