

GESTIÓN DE VALES DIGITALES
INSTRUCTIVO PARA EL USUARIO
Comprador y vendedor dentro de la provincia de Córdoba

Pasos a seguir:

1. El **comprador** deberá ingresar al sitio oficial de la Dirección de Jurisdicción Farmacia (DJF) <https://ministeriodesalud.cba.gov.ar/equipo-de-salud/farmacia/>
Buscar el enlace apartado “PSICOTRÓPICOS Y ESTUPEFACIENTES”. Hacer click sobre el mismo y aparecerán, entre otras opciones, las siguientes:
 - COMPRADOR Y VENDEDOR EN CÓRDOBA: INSTRUCTIVO PARA VALES DIGITALES
 - COMPRADOR Y VENDEDOR EN CÓRDOBA: VALES PARA LA COMPRA Y VENTA DE ESTUPEFACIENTES

Momentáneamente, y hasta que esté disponible, podrán acceder al instructivo y al vale en:

https://drive.google.com/drive/folders/1yJB5_nMfaTat7WUI0ufrH-5Vs-WPP5Yy?usp=sharing

2. El **comprador** completará correctamente y sin omisiones todos sus datos y los del vendedor, así como los medicamentos a comprar (mediante lista desplegable) y las cantidades en números (en las celdas en blanco habilitadas para tal fin). Deberá guardarlo como archivo en formato tipo **pdf**.
3. El **comprador** lo firmará digitalmente y lo enviará por email al vendedor. Podrá utilizar un firmador por token físico o por token app. La firma digital puede ser tramitada ante cualquier oficina con esa potestad.
Link para acceder a Firma Digital del Gobierno de Córdoba
<https://firmar.gob.ar/firmador/#/>
4. El **comprador** enviará el archivo en formato tipo pdf ya firmado al **vendedor**. Éste último controlará que toda la información esté completa y correcta, y lo firmará digitalmente también.

Link para acceder a Firma Digital del Gobierno de Córdoba

<https://firmar.gob.ar/firmador/#/>

En caso de errores u omisiones, deberá devolver el documento al comprador, quien deberá iniciar el proceso nuevamente y completar correctamente todo el vale.

5. Con toda la información completa y correcta, y con ambas firmas digitales, el **vendedor** enviará el documento a la siguiente dirección: djf.valesoficiales1@gmail.com
Nota: no enviar archivos de vales a otras direcciones que no sea la aquí indicada. Tampoco enviar aquí consultas por otros trámites.

Enviar en distintos correos en forma separada los vales que requieran autorización (Estupefacentes lista I y II) de los vales que no necesitan autorización (Psicotrópicos lista II y III y Estupefacentes lista III).

6. Inspectores del Área Fiscalización de Establecimientos de la DJF controlarán dicho documento y:
 - En caso de no autorizarlo, responderá al **vendedor** con la leyenda NO AUTORIZADO, indicando las razones de tal decisión.
 - En caso de autorizarlo, el agente firmará digitalmente el vale, lo codificará y responderá al **vendedor** con la leyenda AUTORIZADO, y dicho documento en adjunto.
7. Será obligación del **vendedor** el enviar el documento al comprador, cerrando así el circuito tanto de los vales autorizados por la autoridad sanitaria como los ya firmados que no requieran autorización.

Nota final: en casos en que el comprador deba, por debidas y fundadas razones, devolver psicotrópicos o estupefacentes al vendedor, deberá efectuar el mismo proceso antes indicado, pero utilizando los vales para devolución de psicotrópicos o para devolución de estupefacentes, según corresponda. En el caso de los vales que no necesiten autorización (Psicotrópicos lista II y III y Estupefacentes lista III) solo se acusará la recepción de los mismos respondiendo cada correo con la leyenda "RECIBIDO".