



:29
SGAIM Info

Gestión de Documentación Diaria de Oficinas Bancarias

GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN DIARIA DE OFICINAS BANCARIAS

Las organizaciones Bancarias generan una gran cantidad de documentación en todas sus delegaciones que en el argot bancario denominan “Documentación Diaria”. Esta documentación requiere de un control estricto y conlleva altos costes para evitar ineficiencias en la gestión.

SGAIM, apoyada en una dilatada experiencia de más de 20 años, ofrece, en régimen de Outsourcing integrado telemáticamente con los sistemas del cliente, una solución escalable que resuelve toda la problemática existente. Todo ello sin que el cliente tenga que destinar recursos ni desviar esfuerzos.

PROBLEMÁTICA ACTUAL

Habitualmente no hay un control exacto de las unidades documentales ni de la etapa de control en que se encuentran. En caso de existir, estos sistemas adolecen de carencias en mantener un método lógico entre los almacenes de regulación y el seguimiento continuo de la localización de las diferentes unidades documentales.

Existe una falta de controles de calidad de los documentos teóricos que no asegura que los que tienen que estar incluidos lo estén efectivamente.

Las recuperación de información suele ser lenta y crea inseguridad debido al desconocimiento de la hora exacta de las entregas que usualmente son realizadas por lentos métodos físicos, sin anticipaciones de imágenes documentales que podrían agilizar los procesos.

El control de movimientos de solicitud, entrega, circulación dentro de la organización y la devolución al centro de gestión documental, no suele ser registrado en todas su etapas, lo que provoca el desconocimiento de las responsabilidades por la falta del seguimiento estricto de estos aspectos.

De existir un sistema razonable que funcione, este tiene asociados unos grandes costes directos e indirectos.

Por otro lado puede darse la exigencia de atención y dedicación permanente por personal no especializado o su contrario, con una especialización que es malgastada en procesos no estrictamente bancarios.

Estos sistemas carecen de sinergias e integración con otros más avanzados de tratamiento puramente electrónico de la documentación para las series documentales que lo precisen por una lógica de consultoría según su frecuencia de consulta, importancia y otros factores.

En la práctica, la gestión y el control se hacen difíciles, y de manera frecuente existe un sistema rudimentario que no obliga a una disciplina de seguimiento. Esto puede desembocar en pérdidas de documentación puntuales pero con graves efectos, además de en dilación en la atención a requerimientos de clientes y colaboradores.

SGAIM SYSTEM

TTID se constituye como portal de gestión en régimen de colaboración del servicio de Outsourcing que propone SGAIM.

Desde el mismo un administrador o administradores disponen de los plazos teóricos de ejecución de acciones para cada una de las etapas del ciclo de vida de la documentación. Desde las diversas oficinas, independientemente de su situación geográfica, se puede trabajar con un sistema de archivo integrado con sus aplicaciones.

De esta manera los usuarios disponen de una cómoda guía con asistentes de cómo tienen que actuar para cumplir con las “Mejores Prácticas” establecidas para estos procedimientos. Cuentan para ello con ayudas de reporting y de alertas.

El sistema facilita la corrección de una no-acción, la detección de una acción con posibles derivaciones y su resolución, la detección de errores para su corrección, etc.

La solución se diseña después de una consultoría totalmente a medida con el cliente y a partir de una plataforma tecnológica con los conocimientos fundamentados en los 20 años de experiencia del departamento de Consulting de SGAIM en este tipo de procesos.

TTID está soportado por una arquitectura orientada a la integración con cualquier aplicación del cliente. Y dota a los usuarios de sistemas de gran sencillez para gestionar la documentación.

Desde las delegaciones son impresos los códigos de barras que identificarán las unidades documentales. Los datos de identificación y otros metadatos proceden del módulo de TTID que extrae datos del sistema informático del banco. La identificación de las unidades documentales queda garantizada. La constancia de hora y minuto para cada una de las etapas del proceso también queda solucionada mediante sistemas automáticos. Estos estados de situación son permanentemente actualizados en TTID y en otras aplicaciones del cliente.

Los gestores centrales dispondrán de un mapa de información completo y de cualquier reporting útil para garantizar el cumplimiento y cierre de lotes de todas y cada una de las oficinas. También se parametrizan los privilegios para efectuar altas, bajas y modificaciones de series documentales. Los periodos de conservación se contemplan desde el comienzo del servicio con lo que se consigue la automatización de propuestas de producción.

Por sistema inteligente de reglas parametrizable, las oficinas más indisciplinadas pueden ser notificadas de posibles desviaciones con respecto a lo exigido en procedimientos.

El servicio de consultas incluye digitalizaciones a demanda de unidades de archivo con indexación full text y búsqueda avanzada. Con ello se consigue anticipar los procesos del cliente, que puede iniciar los trabajos sobre una solicitud prácticamente en tiempo real, a la espera de recibir físicamente los soporte originales si fuera necesario.

El servicio es complementable y puede ser integrado con Virtual Mail Room (VMR) que es el autoclasificador e indexador inteligente y automático de SGAIM para grandes cantidades de información entrante. El sistema está dotado de funcionalidades de enrutamiento hacia los contenidos en las sucesivas etapas de proceso del banco. (Ver catálogo de Virtual Mail Room).

BENEFICIOS SGAIM

- ▷ Control absoluto de las diferentes oficinas en su gestión documental diaria.
- ▷ Garantía del cumplimiento de plazos tanto de disponibilidad de contenidos como de distribución de imágenes documentales “on demand” y originales.
- ▷ Monitorización de desviaciones con respecto al código de mejores prácticas establecidas por SGAIM Consulting y el cliente.
- ▷ Satisfacción del usuario ante la simplicidad de manejo y los servicios añadidos de autocategorización e indexación inteligente opcional por (VMR).
- ▷ Disminución de costes de almacenamiento, distribución, control, trabajos duplicados, pérdidas, ineficiencias, etc.
- ▷ Satisfacción de clientes y colaboradores por la mejora en tiempos de respuesta.
- ▷ Seguridad frente a inspecciones.
- ▷ Seguridad total a través de SLA y Quality Management System.

Consulting

Core Solutions

Captura Inteligente
Knowledge Discovery
TTID (Content Management System)
BPM (Business Process Management)
Integración con Aplicaciones de Negocio
Certified & Secure Hosting
BI (Business Intelligence)
Regulatory Compliance Framework

Global Solutions

Gestión de Facturas de Proveedores y Cuentas a Pagar
Gestión de Albaranes
Gestión de Expedientes de Importadores
VMR (Virtual Mail Room)
Gestión de Encuestas CRM
Gestión de Planes de Fidelización
Gestión de Microcréditos

Specific Solutions

Insurance Solutions

Gestión Integral de la Tramitación de Siniestros
Gestión de Mediadores
Gestión de Colaboradores
Gestión de Pólizas

Direct Selling

Gestión de Formularios de Venta Directa

Banking Solutions

Gestión de Bastanteos y Firmas
Gestión de Documentación Diaria de Oficinas Bancarias
Gestión de la Cartera de Efectos
Gestión de Avaluos
Gestión de Cheques y Pagarés de Cuenta Corriente
Gestión de Expedientes

Consumer Goods Solutions

Gestión de Facturas de Proveedores y Cuentas a Pagar
Gestión de Albaranes
Facturación Telemática

Regulatory Compliance Management

Transparency & Accountability
Personal Data Protection
Record Management

Physical Content Management

Análisis y Diagnóstico
Proceso Informático
Transferencia
Custodia
Consultas
Inserciones, Reinserciones
Propuesta de Destrucción
Destrucción
Certificado de Destrucción

Technologies

Organización Información, Taxonomías
Autocategorización
Recuperación Avanzada
Reporting
Cold & e-print
XML
Servicios Web
Data Quality Management
Sistema SGAIM de Firma Electrónica
e-Formularios

www.sgaim.com