

EDUCACIÓN

Digitalización administrativa



ÍNDICE

1

SECTOR EDUCATIVO

- 1.1. Una mirada 360° a la situación actual
- 1.2. De la digitalización en las aulas a la digitalización administrativa
- 1.3. Al grano: transformación digital en el sector educativo
 - 1.3.1. Causas y detonantes de la transformación
 - a. Necesidades de las organizaciones
 - b. Otros

2

FIRMA DIGITAL

- 2.1. ¿Qué es la firma digital?
- 2.2. ¿Qué es un prestador cualificado de servicios de confianza?
- 2.3. Legalidad de la firma digital
- 2.4. Tipos de firma digital con Docuten
 - 2.4.1. Firma electrónica avanzada
 - 2.4.2. Firma electrónica cualificada

3

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

- 3.1. ¿Qué es la facturación electrónica?
- 3.2. FACe y FACeB2B
 - 3.2.1. ¿Qué es FACe?
 - 3.2.2. ¿Qué es FACeB2B?
- 3.3. Casos de uso: financiero-contable
 - 3.3.1. Emisión de factura electrónica
 - a. Facturación a público
 - b. Facturación a privado
 - 3.3.2. Recepción de factura electrónica
 - a. Problema frecuente- solución aplicada
 - b. Herramientas de Docuten para la recepción de Factura-e
- 3.4. Ley Crea y Crece: obligatoriedad de la factura electrónica en España

4

CON DOCUTEN

- 4.1. Ventajas de usar Docuten
- 4.2. Flexibilidad
 - 4.2.1. Todo lo que necesitas en una plataforma
 - 4.2.2. Personalización de la plataforma
 - 4.2.3. Integración con tus sistemas
 - 4.2.4. Certificación blockchain
- 4.3. Ser socialmente responsable
- 4.4. Ahorro de costes al usar Docuten
- 4.5. ¿Qué documentos puedo gestionar con Docuten?
- 4.6. En definitiva, la digitalización del ciclo de negocio

5

CASOS DE USO

6

HACIA UNA EDUCACIÓN PAPERLESS

1

INTRODUCCIÓN

En el sentido amplio de la expresión, las nuevas tecnologías están ejerciendo un papel transformador en la sociedad en la que vivimos. Concretando un poco más, **la tendencia hacia la digitalización de procesos sigue llegando a las organizaciones con la mirada puesta en la eficiencia empresarial.**

El entorno educativo no se ha quedado al margen de esta tendencia: se están mudando los procesos internos, la organización del trabajo y los propios modelos de prestación de servicios.

Dentro de este ámbito, coexisten entornos públicos y privados, con distintos ecosistemas en el que influyen metodologías, intereses y grupos de interés bastante dispares. Dicho esto, en este informe haremos foco en las **organizaciones educativas privadas**, tanto escuelas de formación como **organizaciones que fomentan el empleo juvenil a través de ayudas y becas.**

¿Qué verás en este Whitepaper?

La situación actual de las instituciones educativas del ámbito privado en términos de transformación empresarial, cómo puede ayudar la digitalización administrativa a la gestión documental dentro de esta área, así como casos de uso de nuestros clientes.

Un pequeño adelanto de las soluciones que ofrecemos:

Veremos los casos de uso más frecuentes de firma digital en el sector educativo, como la matriculación 100% online, firma de certificados de formaciones, firma de acuerdos de colaboración con empresas externas para la realización de prácticas profesionales, firma de la solicitud o traslado del expediente académico, domiciliaciones de recibos, memoria de prácticas, acuerdo en categoría de contrato y toda la documentación laboral, entre otras.

Planteamos el problema inicial de nuestros clientes y la solución con el uso de nuestra plataforma. Puedes ir a la página 40 para saber más.



**SECTOR
EDUCATIVO**

1

SECTOR EDUCATIVO

1.1. UNA MIRADA 360° A LA SITUACIÓN ACTUAL

El sector educativo está inmerso en pleno proceso de digitalización empresarial. Un avance provocado por la innovación tecnológica, por las necesidades de las propias organizaciones, por las expectativas de un cliente cada vez más exigente y, porqué no decirlo, por el empujón repentino a “lo digital” con la llegada de la pandemia.

En este contexto, las organizaciones educativas han presentado carencias y necesidades de adaptación y adecuación a este entorno digital.

Las prisas no son buenas, y muchas instituciones se han visto envueltas en una transición acelerada, y en ocasiones atropellada, hacia la transformación digital. Así, han enfocado sus primeros esfuerzos en digitalizar las áreas más visibles de cualquier compañía, descuidando algunos procesos internos. Veamos:

El **área de marketing** ya tiene mucho camino recorrido y es que, siguiendo la premisa “sino estás en Internet, no existes”, las instituciones educativas han apostado por la presencia online (página web, RRSS...) en los últimos años.

Por su parte, el **área de producción** aún tenía mucho camino por recorrer y, con la llegada de la pandemia, fuimos testigos de un sprint final para no quedarse atrás. No es que la pandemia haya motivado la transformación per se, pero sí ha evidenciado la digitalización de los aspectos productivos: aulas virtuales, clases online, chats colaborativos...

¿Dónde queda la última área?

Habitualmente la última área en la que se invierte para digitalizar dentro de una compañía es el **área administrativa**, una de las más importantes y a la vez de las más olvidadas.

Por ello no es extraño encontrar todavía compañías con un nivel de digitalización importantísimo en las dos áreas ya descritas, pero que todavía gestionan su documentación y sus facturas en ineficientes archivos de papel.

Los esfuerzos de digitalización están apuntando hacia los alumnos y profesores, pero no siempre hacia los procesos **administrativos**. Y aquí es donde la digitalización empresarial juega un papel importante.



ÁREA DE MARKETING

Presencia online (webiste, RRSS...)



ÁREA DE PRODUCCIÓN

Aspectos productivos (aulas virtuales, chats colaborativos...)



ÁREA ADMINISTRATIVA

Gestión documental (procesos de firma, facturación...)

1.2. DE LA DIGITALIZACIÓN EN LAS AULAS A LA DIGITALIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Que las instituciones educativas han dado el salto a la transformación tecnológica en las aulas no es ninguna **novedad**. Y es que en la última década hemos asistido a una implantación de herramientas y soluciones digitales con el fin de facilitar la enseñanza y el aprendizaje por parte del profesorado y alumnado, respectivamente.

Tal ha sido el cambio, que hasta no hace mucho la enseñanza mixta (presencial y online) se veía como un modelo idílico ligado a un cambio de metodología integral. Hoy por hoy, las instituciones educativas conocen los beneficios de las plataformas de aprendizaje digital y **todo apunta a que un futuro no muy lejano tener una educación entre lo presencial y virtual será la norma**.

A través de la digitalización de la educación, tanto profesores como estudiantes se ven beneficiados por la digitalización de procesos.

Los docentes pueden mejorar sus programas educativos, hacer las clases más interactivas y fomentar la participación de los alumnos; por su parte los alumnos ven más atractivo el modelo de estudio, tienen mayor acceso a la información y recursos y pueden trabajar colaborativamente con sus compañeros.

Con todo, **los beneficios de la digitalización en el entorno educativo no se quedan exclusivamente en la propia enseñanza, sino que van más allá.** Como ya te podrás imaginar por el título, efectivamente, estamos hablando de la digitalización del área administrativa. **Mejorar los procesos de gestión documental disminuye los tiempos de espera e incidencias, aumenta la eficiencia y, en esencia, se reduce la carga administrativa.**

La realidad es que, a pesar de que el sector educativo es uno de los que más ha avanzado en sus procesos de transformación digital, todavía le queda mucho camino por recorrer y afrontar numerosos retos en el área administrativa y de gestión documental.

1.3. DIGITALIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL SECTOR EDUCATIVO

La evolución natural de la gestión de documentación, si bien ha sido acelerada con la llegada de la pandemia por pura necesidad, **tarde o temprano nos iba a conducir de lleno a la digitalización de procesos administrativos.**

Antes de seguir, hazte las siguientes preguntas:

- Como escuela, me presento como la organización del futuro pero sigo trabajando con procesos arcaicos, ¿qué imagen estoy dando?
- Como responsable de RRHH, trabajo en la sede central pero tengo escuelas repartidas por todo el territorio, ¿puedo gestionar la documentación laboral en remoto?
- Como administrativo/a, tengo que gestionar diferentes procesos por cada alumno, ¿cómo puedo agilizar estos trámites?
- Como estudiante, ¿qué sentido tiene apostar por clases online si tengo que hacer todos los trámites físicamente?

He aquí el quid de la cuestión. El objetivo está en crear procesos de trabajo tan efectivos como atractiva es la oferta educativa. Coherencia entre lo que hacemos y decimos.

Así, la digitalización de procesos en la educación nos ayuda a crear un ecosistema que responde a las necesidades de todos los agentes implicados: un mix perfecto entre seguridad, rapidez y usabilidad.



1.3.1. Causas y detonantes de la transformación

→ Necesidades de las organizaciones

¿Cuáles son las motivaciones que hacen que una organización dé el salto a la digitalización administrativa?

Como cabe esperar, en la administración educativa se genera una cantidad importante de documentación que hay que almacenar, custodiar y tratar. El exceso de burocracia trae consigo dificultades tanto para profesores, alumnos como los propios trabajadores del área administrativa, comercial y laboral.

Podemos decir sin miedo a equivocarnos que la principal motivación para dar el salto a la transformación digital es poner solución a la problemática del día a día derivada de la gestión de un alto volumen de documentación.

A continuación, expondremos situaciones reales, su problemática y solución:

Tiempo destinado a la gestión de tareas rutinarias

❌ Problema: demoras en el tiempo y esperas

Al llevar a cabo la gestión de documentos de forma manual, **los empleados (administración y RRHH) y terceros implicados invierten mucho tiempo en tareas rutinarias.**

A la hora de **firmar documentación** se pueden dar 3 situaciones:

- Se realizan desplazamientos innecesarios.
- Envíos postales.
- Envío por fax o correo electrónico que obliga al firmante imprimir el documento, firmarlo, escanearlo y enviarlo..

Todo esto desemboca en esperas por todas las partes implicadas, afectando directamente a los empleados de las organizaciones educativas que ven ralentizado su trabajo.

En cuanto a **procesos de facturación**, estamos hablando del picado manual de datos, comprobaciones manuales (duplicados), validaciones en persona por diferentes departamentos, llamadas a proveedores por errores... Son

muchos los procesos manuales que se pueden automatizar.

Además, por lo general, estas instituciones cuentan con diferentes ofertas de estudio, diversos departamentos y un número significativo de empleados enfocados a la gestión documental, lo que dificulta la coordinación y dilata los tiempos de gestión.

✅ Solución

Con un programa de gestión de procesos, **agilizamos todas estas tareas rutinarias y los trabajadores pueden dedicar su tiempo y esfuerzos en tareas que aporten valor real.**

A la hora de **firmar documentos**, puede realizarse en remoto o físicamente, secuencial o paralela, individual o masiva, siempre en función de las necesidades y casuística. Una vez terminado el proceso de firma, independiente de la tipología de firma empleada, ambas partes reciben una copia del documento firmado con todas las garantías legales.

En cuanto a la **facturación**, agilizamos el proceso gracias al picado de datos de las facturas a través de nuestro lector OCR, a los flujos de validación automáticos, la firma delegada, al almacenamiento en la nube, etc

Almacenamiento y acceso a la documentación

Problema: almacenamiento físico

Todos los procesos manuales generan papeles. Es una realidad in-dis-cu-ti-ble.

Por cada alumno ya contamos con prematrícula, matrícula, convenios, certificados, título académico, memoria de prácticas...Todo ello sin tener en cuenta la documentación laboral de los empleados, facturas con proveedores y acuerdos con terceros, como pueden ser las empresas de prácticas.

La documentación administrativa generada debe almacenarse y, al hacerlo de forma física, implica **más costes** (impresiones y espacio físico de almacenaje), **riesgos de pérdida de documentos y dificultades en cuanto a accesibilidad y búsqueda de información.**

Solución

En la otra cara de la moneda tenemos el almacenamiento en la nube o en el propio sistema de gestión de la organización

educativa, con el cual podemos integrarnos.

Esta alternativa **elimina todos los costes asociados al almacenamiento físico, aumenta la seguridad y permite accesibilidad cuando y donde quieras**, con la posibilidad de aplicar filtros de búsqueda.

Legalidad

Problema: los documentos pueden perder validez legal

Dependiendo de cómo sea el **proceso de firma**, los **documentos pueden perder validez legal**. ¿Te suena alguna de estas situaciones?

Si enviamos un documento para su firma a través de correo electrónico o fax, y la persona nos adjunta una firma a través de un prestador que no cumple la normativa eIDAS, esa firma tampoco tiene validez a ojos de la ley, ya que no recoge los datos de identificación necesarios.

De la misma forma, si enviamos un documento para su firma a través de correo electrónico o fax, y la persona lo imprime, firma y escanea, tampoco tienen validez legal.

Paralelamente, en la propia gestión de la **facturación** también hay que tener en cuenta la legalidad. Desde la **revisión por posibles duplicados o errores, hasta el envío en tiempo y forma por los canales adecuados.**

Solución

Contar con Prestador Cualificado de Servicios de Confianza nos dará **garantías de que toda la gestión de documentación está en orden en términos legales**, tanto si hablamos **de firma digital** como de **facturación electrónica** con las distintas tipologías de firma y canales de emisión y recepción de factura.

Un mayor control educativo, ahorro de tiempo, minimización de costes, automatización y gestión de procesos, son los principales móviles.

→ Otros

Paralelamente, hay que tener en cuenta otros móviles que no están ligados directamente a la propia actividad y necesidades del centro.

Innovación tecnológica

Las TIC se han convertido en un elemento dinamizador de la nueva sociedad en red, en la cual la digitalización de procesos y la capacidad para mejorar nuevas herramientas son instrumentos imprescindibles para el disfrute de la misma. Dentro de este punto destacamos dos aspectos:

- Estandarización de herramientas de digitalización empresarial

Más conocimiento acerca de nuevas formas de organización y de los procesos de digitalización.

La estandarización y expansión de herramientas de digitalización empresarial facilita la entrada de nuevos agentes a la ecuación ya que **disminuye la reticencia y las barreras de entrada.**

- Cloud Computing

El sector educativo y más concretamente las escuelas privadas, son cada vez más dependientes de las actividades a distancia. Dejando a un margen la propia formación a distancia, estamos hablando de actividades relacionadas con procesos administrativos como la firma de tasas de matrículas, acuerdos de confidencialidad, convenios...

El servicio en la nube presenta las siguientes ventajas:

- Almacenamiento y accesibilidad
- Simplifica acciones rutinarias y repetitivas que requieren un elevado nivel de RRHH.
- Escalabilidad y expansión.
- Interconexión de centros.
- Mejor experiencia para las partes implicadas, entre ellas, el alumno.

Estudiantes

La mayor parte de los estudiantes de las instituciones educativas a tratar son **jóvenes millenials o adultos zetas**. Ambos comparten rasgos característicos que marcan un antes y un después de la demanda de servicios:

- Son **nativos digitales**, motivo de peso para que la educación evolucione hacia una realidad más colaborativa e interactiva. Escuelas y universidades, están destinadas a responder las necesidades de sus alumnos, adoptando tecnologías y metodologías como soporte.
- **Sociedad de la inmediatez**: vivimos en la sociedad de la inmediatez y las generaciones ya mencionadas son las más exigentes en este sentido. “Rápido y sencillo” son las premisas: lo quieren todo y ahora.

Estamos ante un “cliente” cada vez más exigente.

Situación excepcional

Como consecuencia de la pandemia, **gran parte de la actividad se trasladó a entornos en línea, lo que provocó que las instituciones educativas diesen un paso más hacia la transformación digital.** Por sí sola, la pandemia no ha sido la única detonante, pero sí pisó el acelerador en un proceso que hasta ese momento avanzaba en segunda.



**FIRMA
DIGITAL**

2

FIRMA DIGITAL

2.1. ¿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.

2.2. ¿QUÉ ES UN 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: [Fecha]

INFORMACIÓN DEL ENVÍO

Recibido del mensaje
Destinatario 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 [Fecha].

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: B85000718. Párrafo 3.º, artículo 1500B A Coruña. Inscripción en el Registro Mercantil de A Coruña, Tomo 3428, Libro Ancho, Folio 126. Número Comercial 104104026.

CERTIFICACIÓN TERCERO DE CONFIANZA

Docuten

2.3. LEGALIDAD 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.



2.4. TIPOS DE FIRMA DIGITAL CON DOCUTEN

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.



→ 2.4.1. Firma electrónica avanzada

La firma electrónica avanzada, según el Artículo 26 del reglamento eIDAS, debe cumplir con los siguientes **requisitos**:

- ✓ "estar vinculada al firmante de manera única;
- ✓ permitir la identificación del firmante;
- ✓ haber sido creada utilizando datos de creación de la firma electrónica que el firmante puede utilizar, con un alto nivel de confianza, bajo su control exclusivo, y
- ✓ estar vinculada con los datos firmados por la misma de modo tal que cualquier modificación ulterior de los mismos sea detectable".

Docuten cuenta con **dos tipos de firma electrónica avanzada**. Todos ellos cumplen con los requisitos legales anteriormente citados.

Biométrica

Con OTP (One-Time Password)

Firma biométrica

La firma biométrica es una solución que **permite firmar documentos a través de firma manuscrita, en cualquier dispositivo móvil (Tablet, Smartphone) y con plena validez legal.**

Este tipo de firma cuenta con completas garantías legales gracias a que la aplicación móvil de Docuten envía el documento firmado con la información biométrica cifrada en el propio documento. Esto garantiza la inalterabilidad del documento debido a la imposibilidad de modificarlo posteriormente a la firma.

Además de esta información biométrica, el dispositivo también almacena datos adicionales, como la fecha y hora en la que se realizó la firma.

Docuten también cuenta con una herramienta de verificación forense que puede ser empleada por un perito caligráfico en caso de que haya cualquier litigio legal.



Cómo firmar un documento con firma biométrica web



Cómo firmar un documento con firma biométrica app



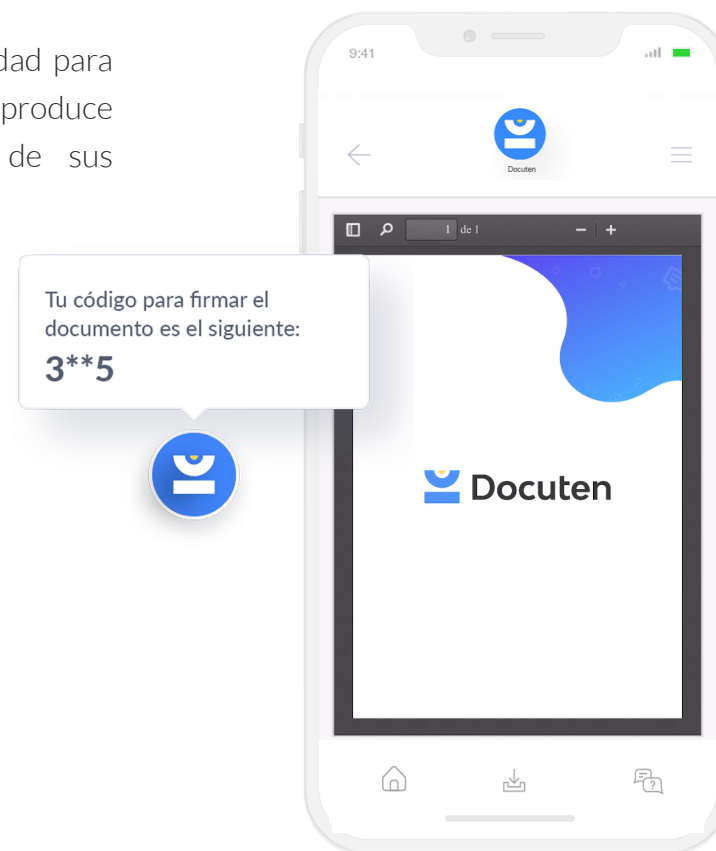
Firma con OTP (One-Time Password)

La firma con OTP (one-time password) es una **firma digital realizada a través del envío de un código de un solo uso, vía SMS o bien vía email** (en función de la información y las preferencias definidas por el usuario).

Este tipo de firma se certifica en servidor y, a través de ese código requerido al firmante que lo ha solicitado a la hora de completar la firma, se confirma la identidad del mismo.

En concreto, es de gran utilidad para aquellas empresas donde se produce una dispersión geográfica de sus empleados.

Cómo firmar un documento con OTP en Docuten



→ 2.4.2. Firma electrónica cualificada

La firma cualificada ofrece el máximo nivel de seguridad. Esa seguridad se consigue con el **uso de un certificado cualificado mediante un dispositivo seguro de creación de firma, consiguiendo este tipo de firmas digitales un efecto jurídico equivalente al de una firma manuscrita**. Los certificados cualificados son expedidos por un prestador cualificado de servicios de confianza, como lo son, por ejemplo, los certificados que se usan para acceder a los servicios de la Agencia Tributaria.



Docuten ofrece dos posibles usos para la firma con certificados cualificados.



Por un lado, el certificado puede encontrarse **en local**, es decir, en el propio equipo del firmante. De esta forma, la firma solo podrá realizarse desde el equipo en el que el certificado se encuentre accesible.

Por otro lado, Docuten ofrece la posibilidad de alojar certificados cualificados software **en la nube**. El certificado se almacena en un servidor, lo que permite al firmante acceder desde cualquier ordenador o dispositivo móvil. Además, el certificado permanece bajo la custodia del firmante, ya que solo se puede acceder a él con la contraseña que el firmante ha cifrado. Para mayor seguridad, cuando se realiza la firma, se envía un código OTP al móvil del firmante para completar la firma.



El hecho de tener que disponer de un certificado cualificado puede ser una exigencia que complique su uso para firmantes esporádicos, si bien está indicada en casos donde la verificación del firmante se hace especialmente relevante.

Un posible ejemplo es cuando se trata de un contrato mercantil.

Cómo firmar un documento con certificado propio





**FACTURACIÓN
ELECTRÓNICA**

3

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Desde el año 2003 es posible, con plena validez legal y fiscal, facturar electrónicamente en España.

3.1. ¿QUÉ ES LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA?

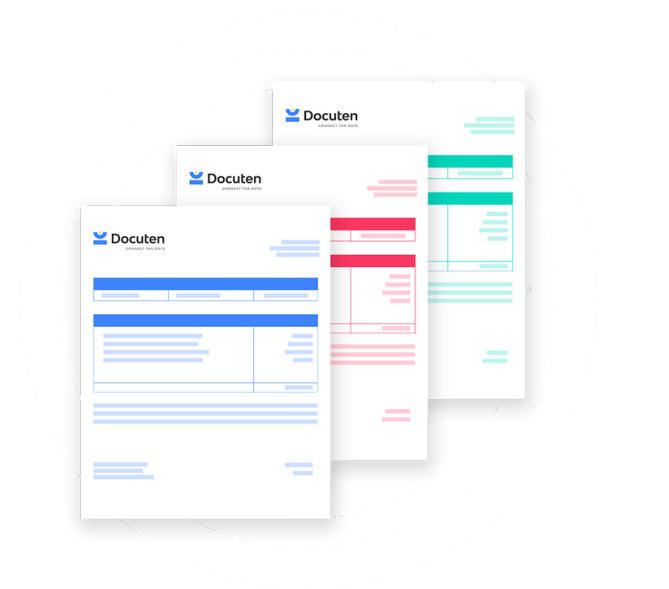
Son muchas las acepciones atribuidas a este concepto. Sin embargo, hemos seleccionado dos para explicar qué es exactamente la factura electrónica.

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”.



3.2. FACe y FACeB2B

3.2.1. ¿Qué es FACe?

FACe es el punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado, es decir, los proveedores de las AAPP deberán presentar sus facturas a través de este canal.



3.2.2. ¿Qué es FACeB2B?

Es una plataforma que se erige como Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas entre empresas. El principal objetivo es **incentivar y simplificar** el uso de la factura electrónica entre empresas en sus relaciones B2B o en sus prestaciones de un bien o servicio que no estén enmarcadas por ley la Ley 9/2017.



3.3. CASOS DE USO: FINANCIERO-CONTABLE

Los flujos de facturación, que suponen una elevada carga administrativa para los departamentos financieros, se automatizan con Docuten adaptándose a los requisitos de tu cliente sea cual sea el formato demandado por el mismo. Además, Docuten interopera como Empresa de Servicios de Facturación por lo que está auditado para realizar facturación a través de la plataforma FACeB2B.

→ 3.3.1. Emisión de factura electrónica

Docuten permite la emisión de facturas, para cliente público o privado, de manera que todas tus facturas sean custodiadas bajo la misma plataforma, eliminando los costes de impresión o envío y aumentando el control de tus facturas. Estas facturas puedes generarlas de forma manual o automática:

GENERACIÓN MANUAL

La factura se podrá generar de forma manual mediante formulario. En el formulario se indicarán los datos de la factura, así como los campos obligatorios, los opcionales y ficheros adjuntos a la factura

GENERACIÓN SEMI-AUTOMÁTICA

Docuten permite subir un fichero con los datos de la factura, evitando tener que generar en la plataforma la factura de nuevo. Si los sistemas de gestión de la empresa permiten exportar la factura en un formato txt, XML, CSV... ésta podrá ser importada en la plataforma.

A. Facturación a público

Docuten permite el envío de forma integrada a los Puntos Generales de Entrada de Facturas en las Administraciones Públicas (AAPP):



- 1 La plataforma permite hacerlo a través de un **sistema de facturación sencillo y legal**
- 2 **Intercambio de estados con la Administración Pública:** el cliente podrá recibir los estados en cuanto el PGE receptor actualice los mismos
- 3 La plataforma permite utilizar los **principales formatos de FacturaE:**
 - FacturaE versiones 3.1, 3.2, 3.2.1 y 3.2.2
 - Factura en PDF firmado
 - También compatible con formato europeo UBL/CII.

B. Facturación a privado

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:

- FACeB2B
- Adjunto a correo electrónico
- API Rest
- FTP (sFTP)
- AS2
- Además, Docuten es compatible con el estándar europeo de factura electrónica (EN19631, Peppol)



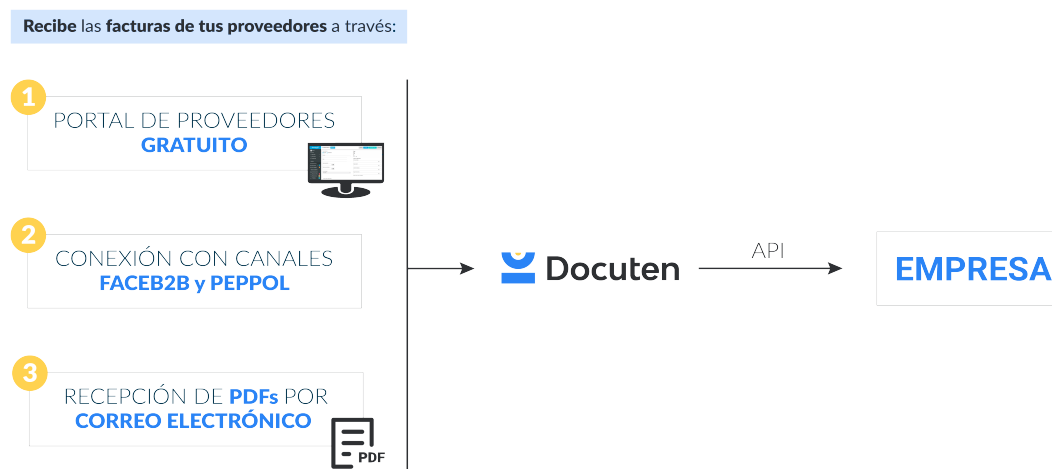
→ 3.3.2. Recepción de factura electrónica

❌ 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 DE DOCUTEN PARA LA RECEPCIÓN DE FACTURA-E

1 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.

2 Conexión con canales FACeB2B y Peppol

En Docuten nos conectamos con los canales FACeB2B y PEPPOL. Si tus proveedores realizan la facturación electrónica a través de estos canales, podrán conectarse con nuestra plataforma para que puedas recibirlas automáticamente.

3 Recepción de facturas en PDF: 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.

Recepción de facturas con Docuten



3.4. LEY CREA Y CRECE: OBLIGATORIEDAD DE LA FACTURA ELECTRÓNICA EN ESPAÑA

La Ley Crea y Crece ha sido aprobada en el Senado y ratificada en el Congreso en octubre de 2022,. El principal objetivo de este proyecto es impulsar la creación y el crecimiento empresarial y mejorar el clima de negocios en el territorio nacional, así como luchar contra la morosidad.

Con este último objetivo en mente, surge una de las medidas estrella de dicha ley, **la obligación de emplear la factura electrónica en todas las relaciones comerciales entre empresas y autónomos.**

La ley ya ha sido aprobada en el Senado y ratificada en el Congreso, pero no será hasta su publicación en el Boletín Oficial del Estado (BOE) cuando comiencen a contar los plazos para su entrada en vigor, que se produce veinte días después de aparecer en el BOE.

Tiempos de implementación

En función de la facturación de las sociedades, la Ley Crea y Crece se implementará en dos fases:

- Empresas y autónomos con una facturación anual superior a 8 millones de euros: obligación en el plazo de un año desde su publicación en el BOE.
- Resto de empresas: obligación en el plazo de tres años desde su publicación.

Qué debo hacer

Como mucho tardar, las empresas y autónomos van a tener que expedir y remitir facturas electrónicas. Ahora mismo y desde el 2015, es voluntario, pero la nueva Ley Crea y Crece lo impone como obligatorio en su artículo 12, que dice textualmente: «Todas las empresas y autónomos deberán expedir y remitir facturas electrónicas en sus relaciones comerciales con otras empresas y autónomos». Está claro, así que las sociedades deben empezar ya a pensar en dar el salto a esta nueva realidad.

Más sobre la factura electrónica obligatoria





CON
DOCUTEN

4

CON DOCUTEN

4.1. VENTAJAS DE USAR DOCUTEN

Los “porque sí” de la gestión documental y administrativa con 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.
- **Rapidez y reducción de tiempos de espera:** la automatización y simplificación de procesos nos permite ahorrar tiempo en tareas rutinarias y poder dedicarlo a tareas que aporten valor a la compañía.
- **Reducción de costes:** con nuestro software se reducen los costes inherentes a la gestión documental (papel, tinta, impresoras, envíos postales, impresiones, almacenamiento...)
- **Seguridad y legalidad:** a nivel firma digital aseguramos los documentos y comunicaciones, cumpliendo con las normativas más estrictas, entre ellas el **Reglamento eIDAS**; y a nivel facturación digital cumplimos con los estándares europeos y nacionales (somos uno de los 7 proveedores españoles certificados de **Peppol**).

Además, contamos con la **ISO 27001**, norma internacional que permite el aseguramiento, la confidencialidad y la integridad de los datos y de la información, así como de los sistemas que la procesan.



- **Escalabilidad y colaboración:** es habitual que instituciones educativas cuenten con varios centros de estudios, cada uno de ellos con sus respectivos departamentos y ubicaciones. Contar con una herramienta de gestión documental ayuda a la coordinación y organización de los mismos.
- **Centro más sostenible.** Si queremos trasladar una educación en base a ciertos valores, no hay nada mejor que predicar con el ejemplo. Ahorramos recursos innecesarios (papel, tinta, transporte) haciendo la institución más eco-friendly.
- **Simplicidad:** hacemos más fáciles los procesos administrativos.
- **Cobertura internacional:** plataforma multi idioma utilizada en más de 90 países, con un equipo internacional.
- **User experience:** estudiantes y empleados pueden firmar desde la comodidad de sus casas.

Con un software de gestión de procesos se reduce la carga administrativa al personal, lo que supone mejorar la productividad y eficiencia de cualquier organización.

4.2. FLEXIBILIDAD

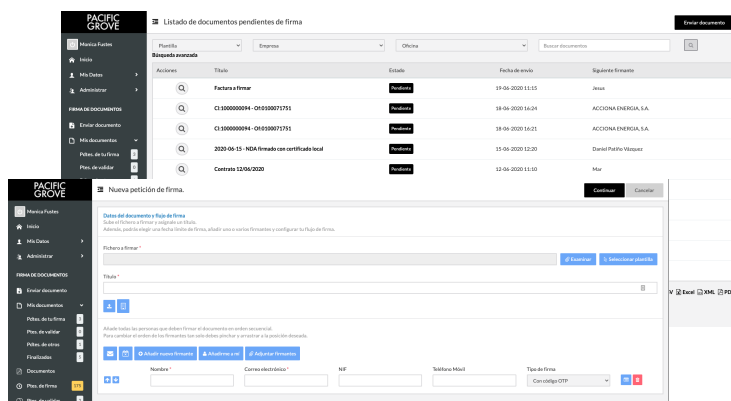
4.2.1. Todo lo que necesitas en una plataforma

Coge y elige de nuestro conjunto de características y capacidades de productos que incluyen:

- ✓ Total gestión de contratos
- ✓ Búsqueda avanzada personalizada de contratos pendientes y finalizados
- ✓ Edición y firma masiva de miles de documentos (usado frecuentemente envío masivo de certificado de formación y asistencia a un curso online que debe ser firmado con firma automática por la institución educativa).
- ✓ OCR
- ✓ Configuración de cuentas con acceso personalizado para filiales y otras oficinas
- ✓ Capacidades de usuario multinivel

4.2.2. Personalización de la plataforma

Personaliza la estética de la plataforma de acuerdo con tu imagen corporativa y el logo de tu empresa.



4.2.3. 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.).

✓ Integración a medida

El cliente puede contactar con nosotros y explicarnos su situación particular, nosotros nos encargamos de integrarnos con su sistema empresarial.

Documentación disponible: **Nuestra API**



4.2.4. Certificación blockchain

Blockchain es una tecnología que otorga unas garantías plenas de seguridad y legalidad.

Docuten ya opera en blockchain y permite auditar la existencia de documentos y facturas, así como hacer un seguimiento del ciclo de vida de los mismos.

- ✓ **Seguridad:** sistema transparente y públicamente auditable.
- ✓ **Garantía internacional:** sistema de carácter transnacional amparado por jurisprudencia supranacional
- ✓ **Cumplimiento legislativo:** nodos de la red Alastria Telsius ubicados en países de la UE

4.3. SER SOCIALMENTE RESPONSABLE

Reducción de tu huella ecológica

En Docuten queremos aportar nuestro granito de arena para hacer de los procesos administrativos de las empresas un procedimiento no sólo más eficiente, sino también más sostenible y respetuoso con el medioambiente.

Ahorro de costes operativos

Tanto a nivel temporal como monetario. Se reduce el tiempo invertido en la gestión de procesos mecánicos que se automatizan. Esto redundará en una mayor optimización del tiempo y una mejora de la productividad. Los costes materiales (impresión, envío archivo de espacios...) quedan reducidos casi en su totalidad.

Retención de talento y mejora de la reputación empresarial

El uso de las nuevas tecnologías permite que el proceso de onboarding de los nuevos trabajadores sea más sencillo, lo que aumenta la percepción positiva de la compañía. Además facilita las tareas de los trabajadores, automatizando aquellas que son mecánicas, logrando una satisfacción de los empleados.

4.4. 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.

MÉTODO TRADICIONAL

108.783,56 €

CON DOCUTEN

20.000 €

Descarga nuestro Whitepaper de ahorro en costes



4.5. ¿QUÉ DOCUMENTOS PUEDO GESTIONAR CON DOCUTEN?

En los centros educativos se genera un gran volumen de **documentación que debe ser firmada y custodiada**, donde la firma digital y facturación electrónica pasa a jugar un papel muy importante.

En este apartado, también tendremos en cuenta **aquella documentación que tienen en común los centros educativos y fundaciones orientadas a fomentar el empleo**, como puede ser un convenio de prácticas.

Antes de seguir, cabe destacar que hay distinciones entre los diferentes centros educativos:

- Formación reglada y no reglada, aunque cada vez es más habitual encontrarse con instituciones que tienen títulos oficiales y propios.
- Distinciones entre Formación Profesional, Título Universitario y Máster.

Sabiendo esto, veamos los diferentes **casos de uso en función a los agentes implicados**:

Con fundaciones (fomento de empleo)

Convenio de prácticas
 Convenio con empresas colaboradoras
 Memoria de la empresa y del becado
 Informe de seguimiento

Con el equipo docente, administrativo, IT y otros

Documentación Laboral: altas, bajas, reducciones de jornada, cambio de categoría profesional...
 Nóminas
 Reconocimiento médico
 LOPD y GDPR
 Contratos en colaboración con profesionales externos
 Firma del código ético, protocolo de acoso...

Con la actividad del centro

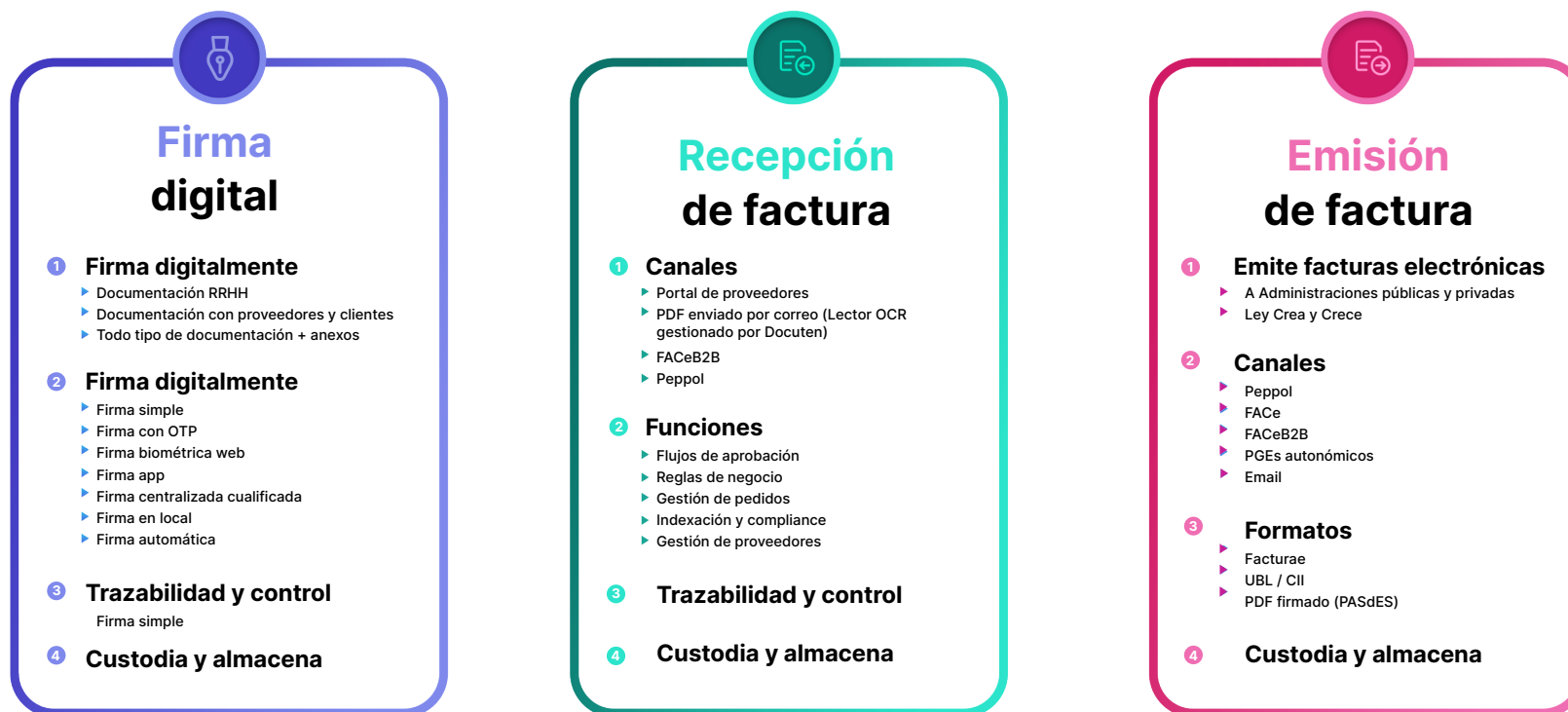
Documentación Corporativa
 Documentos con proveedores
 Presupuestos
 Acuerdos comerciales: patrocinadores, partners...
 Comunicaciones de cambios en el programa académico

Con los estudiantes

Pre-inscripciones
 Matrículas
 Autorizaciones de progenitores
 Domiciliaciones de recibos (mandatos SEPA)
 Entrega de título
 LOPD y GDPR
 Confirmación de asistencia
 Convenio de intercambio
 Aceptación de condiciones del curso (duración, asistencia, penalizaciones...)
 Contrato de prácticas
 Memoria de prácticas
 Concesión de ayudas/becas para estudiar
 Solicitud de expediente / traslado de expediente
 Solicitud de convalidaciones
 Actas de evaluación
 Firmas de cartas de admisión

	Estudiantes	Fundaciones	Centro reglado	Centro no reglado	Trabajadores	Terceros
Pre-inscripciones	✓		✓	✓		
Matrículas	✓		✓	✓		
Autorización progenitores	✓		✓	✓		
Domicializaciones de recibos	✓		✓	✓		
Entrega de título	✓		✓	✓		
Solicitud/Traslado de expediente	✓		✓	✓		
Solicitud de convalidaciones	✓		✓	✓		
Actas de evaluación	✓		✓	✓		
LOPD y GDPR	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Confirmación de asistencia	✓		✓	✓		
Convenio de intercambios	✓		✓			
Aceptación de condiciones del curso	✓			✓		
Convenio de prácticas	✓	✓	✓	✓		✓
Acuerdo de empresas colaboradoras		✓	✓	✓		✓
Memoria de la empresa		✓	✓	✓		✓
Memoria del alumno	✓	✓	✓	✓		
Concesión de ayudas/becas	✓		✓	✓		
Informe de seguimiento	✓	✓				
Documentación laboral			✓	✓	✓	
Nóminas			✓	✓	✓	
Contratos en colaboración				✓	✓	
Reconocimiento médico			✓	✓	✓	
Código ético y protocolo de igualdad			✓	✓	✓	
Documentación corporativa			✓	✓		
Documentación con proveedores			✓	✓		✓
Presupuestos			✓	✓		✓
Acuerdos comerciales			✓	✓		✓
Cambios en el programa académico			✓	✓	✓	

4.6. EN DEFINITIVA, LA DIGITALIZACIÓN DEL CICLO DE NEGOCIO





CASOS DE
USO

Con fundaciones (fomento de empleo)

Convenio de prácticas
 Convenio con empresas colaboradoras
 Memoria de la empresa y del becado
 Informe de seguimiento

Con el equipo docente, administrativo, IT y otros

Documentación Laboral: altas, bajas, reducciones de jornada, cambio de categoría profesional...
 Nóminas
 Reconocimiento médico
 LOPD y GDPR
 Contratos en colaboración con profesionales externos
 Firma del código ético, protocolo de acoso...

Con la actividad del centro

Documentación Corporativa
 Documentos con proveedores
 Presupuestos
 Acuerdos comerciales: patrocinadores, partners...
 Comunicaciones de cambios en el programa académico

Con los estudiantes

Pre-inscripciones
 Matrículas
 Autorizaciones de progenitores
 Domiciliaciones de recibos (mandatos SEPA)
 Entrega de título
 LOPD y GDPR
 Confirmación de asistencia
 Convenio de intercambio
 Aceptación de condiciones del curso (duración, asistencia, penalizaciones...)
 Contrato de prácticas
 Memoria de prácticas
 Concesión de ayudas/becas para estudiar
 Solicitud de expediente / traslado de expediente
 Solicitud de convalidaciones
 Actas de evaluación
 Firmas de cartas de admisión

Matriculación 100% online

❌ Problema

Un asesor hablaba con el estudiante por teléfono y, una vez que el estudiante decide realizar el curso, la institución educativa generaba un documento de matrícula que se le envía por correo postal. Una vez recibida la documentación, el estudiante debía firmarla y devolverla de nuevo por el mismo medio. Esto suponía demoras en el tiempo y costes generados por documentación que a veces ni tenía retorno.

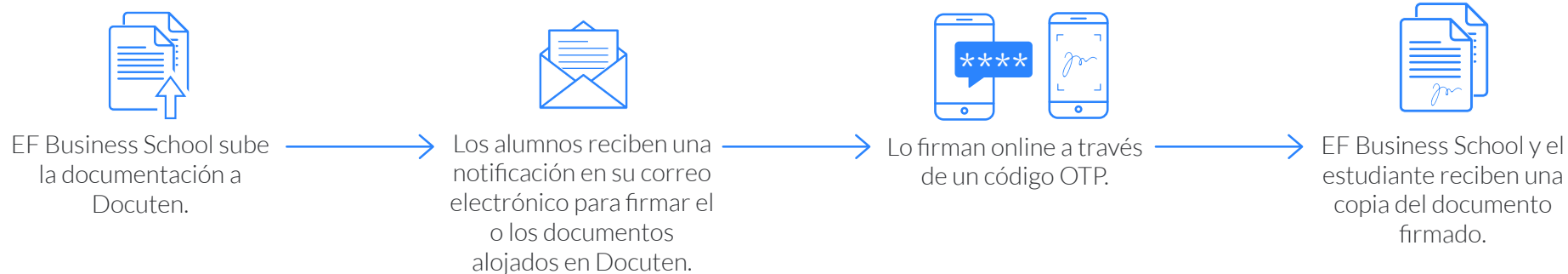
✅ Solución

Envío de la documentación vía web al alumno, para que la firme por OTP o biométrica y ambas partes reciban la documentación firmada al momento.

⚙️ Resultado

El futuro alumno recibe su documento de matrícula al instante y puede firmarlo en pocos segundos, de forma sencilla. Se elimina todo el tiempo para recibir la matrícula por correo postal y enviarla de nuevo.

Además, se reduce el riesgo de abandono.



Firma de certificados de matriculación o inscripción

❌ Problema

Envío de la documentación por correo electrónico: el alumno la imprimía y firmaba de forma manuscrita y la enviaba de vuelta al centro educativo por el mismo medio. Esto provocaba retraso a la hora de recibir las formalizaciones de inscripción.

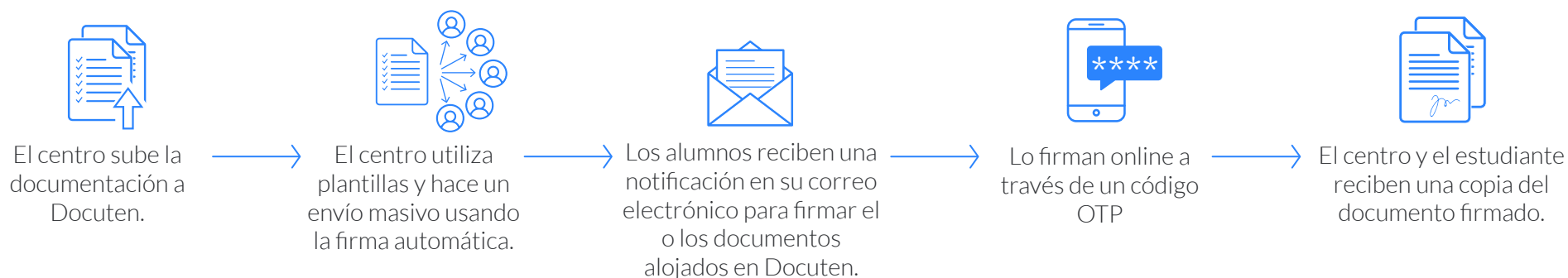
✅ Solución

Firma del certificado con firma automática por parte de la institución y firma con OTP por parte del alumno.

Un ejemplo de uso y de aprovechamiento de la herramienta es que los documentos relativos al compromiso de asistir a cursos de formación que, en este caso, solo están firmados por el alumno. Para ello, utilizan plantillas y hacen un envío masivo.

⚙️ Resultado

Agilidad a la hora de iniciar los cursos, evitando retrasos y reduciendo la tasa de abandono. Así, las escuelas pueden tener la documentación en tiempo y forma en apenas minutos.



Firma de certificados de formaciones de alumnos I

❌ Problema

El centro firmaba manualmente con el sello de empresa uno a uno los certificados (Adobe) y después lo enviaba al alumno por e-mail, lo que les ocasionaba una pérdida de tiempo en una tarea que se puede automatizar.

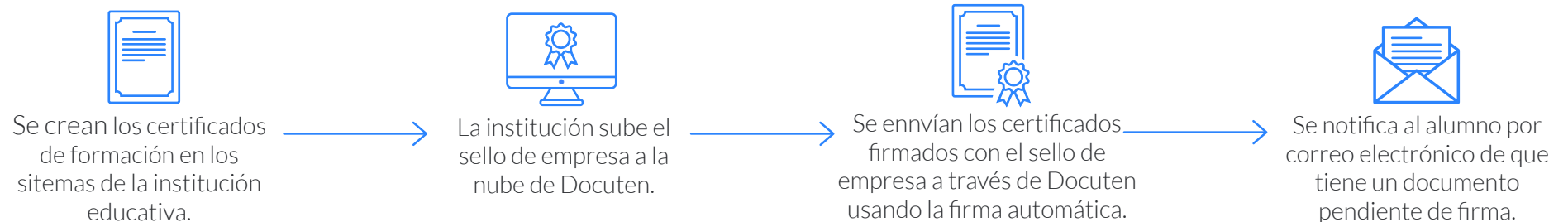
✅ Solución

Aprovechando la funcionalidad de firma automática, se generan los certificados de formación en el sistema del centro y estos se envían por correo electrónico a los alumnos. Estos certificados están firmados con su sello de empresa que previamente se sube a la nube de Docuten.

⚙ Resultado

Agilidad a la hora de expedir estos certificados y reducción del uso de papel. Facilidad también para el alumno, que puede presentar su certificado de formación con mayor facilidad.

*Uno de nuestros clientes, tras la buena experiencia, extendieron el uso de la firma digital al área de RRHH.



Firma de certificados de formaciones de alumnos II

❌ Problema

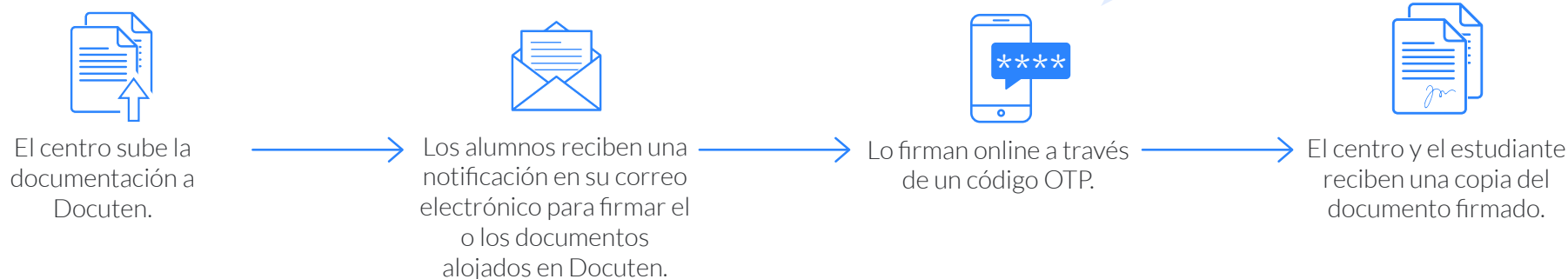
El alumno se desplazaba a la escuela y firmaba en presencial; o se le enviaba la documentación firmada y escaneada por email. El propio alumno lo devolvía por el mismo medio. Esto implicaba un posible problema en lo relacionado a la custodia de la documentación.

✅ Solución

Envío de la documentación vía web al alumno, para que la firme por OTP (residualmente, biométrica). En este caso son muy útiles las plantillas.

⚙️ Resultado

Optimización de todos los procesos referentes al alumno, en los que ambas partes tienen un mejor acceso a la documentación y la firma de la misma se hace de una forma mucho más rápida.



Firma de acuerdos de colaboración con empresas externas para la realización de prácticas profesionales.

❌ Problema

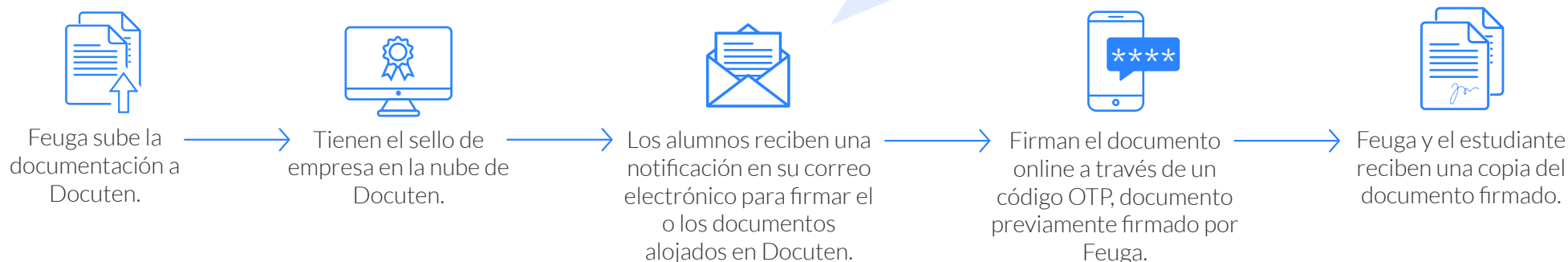
Se enviaba la documentación firmada y escaneada por email, tanto a la empresa externa como al alumno, y ambos la devolvían firmada por el mismo medio. Esto implicaba ausencia de validez legal y un posible problema en lo relacionado con la custodia de la documentación.

⚙️ Resultado

Optimización de este proceso en el que ambas partes tienen un mejor acceso a la documentación y la firma de la misma se hace de una forma mucho más rápida.

✅ Solución

Envío de la documentación vía web tanto al alumno como a la empresa externa para que la firme con OTP. Por parte del centro se firma con certificado de empresa.



Otros casos de uso

Firma del comprobante del pago

Firma digital tanto por parte del alumno como de la escuela, como acuse de recibo, del pago de tasas.

Firma de la solicitud de expediente académico

Firma el expediente académico por todas las partes implicadas sin necesidad de envíos postales ni desplazamientos.

Firma del documento de financiación

Firma de documentación de financiación desde Gerencia y otros departamentos implicados. La documentación ya no va mesa por mesa, sino que se sube a Docuten y las partes implicadas reciben una notificación en su correo electrónico para firmar el o los documentos.

Actas de evaluación

Todo el profesorado y el equipo directivo implicado en la evaluación, debe firmar el acta de evaluación. En muchas ocasiones se producen pérdidas de documentos e incluso retrasos en las firmas por olvidos o deslocalización.

Informes individuales del alumnado

Informes que se guardan en el expediente de cada alumno y que tienen que estar firmados por los profesores al final de curso. Hacerlo a través de un método tradicional implica pérdida de documentos, almacenaje innecesario y pérdida de tiempo por falta de eficiencia.

Firma en RRHH

Firma electrónica de contratos de colaboración con profesionales externos

En las escuelas de formación, sobretodo las privadas, es habitual que algunos de los docentes no sean internos, sino profesionales externos que imparten unas clases en concreto. Así pues, el volumen de documentación es mucho mayor, ya que los contratos de colaboración suelen ser temporales y esta situación implica un mayor número de docentes con contratos de colaboración.

*En el periodo de confinamiento, la firma digital permitió a muchos de nuestros clientes del sector educativo seguir operando ante la imposibilidad de realizar actividades presenciales.

Nuestros clientes, **nuestros mejores prescriptores**

Escuelas de formación



Terceros



Nuestros clientes





**HACIA UNA
EDUCACIÓN PAPERLESS**

6

HACIA UNA EDUCACIÓN PAPERLESS

No hay marcha atrás.

Para no desaparecer, muchas instituciones privadas tendrán que combinar modalidades presenciales y virtuales. Pero el cambio no se queda en las aulas, sino que dichas instituciones educativas han de dar el salto a la digitalización administrativa, si es que no lo han hecho ya.

Seguir posponiendo lo inevitable supondrá más costes y pérdida de tiempo para este sector, en el que ya son muchas las organizaciones que apuestan por la tecnología y están llevando las de ganar. Cualquier organización que no tenga el chip del cambio, se irá quedando atrás y no será capaz de seguir el ritmo de las necesidades y exigencias de los nuevos tiempos.

¿Tu organización educativa está preparada para los desafíos del mundo moderno?



Departamento comercial

981 269 685

ventas@docuten.com



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



Retamar 11,
28043, **Madrid**