



**Número 3**  
**1 de octubre de 2015**  
**TRIMESTRAL**

**Externalizar, mejorar y ahorrar**



Los números son claros:

Ahorra hasta un 20% en la gestión de las facturas de proveedores.

## ¿Qué significa automatizar procesos documentales?

Las nuevas tecnologías pueden ayudarnos a mejorar los procesos, automatizando tareas que hasta ahora realizaba un trabajador, permitiendo un ahorro en costes de personal pero también aumentar la eficacia y eficiencia.

Cuando nos referimos a procesos documentales, hablamos de todas aquellas tareas que dedicamos a crear, modificar, consultar o archivar documentos, ya sean físicos o digitales, que muchas veces nos sobrepasan y a los que dedicamos recursos de nuestra empresa que podríamos estar dedicando a otras tareas más productivas.



Automatizar procesos documentales consiste en mejorar las acciones más mecánicas, como puede ser el alta de las facturas de proveedores en nuestro sistema, reduciendo o eliminando cualquier actuación humana mediante una serie de sencillos pasos para que todos esos datos que ahora estamos introduciendo manualmente, se incorporen automáticamente a nuestra aplicación de facturación o contabilidad.

Nuestros sistemas de captura de datos automatizada, le permitirán disponer de los datos que desee en el formato que necesite (XML, TXT, XLS...) para poder incorporarlos a su sistema, de manera que el proceso se automatiza para ganar en productividad, evitar errores a la hora de introducir esos datos y al disponer de la imagen digital para futuras consultas agilizar las búsquedas, y como consecuencia el archivo físico también se está automatizando, pues con nuestro sistema se incorpora en el proceso de digitalización y no es necesario dedicar un trabajador a esta tarea.

La automatización en los procesos administrativos puede ahorrar mucho tiempo en la gestión, lo que repercutirá en una mejora de los flujos de tesorería y reducir las incidencias en los pagos.

Automatizar los procesos documentales, como es el caso de las facturas de proveedores, permite simplificar al máximo los recursos que dedicamos, por lo que reducir costes, aumentar eficacia y eficiencia, y ser más productivos, se hace realidad.

## Caso de éxito: Concello de Riveira

En eSeDeA, a través de la colaboración con [Gt3 Soluciones](#), buscamos la excelencia en los procesos documentales, apostando por la innovación y las nuevas tecnologías, para mejorar la gestión global de las organizaciones. Consideramos que la información es la materia prima de los procesos y por eso hay que tratarla de la manera más eficaz y eficiente posible para obtener los mejores resultados.

Nuestra experiencia en servicios documentales engloba el ciclo integral de los documentos: diseño, impresión, manipulado y envío, digitalización e incorporación a los sistemas informáticos.

Un fruto de la colaboración entre las dos empresas es el caso de éxito del Concello de Riveira (La Coruña), compuesto por nueve parroquias en la Comarca de Barbanza, y con un censo total de habitantes de 27.565 en 2014. Gracias al impulso y mediación de GT3, se optó por externalizar los procesos de edición, notificación y digitalización para los comunicados a la ciudadanía, tributos periódicos, facturas de agua y notificaciones administrativas.



Una de las acciones realizadas para optimizar los procesos consistió en unificar los diferentes modelos y tamaños existentes en el Concello a un único formato, en este caso un modelo "tres cuerpos", que es un formato A4 con microcarretillas laterales y cuantas plecas horizontales se requieran, ya sean para el acuse de recibo de la notificación como para el justificante de pago del recibo de agua. Desde diciembre de 2014 se han realizado más de 15.000 envíos, el acabado en autosobre o post, ha permitido ahorros importantes.

La colaboración de eSeDeA con GT3 ha permitido completar el "Ciclo Completo del Documento", dado que en eSeDeA procedemos a franquear como Entidad Colaboradora de Correos, digitalizar y capturar los datos significativos de los acuses de recibo para acabar integrándolos en el sistema SWAL. Las ventajas para el Concello son múltiples:

1. 0 € de inversión en equipos y gastos de mantenimiento.
2. Ahorro en recursos tanto materiales como personales para la impresión, ensobrado y entrega de sus notificaciones: impuestos, requerimientos, etc...
3. Automatizar el archivo de los acuses de recibo y el estado de las notificaciones.

La externalización, también conocida por su término inglés Outsourcing, busca, ante todo, la eficiencia del proceso, liberando los recursos que le permitirán explorar mejoras empresariales, y, lo que es más importante, hará que concentre todas sus fuerzas en el corazón de su negocio.

Nuestros servicios se dividen en tres áreas principales:

 **Servicios postales y Marketing directo**

 **Edición Digital**

 **Gestión Documental**

**Externaliza con eSeDeA la gestión de tus documentos, el ciclo completo del documento, desde la creación, edición, manipulado y envío, digitalización e incorporación a los sistemas informáticos.**



Pol. Ind. El Oliveral  
Calle K - N 2  
46394 Ribarroja del Túria  
Valencia

961 666 669  
info@sdadocumental.com  
[www.sdadocumental.com](http://www.sdadocumental.com)

¡¡Síguenos!!



eSeDeA, Servicios Documentales Avanzados, a través de su Servicio de Gestión Documental, pretende ofrecer a sus clientes las mejores herramientas y el personal más cualificado para la gestión de los documentos y la información de su empresa.

En una continua búsqueda por la excelencia, considera que este servicio debe ocupar un lugar importante en la organización de las PYME para permitir mejorar su posicionamiento en el mercado y por supuesto la optimización de sus recursos.

Consideramos que las nuevas tecnologías nos ayudan a mejorar, pero no sólo con eso conseguiremos hacerlo, también deben existir profesionales cualificados y con experiencia.

**Convertimos tus documentos en información**