Portfolio

www.sgaim.com

Índice

Contratación	Digitalización, clasificación automática, gestión electrónica y custodia física	02
& Onboarding	Contratación electrónica	02
01	Identificaciones certificadas	02
	Auditoría Permanente	03
	Interacciones Presenciales	03
Soluciones	Emisión de facturas a cliente	05
Invoicing	Facturas de proveedores	05
04	Portal de proveedores	05
Gestión Documental 06	Recogida	07
	Búsquedas	07
	Normalización	07
	Custodia	08
	Extracción	08
	Destrucción	08
Comunicaciones	Notificación email	10
Certificadas	Notificación SMS	10

Albaranes entrega	Digitalización, clasificación automática y gestión electrónica de documentos	12
& servicios	Albarán electrónico de entrega/servicio	12
11	Albarán electrónico de recepción	12
Normalización de	Credit Risk Management: Información Financiera	14
Informes Financieros	Credit Risk Management: Información Societaria]2
Optimización de	Digitalización e indexado	16
procesos	Gestión "Devolver firmado"	16
documentales 15	Clasificación automática de la correspondencia entrante	16
Recursos Humanos	Digitalización, clasificación automática y gestión electrónica de documentos	18
17	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.

Contratación & Onboarding

Soluciones específicas



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.



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.



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.

Contratación & Onboarding

Soluciones específicas



Auditoría Permanente

Solución encaminada a comprobar automáticamente y de forma recu\(\text{\text{N}}\) rrente 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.



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.



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

Invoicing

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

Soluciones Invoicing

Soluciones específicas



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.



Facturas de proveedor

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



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.



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.

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.

Gestión Documental

Soluciones específicas



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.



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.



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.

Gestión Documental

Soluciones específicas



Custodia

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



Extracción

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



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.

Comunicaciones Certificadas

Soluciones específicas



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.



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 de

Entrega y 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.

Albaranes de Entrega y Servicios

Soluciones específicas



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.



Albarán electrónico de entrega/servicio

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



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.

Normalización de Informes financieros

Soluciones específicas



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.



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.



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.

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.

Optimización de procesos documentales

Soluciones específicas



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.



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.



Clasificación automática de la correspondencia entrante

Solución que, con la digitalización, categorización y extracción de datos y a través de una serie de parámetros, distribuye la correspondencia de manera automática al departamento 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.

Comunicaciones Certificadas

Soluciones específicas



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.



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.

SGAIM

www.sgaim.com • 910 501 541 • comunicacion@sgaim.com







