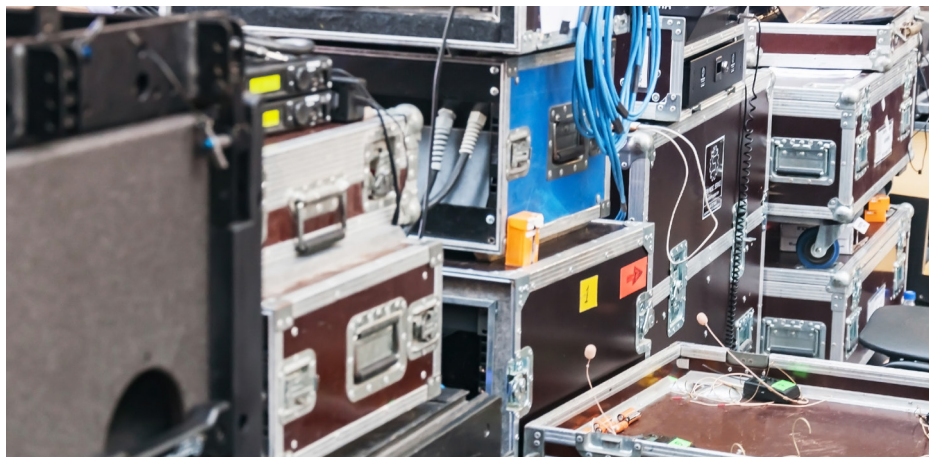


La responsabilidad de SUISSIMAGE es representar los derechos de autor de unos 3.500 cineastas en Suiza. Un sistema de gestión documental (DMS) ayuda a la sociedad de gestión colectiva a gestionar sus miembros y derechos. Un flujo de trabajo garantiza la verificación rápida de las facturas.



Martin Hettich, Director de informática y miembro del Comité Ejecutivo de SUISSIMAGE, en Berna, ve la implementación de un sistema de gestión documental como un paso esencial para la digitalización:

“DocuWare nos permite administrar nuestro archivo central de documentos y los flujos de trabajo de forma flexible, puntual y estructurada.

Esto ha dado lugar a nuevos y mejores procesos y formas de cooperación. Los pequeños obstáculos que conlleva un cambio y la familiarización que exigió la introducción del sistema DMS se superaron sin mayor problema.”



País:	Suiza
Sector industrial:	Sociedad de gestión colectiva
Plataforma:	Instalación en el sitio
Aplicación:	Contabilidad, Departamento de Recursos Humanos, Gestión de miembros, Asociaciones, Documentación, Servicio Jurídico
Integración:	Sage, RaC

SUISSIMAGE, la sociedad de gestión colectiva de la industria cinematográfica y audiovisual en la Suiza alemana e italiana, protege los derechos de autor de los cineastas de todo el mundo. La cooperativa cuenta con estructuras eficientes y sistemas de información modernos para poder explotar de forma rentable y rastreable los derechos que le han confiado 3.500 miembros suizos aproximadamente. A día de hoy, un sistema de gestión documental garantiza la transparencia y la rapidez en la administración.

“En el pasado, la puesta a disposición de los documentos para la colaboración entre departamentos era lenta y problemática”, afirma Martin Hettich, Director de informática de SUISSIMAGE en Berna. Aunque existía un sistema de almacenamiento digital a nivel de archivos, muchos documentos también se archivaban en carpetas en papel en los distintos departamentos, lo que dificultaba el acceso para los demás. El objetivo más importante era, por tanto, archivar todos los documentos en un archivo central de documentos a prueba de auditorías, de modo que todos los trabajadores autorizados pudieran acceder a cualquier documento en cualquier momento, incluso desde diferentes lugares. “El sistema de gestión documental de DocuWare nos convenció, sobre todo, por el alcance de sus servicios. No obstante,

la reputación del fabricante del software también fue un criterio decisivo”, afirma el especialista en informática, Martin Hettich. Otros argumentos de peso fueron la interfaz disponible con el programa de contabilidad Sage, así como la posible integración en la base de datos RaC, desarrollada por la empresa, donde se almacenan todos los datos sobre las películas y los derechos de autor.

En SUISSIMAGE, la fase de planificación e implementación del proyecto DMS se preparó a conciencia con un experimentado Partner de DocuWare y la puesta en marcha se desarrolló sin problemas. Se hizo especial hincapié en el desarrollo de una estructura de archivo coherente y uniforme para toda la empresa. Esto mereció mucho la pena. Y así pudimos contrarrestar con buenos argumentos las reticencias iniciales de los empleados frente a un cambio en los flujos de trabajo que ya conocían. En marzo de 2019, DocuWare se implementó con éxito en el Departamento de contabilidad con un flujo de trabajo para la aprobación de facturas. Ahora las facturas entrantes se escanean a diario y se archivan en DocuWare, donde se inicia inmediatamente un flujo de trabajo. La factura aparece en la lista de tareas del Departamento de contabilidad. Una vez ahí, se introduce, en primer lugar, con Sage y luego pasa automáticamente a la lista de tareas de

“El almacenamiento en papel es ancestral, el almacenamiento electrónico en carpetas en red es historia y un sistema de gestión documental sencillamente está a la altura de los tiempos que corren.”

“Gracias a la cómoda 'Búsqueda de texto resaltada' puedo consultar cualquier documento guardado por un miembro en nuestro archivo central de documentos con sólo pulsar una tecla; esto supone una gran ventaja para la gestión de miembros y de derechos.”

“El sistema DMS ha demostrado especialmente su eficacia durante la crisis de COVID garantizando una explotación empresarial impecable a pesar del teletrabajo.”

Dirección. Ésta recibe un correo electrónico con un enlace a la lista en cuanto hay que verificar una nueva factura, la verifica y la devuelve al Departamento de contabilidad con un sello electrónico. Allí se autoriza para el pago, se contabiliza en Sage y se archiva. De este modo finaliza el flujo de trabajo. Los empleados valoran el hecho de poder acceder a cualquier documento directamente en Sage y no tener que abandonar su interfaz de trabajo habitual. El sistema ha demostrado especialmente su eficacia durante la crisis de COVID. Los empleados también pudieron realizar todos los pasos de trabajo necesarios trabajando desde casa, distribuir los documentos y pagar las facturas a tiempo tras su aprobación. “Hoy en día, todos consideran DocuWare como una parte importante de sus herramientas de trabajo”, afirma Martin Hettich.

Sin embargo, lo que más le gusta al especialista informático del DMS es la flexibilidad y la apertura del sistema: “DocuWare ofrece la posibilidad de crear una estructura propia que se adapte a nuestra cultura y necesidades”. En los próximos cinco años, el DMS debería implementarse en casi

todas las áreas de SUISSIMAGE, afirma Hettich. En el Departamento de administración de miembros ya están archivando miles de registros de obras y contratos, que están guardados en parte en archivos de papel y en parte como archivos electrónicos, en el archivo central de documentos. El objetivo es conseguir una mejor visión general y un acceso más rápido a todos los documentos importantes para la explotación de los derechos de los miembros. El proyecto aún llevará algún tiempo, subraya Hettich: «En el futuro podremos ahorrar mucho tiempo y mucho papel, pero el esfuerzo para migrar los expedientes existentes es equiparablemente grande». El Director de informática espera que el flujo de trabajo para tramitar de las solicitudes de miembros sea más rápido. Deberá ahorrar tiempo de trabajo y, al mismo tiempo, mejorar el servicio. El siguiente punto del orden del día es el expediente digital del personal.



Leer más: [docuware.com](https://www.docuware.com)