



Global Business Services



La Gestión Documental en Entornos Regulados

Juan R. Gutierrez Villar (IBM Global Business Services)

Gestión Documental en entornos regulados

Introducción: Gestión Documental Regulada

Funcionalidad IBM SCORE

Factores clave del éxito

Gestión Documental en entornos regulados

Introducción: Gestión Documental Regulada

Funcionalidad IBM SCORE

Factores clave del éxito

Gestión Documental en entornos regulados

Introducción: Gestión Documental Regulada

IBM SCORE Overview

Gestión Documental en entornos regulados

Introducción: Gestión Documental Regulada

- **Visión Clásica de la Gestión Documental**
- **Gestión Documental Regulada**

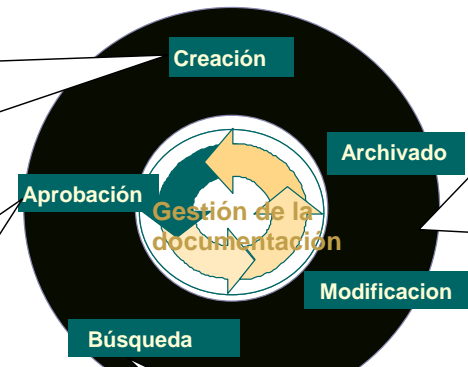
Visión Clásica de la Gestión Documental

El modelo clásico de la Gestión Documental considera las siguientes actividades propias del ciclo de vida de un documento:



- ✓ Utilización de **plantillas** o modelos únicos aprobados a nivel corporativo.
- ✓ Utilización de **aplicaciones o editores** comunes.
- ✓ Asignación de **perfiles y grupos de trabajo**.
- ✓ Identificación y asignación de **propiedades identificativas**.
- ✓ Establecimiento de **referencias** entre documentos.
- ✓ Creación automática de la **estructura de carpetas** en el sistema

- ✓ Los documentos discurren por diferentes estados de un **ciclo de vida**.
- ✓ Definición de **política de firmas**.
- ✓ **Automatización de tareas, integración con los procesos de negocio**.
- ✓ **Notificaciones** a través de herramientas de correo corporativo (outlook, notes, etc.).
- ✓ Se puede **delegar** o enviar al que menos carga de trabajo tenga dentro de un grupo de trabajo.
- ✓ Posibilidad de **agregar** múltiples documentos o referencias.



- ✓ **Check-in/Check-out**.
- ✓ Posibilidad de incorporación de **comentarios** sin modificar el documento.
- ✓ Definición de diferentes **versiones**.
- ✓ Durante el ciclo de vida del documento, se guardan los datos que caracterizan los **cambios sufridos** (fechas, usuarios, etiquetas, localización, etc.).

- ✓ **Motores de búsqueda** en función de criterios predefinidos o según el contenido de los documentos.
- ✓ **Navegación por carpetas** con asignación de permisos.
- ✓ **Impresión de documentos** con asignación libre de atributos (fechas, versión, estado de aprobación, etc.).
- ✓ **Clasificación de los documentos** en estructuras jerárquicas definidas por el usuario (por atributos, por referencias, etc.).

Visión Clásica de la Gestión Documental

¿Cuándo debería considerarse una solución de Gestión Documental?

Cuando....

- Hay **gran cantidad de documentos y contenidos** para gestionar.
- Existen **múltiples creadores o contribuidores** de contenidos..
- Existen **varios autores y propietarios** para el mismo tipo de documento.
- Se requieren múltiples niveles de **revisión y aprobación**.
- Existen **múltiples versiones** del mismo documento
- Es necesario manejar contenidos en formatos y **lenguas diferentes**.
- Los **cambios y actualizaciones** son **frecuentes**, o el contenido está obsoleto o duplicado.
- La Información debe ser publicada en **canales diferentes** y esto debe ser hecho de forma ágil, rápida, fiable y consistente
- El contenido es dinámico y **reutilizado**.
- Los procesos son manuales y intensivos en trabajo; aparecen los **cuellos de botella**.
- Los **roles y responsabilidades** en la gestión de la documentación no están bien definidos o deberían ser redefinidos
- Se utilizan **diferentes herramientas** para la elaboración de la documentación.
- La **búsqueda** de documentos resulta tediosa y poco eficiente

La necesidad de la Gestión Documental

Principales retos de las compañías

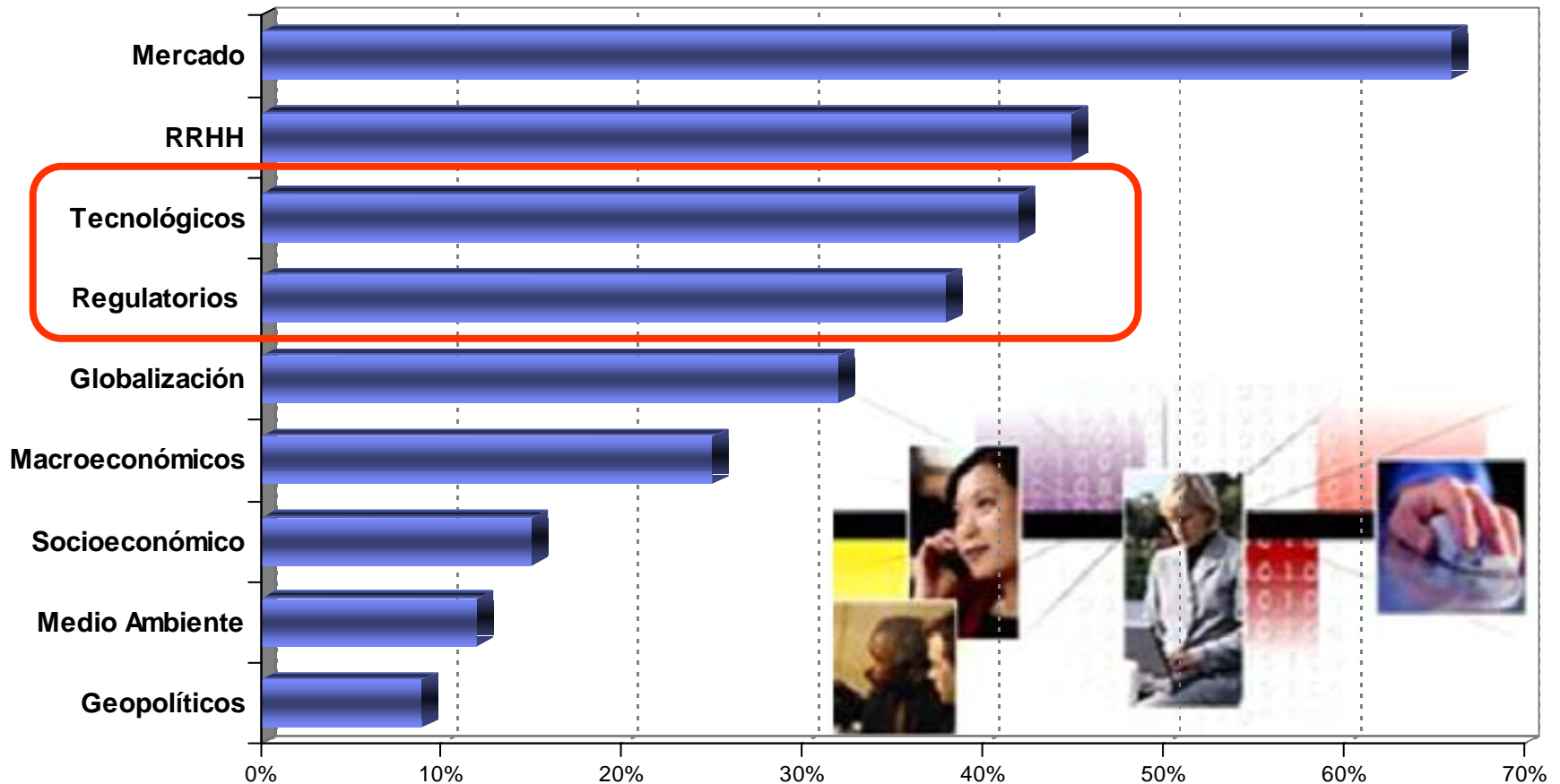
Los principales retos de las empresas son tradicionalmente una **gestión eficaz del cliente** y de los **recursos internos**, en la **reducción de costes**, en la **potenciación de la imagen de marca**, y en el impacto que la **tecnología** tiene en toda la organización y en los procesos operativos.



Encuesta Global a Consejeros Delegados y Alta Dirección 2006

Principales factores que afectarán a las empresas en los próximos dos años

% de respuestas



Fuente: IBM Encuesta global a alta dirección, 2006

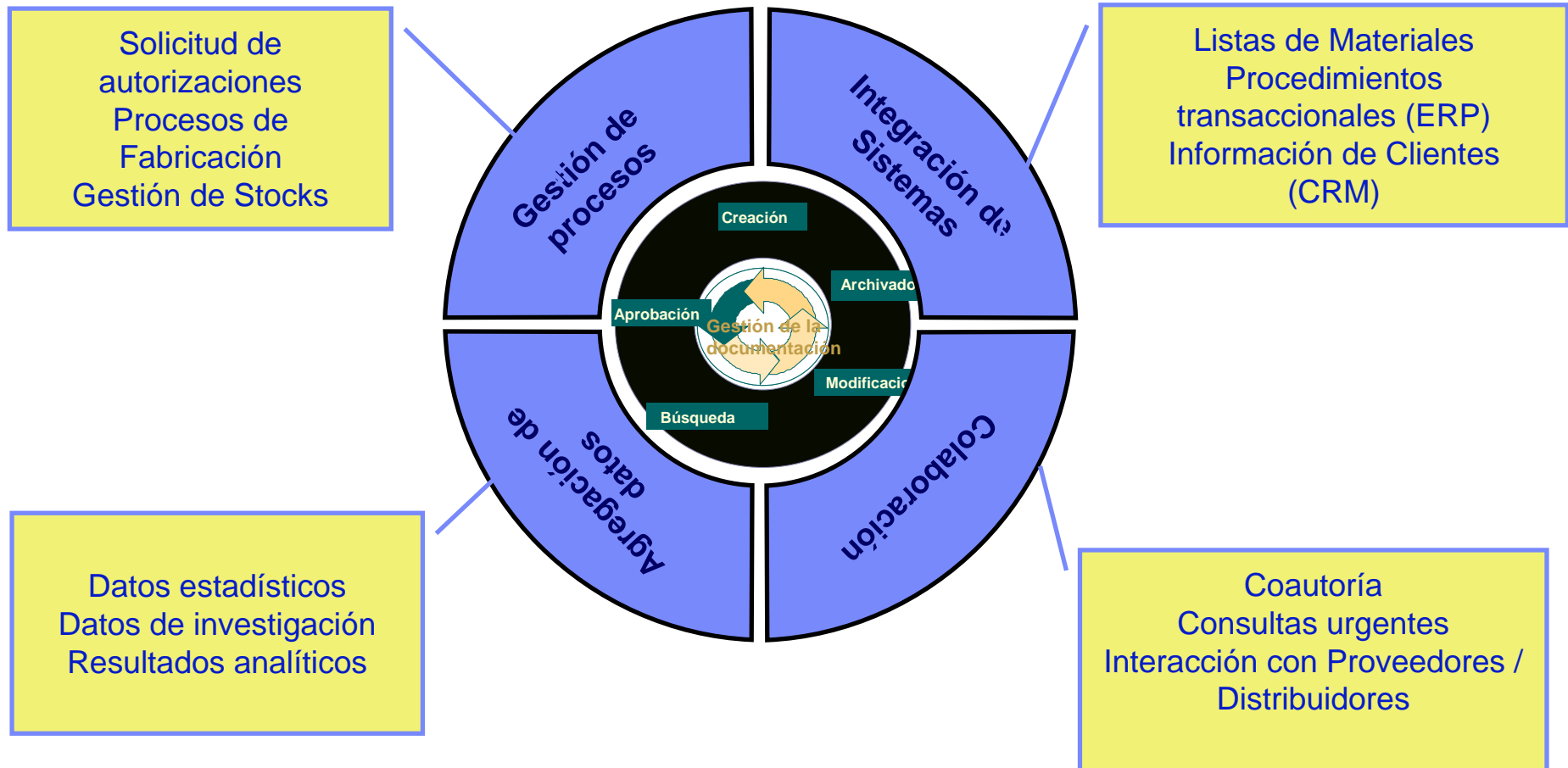
Visión Actual de la Gestión Documental

Este modelo evoluciona convirtiendo la Gestión Documental el núcleo de actuación dentro de la empresa:



Visión Actual de la Gestión Documental

GESTIÓN INTEGRADA DE LA INFORMACIÓN: Algunos ejemplos



Gestión Documental en entornos regulados

Introducción: Gestión Documental Regulada

- **Visión Clásica de la Gestión Documental**
- **Gestión Documental Regulada**

¿Cuándo esta Gestión debe ser Regulada?

Cuando....

- Cuando existen autoridades y regulaciones que:
 - Nos exigen disponer de la información en un **formato determinado**
 - Con una estructura y un contenido definidos
 - Con **garantía de integridad del contenido**
 - Asumiendo responsabilidades sobre la revisión y, sobre todo, en la aprobación del contenido.
 - Exigen el cumplimiento de unos procesos que minimicen el riesgo en los procesos de elaboración de los productos (fármacos, alimentos, tratamiento de agua, prod. Químicos, etc.)
- Fruto de lo anterior:
 - Es preciso llevar a cabo un **seguimiento exhaustivo de las acciones** sobre los documentos y su contenido (audit trail).
 - Es necesario la **identificación fehaciente del usuario** en las acciones críticas sobre la documentación (firma electrónica).
 - Existen implicaciones legales y de negocio en los procesos a seguir.
- Adicionalmente, **las buenas prácticas y las normas de calidad (ISO)** aportan una serie de guías que redundan en una mejora de los procesos que a su vez deben ser reflejados en la propia Gestión Documental.

¿Cómo cumplimos los requerimientos? ¿Se puede mejorar?

REQUERIMIENTO	METODO ACTUAL	METODO GESTIÓN DOCUMENTAL
GARANTIZAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN	Inspección Visual	TRATAMIENTO EN FORMATO PDF CONTROL INFORMATIZADO
PERMITIR AUDITORIA	Registro manual	CONTROL HISTORICO DOCUMENTAL AUTOMATIZADO
FIRMA	Manual	FIRMA ELECTRÓNICA
IMPRESIÓN CONTROLADA	Responsable de copias impresas	IMPRESIÓN CONTROLADA CON SOPORTE INFORMÁTICO
ACCESO SEGURO A LA INFORMACIÓN	Lugar seguro "bajo llave"	SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO POR ROL/PERFIL
CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN	Vigilancia	CICLOS DE VIDA ESPECÍFICOS
VALIDACIÓN DEL ENTORNO	Basado en procedimientos de trabajo	ENTORNO VALIDADO

Alternativas de implementación

	VENTAJAS	INCONVENIENTES	PRINCIPALES RIESGOS
DESARROLLO A MEDIDA SOBRE PLATAFORMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	<ul style="list-style-type: none"> Mayor ajuste funcional Teórico menor coste de licencias Mayor oferta de recursos 	<ul style="list-style-type: none"> Esfuerzo alto en la identificación de los requerimientos. ALTO esfuerzo y coste de desarrollo. ALTO esfuerzo en mantenimiento posterior de la aplicación y conformidad regulatoria. Oferta menor de desarrolladores con conocimiento de las necesidades de la industria y la regulación. 	<ul style="list-style-type: none"> Conformidad regulatoria de los requerimientos identificados Dependencia de los desarrolladores de la solución. Sobrecoste por esfuerzo de desarrollo.
SOLUCIÓN ESPECÍFICA	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento y orientación a las necesidades específicas del sector. Requerimientos previamente identificados. Funcionalidad estándar Enfoque de configuración (SCORE). Garantía del proveedor. Evolución de la solución. 	<ul style="list-style-type: none"> Teórico mayor coste de implantación. Funcionalidad limitada a la ofrecida por el proveedor. Oferta menor de recursos con experiencia. 	<ul style="list-style-type: none"> Discontinuidad del compromiso del proveedor.

Alternativas de implementación

	VENTAJAS	INCONVENIENTES	PRINCIPALES RIESGOS
<p>DESARROLLO A MEDIDA SOBRE PLATAFORMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL</p>	<p>Mayor ajuste funcional</p> <p>Teórico menor coste de licencia</p> <p>Mayor oferta de recursos</p>	<p>Enfoque de configuración</p>	<p>Conformidad regulatoria de los requerimientos identificados</p> <p>Dependencia de los desarrolladores de la solución.</p> <p>Sobrecoste por esfuerzo de desarrollo.</p>
<p>SOLUCIÓN ESPECÍFICA</p>	<p>Conocimiento y orientación a las necesidades específicas del sector.</p> <p>Requerimientos previamente identificados.</p> <p>Funcionalidad estándar</p> <p>Enfoque de configuración (SCORE).</p> <p>Garantía del proveedor.</p> <p>Evolución de la solución.</p>	<p>Enfoque de configuración</p>	<p>Discontinuidad del compromiso con el proveedor.</p>

MODELO DE NEGOCIO:
Reinventar la bicicleta



MODELO DE NEGOCIO:
Optimización de la inversión



Alternativas de implementación

	VENTAJAS	INCONVENIENTES	PRINCIPALES RIESGOS	
DESARROLLO A MEDIDA SOBRE PLATAFORMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Mayor ajuste funcional	Esfuerzo alto en la identificación de los requerimientos.	Conformidad regulatoria de los requerimientos identificados Dependencia de los desarrolladores de la solución. Precoste por esfuerzo de	
	Teórico menor costo de licencias			
	Mayor costo de			
	ALTERNATIVA	DURACIÓN	COSTE	COBERTURA
	Desarrollo a Medida			
SOLUCIÓN ESPECÍFICA	Requerimientos previamente identificados.	Oferta menor de recursos con experiencia.	Riesgo del compromiso del proveedor.	
	Funcionalidad estándar			
	Enfoque de configuración (SCORE).			
	Garantía del proveedor.			
	Evolución de la solución.			

Gestión Documental en entornos regulados

Introducción: Gestión Documental Regulada

Funcionalidad IBM SCORE

Factores clave del éxito

Agenda

Funcionalidad IBM SCORE

- **Presentación**
- **Retos a la tecnología**
- **IBM SCORE: Funcionalidad**
- **Arquitectura**
- **Beneficios clave de IBM SCORE**

SCORE: Visión General

¿Qué es IBM SCORE?

IBM SCORE, dentro de su amplio portoflio de soluciones de Gestión Documental, es “LA” solución de IBM para la Gestión Documental en Entornos Regulados.

*Integración de **A**plicaciones*

*Gestión de procesos de negocio (**B**PM)*

***C**olaboración entre las diferentes miembros de la empresa*

*Gestión de **D**atos y de **D**ocumentos*

*Gestión **E**lectrónica de los Documentos y los datos.*



**Application
Integration**

**Business
Process
Management**

Collaboration

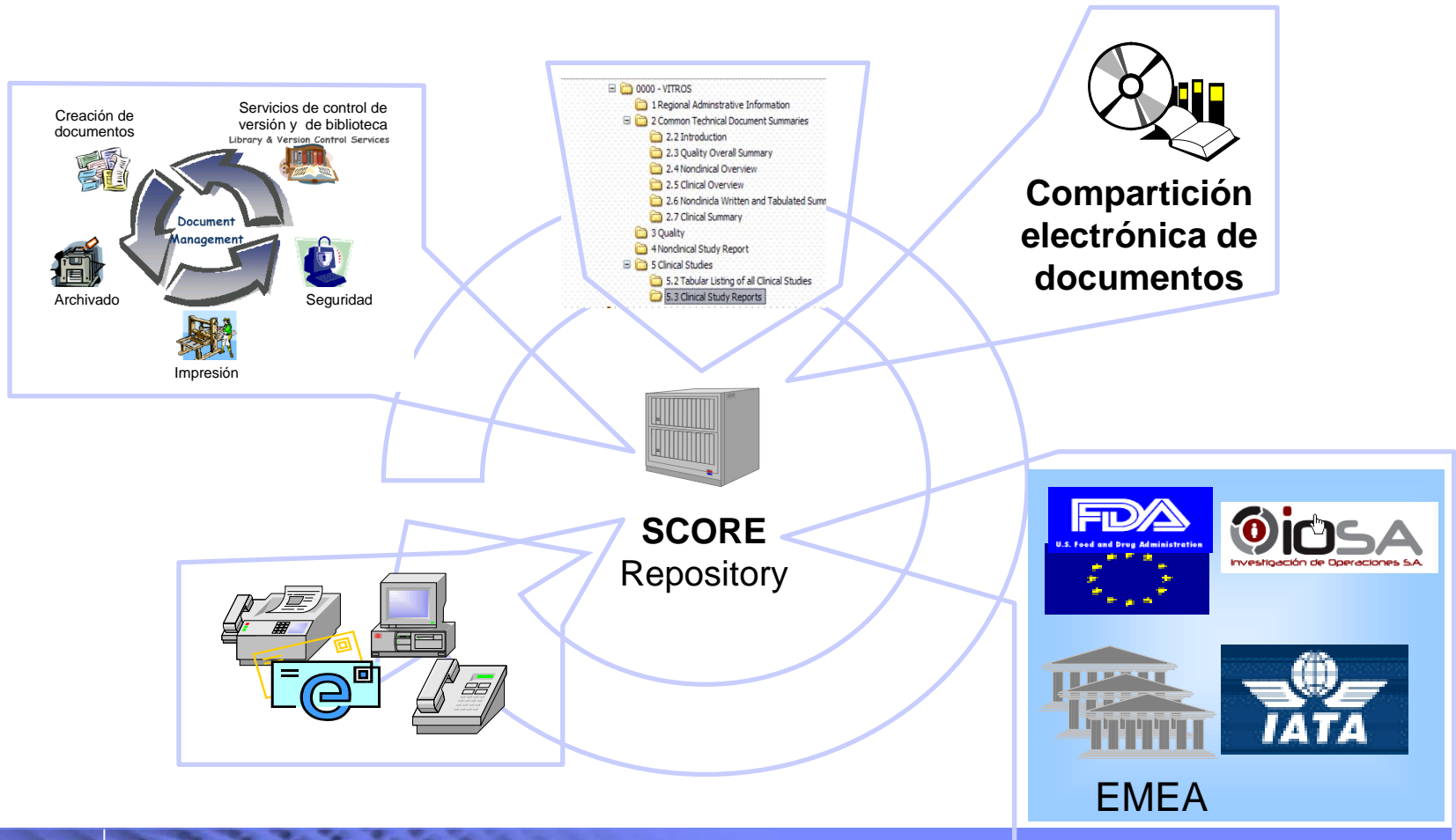
**Data and
Document
Management**

**eCTD
Management**

SCORE: Visión General

¿Qué puede aportar IBM SCORE a la GDR?

Un control global y exhaustivo de la Gestión Global de la información/documentación:



Retos en la Gestión Documental hoy

HOY

- Gestión aislada de los documentos
- Preeminencia del papel
- Workflows orientados al contenido
- La gestión de los datos supone, en la mayor parte de los casos, duplicidad de la información en más de un sistema.
- Gestión de información estructurada
- Gestión de contenido activo; eventos “documentales”

MAÑANA

- Gestión integrada de la información de la compañía.
- Soporte a procesos globales en la compañía donde fluye la información.
- Interés creciente en la Colaboración, interna y externa.
- Gestión de procesos complejos y dinámicos.
- Integridad de los datos y del contenido de los documentos
- Capacidad para gestionar información estructurada y no estructurada.
- Gestión de contenido activo y no activo

“Evolucionar con una inversión controlada”

Funcionalidad básica: “estandar” (sin desarrollo)

- **Acceso y enfoque de solución Web**
- **Ciclos de vida, workflows y control de versiones incorporada**
 - Controlled, Regulated, Approval, Flexible, Import
 - Gestión automatizada de los estados en un ciclo de vida
 - Workflows dinámicos en serie y en paralelo
 - Definición dinámica de los destinatarios de los workflows
 - Gestión dinámica de los workflows (Plazos, delegación de tareas, añadir tareas, reasignación de tareas)
- **21CRF11/ISO/IATA**
 - Audit Trail / Document History
 - Firma electrónica
- **Niveles de seguridad basado en roles del usuario**
- **Visualización e impresión controladas**
- **Ciclo de vida de control de cambios integrado**

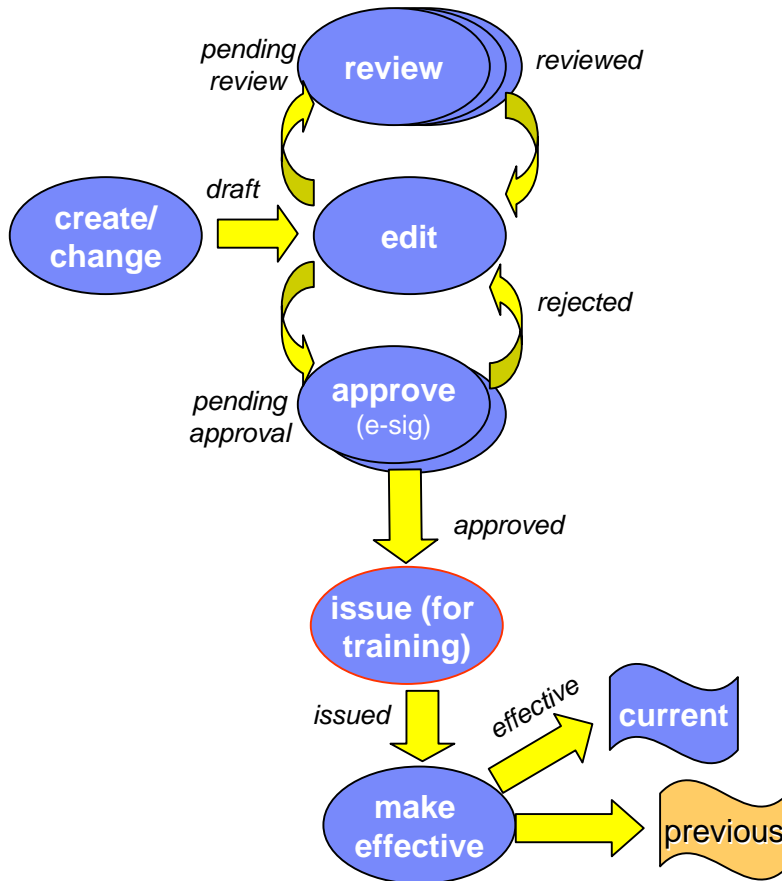
Funcionalidad avanzada: “Estándar” (sin desarrollo)

- Revisión periódica de documentos efectivos
- Proceso automatizado de paso a obsoleto
- Autonomnclatura de los documentos a partir de propiedades del documento.
- Control sobre los documentos importados y exportados para una completa trazabilidad
- Homogeneización de la información mediante el uso de plantillas
- Ejecución simultánea de acciones sobre múltiples documentos
- Relaciones entre documentos
- Vistas dinámicas del repositorio
- Anotaciones
- Soporte a 15 idiomas
- Informes
- Amplias capacidades de búsqueda
- My área de trabajo
- Mis documentos favoritos
- Gestión de documentos virtuales, compuestos y ensamblados
- Notificaciones mediante correo electrónico
- Referencias cruzadas
- Integración vía Webservices con terceros

IBM SCORE proporciona de manera estándar (sin desarrollo a medida) TODO lo que siempre quiso pedirle a un Gestor Documental

IBM SCORE – Gestión del ciclo de vida complejo

Ciclo de vida controlado

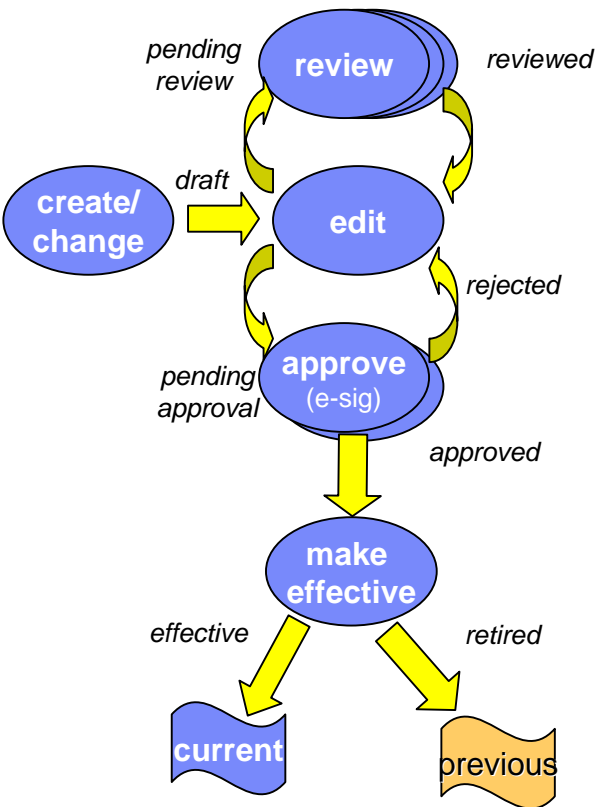


- Document Auto-Numbering
- Document Versioning
- Role-based Security Model
- Controlled and Reference Copy Printing
- Integrated Change Control
- Periodic Review
- Make Obsolete Process
- Controlled Import
- Document Referencing

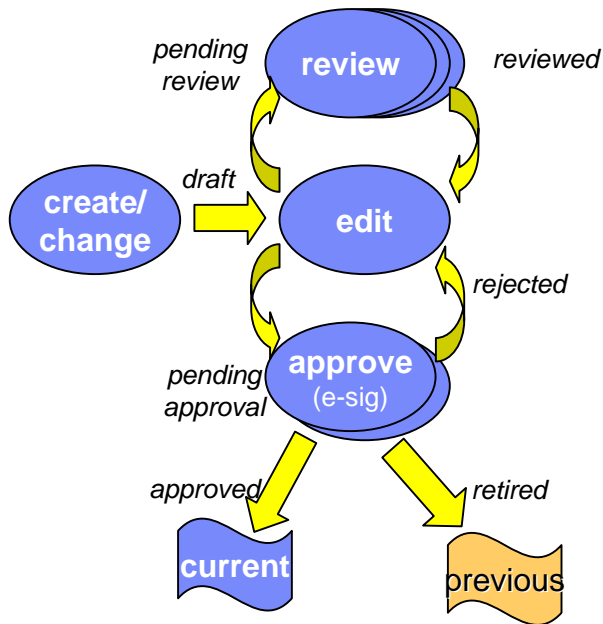
IBM SCORE provides a suite of lifecycles with varying levels of control

IBM SCORE – Gestión del ciclo de vida simple

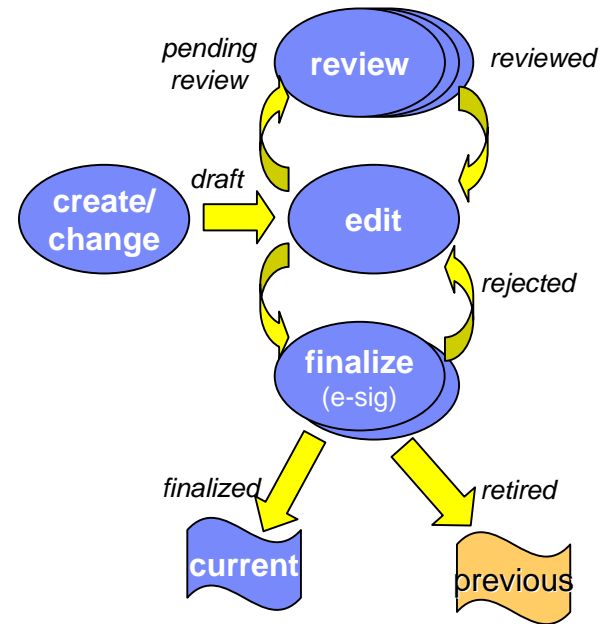
Regulado



Aprobación

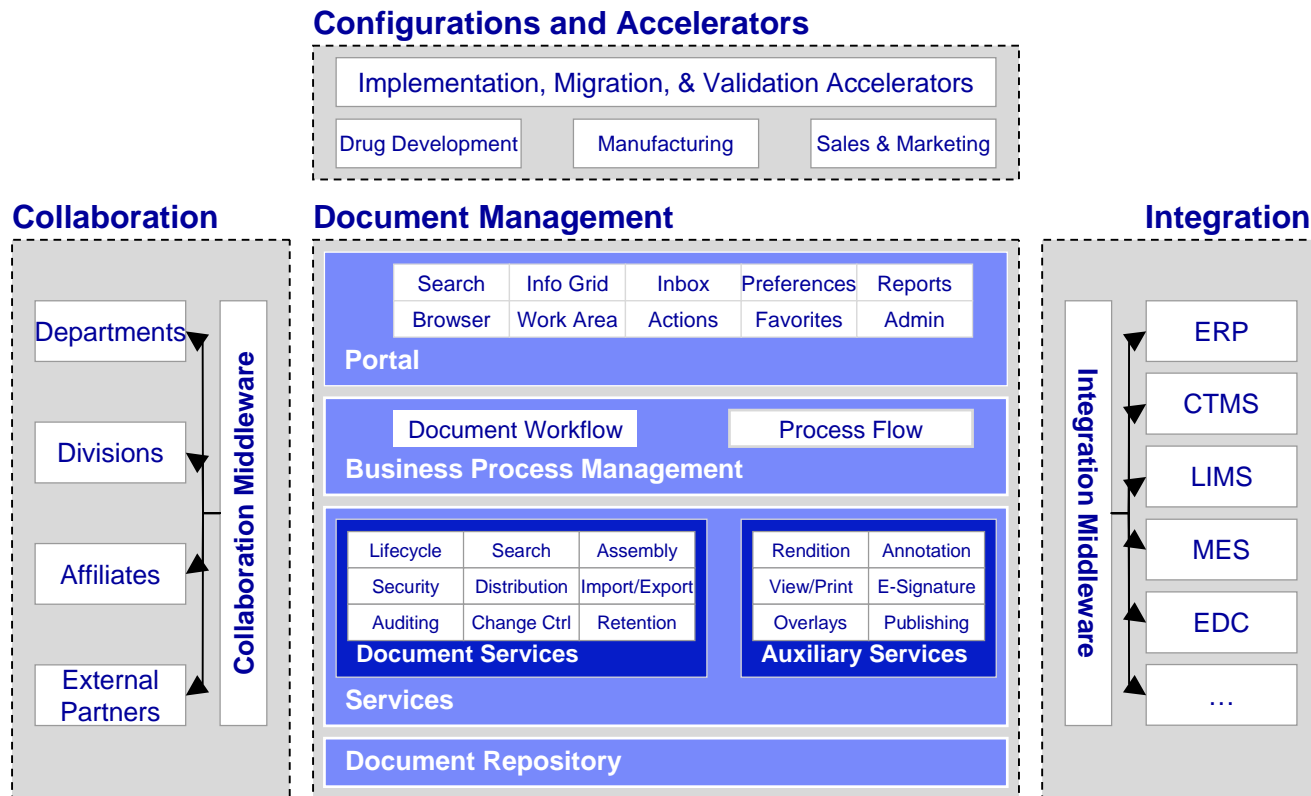


Finalizado



IBM SCORE provides a suite of lifecycles with varying levels of control

IBM SCORE – Arquitectura



IBM SCORE is the next-generation compliance solution fully integrated with business processes and applications for life regulated environments

IBM SCORE – Enfoque de configuración

▪ Configuración en XML:

- ✓ Configuración rápida y repetible
- ✓ Fácil replica de la configuración en múltiples entornos
- ✓ Configuración auditable por control de versión

- Configuration Options Include:
- Document Type and Attribute Definition
- Roles Based Security
- User Interface based on Role
- Allowed User Actions based on Role

- Audit Trail Entries
- Authentication Events
- Electronic Signature Events
- Relationships
- User Profiles

*The SCORE middleware solution focuses on **replacing customization common in DMSs with configuration options** built into the application. **By leveraging the flexibility and features of that middleware platform, SCORE provides an interface layer that sits on top of the DMS and is preconfigured to the business environment without the need to write custom code within SCORE** (Fuente: ICD Report “Health Industry Insides”)*

SCORE: Visión General

¿Qué puede aportar IBM SCORE a la GDR?

Un incremento en la **eficiencia** en el trabajo del personal de la compañía.

Una **mayor calidad** en la documentación, al focalizar a los especialistas en su propia labor y no en la gestión de la información.

Una **mayor garantía** de éxito en el cumplimiento de las regulaciones y normativas documentales.

Reducción de Costes

Reducción de tiempo

Incremento de
eficiencia

Garantía de Calidad

Rápido “Go to market”

Mayor rentabilidad

Gestión Documental en entornos regulados

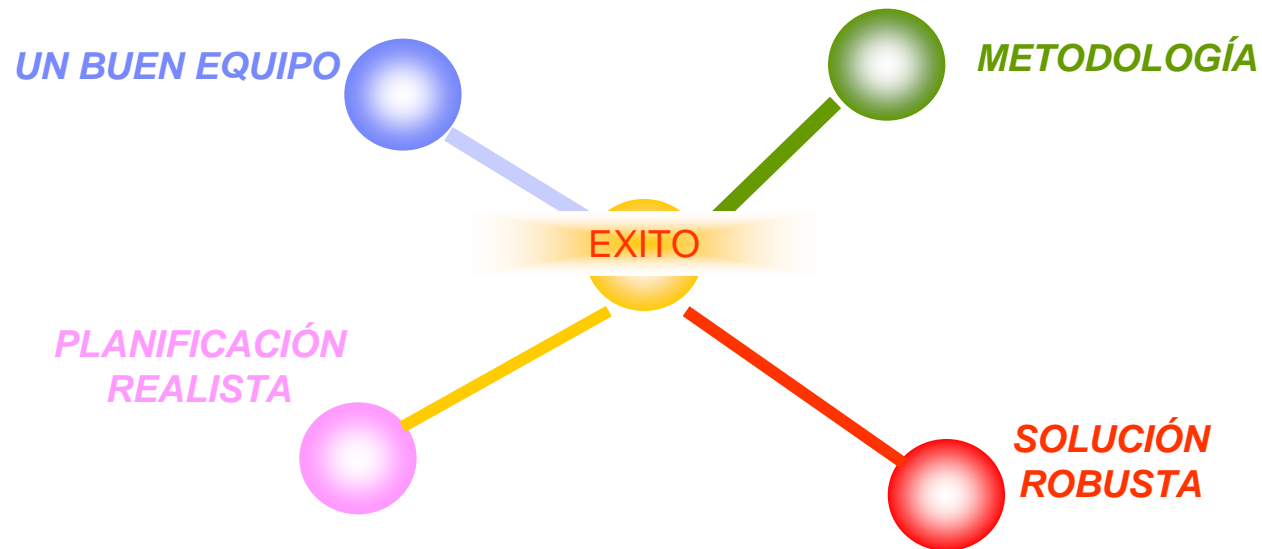
Introducción: Gestión Documental Regulada

Funcionalidad IBM SCORE

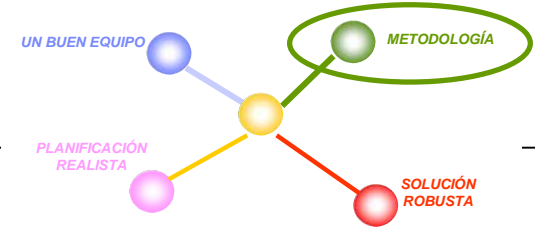
Factores clave del éxito

Claves para la implantación de un Sistema de Gestión Documental

Cuatro pilares básicos

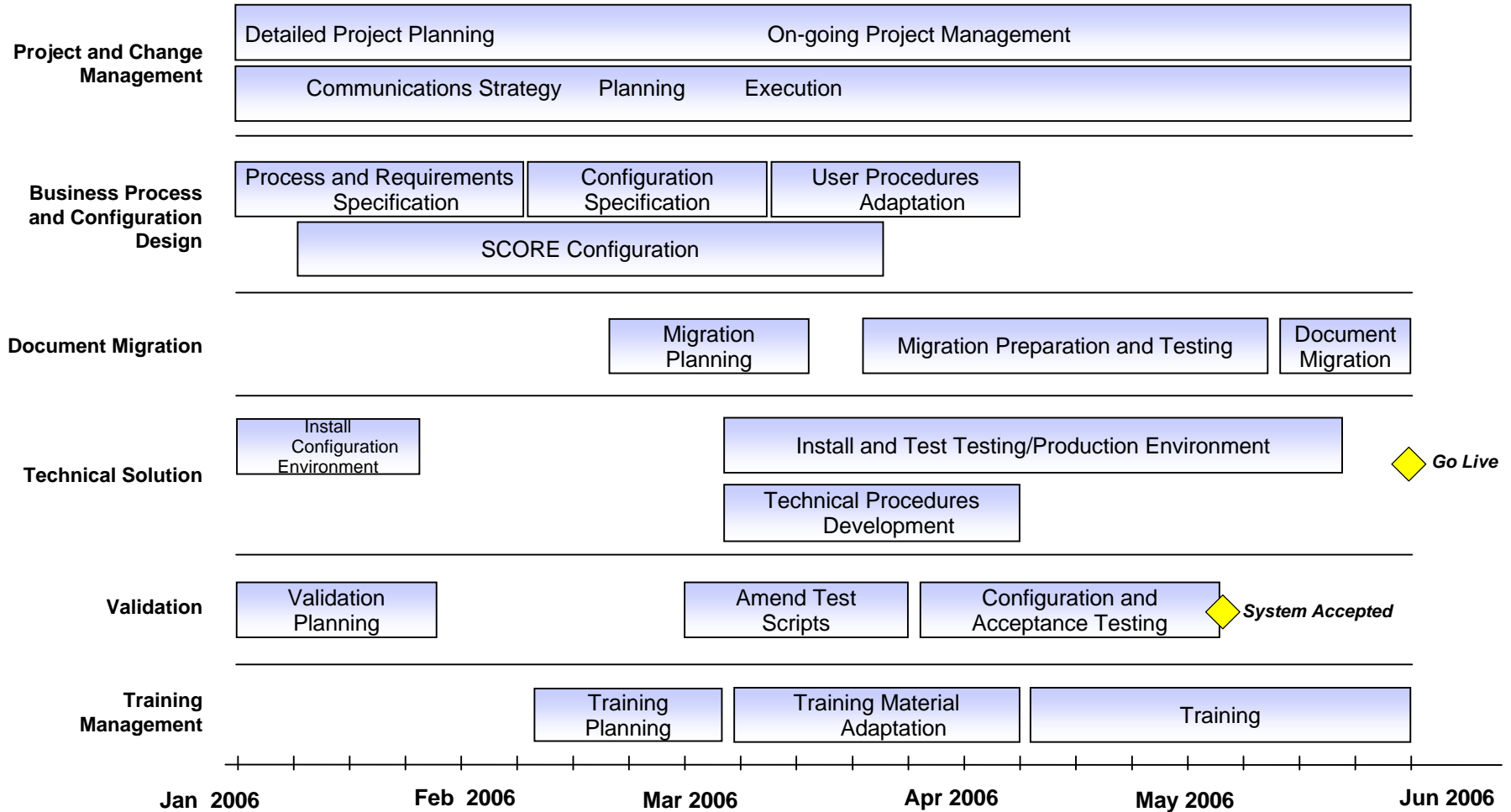
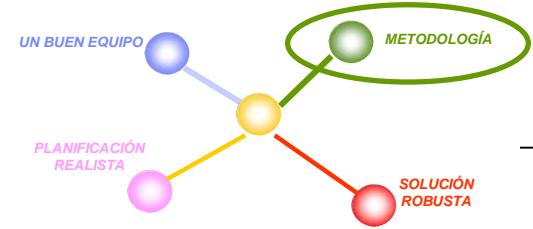


Metodología de implantación

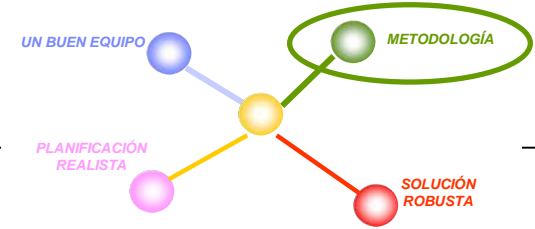


Stages	Initiation	Analysis	Definition	Design	Construction	Implementation	Closure
Modules	PPI Project Planning & Initiation	SDS System Delivery Specification	PSD Package Solution Definition	SAT System Acceptance Test	TRA – Site 1 TRA – Site 2 TRA – Site 3	PIR Post Implementation Review	
System Deliverables	SRA System Requirements Analysis	PAI Product Acquisition and Installation	TSD Technical System Design	TPD Technical Procedure Development	Install Migrate Validate		
System Deliverables	AIP Architecture + Infrastructure Planning	UPD User Procedure Development					
System Deliverables	Project Charter	User Requirement Specific	Functional Specification	Hardware Design Specific.	Tech. Documentation User Procedures	Validation Report Site 1 Validation Report Site 2 Validation Report Site 3	Post Implementation Review Report
System Deliverables	Validation Plan	Architecture Specification	Configuration Specification	Software Design Specific	Qualification Rep. + Test documentation		
Supporting Deliverables	Project Management						
Supporting Deliverables	Change Management						
Supporting Deliverables	Plan / Tools & Materials / Execution / Evaluation						
Supporting Deliverables	Configuration	Migration		Validation		Training	

Áreas de trabajo (Project Streams Lines)



Metodología de Validación

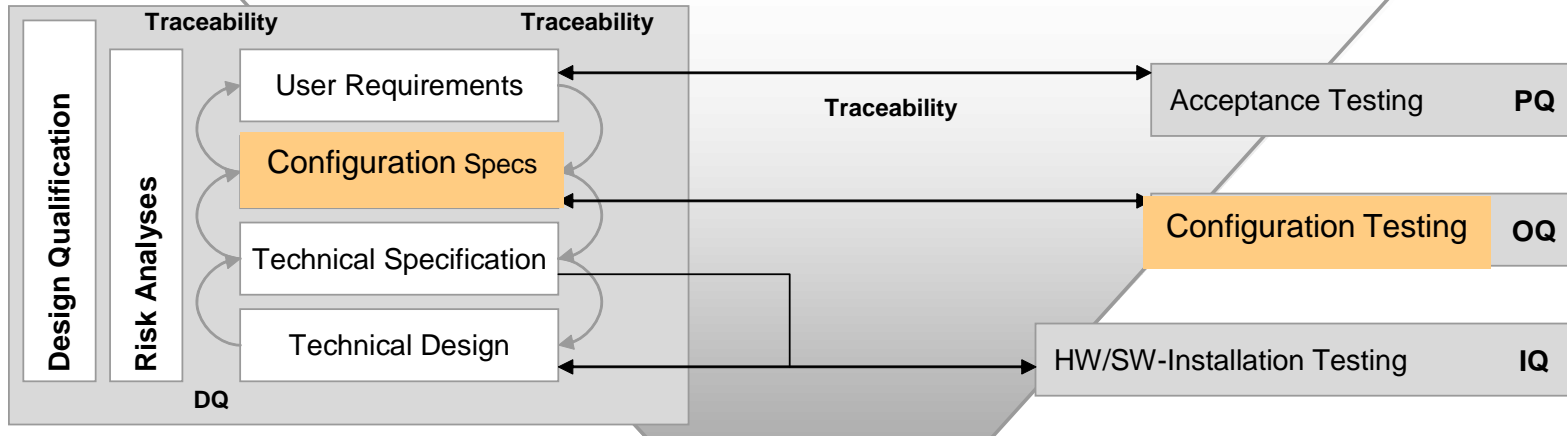


QA / Validation Protocol and Reports

Release & Implement

QA / Validation Plan

Specify & Design



Vendor Audit

DQ Design Qualification

IQ Installation Qualification

OQ Operational Qualification

PQ Performance Qualification

Solución Robusta

PLANIFICACIÓN REALISTA



IBM SCORE utiliza sólo componentes de reconocido prestigio

SCORE (on DCTM)

SCORE (on CM)

AutoRender Pro

Adobe
Element Server



Adobe Document Server

Infodata Annodoc



SCORE



Websphere Portal Server

Websphere Business Integration

Websphere Application Server



EMC² | documentum

Content Server

IBM Content Manager



ORACLE

Oracle

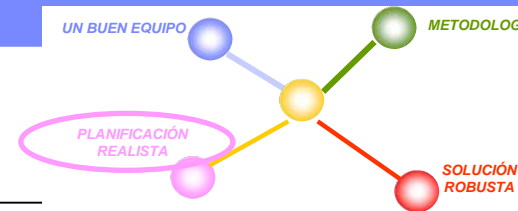
DB2

Oracle

DB2

ORACLE

Planificación realista

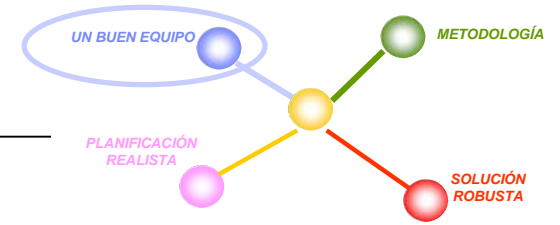


- Un ejemplo de una planificación **real** definida mediante la metodología de implantación de IBM podría ser la siguiente:

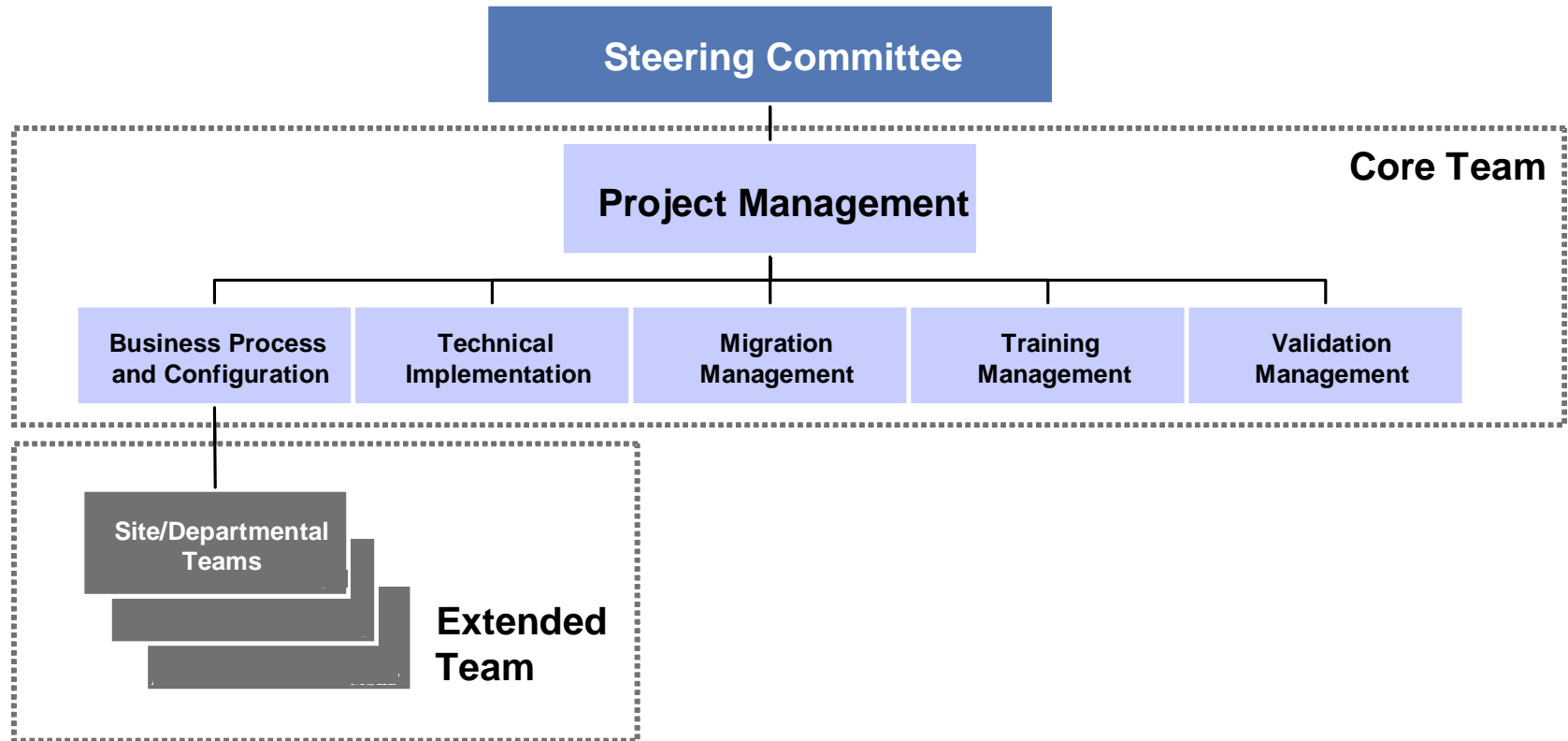
	s1	s2	s3	s4	s5	s6	s7	s8	s9	s10	s11	s12	s13	s14	s15	s16	s17	s18	s19	s20	s21	s22	s23	s24	s25	s26	s27		
LAUNCH	■																												
ANALYSIS																													
Prel. Training		■																											
Sys. Analysis		■	■	■	■	■	■																						
SYS SETUP		■	■	■	■										■	■							■	■					
DESIGN								■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
CONFIG										■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
TEST																			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
GO-LIVE																								■	■	■	■	■	
VALIDATION				■	■	■	■			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
SUPPORT																										■	■	■	■

- La planificación habitual para una **primera etapa** de implantación es de 27 semanas.
- Se puede maximizar la inversión, en términos de tiempo y de costes, ampliando el número de departamentos involucrados en una fase de implementación.
- La experiencia local ha supuesto la aportación de la actividad de “Preliminary Training” que supone una “best practice” en el método de implantación.
- Igualmente, la práctica local de IBM SCORE ha incorporado la revisión formal de la configuración en las sesiones de control a lo largo del proceso de construcción

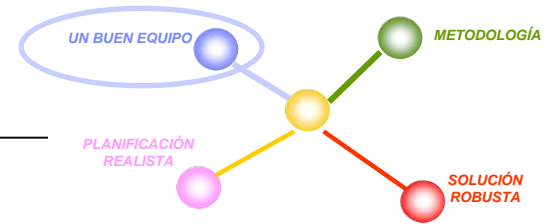
Un buen equipo



Proposed Project Organization



Un buen equipo

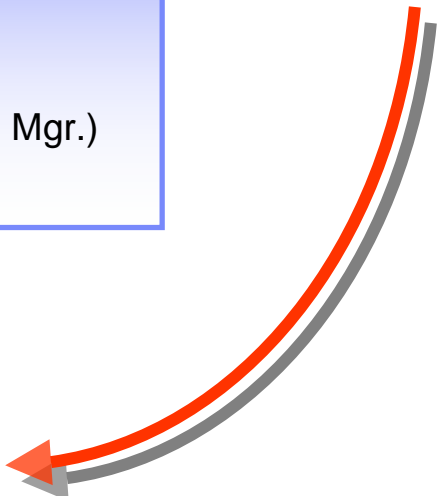
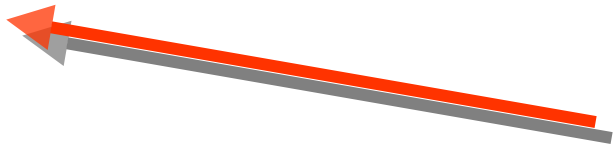
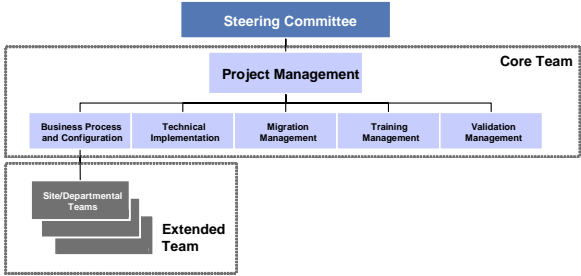


STEERING COMMITTEE
 1 IBM Director
 1 Customer sponsor

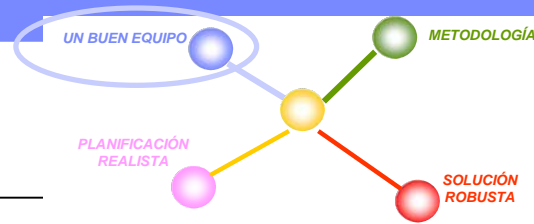
CORE TEAM
 IBM Team Leader Analyst (Senior Consultant)
 IBM Validation Expert (Consultant)
 IBM Configuration Expert (IT Specialist)
 IBM Setup (IT Specialist)
 Customer Key Users (Area Managers)
 Customer Validation responsible (QA / Reg. Affairs Mgr.)
 IT technical support (IT department)

EXTENDED TEAM
 IBM SME
 IBM Dept. Lab
 Area Users

Proposed Project Organization



Un buen equipo



El equipo de IBM SCORE se extiende más allá de las fronteras locales

IBM es un socio sólido y fiable para su proyecto:

- Una compañía realmente global.
- Datos financieros clave en 2005: Ingresos. \$ 91.1 Bill., Beneficio neto: \$ 8.0 bill.
- > 300,000 empleados en todo el mundo.

La Práctica de LifeSciences de IBM GBS' Global Life Sciences Consulting Practice es conocida y reconocida por las principales agencias como el el socio preferido para colaborar en proyectos relacionados con la industria.

- IBM GBS proporciona servicios con más de 100 consultores dedicados en todo el mundo.
- Cuenta con uno de los equipos más numerosos de expertos en regulación y en Gestión Documental.

IBM SCORE es el resultado del esfuerzo conjunto de tres divisiones de IBM. Hasta el momento la inversión en SCORE supera los 60 M\$ y otros 14 M\$ se han asignado para el desarrollo posterior durante los próximos tres años.

- IBM Software Group
- IBM Life Sciences
- IBM Global Business Services

Gestión Documental en entornos regulados

Para terminar

Lecciones aprendidas

- *La dedicación por AMBAS partes, IBM y cliente, es alta o muy alta en determinadas etapas del proyecto.*
- *La inversión en tiempo, costes y esfuerzo, según la opinión de nuestros clientes, merece la pena.*
- *La implantación de IBM SCORE es mucho más que la implantación de un Gestor Documental; es una herramienta de gestión corporativa de la información.*
- *En este sentido, la implantación, en el ámbito local, es difícil abordarla en una única etapa.*
- *Es clave la involucración y la dedicación de personal técnico del cliente a lo largo del proyecto para maximizar el control sobre la solución de manera independiente.*

Algunas opiniones

Las opiniones de los clientes dejan patente la gran usabilidad del sistema; ello es debido a la exhaustividad a la que se llega durante el análisis detallado de los requerimientos:

“Es muy fácil de utilizar, es muy intuitivo”

(Directora de Asuntos Regulatorios Combino Pharm)

“El sistema te va guiando tanto que es imposible equivocarse”

(Directora de proyecto EQ Esteve)

“No me dejaron ni acabar la formación, se pusieron a crear documentos, enviárselos a revisar... No me hacían ni caso”

(Usuaría clave proyecto dpto. Garantía de Calidad EQ Esteve)

“Nos planteamos otras alternativas, pero desde el principio quedó claro que IBM SCORE era ‘caballo ganador’”

(Dtor. Sistemas Labs. Doctor Esteve)

Algunas opiniones

Incluso la opinión de los analistas de prestigio reflejan la calidad de la solución de IBM:

*“In developing the Solution for Compliance in a Regulated Environment (SCORE), IBM has introduced **a revolutionary product innovation based on a service oriented architecture (SOA) that bypasses incremental commercial solutions for document management to begin to fully manage and control information and workflow**”*

*“As of the end of this year, CDER will no longer accept electronic submissions in any format other than the Electronic Common Technical Document (eCTD) format. While Europe is slightly less aggressive, targeting 2009 for the capability to accept eCTDs, the message is clear. **Adoption of eCTD must be a priority.**”*

*“IBM has taken a holistic approach to the development of SCORE. As a product instantiation of SOA, **SCORE has been designed to behave more like a middleware solution than a DMS.** Not only can SCORE handle discrete documents, it can also serve as a **data management middleman of sorts, retrieving data from one application and passing it to another.**”*

Algunas opiniones

*“Health Industry Insights believes that **the market is primed for the features and functionality detailed in this white paper and available in SCORE.** To ensure the continued adoption of SCORE, **IBM continues to make significant investments in product development and services that support key areas of deployment, such as document migration and data integration with legacy and homegrown systems.**”*

This ensures the benefits available in IBM SCORE are relevant to life science as well as other companies operating in highly regulated environments that lack an existing document management solution. IBM has smartly addressed the market for companies looking to invest in information management solutions that not only provide the state-of-the-art functionality found in SCORE, but also extend that functionality to most existing legacy document management systems”.

Cientes SCORE

30+ Cientes WW



The market traction of the IBM SCORE solution continues to expand since the initial release in 2005.

We currently have 30+ pharmaceutical and life sciences customers.

This includes 5 of top 10 pharmaceutical companies.

37+ successful customer audit's have been conducted by our customers.

10+ proof-of-concepts are on-going.

Live demo and solution centers have been dedicated to the SCORE solution.

Prescribers

XenoPort

BIO BIOTRONIK

Advanced BioScience Laboratories, Inc.

Amicus
Therapeutics

Bial
serving your Health



Global Business Services



La Gestión Documental en Entornos Regulados

Juan R. Gutierrez Villar (IBM Global Business Services)