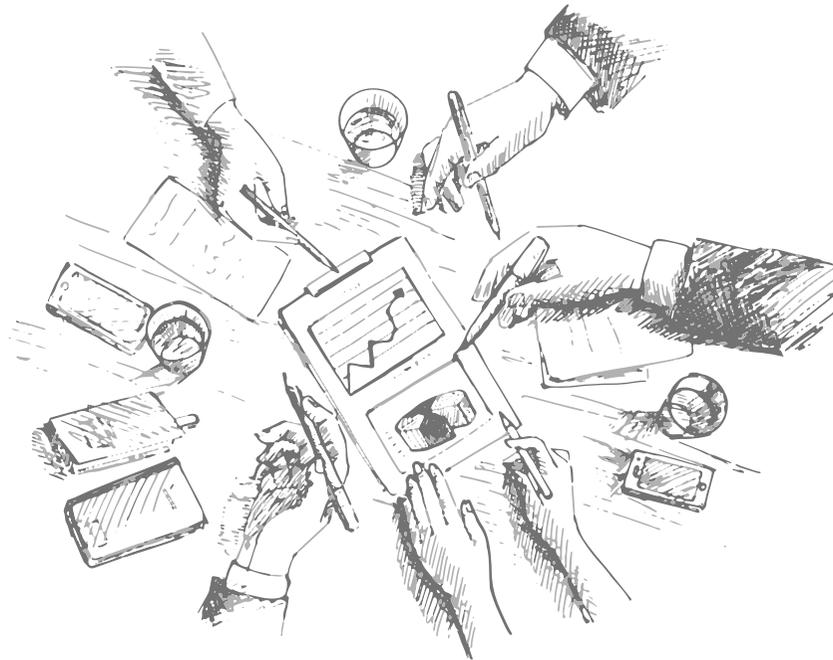


DIGITALIZACIÓN

Transformación digital de los procesos administrativos



ÍNDICE

1 FIRMA DIGITAL

- 1.1. Qué es la firma digital
- 1.2. Qué implica ser Prestador Cualificado de Servicios de Confianza
- 1.3. Legalidad de la firma digital
- 1.4. Casos de uso
 - Firma laboral
 - Firma mercantil
 - Por departamentos
- 1.5. Ventajas de la firma digital

2 FACTURA ELECTRÓNICA

- 2.1. Qué es la factura electrónica | Legalidad
- 2.2. Ventajas de la factura electrónica
- 2.3. Emisión
 - Clientes públicos | B2G
 - Clientes privados | B2B
- 2.4. Recepción
 - Herramientas para la recepción

3 SII

- 3.1. Qué es el SII
- 3.2. Quién está obligado a utilizarlo
- 3.3. Cómo se integra Docuten

4 DOCUTEN

- 4.1. Qué es Docuten
- 4.2. Beneficios de usar Docuten
- 4.3. Ahorro de costes al usar Docuten
- 4.4. Integración
- 4.5. Nuestros clientes

5 KIT DIGITAL

- 5.1. Qué es el Kit Digital
- 5.2. ¿Puedo ser beneficiario?
- 5.3. ¿Cómo solicito las ayudas?
- 5.4. ¿Cómo me puede ayudar Docuten?



INTRODUCCIÓN

Cada vez más, vemos cómo las empresas comienzan a valorar la importancia y la necesidad de digitalizar sus procesos administrativos para poder seguir siendo competitivas.

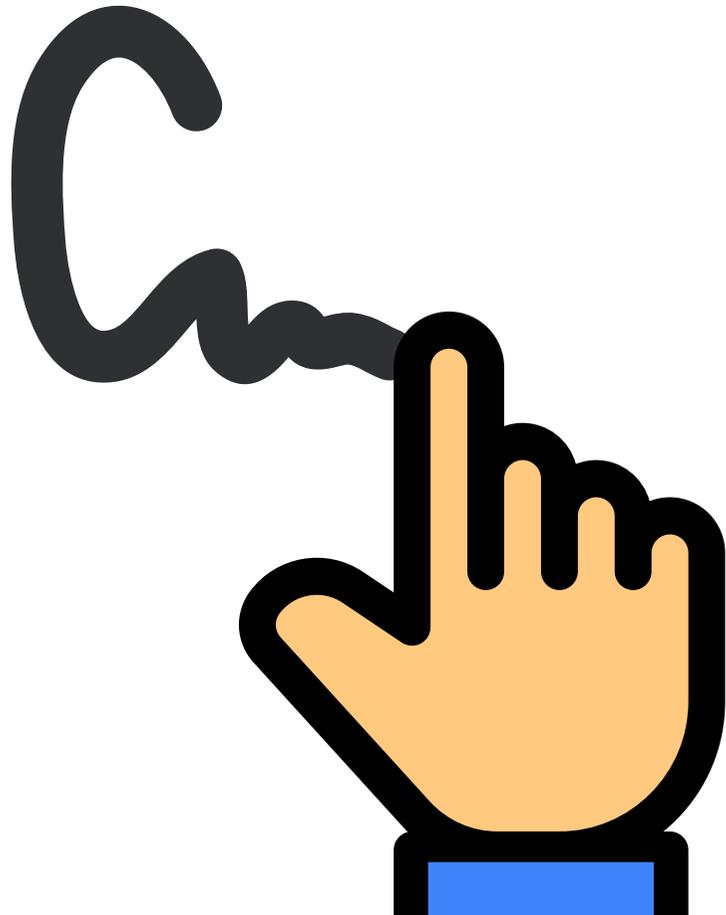
Hoy en día, los métodos tradicionales de los procesos administrativos son fácilmente reemplazables por métodos que se basan en la digitalización de documentos. Las empresas que saben adaptarse a estos cambios de paradigma son aquellas que consiguen trascender y continuar en el mercado.

Estos procesos, además, permiten adaptarnos a distintas situaciones, como el trabajo en remoto, sin mayor preocupación, ya que solo se necesita un dispositivo desde el que trabajar, sin necesidad de papel.

En este sentido, para que la digitalización se realice de forma correcta, las empresas se han percatado de la necesidad de iniciar el cambio en sus procesos internos.

Digitalizar todo el ciclo administrativo, desde la documentación laboral o la facturación, abandonando el formato tradicional son algunos de los desafíos que propone este proceso de transformación digital.

En este whitepaper te presentamos nuestras soluciones de firma digital, emisión de factura electrónica, recepción de facturación electrónica y SII, con el objetivo de que podáis realizar todos estos procesos de una forma segura, legal y fácil de usar.



**FIRMA
DIGITAL**

1.1

Qué es la firma digital

La firma digital es un mecanismo criptográfico que permite al receptor de un documento firmado digitalmente comprobar los puntos principales que se deben tener en cuenta cuando se habla del nivel legal y la validez probatoria de una firma:

- 1 Identificar al firmante de manera inequívoca.
- 2 Garantizar la integridad del documento firmado; es decir, asegurar que el documento firmado es original y no ha sufrido ningún tipo de manipulación o alteración desde su firma.

1.2

Prestador Cualificado de Servicios de Confianza

Somos Prestador Cualificado de Servicios de Confianza y, por lo tanto, Docuten establece los mecanismos adecuados para garantizar la seguridad en las comunicaciones, la recogida en todo momento y lugar de las evidencias en cada uno de los pasos del proceso, los registros de la solicitud, notificación a los participantes, etc, y pasa a custodiar todo este conjunto a fin de que estos documentos puedan constituir lo que se denomina prueba electrónica.

DETALLES SOBRE LOS ENVÍOS REALIZADOS:
Evento, fecha y hora, dirección IP desde la que se realizó y detalle sobre desde que navegador y sistema operativo se ha realizado.

CERTIFICACIÓN TERCERO DE CONFIANZA:
El sello incluye el código único de verificación del certificado, así como los detalles de Docuten Tech S.L.

Docuten Certificación de proceso de firma

Docuten Tech S.L. en su condición de Tercero Parte de Confianza de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 34/2002 de 11 de julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico (LSSI-CE). CERTIFICA las siguientes evidencias electrónicas generadas sobre el documento con fecha de creación e identificar envío.

INFORMACIÓN DEL ENVÍO

Remisor del mensaje

Destinatarios del mensaje

Asunto

Contenido

Adjuntos

Estado

Fecha de envío

EVIDENCIAS DEL PROCESO

El documento ha sido procesado correctamente, según consta en nuestros registros, habiéndose ejecutado su última actualización de estado el día:

En la siguiente tabla se muestran los diferentes eventos registrados durante el proceso (si aplica):

EVENTO	FECHA Y HORA	IP	REALIZADO DESDE

Código Seguro de Verificación:

Docuten Tech S.L. CIF: B84509793 Bta Capitanía, 3, 2º planta, 10000 A Coruña.
Incluye en el certificado Mensaje de A Coruña, Fecha: 24/05/2025, Lugar: A Coruña, País: SPA.
Identificación General: https://www.docuten.com

Docuten

1.3

Legalidad de la firma digital

- **Base jurídica:** La firma digital de Docuten está recogida bajo el **Reglamento europeo eIDAS** (Reglamento (UE) N° 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo) así como en otras legislaciones internacionales.
- **Garantías legales** de la firma digital en cuanto a su funcionamiento: la firma digital nos da **trazabilidad** y garantiza la **integridad documental** gracias a las ventajas que nos ofrece la tecnología.
- **Validez probatoria:** en caso de **conflicto sobre la identidad del firmante**, reduce los tiempos invertidos en la pericial caligráfica tradicional. La tecnología ofrece evidencias probatorias que hacen que el proceso sea automático y, evidentemente, suprime los costes derivados del perito tradicional.

Garantías legales de la firma digital VS la firma manuscrita



1.4

Casos de uso

Firma laboral

La firma digital puede emplearse para firmar todo tipo de documentos, tanto de índole laboral como mercantil. La firma laboral permite a los responsables de Recursos Humanos ahorrar tiempo en la gestión de los contratos u otra documentación con los trabajadores. Esto facilita a los empleadores la firma de los mismos a través de distintos mecanismos –como firma con OTP, biométrica, firma automática con sello de empresa– y con cualquier dispositivo del que el empleado disponga, en cualquier momento y lugar.

La firma digital en el departamento de Recursos Humanos permite ahorrar tiempo de gestión para centrarse en la creación de valor para la empresa, así como cumplir con las obligaciones legales.

Puedes contactar con nosotros para conocer más detalles sobre nuestros tipos de firma o descargar el [Whitepaper para Recursos Humanos](#).

Firma mercantil

La firma digital, por otro lado, también cubre todos los documentos mercantiles, como contratos con clientes y proveedores. La firma digital aplicada a este ámbito cubre muchas casuísticas, desde la firma a distancia, como la firma digital presencial con firma biométrica en un dispositivo móvil, hasta el mayor nivel de seguridad para las operaciones más relevantes que requieran un plus de seguridad, como la firma cualificada.

Este tipo de firma goza de presunción de validez jurídica y es equivalente legalmente a la firma manuscrita. Esta puede realizarse en su modalidad en local o en la nube.

Nuestra recomendación a la hora de elegir el tipo de firma a realizar es aplicar el principio de proporcionalidad. Se ha de determinar si primamos la usabilidad frente a unas garantías mayores de seguridad, y viceversa. Nosotros somos expertos en firma digital y te asesoraremos para definir qué tipo de firma se adapta mejor a tus necesidades.

CASOS DE USO DE LA FIRMA DIGITAL POR DEPARTAMENTOS**Departamento financiero**

Contratos de compra
Acuerdos de continuación
Contratos con contratistas
Contratos con proveedores
...

Departamento legal

Retención y honorarios
Aprobaciones de documentos
Acuerdos de fusión
Acuerdos de compra
Contratos comerciales
...

Departamento de ventas

Nuevos contratos
Cotización de ofertas
Propuestas de ventas
Acuerdos de socios
Ofertas de clientes
...

Departamento de Recursos Humanos

NDA's
Contratos de trabajo
PRL
Modelo 145
Prórrogas
Autorizaciones de cuentas
Permisos de vacaciones
...

1.5

Ventajas de la firma digital

La firma digital ofrece muchas garantías adicionales frente a la firma tradicional:



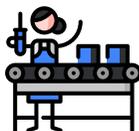
Aumento de la tasa de firma de documentación en tiempo y forma. En ciertos clientes de Docuten, esa tasa ha llegado a aumentar hasta un 60%, especialmente en aquellas empresas con trabajadores dispersos geográficamente.



Se **reduce drásticamente el tiempo dedicado a enviar, recuperar y archivar la documentación firmada.**



Se **reduce el riesgo de tener documentación incompleta.**



Mejora la productividad de los empleados ya que dedican más tiempo a generar valor para la empresa y menos tiempo a procesos administrativos rutinarios.



Mejora y automatiza los procesos de gestión documental, aumentando el control sobre la documentación laboral, evitando pérdidas y retrasos.



Mayor cobertura legal: la firma digital nos da la trazabilidad y nos permite afirmar la integridad documental. No solo nos permite la identificación del firmante sino la afirmación inequívoca de la no alterabilidad del documento a firmar. Datos como las partes intervinientes, el momento de firma, el dispositivo a través del que se realiza la firma, etc., son elementos que podrían acabar con la falsedad documental.



Mejora de la reputación empresarial. El uso de las nuevas tecnologías aumenta la percepción positiva de la compañía.



Reducción de costes.



RSC: mejora de la huella ecológica de la empresa, al reducir significativamente el uso de papel.

1.4

Tipos de firma digital con Docuten

Existen varios tipos de firma digital descritas en el Reglamento (UE) N°910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de julio de 2014. Todas las soluciones ofrecidas por Docuten cumplen con este Reglamento Europeo eIDAS y con el resto de reglamentos internacionales de firma digital. Con nuestro servicio podrás realizar la firma digital de documentos usando en cada caso el tipo de firma que sea más adecuado para el caso concreto de uso.

Nuestra **experiencia y conocimiento** sobre las diferentes soluciones de firma nos permiten **asesorar a nuestros clientes** para que escojan el método de firma más adecuado a sus necesidades.

Con el objetivo de dar la mayor **flexibilidad** posible, Docuten permite al mismo cliente el uso de diferentes tipos de firma para diferentes casos de uso.





FACTURA ELECTRÓNICA

2.1

Qué es la facturación electrónica

Son muchas las acepciones atribuidas a este concepto. Sin embargo, hemos seleccionado dos para explicar qué es exactamente la factura electrónica.

Según la **Agencia Tributaria**, con una descripción más extensa, la facturación electrónica es

“un documento tributario generado por medios informáticos en formato electrónico, que reemplaza al documento físico en papel, pero que conserva el mismo valor legal con unas condiciones de seguridad no observadas en la factura en papel”.

Por otro lado, el **Departamento Fiscal Garrigues** define la Factura-e como aquella factura

“que haya sido expedida y recibida en formato electrónico, sin necesidad de sujetarse al empleo de una tecnología determinada”.

Desde el año **2003** es posible, con **plena validez legal y fiscal, facturar electrónicamente** en España. Sin embargo, la legislación relativa a la factura electrónica ha ido avanzando con agilidad a lo largo de los años. Algunos de los hitos más importantes son los siguientes:

- Desde el año 2009 no es obligatorio el uso de firma digital para que una factura electrónica sea válida.
- Desaparece la complejidad tecnológica como elemento de freno a la adopción del modelo.
- Desde el año 2015 es obligatorio el envío de facturas electrónicas a clientes de las Administraciones Públicas.
- Se crea el Registro Contable de Facturas en el Sector Público.
- Creación de FACe y del resto de puntos de entrada de facturas. FACe se erige como Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas, plataforma online que permite presentar facturas electrónicas a cualquier órgano de la Administración General del Estado, a través de ese punto único.
- En 2018 entró en vigor la nueva Ley de Contratos que recoge FACeB2B, plataforma que se erige como Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas entre Empresas.

Proyecto de Ley Crea y Crece | [Más información >](#)

- **¿Qué dicta?**

El pasado 30/11/2021 se aprobó en Consejo de Ministros el Proyecto de Ley Crea y Crece que anticipa la obligatoriedad del uso de la factura electrónica en operaciones entre empresas y autónomos.

- **¿Cuándo será obligatorio?**

Empresas y autónomos con facturación anual superior a 8 millones de euros: en el plazo de un año desde la publicación de la Ley en el BOE.

Resto de empresas: obligación de aplicar esta medida en el plazo de tres años desde la publicación de la Ley en el BOE.

2.2

Ventajas de la factura electrónica

Los datos apuntan a que el uso de la factura electrónica contribuyó en 2017 al ahorro de 775,5 millones de euros y de 570.303 horas en la gestión de las facturas recibidas y 440,2 millones de euros y 92.127 horas en la gestión de las emitidas, además de reducir "de manera significativa" el impacto medioambiental derivado de la eliminación del uso de papel.

Fuente: Diario Expansión

Además de la necesidad del envío o recepción de facturas electrónicas debido a una obligación legal, la facturación electrónica presenta grandes ventajas en contraposición a la factura en papel:



Agilizar los procesos administrativos con administraciones y clientes. Al evitar el proceso de impresión de la factura, envío por correo ordinario, recepción y aceptación y sustituirlo por un proceso totalmente automatizado y realizado electrónicamente, repercute directamente en el tiempo dedicado a la gestión y agiliza en gran medida los procesos que, en lugar de días, se solventan en cuestión de minutos.



Mayor control y organización al estar en una misma plataforma. Cuando todas tus facturas se encuentran organizadas y almacenadas en una única plataforma online, se lleva un mejor control de las mismas, además de poder acudir a ellas fácilmente en caso de necesitarlo.



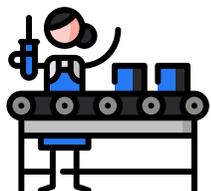
Evitar la pérdida o daño de documentos originales. Debido a lo reflejado en el punto anterior, el poder llevar un mayor control de tus facturas implica evitar la pérdida de los documentos originales, ya que estos se encuentran almacenados en la plataforma y podrás consultarlos desde cualquier dispositivo.



Máximas garantías legales. En el caso de la factura electrónica, te ayudamos a cumplir con las obligaciones que tu empresa tiene. Además, las soluciones de Docuten, tanto de firma como de factura, son totalmente legales y cumplen las legislaciones vigentes.



Reducir costes al evitar completamente aquellos asociados a la impresión de facturas o el envío por correo. Todos los estudios, públicos y privados, reflejan una relación entre 1 a 5 y 1 a 10 en la comparativa de costes digital vs. papel.



Mejora la productividad y eficiencia de los trabajadores. Se reduce el tiempo dedicado a la gestión de las facturas, pudiendo dedicarse así a la actividad propia de la empresa.



Garantiza la **autenticidad e integridad de las facturas** evitando el gasto derivado de la compra de **un certificado electrónico a nombre de la propia empresa**. Nuestra firma delegada es un tipo de firma totalmente legal en el que se autoriza a un tercero a firmar digitalmente por el firmante original

2.3 Emisión de facturas electrónicas

Clientes públicos (B2G)

Las empresas que necesitan emitir facturas a clientes públicos necesitan una herramienta que se conecte a todos los canales de la Administración, PGEs y que además permita emitirlas en todos los formatos necesarios:

Facturae

Factura en PDF firmado (PAsES)

Formato europeo UBL / CII

Docuten se conecta con todos los Puntos Generales de Entrada de las AAPP: FACe, e. FACT (Cataluña), La Rioja, Castilla- La Mancha, País Vasco o Galicia, entre otros.

Docuten permite gestionar y almacenar las facturas a todos los canales a través de una única plataforma.



Clientes privados (B2B)

La emisión de facturas a clientes privados debe ser flexible y adaptarse a los requerimientos de los clientes, emitiendo las facturas en el formato que ellos soliciten, permitiendo realizar el envío de facturas a todos tus clientes a través de una única plataforma:

Peppol

FACeB2B

Web Services

API Rest

FTP (sFTP)

AS2

Adjunto al correo electrónico

Otras plataformas



2.4

Recepción de facturas electrónicas

Docuten permite el envío de facturas a cualquier tipo de cliente de manera que todas las facturas sean custodiadas bajo la misma plataforma. De esta manera interopera con otras plataformas privadas de facturación pudiendo enviar facturas al cliente privado por el medio que él decida:

¿Cómo funciona? [Más información >](#)

El cliente envía una factura a Docuten, nosotros la indexamos en tu sistema a través de las herramientas que ponemos a tu disposición y, por último, tú la recibes en tus sistemas. Este proceso se realiza de forma completamente automática.

Herramientas para la recepción de factura-e:

En Docuten ponemos a tu disposición diferentes métodos para la recepción, de forma que puedas recibir todas las facturas de tus proveedores: los canales FACeB2B y Peppol, un lector OCR y un portal de proveedores.

RECEPCIÓN DE FACTURA

Problema frecuente

La recepción de facturas de forma manual suele ser un proceso complejo que conlleva una inversión elevada de tiempo y dinero a los departamentos financieros de las empresas.

Solución aplicada

La automatización y digitalización del proceso de recepción de factura-e permite conseguir la simplificación del proceso y aporta una serie de beneficios tanto para nuestros clientes como para sus proveedores. Aumentarán el control y la organización de todas las facturas en una única plataforma.

Herramientas

Lector OCR

Un lector OCR (Optical Character Recognition) es una tecnología que permite convertir documentos físicos, archivos PDF o imágenes, en formato digital con datos editables.

Tus proveedores podrán enviar las facturas en PDF adjunto por correo electrónico a una cuenta de Docuten que identifique al cliente. Nosotros nos encargaremos de recibir y procesar los correos recibidos para su posterior envío al conector OCR para la extracción de información del documento PDF.

Portal de proveedores

Si tus proveedores no disponen de una solución de Facturación electrónica, podrán hacerlo a través de nuestra plataforma Docuten de forma totalmente gratuita.

Más sobre el portal de proveedores



FACeB2B

El 9 de marzo de 2018 entró en vigor la nueva Ley de Contratos publicada en el BOE del 9 de noviembre de 2017. Esta ley de contratos recoge, entre otras cosas, el sistema FACeB2B, **plataforma que se erige como Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas entre Empresas** y que comenzó a aplicarse el 30 de junio de 2018. Esta plataforma tiene dos objetivos:

En primer lugar, **permitir la remisión de facturas de los subcontratistas al contratista principal.**

En segundo lugar, **simplificar e incentivar el uso de la factura electrónica entre empresas facilitando el proceso:**

Peppol

Peppol es una red de distribución electrónica europea que facilita a las empresas el transporte de facturas electrónicas tanto en el ámbito público como privado, actuando como una red de alcance global.



SUMINISTRO INMEDIATO DE INFORMACIÓN DEL IVA

3.1

Qué es el SII

El SII es el sistema electrónico para la declaración telemática de los libros de registro de IVA.

Se centra principalmente en la obligación de declarar electrónicamente el detalle de las facturas emitidas y recibidas enviando esta información a la Agencia Tributaria (AEAT).

Este sistema permite comunicar de forma inmediata las operaciones realizadas por las empresas.

3.2

Quién está obligado a utilizarlo

Están obligadas a utilizar el SII las empresas que deben autoliquidar el IVA de forma mensual, que son las siguientes:

Las grandes empresas, con una facturación mayor a los 6 millones de euros.

Empresas inscritas en el régimen de devolución mensual (REDEME).

Aquellos que apliquen el régimen del grupo de entidades recogido en el Capítulo IX del Título IX de la Ley del IVA.

Y cualquier empresa podrá, voluntariamente, sumarse al uso del SII.

3.3

Cómo se integra Docuten

Docuten se integra con el sistema de gestión de tu empresa y automatiza la comunicación del IVA con la AEAT. La integración se define a nivel de formato y canal:

Formato: formatos estándares de la plataforma de Enxendra (CSV, XML) o integración específica con el formato de la empresa.

Canal: integración por Web Services (SOAP), API Rest, sFTP o AS2.

Al integrarnos con tus sistemas, se automatiza la **recepción de tus facturas** para que tengas registro de la facturación total de tu empresa. De esta forma, en cuatro días podrás realizar el Suministro Inmediato de Información de IVA. La plataforma de Enxendra se conecta de forma automática con el SII de la AEAT para el envío de la información.

Además, la AEAT nos devuelve el estado sobre el envío indicando si se ha aceptado completamente, parcialmente o si se ha rechazado.

Docuten transforma los formatos exportados de tu sistema al formato XML, definido por la Agencia Tributaria.



Docuten

4.1

Docuten

Docuten es una plataforma que tiene como objetivo principal convertir a sus clientes en empresas “sin papel” gracias a la digitalización administrativa a través de los servicios de firma digital y emisión y recepción de facturación electrónica.

Docuten permite a las empresas trabajar con un único proveedor para gestionar todos sus procesos administrativos:

- Firma digital de documentos
- Emisión y recepción de facturas electrónicas

Docuten cuenta con el certificado de Seguridad de la información, basado en los requisitos que establece la norma internacional ISO 27001.

Este es el nivel más alto de garantía de seguridad y acredita la implantación de un Sistema de Gestión que protege la información dentro de nuestra organización.

Por último, Docuten permite el uso de estos servicios a través de una plataforma online o bien a través de la integración de Docuten con los sistemas de la empresa.

4.2

Beneficios de usar Docuten

Valor diferencial: un único proveedor para todo el ciclo administrativo. Te ofrecemos soluciones variadas para cada servicio, y además también te podemos ayudar con nuestra propuesta agregada de servicios.

Eficiencia: evita tareas manuales innecesarias, ahorra costes con respecto a los procesos tradicionales y evita errores.

Sostenibilidad: ahorramos recursos innecesarios (papel, tinta, transporte) haciendo a la empresa más eco-friendly.

Compliance: nuestras soluciones permiten a las empresas cumplir con la exigente legislación europea.

Seguridad: aseguramos los documentos y comunicaciones, cumpliendo con las normativas más estrictas en seguridad.

Simplicidad: hacemos más fáciles los procesos administrativos.

ROI: te ayudamos a reducir costes innecesarios asociados a los procesos administrativos tradicionales.

Cobertura internacional: utilizado en mas de 90 paises, con un equipo internacional



4.3

Ahorro en costes al usar Docuten

Uno de los principales beneficios de Docuten es el ahorro en costes. Esto se debe principalmente a la **eliminación de costes asociados a los gastos de gestión, envío físico de documentos, el material de impresión y de almacenaje de archivos**, entre otros.

Con Docuten, **puedes ahorrar más de un 80% con respecto a los métodos tradicionales** de facturación y envío de documentos. Para comprobarlo, hemos realizado un estudio detallado comparando ambos procedimientos -tradicional y digital-, teniendo en cuenta los gastos administrativos de una empresa mediana al año.

Descarga nuestro Whitepaper de ahorro en costes



MÉTODO TRADICIONAL

108.783,56 €

CON DOCUTEN

20.000 €

4.4

Integración con tus sistemas

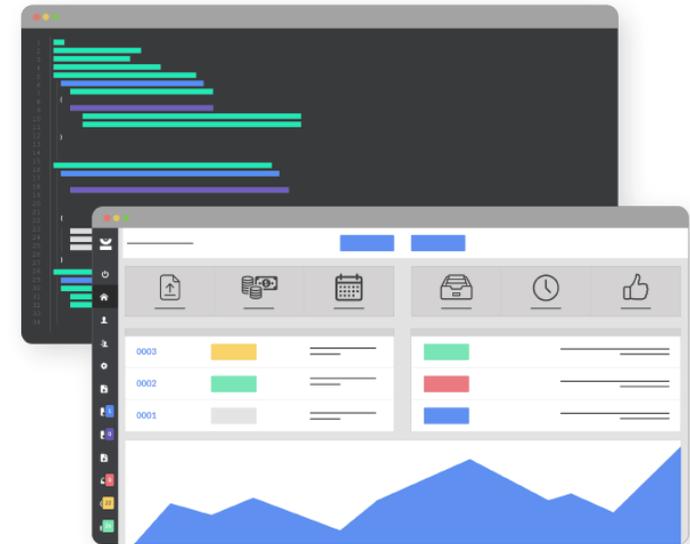
En Docuten contamos con APIs que permiten conectar nuestros servicios de firma y factura electrónica con cualquier software empresarial (ERP, CRM, BPM, Intranet, etc.).

Integra Docuten con los ERP líderes del mercado.

Docuten cuenta con conectores que permiten integrarse con las soluciones ERP líderes del mercado. Nuestros servicios pueden ser usados con las aplicaciones en las que las compañías ya confían.

Algunos de estos conectores asociados son Microsoft Dynamics 365 BC y a3doc cloud de forma muy sencilla.

Docuten también puede integrarse con sistemas como SAP, Salesforce o META4, entre otros.



Más información en Nuestra API



4.5

Nuestros clientes, **nuestros mejores prescriptores**







Lantania

“Gracias a Docuten y a la implementación de la recepción de factura electrónica hemos podido trabajar en remoto, tomando las oportunas medidas preventivas, sin apenas dificultades.”

Emilio Casal

Director de Sistemas de Lantania



Grupo Caamaño

“Ahora mismo toda la documentación se envía a través de la plataforma al trabajador y, por lo tanto, además de recibir la información mucho antes, no asumimos el coste de impresión.”

Lorena Suárez

Directora de Recursos Humanos

[Ver entrevista >](#)



AYUDAS KIT DIGITAL

5.1

KIT DIGITAL

El Kit Digital (también conocido como Bono Digital) es un programa de subvenciones en materia de digitalización dirigidas a **pequeñas y medianas empresas y autónomos**.

Estas ayudas nacen para potenciar la madurez digital de nuestra red empresarial con el objetivo de servir como palanca de modernización de la economía y conseguir ser más competitivos y productivos en un breve plazo de tiempo.

La dotación económica de estas ayudas a la digitalización, promovidas por el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital y aprobadas el pasado 30 de diciembre, comprende un total de 3.067 millones de euros.

[Más información >](#)

PROGRAMA KIT DIGITAL COFINANCIADO POR LOS FONDOS NEXT GENERATION (EU)
DEL MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA



5.2

Beneficiarios Kit Digital

Los beneficiarios del Kit Digital serán aquellos que se encuentren dentro de los segmentos estipulados en las bases reguladoras. Han clasificado a los posibles beneficiarios por segmentos en función del volumen de empleados. Según el segmento en el que se encuentre el beneficiario, el volumen de la cuantía a recibir será mayor o menor.

Los segmentos son los siguientes:

Segmento I: pequeñas empresas de entre 10 y menos de 50 empleados, con una dotación de 12.000 euros.

Segmento II: pequeñas empresas y microempresas de entre 3 y menos de 10 empleados, con una dotación de 6.000 euros.

Segmento III: pequeñas empresas y microempresas de menos de 3 empleados, con una dotación de 2.000 euros.

***Nota:** las personas en situación de autoempleo están incluidas en cualquier de los segmentos en función del número de personas que tengan contratadas

Requisitos Mínimos

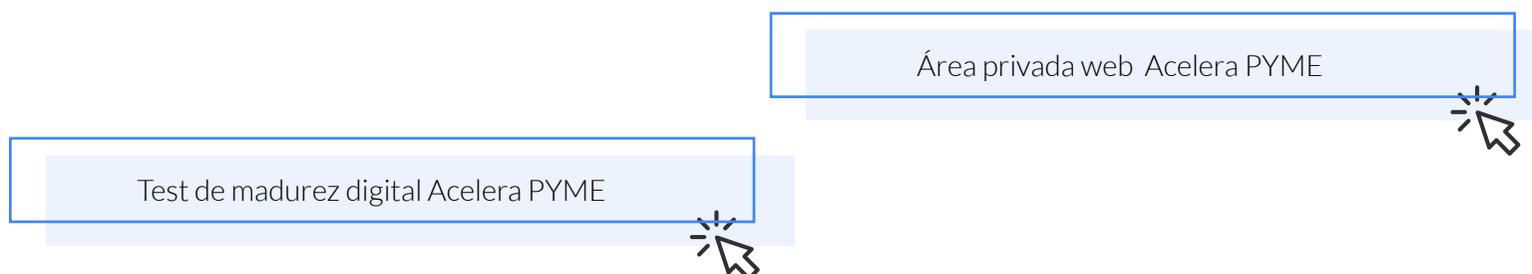
- Ser una microempresa, pequeña empresa o autónomo.
- No tener la consideración de empresa en crisis.
- Estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- No estar incurso en alguna de las prohibiciones que se recogen en la Ley General de Subvenciones.
- Estar inscrito en el Censo de empresarios, profesionales o retenedores de la AEAT O en su equivalente foral
- No estar sujeto a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión Europea.
- No superar el límite de ayudas de *minimis*. ¿Qué es esto? Son aquellas ayudas concedidas por los Estados miembros de la Unión Europea con un importe inferior a 200.000 euros.

5.3

Cómo solicitar la ayuda

Tras verificar el segmento en el que están incluidos y comprobar que cumplen los requisitos mínimos, los beneficiarios podrán proceder a realizar la solicitud de las ayudas del Kit Digital. Han de seguirse los siguientes pasos:

- 1 Registro en el área privada de la web de Acelera Pyme.
- 2 Realización de un **test de autodiagnóstico** para conocer el grado de digitalización de la pyme, ya que esto le permitirá saber en qué nivel de digitalización se encuentra y cuáles son las principales áreas y procesos que debe mejorar en términos de digitalización.
- 3 Consultar la información disponible de las soluciones de digitalización incluidas en el programa Kit Digital. **Las soluciones están divididas en 10 categorías**, y dentro de cada se encuentra en mayor detalle qué servicios se incluyen y cuál es el importe máximo.
- 4 Tras la concesión de la ayuda, el beneficiario podrá acceder al **catálogo de Agentes Digitalizadores** y escoger aquellos que necesite.
- 5 Por último, cuando el beneficiario haya encontrado el o los Agentes digitalizadores que más se adapten a sus necesidades según las condiciones de su oferta, deberá contactar con ellos para empezar a definir el proyecto.



5.4

Cómo te ayuda Docuten

5.4.1. Docuten: agente digitalizador

Los Agentes Digitalizadores son empresas que aportarán las soluciones y los servicios tecnológicos que necesitan las pymes y los autónomos beneficiarios del programa Kit Digital para avanzar en la digitalización de sus negocios.

Docuten ha solicitado la calificación de Agente Digitalizador por lo que, cuando aprueben dicha solicitud, estará facultado para ofrecer soluciones de digitalización subvencionadas bajo el Bono Kit Digital.

5.4.2. Objetivo de Docuten como Agente Digitalizador

El objetivo de Docuten como agente digitalizador es ayudar a los solicitantes del Kit Digital a mejorar la gestión de procesos, con las soluciones de firma digital y recepción electrónica de factura, y digitalizar el flujo de emisión de facturas a tus clientes cumpliendo con todos los requisitos recogidos en las bases del Kit Digital. Nuestro servicio de digitalización se incluye en dos categorías:

- [Gestión de procesos](#)
- [Factura electrónica](#)





Departamento comercial

981 269 685

ventas@docuten.com



Calle Gambrinus, 7, 1º D
15008, **A Coruña**



Retamar 11,
28043, **Madrid**