식품의약품안전처

Solicitud de Permiso de Introducción de Narcóticos para Autotratamiento

OULIM

Índice

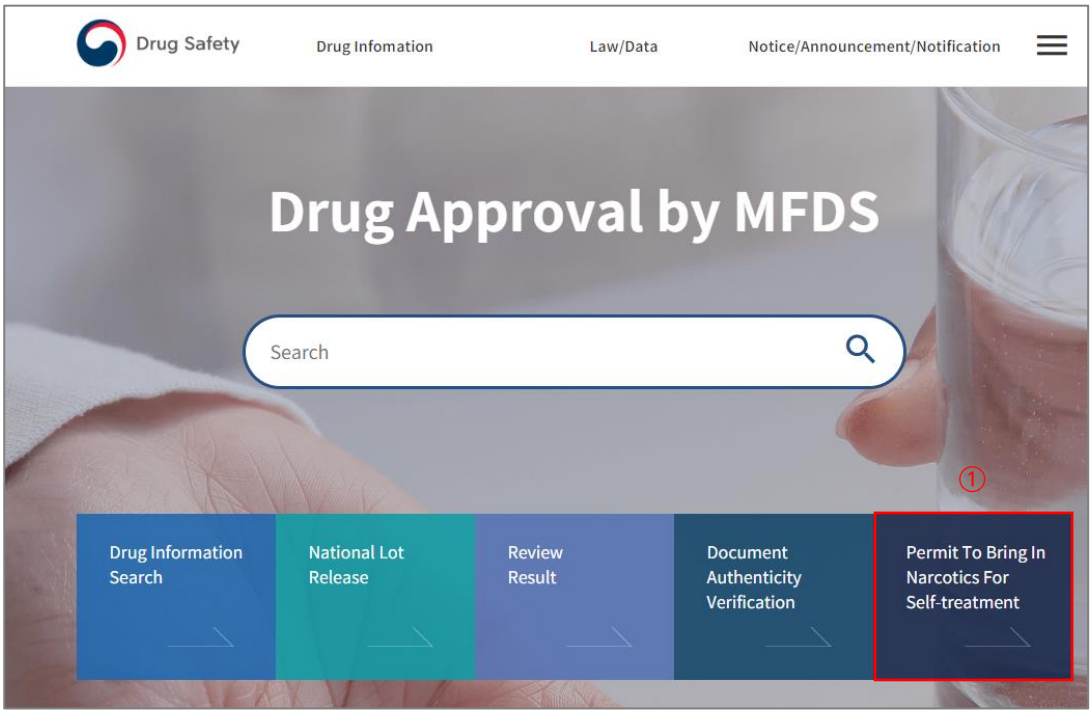
1. Acceso al servicio 3
2. Verificación por correo electrónico 4
3. Inicio de sesión 8
4. Solicitud de petición 11
5. Lista de solicitudes 16
6. Complementación de la solicitud 17
7. Retirada voluntaria y nueva solicitud 18

1. Acceso al servicio

1) National Enterprise for Drug Information Utilization Group (https://nedrug.mfds.go.kr)
※ Ruta del menú : nedrug – Solicitud electrónica de petición – Permiso de introducción de narcóticos para autotratamiento(Permit To Bring In Narcotics For Self-treatment)

① Solicitud electrónica de petición 〉 Seleccione ¨Permiso de introducción de narcóticos para autotratamiento(Permit To Bring In Narcotics For Self-treatment)¨

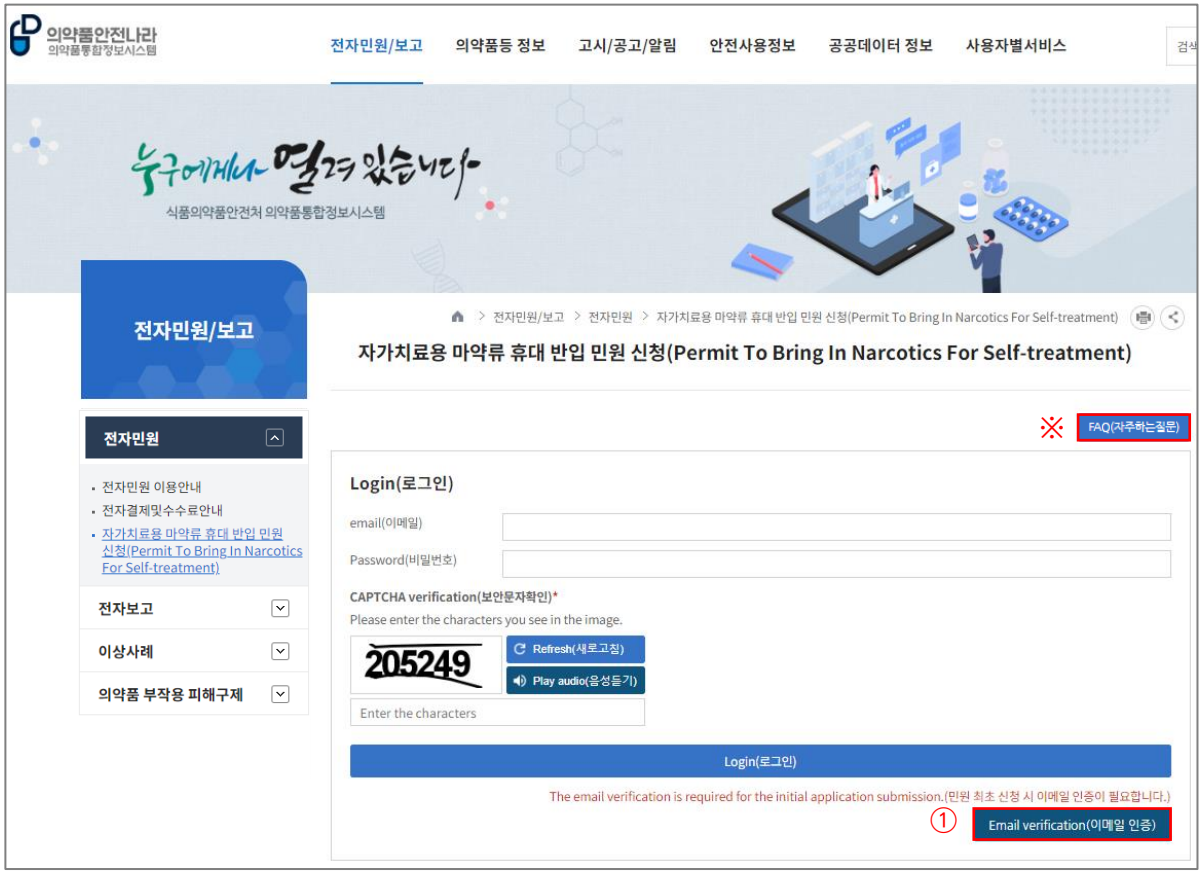
2) Página web en inglés de NEDRUG(https://nedrug.mfds.go.kr/eng/index)
※ Ruta del menú : Página web en inglés de NEDRUG – Permiso de introducción de narcóticos para autotratamiento(Permit To Bring In Narcotics For Self-treatment)



① Seleccione el menú ¨Permiso de introducción de narcóticos para autotratamiento(Permit To Bring In Narcotics For Self-treatment)¨

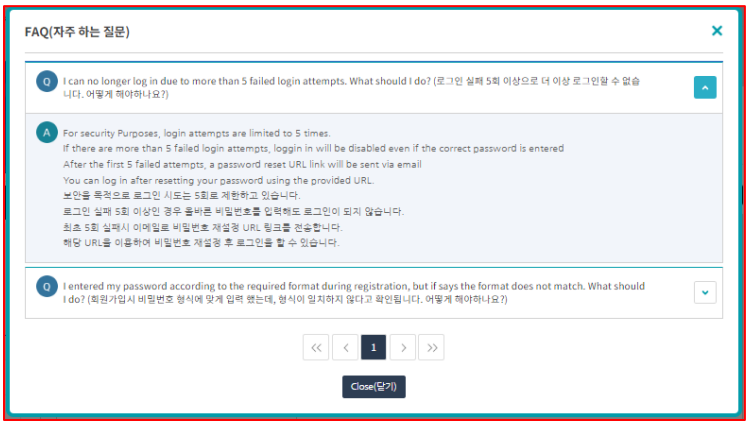
2. Verificación por correo electrónico (1/4)

※ Ruta del menú : Solicitud electrónica de petición 〉 Permiso de introducción de narcóticos para autotratamiento(Permit To Bring In Narcotics For Self-treatment)

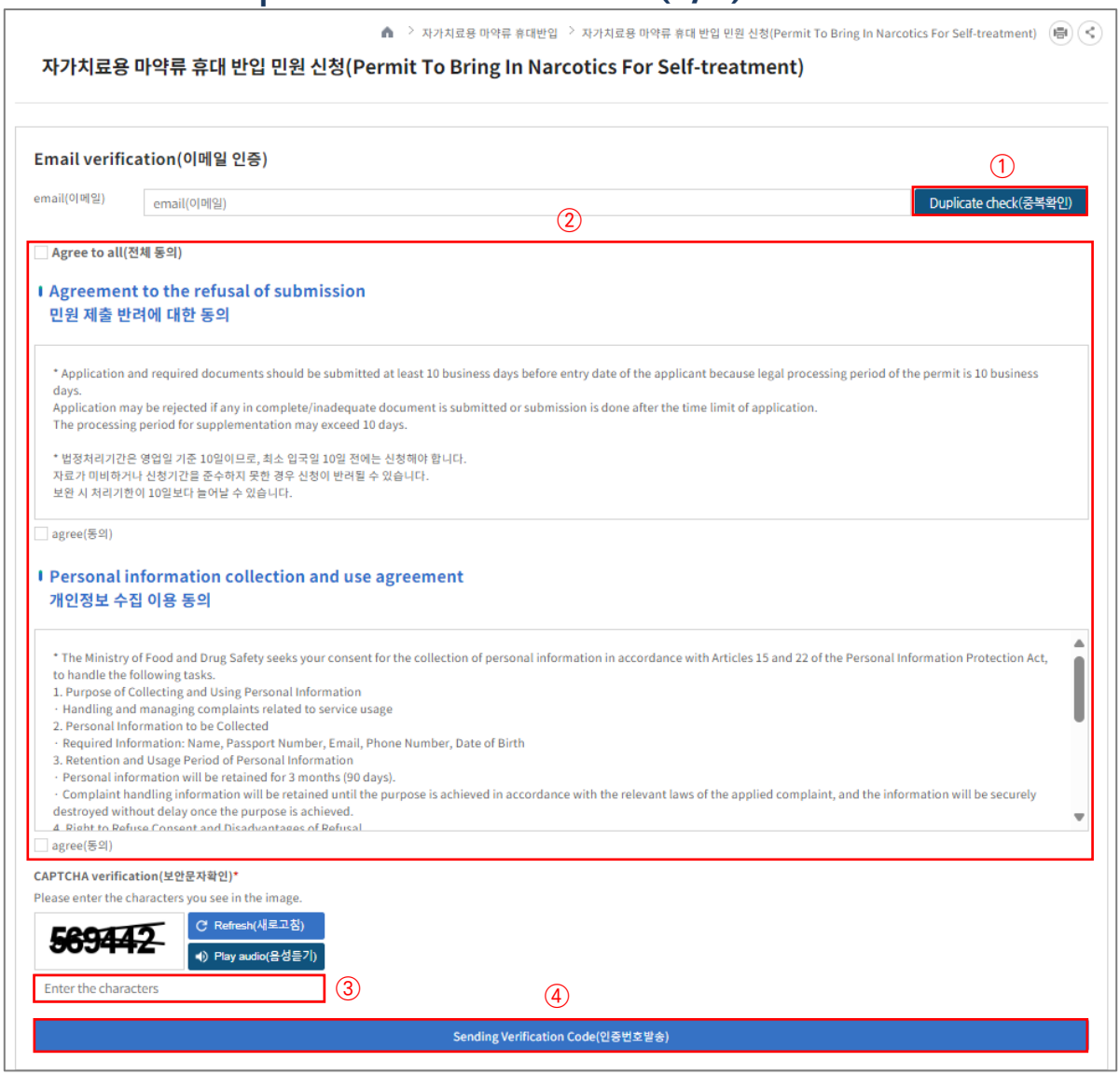


① Haga clic en el botón ¨Verificación de correo electrónico(Email verification)¨ en el lado derecho de la pantalla de inicio de sesión. Será redirigido a la página de verificación de correo electrónico.

※ Al hacer clic en el botón FAQ(Preguntas frecuentas), aparecerá una ventana emergente.

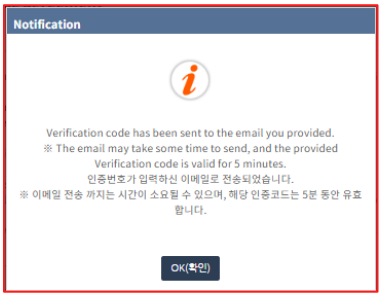


2. Verificación por correo electrónico (2/4)



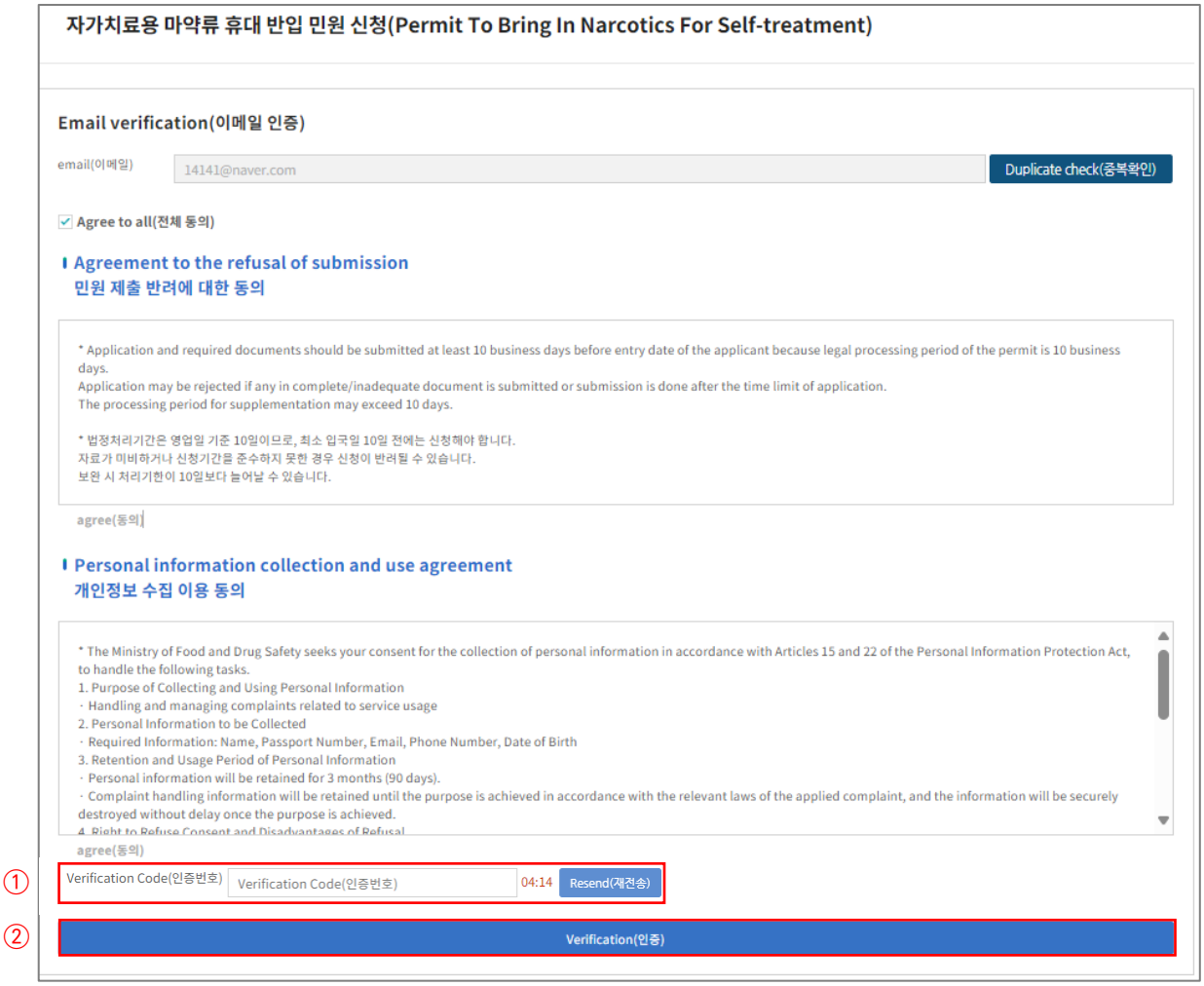
① Introduzca su correo electrónico y pulse "Verificar(Dublicate check)"
② Acepte los términos de ¨Rechazo de reclamaciones(Agreement to the refusal of submission)¨ y ¨Privacidad¨ marcando las casillas.
③ Ingrese CAPTCHA en la pantalla.
④ Haga clic en ¨Enviar código(Sending Verification Code)¨.

⑤

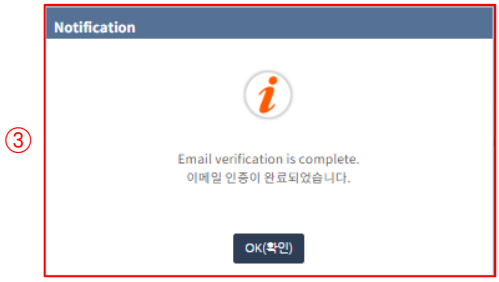


⑤ Aparecerá una notificación confirmando que se ha enviado un correo electrónico. Se enviará un código de verificación al correo electrónico que verificó.
– Revise su correo electrónico. Debería haber recibido un mensaje titulado ¨"Ministry of Food and Drug Safety email verification code sent(Código de verificación de correo electrónico del Ministerio de Seguridad de Alimentos y Medicamentos enviado)¨.

2. Verificación por correo electrónico (3/4)

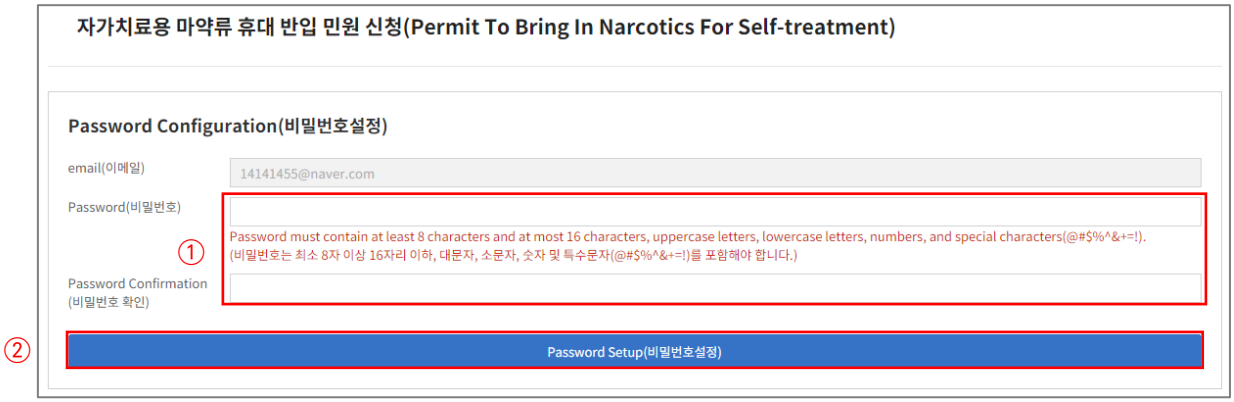


① Introduzca el código de verificación.
– El código de verificación debe ingresarse dentro de los 5 minutos. Si se supera el límite de tiempo o se ingresa un código incorrecto, se activará el botón ¨Reenviar(Resend)¨ para volver a enviar el código de verificación.
② Haga clic en el botón ¨Verificación(Verification)¨.



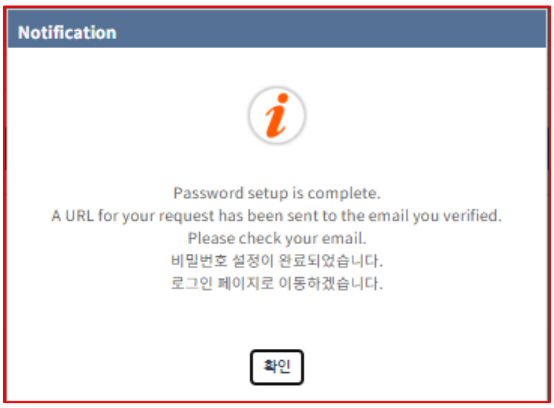
③ Al hacer clic en el botón "Confirmar" en la notificación de finalización de verificación de correo electrónico, será redirigido a la pantalla de configuración de contraseña.

2. Verificación por correo electrónico (4/4)



① Cree una nueva contraseña (entre 8 y 16 caracteres, incluyendo letras, números y caracteres especiales: @#$%^&+=!). Confirme su contraseña.
② Haga clic en "Configurar contraseña(Password Setup)".

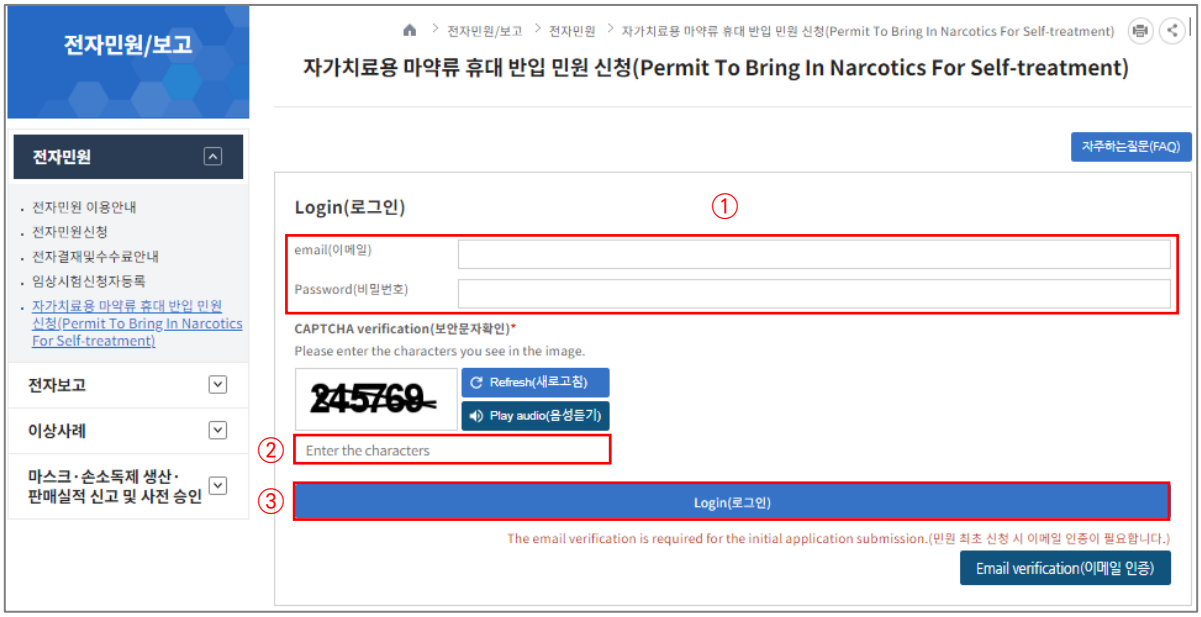
③



③ Cuando hace clic en “Confirmar” para finalizar la configuración de su contraseña, será redirigido automáticamente a la página de inicio de sesión.

3. Inicio de sesión (1/3)

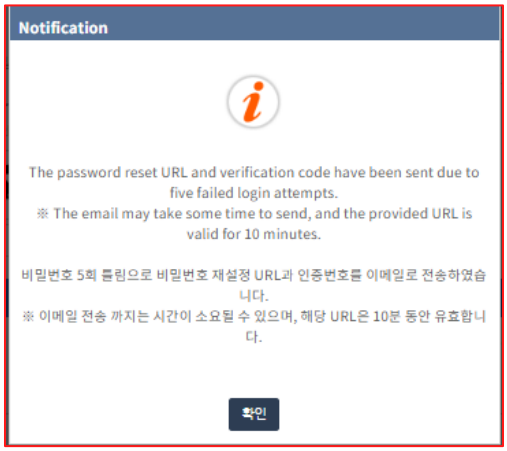
※ Ruta del menú : Solicitud electrónica de petición 〉 Permiso de introducción de narcóticos para autotratamiento(Permit To Bring In Narcotics For Self-treatment)



① Ingrese su correo electrónico y contraseña.
② Ingrese CAPTCHA.
③ Al hacer clic en ¨Iniciar sesión(Login)¨, será dirigido a la lista de solicitudes de introducción de narcóticos para autotratamiento.

3. Inicio de sesión (2/3)

③-1



③-1 Si falla en ingresar su contraseña correctamente cinco veces, se enviará un enlace(URL) de restablecimiento de contraseña a su dirección de correo electrónico.

- Revise su correo electrónico para un email titulado ¨ Permit To Bring In Narcotics For Self-treatment import password reset(Restablecimiento de contraseña para permiso de introducción de narcóticos para autotratamiento)
- El enlace será válido por 10 minutos a partir del momento en que se envía.

③-2

③-2 Haga clic en el enlace para comenzar a restablecer su contraseña y aparecerá la página para hacerlo.

③-3 Ingrese la contraseña y confírmela.

- Cree una contraseña de 8 a 16 caracteres que incluya una combinación de letras, números y caracteres especiales(@#$%^&+=!).

③-4 Ingrese el código de verificación enviado a su correo electrónico.

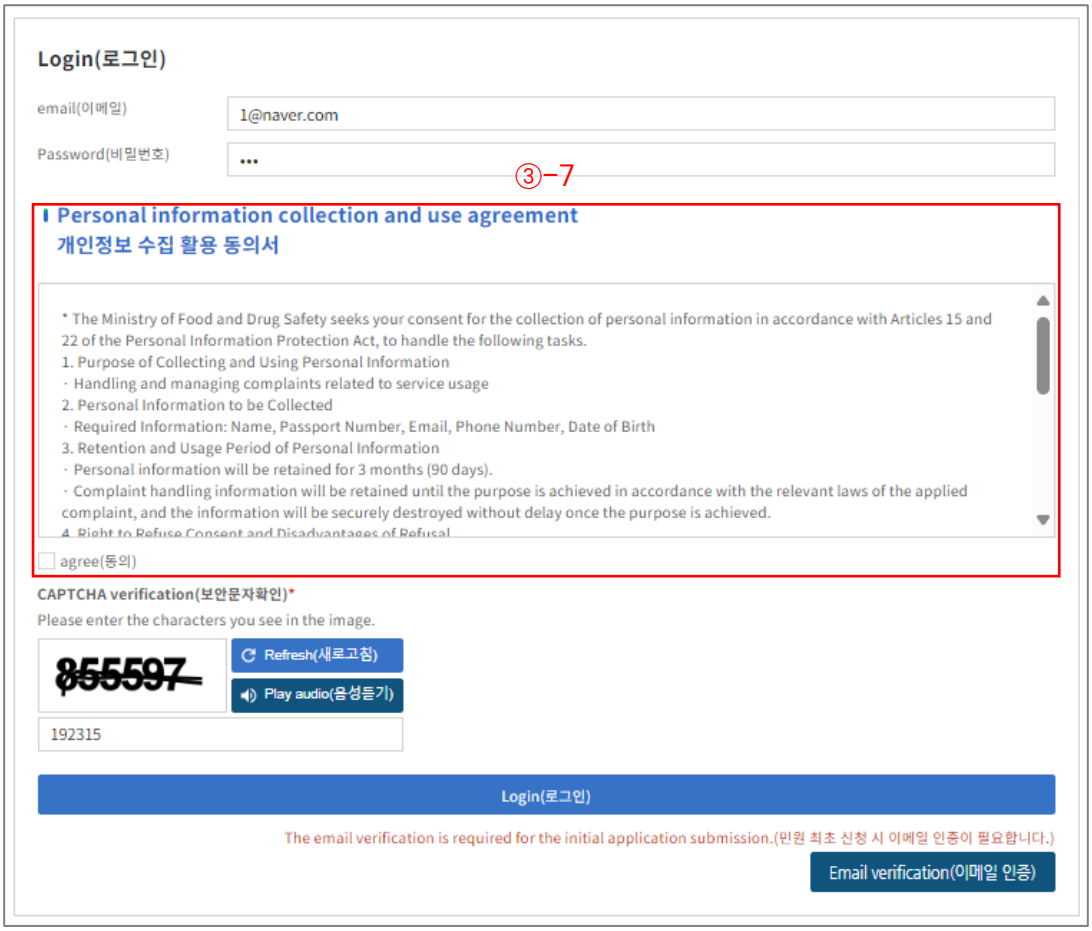
- Si falla en ingresar el código correctamente o se supera el límite de tiempo(10 minutos), volverá a la página de inicio de sesión. Repita el proceso de inicio de sesión en la página 8 de este manual.

③-5 Haga clic en ¨Restablecer contraseña(Password Reset)¨.

3. Inicio de sesión (3/3)

③-6

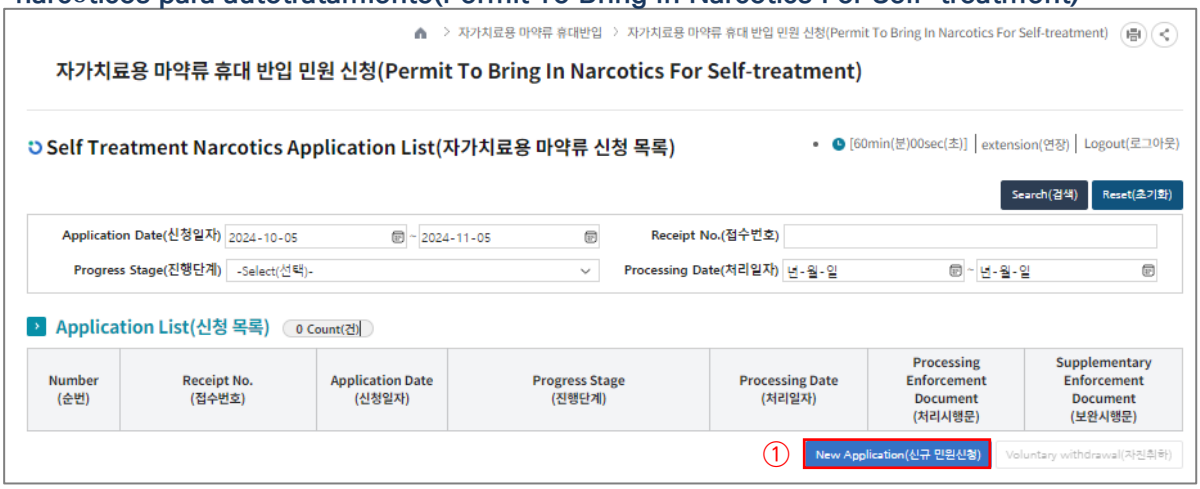
③-6 Cuando el período de acuerdo para la recopilación y uso de información personal haya expirado 90 días después de la primera verificación por correo electrónico, se mostrará una notificación de consentimiento.



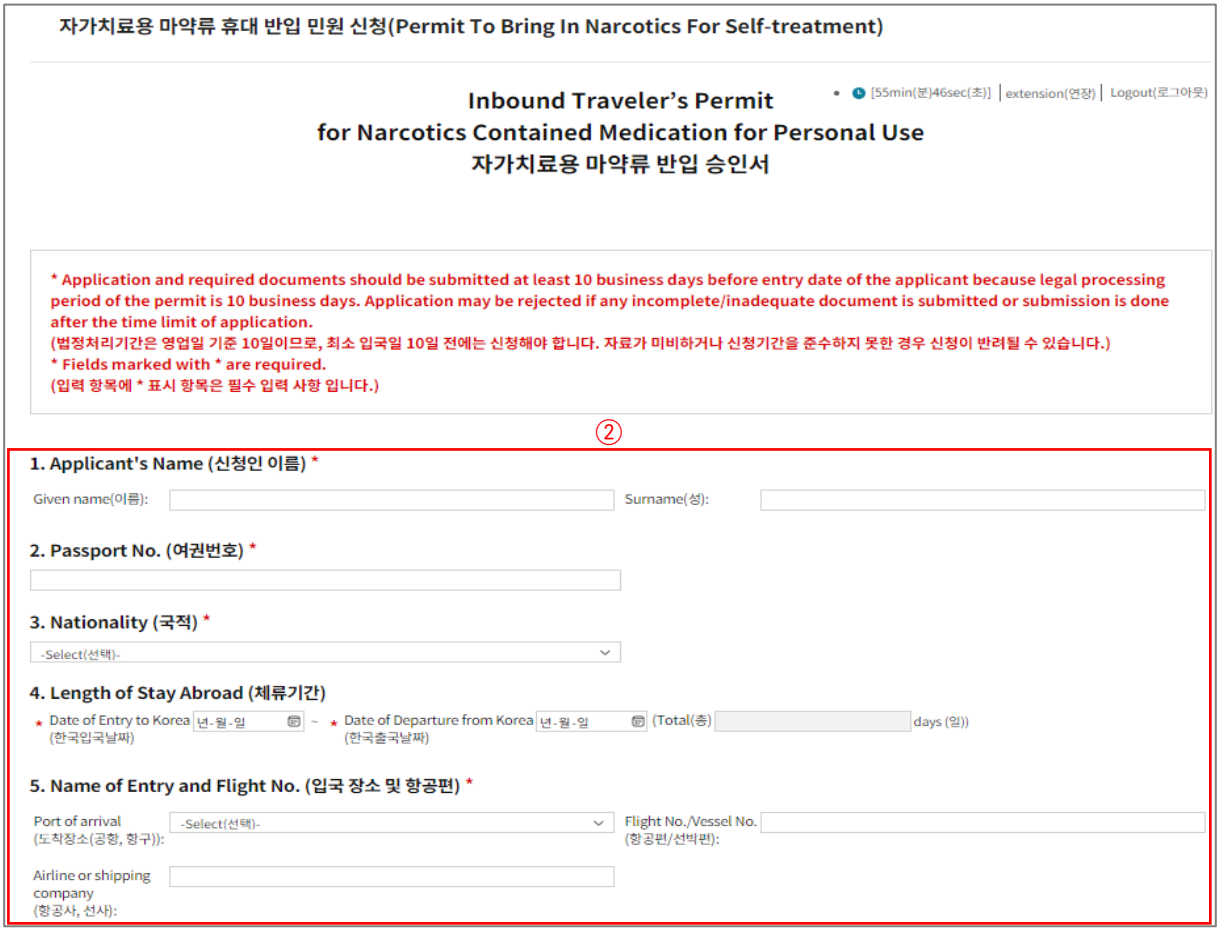
③-7 Revise el "Acuerdo de recopilación y uso de información personal" y haga clic en la casilla de acuerdo.
- Complete el proceso de inicio de sesión según la página 8 de este manual.

4. Solicitud de petición (1/5)

※ Ruta del menú : Solicitud electrónica de petición 〉 Permiso de introducción de narcóticos para autotratamiento(Permit To Bring In Narcotics For Self-treatment)



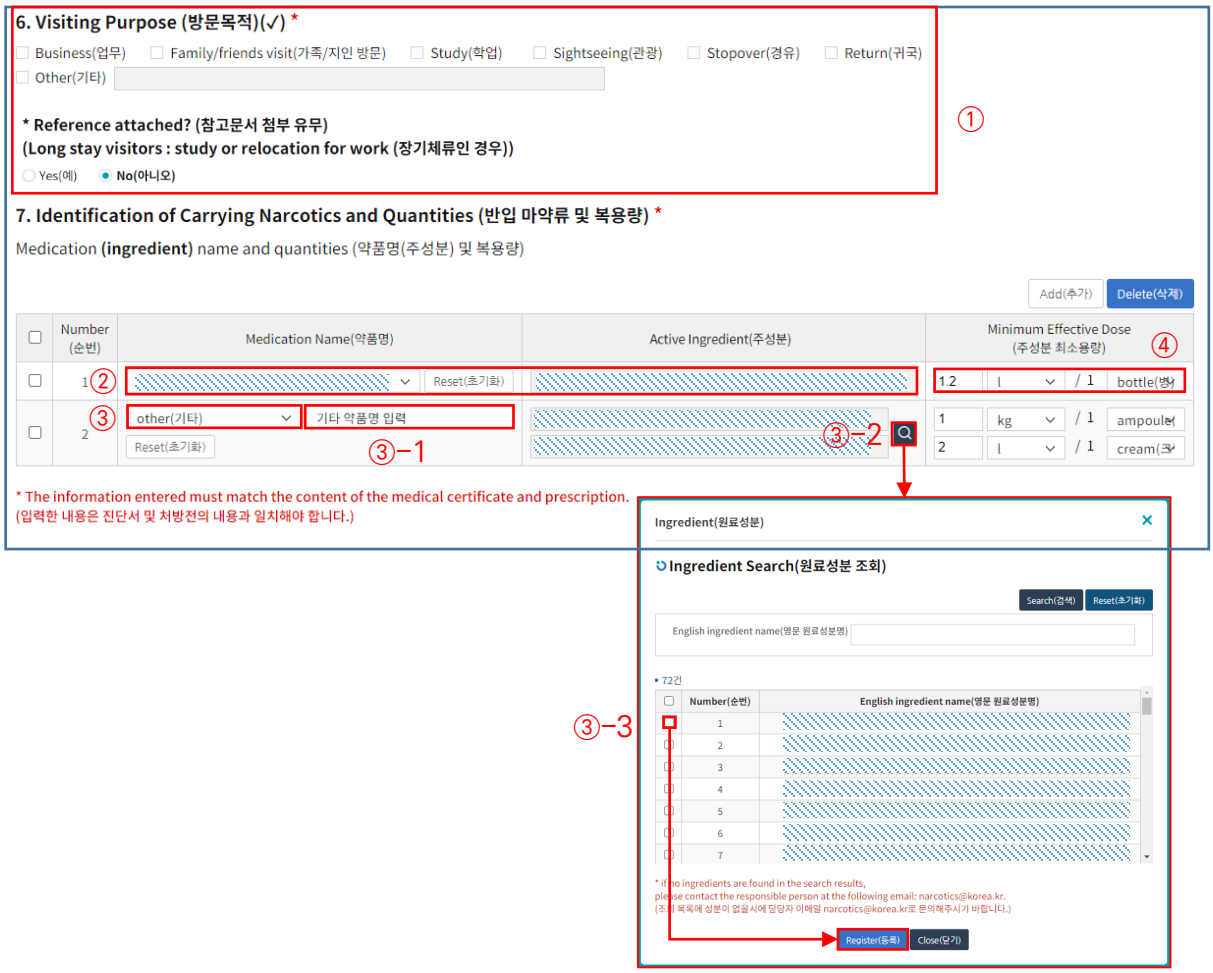
① Haga clic en el botón ¨Nueva solicitud(New application)¨ y será dirigido a la página para solicitar una petición.



② '1. Nombre del solicitante', '2. Número del pasaporte', '3. Nacionalidad', '4. Duración de estancia', '5. Lugar de entrada e información de vuelo' – Ingrese o seleccione la información correspondiente.

- El número total de días de su estancia en Corea se calculará automáticamente una vez que seleccione las fechas de llegada y salida en '4. Período de estancia'
- Si seleccione "regreso" en la sección ¨6. Propósito de la visita¨(en la página 12), no es necesario ingresar la fecha de salida de Corea en la sección ¨4. Período de estancia¨.

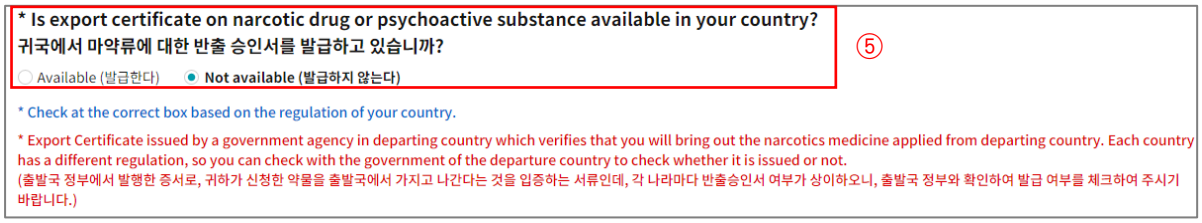
4. Solicitud de petición (2/5)



① Seleccione una o más opciones en la sección ¨6. Propósito de la visita¨. Para estancias de larga duración, indique si ha adjuntado documentos justificativos.
- Si ha seleccionado ¨Otro(Other)¨, se activará el campo de entrada a la derecha.

② Seleccione un medicamento específico de la lista para que el principio activo se ingrese automáticamente a la derecha(aparte de la sección ¨Otro(Other)¨)
③ Si el medicamento no aparece en la lista, seleccione ¨Otro(Other)¨
③-1 Ingrese el nombre del medicamento.
③-2 Haga clic en el icono de la lupa para buscar el principio activo. (Se mostrará una ventana emergente)
③-3 Marque todos los principios activos y haga clic en ¨Registrar¨
- Los principios activos seleccionados se ingresarán automáticamente en el campo ¨Principio activo¨

④ Ingrese la dosis mínima, la unidad y la unidad de paquete en la sección ¨Dosis mínima¨.



⑤ Seleccione si un certificado de exportación está disponible en su país.
- Cuando elija ¨Disponible(Available), no necesita subir el ¨certificado médico¨ y la ¨receta médica¨ de la página 15.
- Cuando elija ¨No disponible(Not available)¨, la sección de presentación del certificado de exportación en la página 15 se ocultará.

4. Solicitud de petición (3/5)

①

8. Reason of Carrying Medicine / Name of Illness (약품 반입 사유/병명) *

Reason of Carrying Medicine (약품 반입 사유):

Name of Illness (병명):

*The Name of Illness must match the content of the medical certificate and prescription.
(병명은 진단서 및 처방전의 내용과 일치해야 합니다.)

9. Contact Details (연락처)

*** Do not leave any blank (모두 기입하시오.)**

Phone No. * (전화번호): -Select(선택)-

E-mail * (이메일): 1312313131@naver.com

Fax (if exist 팩스번호 (있는 경우)):

10. Declaration by Applicant

신청인 선언문

- I declare that the particulars and documents furnished in respect of this application are true and correct.
  나는 본 신청과 관련하여 제출한 모든 세부사항과 문서가 사실이고 정확함을 선언한다.
- I understand that this application can be rejected and the permit issued by this application can be annulled if the particulars and documents furnished in respect of this application are not true and not correct.
  나는 본 신청과 관련하여 제출한 세부사항과 문서 중 사실이 아니거나 틀린 사항이 있으면 신청이 기각되거나 발행된 신청서가 취소될 수 있음을 알고 있다.

Date(날짜): 년-월-일 ② ☐ Agree(동의) *

* The applicant selection date is automatically entered upon application.
(신청인 선언문 동의 날짜는 신청 시 자동 입력됩니다.)

Narcotics bring in permit(마약류 취급승인 신청서)

1. Applicant's Name (신청인 이름) *

Given name(이름):

Surname(성): ③

2. Date of birth (생년월일) *

년-월-일

3. Address (주소) *

Address(주소):

Residence address in Korea (한국 체류 주소) :

4. Purpose of drug use (취급의 목적 및 개요) *

① Seleccione o ingrese la información en las secciones, '8. Motivo de introducción del medicamento/nombre de la enfermedad' y '9. Información de contacto'

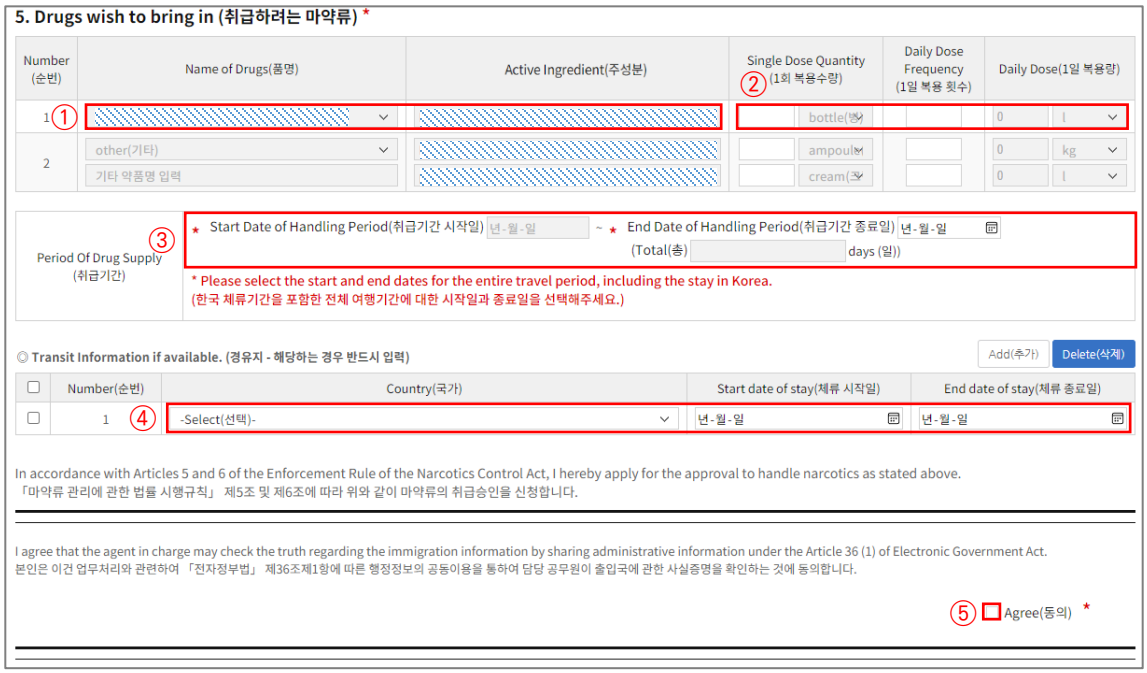
- Su dirección de correo electrónico se completará automáticamente según su información de inicio de sesión.

② Revise la ¨Declaración del solicitante¨ y marque la casilla si está de acuerdo.

- La fecha de solicitud se completará automáticamente según la fecha que se realiza la solicitud.

③ Complete las secciones ¨2. Fecha de nacimiento¨, ¨3. Dirección¨ y ¨4. Motivo de uso del medicamento¨ en la sección ¨Permiso de introducción de narcóticos¨.

4. Solicitud de petición (4/5)


5. Drugs wish to bring in (취급하려는 마약류) *

Number (순번)	Name of Drugs(품명)	Active Ingredient(주성분)	Single Dose Quantity (1회 복용수량)	Daily Dose Frequency (1일 복용 횟수)	Daily Dose(1일 복용량)
1 ①			② bottle(병)		0 l
2	other(기타) 기타 약품명 입력		ampoule(앰 cream(크		0 kg 0 l

Period Of Drug Supply (취급기간) ③
* Start Date of Handling Period(취급기간 시작일) 년-월-일 ~ * End Date of Handling Period(취급기간 종료일) 년-월-일
(Total(총) days (일))
* Please select the start and end dates for the entire travel period, including the stay in Korea.
(한국 체류기간을 포함한 전체 여행기간에 대한 시작일과 종료일을 선택해주세요.)

◎ Transit Information if available. (경유지 - 해당하는 경우 반드시 입력)
Add(추가) Delete(삭제)

	Number(순번)	Country(국가)	Start date of stay(체류 시작일)	End date of stay(체류 종료일)
☐	1 ④	-Select(선택)-	년-월-일	년-월-일

In accordance with Articles 5 and 6 of the Enforcement Rule of the Narcotics Control Act, I hereby apply for the approval to handle narcotics as stated above.
「마약류 관리에 관한 법률 시행규칙」 제5조 및 제6조에 따라 위와 같이 마약류의 취급승인을 신청합니다.

I agree that the agent in charge may check the truth regarding the immigration information by sharing administrative information under the Article 36 (1) of Electronic Government Act.
본인은 이건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 출입국에 관한 사실증명을 확인하는 것에 동의합니다.

⑤ ☐ Agree(동의) *

① Se ingresará la información del medicamento y su principio activo seleccionada en la sección ¨Información sobre los narcóticos y cantidades transportados(Identification of carrying narcotics and quantities)¨ en la página 12 de este manual.

② Ingrese la ¨Dosis única¨ y la ¨Frecuencia(regimen) de dosis diaria¨

- La ¨Unidad de dosis mínima¨ seleccionada en la página 12 se ingresará automáticamente como la ¨Unidad de dosis diaria¨, y la ¨Unidad de paquete¨ se establecerá automáticamente como la ¨Cantidad de dosis única¨. El sistema calculará e ingresará automáticamente la dosis diaria en función de la unidad de dosis mínima, la dosis por toma y la frecuencia de dosis diaria.

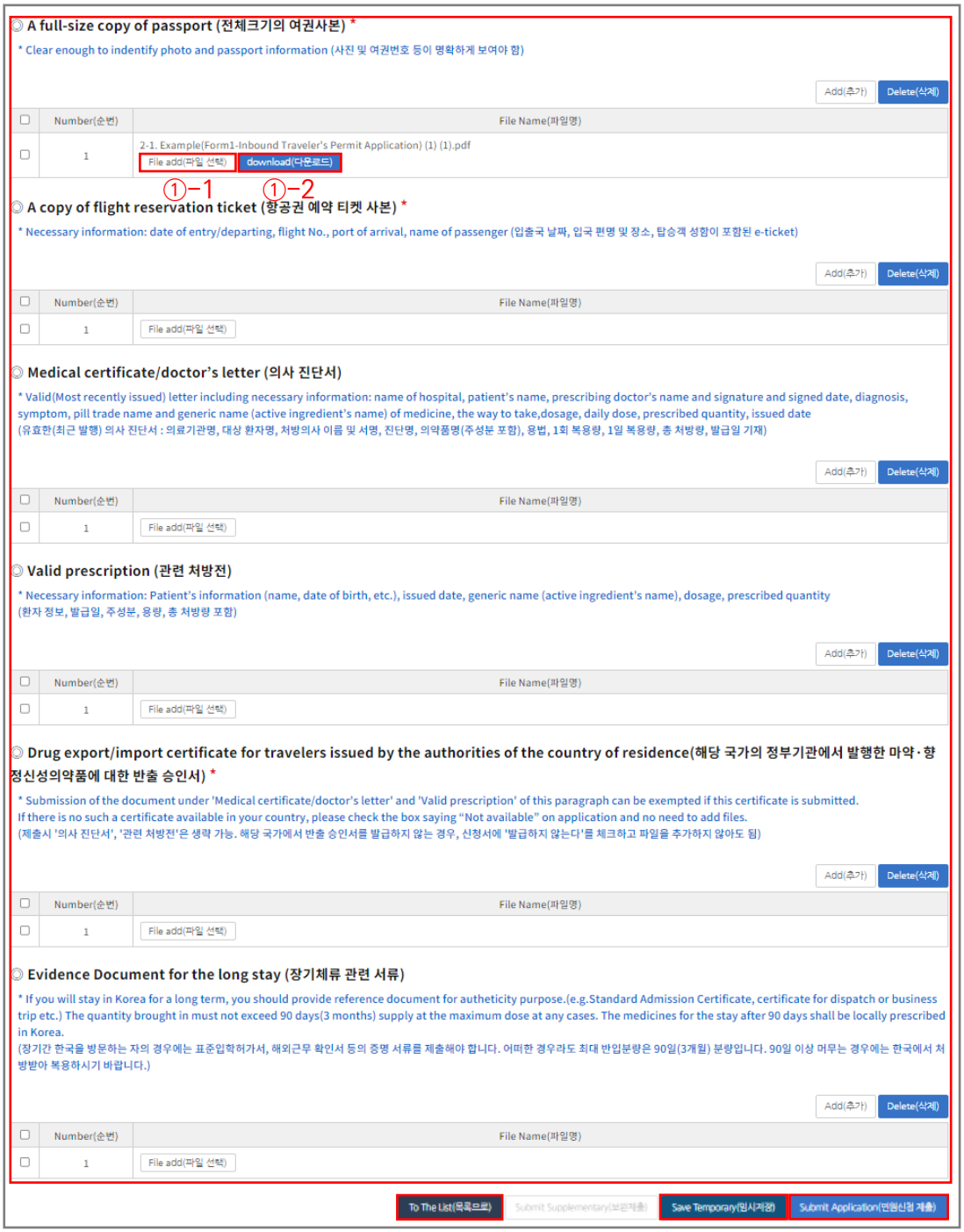
③ Seleccione la ¨fecha de finalización del período del manejo del medicamento¨

- La ¨fecha de inicio del período del manejo¨ se establecerá automáticamente según tu ¨fecha de llegada a Corea¨(página 11).
- El sistema calculará automáticamente el número total de días.

④ Para cualquier país de tránsito, seleccione el ¨país¨, la ¨fecha de llegada¨ y la ¨fecha de salida¨.

⑤ Marque la casilla para aceptar la aprobación del manejo de narcóticos.

4. Solicitud de petición (5/5)



① Adjunte los archivos para los ítems obligatorios y opcionales en las secciones de ¨una copia a tamaño completo del pasaporte¨, ¨una copia de su reserva de vuelo¨, ¨certificado médico/carta del médico¨, ¨receta válida¨, ¨certificado de exportación/importación de medicamentos para viajeros emitido por las autoridades de su país de residencia¨ y ¨evidencia de documentación para una estancia prolongada¨.

①-1 Haga clic en el botón ¨Agregar archivo (File add)¨ para adjuntar los archivos correspondientes.

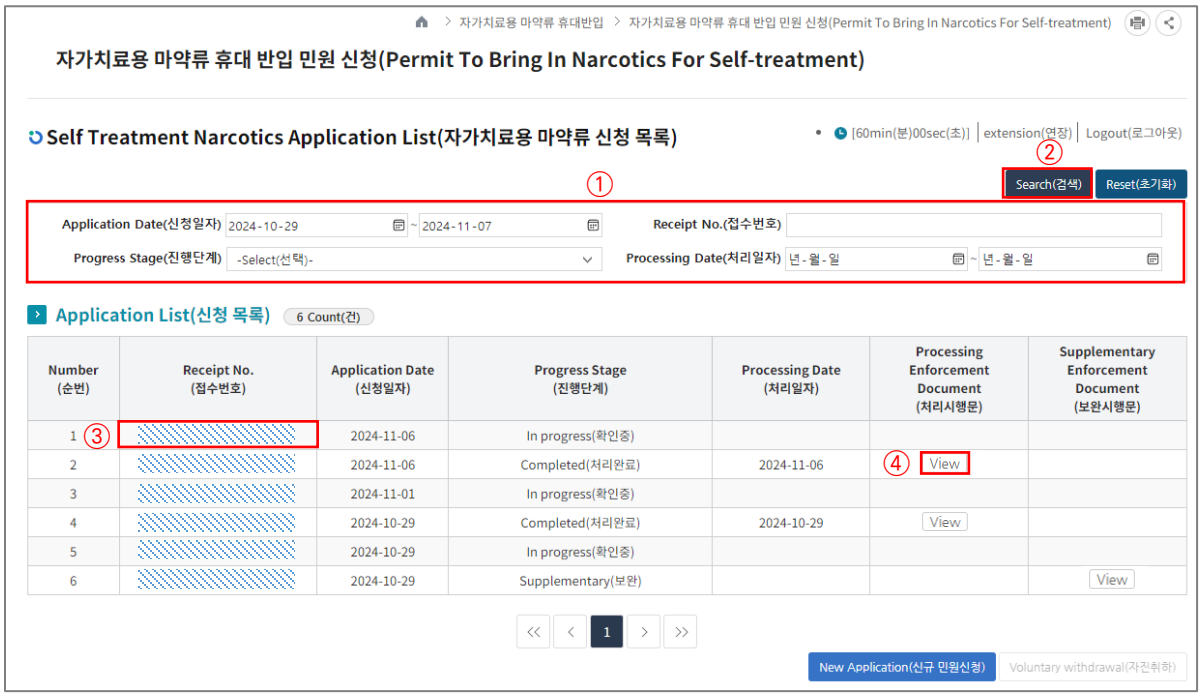
①-2 Cuando se adjunta un archivo, aparecerá un botón ¨Descargar(download)¨. Al hacer clic en él, podrá descargar el archivo adjunto.

② Después de completar los ítems obligatorios, haga clic en el botón ¨Guardar temporalmente(Save Temporary)¨.

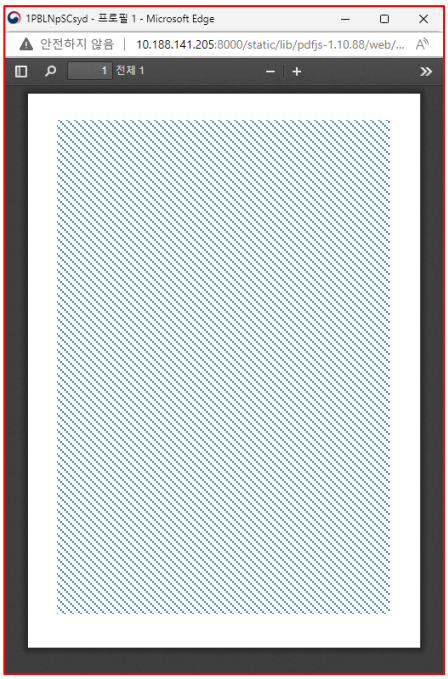
③ Una vez completados todos los pasos, haga clic en el botón ¨Enviar solicitud(Submit Application)¨ para finalizar su solicitud.

※ Al hacer clic en el botón ¨A la lista(To The List)¨, se dirigirá a la página ¨Permiso de introducción de narcóticos para autotratamiento¨.

5. Lista de solicitudes



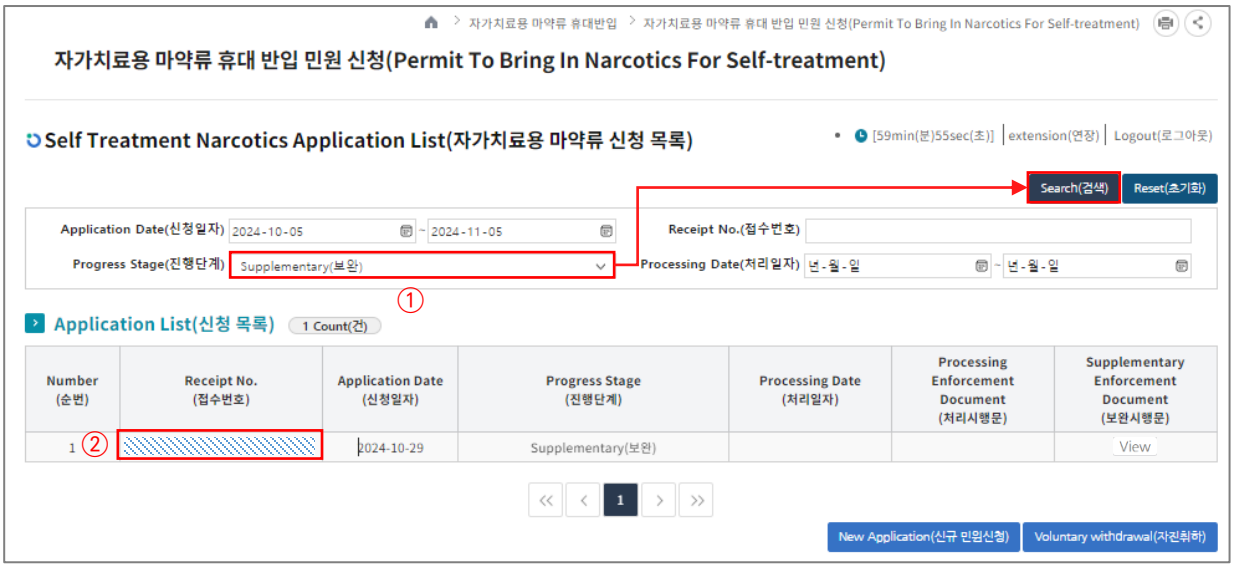
① Busque su solicitud en la ¨Lista de solicitudes de narcóticos para autotratamiento(Self Treatment Narcotics Application List)¨. Use la función de búsqueda para filtrar sus resultados.
② Haga clic en el botón ¨Buscar(Search)¨.
③ Seleccione el ¨Número de recibo(Receipt No.)¨ para ver los detalles de su solicitud.



④ Puede ver los documentos del procesamiento o el requerimiento de la documentación complementaria haciendo clic en el botón ¨Ver(View)¨.
– Una vez que se complete el proceso, el botón ¨Ver(View)¨ aparecerá para el documento del procesamiento.
– Si le han pedido complementar a usted, el botón ¨Ver(View)¨ aparecerá para ver el documento del requerimiento para la documentación complementaria.

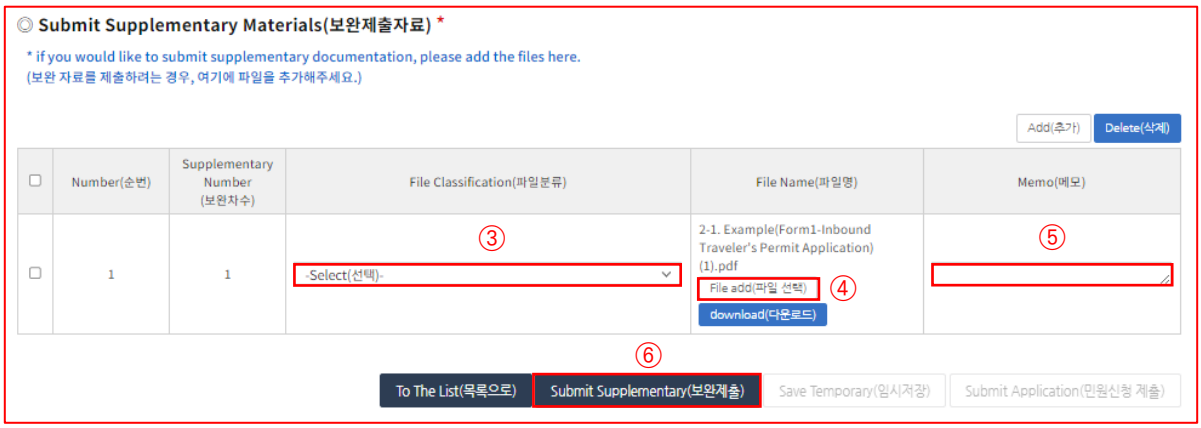
6. Complementación de solicitud

※ Ruta del menú : nedrug – Solicitud electrónica de petición – Permiso de introducción de narcóticos para autotratamiento(Permit To Bring In Narcotics For Self–treatment)



① Seleccione ¨Complementación¨ en la ¨Etapa de progreso(Progress Stage)¨ y haga clic en el botón ¨Buscar(Search)¨.

② Haga clic en el número de recibo en la lista de solicitudes para ver la información detallada de la solicitud de introducción de narcóticos para autotratamiento con el número de recibo correspondiente.



③ Seleccione el tipo de archivo en la sección ¨Enviar documentos complementarios(Submit Supplementary)¨ en la parte inferior.

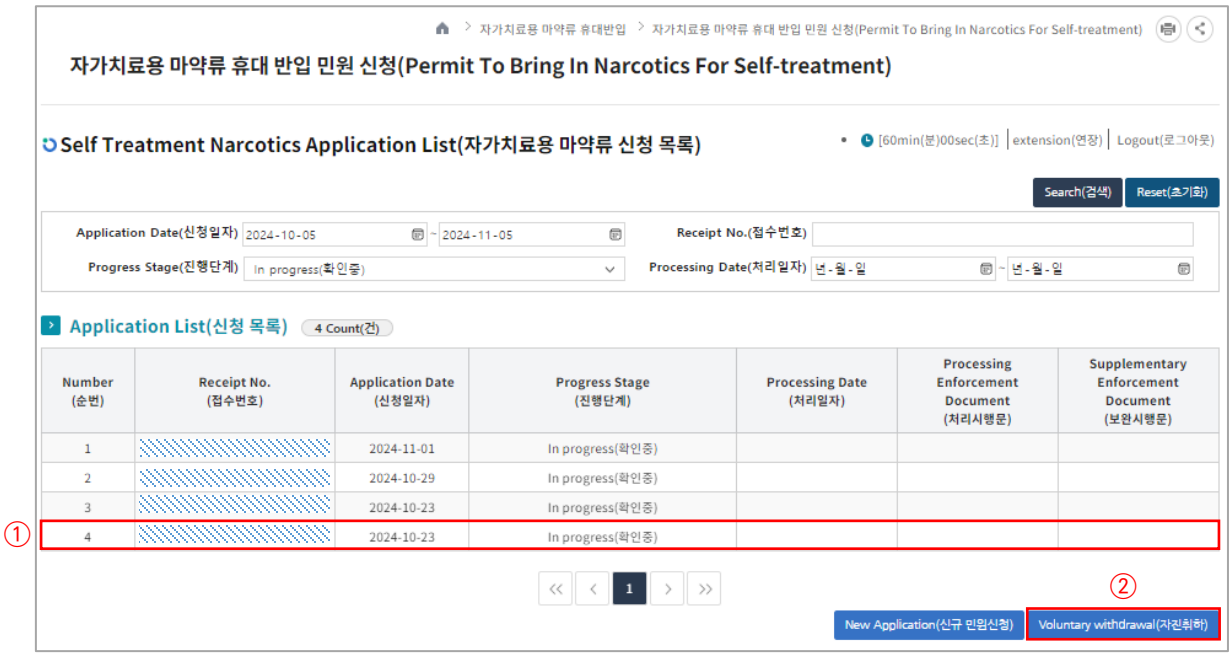
④ Haga clic en ¨Agregar archivo(File add)¨ para adjuntar su archivo.

⑤ Agregue cualquier nota para el encargado en la sección ¨Nota(Memo)¨.

⑥ Haga clic en ¨Enviar documentos complementarios(Submit Supplementary)¨ para finalizar.

7. Retirada voluntaria y nueva solicitud (1/2)

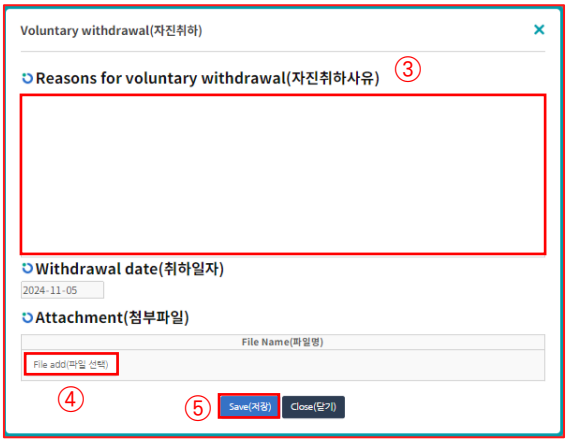
※ Ruta del menú : nedrug – Solicitud electrónica de petición – Permiso de introducción de narcóticos para autotratamiento(Permit To Bring In Narcotics For Self–treatment)



① Haga clic en la solicitud correspondiente en la lista de solicitudes.

- El botón ¨Retirada voluntaria (Voluntary withdrawal)¨ solo se activará para las solicitudes que hayan sido asignadas a un encargado de procesamiento.

② Haga clic en el botón ¨Retirada voluntaria (Voluntary withdrawal)¨.



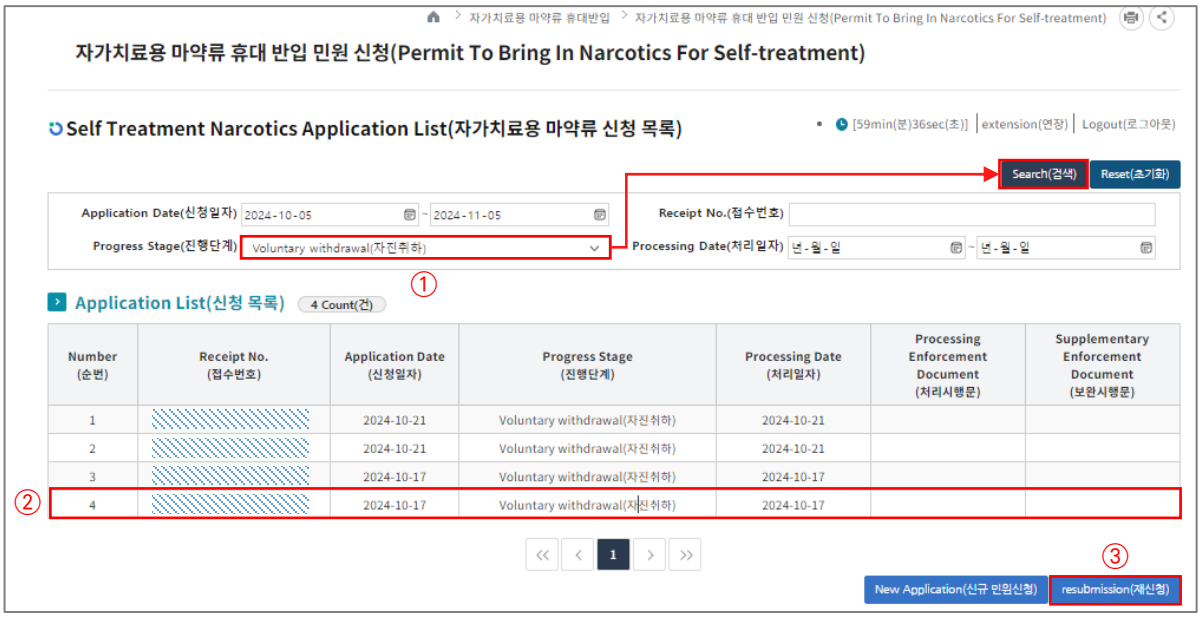
③ En la ventana emergente de retirada voluntaria, ingrese el ¨Motivo de la retirada voluntaria¨.

④ Haga clic en el botón ¨Agregar archivo(File add)¨ para adjuntar un archivo.

- Adjunte un archivo si es necesario.

⑤ Haga clic en el botón ¨Guardar(Save)¨ para completar la solicitud de retirada.

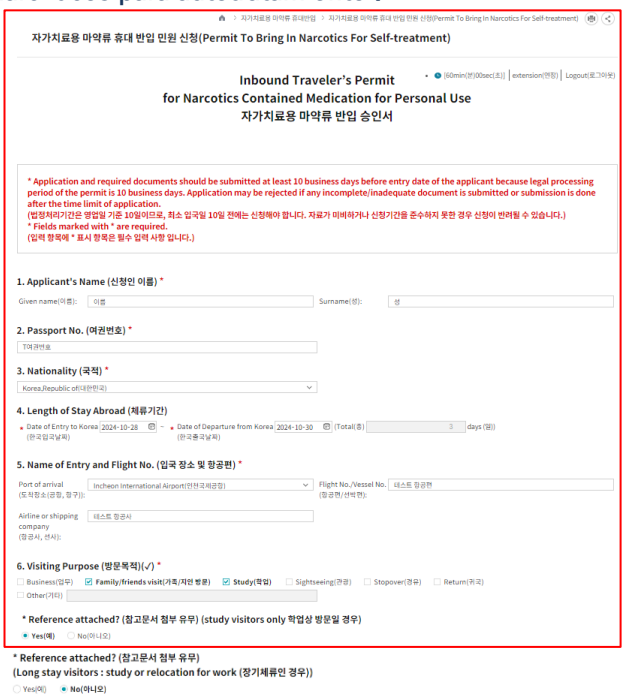
7. Retirada voluntaria y nueva solicitud (2/2)



① Seleccione ¨Retirada voluntaria (Voluntary withdrawal)¨ en la ¨Etapa de progreso(Progress Stage)¨ y haga clic en el botón ¨Buscar (Search)¨.
② Haga clic en la solicitud correspondiente en la lista de solicitudes.
- El botón ¨Reenvío(Resubmission)¨ solo se activará para las solicitudes con una etapa de progreso de ¨Retirada voluntaria (Voluntary withdrawal)¨.

③ Haga clic en el botón ¨Reenvío (Resubmission)¨ para continuar con la pantalla de ¨Solicitud de introducción de narcóticos para autotratamiento¨.

④



④ Se completarán automáticamente todos los campos de la solicitud, excepto los siguientes: ¨Copia a tamaño completo del pasaporte¨, ¨Copia de tu reserva de vuelo¨, ¨Certificado médico/carta del médico¨, ¨Receta válida¨, ¨Certificado de exportación/importación de medicamentos¨, ¨Evidencia de documentación para una estancia prolongada¨ y ¨Documentación complementaria¨.