



MANUAL DE USUARIO:

MINSA - F&D - Excepción de registro

Versión 1.0

Contenido

I.	BOTONES DEL SISTEMA	3
II.	INGRESO AL SISTEMA	4
III.	MENÚ PRINCIPAL	8
IV.	INICIAR EL TRAMITE DE REGISTRO DE EXCEPCIÓN	9
v.	CONSULTA DE TRAMITE	12
VI.	SALIR	15

I. BOTONES DEL SISTEMA

FIGURA	DESCRIPCIÓN
	Icono que permite abrir las solicitudes.
	lcono de buscar o filtrar información.
	lcono que representa un archivo adjuntado
	Guardar, este icono permite guardar la información.
	Cerrar sesión
	Volver al menú principal
	Permite imprimir el documento generado
	Permite agregar más de un ítem

II. INGRESO AL SISTEMA

El sistema iniciará con la pantalla de inicio de sesión, utilizando el Link: https://tramitesminsa.panamadigital.gob.pa/SIRFAD/FORMULARIOS/PRIVADAS/wfrmExcepcion.aspx

Se debe ingresar con las credenciales de usuario designadas y/o creadas y con el código verificación.



Olvidó su contraseña?

lefónica: (+507) 520-7400.

Registrese aquí

es. Piso 3. Centra

A. En caso de no tener credenciales (Abogados y farmacéuticos) debe hacer el **PRE-REGISTRO:**

storidad Nacional Para La Innovación Gubernamental, AIG. Panamá, República de Pan

ht © 2021, Todos los derechos reservados | Desarrollado por AIG - Autoridad Nacional Para La Innovación Gubernamental. v.1.0.0.24

. Jrb. Obarrio, Corregimiento de Bella Vista Calle 61 y Av. Ricardo Arango, Edificio Sucre, Arias y Re

1. Debe seleccionar <u>"registrate aquí"</u>

AIG

Por favor ingrese sus crendeciales para acceder	r al sistema.
Usuario:	
Contraseña:	
6 Código de verificación:	7 FE 20
Ingrese el código de verificación:	
Ingresar	
Olvidó su contraseña?	Regístrese aquí

2. Ingresar los datos solicitados, guarda e inicia sesión.

Datos solicitados:

- Cédula
- Correo electrónico
- Numero de idoneidad
- Dirección
- Celular
- Teléfono de oficina
- Nombre y apellido
- <u>Para adjuntar:</u> Idoneidad
- <u>Por confirmar:</u> Seleccionar la declaración jurada.

Una vez se confirme la declaración jurada, se mostrará el icono de guardar, que al dar clic sobre este, la información queda guardada y puede iniciar sesión.



MINISTERIO DE SALUD

Portal Web Dirección Nacional de Farmacia y Drogas

. C			٦.
		1	Ε.
			г
-L		L	
_	~	-	

PreRegistro **1 DATOS DEL SOLICITANTE** 1.1 Cedula 1.2 Correo electrónico ABOGADO 1.3 Numero de idoneidad \$ 1.4 Dirección 1.5 Celular 1.6 Telefono Oficina 1.6 Nombre y Apellido **2 ADJUNTAR DOCUMENTOS** Seleccionar archivo ningún archiv...seleccionado --2.1 Idoneidad 3 CONFIRMACIÓN DE CULMINACIÓN DE TRÁMITE 3.1Declaración Jurada Declaro bajo juramento que la información suministrada a través de esta solicitud es correcta

B. En caso de olvidar su contraseña

1. Seleccionar <u>"olvidó su contraseña"</u>

Por favor ingrese sus crendeciales para	acceder al sistema.
Usuario:	
Contraseña:	
Código de verificación:	67FE20
Ingrese el código de verificación:	
Ingresar	
Olvidó su contraseña?	<u>Registrese aquí</u>

- 2. Ingresar los datos solicitados para la recuperación de contraseña.
 - Ingrese el usuario
 - Código de verificación

Una vez finalice el ingreso de datos, debe seleccionar recuperar.

Recuperación de co	ontraseña	
Estimado Usuar electrónico una o contraseña.	io: Por favor ingrese su usuario. El sistema le enviará a su correo contraseña temporal, una vez haya ingresado, por favor cambie su	
Ingrese	su usuario:	
	verificación: 5CAA26	
Código de		

3. Le llegará una notificación al correo, con una nueva contraseña, que dentro del portal podrá cambiar.

Prioritarios Otros	Filtrar \vee	Recuperación de Contraseña
Notificación F&D Recuperación de Contraseña Recuperación de contraseña Credenciales de a	10:55 AM acceso Usua	Notificación F&D 5 ···· <ventanillanotificacion@minsa.gob.pa> Lun 03/21/22 10:55 AM Para: Jocelyne Chong</ventanillanotificacion@minsa.gob.pa>
JC		Recuperación de contraseña
		Credenciales de acceso Usuario : jchong Contraseña:
Semana pasada		Le recordamos la importancia del correcto uso de los USUARIOS y CLAVES del Portal Web Dirección Nacional de
EM		Farmacias y Drogas en Línea:
		 Al momento de ingresar por primera vez a la plataforma, actualice su contraseña. El usuaria y la contraseña con porcenelos e
CA		 El usuario y la contrasenta son personales e intransferibles.Cada profesional Farmacéutico o Abogado es responsable del manejo que le dé a los mismos. No comparta la contraseña con otras personas, memorícela y no la escriba en ninguna parte. Reportar de manera inmediata a Dirección Nacional de Exercisio en distances en el bara en distances.
٨		empresa y brogas cuando ya no labore en dicha empresa y solicitar su desvinculación en nuestros sistemas.

III. MENÚ PRINCIPAL

Una vez ingrese las credenciales, se mostrará esta página, la cual muestra el menú principal, en donde se puede seleccionar entre:

- Procesos: Lista de trámites disponibles para ejecutar.
- Consultas: Se selecciona para consultar los tramites realizados anteriormente.
- Configuración: Cambiar contraseña de usuario y manual de procedimientos.
- Manuales: Manual de procedimientos para tramites de excepciones, publicidad y registro sanitario de medicamentos.



Módulo Interno de Gestión de Registros Farmacia y Drogas



IV. INICIAR EL TRAMITE DE REGISTRO DE EXCEPCIÓN

- A. Para iniciar el trámite de registro de excepción se tienen dos opciones:
 - 1. Buscar la barra de opciones (procesos, consultas, configuración y regresar), y seleccionar **procesos**, se desplegará los tramites disponibles, en este caso, el trámite a seleccionar es de registro sanitario de medicamentos.



2. Seleccionar los iconos con nombres de trámite.

REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL	
Módulo Interno de Gestión de Registros Farmacia y Drogas] •
Menú Principal	
Procesos ♥ Consultas ♥ Configuración ♥ Regresar ♥	_
MINSA - F&D - Excepción de MINSA - F&D - MINSA - F&D - Registro sanitario de registro Publicidad medicamentos	
Copyright © 2021, Todos los derechos reservados Desarrollado por AIG - Autoridad Nacional Para La Innovación Gubernament	al. v.1.0

B. Para completar los campos:

Una vez se haya hecho la selección para iniciar el trámite con una de las opciones mencionada anteriormente, se muestra el trámite de EXECEPCIONES que consta de 6 secciones, en el que se debe llenar los siguientes datos:

1. Datos del solicitante:

- Número de cédula
- > Nombre completo
- > Numero de contacto
- Correo electrónico
- 2. Datos de la solicitud:
 - Tipo de entidad

> Tipo de excepción al registro

3. Datos del producto:

- > Nombre del producto
- Principio activo y concentración
- Forma farmacéutica
- Laboratorio fabricante
- País fabricante
- Laboratorio acondicionador
- País de laboratorio acondicionador
- > Titular del producto
- > País el titular del producto
- Nombre de la institución que requiere el producto o nombre de la persona que lo tramita.

4. Datos de la cantidad a importar:

Cantidad

Presentación del producto

Lote

Fecha de expiración

5. Adjuntar documentos

- Tasa de servicio
- Nota que sustenta la solicitud
- Certificado de Buenas practicas
- > Certificado de análisis de lote a importar
- Receta u orden de compra
- Registro sanitario del país de origen de alto estándar
- Declaración jurada
- Otros documentos aclaratorios
- 6. Confirmación de culminación de trámite



MINISTERIO DE SALUD

1 No. de Cédula 12 Nombre completo 13 No. de contacto 14 Correo electrónico	
I No. de Leduia 2 Nombre completo 3 No. de contacto 4 Correo electrónico	
1.2 Nombre completo 1.3 No. de contacto 1.4 Correo electrónico	
1.3 No. de contacto 1.4 Correo electrónico	
1.4 Correo electrónico	
2 DATOS D	de la solicitud
2.1 Tipo de entidad	Públicas 🗸
2.2 Tipo de excepción al registro	Calamidades públicas y desastres naturales 🗸 🗸
3 DATOS I	DEL PRODUCTO
3.1 Nombre del producto	
3.2 Principio Activo y Concentración	
3.3 Forma Farmacéutica	
3.4 Laboratorio Fabricante	
3.5 País Fabricante	V
3.6 Laboratorio Acondicionador	
3.9 País de Laboratorio Acondicionador	
3.10 Nombre de la institución que requiere el producto o Nombre de la Persona que	e
s. IU Nombre de la Institución que requiere el producto o Nombre de la Persona que Framita	e
s lu nombre de la Institución que requiere el producto o Nombre de la Persona que framita 4 DATOS DE LA C	CANTIDAD A IMPORTAR
s un vombre de la institución que requiere el producto o Nombre de la Persona que ramita 4 DATOS DE LA C	ANTIDAD A IMPORTAR
s un nombre de la institución que requiere el producto o Nombre de la Persona que Tramita 41 Cantidad 42 Presentación del Producto	CANTIDAD A IMPORTAR
: l'u romane Tarmita 4 DATOS DE LA C 1.1 Cantidad 1.2 Presentación del Producto 1.3 Lote	CANTIDAD A IMPORTAR
i u ruombre de la institución que requiere el producto o Nombre de la Persona que ramita 11 Cantidad 12 Presentación del Producto 13 Iotre 14 Fecha de Expiración	
: u nombre de la institución que requiere el producto o Nombre de la Persona que ranta 1 Cantidad 12 Presentación del Producto 13 Iote 14 Fecha de Expiración 5 ADJUNTA	CANTIDAD A IMPORTAR
La producto o Nombre de la institución que requiere el producto o Nombre de la Persona que ramita 14 DATOS DE LA C 14 Centidad 12 Presentación del Producto 13 Lote 14 Fecha de Expiración 5 ADJUNTA 11 Tasa de Servicio	CANTIDAD A IMPORTAR
Li U rombre de la institución que requiere el producto o Nombre de la Persona que ramita 4 DATOS DE LA C 1 Cantidad 12 Presentación del Producto 13 Jote 14 Fecha de Expiración 5 ADJUNTA 11 Tasa de Servicio 12 Nota que sustenta la Solicitud	CANTIDAD A IMPORTAR CANTIDAD A IMPORTAR CANTIDAD A IMPORTAR CANTINATION CANTIN
La Unombre de la institución que requiere el producto o Nombre de la Persona que ramita 4 DATOS DE LA C 11 Cantidad 12 Presentación del Producto 13 Jote 14 Fecha de Expiración 5 ADJUNTA 51 Tara de Servicio 32 Nota que sustenta la Solicitud 33 Certificado de Buenas Prácticas	e CANTIDAD A IMPORTAR CANTINATION CONTINUES CO
La Unombre de la institución que requiere el producto o Nombre de la Persona que ramita 4 DATOS DE LA C 1.1 Cantidad 1.2 Prestrución del Producto 1.3 Lote 1.4 Fecha de Expiración 5 ADJUNTA 5.1 Tasa de Servicio 5.2 Nota que sustenta la Solicitud 5.3 Certificado de Buenas Prácticas 5.4 Certificado de Análisis de Lote a Importar	CANTIDAD A IMPORTAR CANTIDAD A IMPORTAR CANTINAL STREAM
LI U nombre de la institución que requiere el producto o Nombre de la Persona que ramita 4 DATOS DE LA C 1.1 Cantidad 1.2 Presentación del Producto 1.3 Lote 1.4 Fecha de Expiración 5 ADJUNTA 1.1 Tasa de Servicio 1.2 Nota que sustenta la Solicitud 1.3 Certificado de Buenas Prácticas 4.4 Certificado de Buenas Prácticas 4.5 Certificado de Aulisis de Lote a Importar 5.5 Receta u Orden de Compra	CANTIDAD A IMPORTAR CANTIDAD A IMPORTAR CANTIDAD A IMPORTAR CANTIDAD A IMPORTAR CANTING A IMPORTAN Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Ningún archivo seleccionado Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado
Li U nombre de la institución que requiere el producto o Nombre de la Persona que familia 4 DATOS DE LA C 4 1 Cantidad 42 Presentación del Producto 53 Jote 44 Fecha de Expiración 53 ADJUNTA 51 Tasa de Servicio 52 Nota que sustenta la Solicitud 53 Certificado de Análisis de Lote a Importar 53 Receta U Orden de Compra 56 Registro Sanitario del país de origen de Alto Estándar	e CANTIDAD A IMPORTAR CANTON STRUCTURE STRUCTU
La Unombre de la institución que requiere el producto o Nombre de la Persona que framita 4 DATOS DE LA C 4.1 Cantidad 4.2 Presentación del Producto 5.3 Lote 4.4 Fecha de Expiración 5 ADJUNTA 5.1 Tasa de Servicio 5.2 Nota que sustenta la Solicitud 5.3 Centificado de Buenas Prácticas 3.3 Centificado de Análisis de Lote a Importar 3.5 Receta u Orden de Compro 6 Registro Sanitario del país de origen de Alto Estándar 5.7 Declaración Jurada	e CANTIDAD A IMPORTAR CANTIDAD A IMPORTAR CANTON CONTRACT CANT
L'U rombre de la institución que requiere el producto o Nombre de la Persona que frantiza 14 DATOS DE LA C 4.1 Cantidad 4.2 Presentación del Producto 4.3 Lotre 4.4 Fecha de Expiración 5.1 Tasa de Servicio 5.2 Nota que sustenta la Solicitud 5.3 Certificado de Buenas Prácticas 5.4 Certificado de Análisis de Lote a Importar 5.5 Receta u Orden de Compra 5.6 Registro Sanitario del país de origen de Alto Estándar 5.7 Declaración Jurada 5.8 Otros documentos aclaratorios	e CANTIDAD A IMPORTAR CANTIDAD A IMPORTAR CANTAR CA
LI U rombre de la institución que requiere el producto o Nombre de la Persona que ramida 4 DATOS DE LA C 4.1 Cantidad 4.2 Presentación del Producto 4.3 Lote 4.4 Fecha de Expiración 5.1 Tasa de Servicio 5.2 Nota que sustenta la Solicitud 5.3 Certificado de Buenas Prácticas 5.4 Certificado de Análisis de Lote a Importar 5.5 Receta u Orden de Compra 5.6 Registro Sanitario del país de origen de Alto Estándar 5.7 Decleración Jurada 5.8 Otros documentos aclaratorios 6 CONFIRMACIÓN DE	CANTIDAD A IMPORTAR CANTIDAD A IMPORTAR CANTIDAD A IMPORTAR CANTIDAD A IMPORTAR CANTINAL STATEMENT CULMINACIÓN DE TRÁMITE CULMINACIÓN DE TRÁMITE
LI U rombre de la institución que requiere el producto o Nombre de la Persona que ramida 4 DATOS DE LA C 4 Dattos DE LA C 4 Cantidad 42 Presentación del Producto 43 Lote 44 Fecha de Expiración 51 Tasa de Servicio 52 Nota que sustenta la Solicitud 53 Certificado de Buenas Prácticas 54 Certificado de Buenas Prácticas 54 Certificado de Aufilisis de Lote a Importar 55 Recta U Credo de Compra 56 Registro Sanitario del país de origen de Alto Estándar 57 Declaración Jurada 83 Otros documentos aclaratorios 61 CONFIRMACIÓN DE	e CANTIDAD A IMPORTAR CANTIDAD A IMPORTAR CANTINATION CANTINATION CONTINUE

Una vez confirmada la declaración jurada de usuario, se mostrará el icono de guardar, que, al seleccionarlo, la información queda guardada

V. CONSULTA DE TRAMITE

A. Para conocer el estado del trámite:

 Buscar la barra de opciones (procesos, consultas, configuración y regresar), y seleccionar consultas, se desplegará los tramites, en este caso, se selecciona consulta de trámite – Excepciones



2. Una vez seleccionado el tipo de trámite que se quiere consultar (Excepciones), la pantalla mostrará un cuadro, que tiene los trámites que el usuario en cuestión haya iniciado. Este cuadro muestra el número de solicitud, fecha, cédula, solicitante, correo, laboratorio y producto, información con la cual se puede identificar el trámite por consultar.



atos y adju	untos de la solicitud						
Área de	consulta						
Filtro:	Filtrar por	Número	 Valo 	r de búsqued	a:		
	Fecha Solicitud	Producto	Fabricante	Empresa	Representante Legal	Farmaceutico	Estado
P	2/25/2022 12:00:00 AM						EN PROCESO
P	3/1/2022 12:00:00 AM	Prueba de product	Prueba	dd	test	Carlos Roberto	APROBADA
e	3/1/2022 12:00:00 AM	CookieLaminectis	Fabricante Numero Uno	Empresa Solicitante Uno	Representante Prueba Uno	IVETH DEL CARMEN SIMITI CONCEPCIÓN	APROBADA
P	3/2/2022 12:00:00 AM	CoolDadxatr	Fabricante Numero Uno	dd	test	Carlos Roberto	EN PROCESC
P	3/7/2022 12:00:00 AM	CookieLaminectis	Fabricante Numero Uno	Empresa Solicitante Uno	Representante Prueba Uno	IVETH DEL CARMEN SIMITI CONCEPCIÓN	EN PROCESO
	3/11/2022 12:00:00 AM	prueba					RECHAZAD

Portal Web Dirección Nacional de Farmacia y Drogas

Otra opción para encontrar el trámite que se desea consultar, es posible filtrar por número, representante legal, nombre del producto o farmacéutica.

	Módulo Interno de Gestión de Registros Farmacia y Drogas								
pnsulta de Trámites de Excepción /er Solicitudes i Datos y adjuntos de la solicitud									
	Área de consulta								
	Filtro:	Filtrar p	búsqueda:						
		Num Filtrar po Soli Filtro po	or Representant or Nombre del P r Farmacéutico	e Legal roducto	Solicitante	Correo	Laboratorio		
	3	TEST		8-789- 545	Tomas Bianco	tomas@aig.gob.pa	Laboratorio Test		

3. Una vez identificado el trámite a consultar, se debe seleccionar el icono a la izquierda.

	ERS-2022-	2/14/2022	E-8-	Test Nombre
	2-14-6-2	1:10:44 PM	150644	Apellido
	ERS-2022-	2/14/2022	E-8-	Test Nombre
	2-14-6-3	2:12:03 PM	150644	Apellido

4. Una vez se selecciona el icono, se muestra la información del estado del trámite, en el cuadro, se debe mostrar los cambios que el funcionario le indique al usuario mientras que se cumpla el ciclo del trámite y en el cuadro rojo muestra si el trámite es aprobado o rechazado.



5. Selecciona el icono imprimir



6. Se desplegará el documento final que necesita el usuario, con la firma de la directora de Ministerio de Salud.



Aprobado! - Segun ley y decreto 10203

VI. SALIR

Para salir de esta sección, se selecciona del icono de casa, y el cual lleva al menú principal.



Estando en el menú principal, se selecciona el icono en azul para salir de la sesión.

