1. LA GESTIÓN MANUAL DE RECIBOS:

En las empresas se hacen compras y pedidos, lo que genera una gran cantidad de facturas. En el caso de España, Hacienda obliga a guardar las facturas con propósitos contables.

Muchas empresas no disponen de una solución digital para gestionar las facturas, pagarlas e integrarlas con sistemas de gestión financiera como un ERP.

A veces, el no disponer de un software puede hacer que los equipos de contabilidad o administración gasten cientos de horas introduciendo información en sus sistemas, siguiendo las facturas alrededor de todo su ciclo de aprobación, almacenándolas o haciendo balance de qué falta por pagar.

SOLUCION:

* Implementar un software de gestión de facturas y pagos automatizado que permita recibir, procesar y almacenar facturas electrónicas de manera automática.
* Establecer flujos de trabajo automatizados para la aprobación de facturas, integrados con sistemas de gestión financiera como un ERP.
* Capacitar al personal en el uso del nuevo software y establecer políticas claras para su adopción.

1. DIFICULTAR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN:

Las empresas almacenan en su día a día mucha cantidad de información en diferentes soportes: documentación de proyectos, propuestas comerciales, albaranes, recibos de compras, etcétera. Unos pueden tener un uso documental y necesitarán ser consultados para el buen desarrollo de las funciones de la empresa. Otros simplemente necesitan ser conservados de forma segura.

La falta de un sistema adecuado de gestión documental puede hacer que los equipos tengan problemas a la hora de encontrar la información relevante para llevar a cabo sus proyectos (o incluso saber que esta información existe).

También, la falta de un sistema para organizar y almacenar la información de forma adecuada plantea problemas de seguridad. A falta de políticas claras, la información se almacenará de forma informal y se enviará en muchos casos por email a colaboradores externos o internos, con los riesgos que ello conlleva.

SOLUCION:

* Implementar un sistema adecuado de gestión documental que permita organizar y almacenar la información de forma segura y accesible.
* Establecer políticas de seguridad para proteger la información confidencial y restringir el acceso según los permisos necesarios.
* Capacitar al personal en el uso del sistema de gestión documental y promover su uso en toda la organización.

1. FALTA DE UNA SOLUCIÓN DE FIRMA DIGITAL:

Las soluciones de firma digital son relativamente nuevas en el panorama empresarial, pero se han convertido en algo fundamental en los procesos empresariales.

La falta de una solución de firma digital implica que la firma ocurrirá o bien en papel o bien mediante una firma digitalizada (copiada y pegada como imagen en un documento), con los problemas de seguridad que ello conlleva. Una firma no digital no tiene valided jurídica y será difícil demostrar la autoría del firmante si fuera necesario.

Si la firma sucede en papel, la brecha de seguridad puede ser aún mayor pues habrá en la oficina muchos documentos confidenciales en proceso de firma, en escritorios o archivadores al alcance de cualquiera.

Contar con un sistema de firma digital, pero no integrado con los procesos de la empresa solucionará alguno de los problemas, pero no será una solución global para ahorrar tiempo y digitalizar de forma completa el proceso.

SOLUCION:

* Implementar una solución de firma digital integrada con los procesos de la empresa para garantizar la validez jurídica y la seguridad de las firmas electrónicas.
* Capacitar al personal en el uso de la firma digital y establecer políticas para su uso adecuado en los procesos empresariales.

1. FALTA DE VISIBILIDAD Y COOPERACIÓN:

En organizaciones grandes, es muy común que haya equipos que trabajan en “silos”, lo que puede generar problemas de eficiencia como por ejemplo dos equipos diferentes trabajando en el mismo proyecto sin saberlo. También problemas de falta de eficacia si dos departamentos no se relacionan con la asiduidad que deberían a la hora de trabajar juntos.

Va en el interés de todos el contar con una herramienta que sea capaz de integrar todos los procesos digitales, y a la vez que pueda conectarse de forma fácil con el resto de herramientas de la organización.

Estos son algunos ejemplos de interconectividad que pueden ayudar a tu organización a tener más claridad, a trabajar más homogéneamente, a usar y pagar por menos sistemas y a reducir el tiempo empleado en tareas de poco valor añadido:

* + Sistema de RRHH que integre la base de datos de empleados con el sistema de reclutamiento, control de horas y demás herramientas del ciclo de vida de Recursos Humanos
  + Integración de los flujos de tickets y facturas con tu ERP
  + Integración de sistemas de BI en tus procesos de trabajo
  + Integración de los procesos digitales con soluciones de gestión documental

SOLUCION:

* Implementar herramientas de colaboración y comunicación interna que faciliten la integración de equipos y procesos.
* Integrar sistemas de RRHH, flujos de tickets y facturas con el ERP para mejorar la visibilidad y la eficiencia en toda la organización.
* Promover una cultura de trabajo colaborativo y compartir conocimientos entre equipos y departamentos.

1. LARGOS PROCESOS DE DESARROLLO:

Uno de los mayores problemas de las empresas es dar una respuesta tecnológica rápida y acertada a sus necesidades internas de software. Así, cuando una empresa detecta necesita desarrollar una aplicación o feature, a menudo los ciclos de desarrollo son demasiado largos y el tiempo de salir al mercado o vender un nuevo servicio se dilata en el tiempo.

Dokuflex desarrolla todas sus soluciones como una plataforma low-code, lo que significa que el trabajo nunca empieza desde cero: muchas partes del código, que en un escenario normal tendrían que hacerse a mano, con Dokuflex parten de una buena base para acelerar al máximo posible el tiempo de desarrollo.

SOLUCION:

* Adoptar plataformas low-code para acelerar el desarrollo de aplicaciones y características internas.
* Establecer procesos ágiles de desarrollo de software que permitan una respuesta rápida a las necesidades empresariales.
* Capacitar al personal en el uso de herramientas de desarrollo low-code y promover su adopción en toda la organización.

1. DEPENDENCIA DEL PAPEL:

El uso, o excesivo uso del papel suele ser un problema cultural que viene a contarnos que en una empresa no están aprovechando las herramientas digitales a su alcance para ser todo lo productivos que podrían.

Algunos ejemplos pueden ser

* + Impresión de tickets y facturas para su aprobación en vez de tener una gestión digital de los mismos
  + Llevar la lista de tareas de forma individual en agendas en lugar de contar con un sistema o software de colaboración empresarial
  + Conservar documentos sobre los empleados como contratos, nóminas y demás documentos en lugar de contar con una plataforma para gestionar la información

Las empresas líderes en su sector dejaron de usar papel hace ya muchos años y en algunas ocasiones tienen incluso una política interna que prohibe su uso de forma individual.

El creciente interés medioambiental por el bienestar de nuestro planeta hace que muchas empresas vean el prescindir de papel también como una contribución a no consumir recursos perecederos.

SOLUCION:

* Promover una cultura empresarial orientada a lo digital y fomentar el uso de herramientas digitales para la gestión de tareas, documentos y procesos.
* Establecer políticas internas que limiten el uso del papel y promuevan la adopción de soluciones digitales.
* Capacitar al personal en el uso de herramientas digitales y concienciar sobre los beneficios ambientales y de productividad de reducir el consumo de papel.