REPÚBLICA DE PANAMÁ
GOBIERNO NACIONAL

AIG
Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental

MANUAL DE USUARIO:

MINSA - F&D - Publicidad

Versión 1.1

Contenido

INGRESO AL SISTEMA 3
MENÚ PRINCIPAL 5
INICIAR EL TRAMITE DE REGISTRO DE PUBLICIDAD 5
CONSULTA DE TRAMITE 7
SALIR 9

INGRESO AL SISTEMA

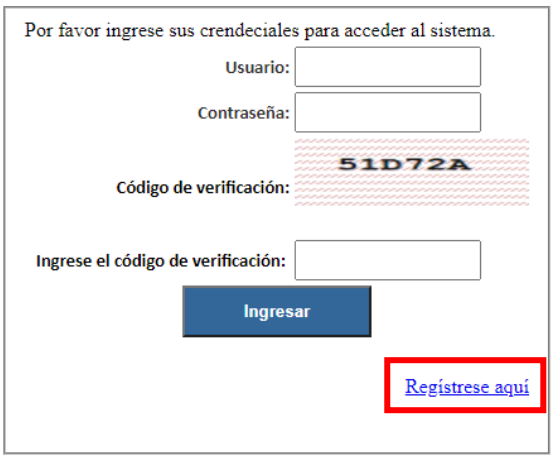
El sistema iniciará con la pantalla de inicio de sesión, utilizando el Link: https://uat-minsa.panamadigital.gob.pa/

Se debe ingresar con las credenciales de usuario designadas y/o creadas y con el código verificación.



En caso de no tener credenciales:

A. Debe seleccionar **“regístrate aquí”**



B. Ingresar los datos solicitados, guarda e inicia sesión.

Datos solicitados:

- Cédula
- Correo electrónico
- Numero de idoneidad
- Dirección
- Celular
- Teléfono de oficina
- Nombre y apellido
- <u>Para adjuntar:</u> Idoneidad
- <u>Por confirmar:</u> Seleccionar la declaración jurada.

Una vez se confirme la declaración jurada, se mostrará el icono de guardar, que al dar click sobre este, la información queda guardada y puede iniciar sesión.



MENÚ PRINCIPAL

Una vez ingrese las credenciales, se mostrará esta página, la cual muestra el menú principal, en donde se puede seleccionar entre:

- Procesos: Lista de trámites disponibles para ejecutar.
- Consultas: Se selecciona para consultar los tramites realizados anteriormente.
- Configuración: Cambiar contraseña de usuario y manual de procedimientos.
- Regresar: Ir al menú principal



INICIAR EL TRAMITE DE REGISTRO DE PUBLICIDAD

A. Para iniciar el trámite de registro de publicidad se tienen dos opciones:

1. Buscar la barra de opciones (procesos, consultas, configuración y regresar), y seleccionar **procesos**, se desplegará los tramites disponibles, en este caso, el tramite a seleccionar es de publicidad.



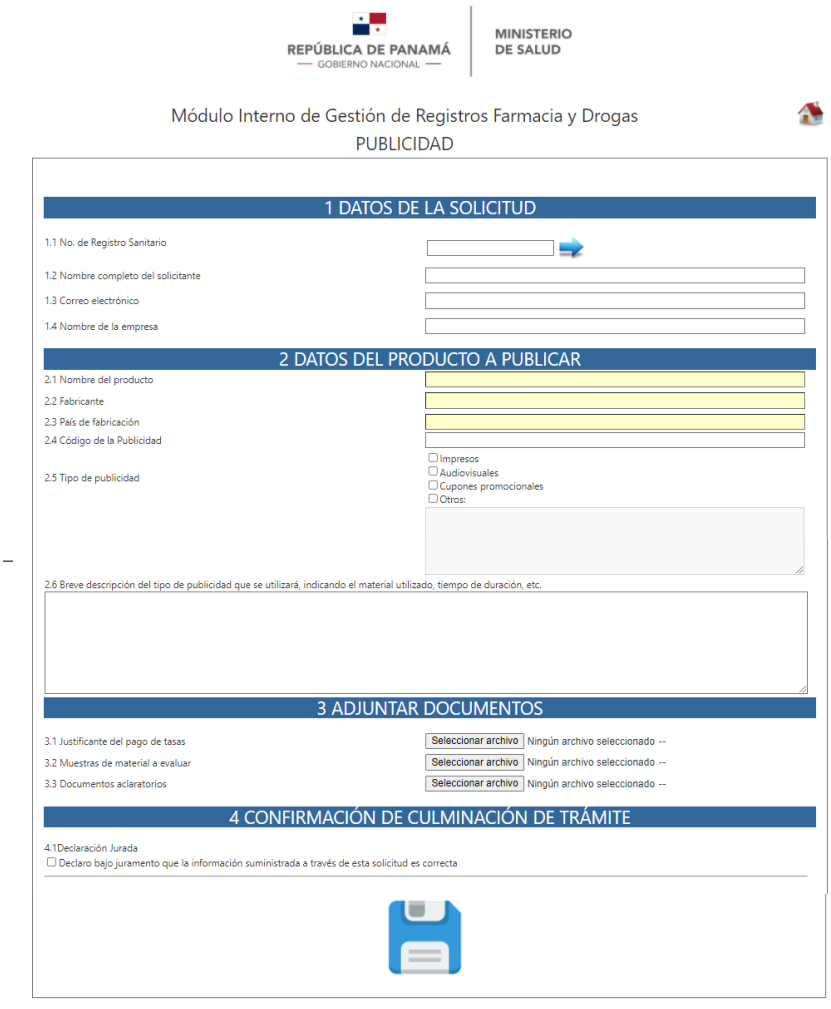
2. Seleccionar los iconos con nombres de trámite.



B. Para completar los campos:

Una vez se haya hecho la selección para iniciar el trámite con una de las opciones mencionada anteriormente, se muestra el trámite de publicidad que consta de 4 secciones, en el que se debe llenar los siguientes datos:

1. **Datos del solicitante:**
   - Número de registro sanitario
   - Nombre completo del solicitante
   - Correo electrónico
   - Nombre de la empresa
2. **Datos del producto a publicar**
   - Nombre del producto
   - Fabricante
   - País fabricante
   - Código de la publicidad
   - Tipo de publicidad
   - Breve descripción del tipo de publicidad que se utilizara, indicando el material utilizado, tiempo de duración, etc.
3. **Adjuntar documentos**
   - Justificante del pago de tasas
   - Muestras de material a evaluar
4. **Confirmación de culminación de trámite**

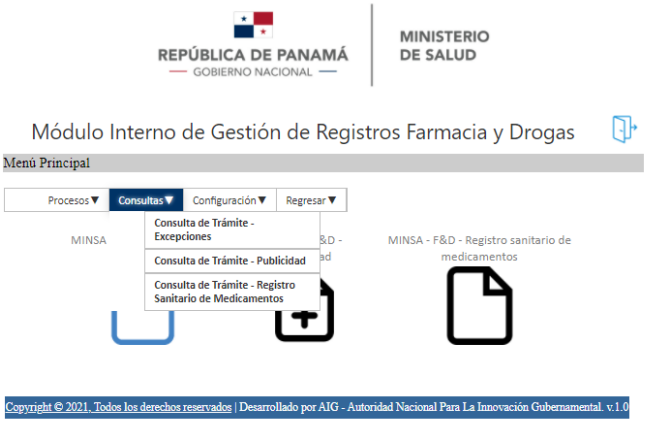


Una vez confirmada la declaración de usuario, se mostrará el icono de guardar, que, al seleccionarlo, la información queda guardada.

CONSULTA DE TRAMITE

A. Para conocer el estado del trámite:

1. Buscar la barra de opciones (procesos, consultas, configuración y regresar), y seleccionar **consultas**, se desplegará los tramites, en este caso, se selecciona **consulta de trámite – Publicidad.**



2. Una vez seleccionado el tramite que se quiere consultar, la pantalla mostrará un cuadro, que tiene los tramites que el usuario en cuestión haya iniciado. Este cuadro muestra el número de solicitud, fecha, cedula, solicitante, correo, laboratorio y producto, información con la cual se puede identificar el trámite por consultar.



Otra opción para encontrar el trámite que se desea, es posible filtrar por número, representante legal, nombre del producto o farmacéutica.



3. Una vez identificado el trámite a consultar, se debe seleccionar el icono a la izquierda.



4. Una vez se selecciona el icono, se muestra el trámite seleccionado con la información con la que fue llenada, también se muestra la información del estado del trámite, en este caso fue **"aprobado",** en el cuadro, se debe mostrar los cambios que el funcionario le indique al usuario mientras que se cumpla el ciclo del trámite. El tramite puede imprimirse.



SALIR

Para salir de esta sección, se selecciona del icono de casa, y el cual lleva al menú principal.



Estando en el menú principal, se selecciona el icono en azul para salir de la sesión.

