



**DOCUMENTO MARCO IMPLEMENTACION
DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL**



Marzo, 2019
Santo Domingo, Rep. Dom.

I.- ANTECEDENTES

El Ministerio de Salud Pública, con el objetivo de hacer más eficientes los procesos neurálgicos y ofrecer un servicio más expedito, se ha propuesto digitalizar y optimizar el proceso de Registro Sanitario. Para dicha tarea- se tomó la iniciativa de elaborar, planificar y ejecutar un proyecto piloto a pequeña escala, que nos permita validar resultados de la implementación, antes de realizar mayores inversiones para minimizar el riesgo y garantizar la calidad del producto final. Esta modalidad de implementación ha sido adoptada debido a experiencias previas con inversiones de mayor cuantía en las que el resultado no ha sido el esperado.

PROYECTO PILOTO

OBJETIVOS

- **Objetivo General:**

Determinar las necesidades logísticas y de software necesarias vía una consultoría e implementación de un software piloto, con el fin de facilitar la puesta en marcha de una Plataforma escalable, dinámica, interoperativa y colaborativa para la creación de flujos de expedientes digitales en el Ministerio de Salud.

La solución de software permitirá alcanzar mayor eficiencia en los procesos que generan los registros sanitarios del Ministerio de Salud. La arquitectura y virtudes de la solución debe permitir la expansión y uso en los demás departamentos e instancias de la institución sin tener que adquirir o desarrollar módulos de software adicionales.

- **Objetivos Específicos:**

- Fortalecer la regulación sanitaria mediante una mayor eficiencia en los procesos de autorizaciones sanitarias que ofrece el Ministerio.
- Reducir el tiempo de respuesta en la entrega de Certificados de Registro Sanitarios de acuerdo a las leyes y decretos vigentes.
- Eliminar la verificación física de la documentación requerida para cada trámite y convertir el proceso de revisión y autorización a un sistema electrónico, colaborativo entre las áreas responsables.



WF

- Inclusión de la Ventanilla Única y el Laboratorio Nacional De Salud Dr. Defillo, al proceso de verificación electrónica y emisión de respuestas de manera virtual.
- Estandarizar las respuestas emitidas para cada solicitud e implementar un sistema de notificación electrónica que incluya el envío de Certificados de Registro Sanitario, Constancias de Renovación, Resoluciones y demás documentos de respuesta de manera digital, incluyendo códigos de verificación QR.
- Aplicar estos objetivos específicos a la totalidad de flujos o procesos de expedientes digitales en las dependencias del Ministerio de Salud, en un futuro próximo.

ALCANCE

Debe estar disponible para la Dirección General de Medicamentos, Alimentos y Productos Sanitarios (DIGEMAPS), en el Laboratorio Nacional de Salud Dr. Defillo y en el área de Ventanilla Única. De igual manera, se podrá consultar desde cualquier dependencia interna o externa en toda la estructura orgánica del MSP. Deberá garantizar la puesta en marcha de los siguientes módulos, como mínimo:

- I. Recepción de Solicitudes (Ventanilla Única)
- II. Recepción de Muestras (Laboratorio Nacional de Salud Dr. Defillo)
- III. Módulo de Verificación de Documentos Administrativos (Digemaps)
- IV. Módulo de Verificación de Documentos Físicos/Químicos (LNDSDDD)
- V. Generador de Certificados de Registro Sanitario (DIGEMAPS)
- VI. Generador de Certificado de Análisis del Producto (LNDSDDD)
- VII. Módulo de Imágenes de Muestras Recibidas (Ventanilla Única y LNDSDDD)
- VIII. Módulo de Reportes y Estadísticas en Tiempo Real (MSP)
- IX. Modulo Administración de Usuarios
- X. Manual de Usuario
- XI. Manual Técnico
- XII. Manual Operativo del Proceso



PRODUCTOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

Dentro de los productos esperados que la institución debe recibir al término de esta fase del proyecto podemos citar los siguientes:

- Incluir servicios de consultoría como parte del proyecto.
- Adquisición e instalación del sistema de Software, basado en una Plataforma escalable y dinámicamente configurable, bajo una arquitectura colaborativa de última generación.
- Adquisición de 10 licencias de usuarios finales para fines de operatividad del piloto.
- Incluir servicios de capacitación de usuarios y de personal técnico en el manejo de la solución.
- Manuales de Usuarios en línea.
- Soporte y Mantenimiento al sistema por un año.
- Manuales Técnicos.
- Transferencia de conocimientos técnico al personal asignado por la Institución.

EVALUACIÓN DE CRITERIOS TÉCNICOS DE LA PLATAFORMA

Para evaluar todos los aspectos técnicos se realizó una evaluación bajo el criterio de CUMPLE/NO CUMPLE. Fue recibida una única oferta, siendo esta del proveedor PZU Consulting S.R.L., y el resultado de su evaluación técnica fue el siguiente:

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONALIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE
Interface de usuario estilo tablero de control el cual muestra todas las gestiones documentales en proceso o terminadas. El tablero incluye codificación de colores reflejantes del estado de la gestión. Indicadores de vencimiento, asignación de expedientes, tiempo asignado de cada expediente, y campos indexados relacionados con dicho expediente. Además, un motor de búsqueda integrado con criterios dinámicamente configurados.	X	

WF



Configurador de procesos de gestión documental que incluye lista de documentos requeridos para cada proceso. Gatillos de eventos basados en estado. Matrix de acceso, asignación, y visualización del expediente configurable basado en niveles de seguridad por usuario.	X	
Mecanismo de notificaciones vía correo electrónicos basadas en cambios de estados, eventos como son vencimiento del expediente, o notas agregadas.	X	
Mecanismo para crear plantillas documentales de respuestas automáticamente los cuales pueden incluir autorizaciones, certificados, resoluciones, y conclusiones. Dichas plantillas se auto alimentan de los campos indexados que son parte del expediente.	X	
Estadísticas en tiempo real de los procesos documentales basados en diferentes criterios por tipo de proceso. Incluye un mecanismo para crear estadísticas específicas customizadas.	X	
Facilita la eliminación de expedientes físicos ya que se pueden cargar en la plataforma usando una pre-configuración similar a la organización física del expediente.	X	
Facilita la comunicación entre sistemas existentes ya que cuenta con una librería de servicios API.	X	
Mecanismo de control de la información y una pista de trazabilidad de cada etapa de un proceso, así como también de las intervenciones y accesos de cualquier usuario al sistema.	X	
Cuenta con mecanismo que determina que tiempo un expediente dura asignado a cualquier usuario.	X	
Obtener estadísticas y tableros estadísticos para visualizar, en tiempo real, los resultados del tiempo empleado en de cada proceso.	X	



REPOSITORIO:

Brinda la capacidad de extraer e indexar todo el contenido de todos los documentos para permitirle a los usuarios hacer búsquedas internas dentro de cada documento permite definir índices comunes entre todas las formas digitales para hacer búsquedas por valores de índices en documentos diferentes. Incluye múltiples operaciones para reconocer y tratar el contenido de los documentos, a saber:

DESCRIPCION DE FUNCIONALIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE
Extraer la información entre dos palabras claves.	X	
Extraer la información que cumpla con una expresión regular.	X	
Reemplazar valores en la cadena extraída.	X	
Dividir el resultado obtenido y aplicar un patrón al resultado.	X	
Recortar los resultados para emparejarlos con una expresión regular.	X	
Encontrar los resultados basado en una lista de probabilidades que contenga el documento.	X	
Permite la creación de Formas Electrónicas individuales de documentos para segmentar los documentos almacenados en el sistema.	X	
Dispone de la capacidad de crear campos de índices indefinidos para cada forma electrónica, utilizando campos de Meta Data para sub-clasificar los documentos almacenados.	X	
Permite a los usuarios crear Perfiles para cada documento y definir un comportamiento de almacenamiento y procesamiento individual.	X	
Permite a los usuarios definir todos los parámetros del documento desde la creación de un perfil.	X	
Permite seleccionar perfiles al momento de almacenar documentos en el sistema.	X	
Dispone de la capacidad de Importar Rápidamente un documento para que este sea analizado y procesado de acuerdo con patrones preestablecidos en los perfiles de los documentos.	X	
El sistema cuenta con la capacidad de firmar y sellar documentos digitales en sus interfaces web, Windows y móvil de iOS. Es decir que posee la capacidad de utilizar ilimitadas firmas digitales para cumplir con la ley 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, al igual que permite agregar y administrar firmas digitales (certificados de seguridad) para cada usuario o para la entidad en su totalidad.	X	



SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN:

Cuenta con funciones de vanguardia en todo lo concerniente a seguridad de la información.
Algunas de estas funciones incluyen:

DESCRIPCION DE FUNCIONALIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE
Seguridad en el Proceso de Suscripción.	X	
Seguridad en el Cifrado Interno de la Base de Datos.	X	
Seguridad en la Estructura de Almacenamiento.	X	
Pista de auditoría interna.	X	
Cifrado opcional de documentos preestablecido en forma predeterminada.	X	
Mecanismo para control de Versión.	X	
Seguridad en el Hospedaje.	X	
Garantía al 100% de la base de datos - Copia de seguridad y redundancia.	X	
Accesibilidad garantizada al 100%.	X	



WE

II.- EVALUACION EJECUCIÓN DEL PROYECTO PILOTO.

Luego de un proceso de 2 meses de duración, iniciando en octubre 2018 hasta su conclusión en Noviembre 2018, fueron obtenidos los siguientes resultados:

La plataforma fue instalada exitosamente en la red local del MSP a través de 3 servidores.

- 1 servidor de Aplicación/Web.
- 1 servidor de Documentación.
- 1 servidor de Base de Datos.

A nivel de periféricos, se implementó y configuró el cliente de digitalización en 2 tipos de scanners, impresoras térmicas de códigos de barra y recibos, los cuales interactúan directamente con la plataforma. Todos los diferentes tipos de documentos fueron procesados correctamente.

A través del tablero de control proporcionado por el sistema, el proceso de revisión y autorización se ha convertido a un proceso 100% digital, eliminando la necesidad de la evaluación física. Esto incluye:

- Flujos configurables.
- Roles de usuarios/grupos ajustables.
- Interfaz de evaluación.
- Interfaz de monitoreo.
- Reportes dinámicos con opciones de exportación vía Excel o CSV.



WF



República Dominicana
Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
 Dirección General de Medicamentos, Alimentos y Productos Sanitarios

CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO

Santo Domingo, 19-mar-2019

No. Registro Sanitario
2009-1987

DATOS DEL PRODUCTO

Tipo de producto	Medicamento Sintético
Nombre del producto	ALBOTHYL
Denominación Común Internacional	POLICRESULENO
Origen	MÉXICO
Forma farmacéutica	GEL
Concentración	1.80 g/ 100 g
Clasificación ATC	G01AX03
Composición completa	Ver el dorso
Condiciones de conservación	CONSERVAR A TEMP. AMBIENTE A NO MAS DE 30°C.
Vida útil	24 MESES
Tipo de prescripción	RECETA MEDICA
Vía de administración	VAGINAL
Presentación comercial	CAJA CON 1 TUBO CON 50 g Y APLICADOR

RESPONSABLES

Titular	TAKEDA MEXICO, S.A. DE C.V.
Dirección del titular	AV. PRIMERO DE MAYO 130, COL. INDUSTRIAL ATOTO, EDO. DE MEXICO
Fabricante	TAKEDA MEXICO, S.A. DE C.V.
Dirección del fabricante	AV. PRIMERO DE MAYO 130, COL. INDUSTRIAL ATOTO, EDO. DE MEXICO
Representante	LUIS E. BETANCES & CO., SAS
Dirección del representante	CUB SCOUT NO.18, ENS. NACO, STO. DGO, D.N.
Distribuidor	DISTRIBUIDORA LETERAGO, SRL (CO-DISTRIBUIDOR VER FORMULA)
Dirección del distribuidor	AUTOPISTA DUARTE KM13, SANTO DOMINGO OESTE, REP. DOM.

Resolución No. 501-19-8315-CS-3
 Vigencia hasta 09-dic-2024

A partir de la expedición del presente Certificado, el titular, representante y distribuidores están autorizados a la comercialización del producto para el cual fue emitido, por lo que son responsables de cumplir con todas las previsiones legales que correspondan, particularmente con lo estipulado en el artículo 67 del Decreto No. 246-06.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
 CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO
 DIRECCIÓN GENERAL DE MEDICAMENTOS, ALIMENTOS Y PRODUCTOS SANITARIOS

501-19-8315-CS-1

Avenida Héctor Homero Hernández esquina Avenida Tiradentes, Ensanche La Fe, Código Postal 10514
 Santo Domingo, D.N., República Dominicana

Imagen Certificado de Registro Sanitario



IMPACTO DEL PILOTO EN ÁREAS IMPLEMENTADAS

- Ventanilla Única tiene la capacidad de digitalizar las solicitudes recibidas.
- DIGEMAPS puede evaluar los expedientes a través del sistema, cero papeles.
- Laboratorio Nacional Dr. Defilló puede cargar los resultados de los análisis de productos directamente a la plataforma sin necesidad de imprimir y trasladar los resultados.

WF

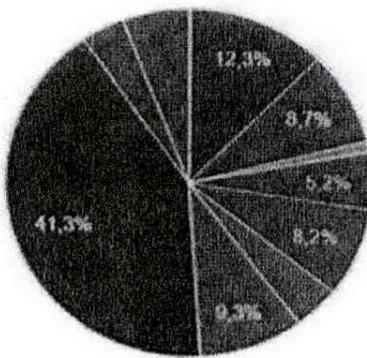
- Se han capacitado satisfactoriamente 35 personas de las 3 áreas involucradas, vía un acompañamiento durante 2 jornadas intensivas realizadas para la conversión de todas las solicitudes. Incluye la entrega de un manual operacional.

Personal capacitado	Departamento
15	DIGEMAPS
10	Ventanilla Única
10	Laboratorio Nacional Dr. Defillo

- Se han capacitado satisfactoriamente 4 personas del departamento de DTI para el manejo administrativo del sistema, incluyendo la entrega de un manual técnico administrativo.

EXPEDIENTES PROCESADOS EN LAS JORNADAS (POR TIPO)

2.747 REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS



- Certificado Generado
- Solicitud Aprobada
- Solicitud en CAM
- Solicitud en Evaluación
- Solicitud Evaluada Conforme
- Solicitud Evaluada No Conforme
- Solicitud Evaluada No Conforme
- Solicitud Finalizada para entrega en ventanilla
- Solicitud Ingresada
- Solicitud No Aceptada, Doc. Incompleto o Corrección
- Otro

Adicionalmente como resultado del piloto se pudo percibir un incremento en eficiencia en el tiempo de evaluación a través de todos los servicios detallados a continuación:

SERVICIO	Plataforma (dfas)	Manual (días)	Reducción tiempo de procesamiento
Medicamentos	28	180	84%
Renovaciones	10	120	92%
Modificaciones	14	90	84%



THE UNIVERSITY OF CHICAGO
DEPARTMENT OF CHEMISTRY
5708 SOUTH CAMPUS DRIVE
CHICAGO, ILLINOIS 60637

RECEIVED
JAN 15 1964

PROFESSOR ROBERT M. HAYES
DEPARTMENT OF CHEMISTRY
UNIVERSITY OF CHICAGO

100 SOUTH EAST ASH AVENUE
CHICAGO, ILLINOIS 60605

CHICAGO, ILLINOIS 60605

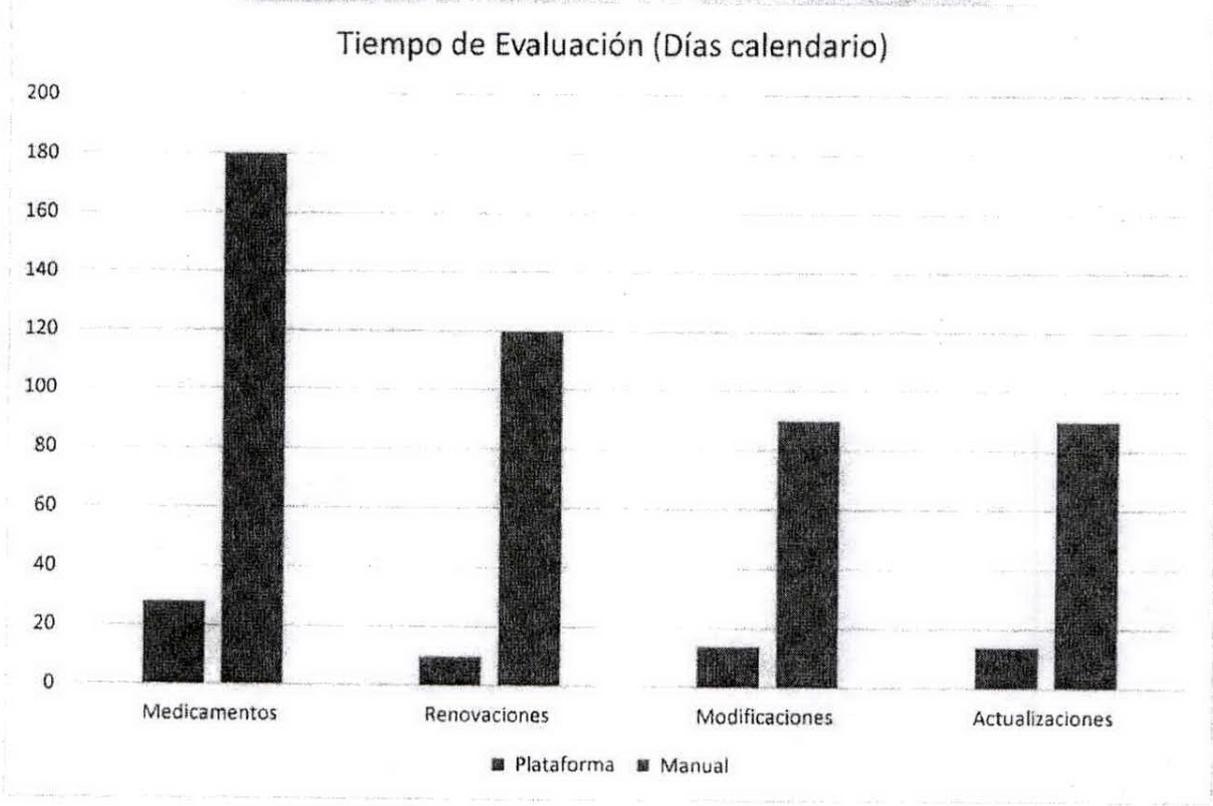
RECEIVED
JAN 15 1964

DR. ROBERT M. HAYES
DEPARTMENT OF CHEMISTRY
UNIVERSITY OF CHICAGO

RECEIVED
JAN 15 1964

100 SOUTH EAST ASH AVENUE
CHICAGO, ILLINOIS 60605

Actualizaciones 14 90 84%



THE UNIVERSITY OF CHICAGO

PHYSICS DEPARTMENT

PHYSICS DEPARTMENT

PHYSICS DEPARTMENT

PHYSICS DEPARTMENT

PHYSICS DEPARTMENT

III.- PLAN DE IMPLEMENTACIÓN

En vista de que el piloto ha demostrado resultados positivos en todos los ejes, recomendamos que se le dé continuidad a la implementación de la plataforma para poder cubrir las necesidades de las áreas del Ministerio de Salud que forman parte del proceso crítico. Para esto es necesaria la adquisición de licencias de usuarios adicionales. A los fines, se destalla la implementación por fase recomendada.

FASE	ÁREAS	LICENCIAS
I	Ventanilla Única	70
II	DIGEMAPS	80
III	Laboratorio Nacional	75
IV	Alto Costo / Jurídica/ Habilitación	75



REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL SISTEMA

El desarrollo de las fases propuestas de expansión, para potencializar el alcance de los resultados obtenidos y permitir nuevas funcionalidades que vigoricen la plataforma de gestión documental para este Ministerio, deberá ser capaz de realizar, como mínimo, lo siguiente:

- 1) Permitir la automatización del proceso de recibo, estudio, análisis y resolución del trámite de las Solicitudes de Registro Sanitario de Medicamentos con la emisión, o negación, de un Certificado digital como cierre del proceso.
- 2) Indexación de campos manuales y automáticos.
- 3) Escaneo e indexación de los documentos tanto por periférico, como por reconocimiento de impresión virtual.
- 4) Formularios para la captura de datos en el sistema.
- 5) Repositorio de expedientes virtuales dotados de inteligencia.
- 6) El depósito de expedientes virtuales debe permitir el almacenamiento de diferentes tipos de formatos de archivos incluyendo PDF, Excel, Word, imágenes (JPG/PNG/GIFF), Audio y Video.
- 7) Administración de la plataforma de trámite y flujo de expedientes (creación, modificación, notas, etc.).
- 8) Manejo de clasificación de expedientes (confidenciales, privados, públicos, dirigidos. etc.)

- 9) Manejo de privacidad de expedientes.
- 10) La herramienta para la solución propuesta debe ser de fácil uso y que contemple todas las heurísticas del diseño de aplicaciones que permitan el mejor desempeño y control del desempeño de los empleados a través de la utilización de esta.
- 11) La herramienta propuesta para la solución de la automatización de los procesos de las solicitudes de Registro Sanitario de Medicamentos, debe contemplar un esquema de ordenación y búsqueda intuitivo, de fácil configuración y uso.
- 12) Exportar en los formatos para Excel y CSV el resultado de las búsquedas generadas por los usuarios.
- 13) Proveer búsquedas que se orienten de lo
- 14) fácil a lo difícil, permitiendo al usuario realizar una búsqueda simple de manera sencilla y rápida y una búsqueda avanzada en caso de ser necesario, a través de la provisión de más datos sobre el registro en cuestión.
- 15) Catalogación en expedientes electrónicos.
- 16) Tramitación de Expedientes virtuales.
- 17) Administración de Perfiles y Tablas de Retención de Documentos.
- 18) Administración de usuarios, roles y perfiles.
- 19) Encriptación automática de documentos que restrinja su acceso desde cualquier ubicación y que solo permita su visualización desde la herramienta.
- 20) Estructura documental con organización jerárquica de múltiples niveles.
- 21) Mecanismo de detección automática de perfiles para extraer de forma autónoma la información del documento y realizar la indexación automática sin necesidad de intervención humana.
- 22) Parametrización de los ajustes del sistema.
- 23) La herramienta debe ser capaz de implementarse en las diferentes áreas del Ministerio de Salud utilizando la misma plataforma sin la necesidad de realizar instalaciones individuales de la plataforma en las áreas que lo requieran.
- 24) Incluir niveles de seguridad para el manejo de los documentos que permitan delimitar a que parte del documento dependiendo el nivel de acceso en el mismo, para que pueda ser visualizado por el usuario.
- 25) Brindar servicios profesionales para el modelamiento, la parametrización, ajustes y puesta en operación de la solución de acuerdo con los requerimientos específicos del MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA.



WF

- 26) Capacidad de integración e interacción con portales web para consulta de estados de los documentos y comunicaciones almacenadas en la herramienta.
- 27) Debe disponer de un mecanismo de auditoria que permita la trazabilidad en los documentos, incluyendo datos como: tipo, fecha y usuario que realizo la acción.
- 28) Tablero o Monitor de Transacciones para desplegar estadísticas.
- 29) Sistema de notificaciones, envío de correos y alertas a través del sistema.
- 30) incluir en el envío de las notificaciones valores dinámicos.
- 31) Enrutamiento programable de expedientes.
- 32) El documento debe permitir comprobar que solamente tenga acceso el destinatario final y que el mismo no pueda ser abierto por otro usuario del sistema.
- 33) Manejo de las series documentales definidas en el sistema. Ej.: Nuevos Medicamentos, Renovaciones, Modificaciones, Actualizaciones, etc.
- 34) Permitir la conformación dinámica de expedientes de las series que se incluirán y gestionarán en el sistema.
- 35) Se establecerá una fecha de corte, a partir de la cual no se incorporarán expedientes cerrados, en curso o tramite.
- 36) Histórico de Tareas y Asignaciones por Usuarios.
- 37) Control por estado del Proceso (recibido, trasladado, para firma, aprobado, rechazado, cerrado, etc.). En este debe considerarse que puede ser enviado a otra institución en caso de ser requerido.
- 38) Causas del listado del Proceso.
- 39) Notificación vía correo electrónico de las anotaciones (notas), hechas a los documentos.
- 40) inclusión de firmas digitalizadas y de sellos.
- 41) Soporte para certificados digitales (firmas digitales, token, etc.)
- 42) Búsquedas y reportes exportables por combinación de criterios.
- 43) Asignación de Casos.
- 44) Medidores de Rendimiento en tiempo (Creación, Modificación, Asignación).
- 45) Permitir consultas externas a usuarios con los privilegios correspondientes.
- 46) integración con sistemas y base de datos de la institución mediante API (Web Service) del software.
- 47) Disponibilidad de Replicación en Servidor de Respaldo de Red Local o Respaldo en Nube.



- 48) Generación de reportes manuales y automáticos definidos por el usuario/ administrador de la herramienta.
- 49) Las propuestas deben contemplar algunos de los instrumentos de control indicados en la ley de archivos de la República Dominicana, como es el caso de los repositorios de series, cuadros de clasificación y cualquier otro que se considere agregaría valor a la propuesta presentada.
- 50) Considerar el uso de inventarios de las series documentales definidas para su posterior consulta en caso de ser necesario
- 51) Transferencia de conocimiento del trabajo realizado.
- 52) Suministrar los servicios para la generación y entrega de la documentación funcional y técnica de la solución. (Manuales para la administración de la plataforma y para los usuarios finales), orientado al proceso de implementación realizado en el ministerio.
- 53) Proveer a la institución de soporte post-implementación.
- 54) Proveer cualquier aplicativo/hardware adicional requerido para la puesta en marcha del sistema de automatización de procesos y gestión documental.
- 55) Presentación del Demo de la herramienta enfocado a procesos Administrativos Financieros.
- 56) Implementación de Recibos Inteligentes incluyendo el listado de documentos requeridos para cada tipo de solicitud.
- 57) Utilización de códigos de barra 2D para identificar las solicitudes a través de pantallas (checkpoints) en cualquier lugar del país.
- 58) Utilización de códigos de barra QR para verificar en línea el estado de las solicitudes. Dicho código deberá aparecer en los documentos emitidos (Recibos, Autorizaciones, certificados, etc.)
- 59) Validación automática de expedientes para determinar cuando los mismos cumplan o no con los requisitos para cada tramite y se hayan cargado todos los documentos que dicho trámite requiere.
- 60) Capacidad de asignar e incluir fotos y videos de la muestra como parte del expediente digital.
- 61) Trazabilidad del proceso a través de una página de consulta de las solicitudes.
- 62) Capacidad de enlace con aplicaciones existentes en el Ministerio de Salud como SiaMed, Simaps, TeknoLab y demás. WF
- 63) Debe incluir un módulo generador de Constancias de Renovaciones Automáticas de Registro Sanitario para los casos que se requiera.
- 64) El sistema debe incluir la capacidad de capturar imágenes de las muestras recibidas físicamente y agregarlas al expediente documental.



- 65) El sistema debe tener la capacidad de incluir los resultados de las evaluaciones de documentos y de análisis de muestras de los productos incluyendo reportes de HPLC, Microbiología y demás.
- 66) La plataforma debe notificar a los solicitantes sobre la aprobación o rechazo de sus solicitudes.
- 67) Como parte de las evaluaciones, se deben poder generar de manera electrónica cartas de no aceptación, de aprobación, de rechazo y demás condiciones propias del análisis de evaluación.
- 68) La plataforma debe limitar la capacidad de los usuarios a definir roles, tales como:
- A. Usuarios Receptores
 - B. Usuarios Evaluadores
 - C. Usuarios Aprobadores
 - D. Usuarios Administrativos
- 69) Cada usuario dentro de sus actividades (rol), solamente podrá cumplir las funciones de sus tareas y poder cambiarle el estado a un expediente dentro de las funciones de su cargo.
- 70) El sistema debe emitir notificaciones internas para escalar los casos de solicitudes que tengan más tiempo del estimado dentro de cada tarea. Dichas notificaciones podrán ser definidas con un tiempo de anticipación y serán enviadas a usuarios definidos o a grupos indistintamente.
- 71) Los casos de solicitudes que deban ser rectificadas por los solicitantes, el sistema deberá emitir notificaciones a dichas empresas avisándoles de los cambios que deberán realizar.
- 72) Las notificaciones deberán enviarse previo al vencimiento de los certificados de Registro Sanitario, para que los solicitantes puedan realizar el trámite de renovación de estos, en los casos que apliquen.
- 73) El sistema deberá tener la capacidad de enlazarse con el portal simplificado del Ministerio de Salud que se encuentra actualmente en uso para realizar dichos tramites y validar de la misma manera los certificados emitidos para crear un sistema de colaboración institucional.
- 74) La plataforma deberá monitorear una o múltiples direcciones de correo electrónico para recibir, de manera autónoma, mensajes que incluyan documentos, fotos o cualquier información correspondiente a la solicitud y procesarlas sin la necesidad de intervención humana, utilizando un mecanismo de asociación del documento dentro de la solicitud.
- 75) La propuesta técnica deberá contener su plan de trabajo, metodología de trabajo, etc.



IV.- CONCLUSIONES

Para este Ministerio de Salud Pública es de vital importancia continuar con el proceso de digitalización y mejora de la eficiencia y eficacia en los procesos para poder ofrecer un mejor servicio a la ciudadanía y continuar con el fortalecimiento institucional, por lo cual sugerimos dar continuidad a esta implementación y así poder potencializar los resultados obtenidos en distintas áreas de la institución y a una mayor escala, con miras a garantizar el alcance de una de las principales metas presidenciales de nuestro superior gobierno.

