

SGAIM.  
Soluciones

---

**Sector REAL STATE**

# SGAIM

Introducción

## SERVICIOS:

- Acreditaciones
- Notificaciones
- Certificados
- Identificaciones
- Digitalización de facturas de proveedores
- Recuperación de información



## SGAIM

Servicios de outsourcing para acelerar la transformación digital con tecnología propia y profesionales especializados.

SGAIM ha prestado servicios de outsourcing durante los últimos 30 años a través de la innovación tecnológica y el compromiso de servicio.

Ayudamos a las empresas a optimizar sus necesidades de gestión documental y explotación de la información, externalizando aquellos procesos que requieren una especialización diferente a su core de negocio.

SGAIM dispone de **plataformas tecnológicas propias**, en los contextos de **gestión documental electrónica y evidencias digitales**, que permiten ofrecer tanto **soluciones personalizadas** como **servicios web de suscripción** para un rango más amplio de empresas.

## Documento propuesto

### Consentimiento informado

[fecha]

[nombre] de [edad] de edad, con documento de identidad número [dni] y residente en el domicilio [dirección], por medio del presente documento se le constar lo siguiente:

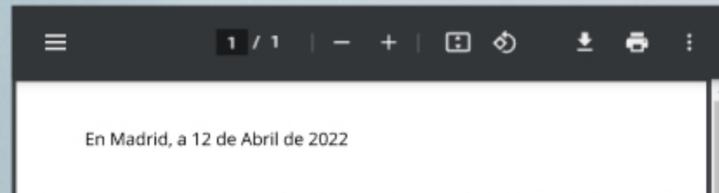
- Que he acudido a la clínica Solar Dental donde he sido atendido por Carlos Pérez López.
- Que se me ha explicado que debo participar en la elaboración de un diagnóstico odontológico el cual incluirá un examen clínico, un examen radiográfico y un expediente clínico con mi información personal y la posibilidad de exámenes de laboratorio, de acuerdo con la opinión médica.
- Que se me ha informado que si necesito tratamientos se realizarán en un periodo de varias citas programadas en común acuerdo con la clínica, y asistiré puntualmente a cada una.
- Que entiendo que el tratamiento conlleva un coste de [importe] el cual subsanado previamente a realizar cualquier tratamiento y al llegar a un acuerdo se procederá luego de su cancelación.
- Estando consiente de todo lo anterior

[firma cliente]

[firma agente]

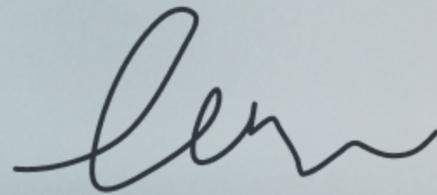
## Consentimiento informado

Revisa el documento propuesto y haz clic en el botón Firmar para activar el cuadro de firma.



Firma en el cuadro inferior y pulsa Aceptar para finalizar el proceso.

Firma aquí



CANCELAR

ACEPTAR

# Aceptaciones

## Objetivo

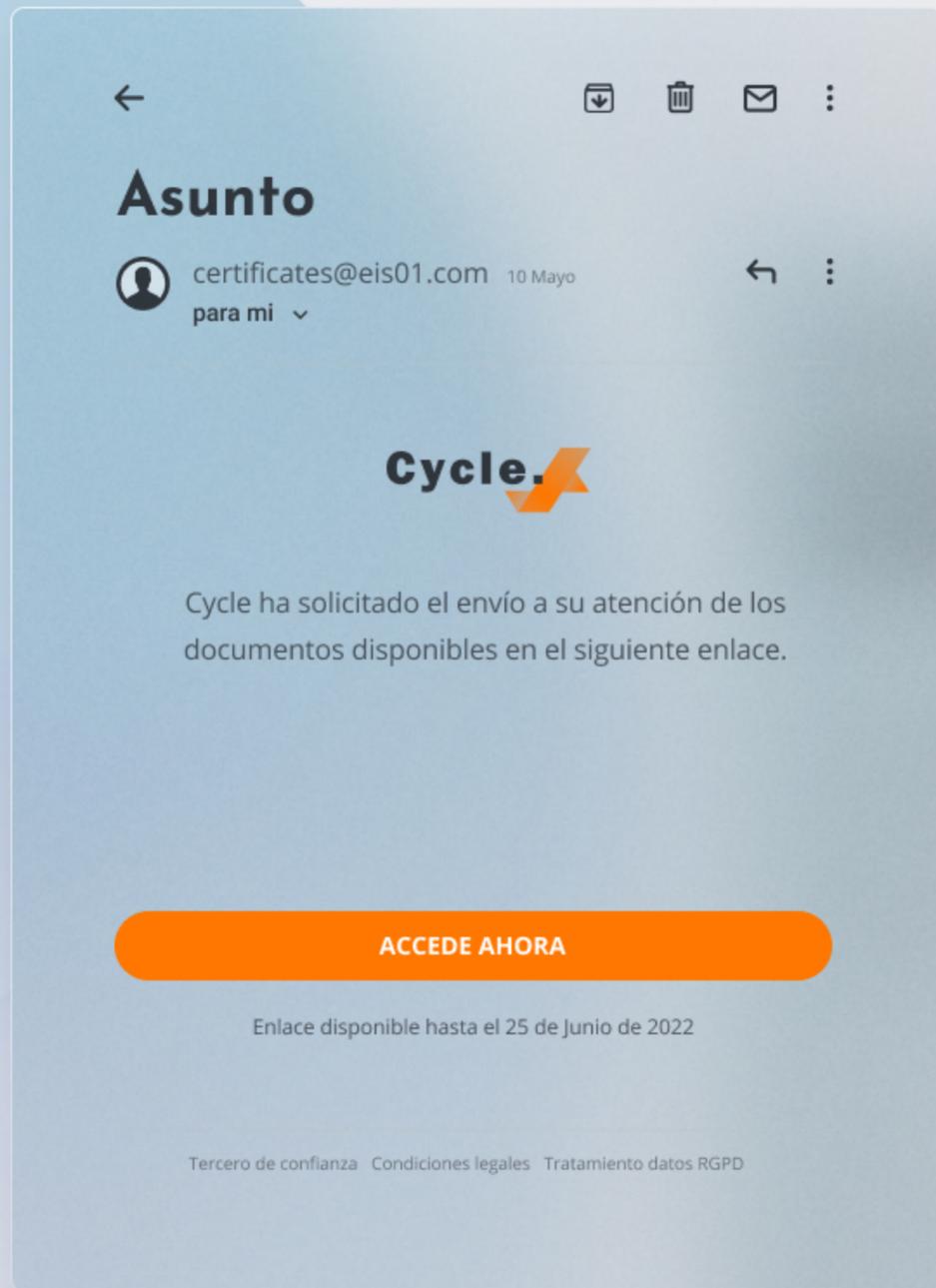
Acreditar la conformidad por parte de terceros con respecto a una información o documento propuesto.

## Principales contextos de aplicación

- Contratación de servicios.
- Aceptación de ofertas y presupuestos.
- Autorización de procesos.
- Consentimientos informados.
- Contrato entre una o varias partes.

## Funcionalidad destacada

- Procesos de aceptación con múltiples participantes.
- Opción de interacción presencial y/o telemática.
- Dinamización del contenido del documento propuesto.
- Modalidades de aceptación en función del dispositivo empleado.
- Personalización del proceso para la solicitud de información y/o documentos acreditativos al participante.



# Notificaciones

## Objetivo

Acreditar la puesta a disposición de terceros de una información o documento y el resultado de la entrega.

## Principales contextos de aplicación

- Puesta a disposición de aceptaciones.
- Reclamación de pagos.
- Cancelación de contratos.
- Reclamación incumplimientos.
- Notificación de expedientes y actuaciones.

## Funcionalidad destacada

- Personalización del canal de entrega en envíos masivos.
- Personalización dinámica del contenido del mensaje.
- Personalización dinámica de los documentos vinculados al proceso de notificación.
- Opciones de configuración del proceso de validación de acceso a los documentos notificados.

**JAZZ BEATS**

**epic\_tráiler\_soundtrack\_thunder**

Referencia  
35e3w3446tr243543354355

Registro  
13:45:23 22.07.22

**Manifestación**

Titularidad de la composición original, grabación, arreglos y postproducción.  
Disponibile para uso con fines comerciales mediante acuerdo de licencia.

Formatos

**Mp3 Pdf**

**CONTACTAR** **DESCARGAR**

FOTOS ESTADO COCHE

FOTOS ESTADO PISO

PLANOS, PROYECTOS

ILUSTRACIÓN, DISEÑO GRÁFICO, ...

PARTITURA

AUDIPLAYER

# Certificados

## Objetivo

Verificar la existencia y el contenido de un objeto digital a lo largo del tiempo.

## Principales contextos de aplicación

- Certificación de grabaciones de llamadas.
- Certificación y fechado imágenes, audios y vídeos.
- Transacciones certificadas a través de WhatsApp.

## Funcionalidad destacada

- Definición de las tipologías de certificados a partir de las características del objeto u objetos digitales definidos, junto con las categorías y perfiles de manifestación asociados a los mismos.
- Opción de registro de la aplicación origen solicitante del certificado y versión de la misma.
- Personalización de las opciones de acceso a objetos certificados por parte de terceros.

## Documentación solicitada

Ha clic en cada uno de los cuadros para capturar la imagen del documento solicitado.



ENVIAR

## Videoidentificación

Doc. Anverso ✓

Doc. Reverso ✓

Selfie



CHAT

SIGUIENTE

## Identificaciones

### Objetivo

Verificar la identidad del participante en una transacción electrónica, según los requerimientos del contexto y/o normativa aplicable.

### Principales contextos de aplicación

- Alta en servicios web regulados.
- Solicitud y validación de documentos.
- Videoidentificación en activación de servicios financieros.

### Funcionalidad destacada

- Captura de documentos de identidad con extracción y validación de datos.
- Comprobación de no suplantación mediante captura de selfie certificado o videocaptura de código único.
- Proceso de videoidentificación supervisada asíncrona.
- Entrevista telemática con extracción certificada de documentos requeridos.

# Facturas Proveedor

## Objetivo

Proporcionar una solución automatizada para la gestión de facturas de proveedores, que permita la recepción, extracción automática de datos y la validación e información del estado del proceso a las partes, integrando el resultado de forma automática en el ERP o sistema de información de la entidad cliente.

## Principales contextos de aplicación

- Manejar una gran cantidad de facturas de proveedores.
- Operar en diferentes países con distintas regulaciones fiscales, monedas e idiomas.
- Necesidad de mejorar la eficiencia y reducir errores en la gestión de facturas.
- Búsqueda de ahorro de tiempo y costes en la gestión de facturas.
- Querer utilizar soluciones automatizadas para la gestión de facturas que se integren con sus sistemas de información.

## Funcionalidad destacada

- Gestión automatizada de la entrada de facturas.
- Manejo de cualquier tipo de formatos de facturas.
- Extracción de datos utilizando OCR propio y tecnologías IA garantizando la calidad de los datos.
- Validaciones automáticas y detección de descuadres.
- Gestión de incidencias y rechazos con notificación.
- Adaptación e integración de los resultados en los sistemas contables del cliente.
- Posibilidad de publicar resultados en la plataforma de SGAIM para gestionar rechazos, resolver incidencias y aprobar flujos.



# Recogida de documentación, digitalización y extracción de datos

DOCUMENTACIÓN  
FÍSICA EN ORIGEN



SELECCIÓN DE LA  
INFORMACIÓN  
REQUERIDA



ENTREGA DE  
INFORMACIÓN  
REQUERIDA

## Objetivo

Ofrecer a las empresas una solución rápida y personalizada para la recuperación de datos relevantes en grandes volúmenes de documentos en un período breve de tiempo, mediante la recogida, digitalización y extracción de información útil de documentos almacenados en diferentes ubicaciones.

## Principales contextos de aplicación

- Inspecciones o auditorías internas y externas.
- Compras o fusiones de empresas.
- Ventas de carteras
- Due diligence
- Protección de datos, cumplimiento de plazo de conservación
- Digitalización y organización de archivos

## Funcionalidad destacada

- Operaciones para preservar la documentación como inventariado, conservación, transporte, ubicación y recogida de diferentes ubicaciones.
- Búsquedas: Gestión de la demanda de documentos por parte del cliente controlando su completa trazabilidad.
- Custodia de la documentación física en soportes homologados durante su periodo de vigencia activa.
- Digitalización de documentos en papel, que incluye la clasificación automática según su tipo y la disponibilidad de datos e imágenes en el gestor documental de SGAIM o su integración en el gestor documental.
- Extracción de datos relevantes de los documentos.
- Destrucción certificada de la documentación garantizando la eliminación total de los archivos caducados.

# SGAIM.

[www.sgaim.com](http://www.sgaim.com) • 910 501 541 • [comunicacion@sgaim.com](mailto:comunicacion@sgaim.com)

