



**FONDO NACIONAL  
DE RECURSOS**

*Medicina Altamente Especializada*

## **Nueva Modalidad 2.0**

### ***Confirmación de Stock para farmacias***

Unidad Informática

Julio 2022

**Copyright 2012 © Fondo Nacional de Recursos** - Se permite la distribución y la copia literal de este artículo en su totalidad por cualquier medio, sin paga de derechos, siempre y cuando se conserve la nota de copyright y esta nota de permiso.

## Índice de contenido

Índice de contenido .....	2
1 - Ingreso por primera vez .....	3
1.1 Requisitos Previos.....	3
1.2 Usuario y contraseña .....	3
1.3 - Inicio de sesión (Login) .....	5
2.0 Confirmación de Stock .....	6
2.1 Ingreso a la aplicación .....	6
2.2 Ingreso de Datos.....	7
2.3 Reporte del Stock .....	11
3. Consultas sobre el Sistema .....	15

## **1 - Ingreso por primera vez**

### **1.1 Requisitos Previos**

Para poder trabajar en el nuevo Sistema de Gestión del FNR deberá tener instalado alguno de los siguientes navegadores: Mozilla Firefox, Chrome, Opera o Safari.

Verifique si tiene instalado alguno de los navegadores mencionados, en caso contrario solicítelos al departamento de informática de su institución. Puede descargarlos gratuitamente.

### **1.2 Usuario y contraseña**

Si usted aún no cuenta con usuario para acceder al sistema del FNR, deberá solicitar al Administrador de su Institución la creación del mismo, con los siguientes permisos para poder ingresar a la aplicación:

Rol:

PPROV\_operador\_recepcion

MEDICAMENTOS\_dispensador

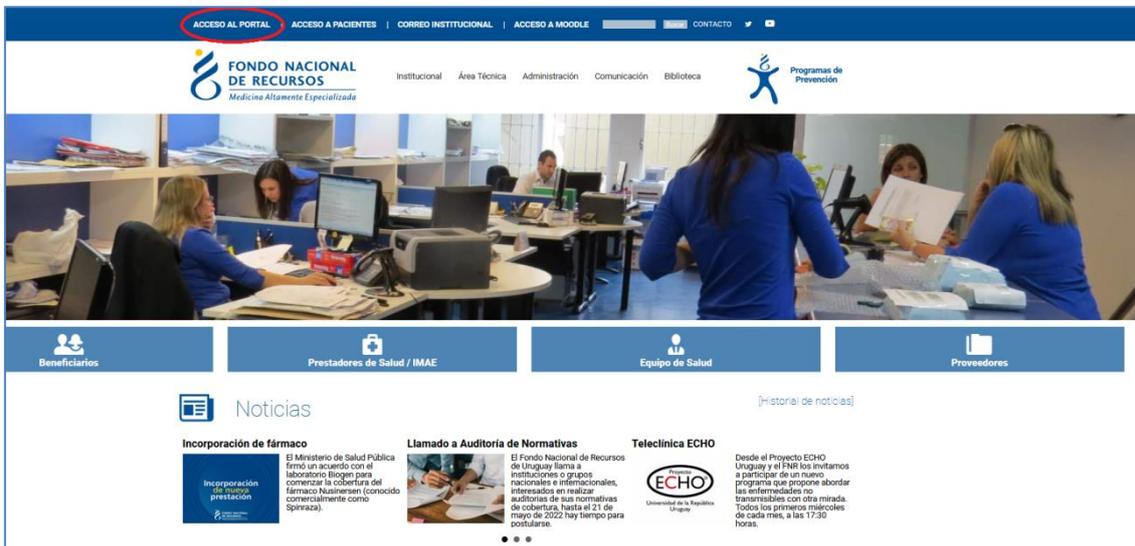
Dependencia:

Farmacia

Si ya posee un usuario, pero no cuenta con los permisos necesarios, deberá solicitarle al Administrador que le agregue los permisos antes mencionados.

Una vez que su usuario quede creado, recibirá un mail automático desde un destinatario: “no\_responder@fnr.gub.uy”, en cuyo asunto dice: “Creación Usuario FNR”. En el mismo, se comunicó la denominación que le han 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](http://www.fnr.gub.uy). Allí debe hacer clic el botón: Acceso al Portal.



The screenshot shows the website for the Fondo Nacional de Recursos. At the top, there is a navigation bar with links: "ACCESO AL PORTAL" (highlighted with a red circle), "ACCESO A PACIENTES", "CORREO INSTITUCIONAL", "ACCESO A MOODLE", and "CONTACTO". Below this is the logo and name of the organization, along with menu items: "Institucional", "Área Técnica", "Administración", "Comunicación", "Biblioteca", and "Programas de Prevención". A large banner image shows several people in blue scrubs working at computer workstations in an office. Below the banner are four buttons: "Beneficiarios", "Prestadores de Salud / IMAE", "Equipo de Salud", and "Proveedores". A "Noticias" section follows, with a "Historial de noticias" link. Three news items are visible: "Incorporación de fármaco" (with a small image of a person), "Llamado a Auditoría de Normativas" (with a small image of a person), and "Teleclínica ECHO" (with the ECHO logo and text: "Desde el Proyecto ECHO Uruguay y el IMAE invitamos a participar de un nuevo programa que propone abordar las enfermedades no transmisibles con otra mirada. Todos los primeros miércoles de cada mes, a las 17:30 horas.")

### 1.3 - Inicio de sesión (Login)



The screenshot shows a login form with the following elements:

- Logo of FONDO NACIONAL DE RECURSOS in the top left corner.
- Title "Ingreso al Portal" in large blue font.
- Input field for "Usuario" with a person icon.
- Input field for "Contraseña" with a lock icon.
- Checkbox labeled "Mostrar Contraseña".
- Link: "¿Olvidaste tu [Contraseña/Password?](#)"
- Large blue button labeled "INGRESAR".
- Footer text: "18 de Julio 985, Galería Cristal 3er. Piso | Tel:2901 4091 | Fax: 2902 0783 | C.P. 11100, Montevideo, Uruguay."

En esta pantalla Ud. 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/Password?**”, en esta misma pantalla.

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

Le llegará una 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.

## 2.0 Confirmación de Stock

### 2.1 Ingreso a la aplicación

Una vez que ingrese al Portal, deberá hacer clic en la opción Medicamentos, Confirmación Stock Físico como se muestra en la siguiente imagen:



The screenshot displays the 'Portal del Sistema de Gestión' interface. At the top left, there is a logo and the text 'Portal del Sistema de Gestión' with input fields for 'Usuario: Ambiente' and 'Dependencia:'. A navigation bar contains the following menu items: Administración, Trámites, Medicamentos, Pedidos Prov., PET, Otros, Paneles, and Sistema María. On the left side, there are three buttons: 'Novedades', 'Consultas', and 'Notificaciones'. A dropdown menu is open under 'Medicamentos', listing various options. The option 'Confirmación Stock Físico (Nueva Modalidad)' is highlighted with a red circle. In the background, a grid of four blue boxes is visible, labeled 'Paciente', 'Acto Médico', 'Tratamiento', and 'Médico'.

Aparecerá la pantalla principal de la aplicación:

## Confirmación del stock físico

*Las cantidades que sean confirmadas al cerrar la declaración trimestral, tienen carácter de declaración jurada*

Ingreso del Stock    Reporte del Stock

### Ingreso de datos

Trimestre sobre el que está declarando: ENE-FEB-MAR-2022

🔍 Mostrar declaraciones

## 2.2 Ingreso de Datos

Al hacer clic en “mostrar artículos” se le despliega el listado de los artículos que figuran en stock para la farmacia, pudiendo seleccionar para mostrarlos de a 5, 10, 20, 50 o todos juntos.

Además, existe la opción para descargarlo por Excel y/o CSV.

## Confirmación del stock físico

Las cantidades que sean confirmadas al cerrar la declaración trimestral, tienen carácter de declaración jurada

Ingreso del Stock

Reporte del Stock

### Ingreso de datos

Trimestre sobre el que está declarando: ENE-FEB-MAR-2022

Mostrar artículos

Agregue artículo



**Estado de la declaración:** A COMPLETAR

**Días disponibles:** -15

### Listado de Artículos

Mostrar 5 registros



Artículo	Presentación	Lote	Fecha Venc.	Stock disponible	Conteo actual
MEDICAMENTO PRUEBA 1	Caja		31/12/2028	30	Ingrese conteo...
MEDICAMENTO PRUEBA 2	Caja		31/12/2024	100	Ingrese conteo...

Al ingresar en la aplicación se carga una lista con los siguientes campos:  
Descripción del artículo, Presentación, Lote, Fecha Venc., Stock Disponible  
y un campo para ingresar la cantidad contada de dicho artículo.

Ingreso del Stock    [Reporte del Stock](#)

### Ingreso de datos

**Trimestre sobre el que está declarando: ENE-FEB-MAR-2022**

**Estado de la declaración: A COMPLETAR**  
**Días disponibles: -15**

### Listado de Artículos

Mostrar  registros

Artículo	Prese	Fecha Venc.
Agregue artículo		
<input type="text"/>		
COMPRESORES		
TREK S		
PROMOFARMA		
COMPRESORES		
TREK S		
ROEMMERS		
EVEROLIMUS		
10MG AFINITOR * 30 COMP.		
COMPRESORES		

En el combobox “agregar artículo”, se podrá agregar manualmente un artículo que no se encuentre en la lista pero del cual existe stock físico en la farmacia. Seleccione el que se desee y tenga en stock. Así también podrá ingresar la cantidad contada para ese artículo.

Éxito! Stock validado con éxito

### Confirmación del stock físico

Las cantidades que sean confirmadas al cerrar la declaración trimestral, tienen carácter de declaración jurada

Ingreso del Stock    Reporte del Stock

#### Ingreso de datos

Trimestre sobre el que está declarando: ENE-FEB-MAR-2022

Mostrar artículos

Agregue artículo

Estado de la declaración: A COMPLETAR

Días disponibles: -15

#### Listado de Artículos

Mostrar 5 registros



Artículo	Presentación	Lote	Fecha Venc.	Stock disponible	Conteo actual
MEDICAMENTO PRUEBA 1	Caja		01/01/2025	1337	1337
MEDICAMENTO PRUEBA 2	Caja		31/12/2022	70	Ingrese conteo...
MEDICAMENTO PRUEBA 3	Caja		31/12/2022	25	Ingrese conteo...
MEDICAMENTO PRUEBA 4	Caja		31/01/2023	19	Ingrese conteo...
MEDICAMENTO PRUEBA 5	Caja		31/12/2022	1	Ingrese conteo...

Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 24 registros una fila seleccionada

Anterior 1 2 3 4

Validar

Si la cantidad contada difiere de la cantidad que figura en el sistema, la línea se marcará con rojo, si coincide se marcará en verde. Cada vez que se modifique la cantidad contada se refresca esa indicación de color.

Error! No coincide el stock

### Confirmación del stock físico

Las cantidades que sean confirmadas al cerrar la declaración trimestral, tienen carácter de declaración jurada

Ingreso del Stock    Reporte del Stock

#### Ingreso de datos

Trimestre sobre el que está declarando: ENE-FEB-MAR-2022

Mostrar artículos

Agregue artículo

Estado de la declaración: A COMPLETAR

Días disponibles: -15

#### Listado de Artículos

Mostrar 5 registros



Artículo	Presentación	Lote	Fecha Venc.	Stock disponible	Conteo actual
	Caja		01/01/2025	1337	Ingrese conteo...
	Caja		31/12/2022	70	65
	Caja		31/12/2022	25	Ingrese conteo...
	Caja		31/01/2023	19	Ingrese conteo...

Luego de confirmar el stock disponible con el conteo actual, validando los datos, seleccionando la siguiente pestaña podrá acceder al “reporte de stock”, que aparecerían datos teniendo por lo menos una declaración trimestral ingresada.

### 2.3 Reporte del Stock



The screenshot shows a web interface for the 'FONDO NACIONAL DE RECURSOS'. At the top left is the logo and name. Below it is a light blue header with the title 'Confirmación del stock físico' and a subtitle: 'Las cantidades que sean confirmadas al cerrar la declaración trimestral, tienen carácter de declaración jurada'. There are two tabs: 'Ingreso del Stock' and 'Reporte del Stock', with the second one being active. Below the tabs is the section 'Ingreso de datos' with a subtitle: 'Trimestre sobre el que está declarando: ABR-MAY-JUN-2022'. At the bottom, there is a blue button with a magnifying glass icon and the text 'Mostrar declaraciones'.

Al presionar en 'Mostrar declaraciones', se muestra el listado y estado de las declaraciones anteriores.

FONDO NACIONAL DE RECURSOS

**Confirmación del stock físico**  
*Las cantidades que sean confirmadas al cerrar la declaración trimestral, tienen carácter de declaración jurada*

Ingreso del Stock | Reporte del Stock

**Ingreso de datos**  
*Trimestre sobre el que está declarando: ABR-MAY-JUN-2022*

Mostrar declaraciones

**Listado de Declaraciones**

Mostrar 5 registros

Id	Trimestre	Estado	Usuario captura	Fecha captura	Detalle
7258902	ENE-FEB-MAR-2022	A COMPLETAR		2022/05/24 13:58:38	

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros clic fila para seleccionar

Anterior 1 Sig

En el campo último “detalle”, podrá acceder al detalle de la declaración, donde se encuentra la tabla de artículos.



**Detalle de la declaración**

Tabla de artículos

Mostrar 10 registros

Artículo	Presentación	Lote	Fecha Venc.	Stock disponible	Stock ingresado
MEDICAMENTO PRUEBA 1	Caja			1	1
MEDICAMENTO PRUEBA 2	Caja			34	33
MEDICAMENTO PRUEBA 3	Caja			3	0
MEDICAMENTO PRUEBA 4	Ampolla			3958	
MEDICAMENTO PRUEBA 5	Caja			9800	
MEDICAMENTO PRUEBA 6	Caja			9750	
MEDICAMENTO PRUEBA 7	Caja			1000	
MEDICAMENTO PRUEBA 8	Caja			0	1

Mostrando registros del 1 al 8 de un total de 8 registros clic fila para seleccionar

Anterior 1 Siguiente

A tener en cuenta:

- Los días para validar la declaración:
  - Del 1 al 7 del mes en el que corresponde ingresar la declaración puede realizar la primera carga.
  - Hasta el día 15 del mes, hay tiempo para resolver inconsistencias, luego de pasados estos días, no se podrán realizar más modificaciones.
- El stock físico contado deberá ser ingresado de forma trimestral. Los trimestres son: enero, febrero y marzo; abril, mayo y junio; julio, agosto y septiembre; octubre, noviembre y diciembre.
- En cualquier momento se puede guardar la declaración.

Al volver a ingresar la aplicación, si está en el período donde se permite ingresar la declaración se carga la última si quedó alguna ingresada y guardada previamente, se indica el estado de la declaración si está a “completar” y no confirmada o “confirmada”.

### 3. Consultas sobre el Sistema

En caso de que se presente algún error o consulta durante la utilización del sistema, solicitamos que se comunique con nosotros. Para esto, haga clic en el botón Consultas que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla.





**FONDO NACIONAL  
DE RECURSOS**  
*Medicina Altamente Especializada*

[Institucional](#)   [Área Técnica](#)   [Administración](#)   [Comunicación](#)   [Biblioteca](#)

## Consultas sobre los Sistemas

**Nombre \***

**Correo electrónico \***

**Institución a la que pertenece**

**Teléfono de Contacto**

**¿Que parte del sistema utiliza? \***

- Seleccionar -

**Ingrese su consulta \***