

# **DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DE CALIDAD A  
ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS Y NO FARMACÉUTICOS**

**SECCIÓN DE LICENCIAS DE OPERACIONES**

**INSTRUCTIVO 001-LIC-2020-DNFD**

**TRÁMITE DE LICENCIAS DE OPERACIONES DE  
ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS Y NO FARMACÉUTICOS  
POR VÍA ELECTRÓNICA**

**DIRECTORA  
LIC. ELVIA C. LAU**

**JEFA DE DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DE CALIDAD  
LIC. ANA BELÉN GONZÁLEZ**

**JEFE DE LICENCIAS DE OPERACIONES  
LIC. VÍCTOR CHEN**

**ABRIL - 2020**

## ÍNDICE

|                                                          |          |
|----------------------------------------------------------|----------|
| <b>INTRODUCCIÓN.....</b>                                 | <b>3</b> |
| <b>TRÁMITES:</b>                                         |          |
| - <b>INICIO DE OPERACIÓN .....</b>                       | <b>4</b> |
| - <b>RENOVACIÓN ANUAL DE LICENCIA DE OPERACIÓN .....</b> | <b>6</b> |
| - <b>MODIFICACIÓN DE LICENCIA DE OPERACIÓN .....</b>     | <b>8</b> |

## **INTRODUCCIÓN**

El presente instructivo, tiene como objetivo de detallar paso a paso los tipos de trámite de Licencia de Operación que emite la Dirección Nacional de Farmacia y Drogas por medio electrónico en momentos que el país se encuentra en un Estado de Emergencia Nacional por la Covid-19.

Dicho instructivo se origina por la resolución 276 de 30 de marzo de 2020 la cual establece los procedimientos temporales para la recepción, trámite, evaluación y autorización de las solicitudes presentadas por los establecimientos farmacéuticos y no farmacéuticos, relacionados a licencias de operaciones.

Este instructivo ofrece el uso de las herramientas electrónicas disponibles para que el proceso de autorizaciones y renovaciones de licencias de operaciones no se vea interrumpido por el Estado de Emergencia. El instructivo ha sido creado el 3 de abril de 2020 y está dirigido a los propietarios, representantes legales y regentes farmacéuticos de los Establecimientos Farmacéuticos

MINISTERIO DE SALUD  
DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS  
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DE CALIDAD  
SECCIÓN DE LICENCIAS DE OPERACIONES

INSTRUCTIVO N° 001-LIC-2020-DNFD (Versión 2)

TRÁMITE DE LICENCIA DE OPERACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS Y  
NO FARMACÉUTICOS POR VÍA ELECTRÓNICA

**I. Inicio De Operación (Primera Vez):**

- 1- Ingresar al enlace: <http://www.minsa.gob.pa/contenido/seccion-de-licencia-de-operacion>
- 2- Descargar la solicitud de acuerdo al tipo de establecimiento según sea el caso
- 3- Llenar total y correctamente la solicitud a computadora (no se aceptará manuscrito)
- 4- Imprimir la solicitud y firmar el Representante Legal, Propietario, Apoderado (en el caso que aplique), el Regente Farmacéutico y el (los) Farmacéutico (s) de turno en caso de contar con más de uno.
- 5- Anexar a la solicitud la siguiente documentación:
  - 5.1- Cédula o pasaporte vigente del propietario o Representante Legal y/o Apoderado en el caso que aplique
  - 5.2- Cédula vigente del Regente Farmacéutico y/o Farmacéuticos de turno (si aplica)
  - 5.3- Registro Público en caso de Sociedades Anónimas. El Registro Público sólo tendrá validez por seis meses después de su fecha de expedición.
  - 5.4- En caso que el Regente Farmacéutico labore en otro establecimiento, anexar certificación de horario emitida por el jefe inmediato que detalle los días y horarios de trabajo.
  - 5.5- Poder notariado, en caso que la solicitud sea llenada y firmada por un apoderado.
  - 5.6- Clave de operación (aplica sólo para la Zona Libre de Colón o Panamá Pacífico)
  - 5.7- Diseño preliminar del establecimiento donde señale la distribución física de cada una de las áreas (excepto Establecimientos No Farmacéuticos) **Consultar** a la Sección de Inspecciones (Agencias y Farmacias) y/o Auditoría de Calidad (Laboratorio y Droguería), los correos de contacto están en las observaciones.
  - 5.8- Fotografías o vídeos que sustenten lo señalado en el diseño preliminar (excepto Establecimientos No Farmacéuticos)
  - 5.9- Guía de apertura de Farmacia debidamente llenada y firmada (sólo farmacias).
  - 5.10- Boleta de timbres fiscales por un valor de B/. 8.00.

**6- PAGO (Sólo con tarjeta de crédito VISA o Mastercard)**

- 6.1- Ingresar al enlace: <https://clickpago.merchantprocess.net/clientv2/client/MINSA>
- 6.2- Seleccionar Departamento de Auditoría de Calidad
- 6.3- Seleccione el tipo de Licencia de operación a pagar
- 6.4- Colocar la siguiente información:
  - Número de trámite: **INICIO**
  - Nombre del tramitador: **Nombre del establecimiento farmacéutico**
- 6.5- Colocar los datos de la tarjeta de crédito, realizar el pago e imprimir recibo
- 6.6- Repetir el paso 6.3 y seleccionar “inspección de apertura (primera vez)”



6.7- Proceder nuevamente con el paso 6.4 y 6.5.

6.8- Anexar ambos recibos a la solicitud.

**Observación:** Si el establecimiento es una **Farmacia**, deberá hacer el pago y enviar el recibo correspondiente de los formularios trimestrales de Sustancias Controladas al Departamento de Sustancias Controladas, únicamente.

- 7- Recopilará toda la documentación y los recibos de pago y procederá a escanear **en un solo archivo PDF**, le colocará el nombre del establecimiento y lo enviará a la siguiente dirección de correo electrónico: [vachen@minsa.gob.pa](mailto:vachen@minsa.gob.pa).
- 8- Se le notificará a la dirección electrónica un acuse de recibo y que su solicitud de encuentra en trámite.
- 9- Para dar seguimiento o consultas, puede comunicarse a los teléfonos:
  - Panamá Centro: 512-9170
  - Oficina Regional de Colón: 495-2045
  - Oficina Regional de Provincias Centrales: 998-5469
  - Oficina Regional de Chiriquí – Bocas Del Toro: 774-7410.
- 10- Para consultas sobre los **requerimientos físicos estructurales** de los establecimientos Farmacéuticos y No Farmacéuticos, los correos son los siguientes:
  - Droguerías y Laboratorios: [ebarriosq@minsa.gob.pa](mailto:ebarriosq@minsa.gob.pa)
  - Farmacias, Agencias Distribuidoras, Establecimientos No Farmacéuticos y otros: [cchevalierm@minsa.gob.pa](mailto:cchevalierm@minsa.gob.pa)



## II. Renovación anual de Licencia de Operación:

- 1- Ingresar al enlace: <http://www.minsa.gob.pa/contenido/seccion-de-licencia-de-operacion>
- 2- Descargar la solicitud de acuerdo al tipo de establecimiento según sea el caso
- 3- Llenar total y correctamente la solicitud a computadora (no se aceptará manuscrito)
- 4- Imprimir la solicitud y firmar el Representante Legal, Propietario, Apoderado (en el caso que aplique), el Regente Farmacéutico y el (los) Farmacéutico (s) de turno en caso de contar con más de uno.
- 5- Anexar a la solicitud la siguiente documentación:
  - 5.1- Cédula o pasaporte vigente del propietario o Representante Legal y/o Apoderado en el caso que aplique
  - 5.2- Cédula vigente del Regente Farmacéutico y/o Farmacéuticos de turno (si aplica)
  - 5.3- Registro Público en caso de Sociedades Anónimas. El Registro Público sólo tendrá validez por seis meses después de su fecha de expedición.
  - 5.4- En caso que el Regente Farmacéutico labore en otro establecimiento, anexar certificación de horario emitida por el jefe inmediato que detalle los días y horarios de trabajo.
  - 5.5- Poder notariado, en caso que la solicitud sea llenada y firmada por un apoderado.
  - 5.6- Clave de operación (aplica sólo para la Zona Libre de Colón o Panamá Pacífico)
  - 5.7- Aviso de operación que señale la actividad autorizada en la Licencia de Operación de Farmacia y Drogas (no aplica para Zona Libre de Colón o Panamá Pacífico)
  - 5.8- Boleta de timbres fiscales por un valor de B/. 8.00.

### 6- PAGO (Sólo con tarjeta de crédito VISA o Mastercard)

- 6.1- Ingresar al enlace: <https://clickpago.merchantprocess.net/clientv2/client/MINSA>
- 6.2- Seleccionar Departamento de Auditoría de Calidad
- 6.3- Seleccione el tipo de Licencia de operación a pagar
- 6.4- Colocar la siguiente información:
  - Número de trámite: **Número de licencia de operación. (Ejemplo: 8-114 F)**
  - Nombre del tramitador: **Nombre del establecimiento farmacéutico**
- 6.5- Colocar los datos de la tarjeta de crédito, realizar el pago e imprimir recibo
- 6.8- Anexar el recibo a la solicitud.

**Observación:** Si el establecimiento es una **Farmacia**, deberá hacer el pago y enviar el recibo correspondiente de los formularios trimestrales de Sustancias Controladas al Departamento de Sustancias Controladas, únicamente.

- 7- Recopilará toda la documentación y el recibo de pago y procederá a escanear **en un solo archivo PDF**, le colocará el nombre del establecimiento y lo enviará a la siguiente dirección de correo electrónico: [yachen@minsa.gob.pa](mailto:yachen@minsa.gob.pa).
- 8- Se le notificará a la dirección electrónica un acuse de recibo y que su solicitud de encuentra en trámite.
- 9- Para dar seguimiento, puede comunicarse a los teléfonos:



- Panamá Centro: 512-9170
- Oficina Regional de Colón: 495-2045
- Oficina Regional de Provincias Centrales: 998-5469
- Oficina Regional de Chiriquí – Bocas Del Toro: 774-7410.

Decreto 95 de 14 de Mayo de 2019

**Artículo 537.** Vigencia de la licencia. La licencia de operación de los establecimientos farmacéuticos y la inscripción de los establecimientos no farmacéuticos tendrán una vigencia de un año, a partir de la fecha de expedición o inscripción. Las solicitudes de renovación de la licencia de operación y de inscripción, según sea el caso, deberán presentarse un mes antes de la fecha de vencimiento.

### III. Modificación de Licencia de Operación:

- 1- Ingresar al enlace: <http://www.minsa.gob.pa/contenido/seccion-de-licencia-de-operacion>
- 2- Descargar la solicitud de acuerdo al tipo de establecimiento según sea el caso
- 3- Llenar total y correctamente la solicitud a computadora (no se aceptará manuscrito)
- 4- Imprimir la solicitud y firmar el Representante Legal, Propietario, Apoderado (en el caso que aplique), el Regente Farmacéutico y el (los) Farmacéutico (s) de turno en caso de contar con más de uno.
- 5- Anexar a la solicitud la siguiente documentación:
  - 5.1- Cédula o pasaporte vigente del propietario o Representante Legal y/o Apoderado en el caso que haya cambiado
  - 5.2- Cédula vigente del Regente Farmacéutico y/o Farmacéuticos de turno (si ha cambiado)
  - 5.3- Registro Público en caso de Sociedades Anónimas. El Registro Público de la nueva sociedad
  - 5.4- En caso que el Regente Farmacéutico labore en otro establecimiento, anexar certificación de horario emitida por el jefe inmediato que detalle los días y horarios de trabajo.
  - 5.5- Poder notariado, en caso que la solicitud sea llenada y firmada por un apoderado (si ha cambiado).
  - 5.6- Licencia original del establecimiento Farmacéutico
  - 5.7- En caso de aumento de actividad y cambio de ubicación: Diseño preliminar del establecimiento donde señale la distribución física de cada una de las áreas (excepto Establecimientos No Farmacéuticos) **Consultar** a la Sección de Inspecciones (Agencias y Farmacias) y/o Auditoría de Calidad (Laboratorio y Droguería), los correos de contacto están en las observaciones.
  - 5.8- Fotografías que sustenten lo señalado en el diseño preliminar (excepto Establecimientos No Farmacéuticos)
  - 5.9- Boleta de timbres fiscales por un valor de B/. 8.00
- 6- **PAGO (Sólo con tarjeta de crédito VISA o Mastercard)**
  - 6.1- Ingresar al enlace: <https://clickpago.merchantprocess.net/clientv2/client/MINSA>
  - 6.2- Seleccionar Departamento de Auditoría de Calidad
  - 6.3- Seleccione el tipo de cambio a solicitar
  - 6.4- Colocar la siguiente información:
    - Número de trámite: **Número de licencia de operación. (Ejemplo: 8-114 F)**
    - Nombre del tramitador: **Nombre del establecimiento farmacéutico**
  - 6.5- Colocar los datos de la tarjeta de crédito, realizar el pago e imprimir recibo
  - 6.6- Anexar el recibo a la solicitud.
- 7- Recopilará toda la documentación y los recibos de pago y procederá a escanear **en un solo archivo PDF**, le colocará el nombre del establecimiento y lo enviará a la siguiente dirección de correo electrónico: [vachen@minsa.gob.pa](mailto:vachen@minsa.gob.pa).



- 8- Se le notificará a la dirección electrónica un acuse de recibo y que su solicitud se encuentra en trámite.
- 9- Para dar seguimiento, puede comunicarse a los teléfonos:
  - Panamá Centro: 512-9170
  - Oficina Regional de Colón: 495-2045
  - Oficina Regional de Provincias Centrales: 998-5469
  - Oficina Regional de Chiriquí – Bocas Del Toro: 774-7410.
- 10- Para consultas sobre los **requerimientos físicos estructurales** de los establecimientos Farmacéuticos y No Farmacéuticos, los correos son los siguientes:
  - Droguerías y Laboratorios: [ebarriosq@minsa.gob.pa](mailto:ebarriosq@minsa.gob.pa)
  - Farmacias, Agencias Distribuidoras, Establecimientos No Farmacéuticos y otros: [cchevalierm@minsa.gob.pa](mailto:cchevalierm@minsa.gob.pa)

#### Consideraciones Finales:

- 1- Los establecimientos farmacéuticos estatales están exentos del pago de la tasa por servicio.
- 2- La respuesta a los trámites de inicio de operación y modificación de licencia de operación tendrá una duración aproximada de 5 a 15 días, dependiendo del cumplimiento de todos los requisitos antes señalados.
- 3- Si el establecimiento desea franquear la licencia de operación, deberá retirar la misma en la recepción de la Dirección Nacional de Farmacia y Drogas.
- 4- No se recibirán documentaciones incompletas, errores en los llenados, tachones y pagos que no correspondan al trámite solicitado.