

SECTOR ALIMENTARIO

Digitalización de la industria alimentaria: casos de uso y casos de éxito



Índice

1

SECTOR ALIMENTARIO

- 1.1. Una mirada 360° a la situación actual
- 1.2. Roadmap de la digitalización en la industria alimentaria
- 1.3. Industria 4.0
 - 1.3.1. Tecnologías
 - 1.3.2. Beneficios
- 1.3. Industria 4.0 y Gestión Documental
- 1.4. Causas y detonantes

2

REGISTRO DE CONTRATOS ALIMENTARIOS

- 2.1. ¿En qué consiste esta obligatoriedad?
- 2.2. Docuten es la solución
- 2.3. ¿Cómo es el proceso completo?
 - 2.3.1. Firma del Contrato Mercantil entre Comprador y Productor
 - 2.3.2. Envío automático de contratos al Registro Alimentario de la AICA
 - 2.3.3. Custodia documental y evidencias del proceso
- 2.3. Ventajas de la automatización

3

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
- 2.5. Funcionalidades
- 2.6. Escenarios y casos de uso

4

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

- 3.1. ¿Qué es la facturación electrónica?
- 3.2. Emisión de Facturas Electrónicas
- 3.3. Recepción de Facturas Electrónicas
 - 3.3.1. Herramientas
- 3.4. Funcionalidades
- 3.5. Ley Crea y Crece
- 3.6. Casos de uso

4

SUMINISTRO INMEDIATO DE INFORMACIÓN DEL IVA

- 4.1. ¿Qué es el SII?
- 4.2. ¿Quién está obligado a utilizarlo?
- 4.3. ¿Cómo se integra con Docuten?

5

CON DOCUTEN

- 5.1. Ventajas de usar Docuten
- 5.2. Flexibilidad
 - 5.2.1. Todo lo que necesitas en una plataforma
 - 5.2.2. Personalización de la plataforma
 - 5.2.3. Integración con tus sistemas
 - 5.2.4. Certificación blockchain
- 5.3. Ser socialmente responsable
- 5.4. Ahorro de costes al usar Docuten
- 5.5. En definitiva, la digitalización del ciclo de negocio

6

CASOS DE USO

7

NUESTROS CLIENTES

**¿Por qué necesitas Docuten
en el sector alimentario?**

¿Por qué necesitas Docuten en el sector alimentario?



Te ayudaremos a **agilizar el Registro de Contratos Alimentarios**, obligatorio a partir del 30 de junio de 2023, tras la aprobación del Real Decreto 1028/2022.



Cumplirás con la **legislación vigente en términos de Prevención de Riesgos Laborales**, ya que te ayudaremos a tener toda la documentación custodiada y correctamente firmada, evitando sanciones y riesgo de prisión a todo empresario o persona responsable de PRL.



Agiliza la firma de **documentación laboral**.



Te permitiremos que **todos los apoderados de la compañía firmen**, con cualquier tipo de firma, todas plenamente legales, en movilidad.



Automatiza la emisión y recepción de facturas electrónicas y adelántate a la obligatoriedad marcada por la Ley Crea y Crece.

Introducción

En España, **el sector de la alimentación reafirma su posición como una industria clave en la economía nacional**. De hecho, según los datos más recientes del Instituto Nacional de Estadística, se trata de la primera rama manufacturera del sector industrial: alcanza un valor superior a los 126.345M€ de cifra de negocios, lo que representa el 25,4% del sector manufacturero y el 2,5% de PIB (noviembre 2022).

Este volumen de negocio se traduce en una importante cantidad de profesionales vinculados a la actividad y, actualmente, se estima que es un sector que ocupa 506.900 personas, lo que representa el 22,5% de las personas ocupadas en el sector industrial.

Sabiendo esto, no es de extrañar que sea **uno de los sectores que más apuestan por el uso de las nuevas tecnologías, incluso siendo uno de los más tradicionales**. Así, podemos ver la implantación de la digitalización en toda la cadena, desde la producción hasta su distribución, pasando por la digitalización de procesos administrativos.

Precisamente **es en la digitalización administrativa en donde encontramos uno de los grandes retos para la industria alimentaria**. Las compañías tienen la mirada puesta en la eficiencia empresarial y herramientas como la firma digital y la facturación electrónica son imprescindibles para cumplir esta premisa.

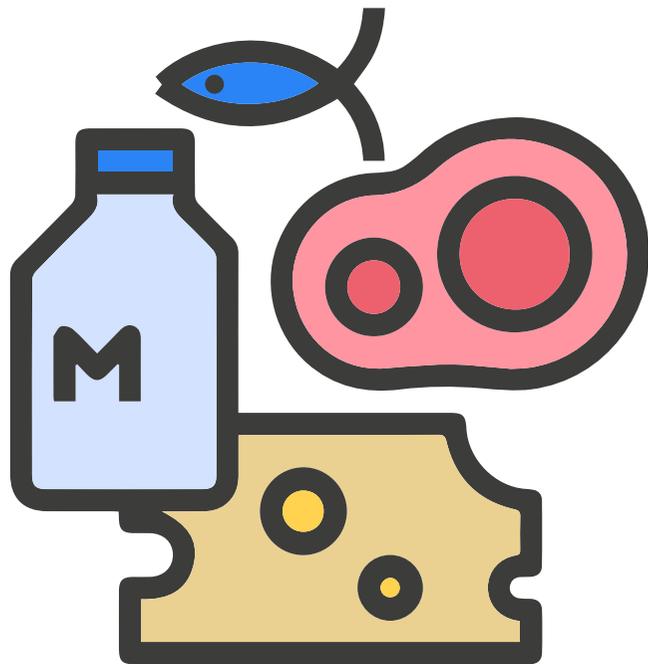
¿Qué verás en este Whitepaper?

La situación actual de la industria alimentaria 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: **relación contractual con proveedores y distribuidores, contratos de exclusividad de producto, contrato de marca blanca, documentación relativa a la cesión de maquinaria, justificante de entrega de EPIs**

Puedes ir a la página 40 para ampliar información de casos de uso.

Casos de uso.





**Sector
Alimentario**

Sector Alimentario

1.1. UNA MIRADA 360° A LA SITUACIÓN ACTUAL

No cabe duda que la industria alimentaria en España es un sector estratégico por su contribución a la creación de riqueza y empleo y su directa relación con el éxito de otros sectores como el turístico, comercio y sector servicios.

La industria de alimentación y bebida está experimentando un cambio en sus estructuras: nuevas tecnologías, nuevos competidores y nuevas exigencias de los consumidores. Cambio impulsado por la tendencia hacia la digitalización e, innegablemente, por la pandemia.

Esta necesaria transformación global de la cadena alimentaria debe ir dirigida hacia la eficiencia administrativa, la sostenibilidad y la personalización de su oferta.

Y es en este punto donde las tecnologías digitales cambian las reglas del juego.

1.2. ROADMAP DE LA DIGITALIZACIÓN EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA

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

Por su parte, el **área de producción** es, quizás, el área en la que más esfuerzos han invertido. Estamos ante la cuarta revolución industrial, también conocida como **Industria 4.0**. La industria **busca la eficiencia a través de la digitalización y automatización: robótica, 3D, Big Data, Internet de las Cosas...**

¿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 empresas 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.



1.3. INDUSTRIA 4.0

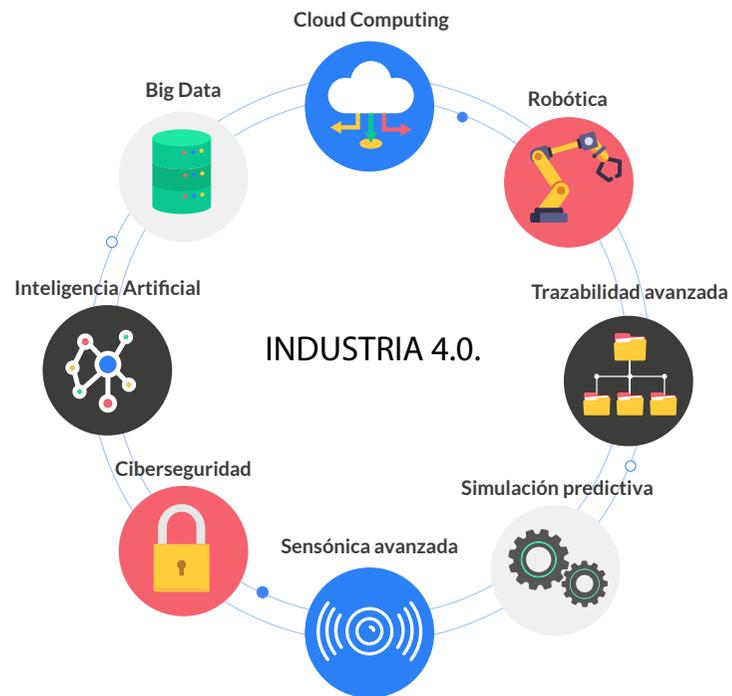
Antes de entrar de lleno en la digitalización del sector alimentario, vamos a contextualizar la situación actual de la industria en general.

Todos hemos oído hablar de la cuarta revolución industrial pero, ¿qué es exactamente?

El concepto de la **industria 4.0** se refiere a una nueva forma de trabajar, comunicar y relacionarse, basada en la conectividad y el tratamiento de datos. Esta revolución **permite a las empresas tener comunicación e información en tiempo real del resto de agentes, lo que les ayudará a tomar decisiones rápidas que hagan que sus negocios sean más eficientes.**

A diferencia de otras revoluciones industriales que han nacido en la propia industria, (como puede ser la mecánica, eléctrica...), esta se ha desarrollado desde el ámbito social, lo que ha hecho que la industria se tenga que adaptar, incluida la alimentaria.

1.3.1. ¿Qué tecnologías se engloban dentro de la industria 4.0?



1.3.2. Beneficios de la transformación 4.0.

La Industria 4.0 puede aportar a las compañías **numerosas ventajas**. Estas indican en aspectos como la capacidad de adaptación a las nuevas exigencias del mercado, el aumento de la productividad y eficiencia empresarial y la toma de decisiones cada vez más inteligentes.

- Producción flexible.
- Aumenta la trazabilidad de los productos y procesos.
- Uso eficiente de recursos: energía, agua y materiales como el papel.
- Flujo de datos más eficiente.
- Mayor accesibilidad a la información.
- Reducción de errores humanos y aumento de la seguridad laboral.
- Mayor competitividad empresarial.

1.4. INDUSTRIA 4.0 y GESTIÓN DOCUMENTAL

La Industria 4.0. cuenta con tantas ramas como tecnologías y ámbitos de aplicación. Y una de ellas es la gestión de documentación en todas las áreas empresariales: administración, ventas, logística, recursos humanos...

Las tecnologías ya mencionadas, como big data, ciberseguridad, trazabilidad, sensónica, cloud computing... facilitan la migración a un sistema digital más efectivo y productivo para las empresas.

Abandonar metodologías arcaicas y tradicionales y dar el paso a la digitalización de procesos y la cultura paperless es una parte intrínseca de esta revolución.

Es en este punto donde los softwares de firma digital y facturación electrónica cobran un papel importantísimo, soluciones en las que profundizaremos más adelante.

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



1.5. CAUSAS Y DETONANTES DE LA TRANSFORMACIÓN

Hoy por hoy, la gestión documental es uno de los grandes retos para cualquier empresa y sector. El sector alimentario no se ha quedado al margen de esta necesidad, tanto por detonantes comunes a otras industrias, como por causas propias.

→ **Dispersión geográfica**

Problema

Si tenemos en cuenta la cantidad de sedes/delegaciones, departamentos, a los propios agentes implicados... y la dispersión geográfica entre ellos, **es inviable desplazarse, enviar correo postal o burofax por cada trámite, factura o documento a firmar.**

Además, la propia dispersión geográfica implica, per se, que se **dilata el tiempo de espera entre que se emite una factura y se recibe el cobro o entre que se envía un documento y se recibe firmado.** En este último caso, bien sea por el propio plazo de entrega por envío postal, por el desplazamiento de agentes implicados o, en su defecto, por enviar el documento online con lo que ello implica: impresiones, escaneos...

Solución

Con Docuten puedes gestionar toda tu documentación en remoto, desde la firma de documentos hasta la gestión de emisión y recepción de facturas. Además, cuentas con **diferentes opciones de firma y canales de recepción y emisión de facturas.**

Por ejemplo, para los trámites en remoto como la trazabilidad del producto, la firma OTP es una opción muy adecuada; mientras que para documentación como los contratos con los ganaderos, se usa firma biométrica.

→ **Almacenamiento y acceso a la documentación**

Problema

Almacenar toda la documentación en físico lleva consigo una gran **inversión en recursos y tiempo.**

Cuestión que se complica más cuanto más grande es la empresa, ya que puede darse el caso de que haya diferentes sedes o zonas de trabajo, lo que implicaría más de una copia del documento o que no todos tengan acceso al documento oficial, y solo a una copia digital, sin garantías legales.

✓ Solución

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

Todos los miembros del equipo autorizados tienen acceso a la documentación (facturas, documentación laboral...) a golpe de clic y **la documentación estará ordenada por departamento/delegación/centro de trabajo.**

Pongamos como ejemplo el caso del departamento administrativo de una cadena de supermercados. Este departamento se encuentra en diferentes sedes, e incluso países, pero todos ellos deben tener acceso a la documentación de ventas como albaranes, facturas...

→ **Gran número de agentes que intervienen = alto volumen de documentación**

✗ Problema

La industria alimentaria es un sector en el que intervienen un gran número de agentes. Para hacernos una idea, podríamos estar ante:

- Trabajadores de campo: agricultores, ganaderos...
- Trabajadores de fábrica: manipuladores de alimentos, operarios, almaceneros...
- Trabajadores de oficina: administrativos, responsables de RRHH, comerciales...
- Proveedores
- Distribuidores
- Clientes

Un alto volumen de empleados implica un alto volumen de documentación a gestionar.

Por ejemplo, **en un mismo proceso de firma pueden intervenir varios agentes**, por lo que todos ellos deben firmar el documento independientemente de su ubicación. Esto **puede suponer demoras en el tiempo por la dispersión geográfica ya comentada**, además de un **aumento de gastos**, por los posibles desplazamientos/envíos postales y por generar una copia del documento una vez firmado para cada uno de ellos.

 **Solución**

Con Docuten el número de trabajadores y personas implicadas en los procesos no supone un quebradero de cabeza.

Puedes gestionar, almacenar y acceder a la documentación en remoto y usar funcionalidades como que los participantes del proceso firmen paralela o secuencialmente o el envío masivo.

Además, al finalizar el proceso de firma, se genera automáticamente una copia firmada para todos los integrantes.

Si enviamos un documento para su firma a través de correo electrónico o fax, y las personas nos adjunta una firma a través de un prestador que no cumple con la normativa eIDAS, esa firma no tiene validez legal a ojos de la ley, ya que no recoge los datos de identificación necesarios. Si la persona lo imprime, firma y escanea y nos lo envía por la misma vía, tampoco tiene validez legal.

Paralelamente, en la propia gestión de 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 un 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 tipología de firma y canales de emisión y recepción de facturas, respectivamente.

 **Validez legal** **Problema**

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

Registro de Contratos Alimentarios

2

Registro de Contratos Alimentarios

2. 1. ¿En qué consiste esta obligatoriedad?

El 20 de diciembre del 2022 se aprobó el Real Decreto 1028/2022, por el que se desarrolla el Registro de Contratos Alimentarios.

El Registro de Contratos Alimentarios es un registro digital en el que **deben inscribirse obligatoriamente aquellos contratos alimentarios que se suscriban con los productores primarios y las agrupaciones de éstos**, y sus modificaciones, antes de la entrega del producto objeto del contrato.

El objetivo es, entre otras cuestiones, alcanzar el **buen funcionamiento de la cadena alimentaria y la protección de los productores primarios** y sus agrupaciones frente a los compradores.

¿Quiénes están obligados?

1/ **Los compradores de productos agrícolas y alimentarios** a productores primarios y a las agrupaciones de estos cuando:

- Sus relaciones comerciales se produzcan entre los operadores establecidos en España desde la producción a la distribución de productos agrícolas o alimenticios.
- Uno de los operadores que intervienen en la cadena alimentaria esté establecido en España y el otro en un Estado miembro.
- Los contratos se realicen entre operadores en los procesos de envasado, transformación o acopio para su posterior comercialización.
- Se realice la compra de animales vivos, los piensos y todas las materias primas e ingredientes utilizados para alimentación animal.

2/ **Los primeros compradores de leche cruda**, sin perjuicio de lo establecido en el Real Decreto 95/2019, de 1 de marzo.

3/ **El integrador**, cuando el contrato alimentario sea un contrato de integración.

Plazos de Registro

La inscripción en el Registro de Contratos Alimentarios puede realizarse desde el 31 de enero de 2023 con carácter voluntario, si bien tendrá carácter **obligatorio a partir del 30 de junio de 2023**.

La inscripción de cada contrato alimentario y de cada contrato de integración, sus anexos e información complementaria, **deberá producirse antes de la entrega del producto objeto del contrato**.

Objeto de la inscripción

Todos los **contratos alimentarios** que se suscriban entre los sujetos obligados y los productores primarios y las agrupaciones de éstos (modificaciones, anexos e información complementaria)

En caso de ser un **contrato de integración**, será obligatorio su inscripción, sus anexos e información complementaria antes del inicio de las prestaciones que tengan su origen en los mismos.

En el caso de **modificaciones pactadas** por ambas partes, deberán reflejarse en el registro.

Contenido mínimo

El artículo 9.1 de la Ley establece el contenido mínimo que deben contener los contratos alimentarios, el cual incluye:

- a. la identificación de las partes contratantes.
- b. el objeto del contrato. Las categorías y referencias contratadas se pueden concretar con la orden de pedido.
- c. el precio del contrato con expresa indicación de todos los pagos, incluyendo los descuentos aplicables, que se determinará en cuantía fija y/o variable en función de factores objetivos, verificables y no manipulables. Debe ser superior al total de costes del productor o coste efectivo de producción.
- d. las condiciones de pago (ajustadas a los plazos legales).
- e. las condiciones de entrega y puesta a disposición de los productos
- f. los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

g. la información que deben suministrarse mutuamente para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

h. la duración del contrato, indicando la fecha de entrada en vigor, las condiciones de renovación y modificación.

i. las causas, formalización y efectos de la extinción del contrato.

j. Indicación expresa de que el precio cubre el coste efectivo de producción.

k. la conciliación y resolución de conflictos, así como las penalizaciones por no conformidades.

l. las excepciones por causa de fuerza mayor.

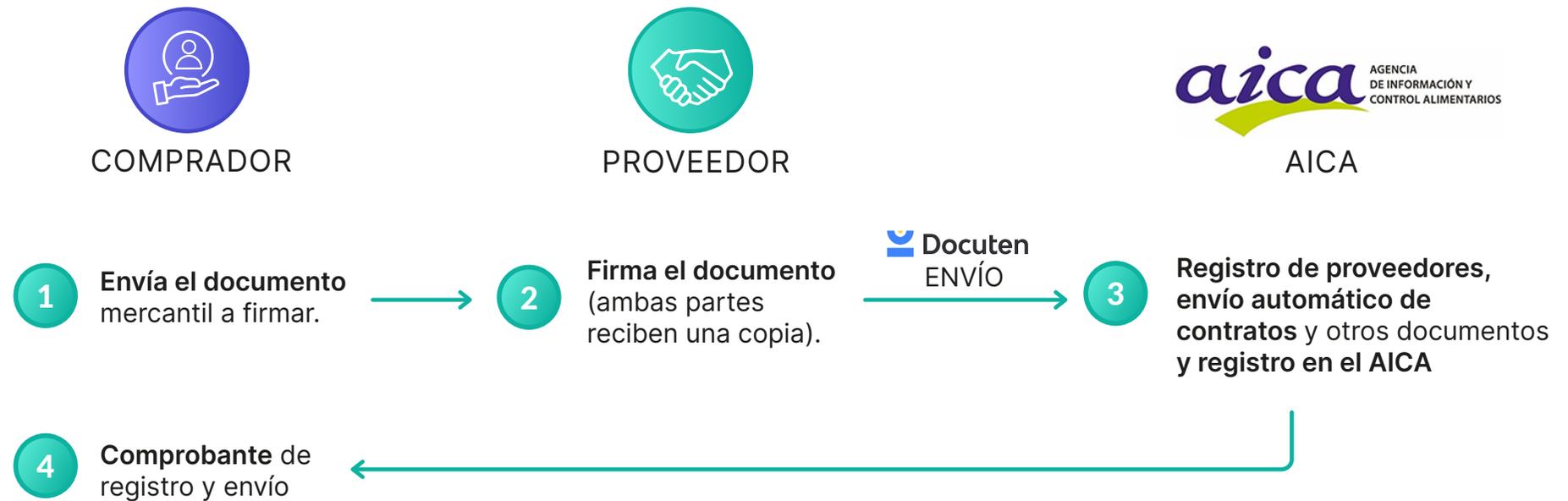
Las previsiones contractuales que contravengan lo establecido en el art. 9.1.c) serán nulas de pleno derecho.

El productor primario podrá exigir el resarcimiento de daños y perjuicios judicialmente.

Régimen sancionador

- El incumplimiento tanto de la obligación de formalizar los contratos como de dotarlo de un contenido mínimo, se consideran infracciones en materia de contratación alimentaria.
- El artículo 24 LCA establece una horquilla de sanciones que va desde los 250€, para infracciones leves, hasta un 1.000.000€, por infracciones graves.
- La potestad sancionadora corresponde a la Administración General del Estado, o a las administraciones autonómicas en función de los casos (artículo 26 LCA).
- La Agencia de Información y Control Alimentarios (AICA), como Organismo Autónomo, publica en su página web las sanciones impuestas por infracciones graves y muy graves, una vez que dichas sanciones sean firmes en vía administrativa o contencioso-administrativa.
- Las publicaciones se realizan con una periodicidad trimestral, indicando expresamente la infracción cometida, el infractor, y la sanción impuesta.

2.2. Docuten es la solución para cumplir con el Registro de Contratos Alimentarios en la AICA



2.3. Cómo es el proceso completo

1. Firma del Contrato Mercantil entre Comprador y Productor

Problema

Los contratos mercantiles deben ser firmados, previamente a su registro, tanto por el comprador como por el proveedor. Actualmente, suele hacerse de forma tradicional y manual, lo que implica:

- Pérdida de tiempo
- Nula validez jurídica de los contratos firmados y escaneados
- Papeleo

El contrato debe incluir una serie de campos obligatorios para evitar sanciones, lo que implica:

- Revisión manual
- Posibles errores humanos

Solución

Automatización del proceso

- Envío de las ofertas y contratos, y firma digital de los mismos, por ambas partes (comprador y proveedor), de forma totalmente legal y segura.

Plantillas editables

- Plantillas PDF que permite que esos campos siempre sean cubiertos correctamente, a través de la creación de contratos tipo editables y la validación de los campos obligatorios.

2. Envío automático de contratos al Registro Alimentario a la plataforma de la AICA

Después de que los Contratos estén firmados, nuestra solución se comunica directamente, sin necesidad de gestión manual por parte del comprador, con el Registro Alimentario.

step by step

1. Identificación automática en el AICA, delegación de envío del contrato siendo Docuten “Persona Autorizada”.
2. Envío automático, por parte de Docuten, del contrato y de los documentos complementarios que sean necesarios.
3. Obtención del comprobante de registro: el comprador recibirá una notificación, mediante correo electrónico, en la que se le informará de que la documentación se ha registrado correctamente en la AICA.

Proceso automático

- El cliente solo debe enviar el contrato a firmar a través de Docuten. A partir de ahí el proceso será totalmente automático.
- Sin necesidad de acceder a la página web del Registro Alimentario y subir los contratos uno a uno.

3. Custodia documental y evidencias del proceso**✘ Problema**

La normativa recoge la obligatoriedad de conservar, durante 4 años, no solo el contrato, sino la documentación relacionada, incluida la correspondencia.

✔ Solución

- Evidenciamos las comunicaciones digitales
- Garantizamos la inalterabilidad del documento
- Custodia durante 4 años en una plataforma 100% segura y legal
- Accesibilidad a la documentación y búsqueda avanzada, muy útil en caso de inspección.

2.4. Ventajas de la automatización

Problema

- Firma manual de los contratos.
- Incluir todos los datos obligatorios en el contrato: comprobación manual y posibles errores.
- Subir uno a uno los contratos y anexos previamente firmados.
- Conservar la documentación durante 4 años.

Solución

- Firma digital de los contratos.
- Uso de plantillas editables con validación automática de campos obligatorios.
- Subida automática por parte de Docuten: subida del contrato y obtención del comprobante del registro.
- Conservar la documentación durante 4 años en una plataforma 100% segura y legal.



Firma Digital

3

Firma digital

3.1. ¿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 qué 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 Tercera 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 la siguiente evidencia electrónica generada sobre el documento con fecha de creación: [Identificador único]

INFORMACIÓN DEL ENVÍO

Remitente 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 [año].

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

EVENTO	FECHA Y HORA	IP	REALIZADA DESDE

Código Seguro de Verificación:

Docuten Tech S.L. CIF: B81630718 Párrafo Copremio, S.2º planta, 10009 A Granada, Inscripción en el Registro Mercantil de A Granada, Tomo: 3428, Libro: Anexo Folio: 176, Inscripción: General Impugnación

Docuten

3.3. 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.



3.4. 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.

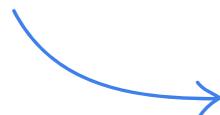


→ 3.4.1. Firma electrónica avanzada

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

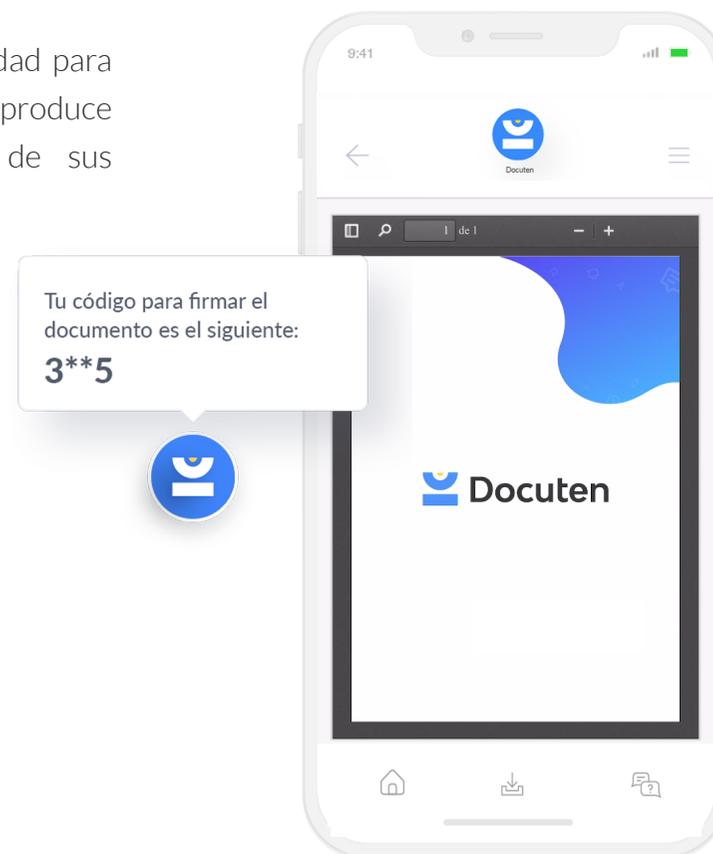


Firma con OTP (One-Time Password)

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

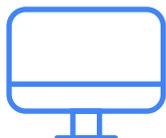


→ 3.4.2. Firma electrónica cualificada

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



3.5. FUNCIONALIDADES

En Docuten contamos con funcionalidades especialmente útiles para las empresas de alimentación, sobre todo si tenemos en cuenta toda la cadena productiva.

Diferentes roles de firma

Los **firmantes**, que firman el documento; los **aprobadores o validadores**, que dan el visto bueno para que el proceso de firma continúe; o el **rol en copia**, que recibe una copia del documento finalizado sin firmarlo.

Firma secuencial y paralela

Puedes **elegir el orden de los firmantes y la dependencia entre ellos**, es decir, pueden ir firmando uno a uno en función del orden establecido, o pueden firmar paralelamente.

Envío masivo

Puedes **compartir uno o varios documentos a múltiples destinatarios en un solo proceso de firma**. Es decir, podrás crear procesos de firma del mismo documento o documentos para varios firmantes, en un solo paso y de manera sencilla.

Subdivisión de la plataforma en empresas y oficinas

Con el objetivo de replicar en digital la realidad de cualquier empresa, incluimos la posibilidad de **organizar la plataforma en función de las oficinas** (delegaciones, centros de trabajo, etc.) que se requieran.

Búsqueda avanzada

Muchas veces necesitamos un documento y se hace un mundo encontrarlo entre todas las carpetas y ficheros. Con Docuten puedes **aplicar filtros de búsqueda (el nombre, la fecha de firma, su email o cualquier dato identificativo)**.

Firma automática

Se trata de una **tipología de firma que se realiza de forma instantánea y desasistida, es decir, sin necesidad de que una persona física deba intervenir para poder firmar**.

Por ejemplo, el departamento de RRHH debe hacer llegar a los empleados multitud de documentos estándar que han de ser firmados por ambas partes. Cuando el documento se envía al trabajador para su firma, automáticamente se le incorpora una firma automática con certificado digital que identifica a la empresa.

Escenarios y casos de uso

Firma digital



Documentación relativa a retail

- Modelo 190 IRPF
- Cumplimiento de la ley de cadena alimentaria: trazabilidad de los alimentos a través de blockchain
- Documentación de salud y seguridad
- Control de maquinaria
- Control mercantil
- Control de limpieza
- Firma de facturas recibidas de proveedores

Documentación relativa a sanidad

- Plan de Limpieza y Desinfección y los registros de limpieza
- Registro de control de temperatura
- Documentación relativa al Control de Plagas y Sistemas de vigilancia
- Registros de Control de Mercancías
- Registro de Control de cambio de Aceite (si procede)
- Documentación sobre Mantenimiento
- Registro de Incidencias y no conformidades
- Documentación relativa al Mantenimiento Preventivo
- Gestión de residuos

Documentación mercantil

- Registro de Contratos Alimentarios
- Contratos de compra de material a proveedores (herramientas y consumibles)
- Contratos de compra de materia prima a proveedores y establecimiento de variaciones de los precios
- Contratos de compra venta con distribuidores, clientes indirectos y clientes directos
- Cesión de maquinaria y rappels comerciales
- Contrato de exclusividad de producto por parte de un distribuidor
- Contrato de marca blanca, donde se reflejan las condiciones como precio, cantidad dispensada, condiciones de entrega, etc
- Formulario de información obligatoria del comprador persona física en cumplimiento de la ley 10/2020 de 28 de abril de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo

Documentación relativa a la logística

- Control de stock
- Albaranes
- Orden de compra
- Ingreso de mercancía
- Cotización
- Albaranes de entrega
- Pedidos
- Packing List (lista de bultos)
- Documentación de seguro y transporte
- Certificados: certificado de origen, SOIVRE, de inspección, de análisis, sanitarios y fitosanitarios, de lista negra, Casher y Halal, CITES, etc.
- Documentos administrativos:
 - Operaciones comunitarias (INTRASTAT, Model 349 de la Agencia Tributaria)
 - No comunicaciones (DUA, Certificados de Importación/Exportación, Autorizaciones Administrativas, Licencias y Notificaciones previas de Importación/Exportación)

Otra documentación

- Firma de líneas de crédito
- Firma digital de las actas y otros documentos relevantes en las juntas generales
- Firma de documentos que registran movimientos de caja requeridos por tesorería
- Firma digital de petición y justificación de ayudas a las Administraciones Públicas
- Documentación relativa a visitas guiadas o puertas abiertas
- Documentación relativa a denominaciones de origen

Documentación laboral

- Todo tipo de documentación laboral (bajas, altas, modelo 145...)
- Entrega de EPIs a trabajadores
- Asignación de recursos materiales al personal (móvil, ordenador...)
- Documentación relativa a Prevención de Riesgos Laborales
- Comunicación certificada a los trabajadores de cambio de turno



Facturación Electrónica

4

Facturación electrónica

4.1. ¿QUÉ ES LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA?

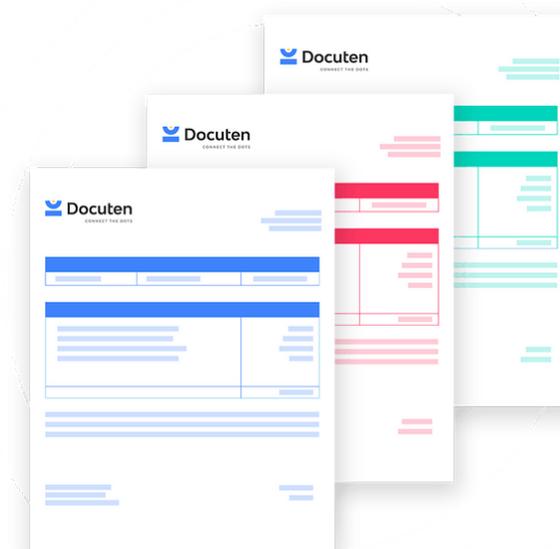
Son muchas las acepciones atribuidas a este concepto. Sin embargo, hemos seleccionado dos para explicar qué es exactamente la factura electrónica.

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”.



4.2. EMISIÓN DE FACTURAS ELECTRÓNICAS

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

API Rest

FTP (sFTP)

AS2

Adjunto al correo electrónico

Otras plataformas



4.3. 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?

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.

→ 4.3.1. 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 subir sus facturas al portal de proveedores que ponemos a vuestra disposición de forma totalmente gratuita para ellos.

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.

Además...

Indexación y compliance

Recibe todas tus facturas en un destino común, Docuten, donde podrás tener localizadas y almacenadas todas tus facturas recibidas. Docuten indexa de forma automática tus facturas recibidas, todo ello bajo una custodia legal que te permite la eliminación del papel.



Flujo de aprobación

Con Docuten podrás configurar flujos de aprobación que serán lanzados automáticamente tras la comprobación de validaciones y ausencia de errores en la factura recibida. Podrás, por ejemplo, enviar una factura para validación a una persona o a un grupo, según cualquier dato presente en la factura recibida, como el número de pedido o el CIF.



Eficiencia

Elimina tareas innecesarias, ahorra tiempo y dinero, y evita errores humanos a través de funcionalidades como:

- Configuración de checks automáticos.
- Consultas y comunicaciones en tiempo real del procesamiento y estado de las facturas.
- Indexación directa de los datos en tu sistema de contabilidad.



4.4. FUNCIONALIDADES

En Docuten contamos con funcionalidades especialmente útiles para las empresas de alimentación, sobre todo si tenemos en cuenta toda la cadena productiva.

Reglas de negocio

Las reglas de negocio te permiten designar requisitos específicos que deben cumplir las facturas que te envían tus proveedores. Si no los cumplen, estas se rechazan automáticamente notificando al proveedor el motivo de rechazo. Por ejemplo, podrás rechazar automáticamente facturas que no incluyan algún dato concreto, como el número de pedido.

Trazabilidad

Consulta el estado de tus facturas en cualquier momento: abierta, pagada, rechazada...

Subdivisión de la plataforma en empresas y oficinas

Al igual que en el apartado de firma, puedes organizar la plataforma en función de las oficinas (delegaciones, centros de trabajo, etc.) que se requieran.

Búsqueda avanzada

Al igual que en el apartado de firma, puedes aplicar filtros de búsqueda.

4.5. 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, ratificada en el Congreso y publicada en el Boletín Oficial del Estado (BOE), por lo que estamos pendientes del desarrollo legislativo.

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



Escenarios y casos de uso

Facturación electrónica



Documentación relativa a los trabajadores

- Deplazamientos
- Dietas
- Alojamientos

Documentación relativa a la actividad comercial

- Facturas Ordinarias
- facturas Rectificativas
- Facturas Recapitulativa
- Facturas Proforma

Recepción y emisión de facturas con...

- Facturas con Proveedores (material, servicios, materia prima)
- Facturas con Distribuidores
- Facturas con Clientes



Suministro Inmediato de Información del IVA

5.

5.1. ¿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.

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

5.2. ¿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.

5.3. ¿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 API Rest o sFTP.

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 Docuten 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.



Con
Docuten

6 CON DOCUTEN

6.1. 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 las compañías y empresas que operan en el ámbito de alimentación cuenten con diferentes fábricas y centros de trabajo, además de proveedores repartidos por el territorio. Contar con una herramienta de gestión documental ayuda a la coordinación y organización de los diferentes centros.
- **Compañía más sostenible.** Si queremos trasladar una comunicación en base a ciertos valores, no hay nada mejor que predicar con el ejemplo. Ahorramos recursos innecesarios (papel, tinta, transporte) haciendo la compañía 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:** todos los agentes implicado pueden firmar en remoto y con distintas opciones de firma.

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

6.2. FLEXIBILIDAD

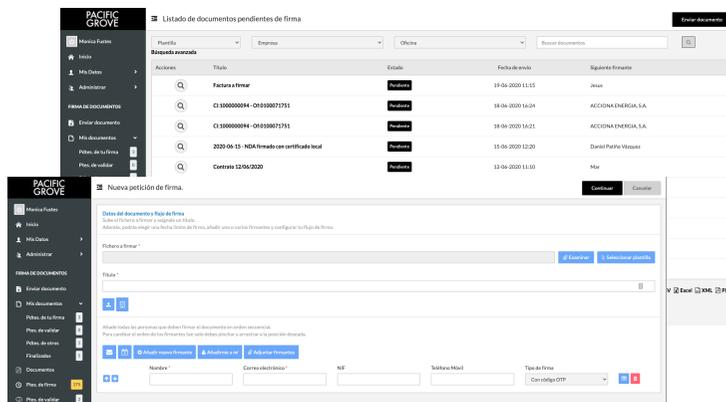
6.2.1. Todo lo que necesitas en una plataforma

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.
- ✓ OCR
- ✓ Configuración de cuentas con acceso personalizado para filiales y otras oficinas
- ✓ Capacidades de usuario multinivel

6.2.2. Personalización de la plataforma

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



6.2.3. 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**



6.2.4. 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

6.3. 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.

6.4. 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.

Descarga nuestro Whitepaper de ahorro en costes



MÉTODO TRADICIONAL

108.783,56 €

CON DOCUTEN

20.000 €

6.5. EN DEFINITIVA, LA DIGITALIZACIÓN DEL CICLO DE NEGOCIO



Firma digital

- 1 Firma digitalmente
 - ▶ Documentación RRHH
 - ▶ Documentación con proveedores y clientes
 - ▶ Todo tipo de documentación + anexos
- 2 Firma digitalmente
 - ▶ Firma simple
 - ▶ Firma con OTP
 - ▶ Firma biométrica web
 - ▶ Firma app
 - ▶ Firma centralizada cualificada
 - ▶ Firma en local
 - ▶ Firma automática
- 3 Trazabilidad y control
- 4 Custodia y almacena



Recepción de factura

- 1 Canales
 - ▶ Portal de proveedores
 - ▶ PDF enviado por correo (Lector OCR gestionado por Docuten)
 - ▶ FACeB2B
 - ▶ Peppol
- 2 Funciones
 - ▶ Flujos de aprobación
 - ▶ Reglas de negocio
 - ▶ Gestión de pedidos
 - ▶ Indexación y compliance
 - ▶ Gestión de proveedores
- 3 Trazabilidad y control
- 4 Custodia y almacena



Emisión de factura

- 1 Emite facturas electrónicas
 - ▶ A Administraciones públicas y privadas
 - ▶ Ley Crea y Crece
- 2 Canales
 - ▶ Peppol
 - ▶ FACe
 - ▶ FACeB2B
 - ▶ PGEs autonómicos
 - ▶ Email
- 3 Formatos
 - ▶ Facturae
 - ▶ UBL / CII
 - ▶ PDF firmado (PASdES)
- 4 Custodia y almacena



Casos de uso

Documentación relativa a retail

- Modelo 190 IRPF
- Cumplimiento de la ley de cadena alimentaria: trazabilidad de los alimentos a través de blockchain
- Documentación de salud y seguridad
- Control de maquinaria
- Controles mercantil
- Control de limpieza
- Firma de facturas recibidas de proveedores

Documentación relativa a sanidad

- Plan de Limpieza y Desinfección y los registros de limpieza
- Registro de control de temperatura
- Documentación relativa al Control de Plagas y Sistemas de vigilancia
- Registros de Control de Mercancías
- Registro de Control de cambio de Aceite (si procede)
- Documentación sobre Mantenimiento
- Registro de Incidencias y no conformidades
- Documentación relativo al Mantenimiento Preventivo
- Gestión de residuos

Documentación mercantil

- Registro de Contratos Alimentarios
- Contratos de compra de material a proveedores (herramientas y consumibles)
- Contratos de compra de materia prima a proveedores y establecimiento de variaciones de los precios
- Contratos de compra venta con distribuidores, clientes indirectos y clientes directos
- Cesión de maquinaria y rappels comerciales
- Contrato de exclusividad de producto por parte de un distribuidor
- Contrato de marca blanca, donde se reflejan las condiciones como precio, cantidad dispensada, condiciones de entrega, etc
- Formulario de información obligatoria del comprador persona física en cumplimiento de la ley 10/2020 de 28 de abril de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo

Documentación relativa a la logística

- Control de stock
- Albaranes
- Orden de compra
- Ingreso de mercancía
- Cotización
- Albaranes de entrega
- Pedidos
- Packing List (lista de bultos)
- Documentación de seguro y transporte
- Certificados: certificado de origen, SOIVRE, de inspección, de análisis, sanitarios y fitosanitarios, de lista negra, Casher y Halal, CITES, etc
- Documentos administrativos:
 - Operaciones comunitarias (INTRASTAT, Model 349 de la Agencia Tributaria)
 - No comunicaciones (DUA, Certificados de Importación/Exportación, Autorizaciones Administrativas, Licencias y Notificaciones previas de Importación/Exportación)

Otra documentación

- Firma de líneas de crédito
- Firma digital de las actas y otros documentos relevantes en las juntas generales
- Firma de documentos que registran movimientos de caja requeridos por tesorería
- Firma digital de petición y justificación de ayudas a las Administraciones Públicas
- Documentación relativa a visitas guiadas o puertas abiertas
- Documentación relativa a denominaciones de origen

Documentación laboral

- Todo tipo de documentación laboral (bajas, altas, modelo 145...)
- Entrega de EPIs a trabajadores
- Asignación de recursos materiales al personal (móvil, ordenador...)
- Documentación relativa a Prevención de Riesgos Laborales
- Comunicación certificada a los trabajadores de cambio de turno

Documentación relativa a los trabajadores

- Deplazamientos
- Dietas
- Alojamiento

Documentación relativa a la actividad comercial

- Facturas Ordinarias
- facturas Rectificativas
- Facturas Recapitulativa
- Facturas Proforma

Recepción y emisión de facturas con...

- Facturas con Proveedores (material, servicios, materia prima)
- Facturas con Distribuidores
- Facturas con Clientes

Firma de contratos compraventa con proveedores

❌ Problema

A la hora de adquirir materias primas, maquinaria y equipo, envases o embalajes o, incluso, servicios de proveedores, se deben firmar contratos de compra por ambas partes.

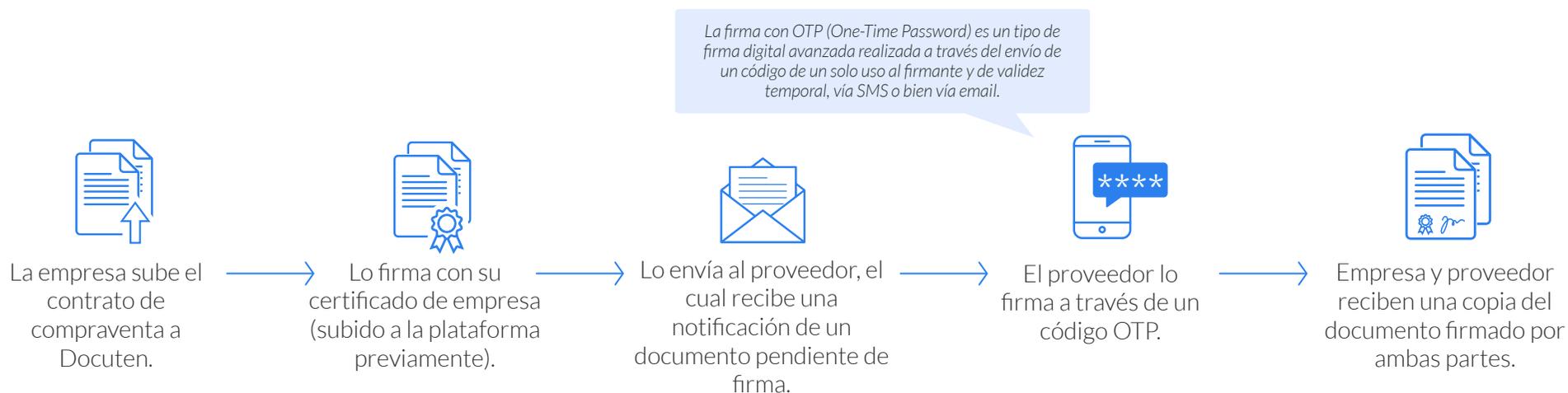
Un caso de uso frecuente es el envío del contrato vía online, obligando a una de las partes a imprimir el contrato, firmarlo, escanearlo y enviarlo por la misma vía, perdiendo completamente la validez legal. Además, lo habitual es contar con diferentes proveedores, por lo que seguir este proceso con cada uno de ellos es inviable.

✅ Solución

Uso de firma digital: nuestro cliente envía el documento a firmar al proveedor, que a su vez lo firmará a través de un código OTP. Este documento se envía previamente firmado por una persona en representación legal de la empresa, es decir, con uso de nuestra firma con certificado digital.

⚙️ Resultado

Ambas partes invierten menos tiempo y recursos en el proceso, el documento firmado cuenta con plenas garantías legales y la documentación se almacena en la plataforma, por lo que nuestro cliente puede acceder cuando y donde quiera.



Contrato entre empresa y ganaderos para establecer variaciones en los precios

❌ Problema

En el momento de firmar un contrato en los que se establecen variaciones en los precios, la empresa debe generar un contrato por cada uno de los ganaderos.

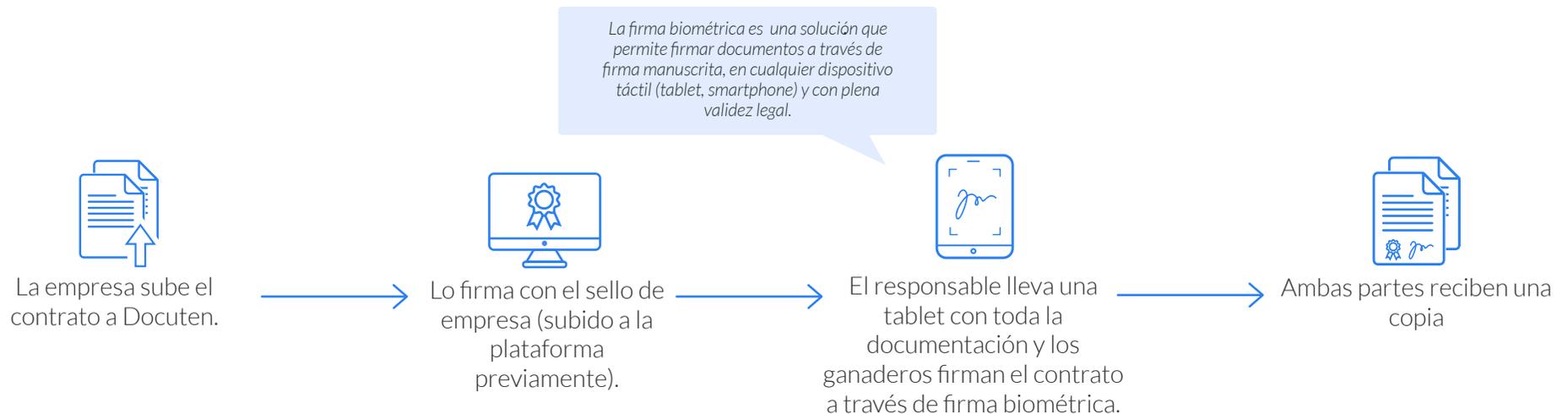
La persona autorizada para dicha tareas (en este caso el responsable del departamento de compras), va visitando uno por uno a los ganaderos. En una jornada puede llegar a gestionar una gran cantidad de documentación delicada con la posibilidad de pérdida o extravío, generando una copia en papel *in situ*.

✅ Solución

Con el software de firma digital, el responsable de compras utiliza la firma biométrica a través de tablet. Los ganaderos firman presencialmente el contrato previamente firmado por la empresa con un “sello de empresa”. Ambas partes reciben una copia al finalizar el proceso de firma.

⚙️ Resultado

Se agiliza todo el proceso y se disminuyen los errores humanos, como puede ser la pérdida de documentación, ya que una vez firmado el documento se genera una copia y se almacena automáticamente en la nube de Docuten.



Firma de justificante de entrega de EPIS en una fábrica de alimentación

❌ Problema

Cada semana, los trabajadores recogen los EPIS que necesitan en la realización de sus labores: guantes, manguitos para proteger los brazos, gorro tipo malla, mascarilla, mono, delantal de plástico y cubrezapatos y deben dar acuse conforme haber recibido dicho material.

Firmar la documentación en papel para cada uno de los trabajadores reportaba pérdidas de tiempo y recursos para la compañía dada la dispersión geográfica de sus fábricas y la cantidad de procesos de firma a cubrir.

✅ Solución

Los responsables de PRL empiezan el proceso de firma usando plantillas que se pueden editar desde la tablet. Los trabajadores marcarán con un check el material que se les haya sido entregado y cubrirán los datos identificativos. Firmarán in situ a través de firma biométrica app o web, recibiendo ambas partes una copia del documento firmado.

⚙️ Resultado

Estandarizar los documentos de entrega PRL, mejorar la eficiencia de este proceso, y contar con una herramienta digital que les permita almacenar todos los documentos para evitar pérdidas y errores humanos.



Firma de documentación laboral en un supermercado

❌ Problema

Nuestro cliente enviaba la documentación laboral por correo electrónico para que el trabajador lo firmase in situ. Esto implica imprimirlo, firmarlo, escanearlo y reenviarlo a la central, perdiendo validez legal. Al contar con centros repartidos por todo el territorio y con una gran rotación, se generaba una pérdida de tiempo y recursos.

✅ Solución

Subir la documentación a Docuten (documento principal y adjuntos) y enviarlo a firmar a través de firma OTP en contrataciones en remoto y biométrica en contrataciones presenciales. Por parte del supermercado, la documentación laboral se firma con su sello de empresa subido a Docuten.

⚙️ Resultado

La cadena de supermercados gana en cumplimiento legal, ya que tanto los centros como la central tienen acceso al contrato firmado legalmente. Además, se reducen los costes, ya que no hay necesidad de imprimir la documentación laboral por cada uno de los trabajadores, ni almacenarla físicamente.

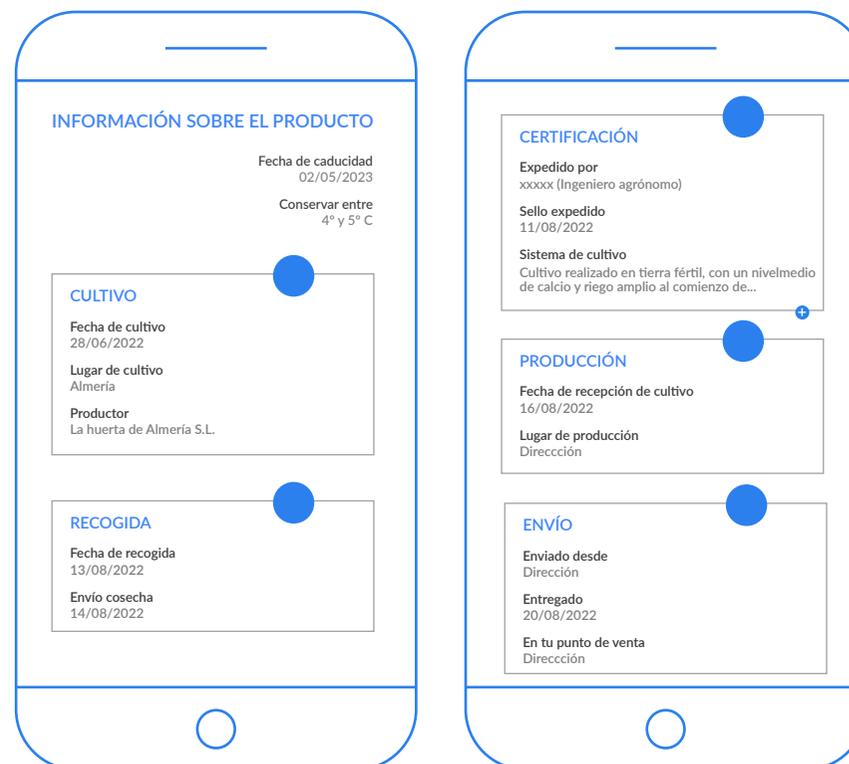


Cumplimiento de la cadena alimentaria - Trazabilidad de los alimentos

Con la aplicación de tecnologías blockchain, Docuten permite contar con una plataforma de trazabilidad alimentaria que certifique toda la cadena de suministro.

Origen y procedencia: El uso de la tecnología blockchain permite conocer el origen y procedencia de los productos físicos con la creación de un registro auditable y público.

Transparencia: La transparencia en todos los procesos de la cadena de suministro permite aumentar la reputación de marca y, por lo tanto, la confianza depositada por los consumidores.



Gestión de facturas recibidas de proveedores

❌ Problema

Nuestro cliente recibía las facturas, en su gran mayoría, en formato EDI. Con todo, había otros proveedores que se las enviaban a través de otras vías, por lo que necesitaban una plataforma que cubriera todas sus casuísticas (formato electrónico, papel y pdf).

✅ Solución

Posibilidad de recibir sus facturas mediante portal de proveedores o en formato PDF adjuntas en un correo electrónico. En ambos casos, obtienen los datos de cabecera lo que les permite poder comprobar las facturas con la documentación complementaria y, llegado el caso, validarla internamente.

⚙️ Resultado

Estandarización del proceso, tener acceso a toda las facturas en una misma plataforma con las funcionalidades propias de Docuten como aplicar filtros de búsqueda, checks automáticos o flujos de aprobación.



Otros casos de uso

Relación contractual con distribuidores

Es frecuente acordar un compromiso de compra/venta por parte de distribuidores. El contrato debe recoger los términos y condiciones acordados y debe recogerse la firma de ambas partes, como prueba fehaciente de conformidad.

Documento	Contrato de distribución
Firmantes	Compañía alimentaria y distribuidor
Tipo de firma	Firma certificada y OTP

Exclusividad de producto

Ante un producto alimentario de especial interés, por sus cualidades o carácter, los distribuidores pueden querer asegurarse una distribución exclusiva. En este caso las condiciones de distribución que se pactan para ese contrato de exclusividad son puestas en común vía firma contractual.

Documento	Contrato de exclusividad
Firmantes	Compañía alimentaria y distribuidor
Tipo de firma	Firma certificada y OTP

Marca blanca

Todas las condiciones referentes a la producción de una marca blanca deben constar en documentos vinculantes. Condiciones como precio, cantidades dispensadas, condiciones de entrega, unidades mínimas de compra, escalado de precios... quedan registradas por ambas partes en un contrato mercantil.

Documento	Contrato de uso o licencia de marca
Firmantes	Compañía alimentaria y distribuidor
Tipo de firma	Firma certificada y OTP



Nuestros clientes

Nuestros clientes, **nuestros mejores prescriptores**





Las cooperativas que formaron CLUN, son empresas de 40-50 años de vida en las que, en muchos procesos, aún estaba (y permanece en alguno) presente el papel impreso. Por un lado, con la firma de documentos, nos encontrábamos un proceso poco eficiente, sobre todo en la parte orientada a los trabajadores y socios, como firma de contratos u otras notificaciones. La firma de documentos en papel, en muchos casos, se convertía en un proceso de varios días, en el que la documentación se podía extraviar y era muy complejo el proceso de procesamiento y archivado. Con respecto a la recepción de facturas, estábamos planteando la implantación de un software de gestión documental al uso, sin embargo, vimos la oportunidad de dar un salto al futuro con la funcionalidad de Docuten.



Lo teníamos claro. Necesitábamos una solución digital de firma de documentación que nos permitiese, no solo ser más eficientes, eficaces y seguros, sino también eliminar el papel y mejorar nuestro impacto sostenible.

Gracias a la firma digital no solo conseguimos mejorar nuestro impacto ambiental con la eliminación del papel, sino que también reducimos nuestras emisiones de CO2 al evitar el envío de documentos a firmar, con todo el proceso de transporte que ello implica.



Nos encontrábamos gestionando un gran volumen de documentación, generada de las relaciones laborales con nuestros colaboradores/as. Esto hacía imposible el poder localizar documentos ya firmados o solicitar firmas con cierta inmediatez, ya que teníamos que recurrir al uso de la valija para poder hacer llegar un documento a cualquiera de nuestros centros de trabajo, distribuidos por toda la península.

Con Docuten disminuimos los plazos para formalizar cualquier documento que requiera de un respaldo legal y, por lo tanto se consigue una mayor eficiencia para algunos de los procesos cuyos tiempos eran muy superiores a los actuales, al tener que contar con el traslado físico de la documentación a firmar. En lo referente a la búsqueda y gestión de la documentación firmada también ha supuesto un avance, ganando eficiencia en este sentido.



Departamento comercial

981 269 685

ventas@docuten.com



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



Retamar 11,
28043, **Madrid**