

Sistema Automatizado de Gestión Documental

Ficha Técnica del Módulo de Correspondencia

Qué es Maxfile?

El Sistema Automatizado de Gestión Documental, MAXFILE, es una herramienta informática integral desarrollada por Consultores Nacionales Asociados, CNA Ltda. que permite administrar los procesos de correspondencia y archivos en forma integral (Administra el ciclo de vida de los documentos basándose en las TRD).

En qué consiste el Módulo de Correspondencia?

Es una herramienta especializada de tipo integral desarrollada por Consultores Nacionales Asociados, CNA Ltda., que permite manejar y administrar LOS PROCESOS que se giran en torno del recibo, generación y flujo de la correspondencia al interior y exterior de la entidad, por lo tanto, atiende eficientemente las tareas de radicación, distribución y organización de los documentos vinculados a la correspondencia, permitiendo en todo momento visualizar el estado de movimientos y manipulación de los mismos.

Características del Módulo de Correspondencia

- Optimiza tiempos de registro, consulta y acceso a la información.
- Relaciona imágenes de la correspondencia recibida con los registros a través de la digitalización de los documentos.
- Manejo de plantillas por tipo de documento para la correspondencia enviada, interna y externa.
- Generación de plantillas de recorrido – mensajería para control del flujo manual de documentos.
- Manejo de alertas visuales y de voz.
- Utilización del correo electrónico para alertar a las dependencias o funcionarios de la correspondencia recibida y sus diferentes movimientos.
- Controla el vencimiento de términos por trámite.
- Comunicación entre dependencias a través de la herramienta CHAT.
- Control de sesiones de usuarios en los diferentes módulos.
- Control visual de los trámites de la correspondencia.
- Control de correspondencia pendiente por llegar, correspondencia recibida, correspondencia confirmada y correspondencia enviada pendiente por confirmar.
- Sistema de informes que ayudan a conocer el estado actual de las radicaciones.
- Sistema modular integrado.

Sistema Automatizado de Gestión Documental

Quién es CNA Ltda.?

Es una compañía fundada en 1.984, que cuenta con experiencia en las áreas de las ciencias de la información, la ingeniería de sistemas y la administración, con el objeto de brindar servicios y soluciones para diversos problemas de la administración y gestión de las empresas e instituciones públicas y privadas, especialmente en las áreas de la administración delegada de proyectos, sistemas de información, bibliotecas y archivos, suministro de herramientas de software y capacitación de personal.

Productos y Servicios de la División de Gestión Documental de CNA Ltda

- Bodegaje y custodia del archivo físico. Almacenamos y administramos técnica y profesionalmente sus archivos inactivos, semiactivos o centrales.
- Administración de información, documentación y datos.
- Web Services Almacenamiento de datos.
- DIGITALIZACIÓN, Conviértase al medio electrónico e ingrese al concepto de "Oficina sin Papel".
- Administración de fondos documentales bajo la modalidad de Outsourcing.
- Elaboración de Tablas de Retención y Valorización de documentos.
- Organización de archivos y fondos acumulados.
- Diseño de sistemas integrales de administración de documentos. Involucra todos los aspectos que se relacionan con el manejo de la correspondencia y el archivo.
- Transcripción de datos
- Capacitación en materias bibliotecarias y archivísticas.
- Suministro de herramientas informáticas especializadas en el área de la gestión documental.