

**Manual del Ciudadano para trámite
Consultas al Departamento de
Evaluación de Tecnología**

**Departamento de Evaluación
de Tecnología**



**Ministerio
de SALUD**

TABLA DE CONTENIDO

1. Descripción del Trámite	2
2. ¿Qué requisitos previos debo cumplir para la realización del trámite?	2
3. ¿Qué requerimientos necesito para poder realizar este trámite en línea?.....	2
4. ¿Cuáles son los pasos que debo seguir para realizar este trámite en línea? ...	2
Paso 1- Ingresar Consulta	2
Paso 2- Encuesta Satisfacción	8
Paso 3- Mensaje de inicio del trámite exitoso	9
Paso 4 – Visualizar respuesta del MSP.....	10
Paso 5 – Nueva Consulta	12
5. ¿Dónde puedo hacer seguimiento de mis Trámites?	13
6. ¿Dónde puedo realizar consultas?	14
7. ¿Cómo continúa el trámite dentro del organismo una vez iniciado en línea?	15
8. Información – Soporte de Activos.....	15

1. Descripción del Trámite

Es la vía por la que se pueden responder o dirigir las consultas del ciudadano respecto a la realización de los trámites para registro de productos médicos, importaciones, donaciones de productos médicos y/o habilitación de empresas fabricantes, importadoras y/o distribuidoras de productos médicos.

Los Productos Médicos incluyen: equipos Médicos, reactivos de diagnóstico y dispositivos terapéuticos. Estos productos y sus empresas son regulados por el Departamento de Evaluación de Tecnología del Ministerio de Salud Pública.

2. ¿Qué requisitos previos debo cumplir para la realización del trámite?

Esta información se encuentra disponible en la web tramites.gub.uy. Para acceder a la misma ingresar en el siguiente enlace: <https://tramites.gub.uy/ampliados?id=4946>

3. ¿Qué requerimientos necesito para poder realizar este trámite en línea?

Contar con cédula de identidad electrónica o con usuario y contraseña para acceder al Portal del Estado Uruguayo.

Para obtener su usuario en el Portal del Estado debe registrarse ingresando en el siguiente enlace: <https://mi.iduruguay.gub.uy/seguridad>

4. ¿Cuáles son los pasos que debo seguir para realizar este trámite en línea?

Paso 1- Ingresar Consulta

Usted debe completar el formulario que se presenta en pantalla con los datos necesarios para el inicio del trámite.

A continuación detallamos cada una de las secciones del formulario:

Empresa

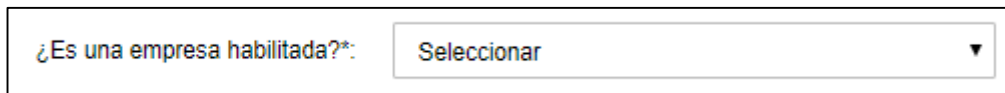


Figura 1- Empresa

En esta pregunta usted debe indicar si la empresa a la que forma parte es una empresa habilitada o no.

En base a lo que usted seleccione son los datos que se le pedirán completar a continuación.

Empresa habilitada: Datos empresa




Figura 2 - Empresa habilitada: Datos empresa

En esta sub sección, usted debe ingresar la siguiente información:

- **Número de empresa otorgado por MSP:** Se debe cargar con el número de empresa otorgado por el MSP.
- **Teléfono de la empresa:** Se debe cargar el número de teléfono o celular de contacto.
- **Dirección de la empresa:** Se debe cargar la dirección completa de la empresa.

Empresa habilitada: Técnico responsable

Técnico responsable

Documento de identidad*: ▼

Número de documento*:

Apellidos*:

Nombres*:

Correo electrónico Técnico Responsable*:

Figura 3 - Empresa habilitada: Técnico responsable

En esta sub sección, usted debe ingresar la siguiente información:

- **Documento de Identidad:** Seleccione un tipo de documento de la lista desplegable que contiene las siguientes opciones: Cédula de Identidad o Pasaporte.
- **Número de Documento:** Complete el espacio. Para el caso que el tipo de documento seleccionado sea cédula de identidad usted debe incluir el dígito verificador sin puntos ni guiones. El sistema validará que se trate de una cédula válida. En caso de la cédula estará precargado con el dato del usuario logueado.
- **Apellidos:** Los apellidos estarán precargados con el correo perteneciente al usuario que se encuentra logueado.
- **Nombres:** El nombre estará precargado con el correo perteneciente al usuario que se encuentra logueado.
- **Correo electrónico Técnico responsable:** Correo electrónico donde se le informará el éxito del inicio del trámite y los pasos a seguir. El correo electrónico estará precargado con el correo perteneciente al usuario que se

encuentra logueado. Es importante que Usted ingrese correctamente el correo ya que de no ser así no recibirá las notificaciones.

Empresa no habilitada: Datos personales

Datos personales

Nombre:

Apellido:

Teléfono/Celular*:

Correo electrónico*:
Via por la que será notificada la respuesta

Confirmación Correo*:

Nombre de la empresa/institución:

Figura 4 - Empresa no habilitada: Datos personales

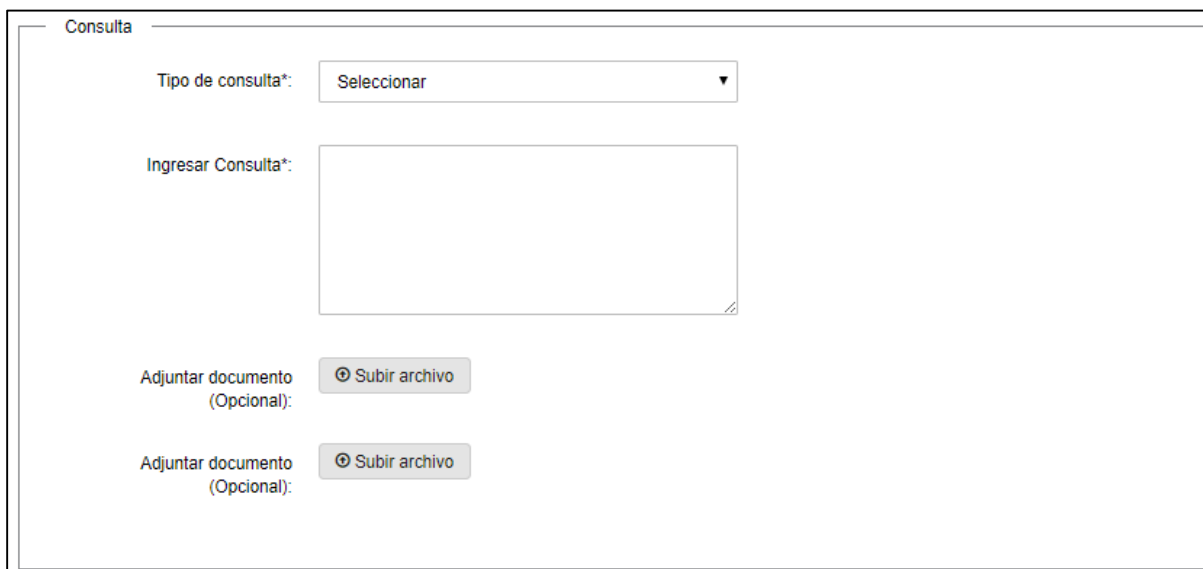
En esta sub sección, usted debe ingresar la siguiente información:

- **Nombre:** El campo estará precargado con el nombre del usuario que se encuentra logueado.
- **Apellido:** El campo estará precargado con el apellido del usuario que se encuentra logueado.
- **Teléfono/Celular:** Número de teléfono o celular de contacto.
- **Correo electrónico:** Correo electrónico donde se le informará el éxito del inicio del trámite y los pasos a seguir. El correo electrónico estará precargado con el correo perteneciente al usuario que se encuentra logueado. Es

importante que Usted ingrese correctamente el correo ya que de no ser así no recibirá las notificaciones.

- **Confirmación Correo: Correo electrónico que debe coincidir con el correo electrónico ingresado en el campo "Correo electrónico". El correo electrónico estará precargado con el correo perteneciente al usuario que se encuentra logueado.**
- **Nombre de la empresa/institución: Si desea puede agregar la empresa o institución por la que hace la consulta.**

Consulta



Consulta

Tipo de consulta*:

Ingresar Consulta*:

Adjuntar documento (Opcional):

Adjuntar documento (Opcional):

Figura 5 - Consulta

En esta sub sección deberá completar los siguientes campos:

- **Tipo de consulta:** Usted debe seleccionar entre Registro de producto, Habilitación de empresa, Tecnovigilancia, Incorporación Equipos/Servicios u Otros.
- **Ingresar Consulta:** Debe ingresar la consulta a realizar.
- **Adjuntar documento (opcional):** En caso de considerarlo necesario puede adjuntar un documento.
- **Adjuntar documento (opcional):** En caso de considerarlo necesario puede adjuntar un documento.

Cláusula de Consentimiento informado

Cómo último bloque dentro del formulario figura la cláusula de Consentimiento:

Cláusula de consentimiento informado

"De conformidad con la Ley N° 18.331, de 11 de agosto de 2008, de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data (LPDP), los datos suministrados por usted quedarán incorporados en una base de datos, la cual será procesada exclusivamente para la siguiente finalidad: Consultas al Departamento Evaluación de Tecnología.

Los datos personales serán tratados con el grado de protección adecuado, tomándose las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por parte de terceros que lo puedan utilizar para finalidades distintas para las que han sido solicitadas al usuario.

El responsable de la base de datos es el Ministerio de Salud Pública y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión, es Avenida 18 de Julio 1892, según lo establecido en la LPDP".


Términos de la cláusula*: Acepto los términos
 No acepto los términos

En caso de no aceptar los términos, no se podrá continuar con el trámite.

Figura 6 - Cláusula de Consentimiento informado

Usted debe seleccionar una de las opciones, SI/NO acepta los términos de la cláusula. En caso que seleccione la opción negativa, usted no podrá iniciar el trámite.

Luego de completar los datos, debe presionar el botón "Siguiente", que se encuentra en la esquina inferior derecha de la pantalla. El sistema realiza controles verificando el ingreso de todos los datos requeridos, incluyendo archivos adjuntos. En caso que no se verifique el ingreso correctamente, el sistema identifica el dato requerido de la siguiente forma:




Hay 3 errores en el formulario

- El campo "¿Es una empresa habilitada?" es obligatorio.
- El campo "Tipo de consulta" es obligatorio.
- El campo "Ingresar Consulta" es obligatorio.

Figura 7 - Errores Detectados

Paso 2- Encuesta Satisfacción

 Su consulta será enviada luego de completada la siguiente encuesta.

Encuesta

¿Cómo calificarías esta gestión?:

- 1 - Insatisfecho
- 2 - Poco satisfecho
- 3 - Algo Satisfecho
- 4 - Bastante satisfecho
- 5 - Muy satisfecho

Comentarios:

[Siguiente >](#)

Figura 8 - Encuesta Satisfacción

Usted puede seleccionar su nivel de satisfacción respecto a la gestión del trámite vía online, haciendo clic sobre las opciones que aparecen en pantalla: *¿Cómo calificarías esta gestión?*

5: Muy satisfecho

4: Bastante satisfecho

3: Algo Satisfecho

2: Poco satisfecho

1: Insatisfecho

A su vez, Usted puede ingresar un comentario.

Para finalizar con la encuesta usted debe presionar el botón "**Siguiente**".

Paso 3- Mensaje de inicio del trámite exitoso

Luego de que usted complete la encuesta, y que seleccione el botón "Siguiete", aparecerá el siguiente mensaje verificando el ingreso del trámite.

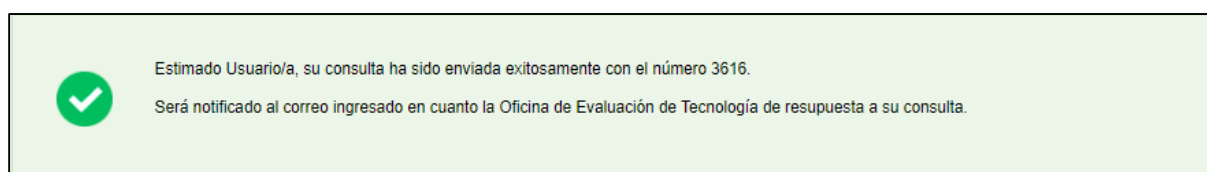


Figura 9 - Mensaje de inicio del trámite exitoso

Para confirmar el Inicio de Trámite, usted recibirá un correo electrónico con el siguiente contenido:

Destinatarios	Correo Ciudadano	Asunto	MSP - Consultas al Departamento Evaluación de Tecnología
Cuerpo del correo electrónico	<p>Estimado Usuario/a se ha ingresado exitosamente la consulta con el número xxxx.</p> <p>Será notificado al correo xxxx en cuanto la Oficina de Evaluación de Tecnología de respuesta a la consulta.</p> <p>Para hacer seguimiento a su trámite usted debe ingresar al siguiente enlace: Ingresar y buscar su trámite con el siguiente código XXXX.</p>		

El Departamento Evaluación de Tecnología analizará la consulta y podrá RESPONDER o CANCELAR la misma.

Paso 4 – Visualizar respuesta del MSP

Si el MSP optó por dar respuesta a su consulta por la vía web, usted recibirá un mensaje de aviso de respuesta al correo electrónico que proporcionó en el formulario del trámite. En caso de que opte por hacerlo presencial o telefónico, se comunicará por otra vía con usted.

Destinatarios	Correo Ciudadano	Asunto	MSP - Consultas al Departamento Evaluación de Tecnología Nro xxxx
Cuerpo del correo electrónico	<p>Estimado usuario,</p> <p>El Departamento Evaluación de Tecnología ha dado respuesta sobre su consulta Nro xxxx.</p> <p>Para poder ver la misma, debe ingresar en el siguiente enlace: Clicar aquí.</p> <p>Una vez logueado en el sistema, usted debe ingresar a la Bandeja de entrada y con el Id correspondiente al trámite ingresar en el mismo.</p>		

Una vez que cliquee sobre el enlace deberá ingresar su usuario y contraseña en el sistema para poder ver en su Bandeja de entrada la respuesta.

Paso 5 – Nueva Consulta

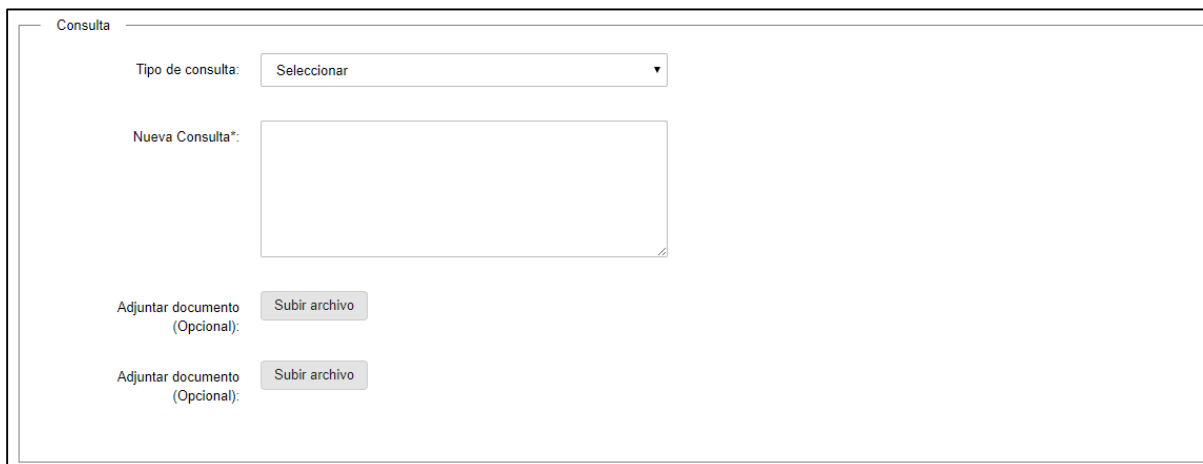


Figura 11 - Nueva Consulta

En esta subsección los datos personales ya estarán precargados con los datos ingresados por usted en el primer formulario. Usted debe ingresar en el campo “Nueva consulta” la consulta que desea realizar.

Luego de que usted ingrese la consulta, y que seleccione el botón “Siguiente”, aparecerá el siguiente mensaje verificando el ingreso del trámite.

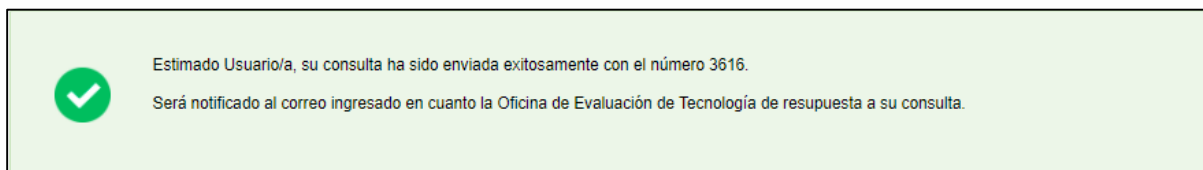


Figura 12 - Mensaje de envío del trámite exitoso

Vuelve el proceso al [Paso 4](#).

5. ¿Dónde puedo hacer seguimiento de mis Trámites?

Usted podrá hacer seguimiento de los trámites en los que participó siempre y cuando se encuentre logueado. Únicamente se mostrarán los pasos del trámite que tuvieron participación del usuario que se encuentra logueado.

Para poder observar los trámites debe ingresar en "Mis trámites", opción que figura a la izquierda de la pantalla.

Una vez ingresado, se observará:

- Id del trámite.
- Nombre del Trámite.
- Etapa en la que se encuentra el Trámite. Si el trámite está Finalizado, este campo figurará en blanco.
- Fecha de modificación del último paso efectuado.
- Estado del Trámite.
- Acciones.

Listado de trámites		Trámites en que ha participado				
Bandeja de Entrada (45)						
Sin asignar (134)						
Mis Trámites (232)		Id	Nombre	Etapa actual	Fecha Modificación	Estado Acciones
		1040	Consultas, Reclamos y Denuncias de los Usuarios de la Salud		19.Sep.2016 17:51:40	Completado Ver historial
		1039	Consultas, Reclamos y Denuncias de los Usuarios de la Salud		19.Sep.2016 17:45:58	Completado Ver historial
		1037	Consultas sobre Situaciones Ambientales u Ocupacionales		19.Sep.2016 17:44:16	Completado Ver historial
		1036	Cambio de Prestador de Salud (Afilación) por Interrupción Voluntaria del Embarazo (IVE). Beneficiarias no FONASA		19.Sep.2016 17:43:49	Completado Ver historial

Figura 13 - Trámites Participados

Dentro de "Acciones", al hacer clic en "Ver historial", Usted podrá ver sus participaciones dentro del trámite. Por ejemplo, al crear un trámite usted podrá observar el formulario enviado en formato no editable.

6. ¿Dónde puedo realizar consultas?

Mesa de ayuda del MSP:

- Vía web a través del correo electrónico: mesadeayuda@msp.gub.uy
- En forma telefónica a través del 1934 int. 3233

En los canales de Atención Ciudadana:

- En forma telefónica a través del 0800 – INFO (4636) o *463.
- Vía web a través del correo electrónico: atencionciudadana@agesic.gub.uy
- En forma presencial en los Puntos de Atención Ciudadana, ver direcciones en www.atencionciudadana.gub.uy .

En la Oficina del Departamento de Evaluación de Tecnología - División Evaluación Sanitaria:

- Dirección: Avenida 18 de julio 1892, planta baja, oficina 06.
- Tel. 1934 interno 5051
- Horario de atención al público en ventanilla: 09:30 a 12:30 hs.

7. ¿Cómo continúa el trámite dentro del organismo una vez iniciado en línea?

Luego de iniciado el trámite, el Departamento Evaluación de Tecnología evaluará su solicitud y se comunicará con usted para darle una respuesta.

8. Información – Soporte de Activos

Activo: SIMPLE

Criticidad (Alta/Media /Baja): Alta

Código del documento: MA-13222-002

Versión:

Elaborado por: Noemí Ramírez

Fecha:

Revisado por: Rafael Alonso

Fecha:

Aprobado por:

Fecha: