

---

***Nueva funcionalidad totalmente  
integrado con nuestros sistemas  
contables***

---

# WORKFLOWS

---

**¡AUTOMATIZA LOS PROCESOS DE  
APROBACION DE TU EMPRESA!**



## **NUESTRA SOLUCIÓN SISTEMA DE WORKFLOW**

Nuestro sistema de workflow ofrece una solución integral para abordar estos desafíos, brindando automatización, trazabilidad y eficiencia en la gestión de flujos de trabajo.

En el ámbito empresarial actual, procesar eficientemente los pagos a proveedores es esencial para mantener relaciones sólidas y optimizar recursos financieros. Pagar a tiempo no solo evita costos adicionales y asegura descuentos, sino que también refuerza la reputación empresarial. Un workflow automatizado para la aprobación de facturas es crucial, agilizando desde la recepción hasta el pago final, lo que permite un mejor control y precisión en la gestión de cuentas por pagar.

# WORKFLOWS

Módulo para gestionar los circuitos de firmas de aprobación de documentos (facturas, pedidos...) integrado en la plataforma única de automatización. Todos los interesados manejarán una única copia del documento: firmantes, responsables departamento, gerentes, contables etc., pudiendo realizar las anotaciones necesarias para su control.

## TODO EL PROCESO EN UN ENTORNO INTEGRADO

- Documentos
- Firmantes
- Comunicaciones
- Archivo de documentos
- Estado Firmas
- Contabilización automática
- Gestión de pagos

## CARACTERÍSTICAS CLAVE

- **Automatización de Procesos**
- **Visibilidad y Control:** Seguimiento en tiempo real del estado de los documentos
- **Aprobación Eficiente:** Facilitación de la aprobación en etapas, con notificaciones automáticas y registro
- **Trazabilidad**
- **Control del proceso**

# WORKFLOWS - ¿PARA QUE SIRVE?

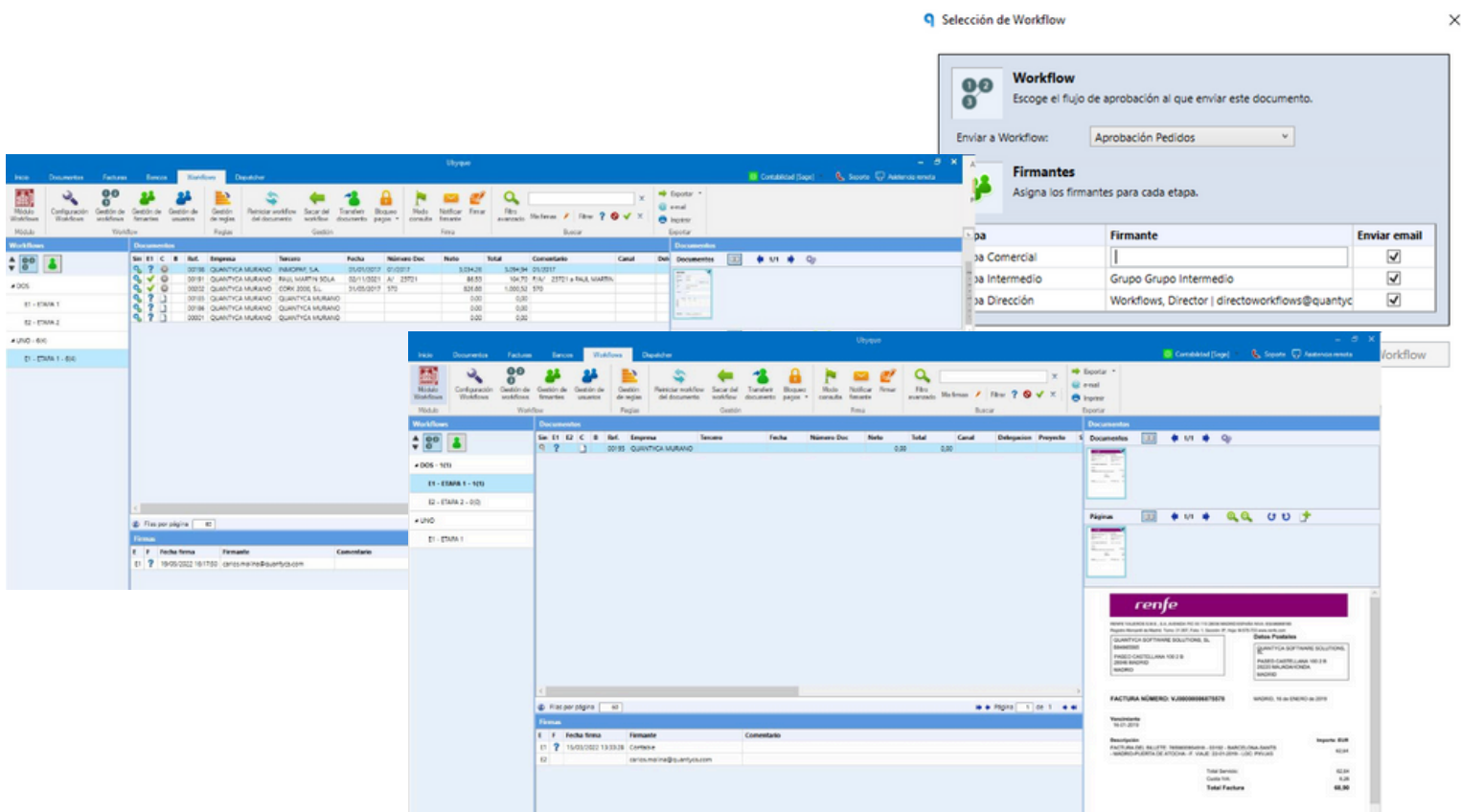
- GESTIÓN CENTRALIZADA FIRMA Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS
- CONTABILIZACIÓN AUTOMÁTICA DE FACTURA
- CREACIÓN DE REGLAS EN EL PROCESAR FACTURAS (ejemplo: Quien la tiene que firmar? Cuantos firmantes hay? Quienes son?)
- EL SISTEMA SE PUEDE PROGRAMAR EN FUNCION DE CUALQUIER DATO DE FACTURA (importe, proveedores, datos analíticos...)

## CAPACIDADES

- GESTIÓN DE FIRMANTES Y GRUPOS:
  - IDENTIFICACIÓN
  - DATOS DE CONTACTO
  - ROL
- GESTIÓN DE WORKFOLWS:
  - DEFINICIÓN DE ETAPAS
  - DEFINICIÓN FIRMANTES (GRUPOS, NUMERO DE FIRMAS Y ORDEN)
- GESTIÓN DEL PROCESO:
  - ADMINISTRADORES (VISIÓN GLOBAL ESTADO DR FIRMAS)
  - USUARIOS (FIRMAS PENDIENTES, ESTADO DE SUS FIRMAS)
- INTEGRACIÓN DE CONTABILIZACIÓN AUTOMÁTICA:
  - EXTRACCIÓN AUTOMÁTICA DE DATOS
  - PANTALLA INICIO WF
  - BLOQUEO DE CONTABILIZACIÓN
  - GENERACIÓN ASIENTOS Y EFECTOS DE PAGO EN SAGE
- PROCESO DE FIRMA:
  - AVISOS AUTOMÁTICOS VÍA E-MAIL A FIRMANTES
  - ACCESO DESDE PC (LOCAL/REMOTO)
  - FIRMA DIGITAL DESDE WF (ZERO PAPER)
  - VISIÓN GLOBAL DATOS A FIRMAR (DOCUMENTOS & DATOS EXTRAÍDOS)

# ¿QUÉ ES UN WORKFLOW DE APROBACIÓN DE FACTURAS?

Es un conjunto de pasos para validar y aprobar facturas antes del pago, crucial para garantizar pagos precisos y oportunos. Involucra a varios departamentos, como finanzas, cuentas por pagar, presupuestos y otros que necesitan información sobre pagos o gastos.



The image displays a software interface for managing workflows. It features a main window with a menu bar (Inicio, Documentos, Facturas, Servicios, Workflows, Dashboard) and a toolbar with icons for various actions like 'Configuración de workflows', 'Gestión de usuarios', 'Gestión de reglas', 'Monitor workflow del documento', 'Seguir del workflow', 'Transferir documento', 'Bloquear pago', 'Nota controlada', 'Notificar', 'Finar', 'Filtrar avanzados', 'Mostrar', 'Filtrar', and 'Exportar'. The main area contains a table of documents with columns for 'Doc', 'E1', 'E2', 'C', 'B', 'Ref.', 'Empresa', 'Usuario', 'Fecha', 'Número Doc', 'Neto', 'Total', 'Comentario', 'Cant', and 'Deli'. Below the table is a 'Firmantes' section with a table for assigning signatories to stages.

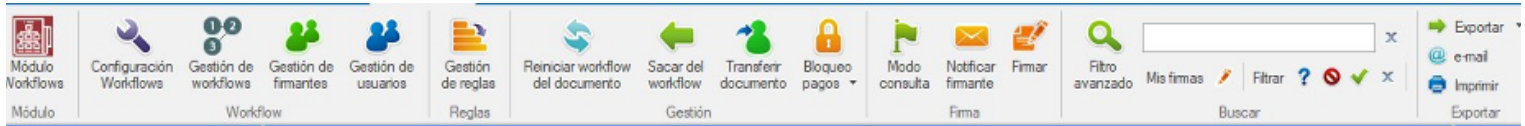
| Etapa        | Firmante         | Enviar email                        |
|--------------|------------------|-------------------------------------|
| E1 - ETAPA 1 | Comercial        | <input checked="" type="checkbox"/> |
| E2 - ETAPA 2 | Intermedio       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| E3 - ETAPA 3 | Grupo Intermedio | <input checked="" type="checkbox"/> |
| E4 - ETAPA 4 | Dirección        | <input checked="" type="checkbox"/> |

A 'Selección de Workflow' dialog box is overlaid, showing a 'Workflow' selection dropdown set to 'Aprobación Pedidos' and a 'Firmantes' section for assigning signatories to each stage.



360  
STERLING  
TAX CONSULTING GROUP

# LAS FUNCIONALIDADES DE UN WORKFLOW DE APROBACIÓN DE FACTURAS AUTOMATIZADO INCLUYEN:



- **Recepción de la factura:**

El sistema acepta facturas en múltiples formatos, como papel, faxes, correos electrónicos o archivos electrónicos (Word, PDF, Excel).

- **Captura de datos:**

Utilizando reconocimiento óptico de caracteres (OCR), el software extrae información crucial de las facturas y la integra en el sistema.

- **Verificación de la factura:**

Se emplean técnicas de validación, como la coincidencia de 3 vías, para garantizar la precisión de cada factura. Aquellas que no se puedan verificar se identifican para una revisión manual.

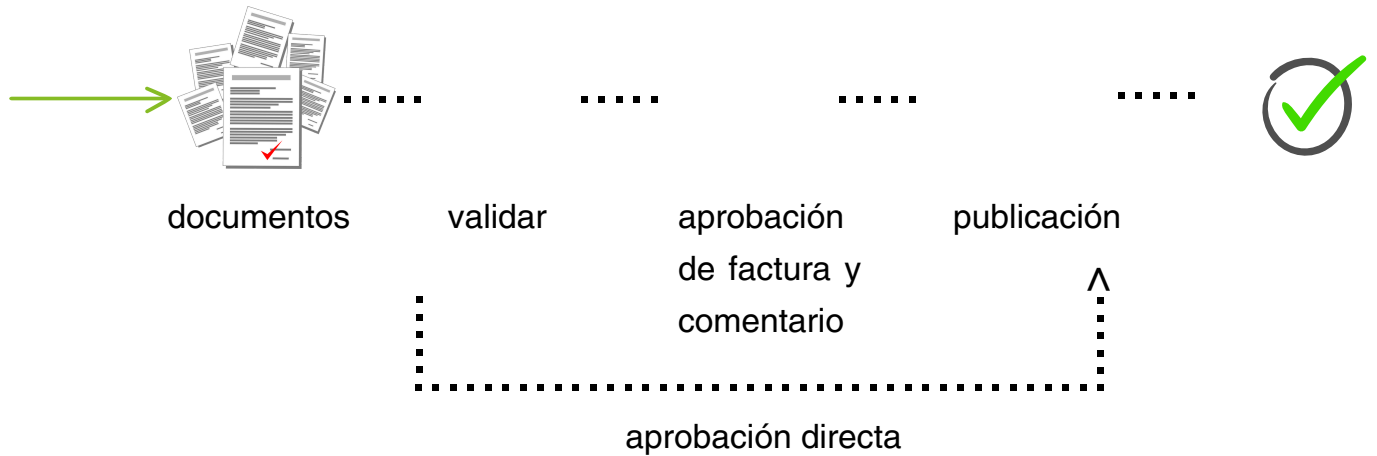
- **Envío para aprobación:**

Las facturas verificadas se envían a las personas responsables dentro de la organización para su aprobación de manera eficiente.

- **Aprobación de la factura:**

Una vez aprobadas, el software gestiona las firmas y verificaciones necesarias antes de enviar la factura para el pago. Las facturas no aprobadas se marcan para revisión adicional, y cualquier error o discrepancia conlleva una corrección por parte del proveedor, reiniciando el proceso de aprobación.

# ¿QUÉ DEBE HACER EXACTAMENTE SU SOLUCIÓN DE PROCESAMIENTO DE FACTURAS?



**Workflows**

| Sin | E1 | C | B | Ref.  | Empres |
|-----|----|---|---|-------|--------|
| ?   | ✓  | ? |   | 00191 | QUANT  |
| ?   | ✓  | ? |   | 00202 | QUANT  |
| ?   | ?  | ? |   | 00185 | QUANT  |
| ?   | ?  | ? |   | 00186 | QUANT  |
| ?   | ?  | ? |   | 00001 | QUANT  |

**Documentos**

FACTURA

Identificación: [Campo]

NIT: [Campo]

Fecha factura: [Campo]

Fecha: [Campo]

Cliente: [Campo]

Concepto: [Campo]

### **Automatizar el procesamiento de facturas ofrece múltiples ventajas:**

- Recopilación de facturas desde diversos medios, como escáneres, impresoras multifunción, correo electrónico, o simplemente arrastrándolas desde el escritorio.
- Seguimiento de fechas de vencimiento y envío de recordatorios por correo electrónico.
- Validación y redirección de facturas según reglas empresariales predefinidas.
- Acceso directo a documentos relacionados desde el sistema de gestión documental, integrado con el sistema contable.
- Visión general de facturas y procesos de aprobación.
- Exportación de datos para su uso en sistemas contables.
- Acceso móvil para la aprobación de facturas desde cualquier dispositivo y en cualquier momento.

### **Automatización de Cuentas por Pagar: solución avanzada para aprobar e integrar facturas recibidas**

La automatización de cuentas por pagar ofrece una solución preconfigurada en la nube con flujos de trabajo listos para usar, adaptados a las necesidades comunes de las empresas. Se puede personalizar rápidamente según los requisitos específicos de su empresa.



**360**  
**STERLING**  
TAX CONSULTING GROUP





## ¿CÓMO ES EL PROCESO DE AUTOMATIZACIÓN DE FACTURAS DE PROVEEDORES?

1. Recepción de Facturas: recepción de facturas en cualquier formato.
2. Validación de Facturas: validaciones de distinta naturaleza, formales, duplicidad, datos...
3. Identificación de Facturas: identificación automatizada tipo de factura.
4. Contabilización
5. Desbloqueo del pago

**TRANSFORMA TU  
EMPRESA**

***¡DIGITALIZA TU PROCESO FINANCIERO!***





## PLAN - WORKFLOW \$120

(HASTA 10 USUARIOS Y FIRMANTES)

- COSTE CONSULTORÍA INICIAL DE PARAMETRIZACIÓN \$450
- DIFERENTES NIVELES DE APROBACIÓN ✓
- AVISOS AUTOMÁTICOS VIA EMAIL A FIRMANTES DE CADA FASE ✓
- VISIÓN 360 DE STATUS DE CADA PROCESO DE APROBACIÓN ✓
- CONTABILIZACIÓN AUTOMÁTICA CON APROBACIÓN COMPLETA ✓
- VISIÓN CONSTANTE EN PDF DEL DOCUMENTO A APROBAR ✓
- COSTE POR USUARIO ADICIONAL \$10
- PAGO ANUAL ANTICIPADO

***“EL PROCESAMIENTO DE FACTURAS SIN ERRORES GRACIAS A LA AUTOMATIZACIÓN”***



## CONTÁCTANOS

-  +507 398 3753
-  [clientes@360sterlingroup.com](mailto:clientes@360sterlingroup.com)
-  [www.360sterlingroup.com](http://www.360sterlingroup.com)
-  Edificio Oceanía Business Plaza, Torre 2000, piso 20 - Panamá

**¡OPTIMAZAS TU PROCESOS!**

**PERMÍTENOS ASESORARTE**

