



Instructivo para la Actualización de Datos en el SICM

PROCESO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN EL SICM- FARMACIAS COMERCIALES Y HOSPITALARIAS FORMULARIO DE REGISTRO DE EMPRESA

Para Ingresar al formulario de Actualización de datos debe Ingresar al Sistema Integral de Control de Medicamentos, a través del portal web en la dirección

-> <http://www.sicm.gob.ve> vaya a la opción **Iniciar Sesión.**

Colocar nombre de usuario y contraseña y presionar el botón **enviar.**

Al ingresar a su perfil debe ubicar el **menú principal** y seleccionar la opción **Archivo –Datos de Empresa.**

Ingresar todos los datos exigidos en el formulario de registro.

PROCESO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN EL SICM- FARMACIAS COMERCIALES Y HOSPITALARIAS

FORMULARIO DE REGISTRO DE EMPRESA

Tipo de Empresa: seleccionar el tipo de empresa acorde con funciones.

Farmacias Comerciales: Establecimientos que dispensan al público medicamentos y demás artículos del ramo; en ellos se efectuaran todo género de preparaciones medicamentosas, oficiales y magistrales realizadas por un farmacéutico.

Farmacia Hospitalaria, y/o asistencial de Atención Ambulatoria: Establecimiento económicamente autosostenible y sin fines de lucro, encargado de dispensar medicamentos e instalado dentro o en las adyacencias de los centros de atención médica, regentada por un profesional farmacéutico.

Rif: Colocar los números sin separadores de manera continua.

Ejemplo: J000454656565

Registro Sanitario: número de documento autorizado emitido por la Contraloría Sanitaria.

Razón Social: ingrese nombre de la empresa.

PROCESO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN EL SICM- FARMACIAS COMERCIALES Y HOSPITALARIAS

FORMULARIO DE REGISTRO DE EMPRESA

Dirección: coloque calle, avenida, número que identifique el local u oficina.

Email: ingrese una dirección de correo valida, perteneciente a la empresa.

Estado: Coloque el estado donde se encuentra la empresa.

Municipio: Coloque el municipio donde se encuentra la empresa.

Parroquia: Coloque la parroquia donde se encuentra la empresa.

Ciudad: Coloque la ciudad donde se encuentra la empresa.

Dirección: se coloca el complemento de la dirección edif, calle, zona o lugar de referencia.

Persona de Contacto: coloque el nombre de la persona responsable de la recepción guías y control de inventario de la farmacia.

PROCESO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN EL SICM- FARMACIAS COMERCIALES Y HOSPITALARIAS FORMULARIO DE REGISTRO DE EMPRESA

Latitud: permite identificar la distancia que separa a un punto de la tierra del ecuador, calculada y expresada en grados sexagesimales de meridiano. **Se utilizan las coordenadas de Google Maps como referencia.**

Longitud: se refiere a la magnitud física que marcar la distancia que separa dos puntos en el espacio. **Se utilizan las coordenadas de Google Maps como referencia.**

UTM: es un sistema de coordenadas basado en la proyección cartográfica transversal. **Se utilizan las coordenadas de Google Maps como referencia.**

Georeferencia	
(*) Latitud:	<input type="text"/>
(*) Longitud:	<input type="text"/>
(*) UTM:	<input type="text"/>
Contactos	
(*) Teléfono Local:	<input type="text" value="2128011471"/>
(*) Teléfono Celular:	<input type="text" value="0416-8082834"/>
(*) Regente o Responsable:	<input type="text"/>
(*) Teléfono de Regente o Responsable:	<input type="text"/>
(*) Cantidad de Trabajadores:	<input type="text" value="4"/>
(*) Capacidad de Almacenamiento:	<input type="text"/>
(*) Capacidad en Piso de Ventas:	<input type="text"/>
(*) Horario de Trabajo:	<input type="text"/>
(*) Fecha de Inicio de Actividades:	<input type="text" value="31/03/2015"/>

PROCESO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN EL SICM- FARMACIAS COMERCIALES Y HOSPITALARIAS

FORMULARIO DE REGISTRO DE EMPRESA

Teléfono Local: ingrese el número de contacto de la oficina u local con código de área correspondiente.

Teléfono celular: ingrese el número de contacto de la persona responsable de la recepción de guías e inventarios en farmacia.

Regente o Responsable: ingrese el número de teléfono contacto de la persona regente encargada o responsable.

Teléfono de Regente o Responsable: ingrese el número de teléfono contacto de la persona regente encargada o responsable.

Cantidad de trabajadores: coloque el número de trabajadores que tiene la empresa.

Capacidad de almacenamiento: debe colocar la capacidad de almacenamiento que tiene el espacio físico de la farmacia.

Capacidad en piso de Venta: cantidad aproximada para el almacenamiento de productos en el área de ventas.

Horario de Trabajo: se debe especificar el horario en el que labora el establecimiento (detallando turnos hora de entrada y hora de salida).

Fecha Inicio de Actividades: coloque la fecha de inicio de labores del establecimiento.

Presionar el botón **Modificar** para culminar la actualización.