



**Manual para el ciudadano del  
trámite:**

**Solicitud de importación,  
exportación y tránsito de  
sicotrópicos.**



Ministerio  
**de Salud  
Pública**

División  
**Sustancias Controladas**



## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. MANUAL PARA EL CIUDADANO.....</b>	<b>2</b>
<b>1.1 Descripción del Trámite.....</b>	<b>2</b>
<b>1.2 ¿Qué requisitos previos debo cumplir para la realización del trámite?.....</b>	<b>2</b>
<b>1.3 ¿Qué requerimientos necesito para poder realizar este trámite en línea?.....</b>	<b>2</b>
<b>1.4 ¿Cuáles son los pasos que debo seguir para realizar este trámite en línea?.....</b>	<b>3</b>
<b>Paso 1 – Inicio del trámite. ....</b>	<b>3</b>
<b>Paso 2 – Envío del formulario.....</b>	<b>3</b>
<b>Paso 3 – Pago del trámite. ....</b>	<b>4</b>
<b>Paso 4 – Plazo de aprobación del trámite.....</b>	<b>4</b>
<b>Paso 5 – Retiro de certificado.....</b>	<b>5</b>
<b>Paso 6 - Endoso. ....</b>	<b>5</b>
<b>1.5 ¿Dónde puedo hacer seguimiento de mis Trámites?.....</b>	<b>5</b>
<b>1.6 ¿Dónde puedo realizar consultas?.....</b>	<b>6</b>
<b>1.7 ¿Cómo continúa el trámite dentro del organismo, una vez iniciado en línea? .....</b>	<b>7</b>
<b>1.8 Información – Soporte de Activos.....</b>	<b>7</b>

## 1. MANUAL PARA EL CIUDADANO

### 1.1 Descripción del Trámite

Es la solicitud que la empresa realiza ante la División de Sustancias Controladas del Ministerio de Salud Pública para la obtención de autorización para la importación, exportación y/o tránsito de sicotrópicos.

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

Esta información se encuentra disponible en la web [tramites.gub.uy](https://tramites.gub.uy). Para acceder a la misma ingresar en el siguiente enlace: <https://www.gub.uy/tramites/importacion-exportacion-psicofarmacos>

La empresa y director/a técnico/a deberán estar registrados ante la División Sustancias Controladas conforme a Ord. 1320/022. (<https://www.gub.uy/ministerio-salud-publica/institucional/normativa/ordenanza-n-1320022-registro-empresas-usuarias-division-sustancias>).

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

Para realizar este trámite tanto el usuario como la empresa deben estar registrados en VUCE. En caso que no se cuente con usuario VUCE puede acceder al siguiente link: <https://vuce.gub.uy/registrouariospf/> para el registro de usuario y <https://vuce.gub.uy/registrouariospj/> para el registro de empresa.

Además de los requisitos de usuario de VUCE la empresa deberá realizar el trámite de Registro de empresa usuaria de la División Sustancias Controladas.

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

### Paso 1 – Inicio del trámite.

Para realizar cualquier operación en VUCE deberá presionar el botón “Iniciar Trámite”.

El usuario deberá completar los siguientes campos del formulario de Inicio de Operación:

- Código de Régimen: Importación/Exportación/Tránsito (seleccionar el que corresponda)
- NCM: Nomenclatura Nacional correspondiente a la mercadería
- MNNT: 1014

Luego de creada la Operación podrá visualizar los trámites que debe iniciar para el envío de la información al organismo. En este caso aparecerá la información del trámite: *“PSIC: CERTIFICADO DIGITAL – PARA IMPO – EXPO – TRANSITO DE PSICOTROPICOS. RG 87/2015 – Ley 14294 de fecha 31 de octubre de 1974 / Decreto 454/976 de fecha 20 de julio de 1976”*.

### Paso 2 – Envío del formulario.

Para completar el formulario deberá seleccionar la opción Ejecutar disponible en el menú del trámite.

Tenga en cuenta las siguientes aclaraciones para completar el formulario:

- En el campo “Requiere la impresión de la autorización para el exterior” deberá seleccionar la opción Sí para que el MSP emita la autorización en formato papel, además del certificado emitido por VUCE.
- Para completar el campo “Se utilizó intermediario/bróker?”, tenga en cuenta que existe intermediario cuando la empresa que emite la factura tiene una dirección distinta a la empresa que envía la mercadería. Si la empresa que emite la factura es también la que envía la mercadería físicamente desde su país, entonces no hay intermediario.
- Para los casos donde el intermediario/bróker sea una empresa ubicada en el territorio nacional, la empresa que realice la solicitud deberá adjuntar la factura emitida por el

bróker y la factura de origen. Esta última puede no contar con los datos de costos asociados.

- Una vez completada la sección “Declaración Jurada de Movimientos” se deberá descargar la misma (con el botón imprimir) para ser firmada por el Director Técnico o Responsable Técnico de la empresa que realiza el trámite; un vez firmada se deberá escanear y subir al sistema como documento adjunto en el campo “DJ firmada”.
- Tener presente la normativa vigente en materia de sustancias sujetas a control la que podrá consultar en: <https://www.gub.uy/ministerio-salud-publica/comunicacion/publicaciones/reglamentacion-vigente-division-sustancias-controladas>

Luego de completar el formulario deberá presionar el botón “Enviar”.

### Paso 3 – Pago del trámite.

Una vez completado y enviado el formulario en forma electrónica, el sistema lo llevará a realizar el pago.

Está disponible el pago electrónico a través de las distintas modalidades de pago, débito bancario en línea (integrantes de BANRED y SISTARBANC) y redes de cobranza (ABITAB y REDPAGOS).

Valor del trámite: **1 UR + 1 Timbre Profesional.**

Costo de la modificación: **1 UR.**

### Paso 4 – Plazo de aprobación del trámite.

El plazo establecido para la finalización del trámite “Solicitud de autorización de importación/exportación de sicotrópicos” es de 10 días hábiles a partir del envío del trámite de forma completa y correcta. En caso de ser observado, se contabilizarán los días a partir de la presentación correcta de la información solicitada.

## Paso 5 – Retiro de certificado.

En caso de haber seleccionado que requiere la impresión de la autorización para el exterior, la misma debe retirarse en la oficina 08 del Ministerio de Salud en el horario de 9:15 a 14 horas una vez aprobada la solicitud.

## Paso 6 - Endoso.

Posterior a la aprobación de la solicitud de importación/exportación, el/la directora/a Técnico/a de la empresa deberá confirmar la fecha y cantidad que arriba o egresa. Para esto deberá completar los datos dentro del trámite ENDO el cual está vinculado a la OCE de la solicitud de importación/exportación.

### 1.5 ¿Dónde puedo hacer seguimiento de mis Trámites?

El usuario podrá realizar el seguimiento de los trámites realizados a través de VUCE únicamente encontrándose logueado. Una vez logueado podrá ingresar el número de la OCE que desea consultar al buscador que se encuentra en la barra superior.



*Ilustración 1. Barra de búsqueda rápida.*

Una vez ingresado el número de operación, podrá observar en el estado que se encuentra.

General	DUAs	Historial	Costos
<p> <b>General</b></p>			
Trámites pendientes o anulados			
Código	Descripción		Estado
ESTU	CERTIFICADO DIGITAL PARA LA IMPO - EXPORTACION Y TRANSITO DE ESTUPEFACIENTE. Ley 14294 de fecha 31 de octubre de 1974 / Decreto 454/976 de fecha 20 de julio de 1976. RG 88/2015		Enviado 
Trámites finalizados			
Código	Descripción	Doc. Generado	Estado

Ilustración 2. Estado de OCE.

Cuando el estado es inspector, puede acceder a ver que inspector está realizando el análisis de la información accediendo a los tres puntitos de la derecha y seleccionando "Historia".

## 1.6 ¿Dónde puedo realizar consultas?

Mesa de ayuda del MSP:

- Vía web a través del mail: [mesadeayuda@msp.gub.uy](mailto:mesadeayuda@msp.gub.uy)
- En forma telefónica a través del 1934 int. 3233

En VUCE:

- En forma telefónica a través del 2916 6878.
- Vía web a través del mail: [info@vuce.gub.uy](mailto:info@vuce.gub.uy).

En la División de Sustancias Controladas:

- Vía web a través del mail: [sicofarmacos@msp.gub.uy](mailto:sicofarmacos@msp.gub.uy)
- En forma presencial en Avenida 18 de julio 1892, planta baja, Oficina 08.



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

Una vez culminado el trámite, así lo haya seleccionado, debe retirar la autorización de importación o exportación en la oficina 08 del Ministerio de Salud Pública en el horarios de 09:15 a 14:00 horas.

## 1.8 Información – Soporte de Activos

Activo: SIMPLE

Criticidad (Alta/Media /Baja): Alta

Código del documento: MA-13010-026

Versión: 02

Elaborado por: I.Q. Emiliano Seija

Fecha: 31/01/2023

Revisado por: I.Q. Emiliano Seija

Fecha: 31/1/2023

Fecha:

Aprobado por: Lic. Aniuska García

Fecha: 31/01/2023