

# DROANA

Sistema de Control de Oficialía de  
Partes

(Correspondencia)



# ¿Qué es DROANA?



La productividad de una dependencia se basa en gran medida a la gestión y capacidad que presentan las áreas que la conforman.



El sistema DROANA cuenta con un módulo que tiene el objetivo de hacer más fácil el manejo, captura y seguimiento de la documentación que llega a Oficialía de Partes de cada Secretaría, Dirección, Área o Unidad.



# El dolor de cabeza con la correspondencia



El problema de la mayoría de las empresas y dependencias es, el poder llevar un seguimiento en tiempo real de los oficios, memorándums, y/o anexos que se entregan en cada área.

Es decir, cuando se recibe correspondencia en una de las áreas, el jefe de esa oficina turna el documento a uno o varios de sus colaboradores y en la mayoría de las ocasiones no se entera si sus colaboradores están atendiendo los asuntos que les fueron encomendados o cual ha sido el avance de estos.

# Diagrama de correspondencia recibida



# ¿Qué hace DROANA?

El sistema realiza seguimiento de la documentación, archivo del documento de manera digital y genera reportes; los aspectos que se ha tomado en cuenta son:

- ✓ Registro de la documentación por oficialía de partes.
- ✓ Registro del estatus de la documentación.
- ✓ Seguimiento de la documentación a partir del número de folio o palabras claves.
- ✓ Generación de reportes a partir del número de folio y/o número de documento.



# ¿Qué hace DROANA?



DROANA permite realizar el registro de los documentos que se reciben en oficialía de partes tales como: oficios, circulares, memorándums, entre otros, así como la asignación de estos a las áreas que corresponde ser turnados. A través de los módulos de los que se compone el sistema, las diferentes áreas podrán dar seguimiento a cada uno de los documentos que le fueron turnados, dar solución y/o respuesta a cada uno de ellos en tiempo real.

# Escaneo en las Dependencias vs DROANA

A lo largo de varios años, hemos logrado entender y mejorar el proceso que se hace en algunas dependencias al querer escanear toda la documentación que llega en determinado año. Esto regularmente se hace al final de cada periodo.

Una vez que terminan de escanear el archivo completo, es prácticamente imposible localizar un documento en específico, ya que no se cuenta con un sistema de enlace entre el número de folio y el archivo escaneado que se necesita en ese momento.

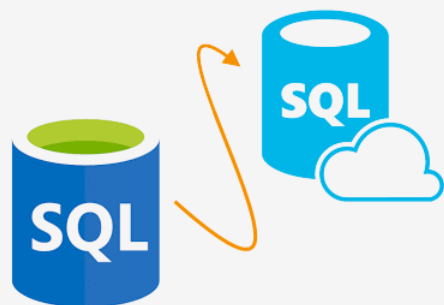
Con DROANA esto está completamente solucionado, ya que se cuenta con un potente buscador y un algoritmo de identificación de documentos que muestra toda la información que se tenga sobre dicho folio (archivos escaneados, seguimiento de colaboradores, tiempos de respuesta, etc.).



# Seguridad y Soporte de DROANA



- DROANA cuenta con:
- Protección SSL (Secure Socket Layer o capa de sockets seguros).
- Soporte técnico vía WhatsApp
- Trabajamos con servidores en la nube con Microsoft Azure.
- El motor de Base de Datos SQL Server
- Garantía de servicio online de 99.9%
- Ahorro de papelería hasta en un 65%
- Los archivos están clasificados por titular de oficio y colaboradores.





# Contacto

Si deseas probar DROANA por un mes de manera gratuita, ponte en contacto con nosotros y te sorprenderás del poder de esta nueva forma de trabajar.

<https://www.controldecorrespondencia.com>

WhatsApp:  
+52 1 55 7332 3853

