

Digital Políticas y Procedimientos

Sistema de Gestión Documental de Políticas y Procedimientos

Desarrolla documentos de políticas y procedimientos con objetivo, alcance, descripción, responsables y documentos adjuntos indistintos, automatizando flujos de trabajo para la revisión, aprobación y publicación de los documentos corporativos.

Identifica usuarios responsables para elaborar, revisar y aprobar los documentos incluyendo controles de tiempos de ejecución de las actividades asignadas.
Seguimiento del estado de cada documento en el workflow de aprobaciones.

Manejo de las versiones de cada documento que ha sido aprobado con sus respectivos versionamientos históricos y cambios incluidos.

Identifica el mapa de procesos y la cadena de valor de la organización, ligando los procesos a las políticas y procedimientos respectivos.

Genera manuales por productos o procesos de acuerdo a la conveniencia de la organización.

Búsquedas avanzadas para encontrar documentos por tipo, asunto, o palabras dentro de cada documento.

Seguridades del sistema a nivel de la base de datos, documentos del workflow y campos de documentos..

Administra roles de diferentes usuarios para acceder a documentos restringidos.