

CADÍ Societat Cooperativa Catalana

Case Study



Cooperativa 2.0: La Revolución Digital llega a la ganadería

Los agricultores detrás de la cooperativa catalana CADÍ están acostumbrados a reinventarse: en el siglo pasado cambiaron del cultivo de viñedos y cereales a quesos y productos lácteos. Hace poco, la organización hizo otro cambio fundamental: hoy, la mayoría de los documentos de la empresa se gestionan en formato electrónico. Gracias al gestor documental digital se liberan muchos recursos que la sociedad puede invertir de forma lucrativa en otras áreas de la organización.

La historia de CADÍ se remonta al año 1915. A principios del siglo pasado la filoxera destruyó gran parte de los viñedos de l'Alt Urgell y de La Cerdanya, y hundió la viticultura, hasta entonces dominante en la zona. Los agricultores de la región se vieron obligados a tomar decisiones rápidas, y encontraron alternativas en los quesos y productos lácteos que hasta entonces sólo se elaboraban para el consumo familiar. En 1915 se fundó la cooperativa CADÍ con el objetivo de agrupar a todos los ganaderos entorno a la producción y comercialización de sus productos. El método de elaboración ha mantenido su carácter tradicional hasta el día de hoy, y recibió en el año 2000 el certificado español de Denominación de Origen Protegida (D.O.P.). Entretanto, CADÍ vende sus productos no sólo en España, sino también en Francia, Portugal y en los Estados Unidos. La empresa emplea 120 empleados en sus delegaciones en La Seu d'Urgell y en Barcelona.

CADÍ Societat Cooperativa Catalana

Sector industrial:
Producción

Ubicación:
La Seu d'Urgell, Cataluña, España

Departamentos:
Gestión de Calidad, Administración, Venta

Aplicación:
Correspondencia, Facturas entrantes y salientes, Normas técnicas, Documentos de Seguridad Alimentaria, Documentos Office, Correos Electrónicos

Requisitos y Condiciones Básicas

Antes de introducir el sistema de gestión documental, la mayoría de los documentos en CADÍ se guardaban en formato papel. Más de 1.200 facturas entrantes y salientes, autoliquidaciones, cargos y abonos se almacenaban cronológicamente cada mes en cajas, ocupando un espacio considerable de la oficina. A las facturas se sumaban los diferentes documentos de calidad, por ejemplo fichas técnicas o documentos relacionados con la seguridad alimentaria. Plantillas y formularios se guardaban como documentos Word, Excel o PDF en una estructura de carpetas en el servidor. Los e-mails, en cambio, se mantenían en las bandejas de entrada de los diferentes empleados; algunos incluso crearon otra estructura de carpetas para sus correos electrónicos.

„El hecho de que tuviéramos que gestionar una multitud de archivos paralelos al mismo tiempo no nos ayudaba a mantener un estilo de trabajo eficiente en nuestra organización,“ explica Roser Riera Cusí, responsable de TIC en CADÍ: „Si necesitábamos consultar una factura de un cliente, teníamos que ir al archivo, buscar la caja del mes correspondiente, sacar todas las facturas y pasarlas una a una hasta encontrar el recibo con el número correspondiente. La búsqueda era tan laboriosa que los empleados casi siempre preferían volver a imprimir la factura desde el sistema ERP. Esto significaba que generábamos otro duplicado de 5 páginas, aunque sólo queríamos comprobar un detalle en la segunda página.“ Un consumo muy alto de papel era la consecuencia para CADÍ. Gestionar documentos en el servidor mediante una estructura de carpetas tampoco resultó fácil: cuantos más documentos se acumulaban allí, menos claro era el almacenamiento. „En vez de una versión, de repente encontrábamos copias innecesarias y desactualizadas en el mismo lugar. Nadie sabía qué versión era la buena,“ se acuerda Roser.

Mediante el proveedor informático que mantiene los sistemas de impresión de la empresa, CADÍ llegó a conocer DocuWare. „La sencillez del sistema nos gustó desde el principio. Al mismo tiempo nos permitía mantener nuestra forma de trabajar. De esta manera, la solución nos ayudó a digitalizar nuestros procesos, haciéndolos mucho más eficientes,“ explica Roser la decisión por el gestor documental.

La Solución

Desde la implantación de DocuWare, varias cosas han cambiado en la empresa, aunque los criterios de trabajo aún son los mismos. En total se han digitalizado cuatro áreas de la organización: Facturación, Contabilidad, Comercial y Calidad.

Las facturas entrantes que se reciben en formato PDF electrónico se pasan hoy directamente al archivador digital de DocuWare, sin tener que imprimirlas como antes. Facturas salientes se generan una vez por semana en un proceso de impresión automático desde el ERP. DocuWare reconoce automáticamente el tipo del documento, separa los recibos y detecta las palabras clave en diferentes zonas de la factura. De esta manera la indexación y el almacenamiento se desarrollan de forma totalmente automática, sin la necesidad de intervención por parte de los empleados. Después del archivado, los usuarios pueden localizar los documentos mediante palabras claves. El almacenamiento no sólo es mucho más rápido, sino la empresa además se ahorra la segunda impresión de las facturas salientes para el archivo físico.

La Tarea

- Unificar varios archivadores en un repositorio central de documentos
- Integración del sistema ERP de desarrollo propio
- Compartir documentos con la delegación comercial



Módulos adicionales

- DocuWare Import
- Barcode & Forms
- Connect to Outlook

En las autoliquidaciones con los socios de la corporativa, CADÍ aún va un paso más allá: los documentos que se generan desde el ERP pueden mandarse directamente vía correo electrónico a los agricultores. Este proceso es mucho más rápido que antes, lo cual favorece a toda la organización.

Incluso plantillas y e-mails se gestionan hoy de forma electrónica con ayuda del archivador central: Si un empleado necesita un formulario, lo encuentra mediante diferentes palabras clave en DocuWare. Los correos electrónicos se pueden pasar desde Outlook al archivador central con tan solo un clic. DocuWare asume la indexación del e-mail mediante información que se recoge desde la cabecera del mensaje, por ejemplo el asunto, la fecha o el contacto.



Los Beneficios

„Un único lugar para encontrar los documentos, un único original, y una sola versión – éstas son las mayores ventajas que nos brinda la solución de gestión documental,” resume Roser Riera Cusí. Para encontrar documentos, los empleados de CADÍ tienen a su disposición diferentes búsquedas dinámicas: “Ni nuestro sistema ERP nos facilitaba tantas posibilidades. Por ejemplo, si queremos saber en qué facturas hemos aplicado abonos para un cliente, sólo tenemos que usar la búsqueda basada en palabras claves o la función de búsqueda de texto completo que permite localizar un documento vía el contenido. En cuestión de segundos sacamos los recibos y documentos que necesitamos.”

También los empleados en la segunda sede de la empresa en Barcelona se benefician del gestor documental. Con el fin de poder planificar las próximas actividades comerciales de la empresa, antes se pasaban estadísticas y reportes comerciales tan sólo una vez por mes a la delegación en Barcelona. Hoy es posible acceder vía Internet a todos los documentos y análisis de CADÍ en cualquier momento, puesto que el archivador online y seguro de DocuWare está siempre disponible. De esta manera, los comerciales están ahorrando mucho tiempo y pueden contestar a las preguntas de sus clientes en la misma llamada telefónica, sin tener que pedir la información requerida a la central de la empresa.

Roser está muy contenta con el proyecto: „La rapidez con la que nuestros empleados recuperan documentos importantes hoy en día es fantástica. Si un colega está fuera de la oficina, otro compañero puede acceder a la información relevante en seguida, sin tener que conocer la manera personal de almacenamiento de la persona que la ha archivado.

Gracias a DocuWare nos ahorramos mucho tiempo todos los días, que podemos invertir de forma lucrativa en otras áreas de nuestra organización.”

Los Beneficios

- Repositorio de documentos con acceso central
- Reducción drástica del papel impreso
- Recuperación sencilla de documentos
- Ahorro de tiempo gracias al almacenamiento automático de documentos



El resumen

„Gracias al gestor documental digital tan solo gestionamos un único archivo en nuestra organización. Éste contiene para cada documento un único original y una única versión. En vez de buscar, nuestros empleados encuentran documentos importantes en cuestión de segundos. Los recursos que nos ahorramos todos los días se usan para prestar un mejor servicio al cliente y al socio, lo cual beneficia a nuestra corporativa a nivel global.“

Roser Riera Cusí, Responsable TIC, CADÍ Societat Cooperativa Catalana



Este documento también se puede encontrar aquí:

<http://pub.docuware.com/es/cadi-societat-cooperativa-catalana>

For more information please visit our website at:

www.docuware.com