



Generalidades

La gestión de documentos es un tema crítico en una organización, aspectos como su localización, archivo y manejo de la información que contienen, requieren de una solución que permita la indexación de los diferentes documentos que entran a hacer parte del archivo de la empresa, ubicando los mismos en una estructura de base de datos documental o en un solo repositorio virtual, de manera que se pueda recurrir a su contenido de forma fácil y en el momento requerido.

Los módulos de Administración, Recepción, Bandeja, Archivo, Seguimiento y Consultas Web, de nuestra solución GDD, permite a los funcionarios de su Entidad realizar todos los procesos necesarios para llevar a cabo el control, digitalización y almacenaje de los diferentes documentos que se manejan en la entidad, con el fin de poder acceder a estos de forma rápida y segura desde cualquiera de las estaciones de trabajo en el cual se encuentre instalada la aplicación.

Nuestra solución

Está diseñada y desarrollada con la mejor tecnología de punta de la actualidad; lo que la hace poseedora de una serie de características que le brindan al usuario la posibilidad de realizar todos y cada uno de los procesos necesarios en cuanto al manejo y flujo de documentos en la entidad, de una manera óptima y eficiente. Permite la asignación de los tiempos que los documentos deben guardarse en los diferentes archivos manejados por la entidad y asegurar la conservación indefinida de los documentos más valiosos aplicando principios de racionalización y economía, garantizar un seguimiento minucioso de los movimientos que se llevan a cabo sobre la documentación de la empresa.

Nuestro aplicativo debidamente parametrizado le permite crear carpetas y expedientes para cada una de las series y sub series documentales definidas en las tablas de retención manejadas por la empresa, con lo cual se podrá:

- ✓ **Controlar y optimizar** el cierre y conservación de expedientes al igual que la transferencia de los archivos hacia las diferentes áreas de la empresa.
- ✓ **Generar** rótulos para las carpetas, expedientes y todo tipo de documentos manejados por nuestra solución.
- ✓ **Definir** búsquedas avanzadas de documentos o expedientes y relacionar cada uno de los documentos que hacen parte de un expediente.
- ✓ **Localizar** documentos y expedientes de una forma rápida, intuitiva y eficiente.
- ✓ **Manejar** versiones de tablas de retención documentales.
- ✓ **Integrar** la gestión de archivo físico con la gestión de archivo digital.
- ✓ **Mantener** organizada la bandeja dependiendo del área y destino del documento.
- ✓ **Mejorar** los procesos, la automatización de los procesos permite el control del propio proceso y de los documentos que se generan en ellos, lo que mejora los tiempos de tramitación y gestión.



Aplicativos

La solución GDD se encuentra conformada por seis (6) módulos que en conjunto brindan a los funcionarios de la entidad las opciones necesarias para el óptimo manejo de los documentos que son recepcionados por los mismos como lo son:

Bandeja

Permite la gestión de los documentos que transitan dentro de la empresa, además cuenta con opciones como: recibir, enviar, organizar archivos previamente digitalizados. Cuenta además con un sistema integrado de notificaciones para el ciclo de vida del documento.

Recepción

Todo documento físico que llega a la entidad será radicado y registrado de manera digital para ser posteriormente enviado a funcionarios y/o departamentos específicos, los cuales permitan asignar la disposición física y final del mismo según los estipulado en la TRD de la entidad.

Administrador

Mediante este aplicativo se integran al sistema todos los parámetros necesarios para su óptimo funcionamiento, así como también los permisos y roles que tendrán los usuarios para acceder a los diferentes módulos que la conforman.

Archivo

Mediante este aplicativo la entidad podrá llevar de manera organizada, clasificada, ordenada y registro del archivo físico en el cual se almacenarán todos los documentos de la entidad, indexados en el sistema de digitalización para tener acceso a él de manera rápida, eficiente y óptima cuando fuese necesario.

Consultas Web

Ofreciendo la posibilidad desde cualquier equipo o dispositivo radicar y acceder; como también seguir la trazabilidad de cualquier documento a fin a la persona que realice la consulta, siguiendo los filtros y protocolos de seguridad utilizados para este tipo de transacciones.

Seguimiento

A través de este módulo se permite a los funcionarios de la entidad llevar a cabo la verificación de los movimientos y trazabilidad que se llevan a cabo con cada uno de los documentos que entran al archivo de la entidad.

Beneficios

Llevando a cabo la implementación del sistema GDD en su entidad; redundará en un aumento en la productividad de los funcionarios comprometidos en el proceso documental, puesto que contarán con una herramienta que les permitirá realizar de una forma ágil y óptima los procesos y procedimientos que realizan. El uso adecuado de esta herramienta en su Entidad permitirá a:

✓ ***Funcionarios***

Fácil acceso a los documentos físicos y digitales necesarios para llevar a cabo sus actividades diarias, acortar los tiempos de respuesta a determinada petición entre los estamentos que interactúen con la entidad ya sean internos o externos.

✓ ***Clientes y/o Proveedores***

Reducción del tiempo de espera para la respuesta a determinada petición o solicitud realizada.

✓ ***Área Administrativa***

Mejorar la comunicación entre los funcionarios de las diferentes secciones y departamento por medio de la utilización de medios electrónicos; permitiendo disminución de gastos por concepto de papelería y envío de documentación, lo que conlleva a un óptimo y fácil acceso a los documentos solicitados y enviados por otras personas o entidades con la que se tenga algún tipo de relación.