



Ministerio
de Salud Pública

Manual para Usuarios
Trámite:
Solicitud de apertura o expansión de cupo
para Sustancias Controladas.

División Sustancias Controladas



TABLA DE CONTENIDO

| | |
|--|----|
| 1. MANUAL PARA EL CIUDADANO..... | 2 |
| 1.1 Descripción del Trámite..... | 2 |
| 1.2 ¿Qué requisitos previos debo cumplir para la realización del trámite?..... | 2 |
| 1.3 ¿Qué requerimientos necesito para poder realizar este trámite en línea?..... | 2 |
| 1.4 ¿Cuáles son los pasos que debo seguir para realizar este trámite en línea?..... | 3 |
| Paso 1 - Ingreso de la solicitud..... | 3 |
| Paso 2 - Evaluación y firma del trámite..... | 7 |
| Paso 3 - Descarga de certificado..... | 8 |
| 1.5 ¿Dónde puedo hacer seguimiento de mis Trámites?..... | 9 |
| 1.6 ¿Dónde puedo realizar consultas? | 10 |
| 1.7 ¿Cómo continúa el trámite dentro del organismo, una vez iniciado en línea? | 10 |
| 1.8 Información - Soporte de Activos | 11 |



1. MANUAL PARA EL CIUDADANO

1.1 Descripción del Trámite.

Es el trámite por el cual las empresas usuarias de la División Sustancias Controladas notifican los cupos de sustancias controladas que dispondrán en un año o solicitan aumento de los cupos ya existentes para precursores y productos químicos o estupefacientes.

1.2 ¿Qué requisitos previos debo cumplir para la realización del trámite?

Esta información se encuentra disponible en la web tramites.gub.uy. Para acceder a la misma ingresar en el siguiente enlace: <https://www.gub.uy/tramites/solicitud-apertura-expansion-cupo-sustancias-controladas>.

1.3 ¿Qué requerimientos necesito para poder realizar este trámite en línea?

Contar con cédula de identidad electrónica o con usuario y contraseña para acceder al Portal del Estado Uruguayo.

Para obtener su usuario en el Portal del Estado debe registrarse ingresando en el siguiente enlace: <https://gestionusuarios.portal.gub.uy/registro/index>



1.4 ¿Cuáles son los pasos que debo seguir para realizar este trámite en línea?

El trámite consta de los pasos que se describen a continuación:

- Ingreso de la solicitud
- Evaluación y firma de la solicitud
- Descarga de constancia.

Paso 1 – Ingreso de la solicitud.

Debe completar el formulario que se presenta en pantalla con los datos necesarios para el inicio del trámite. El asterisco a la derecha de la descripción de los datos indica que la información debe ser completada en forma obligatoria.

El formulario está formado por las siguientes secciones:

- Datos generales
- Datos de la empresa.
- Datos personales del Técnico responsable.
- Cláusula de consentimiento informado.

A continuación se describen las sesiones anteriormente mencionadas,

- **Datos generales**

En esta instancia debe completar el tipo de sustancia (precursores y productos químicos o estupefacientes), el tipo de solicitud, apertura o expansión de cupo, año para el cual realiza la solicitud y los datos de la sustancia a solicitar (figura 1). Indistintamente si selecciona precursores y productos químicos o estupefacientes visualizará una tabla donde completará por cada sustancia, nombre, cantidad y unidad de medida (figura 2).

Además de la información anterior, deberá adjuntar el certificado del MIEM en caso de corresponder y completar las razones por las cuales solicita esta apertura o expansión de cupo de la forma más concisa posible. A su vez podrá adjuntar, si así lo desea, información adicional complementaria. (Figura 1).



Datos generales

Tipo de sustancia*: Estupefacientes
 Precursores y productos químicos

Tipo de solicitud*: Apertura de cupo
 Expansión de cupo

Año para la previsión*:
Formato: (AAAA).
El año ingresado debe ser mayor o igual al año actual.

Fundamentos*:
Cantidad máxima de caracteres: 760.

Información complementaria:
Formatos aceptados: PDF (Tamaño máximo 10MB).

Figura 1. Datos generales.

Estupefacientes*:

| Acciones | Sustancia | Cantidad | Unidad de medida |
|----------------------------------|---|---|--|
| <input type="button" value="X"/> | <input type="text" value="Seleccionar..."/> Sustancia es requerido | <input type="text"/> Cantidad es requerido | <input type="text" value="Seleccionar..."/> Unidad de medida es requerido |

Figura 2. Tabla de datos.

- Datos de la empresa.

En esta instancia deberá completar los datos de la empresa para la cual realiza la solicitud de apertura o expansión de cupo, RUT y nombre fantasía. Figura 3.

Datos de la empresa

RUT:

Nombre de fantasía:

Figura 3. Datos de la empresa



Además deberá ingresar los datos de contacto de la empresa: Teléfono, otro teléfono (en caso de corresponder), correo electrónico y confirmación de correo electrónico. (Figura 4)

Datos de contacto de la empresa

| | |
|--------------------------------------|----------------------|
| Teléfono/Celular*: | <input type="text"/> |
| Otro teléfono: | <input type="text"/> |
| Correo electrónico*: | <input type="text"/> |
| Confirmación de correo electrónico*: | <input type="text"/> |

Figura 4. Datos de contacto de la empresa.

- **Datos del Técnico responsable.**

Debe ingresar los datos personales del técnico responsable: Documento de identidad, número de documento, nombre y apellido. (Figura 5).

Datos personales del Técnico responsable

| | |
|--------------------------|---|
| Documento de identidad*: | <input type="text" value="C.I."/> ▼ |
| Número de documento*: | <input type="text"/> |
| | <small>Incluir dígito verificador, sin puntos ni guiones.</small> |
| Apellidos*: | <input type="text"/> |
| Nombres*: | <input type="text"/> |

Figura 5. Datos del técnico responsable.

- **Cláusula de consentimiento informado.**

En esta sección usted puede visualizar el siguiente mensaje:

De conformidad con la Ley N° 18.331, de 11 de agosto de 2008, de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data (LPDP), los datos suministrados por usted quedarán



incorporados en una base de datos, la cual será procesada exclusivamente para la siguiente finalidad: Solicitar la apertura o expansión de cupo para Sustancias Controladas.

Los datos personales serán tratados con el grado de protección adecuado, tomándose las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por parte de terceros que lo puedan utilizar para finalidades distintas para las que han sido solicitadas al usuario.

El responsable de la base de datos es el Ministerio de Salud Pública y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión, es Avenida 18 de Julio 1892 según lo establecido en la LPDP".

Cláusula de consentimiento informado

"De conformidad con la Ley N° 18.331, de 11 de agosto de 2008, de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data (LPDP), los datos suministrados por usted quedarán incorporados en una base de datos, la cual será procesada exclusivamente para la siguiente finalidad: Solicitar la apertura o expansión de cupo para Sustancias Controladas.

Los datos personales serán tratados con el grado de protección adecuado, tomándose las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por parte de terceros que lo puedan utilizar para finalidades distintas para las que han sido solicitadas al usuario.

El responsable de la base de datos es el Ministerio de Salud Pública y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión, es Avenida 18 de Julio 2802, según lo establecido en la LPDP".

Términos de la cláusula*: Acepto los términos
 No acepto los términos
En caso de no aceptar los términos, no se podrá continuar con el trámite.

Q Histórico de Trámites

✓ Guardar y Cerrar

Siguiente >

Figura 6. Cláusula de consentimiento informado.

Debe seleccionar una de las opciones, SÍ/NO acepta los términos de la cláusula. En caso de que seleccione la opción negativa, no podrá iniciar el trámite.

Luego de completar los datos, debe presionar el botón "Siguiente", que se encuentra en la esquina inferior derecha de la pantalla. El sistema realiza controles verificando el ingreso de todos los datos requeridos, incluyendo archivos adjuntos. En caso de que no se verifique el ingreso correctamente, el sistema identifica el dato requerido de la siguiente forma:



Hay **15 errores** en el formulario

- El campo "Trimestre" es obligatorio.
- El campo "Adjuntar planilla de Medicamentos Controlados" es obligatorio.
- El campo "Razón social" es obligatorio.
- El campo "RUT" es obligatorio.
- El campo "Documento de identidad" es obligatorio.
- El campo "Número de documento" es obligatorio.
- El campo "Apellidos" es obligatorio.
- El campo "Nombres" es obligatorio.
- El campo "Documento de identidad" es obligatorio.
- El campo "Número de documento" es obligatorio.
- El campo "Apellidos" es obligatorio.
- El campo "Nombres" es obligatorio.
- El campo "Teléfono" es obligatorio.
- El campo "Correo electrónico" es obligatorio.
- El campo "Confirmación Correo" es obligatorio.

Figura 7. Errores detectados.

En caso de no detectarse errores, seleccione el botón "finalizar" para enviar la solicitud de apertura o expansión de cupo.

Solicitud de Apertura o Expansión de Cupo para Sustancias Controladas

Paso final

Estimado usuario, su solicitud se ingresará en el sistema.

Será notificado al correo electrónico en cuanto la División de Sustancias Controladas evalúe la solicitud.

Para confirmar y enviar el formulario a la siguiente etapa haga click en **Finalizar**.

[← Volver](#) **Finalizar** ✓

Figura 8. Paso final.

Paso 2 – Evaluación y firma del trámite.

Una vez ingresada la información la misma es evaluada por un funcionario de la División Sustancias Controladas, quien podrá aprobar, solicitar correcciones o cancelar el trámite. En cualquiera de los casos, será notificado al correo de contacto con los motivos de cancelación y/u observaciones y los pasos a seguir en caso de corresponder la continuidad del mismo.

Una vez aprobado el trámite se emitirá un comprobante de los cupos solicitados.

Paso 3 – Descarga de certificado.

Una vez aprobada la solicitud será notificado al correo electrónico de contacto donde se le informará que debe ingresar a su bandeja de entrada de trámites en línea para descargar el certificado de apertura o expansión de cupo.

Una vez en su bandeja de entrada, selecciona el botón realizar para ingresar al trámite donde realizará la encuesta de conformidad previo a la descarga del certificado.

Encuesta

Los campos indicados con * son obligatorios.

Encuesta de satisfacción

 Luego de completada la encuesta sobre la gestión, podrá descargar la constancia.

¿Cómo calificarías esta gestión?*: 1 - Insatisfecho
 2 - Poco satisfecho
 3 - Algo satisfecho
 4 - Bastante satisfecho
 5 - Muy satisfecho

Comentarios*:
Cantidad máxima de caracteres: 750

🔍 Histórico de Trámites✓ Guardar y CerrarSiguiente >

Figura 9. Encuesta de satisfacción.

Para acceder a la descarga del certificado deberá contestar su grado de satisfacción con la gestión del trámite, completar el cuadro de comentarios y seleccionar el botón **“Siguiente”**.

Al seleccionar el “Descargar PDF” podrá descargar el certificado para ser presentado cada vez que así lo desee.



Solicitud de Apertura o Expansión de Cupo para Sustancias Controladas

Constancia Precursores y productos químicos

Constancia de Precursores y productos químicos

[Descargar PDF Precursores y productos químicos \(.pdf 134.18KB\)](#)

[← Volver](#)

Figura 10. Descarga de certificado.

1.5 ¿Dónde puedo hacer seguimiento de mis Trámites?

Podrá hacer seguimiento de los trámites en los que participó siempre y cuando se encuentre logueado. Únicamente se mostrarán los pasos del trámite que tuvieron participación del Usuario que se encuentra logueado.

Para poder observar los trámites debe ingresar en "Mis trámites", opción que figura a la izquierda de la pantalla.

Una vez ingresado, se observará:

- Id del trámite.
- Nombre del Trámite.
- Etapa en la que se encuentra el trámite. Si el trámite está "Finalizado", este campo figurará en blanco.
- Fecha de modificación del último paso efectuado.
- Estado del Trámite.
- Acciones.

| Listado de trámites | | Trámites en que ha participado | | | |
|-------------------------|--|--------------------------------|-------------------------|------------|-------------------------------|
| Bandeja de Entrada (45) | | | | | |
| Sin asignar (134) | | | | | |
| Mis Trámites (232) | | | | | |
| Id | Nombre | Etapas actuales | Fecha Modificación | Estado | Acciones |
| 1040 | Consultas, Reclamos y Denuncias de los Usuarios de la Salud | | 19.Sep.2016 17:51:40 | Completado | Ver historial |
| 1039 | Consultas, Reclamos y Denuncias de los Usuarios de la Salud | | 19.Sep.2016 17:45:58 | Completado | Ver historial |
| 1037 | Consultas sobre Situaciones Ambientales u Ocupacionales | | 19.Sep.2016 17:44:16 | Completado | Ver historial |
| 1036 | Cambio de Prestador de Salud (Afilación) por Interrupción Voluntaria del Embarazo (IVE). Beneficiarias no FONASA | | 19.Sep.2016 17:43:49 | Completado | Ver historial |

Figura 11. Tramites participados.



Dentro de “Acciones”, al hacer clic en “Ver historial”, podrá ver sus participaciones dentro del trámite. Por ejemplo, al crear un trámite usted podrá observar el formulario enviado en formato no editable.

1.6 ¿Dónde puedo realizar consultas?

Mesa de ayuda del MSP:

- Vía web a través del correo electrónico: mesadeayuda@msp.gub.uy
- En forma telefónica a través del 1934 int. 3233.

En los canales de Atención Ciudadana:

- En forma telefónica a través del 0800 - INFO (4636) o *463.
- Vía web a través del correo electrónico: atencionciudadana@agesic.gub.uy.
- En forma presencial en los Puntos de Atención Ciudadana, ver direcciones en www.atencionciudadana.gub.uy.

En la División de Sustancias Controladas:

- Vía web a través del mail: sicofarmacos@msp.gub.uy
- En forma presencial en Avenida 18 de julio 1892, planta baja, oficina O8.

1.7 ¿Cómo continúa el trámite dentro del organismo, una vez iniciado en línea?

La División Sustancias controladas evalúa la solicitud de apertura o expansión de cupo y en caso de que la información ingresada este correcta lo aprueba emitiendo un certificado de apertura o expansión de cupo, de lo contrario solicita la corrección o cancelación del trámite y en dicho caso la empresa recibirá un correo indicando los pasos a seguir.



1.8 Información – Soporte de Activos

Activo: SIMPLE

Criticidad (Alta/Media /Baja): Alta

Código del documento: MA-13O1O-O16

Versión: O1

Elaborado por: IQ Melania Olmedo

Fecha: 31/8/2020

Revisado por: Lic. Aniuska García

Fecha: 2/9/2020

Aprobado por: QF Alicia Plá

Fecha: 2/9/2020