

PROCESAMIENTO DE IMÁGENES, WORKFLOW Y CAPTURA DE DATOS PARA ENTIDADES DE GOBIERNO

Introducción a la Tecnología de Gestión Documental

La digitalización de imágenes permite mediante el escaneo, primera fase del proceso el **resguardo de información** en medios magnético u óptico.

Posteriormente a la digitalización se le coloca a cada imagen, o carpetas conteniendo imágenes, claves que posteriormente permitan la **gestión y recuperación** de las mismas, pudiendo combinarse la búsqueda entre las distintas claves.

A partir de la imagen original podemos ampliar, reducir, resaltar en colores o marcar alguna de sus partes, adosar notas, etc. **sin modificar la imagen original**. La auditoría del sistema registra quienes actuaron sobre el documento, como y cuando.

Estas técnicas permiten trabajar con la documentación, sin necesidad de manipular el documento original, evitando su natural deterioro.

También contamos con productos de **Workflow** que permiten la automatización de circuitos administrativos dotando de inteligencia al documento digitalizado, permitiendo además controlar el circuito interno, estableciendo en que etapa del trámite se encuentra la documentación.

El sistema de Workflow controla los tiempos por tarea, dispone de alarmas que controlan esos tiempos, y posibilitan un estricto control de las distintas etapas del procedimiento.

Los productos de Gestión Documental comercializados permiten publicar las imágenes digitalizadas en un servidor WEB y realizar la consulta de las mismas vía Internet/Intranet.

Data Client Argentina gracias a su alianza con Stardoc y HP comercializa la solución completa incluyendo el hardware necesario para su implementación y su integración para la entrega del proyecto “Llave en mano”, incluyendo la consultoría, capacitación y soporte post venta.

Adicionalmente ofrecemos la tercerización de servicios de digitalización en el domicilio del cliente, de forma tal que finalizadas las tareas de digitalización (con equipamiento propio) queda en poder del cliente las imágenes almacenadas y la posibilidad de su consulta

Aplicaciones posibles para Gobierno

Digitalización de los tribunales de faltas provinciales, se podrían digitalizar los expedientes de los juzgados de faltas, lo que permitiría reducir el espacio físico para su almacenamiento, evitar la prescripción de las causas, dar mayor celeridad al trámite en su cobro y en la atención a los infractores y aumentar la recaudación mejorando la eficiencia.

La digitalización permitiría cargar al sistema los expedientes de los distintos juzgados y su indexación permitirá recuperar rápidamente el expediente por parte del juez interviniente y consultar asimismo desde su PC el acta de infracción como los antecedentes del infractor.

La posibilidad de acceder a los expedientes digitalizados desde cualquier PC en red permitirá además que los jueces roten las causas.

Podría además eliminarse la redacción de la rebeldía cuando un infractor no se presentase a una citación y realizarla en forma inmediata y automática.

Esto traerá aparejado una mayor recaudación junto con un mayor control y eficiencia.

Mesa de entradas de Municipios

Se podría digitalizar en la mesa de entradas de un municipio toda la información que ingrese al mismo, estableciendo circuitos de workflow que permitan que esa información viaje por la red a las personas que deban trabajar sobre esa documentación, permitiendo conocer que día y a que hora fue recibida, que usuario la tiene y en que estado del trámite se encuentra, el sistema maneja además alarmas que permiten conocer al administrador del circuito si el plazo fijado a un usuario para una determinada tarea ha vencido o el estado actual del trámite ante una consulta.

También podría publicarse esa información en un servidor WEB que posibilite que una persona pueda vía Internet conocer el estado del trámite presentado en mesa de entradas.

Sector Créditos de Bancos

Digitalizar las carpetas de créditos del banco, de forma tal que cuando un cliente viene a gestionar un crédito se digitalice el formulario de solicitud, como así

también toda la información solicitada al cliente, esto es escrituras, títulos de propiedad, certificaciones de firma, recibos de sueldo, etc.

Una vez digitalizada la información en mesa de entradas, la información de acuerdo al monto del crédito viaja electrónicamente al oficial de crédito que tiene que verificarla de acuerdo al monto por ejemplo, si faltase o debiese solicitarse mayor información vuelve a mesa de entrada para su solicitud, de estar todo aprobado, se envía a los analistas de créditos para su aprobación también de acuerdo al importe solicitado y así sucesivamente hasta su aprobación o denegación. Una vez finalizado el trámite previa comunicación al cliente, se archiva la documentación en discos ópticos. Este procedimiento logra dar mayor celeridad en la aprobación de créditos, dando una mejor respuesta al cliente, permite evaluar mejor a cada sector permitiendo al tener alertas saber cuando un sector no cumplió con los tiempos y logra un control sobre el sector permitiendo al gerente de créditos conocer ante un reclamo el estado actual del mismo y el sector donde se encuentra el trámite. Esto se logra estableciendo un circuito de workflow. En este caso la mayor parte de la documentación solicitada al cliente se elimina una vez otorgado el crédito, teniendo la información digitalizada se puede resguardar ocupando poco espacio de almacenamiento y conservando la información en el caso de que el cliente solicite un nuevo trámite que requiera de esa información.

Esta digitalización se puede realizar a partir de las que ingresen en el día de la fecha e incorporando periódicamente aquellas ingresadas que se encuentren activas.

Legales

Digitalizar las carpetas del área de legales de un Ministerio logrando disminuir la cantidad de papel circulante en el sector, si bien conocemos que en este caso hay una necesidad de conservar la documentación por cuestiones legales, un sistema de gestión documental permite la agilización de los trámites, muchos abogados trabajan sobre distintos trámites, ante la ausencia de alguno por viaje, enfermedad, etc., el trámite queda pendiente pudiendo vencer los plazos legales para el mismo, y posiblemente desconociendo el resto del sector los asuntos pendientes.

Así se podría gestionar el área dentro de un control mayor logrando igual que en créditos, conocer el lugar donde se encuentra la información, tiempos de cada trámite y estado del mismo, para lo cual se puede manejar a través de un circuito de workflow.

Para preservar la documentación en papel se archivaría la misma en un archivo de documentación externo.

Archivos históricos, bibliotecas, Hemerotecas

Gestionar y resguardar información histórica que involucra un tratamiento especial de la misma desde la digitalización que se realiza con cámaras digitales hasta su visualización que posibilita el manejo de la imagen para un mejor estudio por parte de historiadores.

además, Planos, fichas de catastro, etc.

Captura de datos de formularios o recibos

Esta aplicación permite reconocer datos manuscritos imprenta o tipografiados contenidos en formularios, evita la carga manual de los datos contenidos a los sistemas de una organización, agilizando su carga evitando la carga errónea de datos y posibilita volcar automáticamente estos datos a distintas bases.

Ejemplo de aplicación posible: La captura de datos de un formulario censal, de boletas de impuestos, de marketing, etc.

Ministerio de Educación

Captura de datos de formularios de evaluación, Dípticos, hojas de respuesta, cuestionarios complementarios y planillas de control, a nivel nacional se realizan dos operativos de evaluación anuales con el fin de lograr estadísticas tendientes a conocer a través de los datos relevados en estos formularios el grado de conocimiento de los alumnos y la evaluación de los mismos respecto a los docentes, lo que permitirá conocer el estado de situación del sistema educativo actual. Esto se realiza a través de la digitalización de los formularios y la lectura de los datos manuscritos imprenta a través de nuestro sistema de procesamientos de formularios que por técnicas de OCR/ICR y reconocimiento de marcas levanta esta información permitiendo su vuelco a bases de datos que permitirán su explotación posterior, evitando la carga manual (data entry) de los datos.

Permitiendo una vez digitalizado el formulario además de la extracción de los datos contenidos, la conservación de la imagen del mismo y su administración y gestión a través de nuestro sistema de gestión documental, posibilitando entonces hacer búsquedas de los formularios por claves predefinidas.