**CASO PRACTICO REAL: PRINCIPALES RETOS DE LAS EMPRESAS**

**NOMBRE DEL EQUIPO: OLD SCHOOL**

**INTEGRANTES: Julian Antequera, Yair Mathez, Andrea Reynoso, Yessica Reynoso, Gustavo Malaniuk, Tomas Cañete, Francisco Tonidandel.**

**En un momento en que las empresas están en**plena transformación digital**, existen** problemas en las empresas**que impiden que los trabajadores puedan ser todo lo eficientes que les gustaría y que la empresa pueda emprender un verdadero camino de transformación digital.**

**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:**

La solución más efectiva para gestionar las facturas de forma eficiente y ahorrar tiempo y recursos es implementar un software de gestión de facturas y recibos. Este tipo de software permite digitalizar y automatizar todo el proceso de gestión de facturas, desde su recepción hasta su pago y contabilización.

El software de gestión de facturas y recibos también puede integrarse con sistemas de gestión financiera como un ERP, lo que permite una gestión más integrada y eficiente de los procesos contables y financieros de la empresa.

Además, el uso de un software de gestión de facturas y recibos también ayuda a reducir los errores y las duplicaciones de datos, lo que mejora la precisión y la fiabilidad de los informes financieros y contables.

En resumen, la implementación de un software de gestión de facturas y recibos es la solución más efectiva para mejorar la eficiencia y la precisión de los procesos contables y financieros de una empresa.

**2. 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:**

La solución a la dificultad en el acceso y gestión de la información es la implementación de un sistema adecuado de gestión documental y de información. Este tipo de sistemas permiten a las empresas almacenar, organizar y acceder de forma rápida y segura a toda la información relevante.

Un sistema de gestión documental puede incluir funciones como la digitalización de documentos en papel, la clasificación y organización de la información, la asignación de permisos de acceso según roles y la búsqueda y recuperación de información mediante palabras clave.

Además, un sistema de gestión documental también permite establecer políticas claras de seguridad y privacidad de la información, reduciendo el riesgo de fugas de información o pérdida de datos sensibles.

**3. 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:**

La solución a la falta de una solución de firma digital es implementar una plataforma de firma digital que permita a los empleados firmar documentos de manera segura y eficiente.

Una plataforma de firma digital permite a los usuarios firmar documentos desde cualquier lugar, en cualquier momento y desde cualquier dispositivo, lo que aumenta la eficiencia en los procesos de firma. Además, al tratarse de una firma electrónica, se garantiza la validez legal de los documentos firmados.

**4. 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:**

Para solucionar el problema de falta de visibilidad y cooperación entre equipos en una organización, se requiere implementar una solución que integre los procesos digitales de la organización y conecte todas las herramientas utilizadas por los diferentes equipos. Algunas de las soluciones que se pueden implementar son:

Implementar una plataforma de gestión de proyectos que permita a los diferentes equipos colaborar en un mismo proyecto, ver el progreso de las tareas y comunicarse de forma efectiva.

Integrar los sistemas de RRHH con el resto de herramientas de la organización, para que la información de los empleados sea consistente en todos los sistemas, se reduzcan errores y se optimice el trabajo de los empleados.

Integrar los flujos de tickets y facturas con el ERP, para que la información se actualice automáticamente y se reduzcan errores en la facturación y contabilidad.

**5. 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:**

La solución propuesta por Dokuflex es utilizar una plataforma low-code para el desarrollo de aplicaciones y características de software. Esto implica que la mayoría del trabajo ya está hecho y que se puede reutilizar una gran cantidad de código para acelerar el proceso de desarrollo.

Con esta solución, las empresas pueden reducir significativamente los ciclos de desarrollo y llevar sus productos o servicios al mercado más rápidamente. Además, al utilizar una plataforma low-code, las empresas también pueden ahorrar en costos de desarrollo y en la necesidad de contratar a más desarrolladores.

**6. 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:**

Existen diversas soluciones para reducir o eliminar el uso de papel en una empresa. Aquí te presento algunas opciones:

Implementar sistemas digitales: En lugar de imprimir documentos, se pueden utilizar herramientas digitales para gestionar la información, como programas de facturación electrónica, sistemas de gestión de tareas y agendas digitales, plataformas para la gestión de documentos y expedientes, entre otros.

Promover el uso de dispositivos móviles: Cada vez más empresas están optando por permitir a sus empleados trabajar desde sus propios dispositivos móviles, como smartphones y tablets. Esto no solo reduce el uso de papel, sino que también mejora la eficiencia y productividad de los trabajadores.

Capacitación: Es importante que los empleados estén capacitados y familiarizados con los sistemas digitales y herramientas que se van a implementar en la empresa. De esta manera, se garantiza que se aprovechen al máximo sus funcionalidades y se reduzca el uso de papel.