



Gestión Documental, el próximo gran reto de la pyme española

La digitalización es uno de los fenómenos recientes que mayores transformaciones han generado en el entorno empresarial, en un momento en el que crecen vertiginosamente las interacciones e intercambios de información con y entre empleados, proveedores, clientes y socios a lo largo y ancho del planeta. En el marco de esta evolución, la consigna pasa por identificar y adoptar una serie de tecnologías que, integradas en las soluciones de gestión de los procesos empresariales (ERPs), permitan gestionar de forma óptima los documentos que, permanente y cotidianamente, archivan, recuperan e intercambian quienes forman parte de la cadena de valor de la empresa. El objetivo es doble: lograr una gestión ágil y eficaz.

Gestión documental, más que una moda, una necesidad

Y es que no cabe duda de que en pleno siglo XXI, los paquetes de software de gestión documental se han ganado por derecho propio un hueco dentro de los sistemas de gestión de procesos empresariales de las compañías españolas, los denominados ERPs. Sin embargo, son muchas las empresas que aún no han adoptado este tipo de soluciones, lo que les augura un largo recorrido y lo que le confiere el estatus de producto en boga. Pero ahondando un paso más en sus capacidades, es acertado aseverar que los sistemas de gestión documental son más que una moda una necesidad para toda empresa que quiera estar en línea con los tiempos y afrontar su futuro con garantías de éxito.

Pero antes de decantarse por adquirir un sistema de gestión documental u otro, los directivos de las empresas han de valorar una serie de elementos que le ayudarán a definir con exactitud el tipo de sistema que deben incorporar a sus estructuras. Ante todo deben tener claro qué funciones le son imprescindibles y cuáles no lo son, y en función de los requerimientos de la empresa decantar su compra, sin excederse o quedarse cortos en cuanto a prestaciones, lo que daría lugar a nuevos gastos en actualizaciones o incluso podría llegar a forzar renovaciones totales.

En este sentido es esencial dotar a la pyme con soluciones que les permitan:

- 1.- Auditar de forma eficiente la operatividad y uso de los equipos que forman parte de su red corporativa.
- 2.- Controlar en detalle el uso de los equipos instalados para optimizar su utilización.
- 3.- Tener capacidad para convertir los documentos en papel en documentos electrónicos.
- 4.- Gestionar los documentos que ya están en formato electrónico.
- 5.- Contar con capacidad de identificación, clasificación e indexación de los documentos, convirtiéndolos en texto mediante un OCR y OMR.
- 6.- Disponer de capacidad de aprendizaje (reglas).
- 7.- Base de datos para su archivo y recuperación rápida.
- 8.- Buscador intuitivo y fácil.

En paralelo es conveniente desterrar el concepto de que la gestión documental es algo tan básico como la funcionalidad de escáner que incluyen los equipos multifuncionales y de dejar el archivo resultante en una carpeta de Windows. Una visión, sin duda, miope que suscita entre los clientes la idea de que están recibiendo algo valioso cuando, en realidad, lo único que genera son problemas en el momento en el que el número de documentos excede de unos pocos cientos.

Nuestro objetivo, como fabricante de soluciones de impresión ha de ser el de ofrecer herramientas adaptables a la forma de trabajar de cada empresa, sólo de este modo los ahorros de tiempo serían perceptibles porque únicamente exigiría colocar los documentos en el multifuncional y del resto se encargaría el propio sistema. Estos sistemas son fácilmente amortizables: a partir del primer año, todo es ahorro, y sientan las bases para la implantación de la factura electrónica (e-factura) que la Administración exige a las empresas que se relacionan con ella.

En la misma línea de ventajas internas, la incorporación de una solución de gestión documental a la empresa repercute en ofrecer un mejor servicio a los clientes.

Así, es importante dotar a la pyme de herramientas que garanticen la gestión transparente de cientos de documentos. Para ello lo ideal es incorporar sistemas que incluyan una base de datos y un buscador propios que consigan que los documentos estén disponibles al instante, un requisito básico de cualquier sistema de estas características, al que hay que sumar el coste (que ha de equilibrarse con los beneficios aportados) y otros elementos como el tiempo de implantación, la formación al personal para entender el producto y su operativa en el seno de la organización.

Con gestores documentales eficientes, la pyme podrá controlar el acceso a los documentos en función de los derechos de cada usuario e incorporar las funcionalidades e inteligencia de los grandes gestores documentales pero con un precio asumible por cualquier empresa pequeña que necesita recuperar documentos con frecuencia.

Finalmente remarcar que adquirir soluciones de gestión documental es algo ya accesible para cualquier empresa que busque reducir sus costes, controlar sus gastos al tiempo que mejora y gana en competitividad para hacer frente a las

necesidades específicas de su negocio. La visión del comprador debe ser holística y pensar en el presente y en el futuro, sin perder de vista que tampoco es necesario comprar más capacidad de la precisa en un país en el que el 80% de las empresas, como pymes que son, requieren de soluciones ajustadas en precio y prestaciones y no de grandes gestores documentales, cuyas funcionalidades no van a utilizar seguramente nunca.