AISP

gedoc.pt

DIGITALIZACIÓN DEL PROCESO DOCUMENTAL

Digitalización del proceso documental, de la solicitud de cada documento a su validación y renovación

Sustituya las solicitudes por correo electrónico, el papel y las hojas de cálculo por un único proceso digital. AISP analiza su proceso actual, configura la plataforma a su caso y, según el alcance contratado, asume la revisión y la operación diaria.

Reservar una reunión



Ilustración con datos de ejemplo

SITUACIONES QUE RECONOCERÁ

Cuando el proceso documental vive en correo, papel y hojas de cálculo, nadie tiene la visión de conjunto

Solicitudes dispersas

Los requisitos se envían por correo a cada empresa y cada obra, en formatos distintos, sin certeza de que todos hayan recibido lo mismo.

Vigencias en hojas de cálculo

Las fechas de caducidad dependen de que alguien las actualice a mano, y fallan cuando esa persona cambia o está ausente.

Se comprueba el archivo, no el contenido

Llega un PDF y el documento se da por entregado, sin confirmar que cumple el requisito.

Rechazos sin responsable

Cuando un documento falla, el motivo se pierde en una cadena de correos y la corrección no se sigue.

Cada centro a su manera

Instalaciones, equipos y países con criterios y modelos distintos para la misma documentación.

Auditorías que reconstruyen el historial

Cuando se pregunta quién validó qué y cuándo, hay que juntar correos, carpetas y hojas de cálculo.

ANTES Y CON AISP

Qué cambia cuando el proceso pasa a ser digital

Antes	Con AISP
Requisitos enviados por correo a cada empresa	Requisitos definidos por área y tarea y asignados en la plataforma
Documentos recibidos por correo y en papel	Entrega en la plataforma, en un solo lugar
Se comprueba que el archivo existe	Revisión del contenido, con aprobación o rechazo y motivo
Vigencias en hojas de cálculo	Vigencia de cada documento controlada en la plataforma
Historial reconstruido cuando se solicita	Registro de quién presentó, quién validó, cuándo y con qué resultado
Cada centro con su formato	Configuración adaptada al proceso de cada cliente

La revisión la realiza el equipo de AISP cuando se contrata, o el equipo del cliente.

PARA QUIÉN ES

Para quien exige documentación a muchas empresas y necesita verla y demostrarla en un solo lugar

Propietarios de obra y operadores

Exigen documentación a muchos contratistas y necesitan ver el estado de cada empresa, trabajador y equipo.

Responsables de HSE y de gestión documental

Quieren sacar el proceso del correo y de las hojas de cálculo sin perder el control del criterio.

Compras, compliance y jurídico

Necesitan evidencia de que cada documento fue verificado, por quién, cuándo y con qué resultado.

Grupos con varias instalaciones o países

Quieren reglas comunes, configuración por centro y un equipo especializado que administre el proceso.

geral@aisp.pt · (+351) 234 040 475

CÓMO FUNCIONA

Del proceso actual al proceso digital en funcionamiento, en seis pasos

1 Diagnóstico del proceso actual
Con la Metodología AISP, mapeamos áreas, tareas, momentos de riesgo y la forma en que circula hoy la documentación.

2 Requisitos por nivel
Definimos con usted qué se solicita a empresas, trabajadores y equipos. Los criterios son siempre de su organización.

3 Implantación y parametrización
Configuramos la plataforma a su proceso: requisitos, flujos de validación y perfiles.

4 Preparación de las empresas
Acompañamos la carga inicial de documentos y los pendientes de cada empresa.

5 Revisión y validación
Cada documento se revisa y se aprueba o se rechaza, con el motivo comunicado a la empresa.

6 Operación diaria
Control de vigencias, indicadores y administración, según la modalidad que elija.

El cliente define los criterios. AISP se ocupa del método, de la configuración y, si se contrata, de la operación.

QUÉ ESTÁ INCLUIDO

Incluido
- Diagnóstico del proceso actual con la Metodología AISP
- Definición de los requisitos por empresa, trabajador y equipo
- Configuración de la plataforma: requisitos, flujos de validación y perfiles
- Acompañamiento de la carga inicial y de los pendientes
- Revisión y control documental, cuando se contratan
- Control de vigencias y seguimiento de las renovaciones
- Registro e indicadores de conformidad
- Administración y soporte técnico, según la modalidad

Fuera del alcance
- Definir los criterios de aprobación: son de la organización cliente
- La decisión final y el asesoramiento jurídico
- La conexión con otros sistemas: es el servicio de integraciones y automatización

Otros servicios de valor añadido: a confirmar en la reunión.

Solo implantación
AISP implanta la plataforma y el proceso. La administración y la revisión quedan con su equipo.

Implantación, administración y soporte
AISP implanta y asegura la administración y el soporte técnico. La revisión documental queda con su equipo.

Operación diaria
AISP asume también la revisión y el control documental, en el alcance que acordemos con usted.

Actividad	Cliente	AISP	Empresas externas
Definir criterios y requisitos	Define y aprueba	Apoya el levantamiento y la organización	
Configurar la plataforma	Valida	Configura	
Cargar la documentación		Acompaña los pendientes	Cargan
Revisar cada documento	Revisa, si no lo contrata a AISP	Revisa, si se contrata	Corrigen lo que se rechace
Administrar la plataforma	Según la modalidad	Según la modalidad	
Decisión final y responsabilidad legal	Asume		

PREGUNTAS FRECUENTES

¿AISP revisa los documentos o solo implanta la plataforma?
Depende del alcance que contrate. AISP puede actuar solo en la implantación, implantar y asegurar la administración y el soporte, o asumir también la operación diaria, incluida la revisión y el control documental.

¿Los documentos se guardan en AISP?
No. Los documentos permanecen en la plataforma digital del cliente. AISP no los aloja en sus sistemas, no mantiene copias fuera de la plataforma y consulta solo lo necesario para el servicio.

¿Cuánto cuesta y cómo se dimensiona?
No publicamos precios. La propuesta depende del número de empresas contratistas, de trabajadores y de equipos, de los requisitos y niveles, de los centros y países, del volumen documental y de la modalidad elegida. Solicite una propuesta o reserve una reunión.

¿Quiere dejar de reconstruir el historial de cada documento en cada auditoría?

Muéstrenos cómo circula hoy la documentación de sus contratistas. Le mostramos cómo queda el proceso digital.

geral@aisp.pt · (+351) 234 040 475 · gedoc.pt

Reservar una reunión
gedoc.pt/es/reservar-reunion/

Solicitar una propuesta
gedoc.pt/es/digitalizacion-proceso-documental/