

Con más de 56 000 empleados, Johanniter-Unfall-Hilfe es una de las organizaciones humanitarias más grandes de Europa. Un archivador central de documentos regula la administración segura de todos los documentos de personal, un flujo de trabajo digital garantiza una rápida verificación de las facturas



DIE JOHANNITER 
Aus Liebe zum Leben

Stefanie Schlinke, administradora informática, de Johanniter-Unfall-Hilfe, organización humanitaria de Leipzig,

elogia la posibilidad de mejorar la eficiencia de la administración con DocuWare

«Hoy podemos configurar muchos procesos de manera más eficiente. En el área de personal, los empleados tienen un acceso más rápido y centralizado a los registros de personal; en el área de gestión de recepción de facturas, hemos logrado optimizar el proceso de aprobación de las facturas gracias a la digitalización».



País:	Alemania
Sector:	Sector servicios
Plataforma:	On-Premises
Aplicación:	Departamento de personal, contabilidad, dirección, informática, llamada de emergencia a domicilio, ayuda internacional, guardería, ayuda a refugiados, asistencia ambulatoria

Con casi 300 asociaciones, Johanniter-Unfall-Hilfe es una de las organizaciones benéficas más importantes de Alemania. Sus actividades abarcan muchos campos: servicios de rescate y médicos, protección civil y formación en primeros auxilios, pero también trabajo con niños y jóvenes, así como el cuidado y la asistencia de enfermería para ancianos y enfermos. Johanniter también interviene internacionalmente, por ejemplo en casos de hambruna o de catástrofes naturales. La organización humanitaria concede especial importancia a la fiabilidad, a la calidad y a la rentabilidad. La gestión eficiente de la empresa es un requisito indispensable para la administración responsable de las donaciones, y un sistema de gestión documental simplifica los procesos administrativos internos.

Poder archivar todos los documentos de personal de forma segura era el objetivo primordial cuando se decidió implantar el DMS. El archivo de personal con más de 20 000 empleados a tiempo completo y 36 000 voluntarios abarca todas las sucursales de Alemania. Las distintas oficinas debían disponer de acceso a estos documentos en todo momento. El archivo centralizado de documentos sensibles y el acceso sencillo, pero al mismo tiempo protegido, fueron argumentos decisivos. Además, queríamos archivar todos los documentos de facturación en formato digital y con garantía de cumplimiento de

las directivas de auditoría. La puesta en marcha definitiva de DocuWare se realizó en la central de la asociación en Berlín, donde se equiparon diez estaciones de trabajo con un segundo monitor. En una segunda etapa se instalaron en algunas asociaciones regionales nuevos dispositivos multifunción para la digitalización de documentos para su aplicación a nivel nacional. Hoy en día, más de 2000 empleados en todas las áreas de la organización humanitaria trabajan con el DMS. DocuWare está integrado en el sistema ERP Diamant a través de una interfaz que permite consultar los documentos directamente desde la interfaz gráfica de la herramienta comercial.

Un flujo de trabajo digital controla los pasos de autorización

Todos los registros de personal están hoy disponibles en formato digital para todas las personas autorizadas. La documentación de las solicitudes de empleo, certificados de enfermedad o cambios de dirección, que se reciben por correo en los respectivos departamentos de personal, son escaneados por los encargados, asignados al registro correcto mediante el número de empleado y archivados. Para la verificación de facturas se utiliza un flujo de trabajo digital adicional. Después de escanear las facturas en papel, se indexan con Intelligent Indexing y se almacenan de forma segura para posteriores auditorías. El

«Nuestro tiempo de procesamiento se ha reducido considerablemente. Los empleados del área de ayuda internacional que acceden al archivador de documentos a través del Web Client también se integran en el flujo de trabajo sin ningún problema».

«Nuestras nóminas se importan automáticamente a DocuWare desde el programa de recursos humanos y se indexan por número de personal. Únicamente con esta medida nuestros empleados se ahorran una gran carga de trabajo y disponen de más tiempo para concentrarse en las tareas que realmente les corresponden».

«Uno de los aspectos que más nos gusta es la estrecha interconexión que hemos logrado a través del DMS: ya nadie tiene que almacenar sus datos por sí mismo, todos los usuarios pueden acceder al archivo central. Sin embargo, cada uno verá exclusivamente aquello para lo cual esté autorizado».

DMS notifica entonces por correo electrónico a los empleados de las asociaciones regionales responsables de la comprobación, los cuales firman los documentos a partir de una lista de tareas utilizando un sello digital. En algunos casos, el flujo de trabajo controla varios pasos de autorización a la vez, desde el jefe de área hasta la dirección de la asociación regional. Al final del proceso, los documentos van a parar al departamento de contabilidad, donde se ordena el pago.

El acceso más rápido a los documentos reduce costes

Teniendo en cuenta que las instalaciones de la organización humanitaria están en muchos casos muy alejadas y antiguamente los documentos tenían que ser enviados por correo postal, el proceso de autorización digital resulta hoy mucho más rápido. A diferencia de lo que ocurría en el pasado, los plazos de descuento por pago anticipado ahora pueden cumplirse fácilmente. Gracias a las reglas digitales de suplentes, las facturas ya no quedan sin tramitar, incluso si un empleado está enfermo o de vacaciones. El departamento de contabilidad siempre tiene una visión general

de dónde se encuentran los documentos en cada momento y puede determinar fácilmente a posteriori quién verificó qué y cuándo. Asimismo, los jefes de área pueden consultar fácilmente todas las facturas del año anterior para planificar el próximo presupuesto anual. Los empleados del departamento de personal también aprecian el acceso rápido a los documentos. Dado que ya no es necesario enviar registros de personal a las asociaciones regionales por correo postal, se garantiza que ninguna persona no autorizada pueda verlas, y al mismo tiempo se ahorra tiempo y dinero. Precisamente por este motivo la organización continúa ampliando constantemente el uso de DocuWare. El siguiente gran proyecto es un archivo de alcance nacional para llamadas de emergencia a domicilio, similar al registro digital de personal. Para esto, el DMS se integrará en otros sistemas de software.



Leer más: docuware.com