



## Objeto del servicio

**Innovalia** le ofrece incrementar el nivel de accesibilidad a la información y seguridad documental, reduciendo los costes operativos a través de la gestión y tratamiento digital de la información.

- ◆ Diseño y creación de Sistemas de Gestión Documental.
- ◆ Digitalización de archivos
- ◆ Sistemas de acceso múltiple a la información
- ◆ Controles de seguridad de accesos
- ◆ Integración de los sistemas de gestión documental con los sistemas de gestión corporativos.

## A quién va dirigido

- ◆ A Organismos Públicos que deseen racionalizar la gestión de archivos municipales, ya sean históricos o sistemas de información pública.
  - ◆ Digitalización Documentación histórica archivos municipales
  - ◆ Digitalización fichas catastrales urbana y rústica
  - ◆ Registro Bienes Inmuebles Municipales
  - ◆ Facturas, recibos, abonos, documentación pagos.
  - ◆ Plenos, Comisiones informativas, Comisiones Gobierno, Juzgado Paz.
  - ◆ Decretos Alcaldía, Concejalías, ... Registro civil: Matrimonios, defunciones, ...
  - ◆ Contratos, Compra-ventas, Convenios, Acuerdos
  - ◆ Patrimonio e Inventario Bienes
  - ◆ Licencias Obra, Infracciones Urbanísticas, Licencias Apertura, actividad, cédulas habitabilidad
  - ◆ Registro Entrada-Salida documentos

## Características del servicio

**Innovalia** ofrece servicios de Gestión documental en sus diferentes facetas:

- ◆ **Consultoría** en la Implantación de un sistema de gestión Documental, a través del análisis de sus necesidades, definición e implantación tecnológica de la misma.
- ◆ **Digitalización** de archivos y documentos.
  - Captura documentos
  - Generación de índices de referencia
- ◆ **Integración** con sistemas de gestión.
- ◆ **Custodia** Documental.

**Consultoría**

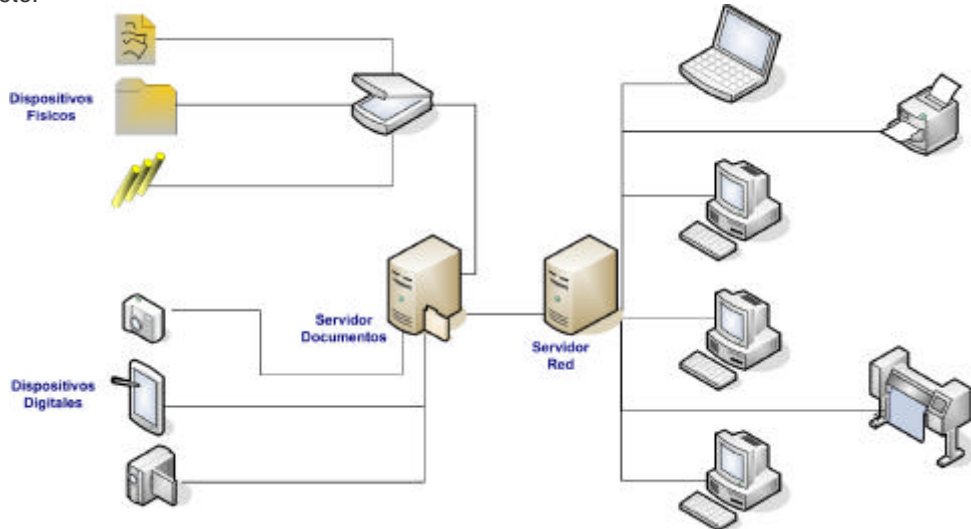
**Digitalización**

**Implantación  
Tecnológica**

**Custodia  
Explotación**



Los sistemas de gestión documental de **Innovalia** permiten la integración de soporte papel en diferentes formatos (Libros, A3, A4, Planos,...) y soportes digitales (Fotografías, secuencias de video,...) incorporandolos a los sistemas de gestión corporativos, Sistemas CRM o su distribución a través un Servidor de Documentación a los terminales conectados a la red local o con acceso remoto.



## Valor añadido

Los servicios de Gestión Documental de **Innovalia** permiten:

- Reducir los **tiempos de espera y acceso a la información**.
- Permitir un **acceso multiple y simultaneo** a los datos, lo que permite el proceso en paralelo de la información por diferentes usuarios.
- Posibilidad de **accesos remotos** a la información desde diferentes centros.
- **Control de accesos y restricciones** a la información (trazabilidad).
- Integración con sistemas **Workflow, Sistemas de Gestión corporativos, CRM, ...**
- Posibilidad de aplicación de sistemas OCR de reconocimiento de textos.
- Reducir **costes operativos** de transacción con los clientes, lo cual redundará en una mayor productividad y nivel de servicio.

Los servicios de **Innovalia** permiten:

- Una respuesta **flexible** a las necesidades específicas de cada cliente.
- Disponer de **profesionales especializados** en infraestructuras tecnológicas.
- Modularidad, escalabilidad, fiabilidad, integración y seguridad

## Condiciones económicas

Las particularidades de cada Organización exigen una valoración personalizada en función de la complejidad, amplitud y grado de implantación de sistemas de gestión en la Empresa. Tras una primera toma de datos, **Innovalia** realiza un presupuesto sin compromiso con una previsión inicial de costes y una planificación de actuaciones e implantación.