



GUÍA BREVE • SECTOR • BANCOS Y SERVICIOS FINANCIEROS

¿Falta otra prueba en el expediente de crédito?

Ahora ve de un vistazo qué documentos hay en el expediente.

Las solicitudes de préstamo, las nóminas, los extractos bancarios, las copias de documentos de identidad y las certificaciones del registro de la propiedad llegan por correo, correo electrónico y escáner. Esta guía breve muestra cómo PaperOffice reconoce y lee los documentos y comprueba los PDF presentados, en un archivo protegido por solicitud. Para bancos e intermediarios de préstamos.

DE QUÉ TRATA

Un archivo por solicitud, documentos agrupados por tipo, ingresos, saldos y datos de identidad como campos con su origen, PDF presentados revisados en busca de contenido oculto, y acceso mediante contraseña o código SMS.

01 · EL PROBLEMA

Una solicitud, muchas pruebas. Siempre falta una.

Una solicitud de préstamo trae nóminas, extractos bancarios, una copia del documento de identidad, un formulario de autodeclaración y, en el caso de las hipotecas, la certificación del registro de la propiedad. Los documentos llegan poco a poco por correo, correo electrónico o a través de la sucursal. Antes de la decisión, alguien hojea todo y vuelve a escribir los ingresos y los saldos.

POR QUÉ OCURRE

Los documentos llegan a cuentagotas

La solicitud ya está, la segunda nómina llega por correo electrónico y la certificación del registro de la propiedad semanas después por correo. Quien quiere conocer el estado actual busca en la bandeja de entrada, en la carpeta de escaneos y en el sistema bancario central.

Cada entidad imprime de forma distinta

Los extractos de otros bancos y las nóminas de distintos programas de nóminas tienen un aspecto diferente cada vez. El neto, las deducciones y los saldos se vuelven a escribir y se confunden con facilidad.

¿Auténtico o editado?

Un PDF presentado puede modificarse sin que se note en pantalla. Un importe tapado o una transacción insertada se le escapa fácilmente a la vista al hojear.

CÓMO SE NOTA

- Antes de la decisión de crédito, el expediente se busca varias veces por la misma prueba.
- El neto, las deducciones y los saldos se copian a mano de los documentos a un resumen.
- Las copias de los documentos de identidad, por delante y por detrás, están en archivos separados.
- Si un extracto bancario presentado ha sido editado, se juzga sólo a ojo.
- Los expedientes de crédito están en una carpeta que pueden abrir más compañeros de los necesarios.

02 · LA SOLUCIÓN CON PAPEROFFICE

Reunir, leer, hacer revisar.

Su sistema bancario central sigue siendo el sistema para cuentas, contratos y decisiones. PaperOffice reúne los documentos de una solicitud en un Workspace protegido, los lee y revisa los PDF presentados.

1

Un archivo por solicitud

Cada solicitud recibe un Workspace de tipo **Crédito / Préstamo**. Desde Business, una contraseña y un código SMS lo protegen al abrirlo; Compliance añade la autorización de 2 personas y una marca de agua.

[MÓDULO: WORKSPACES](#)

2

Reconocer cada documento

AI-DMS reconoce nómina, extracto bancario, documento de identidad, certificación del registro de la propiedad, balance y contrato de préstamo como tipos propios; desde Premium, también remitente e importes.

[MÓDULO: CLASIFICACIÓN](#)

3

Ingresos y saldos como campos

Las plantillas leen bruto, neto y deducciones de las nóminas; titular, período, saldos y transacciones de los extractos; y nombre, fecha de nacimiento y validez de los documentos de identidad.

[MÓDULO: IDP AGENT](#)

4

Revisar los PDF presentados

El Trust Agent comprueba los PDF en busca de texto oculto o tapado y de archivos incrustados. Desde Premium compara la capa de texto con la imagen de la página, con perfiles para extractos bancarios y nóminas.

[MÓDULO: TRUST AGENT](#)

5

Preguntar al expediente

El Chat de documentos responde preguntas como «¿Qué meses cubren las nóminas?» y nombra los documentos. Usted comprueba cada cifra en el original.

[MÓDULO: CHAT DE DOCUMENTOS](#)

03 · EN LA APLICACIÓN

Cómo ve lo que hay en el expediente.

Así configuran la tramitación de préstamos y el back office el proceso. La base es un Workspace Business o Compliance por solicitud, con AI-DMS Premium.

1

Crear el expediente

En **Document AI > Workspaces**, cree un Workspace por solicitud y elija **Crédito / Préstamo** como tipo. Tipo de Workspace Business o Compliance, AI-DMS Premium, además de contraseña y código SMS.

2

Ordenar los documentos

En la lista de documentos, elija **Agrupar por > Tipo de documento**. Las nóminas, los extractos bancarios y los documentos de identidad quedan en grupos propios, y un grupo que falta se nota de inmediato.

3

Usar plantillas

Por grupo, seleccione una muestra, abra **Acciones > Agentes y flujos de trabajo > IDP**, cree un agente a partir de **Nómina**, **Analyze Bank Statement** o **Documento de identidad** y luego aplíquelo a los demás documentos.

4

Comprobar las pruebas

En **Document AI > Trust Agent > Crear Trust Agent**, cree un agente por cada tipo en el nivel Premium con el perfil de extracto bancario o de nómina. Luego seleccione los PDF y elija **Acciones > Agentes y flujos de trabajo > Trust > Verificar con Trust Agent**.

5

Preguntar al expediente

Utilice **Preguntar al agente**, seleccione el Workspace del archivo en el contexto del Agente y pregunte. Los documentos encontrados se sitúan debajo de la respuesta; un clic abre el original.

CONSEJO PRÁCTICO

Ambos lados del documento de identidad en un PDF Escanee el anverso y el reverso del documento de identidad como un solo PDF. La plantilla lee la dirección, la fecha de expedición y la autoridad del reverso, de modo que todos los campos quedan en un mismo documento.

04 · UN EJEMPLO

Un banco privado conoce lo que hay en cada expediente.



Un pequeño banco privado con 45 empleados concede hipotecas y préstamos a empresas. La asesora de préstamos reúne la solicitud y las pruebas, compara ingresos y saldos y prepara cada expediente para la decisión de crédito.

ANTES

- Las pruebas llegan por correo, por correo electrónico y desde la sucursal, y terminan en un expediente en papel.
- Si ya ha llegado la segunda nómina, lo averigua hojeando.
- Escribe en su resumen el neto, las deducciones y los saldos de los documentos.
- Revisa a ojo si los extractos bancarios presentados han sido editados.

CON PAPEROFFICE

- Cada solicitud tiene un Workspace Business, que se abre con contraseña y código SMS.
- Agrupados por tipo de documento, ve qué pruebas ya están.
- Las plantillas entregan el neto, los saldos y los datos de identidad como campos con su origen.
- El Trust Agent comprueba los PDF presentados; ella evalúa los hallazgos contra el original.

Un caso inventado con fines ilustrativos. Compruebe usted mismo qué pruebas exige su política de crédito, quién evalúa los hallazgos y qué requisitos regulatorios se aplican a sus expedientes.

05 · LISTA DE CONTROL

¿Está su expediente de crédito listo para pruebas leídas?

Utilice estos puntos para preparar la tramitación de préstamos y el back office. Cuanto más claro esté qué pruebas necesita un expediente, antes verá las lagunas.

- | | |
|---|---|
| ☐ Cada solicitud tiene un Workspace de tipo Crédito / Préstamo , con tipo de Workspace Business o Compliance. | ☐ Los Workspaces piden contraseña o código SMS al abrirlos; Compliance exige además la autorización de 2 personas. |
| ☐ Para cada tipo de producto está definido qué pruebas deben formar parte del expediente. | ☐ Los agentes de nómina, extracto bancario y documento de identidad se han probado con documentos reales. |
| ☐ Los documentos de identidad se escanean con anverso y reverso como un solo PDF. | ☐ Alguien compara la fecha de caducidad del documento de identidad tal como se leyó con la fecha de la comprobación. |
| ☐ Los Trust Agent en el nivel Premium con los perfiles de extracto bancario y de nómina están configurados. | ☐ Una persona evalúa los hallazgos del Trust Agent antes de que el expediente avance. |
| ☐ Quien decide comprueba en el original cada cifra de una respuesta del chat. | ☐ El acceso completo a los expedientes de crédito se reserva al grupo del equipo de préstamos. |

06 · PREGUNTAS FRECUENTES

Lo que preguntan primero back office y auditoría interna.

¿Cómo trabaja PaperOffice con nuestro sistema bancario central?

Las cuentas, los contratos y la decisión de crédito siguen en sus sistemas. PaperOffice lee los documentos que los rodean. Usted lleva ingresos, saldos y datos de identidad a su sistema como exportación o a través de la REST API, y los asistentes de IA consultan por MCP.

¿Cómo comprueba PaperOffice los extractos bancarios presentados?

El Trust Agent comprueba los PDFs en busca de texto oculto y cubierto, así como archivos incrustados; desde Premium, también la capa de texto frente a la imagen de la página y, con el perfil de extracto bancario, características típicas. Su equipo evalúa cada resultado frente al original.

¿Quién puede ver los expedientes de crédito?

Los grupos con derechos sobre el Workspace, igual en la lista, la búsqueda, el chat y MCP. Desde Business, una contraseña o un código SMS protege la apertura. Compliance añade la autorización de 2 personas y una marca de agua en la vista previa y en la descarga de PDF.

¿PaperOffice muestra si un expediente está completo?

Agrupados por tipo de documento, ve qué pruebas hay en el Workspace. Dentro de un documento, el IDP Agent señala como tarea de revisión los campos obligatorios que faltan, incluida en el plan Professional. Su política define qué pruebas necesita un expediente.

¿PaperOffice lee las copias de documentos de identidad?

La plantilla **Documento de identidad** lee nombre, fecha de nacimiento, número de documento, nacionalidad y validez, y del reverso, la dirección y la autoridad. Su equipo comprueba que el documento siga vigente y corresponda a la persona.

¿Podemos encontrar todos los documentos de un IBAN?

Introduzca el IBAN en la barra de búsqueda. La búsqueda lo encuentra en el texto de todos los documentos, incluidos los escaneos, y resalta el lugar en la página. Busca en los Workspaces a los que tiene derechos.

07 · CÓMO EMPEZAR

Configure su próximo expediente de crédito en PaperOffice.

Cree una cuenta en app.paperoffice.ai, configure un Workspace para una solicitud, suba las pruebas y procéselas con AI-DMS Premium. Paga por lo que procesa; la página de precios detalla los niveles.

Pruebe un expediente decidido

Suba los documentos de una solicitud ya terminada. Verá cómo se presentan los grupos por tipo de documento y qué campos entregan las plantillas.

Defina la lista de pruebas

Decida por producto qué pruebas deben formar parte del expediente. Asigne cada agente a su tipo de documento, y se ejecutará en cuanto se reconozca ese tipo.

Asigne las revisiones

Decida quién evalúa los hallazgos del Trust Agent y quién se encarga de las tareas de revisión por campos obligatorios que faltan.

FICHAS TÉCNICAS SOBRE ESTE TEMA

Workspacespaperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-workspaces-es.pdf**Clasificación**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-classification-es.pdf**IDP Agent**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-idp-intelligent-document-processing-es.pdf**Trust Agent**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-document-integrity-check-es.pdf**Chat de documentos**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-document-chat-es.pdf**Búsqueda inteligente**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-smart-search-es.pdf

MÁS SOBRE ESTE TEMA

Bancos y servicios financierospaperoffice.ai/es/solutions/industria/ai-finanzas-banca-automatizacion-documentos

MÁS SOBRE ESTE TEMA

paperoffice.ai/es/solutions/industria/ai-finanzas-banca-automatizacion-documentos

PRECIOS

paperoffice.ai/es/precios

CONTACTO

paperoffice.ai/es/contacto