



## GESTION DOCUMENTAL

### ¿Qué es la gestión documental?

La **información que manejan las empresas aumenta diariamente** (pedidos, albaranes, facturas, expedientes, proyectos, catálogos, normas y procedimientos, etc.).

Es común a todas las empresas, **sin importar su tamaño**, la problemática de gestionar su documentación.

La **gestión documental** es la **manipulación eficiente** de todo ese volumen de contenidos en **formato electrónico**, con el objetivo de **reducir costes, espacio y obtener acceso inmediato** a toda la información.



### ¡Para Ahorrar tiempo!

- El **tiempo de consulta** se reduce drásticamente.
- Los documentos electrónicos son **fáciles de editar, reutilizar y enviar**.
- Al archivo electrónico se puede **acceder desde cualquier ubicación geográfica de forma inmediata**.
- Se **minimiza** la posibilidad de extravío o **pérdida** de documentos.

¿Cuánto tarda en encontrarse un documento que no se encuentra nunca?



### ¡Para Ahorrar dinero!

Se estima que se puede obtener un **ahorro de entre un 50 y un 70%** en papel, toners, fotocopias, faxes, sellos, sobres, etiquetas, carpetas, armarios archivadores, m<sup>2</sup>, horas de personal, etc.



Rápido retorno de la inversión.

### ¡ Para Mejorar la seguridad!

- Se **controla el acceso** a la información: ¿quién? ¿a qué? ¿cuándo? Las puertas se transforman en contraseñas.

**Facilita el cumplimiento de la LOPD.**

- Se pueden realizar **copias de seguridad**.
- Se **protege** a los documentos contra la acción de **agentes externos y deterioro** de los mismos.
- Se **eliminan riesgos** como incendios, inundaciones, robos, etc.



Las soluciones de Gestión documental están recogidas en los "Planes Avanza" que el ministerio de Fomento firma con organismos y entidades financieras, en concreto a través del Instituto de Crédito Oficial (ICO) se puede adquirir este producto financiado a 36 meses, sin ningún tipo de coste financiero ( **interés 0%**, sin comisiones de apertura ).

Software Homologado por:

