SGAIM

www.sgaim.com

Portfolio

SGAIM

ÍNDICE

Contratación & Onboarding 01	**CO001**	Digitalización, clasificación automática, gestión electrónica y custodia física	02
	CO002	Contratación electrónica	02
	CO003	Identificaciones certificadas	02
	CO004	Auditoría Permanente	03
	CO005	Interacciones Presenciales	03
Soluciones Invoicing 04	**IS001**	Emisión de facturas a cliente	05
	IS002	Facturas de proveedores	05
	IS003	Portal de proveedores	05
Gestión Documental 06	**DM001**	Recogida	07
	DM002	Búsquedas	07
	DM003	Normalización	07
	DM004	Custodia	08
	DM005	Extracción	08
	DM006	Destrucción	08
Comunicaciones Certificadas 09	**CC001**	Notificación email	10
	CC002	Notificación SMS	10

Portfolio

SGAIM

ÍNDICE

Albaranes entrega & Servicios 11	**DN001**	Digitalización, clasificación automática y gestión electrónica de documentos	12
	DN002	Albarán electrónico de entrega/servicio	12
	DN003	Albarán electrónico de recepción	12
Normalización de Informes Financieros 13	**RS001**	Credit Risk Management: Información Financiera	14
	RS002	Credit Risk Management: Información Societaria	14
Optimización de procesos documentales 15	**PO001**	Digitalización e indexado	16
	PO002	Gestión “Devolver firmado”	16
	PO003	Clasificación automática de la correspondencia entrante	16
Recursos Humanos 17	**HR001**	Digitalización, clasificación automática y gestión electrónica de documentos	18
	HR002	Firma electrónica de contratos laborales	18

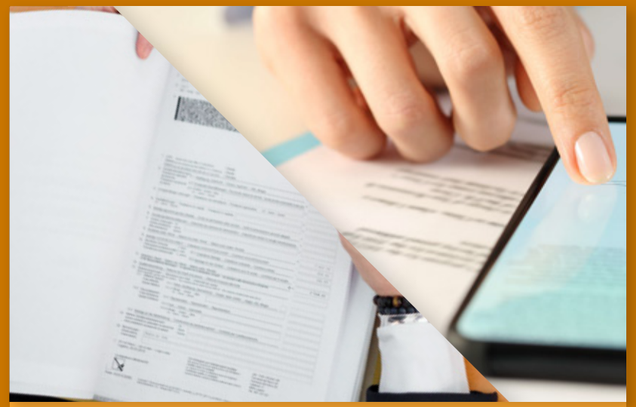
Contratación & Onboarding

Solución adaptada para la gestión de los documentos específicos que dan soporte a las operaciones de alta cliente y contratación de productos y servicios.

Acompañamos a las empresas en todas las etapas de la transformación digital, desde la gestión documental del papel acumulado históricamente (custodia, escaneado, captura de datos, puesta a disposición electrónica) hasta la adopción de soluciones basadas en firma electrónica y biometría.

Las soluciones de SGAIM cubren los diferentes contextos de gestión de contratos; recuperación y validación de histórico de expedientes en procesos de venta de carteras hasta la validación, conciliación de documentos con registro de transacciones y evolución de procesos de contratación a soluciones de onboarding y contratación electrónica.

SOLUCIONES ESPECÍFICAS



CO001

Digitalización, clasificación automática gestión electrónica y custodia física

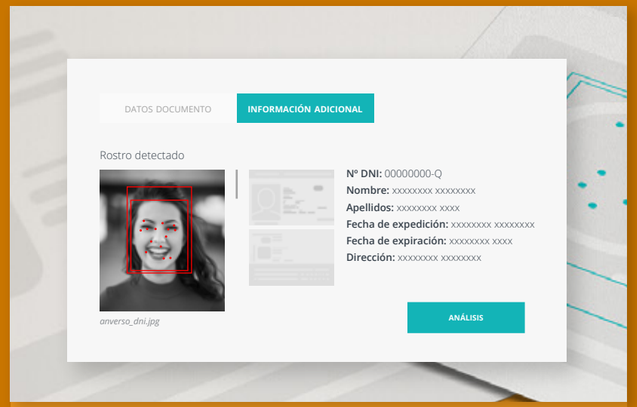
Solución integral para la digitalización de documentos en papel, clasificación automática por tipología documental y puesta a disposición de los datos e imágenes en el gestor documental.

CO002

Contratación electrónica

Entorno de firma digital biométrica de los contratos con puntos control para la aceptación de los consentimientos informados tanto del producto contratado como del uso de los datos personales.

Puesta a disposición del documento firmado al cliente vía notificación electrónica certificada.



CO003

Identificaciones certificadas

Plataforma de soluciones de identificación en remoto abarcando el espectro de solicitud de documentos de identidad, procesos de validación de presencia y videoidentificación supervisada en base a protocolo SEPBLAC.

SOLUCIONES ESPECÍFICAS

CO004

Auditoría Permanente

Solución encaminada a comprobar automáticamente y de forma recurrente si los documentos contenidos en el expediente del suscriptor están completos y correctamente formalizados. Se configuran alertas de aviso en función del estado del expediente.

CO005

Interacciones presenciales

Plataforma personalizable de interacciones presenciales para gestionar procesos de registro de información y consentimiento.

Ofrece soluciones de personalización para crear procesos específicos de recogida de datos, composición dinámica de documentos y vinculación a transacciones condicionadas.

Soluciones Invoicing

Servicio integral para gestionar la recepción y emisión de facturas, tanto en papel como en formato electrónico.

La facturación es una de las acciones más comunes que han de llevarse a cabo en cualquier empresa que intercambie productos o servicios. En SGAIM ofrecemos soluciones de emisión y recepción de facturas para facilitar y agilizar este proceso con la máxima confidencialidad.

A partir de las facturas en formato impreso o digital, automatizamos la captura de los datos requeridos para el tratamiento, aplicación de reglas de validación, procesos de aprobación interna e integración con las aplicaciones de negocio del cliente.

SOLUCIONES ESPECÍFICAS

IS001

Emisión de facturas al cliente

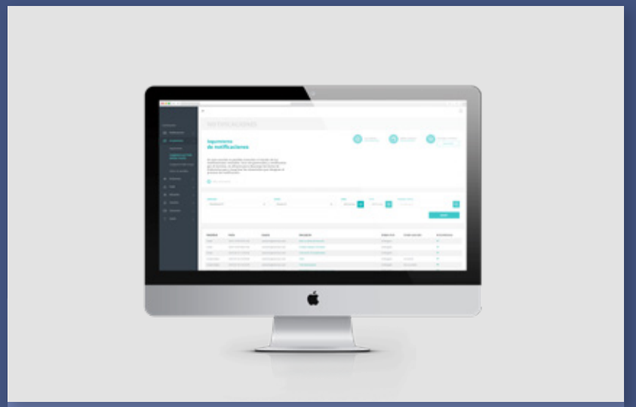
Recepción, gestión y envío de las facturas resultantes de la relación de nuestro cliente como proveedor.

SGAIM recibe la documentación a través de fichero único y se encarga de su impresión, manipulación, ensobrado, selección del proceso de remisión y envío postal a través de correos o por email.

IS002

Facturas de proveedores

Servicio de tratamiento de las facturas recibidas para la extracción de datos y actualización en ERP de gestión del cliente.



IS003

Portal de proveedores

Entorno web para la recepción de facturas en formato electrónico y publicación del estado de las facturas durante el circuito de aprobación, contabilización y pago.

Gestión Documental

Soluciones aplicables en contextos de clientes donde no existe una política de archivo de documentación, o bien no se aplica de forma controlada y segura.

Realizamos la gestión completa del archivo físico; desde el inventariado de la documentación hasta su custodia y destrucción final.

El archivo documental de una empresa es una función estratégica. Por razones técnicas, jurídicas, económicas y sociales, los archivos deben estar disponibles y accesibles.

Desarrollamos el sistema más apropiado para gestionar los archivos en función de las estrategias de cada empresa evitando la acumulación de archivos sin inventariar o mal codificados.

SOLUCIONES ESPECÍFICAS

DM001

Recogida

Operativas especializadas en inventariado de la documentación, su vinculación a soportes de conservación, su transporte a los centros de gestión, y su ubicación en racks de custodia para su preservación.

DM002

Búsquedas

Operaciones destinadas a la gestión de la demanda de documentos por parte del cliente. Esta solución permite controlar la trazabilidad de los documentos desde su petición inicial hasta su devolución final.

DM003

Normalización

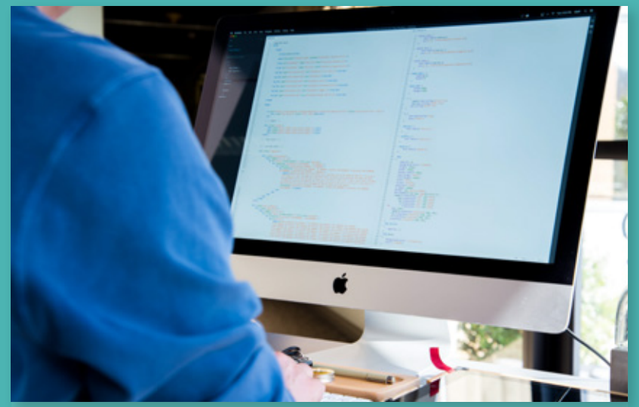
SGAIM con su alto conocimiento en gestión de documentación y en conjunto con sus especialistas en gestión de información, acompaña a sus clientes en la creación de una política de archivo adecuada a las normativas actuales en materia de seguridad de acceso a la información y protección de datos personales.

SOLUCIONES ESPECÍFICAS

DM004

Custodia

Conservación de la documentación física en soportes homologados para este fin, durante el periodo de vigencia activa de la documentación.



DM005

Extracción

Los documentos digitalizados pasan por un proceso de extracción de datos relevantes para el cliente.

DM006

Destrucción

Selección de la documentación prescrita según las políticas definidas de conservación, expurgo y preparación para su destrucción final. Proceso certificado garantiza la eliminación total de los archivos caducados.

Comunicaciones Certificadas

Solución de notificaciones certificadas a través de correo electrónico, SMS y mensajería postal con el objeto de acreditar el contenido, entrega y destinatario de información y documentos.

Las empresas y organizaciones recurren a las notificaciones postales cuando, por cautela o exigencia normativa, requieren acreditar la puesta a disposición de información o documentos a terceros.

Con la generalización de los medios digitales y la evolución de la jurisprudencia, la notificación electrónica complementa o sustituye las notificaciones postales certificadas. SGAIM ofrece soluciones de notificación certificada con la máxima calidad probatoria, adaptadas tanto a necesidades de uso puntual como a procesos masivos con acreditación de entrega y acceso a la información objeto de notificación.

SOLUCIONES ESPECÍFICAS

CC001

Notificación email

Envío de correos electrónicos con opción de adjuntos o enlaces a documentos, acreditando el contenido, el instante cierto de entrega y, en caso de producirse, el acceso al documento referenciado.

CC002

Notificación SMS

Envío de mensajes SMS con opción de combinar varios mensajes y/o incluir enlaces a documentos, acreditando el contenido, el instante de recepción en el dispositivo y, en caso de producirse, el acceso al documento enlazado.

Albaranes entrega & servicios

Optimización de la gestión de albaranes de entrega de bienes y servicios.

Facilitamos el seguimiento y control de albaranes, accediendo a la información mediante métodos digitales, completando así el proceso de facturación.

En SGAIM realizamos proyectos de transformación digital gradual, desde la agilización de los procesos actuales en los que interviene el papel hasta la implantación de nuevas soluciones completamente digitales. Digitalizamos los albaranes en papel, los ponemos a disposición del cliente en formato digital y los incorporamos a la plataforma de albarán Electrónico, acreditando tanto la entrega de un bien como la prestación de un servicio.

SOLUCIONES ESPECÍFICAS

DN001

Digitalización, clasificación automática y gestión electrónica de documentos

Solución integral para la digitalización de documentos en papel, clasificación automática por tipología documental y puesta a disposición de los datos e imágenes en el gestor documental TTID.

DN002

Albarán electrónico de entrega/servicio

Confirmación de recepción de mercancía o prestación de un servicio través de firma electrónica sobre dispositivo táctil.

DN003

Albarán electrónico de recepción

SGAIM dispone de una solución para gestionar electrónicamente los albaranes de recepción de mercancías y las confirmaciones de recogida en puntos “clic and collect” de grandes superficies de distribución.

Normalización de Informes financieros

Solución basada en la extracción detallada de la información contenida en documentos oficiales diseñada para dar soporte a la gestión de operaciones en análisis de riesgos y estados financieros.

Las entidades de inversión gestionan gran cantidad de documentos acreditativos,(CIF, NIF, estados financieros, declaraciones de IVA, IRPF,...) para valorar de la manera más fiable posible el riesgo que supone la concesión de un crédito y los cambios en los niveles de solvencia de una empresa o particular.

Ante esta problemática SGAIM ha desarrollado una solución que reduce tiempos y costes de recopilación y procesamiento automático de los documentos oficiales.

Combinado con una excelente calidad de los datos obtenidos, garantiza una correcta evaluación del riesgo crediticio permitiendo obtener, de manera estructurada, la información relativa a la situación financiera y societaria de una empresa.

SOLUCIONES ESPECÍFICAS

RS001

Credit Risk Management: Información Financiera

Solución para mejorar la gestión del riesgo a través de la digitalización de documentos oficiales (balances de situación, cuentas de resultados, declaraciones de IVA, ...) su categorización automática y la extracción inteligente de la información.

Ello proporciona un mejor acceso a los datos para una valoración rápida y sin errores del riesgo de los clientes.

RS002

Credit Risk Management: Información Societaria

Solución destinada a mejorar el análisis de los datos contenidos en las memorias anuales de gran cantidad de sociedades.

Se fundamenta en la categorización automática de documentos y la extracción inteligente de los datos para favorecer un rápido análisis de las sociedades.

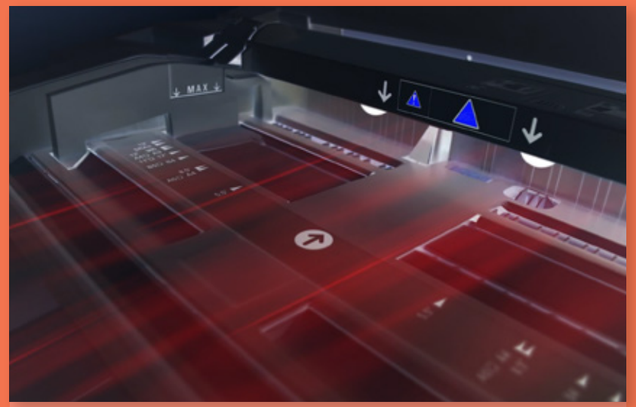
Optimización de procesos documentales

SGAIM ayuda a las empresas y organizaciones a mejorar en la optimización de procesos de gestión de documentos e información, implicados en la relación con terceros y en la toma de decisiones.

Las soluciones de optimización de procesos de SGAIM se basan en la mejora de un conjunto específico de parámetros con el objetivo de minimizar el coste y maximizar el rendimiento y la eficiencia.

SGAIM ofrece servicios de implementación de procesos de negocios rápidos y eficaces, que cumplan con las nuevas regulaciones legales y permitan incrementar la agilidad en la toma de decisiones.

SOLUCIONES ESPECÍFICAS



PO001

Digitalización e indexado

Solución aplicada a la gestión de archivos para la identificación de los documentos y extracción de los datos claves para la operación de los clientes.

PO002

Gestión “Devolver firmado”

SGAIM proporciona una solución innovadora para gestionar contratos a través de la automatización de los procesos y diseñando formularios de “Devolver Firmados”. Esto se consigue adquiriendo el control de firmas y de correcciones en los contratos devueltos por el cliente, además de la emisión de ficheros con los datos extraídos, que son actualizados en la aplicación del cliente.

PO003

Clasificación automática de la correspondencia entrante

Solución que, con la digitalización, categorización y extracción de datos y a través de una serie de paráme-tros, distribuye la correspondencia de manera automática al departa-mento o persona correspondiente. De esta manera disminuye riesgos y optimiza los procesos, consiguiendo una mejora eficiente y eficaz.

Recursos Humanos

Soluciones avanzadas de transformación digital para optimizar los procesos vinculados a la gestión de recursos humanos en la empresa

Las soluciones de SGAIM permiten gestionar de forma eficiente toda la documentación relacionada con la vida laboral del empleado, ya sea en formato papel o electrónico.

En los contextos de contratación laboral, registro de jornada y monitorización de actividad, las soluciones cloud de SGAIM aportan eficiencia de forma inmediata.

Realizamos la transición de procesos en papel a formato digital. Desde digitalizar la documentación histórica en papel para su clasificación y explotación automática, hasta la implantación de soluciones de contratación laboral electrónica, registro de jornada laboral y monitorización certificada de actividad del empleado.

SOLUCIONES ESPECÍFICAS

HR001

Digitalización, clasificación automática y gestión electrónica de documentos

SGAIM ofrece una solución 360 que contempla la digitalización de los documentos, la clasificación automática de éstos y su gestión en la plataforma de consulta web TTID.

HR002

Firma electrónica de contratos laborales

La solución de SGAIM permite personalizar los modelos de contrato y gestionar su firma tanto presencialmente como de forma remota en el dispositivo del empleado. Todos los procesos de contratación se someten a fechado electrónico y custodia notarial.

SGAİM

www.sgaim.com

QUALITY SYSTEM CERTIFICATION DNV ISO 9001

INFORMATION SECURITY MANAGEMENT SYSTEM DNV ISO/IEC 27001

SAFETY SYSTEM CERTIFICATION DNV ISO 45001

Proveedor Tecnológico Homologado Cámara Madrid tienegocios.camaramadrid.es