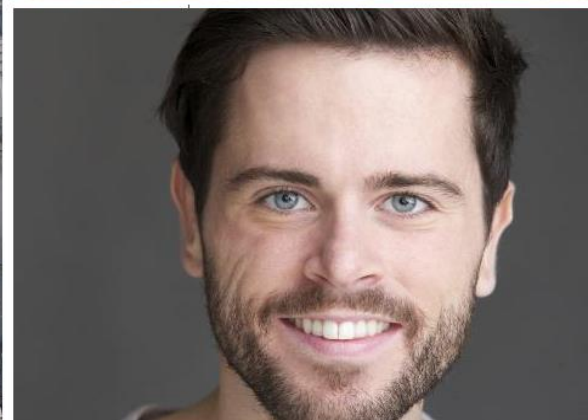


- Plataforma de Gestión de Procesos de Negocios
- Intuitiva
- Flexible y Abierta
- Escalable
- Competitiva
- Poderosa
- Segura

LIXION<sup>®</sup>



GOBIERNO

## INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES

Ninguna Institución gubernamental podría sobrevivir sin documentar acciones, procesos y prácticas. La ausencia esta metodología daría como resultado dejaran de funcionar.

En Lixian® Software entendemos que quien gestione la información, procesos y resuelva con mayor eficiencia las necesidades de los Ciudadanos, proveedores, personal general, entre otros actores; que obtendrán una eficiencia concreta en la gestión de Estado, gracias a la optimización de procesos administrativos, operativos, jurídicos y logísticos conjuntamente con mejora de costos; por ello orientamos nuestras soluciones a los requerimientos del Sector Gubernamental, en cualquiera de sus formas intendencias, gobernaciones, secretarías, organismos de salud, dependencias, seguridad, ONGs y empresas del Estado.



Lixian® proporciona Soluciones para todo el Ciclo de vida de los procesos y contenidos.

- **Captura:** Digitalización, OCR de todo tipo de Documentos, Facturas, Remitos, Resúmenes de Cuenta, Pólizas de Seguros, etc.
- **Archivo:** Archivo indexado o clasificado, Búsqueda y Recuperación de gran variedad de Documentos (Office, CAD, Video, Fotos, Música, PDF, AFP, XML, etc.)
- **Procesos:** Procesamiento de cualquier tipo de Documentos, con distribución, revisión, aprobación. Avisos a usuarios para intervenir en procesos, manejo de tiempos y perfiles.
- **Colaboración:** Trabajo en conjunto con Documentos o Procesos automatizados electrónicamente, Versionado de Documentos o Expedientes.
- **Distribución:** Accesibilidad para Empleados, Productores, Clientes 7x24.
- **Cumplimiento:** Acceso Seguro. Trazabilidad y Auditoría de Seguridad. Cumplimiento Regulatorio.

Ofrecemos **Soluciones de Gestión Documental y Procesos**, basados en Software y Servicios Profesionales de Consultoría, Desarrollo, Implementación y Soporte.

Brindamos una Evolución en la Gestión Documental, que comprende además de la Captura, Digitalización y Distribución, sino Soluciones de Manejo de Contenidos (Content Management) y Automatización de Procesos (WorkFlow, BPM), Colaboración, Comunicación con actores internos de la Organización, Proveedores, Integración con ERPs y CRMs, soluciones de Impresión de Dato Variable, Organización Verde y Oficina sin papeles, entre otras aplicaciones.



## ¿Por qué se necesita una Solución de Gestión por Procesos y Manejo Documental en el Sector Gobierno?

### Tendencia del Sector: Búsqueda de Eficiencia

Disminuir la cantidad de impresiones, papeles y envío de correspondencia en papel. Ciudadanos, Presidencia, sector legislativo, compañías del Estado, ministerios, gobernaciones, intendencias, secretarías, dependencias de seguridad, salud, contrataciones, impuestos, fuerzas armadas y de seguridad y servicios generales, entre otros departamentos, todos apuntan a lo electrónico, E-mail, Web o la Nube (Cloud).



**Beneficio:** Beneficios en la atención e interacción con la Ciudadanía.

### Necesidad:

La cantidad de información crece linealmente, y se crean Documentos en múltiples formatos, como PDFs, Escaneos: Impuestos internos, planos catastrales, trazados de calles y rutas, expedientes generales, Imágenes médicas, Dycon, Fotos, Videos, Formularios, Redes Sociales, HTMLs, música, etc., todos necesarios para gestionar efectivamente un Grupo de Compañías asociadas, colaborar en grupos móviles o multisitio, comunicarse con clientes y tomar decisiones con la mayor información posible, on-line, 7x24, desde cualquier lugar y dispositivo.

**Beneficio:** Facilidad de uso para la Administración Pública, centralización, control y disminución importante de costos de re trabajo.



## Economía:

La Gestión y los Procesos documentales hoy están mayormente en papel con altos costos y perjuicios asociados. Es imprescindible automatizar, simplificar y acelerar procesos disminuyendo el papel. Auditorías, Planos, Documentación, Legajos, Contratos, Exámenes, Facturas, Cuentas a Pagar, Gestión de Proyectos, Obras, Información impositiva y RR HH trabajando en los mismos documentos, manejando versiones y aprobaciones.



**Beneficio:** Protección de la información, resguardo, eficiencia y calidad de atención a Usuarios, Organismos, Empresas.

## Sustentabilidad:



Hoy hay concientización del cuidado del Medio Ambiente, Responsabilidad Social Empresaria, Objetivos de Mejores Prácticas, Oficina sin Papeles, Organizaciones “Verdes”, mensajes de no imprimir el mail si puede evitarlo, política de disminuir la cantidad de impresiones, entre otras.

Hay una forma fácil de lograrlo.

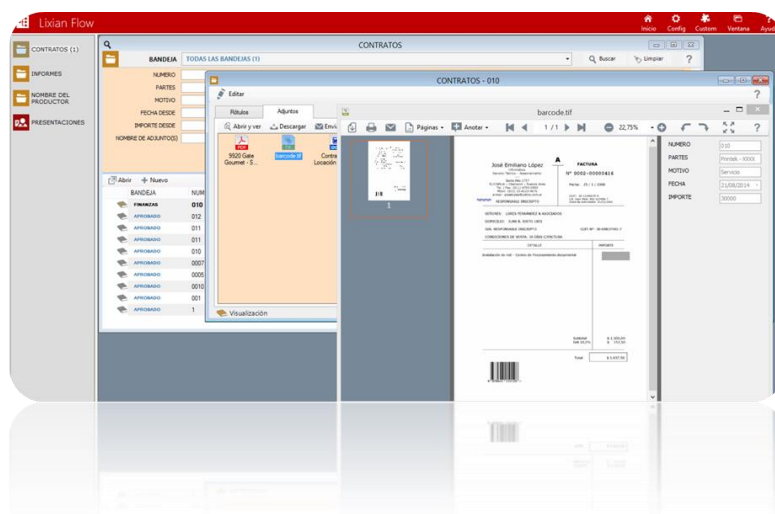
**Beneficio:** Cuidado del Planeta, ser elegido por más clientes por ser empresa responsable, beneficios impositivos, créditos, promociones del Gobierno.



## Solución para GOBIERNO

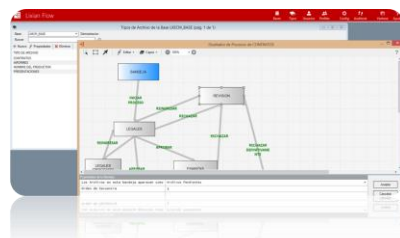
El mercado nos muestra que las Soluciones de Gestión Documental y Procesos en el sector Gobierno, se utilizan principalmente para resolver las siguientes necesidades:

- Formularios generales
- Planos catastrales
- Registro de Identidad
- Documentación aduanera
- Procesos aduaneros
- Asuntos viales
- Procesos de contrataciones - Licitaciones públicas
- Procesos de ingreso de personal del Estado (CV, fichas de ingreso, legajos, documentación pertinente, capacitación, etc).
- Base de conocimiento
- Digitalización general
- Contratos
- Logística
- Administración hospitalaria
- Gestión de instituciones de Salud
- Planificación
- Empresas del Estado
- Certificación de materiales
- Información de obras



## Los Procesos

Cualquier persona de la Institución, podría consultar tanto el estado del proceso, como la documentación presentada y verificar quién la subió, cuándo lo hizo y qué hizo con los diferentes documentos (envío por mail, impresión, modificación o cualquier otra acción).



- **Archivo y Colaboración:** Impuestos internos, Proyectos, Contratos, Investigación y Desarrollo, RRHH, Seguridad, Organización y Métodos, Auditoría general, Asuntos contables, entre otras áreas, donde pueden tener carpetas ordenadas automáticamente por cada gestión, con colaboración en el armado de documentos para presentar en cualquier concepto, versionado de los mismos y control de intervinientes, intercambio de Telegramas, Cartas Documento, e-mails, Propuestas, informes, Memorandus y Auditorías podrán tener toda su documentación disponible.



- **Múltiples aplicaciones:** Cualquier otro proceso con Documentos que los diferentes departamentos de la compañía necesiten manejar disminuyendo papel, complejidad, acelerando los tiempos, trabajando en equipo, mejorando la gestión, el clima laboral y la relación con cualquier área de la institución, Integración con aplicaciones de gestión global como sistemas de bases de datos, ERPs, CRMs, RRHH, entre otras.

*Eficiencia y Acceso Inmediato. Beneficios.*

*Consúltenos, tenemos Soluciones a medida para su Institución.*

