



Declaración Conflicto de Intereses Manual de Usuario

Unidad Informática
Junio 2020

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

1. Ingreso por primera vez	3
1.1 Requisitos Previos	3
1.2 Usuario y contraseña.....	3
1.3 Inicio de sesión (Login).....	4
2- Ingreso Declaración Conflicto de Intereses.....	5
2.1- Artículo 198 de la ley 18.996.....	6
2.2- Datos Personales.....	7
2.3- Intereses personales	9
2.4- Intereses no personales	11
2.5- Verifique los datos ingresados	12
2.6- Crear PDF	13
3- Anexo.....	13
3.1- Otras Opciones del Portal	13
3.2- Reseteo de Contraseña	14
3.3- Modificar Datos Personales	16
3.4- Cómo Reportar Errores	17

1. Ingreso por primera vez

1.1 Requisitos Previos

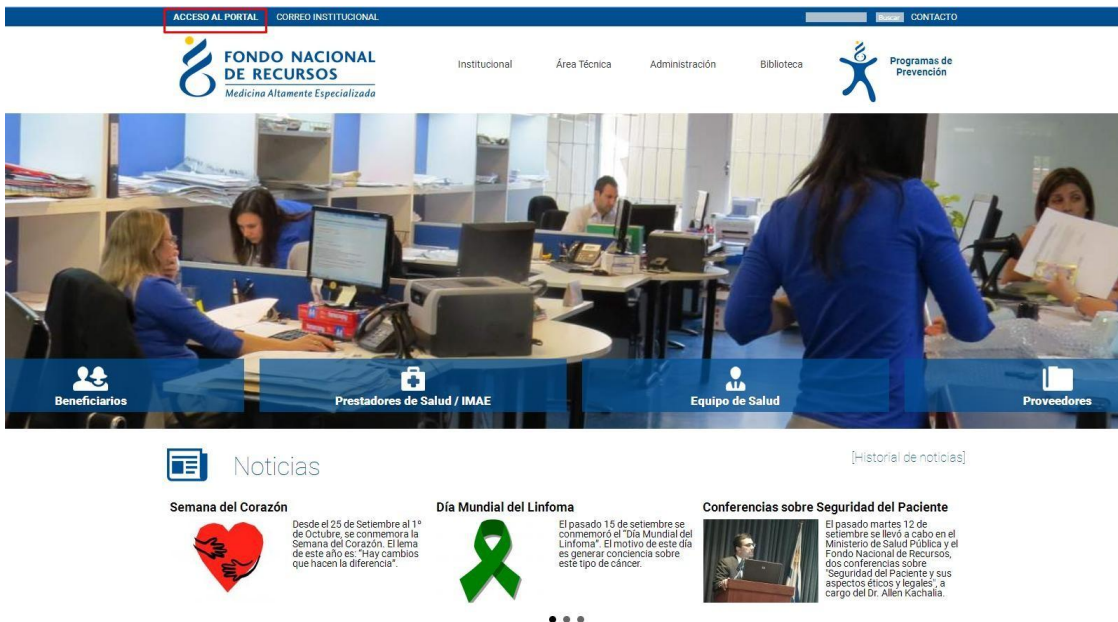
Para poder trabajar en el nuevo Sistema de Gestión del FNR deberá tener instalado alguno de los siguientes navegadores: Mozilla Firefox, Opera o Safari.

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

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”.



The screenshot shows the homepage of the Fondo Nacional de Recursos. At the top, there is a navigation bar with links for 'ACCESO AL PORTAL', 'CORREO INSTITUCIONAL', and 'CONTACTO'. Below this is the logo and name of the organization, along with a menu of services: 'Institucional', 'Área Técnica', 'Administración', 'Biblioteca', and 'Programas de Prevención'. A large banner image depicts a busy office environment with several staff members working at computers. Below the banner, there are four main service categories: 'Beneficiarios', 'Prestadores de Salud / IMAE', 'Equipo de Salud', and 'Proveedores'. A 'Noticias' section is visible, featuring three news items: 'Semana del Corazón' (with a heart icon), 'Día Mundial del Linfoma' (with a green ribbon icon), and 'Conferencias sobre Seguridad del Paciente' (with a photo of a speaker at a podium). A '[Historial de noticias]' link is also present.

1.3 Inicio de sesión (Login)



The screenshot shows a login form titled "Ingresar al Portal". It features two input fields: "Usuario" (User) and "Contraseña" (Password). Below the password field is a checkbox labeled "Mostrar Contraseña" (Show Password). A link for "¿Olvidaste tu Contraseña/Password?" (Forgot your password/Password?) is located below the checkbox. A large blue button labeled "INGRESAR" (Log In) is positioned at the bottom of the form. At the very bottom of the page, there is contact information: "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.

2- Ingreso Declaración Conflicto de Intereses

Para ingresar a la aplicación, una vez dentro del Portal, deberá hacer click en el enlace de 'Dec. Conflicto Intereses' como muestra la imagen. Para poder tener acceso a esta aplicación el Usuario Administrador de su institución deberá asignarle el siguiente rol: DECCONF_operador_ingreso.



FONDO NACIONAL DE RECURSOS
Medicina Altamente Especializada

Portal del Sistema de Gestión
Ha iniciado sesión con el usuario: prueba
Con la dependencia: prueba

Aplicaciones

- Administrar Usuarios
- Dec. Conflicto Intereses**
- Modificar Contraseña
- Notificaciones
- Avisos del sistema

Avisos del Sistema

Actualmente no hay nuevos avisos.

18 de Julio 985, Galería Cristal 3er. Piso | Tel:2901 4091 | Fax: 2902 0783 | C.P. 11100, Montevideo, Uruguay.

<https://sl.fnr.gub.uy/FormularioConflictoIntereses-Web/>

Mensajes

Si **no tiene usuario del Portal** puede ingresar directamente al formulario por el siguiente link:
<https://sl.fnr.gub.uy/FormularioConflictoIntereses-Web/>

El formulario para la Declaración de Conflicto de Intereses deberá ser completado **una única vez declarando todas las instituciones que lo vinculan al FNR**. Luego de completados los datos se deberá imprimir el pdf generado y **presentarlo firmado dentro de los 15 días siguientes** en la Secretaría Médica del FNR, pasado este plazo se deberá ingresar el formulario nuevamente.

El ingreso de este formulario se hará en varias pantallas, cada una de estas tiene datos requeridos que están marcados con asteriscos (*) y no se permitirá avanzar a la siguiente pantalla si no son completados. Si olvida ingresar alguno, se lo dirá en el cuadro de mensajes.

Las pantallas que deberán completarse son las siguientes:

2.1- Artículo 198 de la ley 18.996.

La primera pantalla explica el Artículo 198 de la ley 18.996 y generalidades de la declaración de Conflicto de Intereses, además posee un captcha.

Bienvenido

El artículo 198 de la Ley 18.996, exige al Fondo Nacional de Recursos solicitarle a quienes se relacionan financiera o técnicamente con nuestro organismo, una declaración de situaciones que impliquen potenciales conflictos de intereses que puedan producirse en relación con la comercialización, producción, financiamiento o utilización de determinadas tecnologías, dispositivos, actos médicos o medicamentos. El potencial conflicto de interés existe con independencia de que el declarante considere que dichas relaciones tengan o no influencia sobre su criterio científico o su actuación comercial o financiera. En este formulario online usted deberá ingresar en un primer paso sus datos personales. Luego se le planteará en pasos siguientes la posibilidad de marcar y brindar más detalles de actividades en las cuales pudiera existir un potencial conflicto de interés. Al declarar debe tener presente que estos potenciales conflictos de intereses se consideran de dos tipos:

- Intereses personales: implican beneficios personales directos como ser honorarios u otro tipo de prestaciones a favor del declarante, el cónyuge y/o los hijos.
- Intereses no personales: implica una financiación que beneficia al departamento o unidad bajo responsabilidad directiva de un miembro del grupo, sin que éste lo reciba personalmente. Pueden considerarse como tales las ayudas económicas para crear una unidad o departamento, el apoyo financiero para la contratación de personal en dichas unidades, o la financiación de la investigación en la unidad.

Otros ejemplos de posibles situaciones que deben ser declaradas:

- Relaciones financieras que involucren recibir apoyo para acudir a reuniones y congresos (inscripciones, becas de viaje, etc.).
- Estar empleado o brindar servicios a una compañía farmacéutica o entidad prestadora de los servicios que el FNR financia.

Mensajes

Los captcha son utilizados para impedir que programas automatizados ejecuten acciones que degradan la calidad del servicio de un sistema dado, debido al gasto del recurso ofrecido. Lo que usted debe hacer es escribir en el campo vacío lo que ve en la imagen.

Otros ejemplos de posibles situaciones que deben ser declaradas:

- o Relaciones financieras que involucren recibir apoyo para acudir a reuniones y congresos (Inscripciones, becas de viaje, etc.).
- o Estar empleado o brindar servicios a una compañía farmacéutica o entidad prestadora de dispositivos o de los servicios que el FNR financia.

Datos Obligatorios. Deberá ingresar todos los datos que figuran como obligatorios en los pasos que conforman la declaración. Estos aparecerán indicados con un asterisco (*).

Revisión, Firma y Presentación. En la última pantalla podrá imprimir el documento para enviarlo con firma autógrafa. Antes de imprimir compruebe que los datos ingresados son los correctos. Usted contará con un plazo de 15 días para hacerlo llegar al FNR.

Tras haber leído y comprendido la información remitida sobre la declaración de conflictos de intereses, formulo la siguiente declaración:

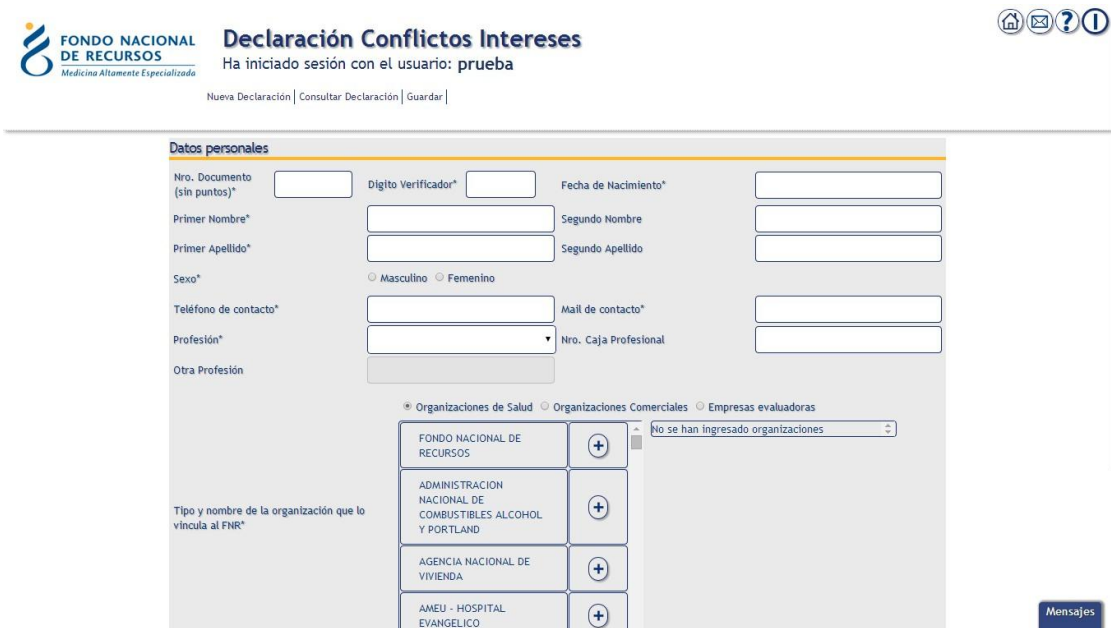


Para poder continuar, introduzca las dos palabras:

Siguiente

2.2- Datos Personales

Presionando el botón 'siguiente' en la parte inferior de la pantalla, si el captcha fue ingresado correctamente, pasará a la siguiente pantalla donde deberá ingresar sus datos personales.



FONDO NACIONAL DE RECURSOS
Medicina Altamente Especializada

Declaración Conflictos Intereses
Ha iniciado sesión con el usuario: prueba

Nueva Declaración | Consultar Declaración | Guardar

Datos personales

Nro. Documento (sin puntos)* Dígito Verificador* Fecha de Nacimiento*

Primer Nombre* Segundo Nombre

Primer Apellido* Segundo Apellido

Sexo* Masculino Femenino

Teléfono de contacto* Mail de contacto*

Profesión* Nro. Caja Profesional

Otra Profesión


* Organizaciones de Salud Organizaciones Comerciales Empresas evaluadoras

Tipo y nombre de la organización que lo vincula al FNR*

FONDO NACIONAL DE RECURSOS	+
ADMINISTRACION NACIONAL DE COMBUSTIBLES ALCOHOL Y PORTLAND	+
AGENCIA NACIONAL DE VIVIENDA	+
AMEU - HOSPITAL EVANGELICO	+

No se han ingresado organizaciones


Mensajes

Para ingresar la institución que lo vincula al FNR deberá primero elegir el tipo de organización a la que pertenece (Organizaciones de Salud, Organizaciones Comerciales o Empresas Evaluadoras). Luego deberá buscar en la lista el nombre de la o las instituciones que lo vinculan con el FNR y agregarlas haciendo click en el signo .


Las instituciones que sean agregadas aparecerán en la lista a la derecha como muestra la siguiente imagen.


Organizaciones de Salud Organizaciones Comerciales Empresas evaluadoras

Tipo y nombre de la organización que lo vincula al FNR*

ADMINISTRACION NACIONAL DE COMBUSTIBLES ALCOHOL Y PORTLAND	
AGENCIA NACIONAL DE VIVIENDA	
AMEU - HOSPITAL EVANGELICO	
ASISTENCIAL MEDICA COOPERATIVA DE MALDONADO	

ORGANIZACIÓN	
FONDO NACIONAL DE RECURSOS	

Si desea borrar una institución de la lista deberá hacer click en la cruz  al lado de la institución que quiera eliminar.

Si desea ingresar una institución que no figura en la lista podrá hacerlo ingresando el nombre de la institución en el campo vacío de la última opción de la lista y luego hacer click sobre el signo .

Organizaciones de Salud
 Organizaciones Comerciales
 Empresas evaluadoras

Tipo y nombre de la organización que lo vincula al FNR*

MEDICINA AVANZADA	
SUMMUM	+
UDIR	+
UNEDI	+
UNIVERSAL	+
URUGUAYANA	+
<input type="text"/>	+

ORGANIZACIÓN	
FONDO NACIONAL DE RECURSOS	X

Por último deberá elegir la forma de participación en las instituciones, se pueden elegir más de una opción de la siguiente lista:

Forma de participación (puede elegir más de una opción)*

- Participa en la solicitud de una prestación ante el FNR.
- Participa en realización de procedimiento.
- Participa en el desarrollo de un programa financiado por el FNR.
- Participa en procesos de logística, control, custodia u otros.
- Participa en procesos de asesoramiento al FNR.
- Funcionario del FNR.

2.3- Intereses personales

Si en la siguiente pantalla indica que sí existe un potencial conflicto de intereses del tipo personal, se desplegará debajo una lista con una serie de actividades de la cual deberá seleccionar la que corresponda, como muestra la siguiente imagen.

Intereses personales

En caso de indicar que sí existe un potencial conflicto de interés del tipo **personal**, se desplegará debajo una serie de actividades para que especifique la información. Podrá rellenar más de un ítem o ingresar otros potenciales conflictos de intereses que no figuren en la planilla.

Intereses personales (propios, de conyugue, hijos. Especificar)* No Sí

Actividades 


Financiación para reuniones y congresos, asistencia a cursos (inscripciones, bolsas de viajes, alojamiento)

Honorarios como ponente (conferencias, cursos...)

Financiación de programas educativos o cursos (contratación de personal, alquiler de instalaciones...)

Financiación por participar en una investigación

Consultoría para una compañía farmacéutica/otras tecnologías


Toda otra c 

Accionista o con intereses comerciales en una compañía (patentes, marcas, etc)

Conflictos de intereses de índole no monetario que pueden ser significativos en relación a su vinculación con el FNR

[Anterior](#)

[Sigüiente](#)

Una vez seleccionadas las actividades deberá hacer click en el signo y estas aparecerán debajo  con otros datos correspondientes a dicha actividad que deberán ser ingresados. En el caso que cumpla una misma actividad para diferentes instituciones podrá seleccionar dos o más veces esa actividad, haciendo click en el signo cuantas veces sea necesario.



Intereses personales

En caso de indicar que sí existe un potencial conflicto de interés del tipo **personal**, se desplegará debajo una serie de actividades para que especifique la información. Podrá rellenar más de un ítem o ingresar otros potenciales conflictos de intereses que no figuren en la planilla.

Intereses personales (propios, de conyugue, hijos. Especificar)* No Sí

Actividades 

ACTIVIDAD	INSTITUCIÓN	FECHA (DD/MM/YYYY)	DURACIÓN EN DÍAS	MONTO DE FINANCIACIÓN	
Financiación para reuniones y congresos, asistencia a cursos (inscripciones, bolsas de viajes, alojamiento)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Menor a 10€	
Financiación para reuniones y congresos, asistencia a cursos (inscripciones, bolsas de viajes, alojamiento)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Menor a 10€	
Honorarios como ponente (conferencias, cursos...)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Menor a 10€	

Toda otra circunstancia que estime relevante a los efectos de esta declaración.

[Anterior](#) [Siguiete](#)

Mensajes

Para cada actividad se deberá ingresar la institución, la fecha (con formato DD/MM/AAAA), la duración en días e indicar el monto de financiación. También podrá ingresar otros potenciales conflictos de intereses que no figuren en la planilla.

2.4- Intereses no personales

Si en la siguiente pantalla indica que sí existe un potencial conflicto de intereses del tipo no personal, se desplegará debajo una lista con una serie de actividades de la cual deberá seleccionar la que corresponda, como muestra la siguiente imagen.

Intereses no personales

En caso de indicar que sí existe un potencial conflicto de interés del tipo **no personal**, se desplegará debajo una serie de actividades para que especifique la información. Podrá rellenar más de un ítem o ingresar otros potenciales conflictos de intereses que no figuren en la planilla.

Intereses no personales* No Sí

Actividades 

ACTIVIDAD	INSTITUCIÓN	FECHA (DD/MM/YYYY)	DURACIÓN EN DÍAS	MONTO DE FINANCIACIÓN	
Honorarios como ponente (conferencias, cursos...)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Menor a 100€	<input type="button" value="X"/>
Honorarios como ponente (conferencias, cursos...)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Menor a 100€	<input type="button" value="X"/>
Financiación de programas educativos o cursos (contratación de personal, alquiler de instalaciones...)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Menor a 100€	<input type="button" value="X"/>

Toda otra circunstancia que estime relevante a los efectos de esta declaración.

Como en la página anterior, una vez seleccionadas las actividades, aparecerán debajo con otros datos correspondientes a dicha actividad que deberán ser ingresados, en el caso que tenga una misma actividad para diferentes instituciones podrá seleccionar cuantas veces sea necesaria una misma actividad.

También en esta pantalla, para cada actividad se deberá ingresar la institución, la fecha (con formato DD/MM/AAAA), la duración en días e indicar el monto de financiación. También podrá ingresar otros potenciales conflictos de intereses que no figuren en la planilla.

2.5- Verifique los datos ingresados

En esta pantalla se le mostraran todos los datos ingresados por usted para que verifique si son correctos.

En el caso de que haya errores deberá volver a las pantallas anteriores, donde fueron ingresados, y modificarlos.

Si todos los datos fueron ingresados correctamente haga click en el botón "siguiente".

2.6- Crear PDF

Para finalizar deberá hacer click en el botón 'crear PDF' y le abrirá un PDF con todos los datos ingresados, para esto usted deberá tener desbloqueadas las ventanas emergentes.

En la última pantalla podrán descargar el documento, el cual deberán firmar y enviar escaneado a secretaria@fnr.gub.uy. Antes de imprimir compruebe que los datos ingresados son los correctos.



Importante

- En caso de constatare fehacientemente que usted ha omitido denunciar situaciones de conflicto de interés que lo alcanzan o no ha manifestado todos sus detalles relevantes verazmente, El FNR se abstendrá de mantener, por el tiempo que determine, el relacionamiento financiero y/o técnico con el declarante.
- En caso de producirse un cambio en la situación declarada, deberá actualizar la misma incluyéndolo dentro del término de 15 días de generado este.
- La presente declaración está alcanzada por lo dispuesto por el artículo 240 del Código Penal.

Anterior





Crear PDF

La declaración será enviada como archivo adjunto a la casilla de correo que se ingresó en el paso 1 "Datos Personales".

3- Anexo

3.1- Otras Opciones del Portal

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

- Botón *Volver al Portal*  dirigirá al usuario a la página de Inicio del Portal.
- 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 (Logout)*  con este botón se cierra la sesión del usuario con el que se está trabajando.

3.2- Reseteo de Contraseña

Si usted se olvidó de su contraseña, puede pedir una nueva desde la página de inicio del Portal. Para esto, debe ingresar al link que dice “¿Olvidaste tu Contraseña/Password?”:



Desde esta pantalla usted podrá pedir una nueva contraseña.

¿Olvidaste tu Contraseña?

Ingrese su usuario y dirección de e-mail y haga clic en "Enviar E-Mail". Se enviará a su casilla de correo un e-mail con los pasos para resetear su contraseña.

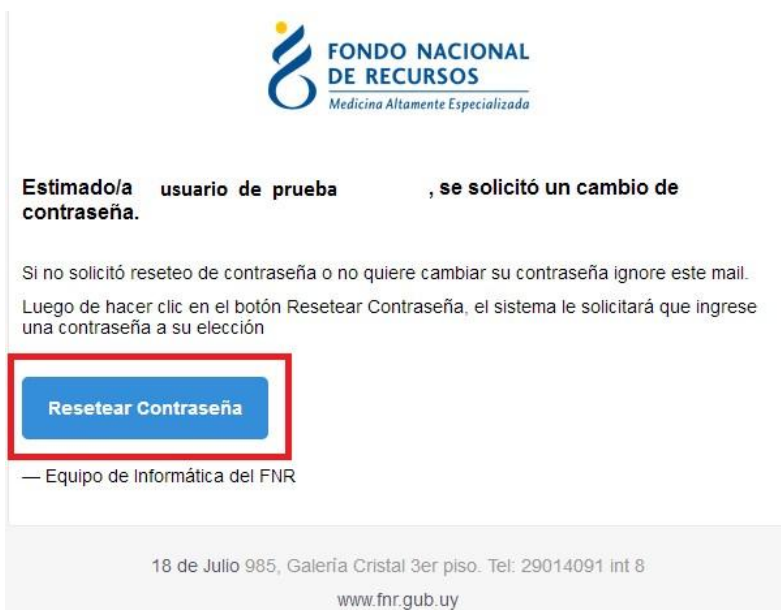
ENVIAR E-MAIL

18 de Julio 985, Galería Cristal 3er. Piso | Tel:2901 4091 | Fax: 2902 0783 | C.P. 11100, Montevideo, Uruguay.

Para esto, debe ingresar su nombre de usuario en el campo "Usuario" y el mail asociado a su usuario en el campo "E-mail".

Luego apretar el botón "enviar mail", le llegará un correo desde la casilla no_responder@fnr.gub.uy con el asunto: "Reseteo de contraseña FNR".

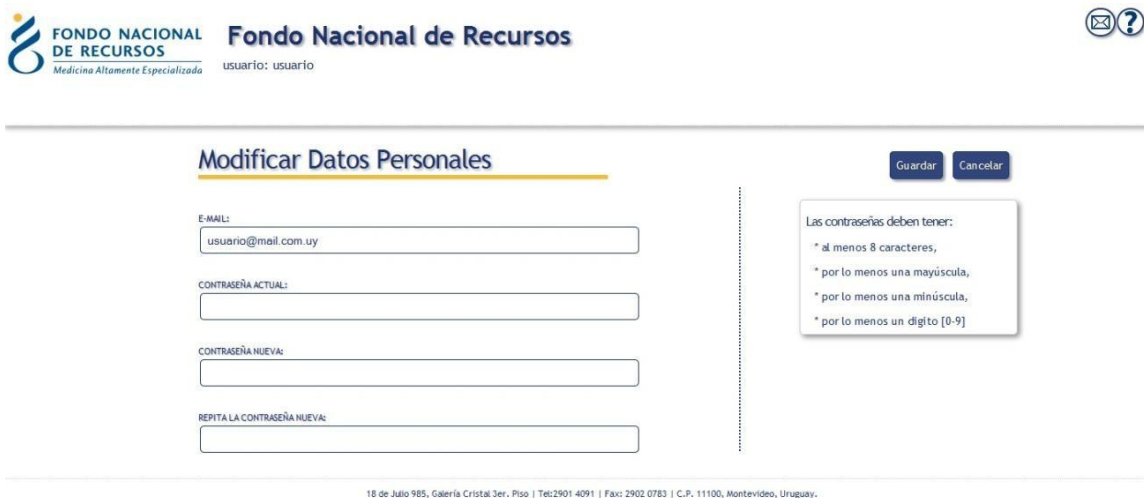
Usted deberá hacer click en el botón "Resetear Contraseña" que se encuentra dentro del mensaje:



Eso lo redirigirá a una nueva página donde se le solicitará ingresar una contraseña nueva y confirmarla.

3.3- Modificar Datos Personales

Para Modificar Datos Personales, podrá hacerlo desde adentro del Portal. Es decir que para esto debe estar “logueado”.



FONDO NACIONAL DE RECURSOS Medicina Altamente Especializada Fondo Nacional de Recursos usuario: usuario

Modificar Datos Personales

E-MAIL:
usuario@mail.com.uy

CONTRASEÑA ACTUAL:
[Campo vacío]

CONTRASEÑA NUEVA:
[Campo vacío]

REPITA LA CONTRASEÑA NUEVA:
[Campo vacío]

Guardar Cancelar

Las contraseñas deben tener:

- * al menos 8 caracteres,
- * por lo menos una mayúscula,
- * por lo menos una minúscula,
- * por lo menos un dígito [0-9]

18 de Julio 985, Galería Cristal 3er. Piso | Tel:2901 4091 | Fax: 2902 0783 | C.P. 11100, Montevideo, Uruguay.

Con esta pantalla usted podrá cambiar el e-mail que está asociado a su usuario y cambiar su contraseña.


- **Para cambiar la contraseña** Ud. debe ingresar la contraseña actual en el campo que dice “contraseña actual” y luego ingresar DOS veces la nueva contraseña. Una vez en el campo “contraseña nueva” y otra vez en el campo “confirme nueva contraseña”. Luego apretar el botón de “aceptar”, si no hay errores aparecerá un mensaje en la pantalla que dice “se han realizado los cambios correctamente”. En caso de que ocurran errores estos aparecerán a la derecha en el cuadro de Mensajes del Sistema.
- **Para cambiar su mail** Ud. debe ingresar su mail en el campo de mail y luego su contraseña actual en el campo de “contraseña actual”. Luego apretar el botón de “aceptar”, si no hay errores aparecerá un mensaje en la pantalla que dice “se han realizado los cambios correctamente”. En caso de que ocurran errores estos aparecerán a la derecha en el cuadro de Mensajes del Sistema.

NO ES NECESARIO cambiar la contraseña para cambiar el mail estas acciones se realizan por separado.

Nota de funcionamiento: Al terminar cierre el navegador y vuelva a abrirlo.

3.4- Cómo Reportar Errores

En caso de que se presente algún error durante la utilización del sistema, solicitamos que se comunique con nosotros.

Para esto, haga clic en el botón Consultas a Informática  que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla.

Consultas sobre los Sistemas

Nombre *

Correo electrónico *

Institución a la que pertenece

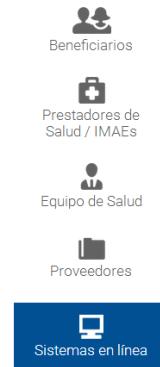
Teléfono de Contacto

¿Que parte del sistema utiliza? *

Ingrese su consulta *

CAPTCHA
Esta pregunta es para testear si ud es un Usuario Humano y prevenir los envios automáticos de spam, sepa disculpar.

No soy un robot 
reCAPTCHA
Privacidad · Condiciones



Enviar formulario

En esta pantalla, debe llenar los datos solicitados. Solicitamos que la información que nos brinden sea lo más detallada posible.