



Plataforma de Servicios Flujo de Procesos

Beneficios

En la cual la institución podrá incorporar una serie de trámites para sus clientes o usuarios de manera modular para así ir incrementando los servicios digitales que puede brindar a sus usuarios.

Como por ejemplo:

- ✓ PATENTES MUNICIPALES
- ✓ DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO DE PATENTES MUNICIPALES
- ✓ TODA CLASE DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN DIGITAL
- ✓ SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE OBRA
- ✓ VISADO DE PLANOS
- ✓ EXONERACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES
- ✓ APROBACION DE PRODUCTO
- ✓ REGISTRO DE ALIMENTOS Y MEDICAMENTOS

Con nuestra plataforma de servicios su institución gozara con grandes beneficios, tanto para los funcionarios de la institución sino también para los usuarios de los servicios que se brindan en la institución. Ayuda a las instituciones a brindar más servicios digitales para los usuarios mediante el uso de la tecnología de firma digital

Ahorro de dinero y mejora la huella ecológica.



- 1) Disminuye el consumo de papel al manejar mucho de los procesos digitalmente.
- 2) Disminuye el uso de consumible (Tintas, cintas y tóner) para impresoras, copiadoras y faxes.
- 3) Disminuye el consumo eléctrico al no utilizar los dispositivos de impresión, tan habitual mente.
- 4) Para los usuarios disminuyen los gastos de transporte y combustible al no tener que estar yendo a las oficinas de la institución a realizar un trámite.



Facilita a los usuarios el uso de los servicios de la institución.

- 1) Permite la capacidad de realizar cualquier trámite sin necesidad de presentarse en la institución.
- 2) Puede dar seguimiento al trámite que realiza desde la plataforma, sin tener que llamar ni visitar la institución.
- 3) Facilita la acción de presentar o sus sanar documentos en la institución.
- 4) Facilita el recibir notificaciones y mensajes sobre su trámite por parte de la institución.
- 5) Ofrecer a nuestros clientes servicios 24/7, en cualquier lugar y en cualquier momento.
- 6) Asegurar la confianza en los documentos electrónicos a los usuarios mediante validación y correcta gestión digital.



Permite mayores controles.

- 1) Permite manejar diferentes roles por usuario permitiendo controlar las consultas y funciones que puedan hacer los usuarios tanto en el archivo como en la gestión documental, estos roles se pueden manejar como políticas por departamento o por usuario individual.
- 2) Permite llevar registros de auditoria sobre todos los cambios en un documento o bien en el expediente.
- 3) Permite llevar un control detallado con fecha y usuario de todo lo que se haga con un documento o expediente específico.
- 4) Permite controlar el tiempo en que se efectúa cada parte del proceso de un trámite.
- 5) Permite saber en qué punto específico del proceso está un trámite.
- 6) Pude ver cuantos trámites tiene pendiente por funcionario, usuario, tipo de trámite, por fecha, por supervisor, etc.
- 7) Puede controlar los flujos de trabajo para los diferentes trámites.
- 8) Evaluar el desempeño como organización.



Con este sistema podemos:

- Mejorar y agilizar los trámites que realice la empresa o institución.
- Manear un mayor control y seguimiento a los procesos que forman parte del trámite
- Trazabilidad completa de la documentación generada en dichos tramites
- Optimización del recurso humano
- Un mejor servicio a los usuarios
- Incorporación de forma nativa el uso de Firma Digital

Cumple con la legislación de actual de archivo y firma digital



- 1) Si se cumple con la legislación, Ley 7202, ley 8454 y Directriz sobre Firma Digital No.067-MICITT-H-MEIC
- 2) Utiliza protocolo PKCS#11 para Firma Digital que es el desarrollado para el MICITT esto debido a ser el de mayor usabilidad y mayor robustez en temas de seguridad, este tiene como ventajas comparado a otras soluciones de firma Digital.
- 3) Validación: se hace ante el CA raíz el cual es el BCCR y se realiza mediante OCSP (protocolo de verificación en línea de certificados digitales) y CRL (Listas de certificados Revocados).
- 4) Utiliza Time Stamp: Es que la estampa de tiempo se adjunta como una extensión de la firma y funciona para comprobar que la firma que hay en un documento fue valida en el momento en el cual se firmó el documento, así como que el documento no ha sido cambiado desde un periodo de tiempo específico.
- 5) Validación de firmas digitales cuenta con tecnología LTV (Long Time Validation) que permite realizar validaciones hasta 20 años después de firmado un documento. Lo que permite que los documentos tengan validez a lo largo del tiempo.
- 6) Custodia documental segura, Ley 7202



También tiene la capacidad de manejar procesos internos con:

Business Process Managment (Automatizar procesos)

- Solicitudes de: caja chica, gastos de viaje, adelantos, reembolsos, activos/ viáticos, vacaciones
- Registro de incapacidades médicas.
- Simplificar todas las solicitudes rutinarias y automatización de procesos.

