



Medicamentos no Registrados

Portal FNR

Setiembre 2026

Ingreso por Primera vez al sistema

Requisitos Previos

Para poder trabajar en el Sistema de Gestión del FNR (Portal) deberá tener instalado alguno de los siguientes navegadores: Mozilla Firefox, Opera o Safari, en lo posible actualizado a la última versión. Verifique si tiene instalado alguno de los navegadores mencionados, en caso contrario se puede descargar gratuitamente.

Usuario y contraseña

Usted recibirá un mail desde un destinatario: "no_responder@fnr.gub.uy", en cuyo asunto dice: "Creación Usuario FNR". En el mismo, se comunicó la denominación que le hemos dado al usuario y la contraseña que le asignó el sistema. Para ingresar al Portal debe ir a la web del FNR: www.fnr.gub.uy. Allí debe clicar el botón: Acceso al Portal

<https://www.fnr.gub.uy/>



Inicio de sesión (Login)



 **Ingreso al Portal**

☐ Mostrar Contraseña

[¿Olvidaste tu Contraseña/Password?](#)

INGRESAR

18 de Julio 985, Galería Cristal 3er. Piso | Tel:2901 4091 | C.R. 11100, Montevideo, Uruguay.

En esta pantalla se debe ingresar su nombre de usuario y su contraseña (los que se le enviaron por e-mail).

La primera vez que ingrese, le solicitará cambio de contraseña, esto se debe a un tema de seguridad. Luego de realizar el cambio, está en condiciones de comenzar a trabajar en el sistema.

En caso de olvido de contraseña, deberá solicitar una nueva desde "¿Olvidaste tu Contraseña?", en esta misma pantalla.

Se le pedirá ingresar nombre de usuario y dirección de correo asociada. Haga clic en "Enviar".

Le llegará un mail con un botón: "Resetear Contraseña". Haga clic en él. Esto lo conducirá a una nueva página, donde deberá ingresar una nueva contraseña y confirmarla.



Las aplicaciones y funcionalidades del sistema estarán dados por los Roles y permisos asignados para cada usuario por el usuario administrador. Por consultas sobre potestades del usuario administrador por favor consultar el manual disponible en <https://www.fnr.gub.uy/manuales-de-usuario>

En caso de querer modificar la contraseña estando logeado en el Portal siempre se puede realizar a través de la aplicación Administración / Modificar Contraseña.

Formulario de Ingreso Medicamento No Registrado

Para poder iniciar el trámite de solicitud de medicamentos no registrados que cuenten con sentencia judicial a través del portal se debe ingresar a la aplicación Formulario No Registrados / Ingreso de Medicamento no Registrado.



Dicha solicitud va a ser enviada luego al área de Medicamentos del MSP quien mediante resolución de ingreso al país comunicara al proveedor cuantas cajas se han autorizado para el paciente solicitado.

En la opción ***Lista de Formularios Iniciados*** se puede consultar aquellos que el prestador ya haya ingresado previamente.

El Inicio del Formulario cuenta con varios bloques de información para completar donde aquellos que se encuentran identificados con un * son de carácter obligatorio.

Formulario Amparo No Registrados

[Datos del Paciente](#) [Médico Tratante](#) [Datos del Formulario](#) [Medicamentos](#) [Confirmar datos](#) [Volver](#)

Identificación del Paciente:

País documento: * Tipo de documento: * Nro. documento: * Ver. registro: * 2do. nombre: 1er. apellido: *
 2do. apellido: Fecha nacimiento: * Edad: País nacimiento: Departamento nacimiento: Sexo: * Género: * Etnia: *

Documentos Adjuntos:

Documento (DNI): * Consentimiento: *

Datos del Responsable:

Tipo de documento: Nro. documento: País documento: País nacimiento: Vivió con el paciente: 1er. nombre:
 2do. nombre: 1er. apellido: 2do. apellido:

[Datos Principales](#)

Identificación del Paciente, se trae por defecto datos del paciente incluidos en la demanda los cuales pueden ser editados para corregir o actualizar la información en caso de ser necesario para todos los campos a excepción del Nro. documento de identidad.

Documentos Adjuntos, esta sección es de carácter obligatorio y corresponde a foto de cara y contracara de la cedula de identidad del paciente y formulario de consentimiento informado solicitado por Medicamentos del MSP firmado por el paciente. Los formatos de archivos soportados son PDJ – JPEG.

Médico tratante, se traen por defecto los datos del profesional médico que se incluyó en la demanda judicial; esto se puede editar o modificar en caso de que sea otro profesional quien está realizando la indicación.

La búsqueda del profesional se puede realizar a través del dato de número de caja profesional o nombre.

Formulario Amparo No Registrados

[Datos del Paciente](#) [Médico Tratante](#) [Datos del Formulario](#) [Medicamentos](#) [Confirmar datos](#) [Volver](#)

Datos Médico Tratante:

Seleccionar Médico Tratante:

Datos del Formulario, donde debe completarse la información del Prestador de Salud del paciente y en caso de corresponder dependencia donde debe recibir la medicación que se encuentre habilitada para la recepción por Portal. La receta médica del profesional que prescribe es obligatoria. Los formatos admitidos con PDJ – JPEG.

The screenshot shows the 'Formulario Amparo No Registrados' interface. The 'Datos del Formulario' tab is active, showing a 'Prestador de Salud' dropdown menu and a 'Receta Adjunta' section with a 'Receta Médica' field and an 'Examinar' button.

Medicamentos, se ingresarán los principios activos que cuenten con sentencia activa y que requieran ingreso por uso compasivo; en caso de ser mas de un principio activo se repetirá el proceso de completar la información requerida por tantos Principios Activos se desea hacer la solicitud.

The screenshot shows the 'Formulario Amparo No Registrados' interface with the 'Medicamentos' tab active. It displays two columns: 'Información del Medicamento' and 'Dosificación y Cantidad'. The 'Información del Medicamento' column includes fields for 'Principio activo' (CEMIPLIMAB), 'Concentración' (100), and 'Unidad' (MG). The 'Dosificación y Cantidad' column includes fields for 'Dosis diaria' (100), 'Via de Administración' (intravenosa), and 'Descripción de Posología' (Datos importantes). An 'Agregar Medicamento' button is located at the bottom right.

En Descripción de Posología se agradece aclarar la forma de administración incluyendo dosis unitaria, frecuencia, días de administración, duración, variaciones entre ciclos y cualquier información adicional que se considere relevante y que facilite la tarea del médico autorizante del FNR.

Desde el FNR se definirá por defecto una autorización de cajas necesarias para 3 ciclos (que pueden ir de 21 a 30 días cada ciclo) de acuerdo a la dosis diaria e

información ingresada por el médico en Formulario. La cantidad final de cajas autorizadas para el ingreso al país será definida en última instancia por Medicamentos del MSP por Resolución.

Luego que se completa toda la información de este bloque se da **Agregar Medicamento**.

The screenshot shows the 'Formulario Amparo No Registrados' interface with the 'Medicamentos' tab selected. The navigation bar includes 'Datos del Paciente', 'Medico Tratante', 'Datos del Formulario', 'Medicamentos', 'Confirmar datos', and 'Volver'. The 'Prestaciones' section contains a table with the following data:

Prestación	Concentración	Unidad	Dosis Diaria	Via Administración	Descripción de Posología
CEMPUNAB	100	1	100	intravenosa	Datos importantes

Una vez ingresados todos los datos al formulario se finaliza dando clic en **Iniciar Formulario**.

The screenshot shows the 'Confirmar Formulario' section of the 'Formulario Amparo No Registrados' interface. The navigation bar is the same as the previous screenshot. A large blue button labeled 'Iniciar Formulario' is positioned on the right side of the section.

En la opción **Lista de Formularios Iniciados** se puede ver el detalle de toda la información ingresada por el trámite y en la opción **Estado Formulario** se podrá consultar las diferentes etapas por las que ha pasado el trámite y su autorización correspondiente.

The screenshot shows the 'Lista de Formularios Iniciados' section. It includes a 'Filtros' area with a 'Y Filtrar' button and a 'Listado' area with a 'Mostrar' dropdown set to 'registros'. The table below displays the following data:

Id Formulario	Código Paciente	Nombre Paciente	Prestador de Salud	Fecha Solicitada	Principio Activo Solicitado	Ver	PDF
82				29-07-2025	Descripción CEMPUNAB	Ver	

Al traer los datos del formulario ingresado, seleccionando la opción VER se podrán consultar el **Estado de Formulario** en la opción correspondiente:

Datos del Paciente	Datos del Formulario	Medicamentos	Estado Formulario	Volver	Descargar Resumen
Estado Formulario Solicitud					
Etapa		Estado	Motivo No Autorizado		
Verifico ID		✓	-		
Revisión Medica		⌚	-		
Gestión Amparo		⌚	-		
Autorización MSP		⌚	-		

El Formulario avanzara por **Revisión Médica** y **Gestión Amparo**, pudiendo quedar detenido en la etapa de **Autorización MSP**. El motivo por el cual no fue autorizado se visualiza siempre sobre la **columna/lado derecho** de la pantalla.

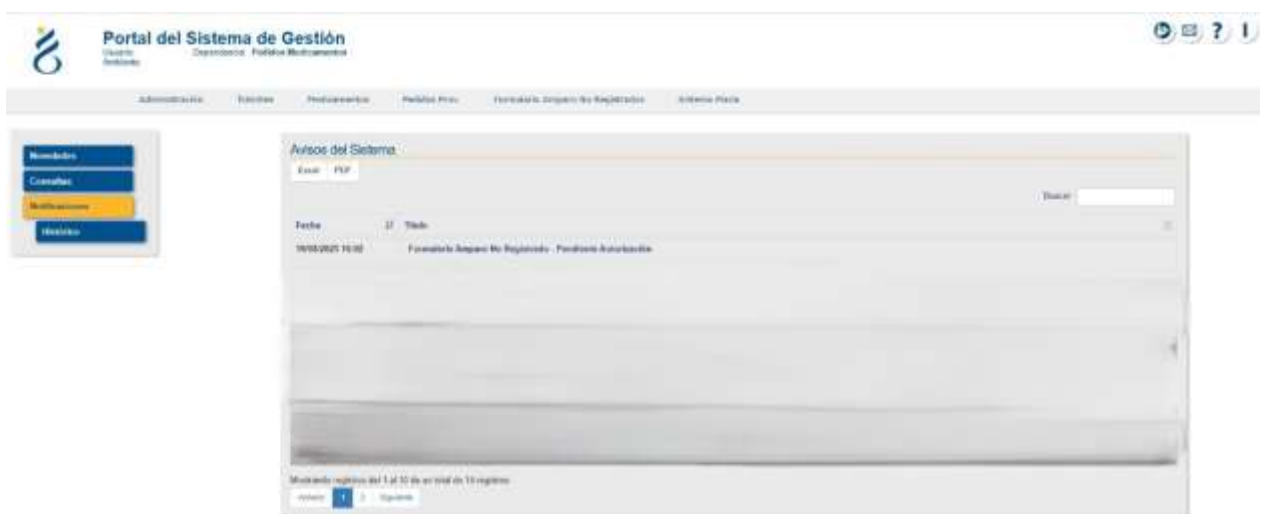
Se deben modificar los puntos señalados en dicho motivo para obtener la aprobación del MSP.

Trámites pendientes de Autorización por parte de Medicamentos MSP

Tal como se detalla en el Estado de Formulario, el trámite finaliza una vez que Medicamentos MSP realiza la autorización y resolución de ingreso de la medicación al País.

Dicho sector puede dejar pendiente de autorización tramites por diferentes motivos, volviendo al prestador del paciente la tarea para que pueda ver el pendiente y corregir la información.

En este caso, llegara a través del Portal del Prestador una notificación en Avisos del Sistema con el título “Formulario Amparo No Registrado – Pendiente Autorización” a la dependencia de pedidos medicamentos:



Al consultar la notificación podrá ver los datos del paciente, así como también el Motivo por el cual está pendiente y se solicita que lo pueda resolver para que el área de Medicamentos del MSP pueda realizar la autorización.



Una vez relevada la información necesaria para resolver este pendiente se deberá ir a Formulario Amparo No Registrado – Lista de Formularios Iniciados y luego de Filtrar para traer todos los pacientes, se podrá buscar por el dato de cédula el trámite a corregir.

Una vez visualizado el paciente, en la opción VER se ingresa al formulario pendiente para en la parte de **Estado Formulario** poder levantar las observaciones realizadas.

Formulario Amparo No Registrados

Datos del Paciente

Datos del Formulario

Medicamentos

Estado Formulario

Volver

Descargar Resumen

Estado Formulario Solicitud

Etapas	Estado	Motivo No Autorizado
Verifico ID	✓	-
Revisión Médica	✓	-
Gestión Amparo	✓	-
Autorización MSP	✗	Ver Motivos

Motivos No Autorizado Formulario

Numero Reclamo	Descripción	Observación Reclamante	Estado Solución	Acción
1	Archivo Consentimiento	Consentimiento informado incompleto, falta hoja 2	RESPUESTA DEL RECLAMADO REGISTRADA	No corresponde
2	Archivo Consentimiento		EN ESPERA DE RESPUESTA POR PARTE DEL RECLAMADO	Solucionar

Luego de seleccionar VER MOTIVOS se podrá ver la razón por la cual quedo pendiente y la acción a realizar para poder resolver ese trámite.

Al seleccionar SOLUCIONAR se podrá visualizar lo ingresado en primera instancia y adjuntar el nuevo documento solicitado. Esta acción devolverá el trámite a Medicamentos del MSP para que pueda analizar la respuesta y dar por resuelto el pendiente.

Motivos No Autorizado Formulario

Numero Reclamo	Descripción	Observación Reclamante	Estado Solución	Acción
1	Archivo Consentimiento	Consentimiento informado incompleto, falta hoja 2	RESPUESTA DEL RECLAMADO REGISTRADA	No corresponde
2	Archivo Consentimiento		EN ESPERA DE RESPUESTA POR PARTE DEL RECLAMADO	Solucionar

Solucionar Reclamo

Descripción Reclamo	Observación Reclamante	Cargos con error	Cargos Nuevo	Observación Reclamado	Acción
Archivo Consentimiento		Descargar Archivo Eliminar		Registros Incompletos En Espera de Respuesta	Cancelar y Revisión

Éxito! Respuesta enviada, a la espera de revisión por parte del MSP

Formulario Amparo No Registrados

Datos del Paciente

Datos del Formulario

Medicamentos

Estado Formulario

Volver

Descargar Resumen

Estado Formulario Solicitud

Etapas	Estado	Motivo No Autorizado
Verifico ID	✓	-
Revisión Médica	✓	-
Gestión Amparo	✓	-
Autorización MSP	✗	Ver Motivos

Ingreso Receta Mensual

Para poder solicitar los ciclos siguientes del formulario por Medicamento No registrado, se deberá ingresar al portal en la opción "Ingreso Receta Mensual"



Una vez que va a la opción receta mensual la llevará a la parte Medicamentos del Formulario Amparo No Registrados donde deberá colocar la cantidad a solicitar y dar clic en el botón solicitar.

Para los pacientes candidatos a solicitar receta mensual se debe realizar el pedido de receta ciclo a ciclo ya que esto emite la orden de compra al proveedor.

Si el paciente cuenta con más de un medicamento se deberá pedir individualmente para cada ítem y se podrá pedir menos de la cantidad establecida por ciclo de ser necesario.

FONDO NACIONAL DE RECURSOS

Formulario Amparo No Registrados

Filtros

[Obtener Formularios con Receta mensual pendiente](#)

Listado

Mostrar 10 reportes

Buscar:

Id Formulario	AEP ID	Cedula Paciente	Nombre Paciente	Prestador de Salud	Fecha Solicitud	Principio Activo Solicitado	Ingresar Receta Mensual
						Descripción TIOTERA	Ingresar Receta Mensual
						Descripción TIOTERA	Ingresar Receta Mensual

Formulario Amparo No Registrados

Medicamentos Datos del Paciente Datos del Formulario Estado Formulario Volver Descargue Recursos

Prestaciones:

Presentación	Concentración	Unidad	Dosis Paciente	Vía Administración	Descripción de Prestación	Presentación	Cantidad de Cajas solicitadas	Control de Cajas Autorizadas por DPP	Acción
CONCIZUMAB	150 mg	1	150 mg	SUBCUTANEO	DOSIS LARGA NO ME T DA, CONTINUA DPP 150 mg DIA TODOS LOS (DMS)	CONCIZUMAB ALHEMO 150 mg * 1,5 ampolla SC	15	15	Ver estado

Receta Mensual - CONCIZUMAB ALHEMO 150 mg * 1,5 ampolla SC

Fila	Cantidad Autorizada por Control Médico	Cantidad Solicitada	Fecha Última Solicitud	Cantidad a Solicitar	Estado	Acción
1	15	15			OK	OK
2	15					Ingresar
3	15					

Una vez que el paciente ha completado los tres ciclos correspondientes a la solicitud inicial, y cuenta con retiros de todas las unidades solicitadas, se podrá iniciar el trámite de **Ingreso de DPP**.

En caso de cambio de dosis o tratamiento deberán comunicarse con atención al usuario para que se pueda permitir el ingreso de la dpp sin tomar en cuenta lo anteriormente dicho.

Ingreso DPP

Deberá dirigirse al menú principal y seleccione la opción



Se desplegará el listado de pacientes habilitados para realizar el trámite. Puede localizar al paciente utilizando el buscador ingresando su número de **Cédula de Identidad o Nombre completo**.



Haga clic en la opción **Solicitar DPP**. Se abrirá un formulario similar al de la solicitud inicial en el cual deberá completar los siguientes campos:

- Datos del médico tratante
- Prestador de salud
- Receta médica
- Consentimiento informado del paciente
- Medicamento y dosis



Una vez enviado el formulario, la solicitud quedará en estado pendiente a la

espera de la **autorización del MSP**. Una vez aprobada, la medicación para los ciclos posteriores deberá solicitarse mediante **Receta Mensual**.

Información importante:

Si el paciente tiene medicación pendiente de retiro, el sistema no permitirá solicitar una DPP. Lo mismo aplica para las recetas mensuales: si se solicitó la medicación del ciclo 2 y aún no se ha retirado, no se podrá solicitar la del ciclo 3.

En caso de requerir alguna modificación en la dosis, deberán comunicarse directamente con Atención al Usuario.

Es fundamental verificar y seleccionar correctamente el lugar de entrega de la medicación para evitar errores posteriores.

También se podrá consultar tramites de pacientes entrando en la parte de **Trámites** del portal:



Una vez allí podrá buscar al paciente dentro de las siguientes opciones:

FONDO NACIONAL DE RECURSOS

Formulario Amparo No Registrados

Buscar Paciente

Numero FMR

Documento (Sin Verificador)

Numero OC

[Buscar Trámite](#)

Una vez que completan algunas de las opciones darán clic en buscar y se les desplegará los siguientes datos:

Formulario Amparo No Registrados

Buscar Paciente

Numero FMR

Documento (Sin Verificador)

Numero OC

[Buscar Trámite](#)

Datos del Paciente

Numero FMR	Tipo de Documento	Documento	Nombre Completo

Trámites

Nº Trámite	Descripción	Tipo de Trámite	Fecha Inicio	Fecha Fin	Verificación Origen	Tarifa	Formularios	Más Información
	Formulario Amparo No Registrados	-	2025-06-25		COMESA VAMP	Tarifa	Formulario	-

Al ingresar a **formularios** podrán ver la solicitud y dpp que se han ingresado para el paciente en cuestión:

Formulario Amparo No Registrados

Buscar Paciente

Numero FMR

Documento (Sin Verificador)

Numero OC

[Buscar Trámite](#)

Datos del Paciente

Numero FMR	Tipo de Documento	Documento	Nombre Completo

Trámites

Nº Trámite	Descripción	Tipo de Trámite	Fecha Inicio	Fecha Fin	Verificación Origen	Tarifa	Formularios	Más Información
	Formulario Amparo No Registrados	-	2025-06-18			Tarifa	Formulario	-

Formularios

Fecha Ingreso	Fecha Actualización	Formulario	Estado Etapa	Ver Generar Mensual
2025-12-26 12:52:47 AM	24/12/2025	DPP	AMT	Ver Generar Mensual
2025-12-26 11:39:49 AM	24/12/2025	DPP	AMT	Ver Generar Mensual
2025-12-14 08:25:48 PM	19/12/2025	DPP	AMT	Ver Generar Mensual
2025-10-18 11:20:46 AM	18/10/2025	WUJOTUO	AMT	Ver Generar Mensual

Dando clic en la DPP podrán ir a solicitar la medicación que el paciente tiene disponible por cada ciclo.

En la Receta Mensual se visualizará la medicación solicitada para el paciente.

Otras Opciones del Portal

Los botones que se describen a continuación, pretenden facilitar el acceso a algunas opciones:

Botón **Consultas Informáticas**  dirigirá al usuario a una nueva pantalla mediante la cual podrá realizar consultas al área de Informática.

Botón **Ayuda**  desplegará una ventana interna que proporcionará ayuda a medida que el usuario navegue por las distintas opciones dentro del Portal.

Botón **Cerrar Sesión**  con este botón se cierra la sesión del usuario con el que se está trabajando.