



Solicitud de medicamentos registrados por Amparos Judiciales

Sistema María – Formulario 9001

Febrero 2025

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/>



The screenshot shows the homepage of the Fondo Nacional de Recursos (FNR) portal. At the top, there is a navigation bar with links: "Acceso al Portal" (highlighted with a red box), "Acceso a Pacientes", "Correo Institucional", "Acceso a Moodle", and "Contacto". A search bar is located on the right side of the header. Below the header, the main content area features a large banner for "ELECCIÓN IMAE" with the text "¿Sabés que tenes el derecho de elegir en qué IMAE o Centro del país intervenirte?". Below the banner, there is a section titled "Formularios y Normativas" containing six blue buttons with document icons: "Formularios de Solicitud", "Formularios de Realización", "Formularios de Seguimiento y Complicaciones", "Formularios de Elección de IMAE / Clínica / Centro", "Formularios Varios", and "Normativas".

Inicio de sesión (Login)



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 click en “Enviar”.

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

Pantalla Principal Portal

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.

Ingreso al Sistema María

Para poder ingresar las recetas médicas de prestaciones solicitadas por amparos judiciales debe ingresar en Sistema María

Puede contar con más de una dependencia asociada a un prestador de Salud. Para el ingreso de formularios de medicamentos debe conectarse a la Dependencia Pedidos de Medicamentos.

Ante cualquier duda puede comunicarse con atencionalusuario@fnr.gub.uy



Descargará un archivo y aparecerá el siguiente aviso de seguridad. Debe hacer clic en Ejecutar:



Si tiene problemas para ingresar al Sistema María que se originan por temas de permisos siga los siguientes pasos:

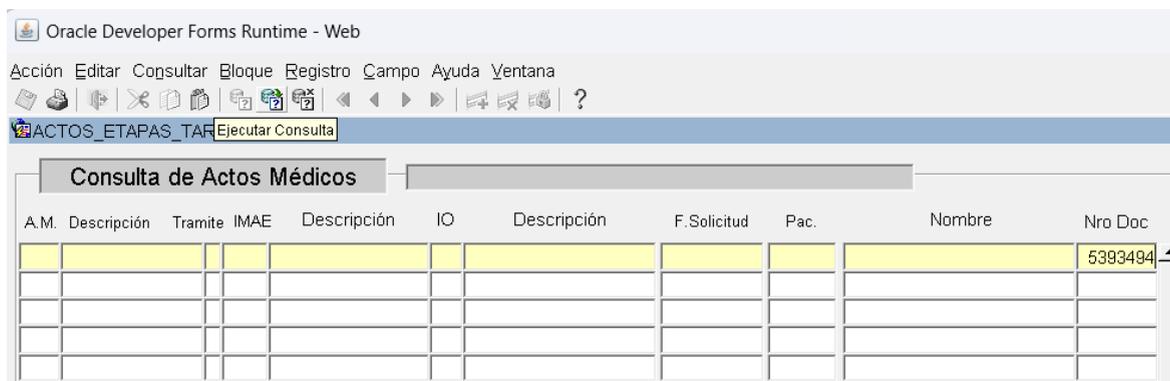
1. Escribir about:config en la barra de direcciones de Firefox y aceptar el mensaje que aparece.
2. En el recuadro de búsqueda escribir block_download_insecure que por defecto está en valor verdadero, cambiarlo a falso.
3. Volver a abrir el Portal e ir al Sistema María.

Luego de ejecutar correctamente la aplicación se abrirá el Formulario de Oracle del Sistema María del FNR. La barra de tareas va a tener las funcionalidades de acuerdo a los perfiles otorgados a cada usuario.



Consulta registro de paciente en Sistema María

En *Pacientes/Historia* de la barra de tareas del sistema se podrá acceder para consultar si un paciente ya existe en la base de datos del María. En esta grilla se podrá buscar por cualquier columna. Luego se debe hacer click en ejecutar consulta.



Oracle Developer Forms Runtime - Web

Acción Editar Consultar Bloque Registro Campo Ayuda Ventana

ACTOS_ETAPAS_TAR Ejecutar Consulta

Consulta de Actos Médicos

A.M.	Descripción	Tramite	IMAE	Descripción	IO	Descripción	F.Solicitud	Pac.	Nombre	Nro Doc
										5393494

Si de la consulta surge que dicho paciente cuenta con un acto 9001 Acción Amparo, el procedimiento que corresponde para el ingreso de la prescripción médica es a través de *Gestión de Actos/Tareas/Dosis Periódicas Posteriores/Dosis Periódicas Posteriores Ingreso*. Dicho procedimiento se explicará más adelante.

Nuevo ingreso formulario 9001 para Solicitud

Detallamos el procedimiento para el ingreso de la primera dosis para un paciente en el Sistema María, de ahora en adelante hablaremos de **SOLICITUD**.

Gestión de Actos -> Tareas -> Solicitudes -> Solicitudes ingreso



Una vez ingresen allí aparecerá la siguiente pantalla:



Oracle Developer Forms Runtime - Web

Acción Editar Consultar Bloque Registro Campo Ayuda Ventana

INGRESO_SOLICITUDES

Ingreso de Solicitudes

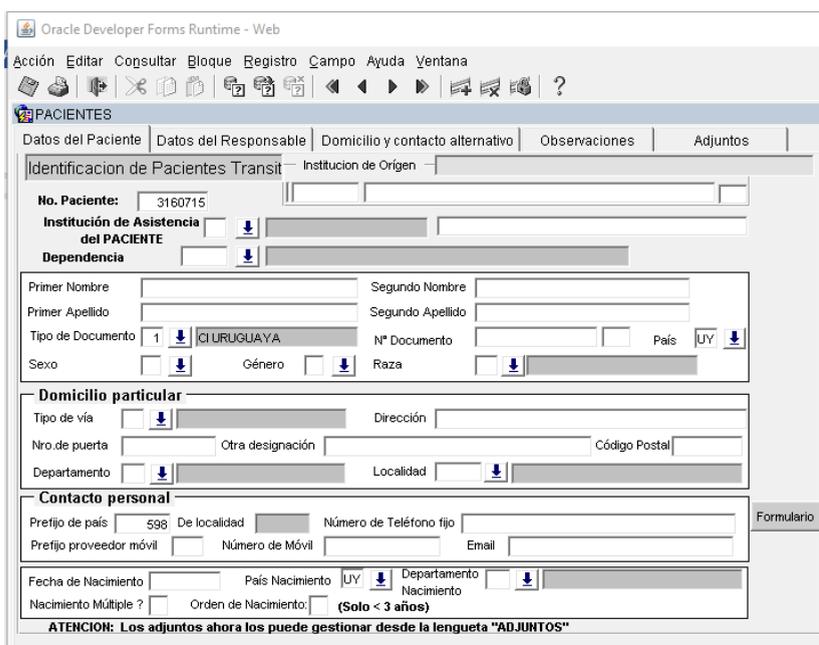
Acto Médico : 9001

Tarea : 1

Confirma

Deberá escribir el código 9001 en la celda correspondiente al Acto Médico para luego hacer Confirma.

Aparecerá la siguiente pantalla, la cual se compone de varias pestañas. En cada una de estas pestañas se deberán completar los datos obligatorios para poder guardar el formulario. Este formulario corresponde a los datos de identificación del paciente. Pueden moverse de pestaña en pestaña usando las teclas "Tab" o "Enter".



Oracle Developer Forms Runtime - Web

Acción Editar Consultar Bloque Registro Campo Ayuda Ventana

PACIENTES

Datos del Paciente | Datos del Responsable | Domicilio y contacto alternativo | Observaciones | Adjuntos

Identificación de Pacientes Transit Institucion de Origen

No. Paciente: 3160715

Institución de Asistencia del PACIENTE

Dependencia

Primer Nombre Segundo Nombre

Primer Apellido Segundo Apellido

Tipo de Documento 1 CI URUGUAYA N° Documento País UY

Sexo Género Raza

Domicilio particular

Tipo de vía Dirección

Nro.de puerta Otra designación Código Postal

Departamento Localidad

Contacto personal

Prefijo de país 598 De localidad Número de Teléfono fijo

Prefijo proveedor móvil Número de Móvil Email

Fecha de Nacimiento País Nacimiento UY Departamento Nacimiento

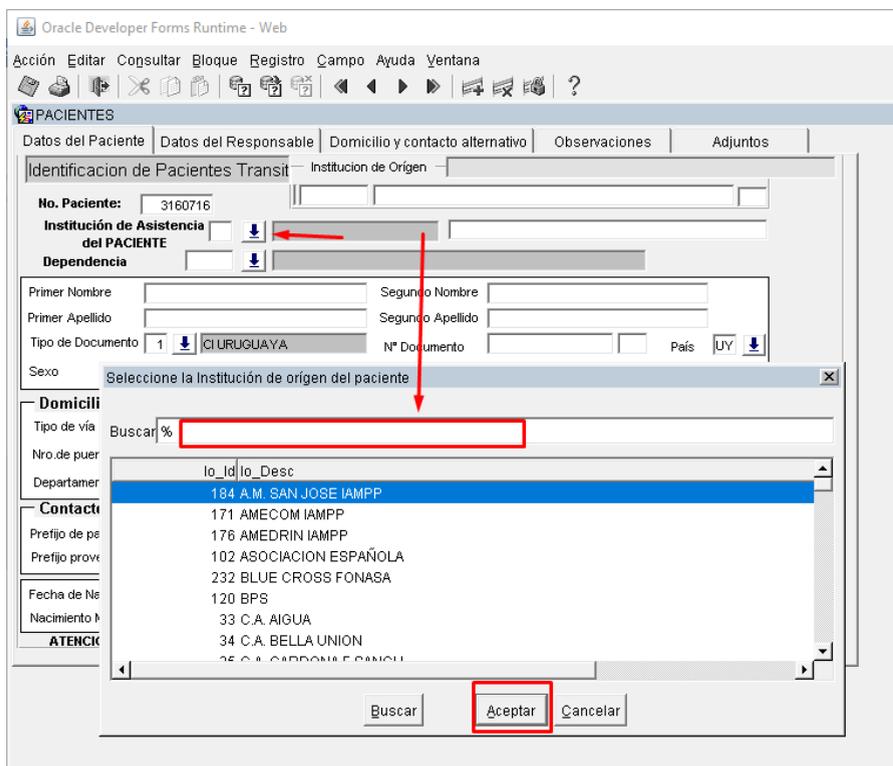
Nacimiento Múltiple ? Orden de Nacimiento: (Solo < 3 años)

Formulario

ATENCIÓN: Los adjuntos ahora los puede gestionar desde la lengüeta "ADJUNTOS"

Hay datos que son requeridos y otros no, en el momento de guardar se le avisará en caso de faltarle alguno.

Algunos campos cuentan con lista de opciones que se despliegan luego de hacer click sobre la flecha:



La receta médica debe corresponder al prestador donde el paciente es usuario.

Se puede buscar por código de número o por la descripción, luego se ejecuta la búsqueda y una vez establecido el valor correcto se da aceptar.

La Dependencia corresponde a la Farmacia del prestador de origen donde se desea enviar la medicación solicitada.



En caso de aparecer este aviso **“No existe una sentencia activa para ese documento”**, lo primero es verificar si se está escribiendo correctamente el documento de identidad.

Si el error persiste puede mandar un correo a atencionalusuario@fnr.gub.uy con los datos de cedula de paciente y medicamentos que se desea ingresar para verificar si dicho paciente se encuentra ingresado con sentencia vigente.

Oracle Developer Forms Runtime - Web

Acción Editar Consultar Bloque Registro Campo Ayuda Ventana

PACIENTES

Datos del Paciente | Datos del Responsable | Domicilio y contacto alternativo | Observaciones | Adjuntos

Identificación de Pacientes Transi - Institucion de Origen

No. Paciente: 3160722

Institución de Asistencia del PACIENTE: 71 AMECOM IAMPP

Dependencia:

Primer Nombre: DANIEL Segundo Nombre:

Primer Apellido: SILVA Segundo Apellido:

Tipo de Documento: 1 DNI N° Documento: País: UY

Sexo: Género: Raza:

Domicilio particular

Tipo de vía: Dirección:

Nro.de puerta: Otra designación:

Departamento: Localidad:

Contacto personal

Prefijo de país: 598 De localidad: Número de Teléfono fijo:

Prefijo proveedor móvil: Número de Móvil:

Fecha de Nacimiento: País Nacimiento: UY Departamento Nacimiento:

Nacimiento Múltiple? Orden de Nacimiento: (Solo < 3 años)

ATENCIÓN: Los adjuntos ahora los puede gestionar desde la lengüeta "ADJUNTOS"

Forms

No existe una sentencia activa para ese documento.

Aceptar

Si luego de ingresar el documento de identidad aparece un cartel que dice **"Se encontró un paciente registrado con ese identificador"**, es porque dicho paciente ya se encuentra ingresado como tal en la base de datos del FNR con un tratamiento ingresado por medicamentos de Amparos Judiciales.



En este caso deberá salir de este formulario y continuar ingresando la prescripción a través de *Gestión de Actos/Tareas/Dosis Periódicas Posteriores/Dosis Periódicas Posteriores Ingreso*.

Es fundamental que antes de guardar el formulario se adjunte copia de la cedula de identidad del paciente. La misma puede ser en formato PDF o JPG.

Acción Editar Consultar Bloque Registro Campo Ayuda Ventana



PACIENTES

Datos del Paciente | Datos del Responsable | Domicilio y contacto alternativo | Observaciones | Adjuntos

Identificación de Pacientes Transit

Institucion de Origen

No. Paciente: 3197111

Institución de Asistencia del PACIENTE 184 A.M. SAN JOSE IAMPP

Dependencia

Primer Nombre PRUEBA

Primer Apellido PRUEBA

Tipo de Documento 1 DNI

Sexo F Género

Forms
 Primero adjunte los documentos solicitados, cedula y consentimiento informado

Aceptar

Domicilio particular

Tipo de vía 1 CALLE

Dirección CALLE

Nro. de puerta 1234

Otra designación

Código Postal 0

Departamento 01 MONTEVIDEO

Localidad 20 MONTEVIDEO

Contacto personal

Prefijo de país 598

De localidad

Número de Teléfono fijo

1234567

Prefijo proveedor móvil

Número de Móvil

Email

Fecha de Nacimiento 01/01/2010

País Nacimiento UY

Departamento Nacimiento

01 MONTEVIDEO

Nacimiento Múltiple ?

Orden de Nacimiento:

(Solo < 3 años)

ATENCION: Los adjuntos ahora los puede gestionar desde la lengüeta "ADJUNTOS"

Formulario

Acción Editar Consultar Bloque Registro Campo Ayuda Ventana

PACIENTES

Datos del Paciente | Datos del Responsable | Domicilio y contacto alternativo | Observaciones | **Adjuntos**

Gestión de adjuntos de la identificación

ADJUNTAR CEDULA

Nombre de Archivo		VER INFORME	ADJUNTAR
BORRAR		VER INFORME	↑
BORRAR		VER INFORME	

ADJUNTAR CONSENTIMIENTO

Nombre de Archivo		VER INFORME	ADJUNTAR
BORRAR		VER INFORME	

Otros ATENCION: NO ADJUNTAR INFORMACION MEDICA !!

Nombre de Archivo		VER INFORME	ADJUNTAR
BORRAR		VER INFORME	
BORRAR		VER INFORME	
BORRAR		VER INFORME	

Oracle Developer Forms Runtime - Web

Acción Editar Consultar Bloque Registro Campo Ayuda Ventana

PACIENTES

Datos del Paciente | Datos del Responsable | Domicilio y contacto alternativo | Observaciones | Adjuntos

Gestión de adjuntos de la identificación

ADJUNTAR CEDULA

Nombre de Archivo		VER INFORME	ADJUNTAR
BORRAR		VER INFORME	
BORRAR		VER INFORME	

ADJUNTAR CONSENTIMIENTO

Nombre de Archivo		VER INFORME	ADJUNTAR
BORRAR		VER INFORME	

Otros ATENCION: NO ADJUNTAR INFORMACION MEDICA !!

Nombre de Archivo		VER INFORME	ADJUNTAR
BORRAR		VER INFORME	
BORRAR		VER INFORME	
BORRAR		VER INFORME	

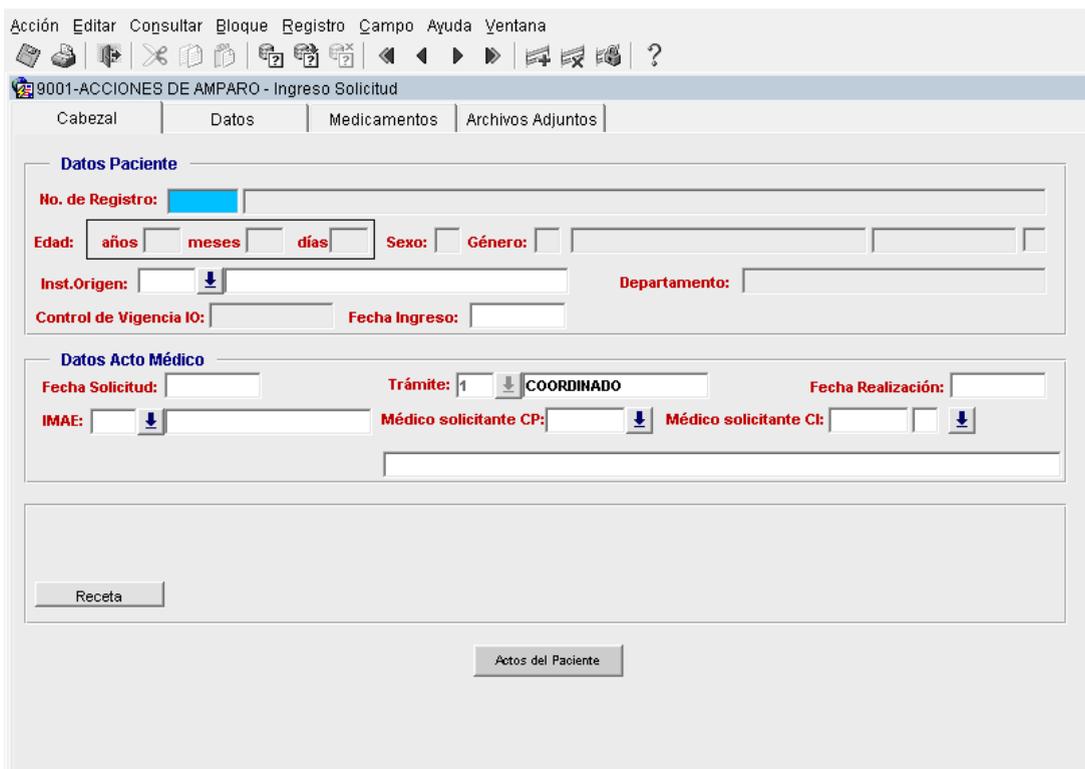
Forms

Subida en progreso..
La transferencia se completará al guardar la identificación

Aceptar

Se da Aceptar y se debe ir a la pestaña de dato del paciente y hacer click en el icono guardar 

Luego se debe ingresar a la parte de **Formulario** donde se va a generar una nueva planilla de ingreso de datos a completar.



Acción Editar Consultar Bloque Registro Campo Ayuda Ventana

9001-ACCIONES DE AMPARO - Ingreso Solicitud

Cabezal Datos Medicamentos Archivos Adjuntos

Datos Paciente

No. de Registro:

Edad: años meses días Sexo: Género:

Inst. Origen: Departamento:

Control de Vigencia IO: Fecha Ingreso:

Datos Acto Médico

Fecha Solicitud: Trámite: 1 COORDINADO Fecha Realización:

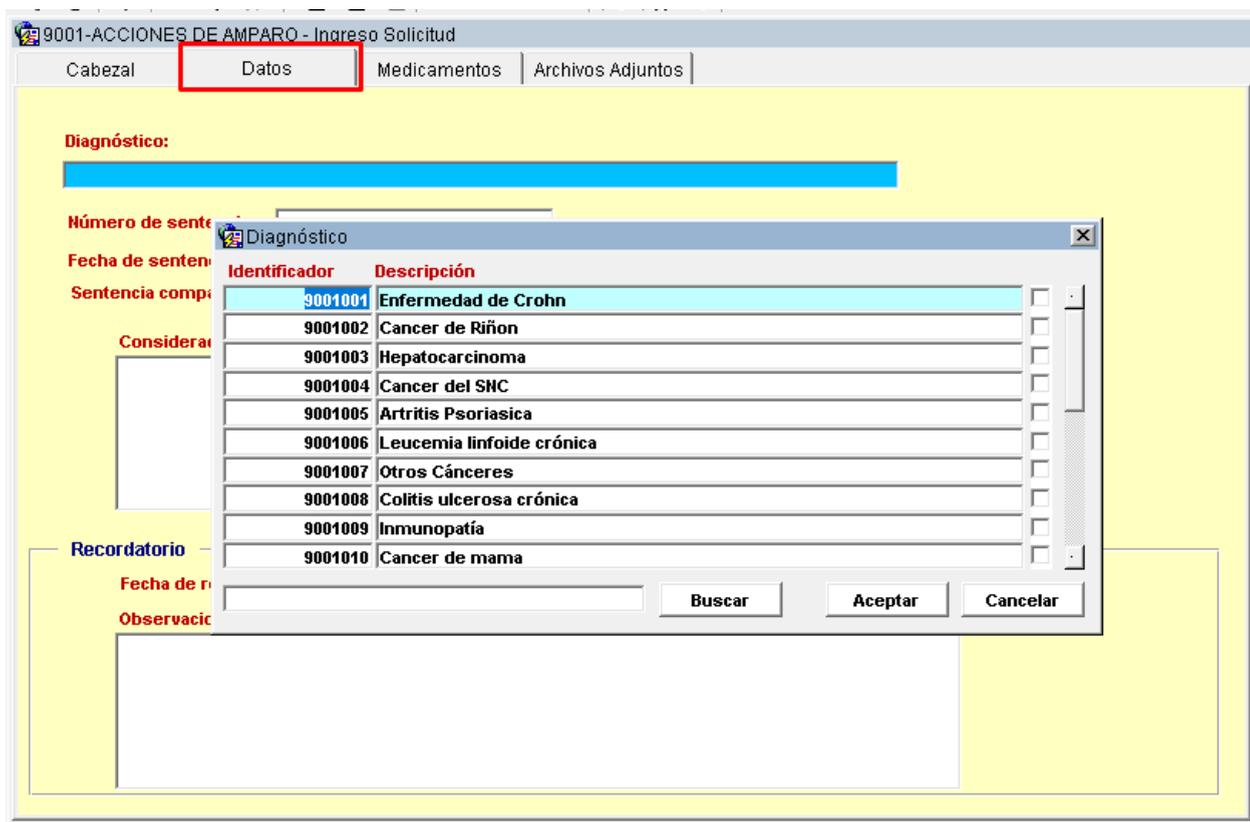
IMAE: Médico solicitante CP: Médico solicitante Cl:

Receta

Actos del Paciente

Para el ingreso de los datos del médico solicitante se debe hacer click en la flecha para que se desplieguen las opciones posibles. En caso que no exista registro del médico en esta grilla se puede completar con un número uno.

Luego se pasa a la pestaña de Datos, donde lo primero que sugiere ingresar es el Diagnóstico de la sentencia; en caso de no contar con este dato se completa con la opción 9001090 Otro Diagnostico.



9001-ACCIONES DE AMPARO - Ingreso Solicitud

Cabezal **Datos** Medicamentos Archivos Adjuntos

Diagnóstico:

Número de sentencia:

Fecha de sentencia:

Sentencia compartida:

Consideraciones:

Recordatorio

Fecha de recordatorio:

Observaciones:

Identificador	Descripción	<input type="checkbox"/>
9001001	Enfermedad de Crohn	<input type="checkbox"/>
9001002	Cancer de Riñon	<input type="checkbox"/>
9001003	Hepatocarcinoma	<input type="checkbox"/>
9001004	Cancer del SNC	<input type="checkbox"/>
9001005	Artritis Psoriasica	<input type="checkbox"/>
9001006	Leucemia linfoide crónica	<input type="checkbox"/>
9001007	Otros Cánceres	<input type="checkbox"/>
9001008	Colitis ulcerosa crónica	<input type="checkbox"/>
9001009	Inmunopatía	<input type="checkbox"/>
9001010	Cancer de mama	<input type="checkbox"/>

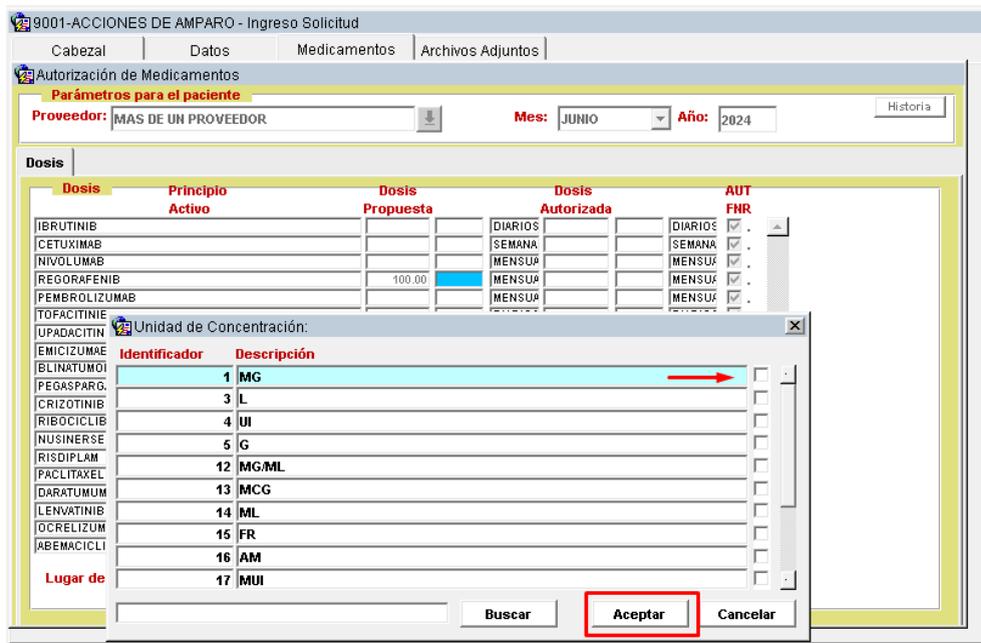
Buscar Aceptar Cancelar

Dato de número de sentencia, Fecha de Sentencia y Sentencia compartida sale de la demanda. En caso de no contar con esta información no se completa.

A continuación, se pasa a la pestaña de Medicamentos, donde se debe seleccionar el principio activo a ingresar el cual deberá corresponder con la receta adjunta. Para desplegar todo el menú de principios activos se puede trabajar con la barra a la derecha o directamente haciendo scroll con el mouse.

La dosis a ingresar en el sistema que surge de la receta del médico tratante debe cargarse teniendo en cuenta que:

- en caso de ser administraciones diarias vía oral o subcutáneas, se ingresa la dosis por toma o aplicación.
- en caso de ser tratamientos por ciclos, tanto en administraciones intravenosas o subcutáneas, se ingresa la dosis por cada ciclo.



Principio Activo	Dosis Propuesta	Dosis Autorizada	AUT FNR
IBRUTINIB		DIARIOS	DIARIOS
CETUXIMAB		SEMANA	SEMANA
NIVOLUMAB		MENSUA	MENSUA
REGORAFENIB	100.00	MENSUA	MENSUA
PEMBROLIZUMAB		MENSUA	MENSUA
TOFACITINIB			
UPADACITINIB			
EMICIZUMAB			
BLINATUMOMAB			
PEGASPARGAR			
CRIZOTINIB			
RIBOCICLIB			
INUSINERSE			
RISDIPLAM			
PACLITAXEL			
DARATUMUM			
LENVATINIB			
DOCRELIZUMAB			
ABEMACICLIB			
Lugar de			

Identificador	Descripción
1	MG
3	L
4	UI
5	G
12	MG/ML
13	MCG
14	ML
15	FR
16	AM
17	MUI

Lugar de Entrega corresponde con la Dependencia ingresada a donde va a retirar la medicación el paciente.

En caso de seleccionar un principio activo que no corresponde con la fase del protocolo en curso aparecerá un cartel con el siguiente mensaje **“Ese Principio Activo no lo compa el FNR, debe comunicarse con gestión de amparos del FNR al mail atencionalusuario@fnr.gub.uy”** y no permitirá el ingreso de la solicitud por sistema.

El sistema controla que el principio activo además corresponda con el mismo por el cual existe una sentencia vigente, por lo que si luego de ingresar el principio activo y dosis aparece el siguiente cartel **“Los Principios Activos propuestos no coinciden con los de la sentencia activa, por favor corríjala”** no le permitirá ingresar esa receta, teniendo que verificar la información.

En la última pestaña de Archivos Adjuntos se debe incluir la receta médica que origina el ingreso al sistema en un formato de PDF o JPG. Se abrirá una ventana para seleccionar el archivo desde su PC. Una vez seleccionado, haga clicken “aceptar”.

Una vez finalizado el ingreso de datos se procede a grabar la información presionando el botón guardar en la barra de tareas .



Si el formulario está completo, con todos los datos requeridos ingresados, se puede grabar como completo.

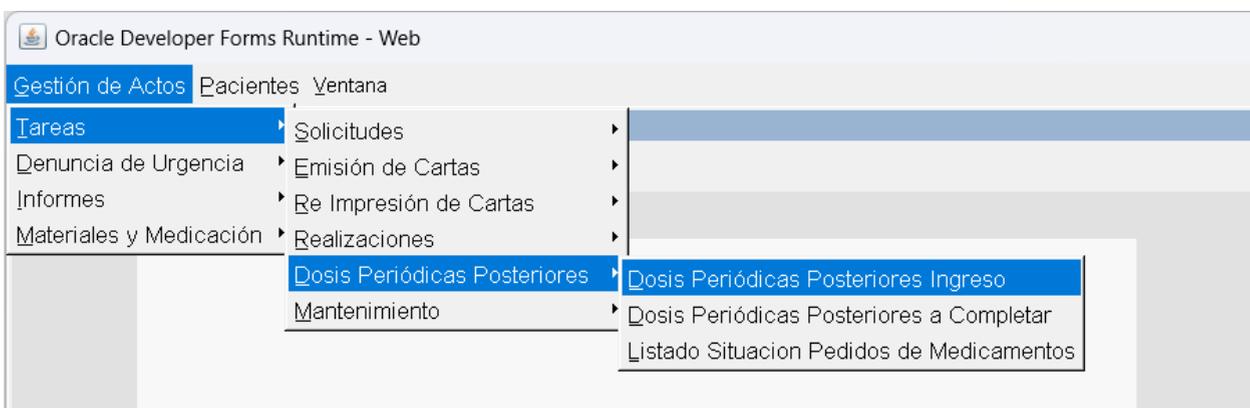
Si falta algún dato el formulario se puede dejar “a completar”, esto implica que luego haya que terminar de completarlo. Si lo dejan pendiente les va a llegar una notificación al portal con los datos del paciente que para buscarlo deben ir a la grilla de “emisión de cartas” de María y emitir la carta para enterarse de qué es lo que está faltando o qué hay que modificar en el formulario. También pueden reimprimir las cartas ya emitidas si lo necesitan. Al formulario lo van a encontrar en la grilla de Solicitudes a Completar para poder hacer las modificaciones solicitadas en la carta.

Para esto hay que ingresar a la opción de menú: **Gestión de Actos/Tareas/Solicitudes/Solicitudes a Completar**.

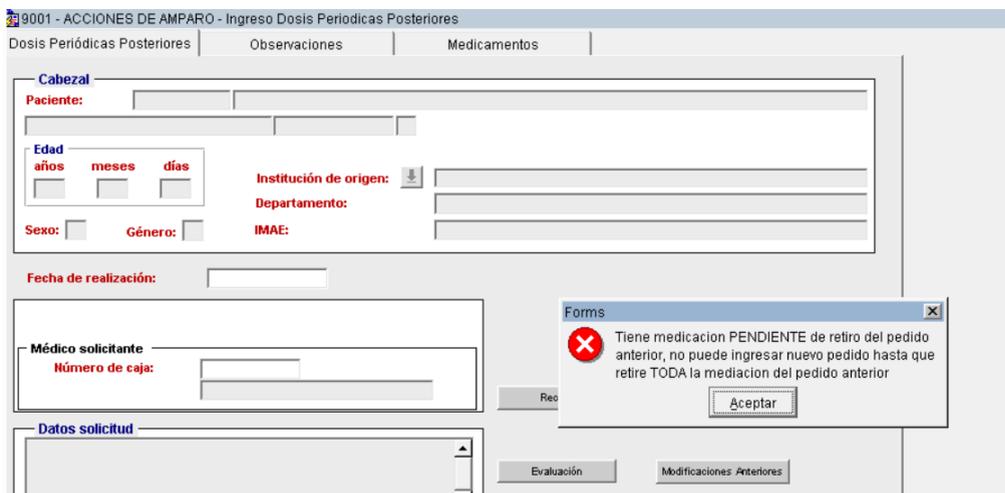
Ingreso de dosis periódica posterior para paciente de Amparo judicial

Detallamos el procedimiento para el ingreso de las recetas de aquellos pacientes que ya cuentan con una Solicitud de 9001 Acción Amparo ingresado en el Sistema María, de ahora en adelante denominada **DOSIS PERIODICA POSTERIOR**.

Gestión de Actos/Tareas/Dosis Periódicas Posteriores/ Dosis Periódicas Posteriores Ingreso



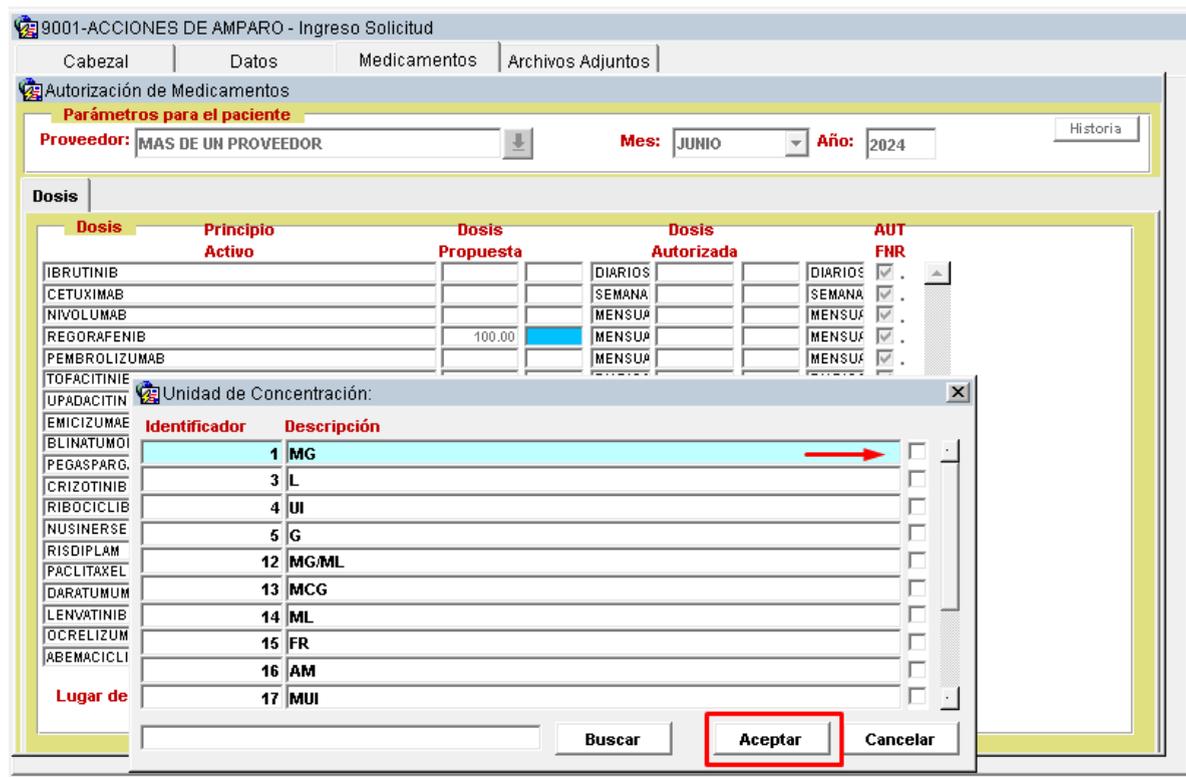
Aparecerá una grilla con varias columnas, de las cuales se puede consultar por cualquiera. En el caso de contar con la cedula de identidad únicamente, se ingresa en aquella que dice Num Doc sin dígito verificador y se hace click en el botón ejecutar consulta



En caso de aparecer el cartel “**Ya tienen un pedido ingresado hace menos de 15 días, verifique por favor**” se podrá ingresar una nueva dosis, pero sirve de aviso.

Para el ingreso de la Dosis Periódica Posterior los formularios son similares a los ingresados para la solicitud. El prestador de Salud surge de la información ingresada y verificada por padrón. La receta médica debe corresponder al prestador donde el paciente es usuario.

En la lengüeta de Medicamentos se debe seleccionar el principio activo a ingresar. Para desplegar todo el menú de principios activos se puede trabajar con la barra a la derecha o directamente haciendo scroll con el mouse.



Dosis	Principio Activo	Dosis Propuesta	Dosis Autorizada	AUT FNR
IBRUTINIB			DIARIOS	DIARIOS
CETUXIMAB			SEMANA	SEMANA
NIVOLUMAB			MENSUA	MENSUA
REGORAFENIB		100.00	MENSUA	MENSUA
PEMBROLIZUMAB			MENSUA	MENSUA
TOFACITINIE				
UPADACITIN				
EMICIZUMAE				
BLINATUMOI				
PEGASPARG.				
CRIZOTINIB				
RIBOCICLIB				
INUSINERSE				
RISDIPLAM				
PACLITAXEL				
DARATUMUM				
LENVATINIB				
OCRELIZUM				
ABEMACICLI				
Lugar de				

Identificador	Descripción
1	MG
3	L
4	UI
5	G
12	MG/ML
13	MCG
14	ML
15	FR
16	AM
17	MUI

En caso de seleccionar un principio activo que no corresponde con la fase del protocolo en curso aparecerá un cartel con el siguiente mensaje “**Ese Principio Activo no lo compa el FNR, debe comunicarse con gestión de amparos del FNR al mail atencionalusuario@fnr.gub.uy**” y no permitirá el ingreso de la solicitud por sistema.

El sistema controla que el principio activo además corresponda con el mismo por el cual existe una sentencia vigente, por lo que si luego de ingresar el principio activo y dosis aparece el siguiente cartel “**Los Principios Activos propuestos no coinciden con los de la sentencia activa, por favor corríjala**” no le permitirá ingresar esa receta, teniendo que verificar la información.

Una vez finalizado el ingreso de datos se procede a grabar la información presionando el botón guardar en la barra de tareas 