



GUÍA BREVE • PROCESO • PRINCIPIO DE CUATRO OJOS

# ¿Una factura grande, una sola rúbrica? Por encima de su importe, revisan dos personas.

Quien aprueba importes elevados no debería decidir en solitario. Esta guía breve muestra cómo PaperOffice envía las facturas por encima de un importe que usted define a un grupo como tarea de revisión, y la completa solo tras dos revisiones. Para contabilidad, compras y dirección.

## LO ESENCIAL

Un HITL Agent define qué facturas se revisan. Por encima de su importe, la regla de importe aumenta el número de revisiones. La tarea se da por terminada cuando han decidido personas distintas.

## 01 · EL PROBLEMA

# Uno comprueba, otro paga. A menudo es la misma persona.

Muchas empresas tienen una norma: por encima de cierta cantidad, una segunda persona cofirma. En el trabajo diario, la factura acaba en una pila, el compañero está en una reunión y, al final, una rúbrica por correo electrónico tiene que bastar. Después, es difícil demostrar quién comprobó qué y cuándo.

## POR QUÉ OCURRE

**El límite vive en el papel**

El límite de importe figura en una política, pero nada retiene la factura. Que dos personas la hayan revisado depende de que alguien se acuerde.

**La segunda persona está ausente**

Vacaciones, reuniones, media jornada: si la aprobación depende de una persona concreta, la factura espera, o al final la deja pasar una sola persona.

**Al ver el visto bueno, se asiente**

Si el segundo revisor ya ve la primera decisión, a menudo solo le echa un vistazo rápido. Una segunda opinión independiente rara vez surge de esa manera.

**CÓMO SE NOTA**

- Las facturas por encima de su límite se aprueban con una rúbrica en un correo electrónico o con un comentario de paso.
- Durante las vacaciones o una baja por enfermedad, una aprobación permanece sin tocar durante días.
- Quien introdujo una factura suele aprobarla también.
- En una auditoría, alguien pregunta quién confirmó el pago y cuándo, y falta la respuesta.
- Si a una factura le falta el importe o aparece en moneda extranjera, cada cual decide de forma distinta.

## 02 · LA SOLUCIÓN CON PAPEROFFICE

# Defina la regla, elija el grupo, espere dos votos.

Las facturas fluyen a un workspace con AI-DMS. Tras el procesamiento, un HITL Agent evalúa sus reglas y crea una tarea de revisión para un grupo. La regla de importe determina cuántas personas deciden.

1

## Leer las facturas en un solo lugar

La carga, el escáner y el buzón entregan en un solo workspace con AI-DMS. PaperOffice reconoce el tipo de documento y lee el importe total y la moneda.

MÓDULO: CLASIFICACIÓN

2

## Activar la revisión

Tras el procesamiento con IA, un HITL Agent evalúa sus reglas, por ejemplo, para cada factura o cuando la confianza sea baja. Un IDP Agent con una cola de revisión informa de los campos obligatorios que faltan como tarea.

MÓDULO: IDP AGENT

3

## Más revisiones por encima de su importe

Para facturas, recibos y notas de crédito: a partir del importe de un nivel, revisan tantas personas como usted elija. Si falta el importe o la moneda es distinta, son dos.

4

## Una tarea para el grupo

La tarea aparece a todos los miembros del grupo. Quien ya la ha revisado no puede reclamarla una segunda vez. Con revisión ciega, nadie ve de antemano la decisión de los demás.

5

## Decide la mayoría

Si ambos aprueban, la tarea se completa y los valores confirmados se almacenan en el documento. Un empate o valores de campo disputados finalizan la revisión como **Escalado**, sin aprobación.

## 03 · EN LA APLICACIÓN

# Cinco pasos en la aplicación hasta la segunda revisión.

Así configura la regla de importe para facturas y trabaja una tarea de revisión. Los nombres coinciden con la aplicación.

1

## Crear un HITL Agent

En **Workflow AI > HITL Agentes**, cree un nuevo HITL Agent, dele un nombre e introduzca la instrucción para el revisor, por ejemplo: compruebe importe, proveedor y datos bancarios.

2

## Activador para facturas

En la pestaña **Disparador**, elija el workspace de facturas y el tipo de documento Factura. Una regla del tipo **Siempre** crea una tarea para cada factura.

3

## Grupo y regla de importe

En la pestaña **Asignación**, elija **Grupo** y seleccione el grupo; deje **Revisiones requeridas** en 1. Active la **Regla de importe** y añada un nivel con su importe y 2 revisiones.

4

## Mantener independiente la segunda opinión

**Revisión ciega** viene preestablecido: con 2 o más revisiones, nadie ve la decisión, el comentario ni los valores de campos de los demás hasta que la tarea esté terminada.

5

## Trabajar la tarea

En **Workflow AI > Tareas Human In The Loop**, reclame la tarea, revísela y apruebe, rechace o escale. Añada a mano documentos sueltos a la revisión mediante **Acciones > Agentes y flujos de trabajo > Enviar a revisión HITL**.

### CONSEJO PRÁCTICO

**Dos revisiones necesitan un grupo** PaperOffice distribuye las revisiones múltiples a un grupo. Cree un grupo con al menos dos personas autorizadas a aprobar facturas y asigne el HITL Agent a ese grupo. Con un usuario individual, se queda en una sola revisión.

## 04 · UN EJEMPLO

# Una empresa de ingeniería. Firmas a petición.



Una empresa de ingeniería con 60 empleados paga facturas de subcontratistas, laboratorios y proveedores de software. La norma de la dirección: por encima de un importe fijo, una segunda persona cofirma. En la práctica, esto depende de una asistente que imprime las facturas y recoge las firmas.

**ANTES**

- La asistente imprime cada factura grande y la deja en la mesa del director.
- Si el director está ausente, la factura espera o se aprueba con una rúbrica en un correo electrónico.
- La segunda persona ve la primera rúbrica y normalmente firma también.
- Quién comprobó qué y cuándo queda anotado en papel en una carpeta.

**CON PAPEROFFICE**

- Las facturas fluyen al workspace de facturas entrantes, y un HITL Agent crea la tarea.
- Por encima del importe fijado, la regla de importe exige dos revisiones del grupo de aprobación.
- Con revisión ciega, la segunda persona decide sin conocer la primera decisión.
- Las decisiones están en el historial de la tarea, y los valores confirmados en el documento.

Ejemplo con fines ilustrativos; la empresa y el proceso son ficticios. Compruebe usted mismo por encima de qué importe revisan dos personas en su empresa y quién pertenece al grupo de aprobación.

## 05 · LISTA DE CONTROL

# Diez puntos para su regla de aprobación.

Repase estos puntos con contabilidad y dirección. Cada uno puede comprobarse en su propia empresa.

- ☐ El límite de importe para dos revisiones está por escrito y es conocido por la dirección.
- ☐ Un HITL Agent activo está asignado a este workspace y al tipo de documento Factura.
- ☐ En la **Regla de importe** hay un nivel con importe y número de revisiones para cada límite.
- ☐ La **Revisión ciega** está activada para que la segunda opinión siga siendo independiente.
- ☐ La instrucción del HITL Agent indica con claridad qué comprobar: importe, proveedor, datos bancarios.
- ☐ Todos los canales de facturas entregan en un solo workspace con AI-DMS: carga, escáner y buzón.
- ☐ La tarea va a un grupo con al menos dos personas autorizadas a aprobar.
- ☐ La moneda de la regla de importe coincide con las facturas que suele recibir.
- ☐ Está claro quién reenvía las facturas escaladas.
- ☐ El pago se realiza solo cuando la tarea de revisión está marcada como terminada.

## 06 · PREGUNTAS FRECUENTES

# Lo que quieren saber los equipos antes de empezar.

## ¿Hay un importe fijo en euros?

No. Usted define el importe de cada nivel y el número de revisiones, de 2 a 10. Con varios niveles se aplica el nivel más alto que alcance el importe. La moneda viene preestablecida en EUR.

## ¿Qué pasa si falta el importe?

Entonces revisan dos personas, y lo mismo ocurre con una moneda distinta de la de la regla. El motivo aparece como nota en la tarea, de modo que ambos saben por qué revisan en pareja.

## ¿Qué pasa si los dos revisores no están de acuerdo?

Con un voto uno a uno o un campo disputado, la revisión finaliza como **Escalado**, con los campos disputados anotados. Para una nueva decisión, envíe el documento a revisión nuevamente. Si un revisor elige «Escalate», el grupo de escalada asume el control.

## ¿A qué documentos se aplica la regla de importe?

A facturas, recibos y notas de crédito; en las notas de crédito, el importe cuenta sin su signo. Los demás tipos de documento mantienen el número de revisiones definido en el HITL Agent.

## ¿Puede una persona revisar dos veces?

No. Quien ya ha revisado una tarea no puede reclamarla una segunda vez. Con dos o más revisiones, solo cuentan las personas, así que una revisión a través de una integración no cuenta como segundo par de ojos.

## ¿Cómo se relaciona esto con la cuarentena?

AI-DMS Ultra también comprueba las facturas en busca de anomalías, como datos bancarios nuevos, y mantiene en cuarentena los documentos críticos. Liberar un documento de la cuarentena es un paso aparte; las dos revisiones las gestiona el HITL Agent.

## 07 · CÓMO EMPEZAR

# Configure la segunda revisión para su próxima factura.

Cree una cuenta en [app.paperoffice.ai](https://app.paperoffice.ai), encamine las facturas a un workspace con AI-DMS y guarde un HITL Agent con una regla de importe. Los HITL Agents están incluidos en el plan Professional; los detalles están en la página de precios.

## Cree un grupo de aprobación

Cree un grupo de usuarios con las personas que pueden aprobar facturas, al menos dos, y otro para las escalaciones.

## Defina el importe y los niveles

Acuerde con la dirección por encima de qué importe revisan dos personas y por encima de cuál revisan tres, y después introduzca los niveles en la

[Regla de importe](#)

## Empiece con una prueba

Cargue una factura por debajo y otra por encima de su importe, y luego verifique bajo

[Workflow AI](#) › [Tareas Human In The Loop](#)  
qué tarea muestra [Consenso](#)

### FICHAS TÉCNICAS SOBRE ESTE TEMA

#### Workspaces

[paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-workspaces-es.pdf](https://paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-workspaces-es.pdf)

#### Clasificación

[paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-classification-es.pdf](https://paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-classification-es.pdf)

#### IDP Agent

[paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-idp-intelligent-document-processing-es.pdf](https://paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-idp-intelligent-document-processing-es.pdf)

#### Centro de auditoría

[paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-audit-center-es.pdf](https://paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-audit-center-es.pdf)

### MÁS SOBRE ESTE TEMA

#### Principio de cuatro ojos

[paperoffice.ai/es/ai-human-in-the-loop-validacion-humana-en-el-bucle-ai-y-control-de-calidad](https://paperoffice.ai/es/ai-human-in-the-loop-validacion-humana-en-el-bucle-ai-y-control-de-calidad)



### MÁS SOBRE ESTE TEMA

[paperoffice.ai/es/ai-human-in-the-loop-validacion-humana-en-el-bucle-ai-y-control-de-calidad](https://paperoffice.ai/es/ai-human-in-the-loop-validacion-humana-en-el-bucle-ai-y-control-de-calidad)

### PRECIOS

[paperoffice.ai/es/precios](https://paperoffice.ai/es/precios)

### CONTACTO

[paperoffice.ai/es/contacto](https://paperoffice.ai/es/contacto)