

“Los negocios  
son una  
conversación”

– David Weinberger

“The Cluetrain Manifesto:

The End of Business as Usual

Escrito por Christopher Locke,

Rick Levine, Doc Searls

y David Weinberger

## 5 pasos para la automatización de las cuentas por pagar

Cómo conseguir datos  
Process-Ready™

White Paper

**KOFAX** 

## **Dificultades en el procesamiento de cuentas por pagar**

El conocimiento y la información constituyen la fuerza motriz de toda organización. El uso eficaz de esta información puede significar la diferencia entre el éxito y el fracaso. Este es el caso de todos los departamentos de su organización, desde ventas hasta el servicio de atención al cliente, marketing, desarrollo, compras y cuentas por pagar.

En la situación empresarial actual, las transacciones empresariales pueden considerarse como una especie de “conversación”, en las que la información se intercambia en forma de documentos, mensajes de correo electrónico, instantáneos y de fax. Pero una comunicación eficaz con sus clientes, colaboradores comerciales y proveedores mediante cualquier combinación de estos métodos puede suponer un reto significativo. Por consiguiente, no es de sorprender que empresas de todo el mundo se esfuercen por resolver este problema sin incrementar sus costes de mano de obra.

Junto con las presiones para restringir los costes y cumplir diversos requisitos legales, los departamentos de cuentas por pagar se esfuerzan por mejorar y ampliar los servicios que prestan a su propia organización, aumentar su eficacia y reforzar las relaciones empresariales.

### **Cambio de función de cuentas por pagar**

Durante los últimos 5 años, la función del departamento de cuentas por pagar ha cambiado radicalmente en organizaciones de todos los niveles. En concreto, un departamento de cuentas por pagar se gestionaba normalmente como un centro de costes cuya labor consistía en procesar y revisar transacciones, coordinarse con otros departamentos, responder a consultas, conciliar cuentas y encargarse en general de los trámites burocráticos. Sin embargo, últimamente este departamento ha adquirido una mayor función de soporte para ayudar a controlar, coordinar y analizar los principales procesos empresariales.

En general, esto significa una mayor importancia dentro de la organización de dicho departamento, cuyas principales responsabilidades en la actualidad se basan en el control de calidad, el cumplimiento de acuerdos y directivas, la generación de informes y el análisis. El coste de este cambio ha sido un aumento de la carga de trabajo y un mayor número de responsabilidades. Para afrontar la nueva situación, los departamentos de cuentas a pagar deben reasignar las tareas de sus colaboradores más cualificados, para que dejen de encargarse de tareas administrativas, como el procesamiento de facturas, y pasen a realizar actividades más esenciales para el negocio. Para conseguirlo, estos departamentos pretenden automatizar el proceso empresarial en la medida de lo posible.

### **Cumplimiento de las normas**

Al ser documentos financieros, las facturas están sujetas a normas reguladoras como la ley Sarbanes-Oxley y el Acuerdo de Basilea II. Por lo tanto, es importante que estos documentos se capturen y archiven mediante un

proceso bien documentado y uniforme. El escaneado de los documentos al principio del proceso y su envío a repositorios electrónicos garantiza que los datos importantes queden registrados, se validen eficazmente y se puedan auditar con toda facilidad.

## Costes del procesamiento de facturas

El procesamiento de una factura implica la captura de los datos fundamentales, su introducción en los sistemas financieros adecuados y el lanzamiento de los procesos empresariales relacionados. Si bien esta tarea es sencilla, será necesario adaptarla para poder gestionar el elevado número de facturas que su empresa recibirá cada día. Así, precisión y eficacia son las prioridades principales.

Los costes asociados a la gestión de este volumen de datos, la mano de obra normalmente requerida y la necesidad de detectar y corregir los errores a lo largo del proceso pueden aumentar rápidamente. De acuerdo con un informe de

Aberdeen de 2006, el coste real de procesamiento de cada factura, desde su recepción hasta el pago, puede llegar a alcanzar los 80 \$ (aproximadamente 50€), ver figura 1. Los costes reales dependen del nivel de automatización del proceso implementado por su empresa y por sus colaboradores.

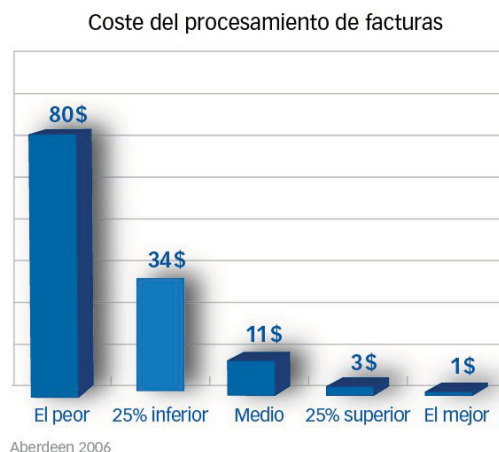


Figura 1 - El coste por factura varía en función del nivel de automatización del proceso implementado en su empresa.

## Impacto en los accionistas

Normalmente, al final de cada mes o trimestre, los datos financieros fundamentales se consolidan y presentan en un informe. En éste se incluyen los ingresos de las cuentas por cobrar y los gastos de las cuentas por pagar. Estas cifras constituyen una pieza esencial de los informes financieros de una empresa y se utilizan a la hora de tomar decisiones importantes sobre la provisión de recursos y determinar el valor futuro de las existencias (para las empresas públicas). Estos datos financieros también están sometidos a estrictos plazos legales y fiscales que pueden incurrir en sanciones en caso de imprecisión, falta o demora. Si hay un gran número de facturas que requiera la validación manual para que su sistema ERP pueda procesarlas, la generación de informes puede verse retrasada.

En algunos casos, es posible que haya facturas que no puedan incluirse en los informes debido a que el equipo de cuentas por pagar no haya podido validarlas a tiempo. Como resultado, se obtiene una visión distorsionada de sus datos financieros, lo que puede afectar negativamente a la planificación de recursos, existencias y trabajo futuros.

## Gestión de tesorería: descuentos por pronto pago

La mayoría de los proveedores aplican recargos por los pagos atrasados de las facturas pendientes. Esto no solamente le cuesta dinero, sino que puede dañar su relación con los proveedores. Por otra parte, la mayoría de los proveedores ofrecen descuentos por pronto pago de las facturas. Sin embargo, si no cuenta con procesos eficaces, no solo se arriesga a pagar recargos, sino que también pierde la oportunidad de obtener descuentos por pronto pago.

La pérdida de rentabilidad en tales casos puede resultar significativa, como se muestra en el siguiente ejemplo (ver figura 2). Consideremos un descuento típico de tipo 2/10 de un total de 30. Aquí, el comprador recibe un descuento del 2% si la factura se paga en un plazo de 10 días en lugar del plazo establecido de 30 días.

Hay que admitir que estos ahorros se ven contrarrestados por la pérdida de 20 días de interés. Sin embargo, si extrapolamos los ahorros de aproximadamente 18 períodos de 20 días cada año, el resultado es un beneficio del 36%. Esta cifra resulta aún mayor cuando se compara con la opción de dejar el dinero en el banco.

## Procesamiento de facturas

Los principales pasos en el procesamiento de una factura son:

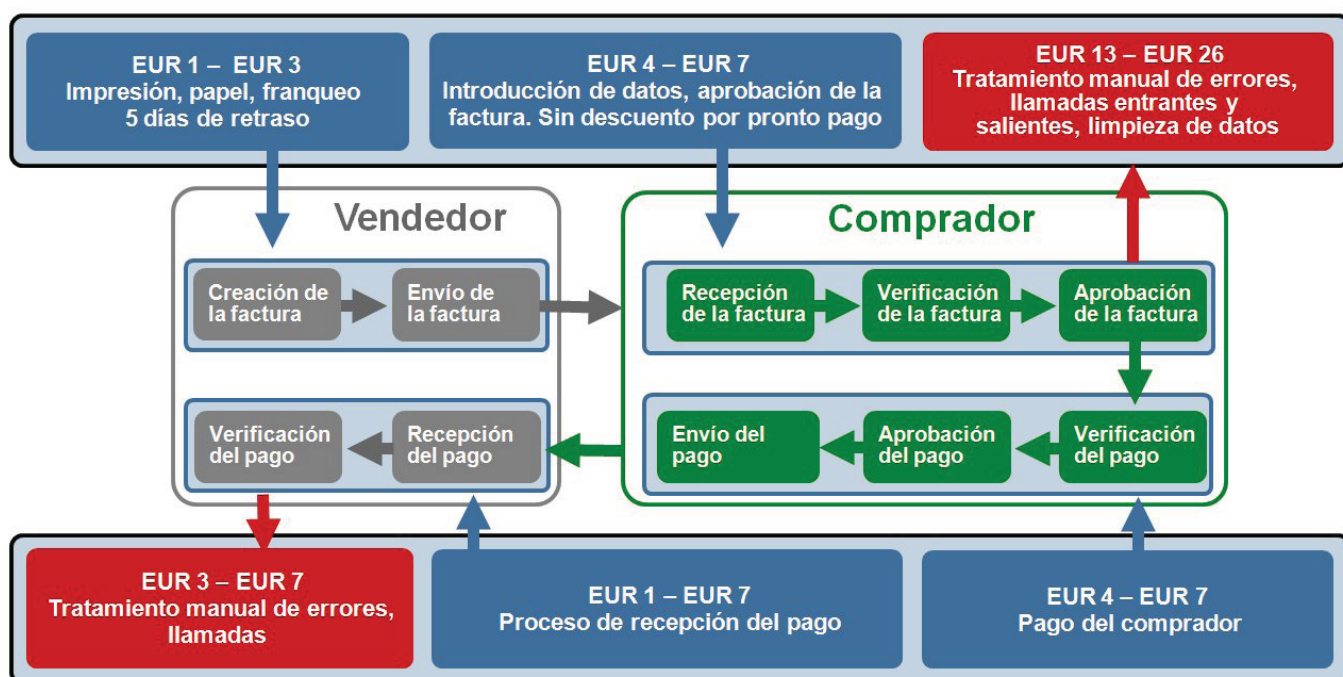
- Recepción de la factura
- Verificación/cotejo de la factura
- Aprobación de la factura
- Pago de la factura

**2/10 con total 30**  
**2% por 20 días**  
**Año = 18 x 20 días**  
**2% x 18 = 36% anual**

Observando estos pasos secuenciales, vemos que las empresas dedican mucho tiempo a cotejar los datos de las facturas con la orden de compra o el acuerdo original (verificación de la factura) y a obtener la aprobación (aprobación de la factura). Estas son las áreas donde la tecnología puede incrementar la eficacia y ofrecer el mayor ahorro de costes.

Figura 2 – Beneficio anual de los descuentos por pronto pago.

La posibilidad de capturar electrónicamente los datos de las facturas, independientemente del formato, ayuda a descartar errores que, de otra forma, podrían introducirse mediante el procesamiento manual. También permite automatizar la validación de los datos de las facturas y el cotejo de contratos, así como la integración con los sistemas empresariales existentes. Los datos de las facturas pueden clasificarse de forma automática y distribuirse posteriormente en un formato digital seguro sin incurrir en costes de envío.



### Método de cinco pasos para la automatización

Como ya hemos visto anteriormente, la captura electrónica de los datos de las facturas es la clave para lograr un ciclo de procesamiento de facturas eficaz y sin errores. Como resultado, la reducción de los errores ayuda a agilizar el resto del proceso y, a su vez, le permite ahorrar dinero.

Para ayudarle a obtener estos beneficios, Kofax ha definido un proceso de cinco pasos que puede implementar gradualmente. La experiencia ha demostrado que, para las empresas, es mejor comenzar desde el principio e incorporar este método de distintas fases de forma gradual y de acuerdo con un plan. Revisemos estos pasos.

### **Paso 1: controlar el flujo de documentación**

El intercambio de información empresarial sigue basándose en gran medida en el papel como soporte principal. Como organización, debe crear uno o más puntos centrales de recepción de facturas. El objetivo es eliminar la posibilidad de que las facturas puedan perderse al pasar por diversos escritorios o buzones de correo antes de procesarlas. La racionalización del procesamiento de facturas en su organización y la restricción del número de “puntos de contacto” a lo largo del proceso ayudan a la consecución de dicho objetivo.

El siguiente objetivo es convertir directamente los documentos en papel en imágenes digitales. Escanear las facturas entrantes al inicio del proceso y usar el envío de imágenes electrónicas en la organización a partir de entonces es una solución eficaz para los problemas relacionados con el flujo de documentación manual. Las soluciones de Kofax pueden ayudarle a capturar facturas de forma eficaz en ubicaciones distribuidas y remotas independientemente del volumen. Los datos de las facturas pueden transmitirse electrónicamente, de forma instantánea, a cualquier lugar del mundo.

Entre los beneficios del escaneado inmediato de las facturas se incluyen:

- Eliminación de la pérdida de facturas
- Reducción del tiempo de procesamiento de las facturas
- Almacenamiento de los documentos en un formato digital seguro
- Reducción de los costes de almacenamiento físico y archivo de documentos en papel
- Acceso inmediato a los datos digitales de las facturas independientemente de su ubicación
- Eliminación de los costes asociados a la copia y el envío de documentos físicos
- Entorno ERP compatible con imágenes

Centralizar la entrada de las facturas y escanearlas para tener acceso instantáneo a los datos de las mismas es el primer paso necesario para alimentar las aplicaciones de línea de negocios AP/ERP. Esto también permite la externalización de los procesos empresariales, donde diversos equipos en ubicaciones remotas de distintos países pueden llevar a cabo el procesamiento de las facturas. Los datos resultantes pueden enviarse, a continuación, al departamento de cuentas por pagar para que los importe en el sistema ERP.



*Reducción de costes estimada para el paso 1:  
7€ por factura*

## **Paso 2: automatizar la extracción de datos**

Una vez controlado el flujo de documentación, el paso siguiente consiste en optimizar la forma de extraer y transferir los datos de las facturas a las aplicaciones pertinentes para su verificación, cotejo con las órdenes de compra, aprobación y pago.

En esta fase, las opciones disponibles son las siguientes:

- El equipo de cuentas por pagar puede introducir los datos de las facturas en los sistemas de forma manual.
- Puede encargar la introducción de datos de las facturas a terceras partes e integrar los resultados en sus sistemas.
- Puede automatizar el proceso de extracción de datos a partir de las facturas escaneadas.

La introducción manual de los datos, en cualquiera de sus formas, puede resultar cara y se corre el riesgo de cometer errores en el proceso. Además, el poner sus datos y sistemas empresariales clave a disposición de recursos externos puede suponer riesgos para la seguridad. Como alternativa, puede beneficiarse de la automatización que le ofrece el paquete de productos Kofax Intelligent Capture & Exchange. La extracción automática resultante de los datos de las facturas escaneadas es un elemento clave para lograr los objetivos de transparencia de procesamiento y procesamiento directo de las facturas.

Además del papel, el intercambio de información empresarial implica cada vez más el uso de formatos electrónicos, como correo electrónico y fax. Para extraer automáticamente los datos de los documentos recibidos de esta forma puede emplearse software. A continuación, los datos capturados pueden incluirse en los propios procesos empresariales implementados para gestionar los documentos escaneados.

El resultado es un proceso de captura de la información muy eficaz, global y económico. Este método uniforme de procesamiento de la información a partir de distintos soportes ayuda a reducir los costes y el mantenimiento. Ahora se cuenta con una forma de procesar la información independientemente de su formato original. Por ejemplo, elimina la necesidad de imprimir y volver a escanear un documento recibido electrónicamente, método seguido por numerosas organizaciones para normalizar su proceso.

Asimismo, puede extraer automáticamente los campos de información de las facturas con una intervención manual mínima o incluso innecesaria, como:

Datos estándar de encabezado y pie de página	Datos estándar	Otros datos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha y número de pedido</li> <li>• Fecha y número de factura</li> <li>• Subtotal</li> <li>• Impuestos</li> <li>• Franqueo y gestión</li> <li>• Descuento</li> <li>• Total general</li> <li>• Detalles del proveedor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Posición</li> <li>• Cantidad</li> <li>• Descripción</li> <li>• Precio unitario</li> <li>• Precio total</li> <li>• Descuento</li> <li>• Unidad de medida</li> <li>• Código de artículo</li> <li>• Número de referencia</li> <li>• Número de albarán de entrega</li> <li>• Impuestos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de métodos de extracción personalizados</li> </ul>

En consecuencia, debería obtener los siguientes resultados:

- Reducir o eliminar los costes y la mano de obra empleados en la introducción de datos
- Aumentar la productividad general
- Incrementar la seguridad de los datos
- Aumentar la productividad; el crecimiento del negocio y el incremento de las facturas recibidas no requiere un aumento de personal
- Incrementar la capacidad de respuesta del personal
- Eliminar la necesidad de enviar documentos físicos a equipos externos
- Reducir los errores en la introducción de datos; incrementar la precisión de los datos
- Reducir significativamente el tiempo de procesamiento de las facturas
- Puede realizarse un análisis de los datos para poder visualizar de forma rápida y precisa los riesgos financieros



***Reducción de costes estimada para el paso 2: 1€ por factura***  
***Ahorro total: 8€ por factura***

### **Paso 3: incrementar la transparencia del proceso**

Los pasos analizados hasta ahora ayudan a obtener una eficacia y precisión mejoradas, así como a reducir los costes. Sin embargo, este proceso se centra en el departamento de cuentas por pagar, con una implicación mínima o inexistente del resto de las partes que participan en esta transacción comercial: los compradores internos y los proveedores. Con el paquete de productos Kofax Intelligent Capture & Exchange, el objetivo es hacer negocios como si se tratara de una conversación.

Al adoptar los componentes de Kofax Intelligent Capture & Exchange e incluirlos en su organización, puede interactuar con sus colaboradores usando cualquier soporte. Además, al hacerlo, puede mejorar la comunicación entre todas las partes implicadas en sus transacciones comerciales (cuentas por pagar, clientes internos y proveedores) a fin de lograr la transparencia de procesamiento.

### Mensajes de notificación

Al considerar las necesidades de los proveedores, junto con el objetivo original de liberar al personal de cuentas por pagar de tareas administrativas y laboriosas, también se debe tener en cuenta cómo agilizar la comunicación con estos proveedores. Los estudios demuestran que una media de entre el 10 y 15% de los proveedores realiza llamadas al departamento de cuentas por pagar para realizar consultas básicas sobre las facturas existentes. El informe comparativo sobre cuentas por pagar de Aberdeen de 2006 también muestra que, dependiendo del nivel de automatización, los departamentos de cuentas por pagar invierten entre el 26 y 41% de su tiempo en responder dichas consultas.

Estas interacciones pueden requerir demasiado tiempo por parte de sus empleados y llegar a costarle hasta 7€ por llamada. Este problema puede eliminarse mediante el envío automático de mensajes de notificación a sus colaboradores comerciales a lo largo del procesamiento de facturas. Tan pronto como se extraiga y se valide la información de la factura, se envía una notificación automática al proveedor mediante el método de comunicación preferido por éste, como fax, correo electrónico, correo de voz o SMS.

Esta comunicación puede incluir un mensaje que confirme la recepción de la factura, notifique la existencia de errores u omisiones, indique los resultados de integrar la información extraída de la factura, proporcione una fecha de pago o detalle cualquier otra información específica. Una solución de este tipo resulta beneficiosa tanto para el comprador como para el proveedor, ya que mejora la transparencia de procesamiento y limita las costosas discusiones.



***Reducción de costes estimada para el paso 3:***  
***más de 1€ por factura***  
***Ahorro total: 9€ por factura***

### **Paso 4: intercambio electrónico de datos**

Como resultado de la implementación de los tres primeros pasos se obtiene un flujo de información electrónica que se extiende por toda la organización, pero se puede avanzar aún más. Existen muchas razones para traspasar los muros de su empresa e integrar a sus proveedores en su sistema electrónico.

Una solución de software basada en estándares abiertos, como XML, resolverá este problema sin los costes asociados a otras soluciones, como el intercambio electrónico de datos (EDI). El resultado de esta integración es

el rápido intercambio de la información electrónica, que contribuye a que todas las partes aumenten el volumen de negocio a un menor coste.

### Integración de sus proveedores

El nivel de automatización y madurez alcanzado por un proveedor en el campo de las tecnologías de la información influye en el nivel de intercambio electrónico de datos de facturas que puede admitir. Normalmente, un 20% de sus proveedores representa el 80% de su volumen de facturas. Los proveedores se suelen incluir en las siguientes categorías:

- **Proveedores más estratégicos: proveedores (el primer 2%)** que han establecido una conexión de intercambio informático de datos (EDI) con el comprador. Resulta caro y solamente se justifica cuando el proveedor es una gran empresa con grandes posibilidades informáticas.
- **Proveedores estratégicos: proveedores (el siguiente 10%)** que cuentan con determinadas tecnologías de la información, pero no admiten una integración ERP/EDI completa.
- **Proveedores normales: la mayor parte de los proveedores (el 70% intermedio)**, que gestionan volúmenes moderados y envían las facturas solamente mediante documentos impresos o fax.
- **Proveedores de volúmenes bajos:** proveedores que envían facturas de forma esporádica y no requieren automatización.

Una solución que transfiere los datos directamente desde un proveedor a su comprador y que se conecta a la infraestructura de captura de documentos como se describe en los pasos del 1 al 3, permite el envío electrónico de facturas por parte de sus proveedores de forma rápida y sencilla. Kofax ofrece una aplicación de software muy sencilla y de bajo mantenimiento que se integra en el subsistema de impresión del equipo del proveedor, extrae automáticamente los datos relevantes al imprimir la factura, convierte los datos en XML y los envía al comprador.

Esto le permite a usted (el comprador) integrar automáticamente estos datos en su proceso empresarial mediante la infraestructura de captura de documentos integrada con la que cuenta, además de ofrecer al proveedor un ahorro de costes. Como media, cada proveedor obtendrá un ahorro aproximado de 0,60€ por factura. En lo que respecta al comprador, la recepción de facturas de este modo evita el procesamiento, la clasificación, el escaneado o la introducción manual de información impresa y permite ahorrar una cantidad adicional de 1€ por factura.

El ahorro de costes y la transparencia de procesamiento que puede ofrecer una solución de software integrada será de ayuda tanto para usted como para sus proveedores. El resultado será una relación comercial más eficaz y económica con sus proveedores y colaboradores, que valorarán gratamente el formar parte de la misma.



*Reducción de costes estimada para el paso 4:  
más de 1€ por factura  
Ahorro total: 10€ por factura*

**Paso 5: mejorar la calidad de los datos**

La mayoría de las reducciones de costes que hemos visto anteriormente están asociadas a la forma de recepción de las facturas y a cómo se captura la información contenida en ellas para poder integrarla en las aplicaciones pertinentes. Incluso en los casos en los que la información de las facturas se captura perfectamente, no se puede garantizar que los datos en sí sean correctos.

De acuerdo con una encuesta reciente de Kofax, solamente un 55% de las facturas entrantes podría cotejarse directamente con el sistema de órdenes de compra mediante procesamiento directo. Existen diversos tipos de problemas relacionados con la captura de información que se traducen en dificultades de cotejo, como:

- **Problemas vinculados a la extracción de datos:** suele tratarse de errores cometidos durante la extracción automática de información a partir de facturas en papel.
- **Problemas de conformidad de las facturas:** en este caso, la información de las facturas puede haberse extraído correctamente, pero los datos en sí son distintos de la información recogida en la orden de compra original. Por ejemplo, pueden existir diferencias de “codificación” entre los sistemas ERP de comprador y vendedor. Tales diferencias de codificación pueden ascender a un 50% y resultar en un aumento de los costes y del tiempo de procesamiento.
- **Errores en los datos:** se trata de errores de datos reales que el comprador o el proveedor han cometido en la factura, como una dirección incorrecta, ausencia del número de pedido o número incorrecto, etc.
- **Errores de lógica empresarial:** errores cometidos por el proveedor en las condiciones de pago, descuento, impuestos u otras omisiones acordadas sobre los precios.

En muchos casos, la corrección de estos problemas debe realizarse mediante un proceso manual. Como resultado, el personal de cuentas por pagar debe realizar “llamadas salientes” para corregir los errores de las facturas. El coste medio por llamada al servicio de atención al cliente es superior a 7€, por lo que los costes pueden llegar a ascender fácilmente a 70€ por cada factura que plantee discrepancias. Este flujo de procesos hace que el departamento de cuentas por pagar sea responsable de corregir errores que podrían haberse evitado.

Suministro de datos Process-Ready™

Para evitar el procesamiento manual de las excepciones encontradas en las facturas debidas a la existencia de errores o la falta de datos, una solución de software puede detectar y resolver de forma automática los problemas de conformidad y calidad de los datos de las facturas relacionados con la extracción.

El software intenta corregir las diferencias y recuperar los campos que faltan mediante coincidencia lógica aproximada avanzada y datos estadísticos fiables. Para ello, compara la información de la factura con la información de la orden de compra ya almacenada en el sistema ERP. Si aún así el sistema no puede resolver el problema, sí que puede activar automáticamente una “notificación de excepción” para el proveedor a través del correo electrónico, o bien podrá personalizarse para que funcione en su flujo de trabajo existente para la resolución manual.

Por ejemplo, se envía una notificación relacionada con la factura, como se describe en el paso 3 anterior. Sin embargo, la diferencia es que la notificación de excepción ahora contiene la información extraída de la factura, el estado de la misma y una explicación de los errores corregidos o de la razón por la que la factura no se puede procesar. El resultado es una solución plenamente automatizada, desde la recepción de facturas, la extracción de datos, la validación, el procesamiento de excepciones y la corrección de errores. Las notificaciones enviadas a lo largo del proceso ofrecen total transparencia y permiten que se pueda auditar la automatización. Esto le permite:

- Incrementar el porcentaje de cotejo correcto mediante la corrección automática de errores relacionados con problemas de extracción, diferencias entre unidad de datos/codificación y otros errores de las facturas. Para ello pueden utilizarse algoritmos de coincidencia de patrones y la perfecta integración con la base de datos de proveedores del comprador que ofrece esta solución.
- Implicar a los colaboradores comerciales en el proceso, incluida la corrección de errores.
- Remitir automáticamente el tratamiento de excepciones que no se pueden solucionar al proveedor.
- Contribuir a capacitar a los colaboradores comerciales en las acciones necesarias para procesar debidamente las facturas, proporcionándoles valor a su vez.
- Reducir la necesidad de llamadas salientes desde el departamento de Cuentas por pagar.
- Proporcionar datos Process-Ready™ validados a los flujos de trabajo de verificación y aprobación de facturas.

En resumen, cuanto más depurados estén los datos antes de introducirlos en el flujo de trabajo, menor será el tiempo de intervención manual requerido por parte del personal. Los productos Kofax le permiten perfeccionar el proceso de captura de la información para que sea más eficaz y poder disfrutar así de los beneficios del procesamiento directo.

## Conclusión

La captura eficiente de los datos de las facturas es un requisito imprescindible para lograr un procesamiento completo eficaz, con un ahorro de costes significativo a lo largo del proceso. La forma en que se implementa la captura de información de las facturas determina la eficacia del procesamiento de facturas al completo. Cada parte de la solución de cinco pasos descrita anteriormente usa como base las partes implementadas en las fases anteriores, lo que permite una máxima flexibilidad.

Con el proceso de cinco pasos que se describe en este documento y un paquete de software completo e integrado podrá incrementar sin problemas la precisión y la eficacia, reducir los costes y gestionar nuevos procesos de generación de ingresos de forma inmediata. Si recapitamos sobre el ahorro de costes individual que se destaca en cada paso, observaremos que la suma de todos ellos da como resultado una cifra significativa:



### Proceso completamente manual:

Coste de hasta **50€ por facturag**

### Ahorro mínimo aproximado por factura:



Control del flujo de documentación:	€ 7,-
Automatización de la extracción de datos:	€ 1,-
Mejora de la transparencia de procesamiento:	€ 1,-
Flujo único:	€ 1,-
Mejora de la calidad de los datos:	€ 2,-
Automatización de comentarios y resolución de problemas:	€ 3,-
<b>Total:</b>	<b>€ 15,-</b>



Ahorro aproximado de **15,- € por factura**



**Costes de reducción de errores y discrepancias en cada fase**

Kofax ofrece un paquete de software y soluciones de hardware integrados que proporcionan las soluciones que acabamos de describir. Así, los productos Kofax implementados de acuerdo con el proceso de automatización de cinco pasos descrito darán como resultado un proceso empresarial optimizado y rentable que ayudará a su empresa a ahorrar dinero y mejorará su capacidad competitiva en el futuro.

## Más información

Si desea obtener más información, póngase en contacto con Kofax:

Teléfono: +34 91 567 1270 o +34 93 409 2063

Correo electrónico: [mailbox.es@kofax.com](mailto:mailbox.es@kofax.com)

Página web: [www.kofax.com](http://www.kofax.com)

**[www.kofax.com](http://www.kofax.com)**

© 2009 Kofax, Inc. Reservados todos los derechos. Kofax, y el logotipo de Kofax, son marcas o marcas registradas de Kofax, Inc. en Estados Unidos y otros países. Las demás marcas comerciales son marcas comerciales o marcas comerciales registradas de sus respectivos propietarios. Todas las especificaciones están sujetas a cambio sin previo aviso. (02.2009)

