

Todo el mundo en las Islas Canarias conoce Clipper - el refresco de los Canarios. La empresa asociada Ahembo confía en un sistema de gestión documental basado en la nube, y ha podido reducir considerablemente el uso del papel.



**Leidia Martel Monagas, Directora IT y Transformación Digital, Las Palmas de Gran Canaria, aumenta la eficiencia corporativa mediante el uso de documentos digitales:**

“Nuestros procesos digitales son mucho más seguros que antes, cuando aún usábamos el papel. El almacenamiento electrónico es más rápido y eficiente que cualquier archivo físico, debido al alto nivel de automatización.

Desde la introducción del gestor documental, prácticamente ya no se pierde tiempo en el archivo y la búsqueda de documentos. Todos los departamentos se benefician de ello.”



<b>País:</b>	España
<b>Sector industrial:</b>	Alimentación (industria de bebidas)
<b>Plataforma:</b>	Cloud
<b>Aplicación:</b>	Contabilidad
<b>Integración:</b>	SAP S/4HANA Cloud

**Hace más de 60 años se creó la bebida Clipper en Las Palmas, un refresco que cuenta con varios sabores que en Canarias hace frente a los grandes nombres de bebidas americanas. La empresa que está detrás de Clipper, Ahembo, distribuye más de 50 marcas, como Pepsi, 7Up, Schweppes, San Miguel y Lanjarón. Unos 200 empleados trabajan en las nueve sedes de la empresa. DocuWare Cloud gestiona el proceso entero de aprobación de facturas entrantes.**

Ahembo recibe cada año más de 300.000 facturas. Junto con los pedidos y albaranes se tramitan más de 2.000 documentos diarios. Antes de usar el gestor documental, estos recibos se procesaban en diversos formatos y diferentes lugares: una gran parte se recibía en la oficina central en formato papel, pero algunos proveedores también enviaban sus facturas electrónicas directamente a un contacto concreto en el departamento de compras o contabilidad. Si estos empleados no estaban en la oficina, las facturas se quedaban sin tramitar, lo cual retrasaba el pago de forma considerable. Los albaranes, en cambio, se recibían en las sedes y se enviaban en sobres a la central. Allí se registraban todos los documentos para luego iniciar el circuito de aprobación basado en papel. Debido al gran volumen de la documentación, había varios problemas en este proceso: algunos papeles, por ejemplo, se perdían continuamente. También

*“El gestor documental detecta automáticamente cuando una factura ha entrado en el circuito de aprobación. Así evitamos por completo los duplicados o los pagos erróneos.”*

ocurría que los empleados que estaban fuera de la oficina pasaban por alto alguna factura electrónica, que a continuación nunca llegaba al proceso de aprobación. Otros documentos se duplicaban en el camino sin querer, lo que provocaba discrepancias en la contabilización y el pago. Para evitar más problemas, la dirección de la empresa optó por buscar una solución digital. La decisión se basó en cinco criterios clave: los requisitos funcionales, los tiempos de implantación, la facilidad de uso, los costes y la compatibilidad con SAP Cloud. En el concurso se analizaron cuatro productos de gestión documental - DocuWare Cloud ganó con la puntuación más alta.

### **Reconocimiento automático de facturas a pesar del régimen especial en Canarias**

La implementación se llevó a cabo en pocas semanas e incluyó la preparación del reconocimiento automático de recibos. Debido al régimen especial de impuestos en las Islas Canarias, las facturas cuentan con diferentes tipos de IGIC (Impuesto General Indirecto Canario). A pesar de que Ahembo trabaja con más de 2.000 proveedores distintos y varios tipos de impuestos, DocuWare Cloud reconoce un porcentaje muy alto de toda la documentación entrante, incluida la información de índice de cada uno de estos documentos. La gran mayoría de las facturas se recibe hoy en formato electrónico en un buzón dedicado de

*“Antes, nuestra contabilidad dedicaba mucho tiempo a dar respuestas a otros departamentos sobre facturas o presupuestos. Hoy en día, cada empleado autorizado encuentra esta información con sólo pulsar un botón.”*

e-mail. DocuWare recoge las facturas desde allí, reconoce el tipo de documento y la información contable correspondiente, y almacena las facturas indexadas en el archivador digital. Los albaranes que se reciben en las sedes se escanean in-situ y se suben al gestor documental. El sistema es incluso capaz de identificar los albaranes en función del pedido, para luego asignarlos a la factura correspondiente. De esta manera, durante el proceso de aprobación se puede acceder con un clic del ratón desde la factura a los documentos vinculados, por ejemplo para comparar precios o condiciones. Mediante sellos digitales, los documentos se asignan primero al comprador responsable y luego al director del departamento correspondiente. Después de su aprobación, las facturas aparecen en una lista de tareas para que el personal de contabilidad las pueda contabilizar y pagar. En el futuro, Ahembo tiene incluso previsto transferir los datos contables que se leen por DocuWare automáticamente a la nube de SAP.

*“Nuestro departamento de contabilidad procesa más de 2.000 documentos diarios. Gracias a DocuWare, no perdemos ni un solo recibo.”*

### **La estrategia “cero papeles” surte efecto**

“No más papel en la contabilidad” – al final, no se pudo aplicar esta exigencia con tanto rigor. Sin embargo, el uso de los papeles se ha reducido en un 90% con DocuWare. Hay más espacio disponible para otras actividades, y los empleados ya no pierden tiempo buscando información importante en carpetas cubiertas de polvo. El archivado automático, así como las sencillas opciones de búsqueda devuelven mucho tiempo a los departamentos – recursos que la empresa sabe utilizar de forma rentable. Simplemente permitiendo que los empleados se centren en sus tareas principales gracias a la gestión digital de documentos, Ahembo ha sido capaz de aumentar significativamente su productividad corporativa.



**Leer más: [docuware.com](https://www.docuware.com)**