

	Dirección General de la Salud División Sustancias Controladas Instructivo para Solicitud de Recetarios para Profesionales Prescriptores	PR.REC.01.04_W
		Página 1 de 13

SOLICITUD DE RECETAS DE SICOFÁRMACOS (RECETAS VERDES) Y ESTUPEFACIENTES (RECETAS NARANJAS) A TRAVÉS DE INTERNET

ATENCIÓN: PAGO DESCENTRALIZADO EN REDES DE COBRANZA ABITAB Ó RED PAGOS Y POSIBILIDAD DE ENVÍO A TRAVÉS DE CORREO URUGUAYO

PRE REQUISITOS

Sistema Operativo:

- Windows
- Unix
- Linux

Navegador Web:

- Mozilla 1.1 o superior
- FireFox
- Internet Explorer 6.0 o superior
- Netscape 6 o superior

PDFS

- Adobe Reader 6.0 o superior (recomendado)
- Otros programas para ver archivos en formato pdf

Aceptación de Certificados (SSL)

El navegador Web, al conectarse a un sitio seguro (https), descargará el certificado digital que asegura la autenticidad del mismo. Si el certificado es válido, para el navegador, esto será indicado y le pedirá al usuario la aceptación del mismo. En este punto el usuario puede optar por aceptarlo para siempre. Así en sucesivas sesiones no se le pedirá esta confirmación nuevamente, salvo que el certificado cambie, caduque o deje de ser válido.

	Dirección General de la Salud División Sustancias Controladas Instructivo para Solicitud de Recetarios para Profesionales Prescriptores	PR.REC.01.04_W
		Página 2 de 13

Usuarios del sitio

- **Profesionales: médicos, veterinarios y odontólogos.**
- Instituciones de Salud públicas y privadas.

Ingreso al sitio

<https://msprecetas.sslroutedomain.com/>

Usuario: corresponde a su número de caja de profesionales universitarios.

Contraseña: personal e intransferible.

En caso de haber olvidado su contraseña podrá solicitar una nueva comunicándose con el Administrador del sitio en la División Sustancias Controladas al teléfono 1934 internos 5057 ó 5059 de lunes a viernes en el horario de 9:15 a 14 hs. ó a través del correo electrónico recetarios@msp.gub.uy

Si Usted es un **usuario profesional no registrado aún en el sistema**, comuníquese por única vez con el Administrador del sitio en la División Sustancias Controladas al teléfono 1934 internos 5057 ó 5059 de lunes a viernes en el horario de 9:15 a 14 hs ó a través del correo electrónico: recetarios@msp.gub.uy

Al ser ingresado al sistema por el administrador del sitio, recibirá un mail a la dirección de correo que Usted le haya indicado a fin de validarla.

Para confirmar su suscripción y que estén activas ingrese al siguiente link: [link de activacion](#)

Una vez ingresado al link anterior se mostrará lo siguiente:

Se activó la suscripción para el envío de sus notificaciones a través de su correo electrónico.
Para ingresar al sistema por favor siga el siguiente [enlace](#).

El sistema le solicitará que cambie la contraseña la primera vez que acceda al mismo.

	Dirección General de la Salud División Sustancias Controladas Instructivo para Solicitud de Recetarios para Profesionales Prescriptores	PR.REC.01.04_W
		Página 3 de 13

Solicitud de recetarios

IMPORTANTE: los costos de comisión por pago en las redes de cobranza y costos de envío a domicilio quedan a cargo del solicitante.

Tenga en cuenta, al momento de seleccionar a los posibles receptores, que el pedido será entregado por el Correo Uruguayo en la dirección solicitada por Ud., de lunes a viernes en el horario de 9 a 15 hs.

En caso de haber seleccionado la entrega en una Institución, la misma se realizará en la oficina de "Correspondencia" ó "Recepción" de dicha Institución de lunes a viernes en el horario de 9 a 15 hs. (el cartero NO ingresará a otra repartición de la Institución), POR LO TANTO DEBERÁ INGRESAR LA INFORMACIÓN RELATIVA A LA PERSONA DE DICHA ÁREA QUE SERÁ RESPONSABLE DE RECIBIR SU PAQUETE.

INSTRUCCIONES DE USO DE FUNCIONALIDADES PROFESIONALES: MÉDICOS, VETERINARIOS U ODONTÓLOGOS

Todo profesional al ingresar a la aplicación deberá definir su estado como: "Activo" o "Pasivo" ante la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios.



En caso de definirse como un usuario Activo podrá proceder a realizar los pedidos.

En caso de definirse como Pasivo, NO tendrá posibilidad de realizar pedidos, desplegándose el siguiente mensaje:



El Estado seleccionado por vez primera se guardará para las próximas oportunidades y sólo se le solicitará que confirme su permanencia en ese estado.

	Dirección General de la Salud División Sustancias Controladas Instructivo para Solicitud de Recetarios para Profesionales Prescriptores	PR.REC.01.04_W
		Página 4 de 13

Realizar Pedido

Todo profesional médico, veterinario u odontólogo registrado en el sistema podrá realizar pedidos, para ello como primer paso deberá seleccionar la especialidad que corresponda:

REALIZAR PEDIDO	
Especialidad:	
Envío	
Teléfono:	111111111
Mail:	aaaaaaaa@bbbbbb.com
Forma de pago:	MSP
Recuerde presentar el recibo de pago de Tesorería de MSP en la Oficina de Sicofármacos y Estupefacientes (PB, Of. 06), caso contrario sus recetarios no pasarán a proceso de impresión.	
(*) Los costos de envío quedan a cargo del solicitante.	
Realizar pedido	

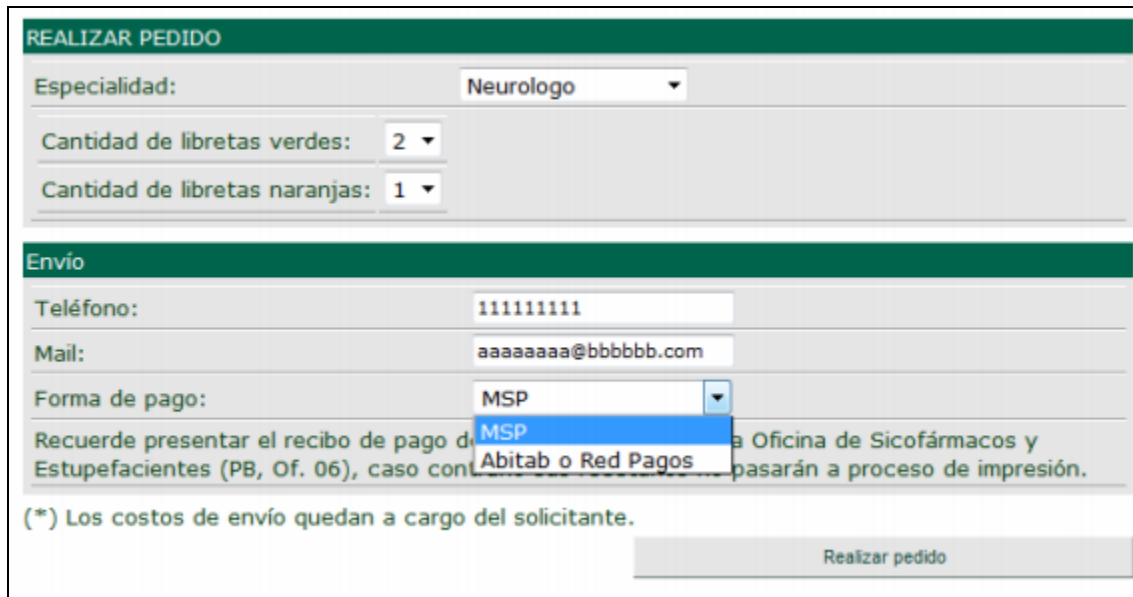
A continuación se desplegarán las opciones correspondientes a los recetarios, como se muestra a continuación:

REALIZAR PEDIDO	
Especialidad:	Neurologo
Cantidad de libretas verdes:	0
Cantidad de libretas naranjas:	0
Envío	
Teléfono:	111111111
Mail:	aaaaaaaa@bbbbbb.com
Forma de pago:	MSP
Recuerde presentar el recibo de pago de Tesorería de MSP en la Oficina de Sicofármacos y Estupefacientes (PB, Of. 06), caso contrario sus recetarios no pasarán a proceso de impresión.	
(*) Los costos de envío quedan a cargo del solicitante.	
Realizar pedido	

	Dirección General de la Salud División Sustancias Controladas	PR.REC.01.04_W
	Instructivo para Solicitud de Recetarios para Profesionales Prescriptores	Página 5 de 13

Dependiendo de la especialidad seleccionada serán los máximos disponibles para cada color de recetario. Luego de seleccionadas las cantidades de libretas que se desean solicitar, el profesional debe ingresar un teléfono de contacto, un mail e indicar la forma de pago.

Las posibles formas de pago serán 'MSP' ó 'Abitab ó RedPagos':



PAGO EN MSP: El pago se realizará en ventanilla de Tesorería del MSP (Av. 18 de Julio 1892, 3er Piso), por lo cual el retiro también será en MSP (Av. 18 de Julio 1892, PB, Of. 08), para esta modalidad de pago no existirá la opción de envío por correo del pedido.

Deberá presentar en la Oficina de la División Sustancias Controladas (Av. 18 de Julio 1892, PB, Of. 08) el recibo de pago que le fuera entregado en Tesorería a los efectos de que su pago sea ingresado al sistema, de ésta forma su pedido podrá continuar a proceso de impresión. 72 horas hábiles posteriores a informado el pago podrá concurrir a retirar.

El retiro de los recetarios deberá ser realizado por el profesional contra presentación de su C.I. vigente y en adecuadas condiciones de conservación.

PAGO EN ABITAB Ó RED PAGOS: El pago podrá realizarse en cualquiera de las dos redes de cobranza mencionadas (esta operación tendrá un costo asociado por dicho servicio), y para este caso sí existirá la opción del envío del pedido a través del Correo Uruguayo a un domicilio debidamente registrado por el interesado.

	Dirección General de la Salud División Sustancias Controladas Instructivo para Solicitud de Recetarios para Profesionales Prescriptores	PR.REC.01.04_W
		Página 6 de 13

REALIZAR PEDIDO

Especialidad: Neurologo

Cantidad de libretas verdes: 2

Cantidad de libretas naranjas: 1

Envío

Teléfono: 111111111

Mail: aaaaaaa@bbbbbb.com

Forma de pago: Abitab o Red Pagos

Tipo de envío: Retira MSP

Retira MSP
Domicilio particular
Institución de Salud
Local del correo

(*) Los costos de del solicitante.

Realizar pedido

A continuación deberá seleccionar el tipo de envío deseado:

Retira en MSP: Esta opción le permitirá retirar su pedido en la Oficina de la División Sustancias Controladas (Av. 18 de Julio 1892, PB, Of. 08) de Lunes a Viernes en el horario de 9:15 a 14 presentando su C.I. vigente y en adecuadas condiciones de conservación.

Domicilio particular: el profesional tiene dos opciones, ingresar una nueva dirección, o usar una de las ya existentes.

Las opciones se mostrarán de la siguiente manera:

	Dirección General de la Salud División Sustancias Controladas Instructivo para Solicitud de Recetarios para Profesionales Prescriptores	PR.REC.01.04_W
		Página 7 de 13

Envío	
Teléfono:	111111111
Mail:	aaaaaaaa@bbbbbb.com
Forma de pago:	Abitab o Red Pagos ▼
Tipo de envío:	Domicilio particular ▼
Dirección:	- Nueva - ▼
Departamento:	- Nueva -
Localidad:	calle1 111, Artigas artigas() apto 1
Calle:	18 de julio 999, Artigas artigas()
	artigas 11 1122, Artigas artigas()
	Las piedras 4411, Canelones Canelones() apto 2

Para el caso en que el profesional desee ingresar una nueva dirección, los pasos a seguir son otros:

- Indicar el Departamento en que se ubica el domicilio, Localidad, calle, número de puerta, y campos que tienen que ver con detalles de la ubicación del domicilio y así facilitar la tarea de localización del Correo Uruguayo.

Receptores del pedido: El profesional tiene la opción de ingresar **hasta tres posibles receptores** (mayores de edad) **opcionales** del pedido en el domicilio particular, para ello deberá indicar cédula de identidad de los mismos y nombre completo. El profesional por sí mismo es receptor del pedido, los restantes 3 son adicionales y opcionales.

A continuación se observa el formulario donde se ingresa la información mencionada previamente:

Envío	
Teléfono:	11111111
Mail:	aaaaaa@bbbbbb.com
Forma de pago:	Abitab o Red Pagos ▼
Tipo de envío:	Domicilio particular ▼
Dirección:	- Nueva - ▼
Departamento:	Artigas ▼
Localidad:	
Calle:	
Número:	
Apartamento:	
Block:	
Manzana:	
Solar:	
Km:	
Torre:	
Unidad:	
Complejo:	
Entre:	
Observaciones:	
Nombre del receptor:	
C.I. (sin puntos ni guiones):	
Nombre del receptor:	
C.I. (sin puntos ni guiones):	
Nombre del receptor:	
C.I. (sin puntos ni guiones):	

(*) Los costos de envío quedan a cargo del solicitante.

Realizar pedido

Tenga en cuenta, al momento de seleccionar a los posibles receptores, que el pedido será entregado por el Correo Uruguayo en la dirección solicitada por Ud., de lunes a viernes en el horario de 9 a 15 hs.

El profesional tiene la opción de solicitar el envío a la **dirección de la Institución de Salud** donde trabaja. Cuando seleccionamos como destino de envío 'Institución de Salud', se desplegará lo que sigue:

Envío	
Teléfono:	1111111
Mail:	aaaaaa@bbbbbb.com
Forma de pago:	Abitab o Red Pagos ▼
Tipo de envío:	Institución de Salud ▼
Nombre de la institución:	
Dirección:	- Nueva - ▼
Departamento:	Artigas ▼
Localidad:	
Calle:	
Número:	
Apartamento:	
Block:	
Manzana:	
Solar:	
Km:	
Torre:	
Unidad:	
Complejo:	
Entre:	
Observaciones:	
Nombre del receptor:	
C.I. (sin puntos ni guiones):	
Nombre del receptor:	
C.I. (sin puntos ni guiones):	
(*) Los costos de envío quedan a cargo del solicitante.	
Realizar pedido	

El profesional que está realizando el pedido deberá ingresar el nombre de la Institución, la dirección de la misma (puede que se ingrese una nueva dirección o se seleccione una ya existente), deberá ingresar **dos receptores del pedido (uno obligatorio)**. Para ello ingresará cédula de identidad y nombre completo de los receptores. El Profesional por sí mismo es un receptor por defecto.

Entrega en Instituciones de Salud: los envíos se entregarán de lunes a viernes en el horario de 9 a 15 hs. en la oficina de "Correspondencia" ó "Recepción" de la Institución a la que se haya dirigido el envío y a un funcionario autorizado previamente

	Dirección General de la Salud División Sustancias Controladas	PR.REC.01.04_W
	Instructivo para Solicitud de Recetarios para Profesionales Prescriptores	Página 10 de 13

por el profesional, cuyo nombre constará en la etiqueta del paquete (previamente ingresado en el sistema Web). **El cartero no ingresará a otra repartición de la Institución.**

Local de correo: Cuando seleccionamos como destino de envío 'Local del correo', se desplegará lo que sigue:



Por lo que la persona que esté realizando el pedido deberá seleccionar, Departamento donde se ubica el Local de Correo Uruguayo, Localidad y nombre del local.

Por último, tendrá la posibilidad de ingresar el nombre de una persona que podrá concurrir al local de Correo Uruguayo a retirar el paquete, (además del propio profesional que realizó el pedido), para ello deberá ingresar cédula de identidad del mismo y nombre completo.

Luego de ingresar el pedido completo, el usuario deberá confirmarlo con los datos que aparecen en la pantalla, una vez que confirma el pedido, se desplegará un número de control con el que cada usuario podrá identificar su pedido.

Una vez culminadas estas etapas, el usuario deberá dar clic en 'Aceptar' lo cual resultará en la confirmación definitiva de la información ingresada.

	Dirección General de la Salud División Sustancias Controladas Instructivo para Solicitud de Recetarios para Profesionales Prescriptores	PR.REC.01.04_W
		Página 11 de 13

CONFIRMAR PEDIDO

- **Verdes:** 2
- **Naranjas:** 1
- **Especialidad:** Neurologo
- **Teléfono:** 1111111
- **Mail:** aaaaaa@bbbbbb.com.uy
- **Forma de pago:** Abitab o Red Pagos
- **Tipo de envío:** Local del correo
- **Receptor 1:** 11111111(Mario Perez)
- **Local del correo:** Local Comercial San Jacinto

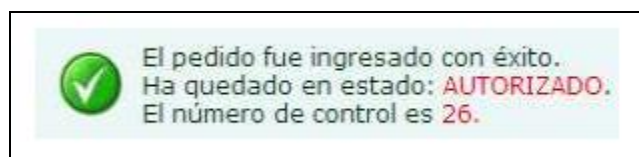
Por favor revise la información ingresada, cualquier error puede influir en el proceso de emisión de sus recetarios. Disculpe las molestias ocasionadas. Cuando finalice la revisión presione aquí.

Aceptar
Corregir

Se agradece hacer hincapié en revisar la información visto que luego de confirmada la misma, ya no hay opción de editarla. ES RESPONSABILIDAD DEL USUARIO LA INFORMACIÓN QUE INGRESE AL SISTEMA, A PARTIR DE LA MISMA SE PROCEDERÁ A LA IMPRESIÓN DE LOS RECETARIOS.

A continuación se desplegará uno de los siguientes mensajes, dependiendo del estado en que haya quedado el pedido, Autorizado o Pendiente:

Para el caso en que el pedido se da de alta como AUTORIZADO:



Además del mensaje que se despliega en pantalla, al usuario que realizó el pedido le llegará un mail indicando que su pedido ya está autorizado y con información más detallada del mismo.

Una vez que su pedido ha sido autorizado, deberá aguardar 30 minutos antes de que la información esté disponible en las Redes de Cobranza para poder efectuarle el cobro. Será responsabilidad del interesado efectuar el pago en una de las redes (ABITAB ó REDPAGOS), la información de pagos efectuados no se actualiza de forma instantánea en las bases de datos de ambas redes de cobranza.

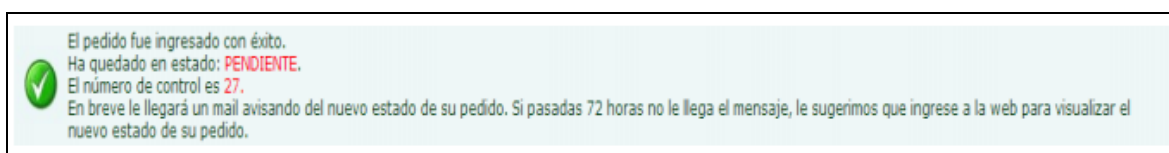
Deberá concurrir a la Red de Cobranza con su Cédula de Identidad para poder hacer efectivo el pago de recetarios.

	Dirección General de la Salud División Sustancias Controladas Instructivo para Solicitud de Recetarios para Profesionales Prescriptores	PR.REC.01.04_W
		Página 12 de 13

Su pedido pasará a proceso de impresión una vez que el pago sea informado a la imprenta.

Tenga en cuenta que de no efectuarse el pago, el primer día del mes siguiente su pedido se cancelará automáticamente, (cada 24 hs. recibirá un mail informando que su pedido se encuentra pendiente de pago).

Para el caso en que el pedido se da de alta como PENDIENTE:



Cuando el pedido queda en estado pendiente, será un administrador de MSP quien lo Autorice o Rechace. En ambos casos le llegará un mail a quien realizó el pedido indicando el nuevo estado asignado al mismo.

El Correo Uruguayo realizará la entrega según las siguientes condiciones:

Entrega en Instituciones de Salud Públicas y Privadas

Los envíos se entregarán en la oficina de "Correspondencia" ó "Recepción" de la Institución a la que se haya dirigido el envío, **exclusivamente** a una de las personas autorizadas previamente por el profesional, cuyos nombres constarán en la etiqueta del paquete (ya que habrá sido previamente ingresado en el sistema Web al momento de solicitar los recetarios).

Para el caso en que ninguna de las personas designadas como destinatarias se encuentre en el domicilio, se les notificará y el envío permanecerá en local del Correo Uruguayo indicado en el Aviso por 7 días corridos para su retiro antes de ser devuelto al MSP.

En el caso de que el Correo no pueda entregar el envío, el mismo será devuelto a la oficina de la División Sustancias Controladas del MSP, ubicada en 18 de julio 1892, PB, Of. 08 donde podrá concurrir a retirarlo. **Pasados 6 meses**, sin que proceda a retirarlo, el pedido será destruido.

	Dirección General de la Salud División Sustancias Controladas Instructivo para Solicitud de Recetarios para Profesionales Prescriptores	PR.REC.01.04_W
		Página 13 de 13

COSTOS ASOCIADOS (A setiembre 2017):

- RECETARIO VERDE: ½ UR
- RECETARIO NARANJA: 1 UR
- COMISIÓN RED DE COBRANZA: \$33 POR TRANSACCIÓN (impuestos incluidos)
- COSTO DE ENVÍO A TRAVÉS DE CORREO URUGUAYO:

Producto	Costo/ paquete
Paquete nacional hasta 2000 g	\$ 114
Paquete nacional de 2001 a 5000 g	\$ 130
Paquete nacional de 5001 a 20000 g	\$ 171
Paquete nacional de 20001 a 30000 g	\$ 278