



Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

TRABAJO FIN DE MÁSTER EN
Gestión por Procesos con Sistemas Integrados de Información (ERP)

PROCESO DE REGISTRO DE FACTURAS DE GOBIERNO DE NAVARRA
DESARROLLADO Y GESTIONADO POR INFORMÁTICA DEL CORTE INGLÉS

Míreya Jacqueline Guamán Tene

DIRECTOR
Katrín Nekane Simón Elorz

PAMPLONA – IRUÑA

17 de junio de 2016

SUMMARY

For several years it has been done importance to information's technologies and their relationship whit business strategy, for improving the main business process. This has caused the increase in use of Enterprise Resource Planning (ERP).

The enterprise which I have done my practices, Informática del Corte Inglés (IECISA), offers their services of consultancy In this kind of technologies. The main activity is the implantation of maintenance the systems SAP on Public Administration.

This system manages to integrate all departments (human resources, financial, purchasing, etc.).

One of the processes developed for IECISA is the registration process bills of Gobierno de Navarra. This process allows bills register providers sent of GN.

Therefore the main objective of this Master's Thesis consists mainly explain the register process of bills developed by the Government of Navarra IECISA.

RESUMEN

Desde hace varios años se viene dando importancia a las tecnologías de información y su relación con la estrategia empresarial para mejorar los procesos claves de los negocios. Prueba de ello es el incremento en el uso de sistemas de gestión integrados "Enterprise Resource Planning (ERP)" por medio del cual las organizaciones controlan los procesos de toda la empresa en todas sus áreas.

Una de las empresas que presta servicios de consultoría sobre tecnologías de información es Informática del Corte Inglés (IECISA) la cual trabaja con uno de los ERP más potentes en la actualidad (SAP). Una de las principales actividades en la delegación de Pamplona es la implantación de mantenimiento del sistema SAP en las Administraciones Públicas.

Por medio de este sistema, gestiona todos sus procesos e integra todos sus departamentos (financiero, recursos humanos, compras, etc).

Uno de los procesos desarrollados recientemente (2012) por IECISA a la Comunidad Autónoma de Navarra, es el proceso de registro de facturas, un proceso complejo que integra varios sistemas y varios departamentos. Este proceso permite el registro de las facturas enviadas por los proveedores de GN. Estas facturas pueden haber sido enviadas a través de Internet (FACe) o enviadas directamente a las delegaciones correspondientes e introducidas al RF posteriormente por los usuarios desde la intranet del Gobierno de Navarra.

Por tanto el objetivo principal de este Trabajo Fin de Máster consiste principalmente en explicar el proceso de Registro de Facturas de Gobierno de Navarra desarrollado por IECISA.

PALABRAS CLAVE

Enterprise Resource Planning “ERP”

Entornos SAP

Registro de Facturas

Partida presupuestaria

Expediente contable

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS	6
2. INFORMÁTICA DEL CORTE INGLÉS (IECISA)	7
2.1. Modelo de negocio	7
2.2. Sectores de actuación de IECISA.....	8
3. IECISA PAMPLONA	9
3.1. Presentación de las prácticas en IECISA Pamplona.....	9
3.2. Competencias adquiridas por el alumno	12
3.3. Aportación del alumno a la empresa.....	15
3.4. Gestión de IECISA en la Administración Pública	16
4. REGISTRO DE FACTURAS DE GOBIERNO DE NAVARRA GESTIONADO POR IECISA	18
4.1. Introducción.....	18
4.2. Conceptos generales.....	22
4.3. Definición del proceso.....	25
4.4. Descripción detallada del proceso.....	26
4.4.1. Entrada de facturas en el Registro de Facturas	27
4.4.2. Recepción de la información de las facturas en GE21.....	28
4.4.3. Tramitación de facturas en SAP GE21	30
4.4.3.1. <i>Pre-contabilizar Registro de Imputación</i>	31
4.4.3.2. <i>Devolver Registro de Imputación</i>	32
4.4.3.3. <i>Modificar Código de asignación</i>	33
4.5. Tramitación del expediente contable.....	33
4.6. Pago del documento contable.....	36
4.7. Registro de facturas desde MM.....	37
4.7.1. Factura de suministro de materiales	38
4.7.2. Facturas de servicios.....	39
4.7.3. Registro de facturas logísticas	40
4.7.3.1. <i>Internet (FACe)</i>	40
4.7.3.2. <i>Registro manual de las facturas (transacción MIR7)</i>	41
4.8. Posibles mejoras del proceso	42

5. CONCLUSIONES	43
6. BIBLIOGRAFÍA.....	45
7. ANEXOS.....	47
7.1. Flujo de datos en SAP GE21.....	47

1. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS

Las prácticas del Máster Gestión por Procesos con Sistemas Integrados de Información (ERP) se han realizado en una de las delegaciones de la empresa Informática el Corte Inglés (IECISA), concretamente en la sede de Pamplona.

IECISA se dedica a dar soluciones y servicios de consultoría tecnológica adaptada al negocio y a la transformación digital. Una de sus líneas de negocio está dirigida a prestar sus servicios de consultoría a las Administraciones Públicas. Por ello en Pamplona su principal cliente es Gobierno de Navarra (GN).

Al ofrecer IECISA soluciones de tecnología conoce muy bien los sistemas de gestión empresarial, por ello trabaja con uno de los ERP más complejos y completos que existen en la actualidad, SAP; ya que mantiene fuertes alianzas con el proveedor de este sistema. Por tanto las administraciones públicas que trabajan con IECISA (Madrid, Navarra, Baleares, Canarias, País vasco, etc.) llevan toda su gestión empresarial por medio de este sistema de información.

La implantación de este sistema ha permitido a las Administraciones Públicas coordinar todos sus departamentos por medio de la integración de los diversos módulos SAP que tiene implantado y gestionar todas sus actividades por medio de procesos.

Uno de los procesos que me ha despertado interés ha sido el proceso de Registro de Facturas de Gobierno de Navarra (RF), un proceso que supone la integración de varios módulos: FACe (programa del estado destinado al registro de factura electrónica), intranet de Gobierno de Navarra (RF) y SAP.

Por medio de la página web del estado (FACe) los proveedores registran sus facturas y pasan directamente al Registro de Facturas de Gobierno de Navarra. Toda la información de las facturas que llega a la intranet de GN se procesa y se envía por medio de un sistema de comunicación interno (webservice) a la base de datos SAP y desde SAP se lleva a cabo toda la tramitación de las Facturas (contabilizar documento de obligación de pago, generar expediente contable, tramitación del expediente y pago de la factura). Además toda la información que se actualice en la base de datos SAP debido a los diferentes trámites realizados en el sistema, es enviado de vuelta al RF.

En resumen el objetivo de este trabajo es describir las prácticas realizadas en Informática el Corte Inglés y el proceso de Registro de Facturas de Gobierno de Navarra gestionado por IECISA.

2. INFORMÁTICA DEL CORTE INGLÉS (IECISA)

El sector de las tecnologías del Grupo Corte Inglés está formado por Informática el Corte Inglés, Investrónica y Telecor. Estas tres empresas conforman el Grupo Informática el Corte Inglés.

Según las Cuentas Anuales de 2014 del Grupo Informática el Corte Inglés (IECISA, 2014, págs. 14-15) la cifra de negocio del Grupo Corte Inglés en el año 2014 fue de 14.592,03 millones de euros de los cuales 737,10 millones fueron aportados por el Grupo Informática del Corte Inglés lo que generó un beneficio neto de 24,18 millones de euros convirtiéndose en la quita empresa del grupo que mayor beneficio aporta al mismo.

Cuadro 1: Beneficio Consolidado de Grupo Corte Inglés

Formato	% Aportación	Ejercicio 2014	Ejercicio 2013 (*)	% Var. 14/13
Grandes almacenes: El Corte Inglés	55,5	186,29	274,85	(32,2)
Hipermercados: Hipercor	1,6	5,28	7,28	(27,5)
Tiendas de proximidad: Supercor	(2,2)	(7,31)	(16,63)	56,0
Sfera	7,3	24,35	22,14	10,0
Bricolaje: Bricor	(3,0)	(10,10)	(11,94)	15,4
Óptica 2000	1,6	5,53	4,77	15,9
Grupo Viajes El Corte Inglés	11,1	37,42	34,73	7,7
Grupo Informática El Corte Inglés	7,2	24,18	20,48	18,1
Grupo de Seguros	18,2	44,42	46,28	18,3
Financiera El Corte Inglés	8,1	24,97	32,86	(**)
Otras líneas de negocio	0,2	0,64	(4,06)	>100
Ajustes y eliminaciones de consolidación		(217,59)	(230,39)	5,6
Beneficio consolidado		118,08	174,35	(32,3)

Fuente: Cuentas anuales Grupo Corte Inglés; 2014

Informática del Corte Inglés (IECISA) se especializa en la integración de soluciones y servicios, en la consultoría tecnológica adaptada al negocio y en la transformación digital. Gracias a su experiencia y conocimiento de los distintos mercados, aporta a las organizaciones públicas y privadas, las herramientas necesarias para adaptarse a los nuevos modelos de negocio y para abordar los grandes retos de modernización y transformación a los que se enfrentan las empresas.

2.1. Modelo de negocio

El modelo de negocio de IECISA se basa en un modelo centrado en sus clientes:

“el cliente es nuestra razón de ser y por ello toda nuestra estrategia comercial se desarrolla con el fin de conseguir su máxima satisfacción. Nuestra mejor recompensa es la confianza que el cliente deposita en nosotros, lo que nos reafirma en nuestros compromisos de innovación, calidad, servicio, especialización y garantía”.

La misión de informática el Corte Inglés *“la innovación y adaptación constante a las nuevas necesidades sustentan nuestro modelo de negocio”.*

Los principales ejes de su estrategia, la mayoría ya mencionados en su modelo de negocio, se resumen en los siguientes:

- Ofrecer soluciones tecnológicas, soluciones de negocio y servicios gestionados.
- Prestar soluciones de negocio para la Tercera Plataforma¹.
- Ofrecer su experiencia y conocimientos en el mercado.
- Ayudar a las Administraciones Públicas hacia la administración digital.
- Innovación en la red de centros tecnológicos con su política de mejora e innovación continua.
- Alianzas con los principales proveedores de las mejores tecnologías (SAP, Oracle, etc.)
- Capital humano: la certificación y mejora continua de los trabajadores aseguran a los clientes la eficacia y eficiencia en el desarrollo y ejecución de sus proyectos.
- Responsabilidad social corporativa.

Por tanto la estrategia de Informática del Corte Inglés se resume en: metodología, calidad, capital humano y alianzas.

2.2. Sectores de actuación de IECISA

Actualmente IECISA está presente en más de 10 países con delegaciones internacionales en Argentina Colombia, Costa Rica, Perú, Portugal, Chile EEUU, Panamá, México, Brasil, República Dominicana, etc.).

En España está fuertemente arraigada con sede en casi todo el país. Las principales delegaciones nacionales están en: Madrid, Barcelona, Bilbao, Sevilla, Málaga, Oviedo, Pamplona, Palma de Mallorca, Santiago de Compostela, Vigo, Murcia, Zaragoza, las Palmas de Gran Canaria, Valladolid, Badajoz y Santander.

Su larga trayectoria (más de 70 años de experiencia) le han permitido adquirir conocimientos en distintos sectores y ofrecer sus servicios adecuándose a la estrategia organizacional de cada empresa en los diferentes sectores.

Los sectores de actuación de Informática el Corte Inglés según su propia pág. web (IECISA, 2016) son: Administración Pública, banca, educación, sanidad, manufacturing, turismo, ocio, restauración, etc.

¹ La Tercera Plataforma: evolución en las tecnologías para las empresa. Esta evolución esta cimentada sobre el auge de cuatro tendencias (movilidad, cloud computing, social business y big data).

Tras el breve análisis realizado sobre el Grupo Informática del Corte Inglés se procede a realizar un análisis más concreto de una de las de sedes de esta empresa, la delegación de Pamplona (IECISA Pamplona).

3. IECISA PAMPLONA

IECISA Pamplona es la sede donde se están realizando las prácticas curriculares y de la cual se tomará la información pertinente para desarrollar el tema de este Trabajo Fin de Master “Registro de Facturas de Gobierno de Navarra gestionado por IECISA”.

Esta sede, al igual que todas las sedes de Informática el Corte Inglés, ofrece soluciones y servicios de consultoría en tecnologías adaptadas al negocio y en proceso de transformación digital.

3.1. Presentación de las prácticas en IECISA Pamplona

Las prácticas realizadas en esta empresa consisten principalmente en brindar apoyo de consultoría en SAP FI/EAPS (contabilidad general y presupuestaria) y SAP MM (gestión de compras y almacenes) de IECISA.

Las prácticas se han realizado en el departamento Económico-Financiero (ECOFI) y Logístico (MM). Los dos departamentos conforman el proyecto SAP GE21 (Gestión Económica del Siglo XXI)². Por medio de este proyecto IECISA lleva la gestión económico-financiera-presupuestaria y logística de las Administraciones Públicas.

La gestión de estos departamentos se realiza con un sistema de gestión empresarial (ERP), SAP. SAP facilita la gestión de las administraciones ya que coordina e integra los módulos SAP FI, EAPS y MM (contabilidad financiera, contabilidad presupuestaria y gestión de materiales). A través del módulo SAP MM se lleva la gestión de compras y almacenes del sistema sanitario.

Por tanto el apoyo de consultoría se realiza exclusivamente para departamento económico-financiero y logístico. En del departamento donde realiza las prácticas se encontró en la siguiente posición jerárquica.

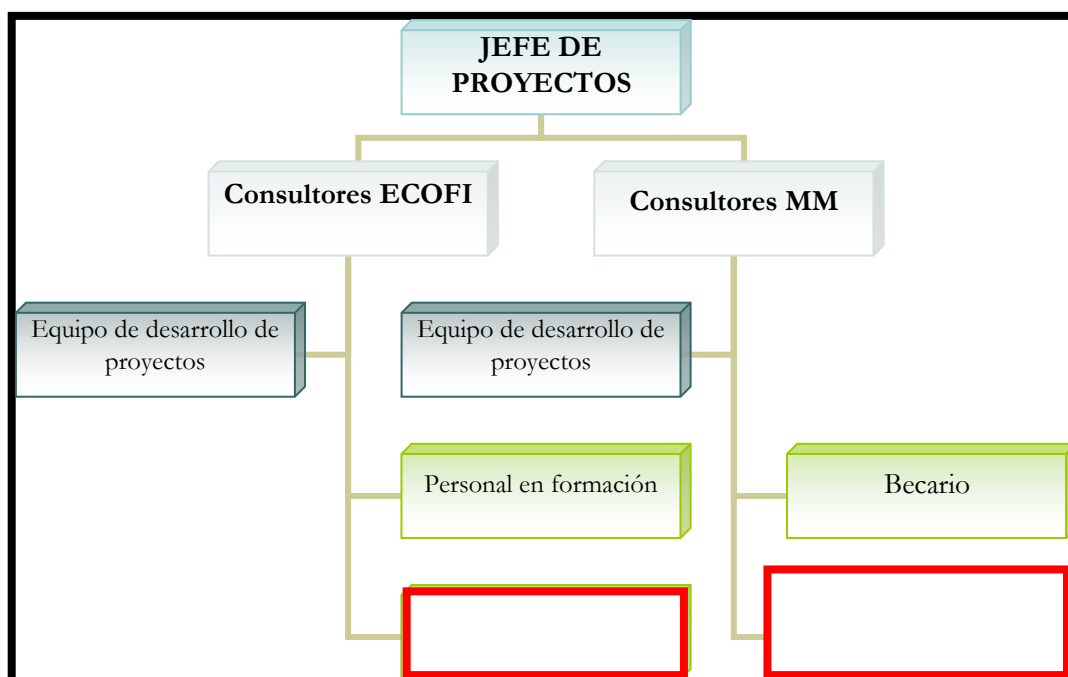
²Por medio de este proyecto se implanta y desarrolla un modelo de gestión propio adaptado a las necesidades de los clientes (Administraciones Públicas) siguiendo las directrices generales de IECISA.

Áreas que conforman el proyecto GE21:

Área económica- financiera (SAP ECOFI): está basada en los módulos estándar de SAP del módulo económico-financiero incluyendo la contabilidad presupuestaria del Sector Público como módulo diferenciador.

Área de gestión de compras y almacenes (SAP MM): IECISA lleva la gestión de compras y almacenes de los Servicios Sanitarios. En GN lleva la gestión del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea (SNS) e Instituto de Salud Pública y Laboral Navarro (ISPLN).

Cuadro 2: Estructura Jerárquica del departamento financiero y logístico de IECISA Pamplona.



Fuente: Elaboración propia

Las **tareas** que se realizaron en los departamentos están directamente relacionadas con la gestión de las Administraciones Públicas (por ejemplo Gobierno de Navarra) y comprenden principalmente lo siguiente:

- Comprender el funcionamiento general de todos los procesos gestionados por los módulos SAP FI, EAPS Y MM y los procedimientos a seguir por IECISA para la gestión de las necesidades del cliente.
- Dar soporte y mantenimiento de sistemas SAP financiero-presupuestario (FI, EAPS) y logístico (MM).
- Dar Soporte a usuarios finales: resolución de incidencias a usuarios finales.
- Parametrización de los módulos de SAP FI y MM para cumplir con los requerimientos del cliente.
- Participar en el proceso de subida de parches³ en los diferentes entornos SAP con los que trabaja IECISA.

La **duración de las prácticas** ha sido de 375 horas durante los meses de abril a junio. El horario de trabajo fue de 32 horas semanales de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 con una hora al medio día para comer.

³ Parches: subida de actualizaciones al sistema.

Para poder realizar correctamente las funciones encomendadas por la tutora de la empresa (Jefa de Proyectos en esta delegación) ha sido necesario adquirir primero ciertos conocimientos, que permitieron posteriormente gestionar eficientemente todas las tareas descritas anteriormente. Los conocimientos se han ido adquiriendo de la siguiente manera:

- Explicaciones recibidas por los encargados de los diferentes módulos o procesos sobre los temas siguientes:
 - Conocimiento general del área de negocio SAP-Gobierno de Navarra.
 - Módulo económico-financiero y presupuestario (FI-EAPS)
 - Principios básicos de la elaboración de presupuestos públicos.
 - Ejecución de presupuesto de gastos
 - Ejecución de presupuesto de ingresos
 - Gestión de expedientes
 - Expedientes externos
 - Proceso de registro de facturas
 - Gestión de ingresos no tributarios
 - Gestión extrapresupuestaria
 - Tesorería
 - Contabilidad general
 - Gestión de compras y almacenes (MM)
 - Estructura organizativa del Servicio Navarra de Salud (SNS) e Instituto de Salud Pública y Laboral de Navarra (ISPLN).
 - Datos maestros
 - Gestión de Compras
 - Gestión de Stock
 - Facturas logísticas
 - Gestión de reservas desde Intranet (webdynpro).
 - Sistemas de información de los módulos.
 - Gestión de incidencia planteadas por los usuarios finales.
- Reforzamiento de los conocimientos transmitidos por los consultores y equipo de desarrollo por medio de la lectura de manuales que explican los diferentes módulos

y procesos en SAP y con la lectura del libro “Manual de contabilidad pública⁴. Adaptado al Plan de Cuentas de la Administración Local”.

- Participar en el proceso de validación de los procesos en los tres entornos SAP que gestiona IECISA (entorno de desarrollo, entorno de consolidación o pruebas y entorno productivo)⁵, después de la subida de parches al sistema.
- Reuniones formativas sobre Adop Query y SAP Hana e informativas sobre la implantación del nuevo sistema de liquidación directa, SILTRA⁶.

Por último, cabe mencionar que la resolución de incidencias solo se ha llevado a cabo con los usuarios del departamento económico-financiero de Gobierno de Navarra.

3.2. Competencias adquiridas por el alumno

Al iniciar el Máster en Gestión por Procesos con Sistemas Integrados de Información (ERP), se plantea que el alumno al terminar su formación tiene que ser capaz de adquirir una serie de competencias; que posteriormente le permitirán desenvolverse en entornos de trabajo sencillos y complejos. Estas competencias se han ido adquiriendo en todo el proceso de formación durante el periodo de clases y prácticas curriculares.

Estas competencias se clasifican en tres tipos: básicas, generales y específicas. Dentro de las **competencias básicas** se encuentran:

- La capacidad de tener conocimientos básicos sobre sistemas ERP (SAP) para aplicar, desarrollar y aportar ideas en entornos de trabajo nuevos.

Esta capacidad se adquirió en el periodo de clases con la formación sobre los diferentes módulos SAP y gestión por procesos empresariales. Gracias a esta formación el alumno ha sido capaz de poder entender con facilidad los diferentes

⁴ La lectura de manuales (propiedad IECISA) se ha realizado durante todo el periodo de prácticas en horario de prácticas mientras que la lectura del manual de contabilidad pública se ha realizado externamente por decisión propia.

⁵ Entornos SAP que utiliza IECISA para gestionar las necesidades de su cliente.

- **Entorno de desarrollo:** En este entorno es donde los consultores y desarrolladores realizan su trabajo. Aquí se realizan los ajustes necesarios de parametrización, se desarrollan los ajustes y mejoras funcionales que después se implantará en producción.
- **Entorno de consolidación:** es el sistema donde consultores, desarrolladores y equipo de desarrollo acceden para realizar baterías de pruebas de los ajustes realizados en desarrollo y tras pasados a este entorno por medio de órdenes de transporte. El resultado de las pruebas son más reales ya que los datos suelen estar actualizados con el entorno productivo. También es utilizado para probar que las incidencias que los usuarios puedan tener sean correctas.
- **Entorno productivo:** es el entorno al que tienen acceso los usuarios finales y en el que tiene la información real de la empresa.

⁶ SILTRA es una aplicación de escritorio en multiplataforma desarrollada en JAVA que permite el intercambio de ficheros de cotización (formato XML), afiliación e INSS entre el usuario y la TGSS mediante certificado SILCON, en el Sistema de Liquidación Directa”.

procesos que gestiona por medio de SAP la empresa en la que se ha realizado las prácticas (IECISA).

- Capacidad de integrar varios conocimientos, enfrentarse a la complejidad de formar juicios a partir de una información y comunicar sus conclusiones, conocimientos y razones últimas que sustenten a públicos especializados y no especializados y tener capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos.

Esta competencia se ha lograda por medio de la formación académica y formación de prácticas. Con la formación académica, esta capacidad fue adquirida por medio de la resolución y defensa de casos prácticos planteados por el profesorado. Con las prácticas curriculares, se logró por medio del aprendizaje de los sistemas y procesos que gestiona IECISA (ser capaz de entender estos procesos para poder después poder gestionar las incidencias planteadas por los usuarios de GN).

- Poseer habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo autónomo.

La metodología de enseñanza en general de máster ha sido encaminada a que el alumno sea capaz de adquirir conocimientos de forma autónoma. Además en la empresa donde se ha realizado las prácticas la formación ha sido similar ya que los encargados de explicar los diferentes procesos realizaban una explicación general del proceso y para que el estudiante conociera los procesos más a fondo le proporcionaban las herramientas necesarias para que conociera de forma autónoma los procesos más en detalle.

En cuanto a las **competencias generales**, al igual que las básicas, se han adquirido durante todo su periodo de formación. Estas competencias se resumen a continuación:

- Tomar decisiones, realizar simulaciones y diagnósticos en entornos complejos, basados en tecnología de la información. Esta competencia se adquirido principalmente en el periodo de prácticas cuando el alumno tuvo que participar en el proceso de validación de subida de parches en los diferentes entornos SAP, ya que para comprobar que el sistema funcionaba correctamente después de la subida de actualizaciones el alumno tuvo que realizar simulaciones en SAP y decidir si todo seguía funcionando correctamente.
- Capacidad de organización y planificación en entornos de incertidumbre, materializado en un sistema de información basado en la integración.

Haber realizado las prácticas en una empresa que ofrece servicios de consultoría me ha permitido aprender a ver la importancia de llevar a cabo las tareas de forma

coordinada y planificada. Tener capacidad de planificación y organización es de vital importancia para que los proyectos, tareas, etc. se ejecuten correctamente y en el tiempo establecido.

En IECISA todos los proyectos que se llevan a cabo, tienen una planificación rigurosa para evitar que se generen contratiempos. Esto se puede observar en la planificación y organización del proceso de subida de parches.

- Saber trabajar en un equipo. Es una de las competencias que también se adquirió durante el periodo académico y el periodo de formación como estudiante en prácticas. En los dos casos ha sido necesario la coordinación con compañeros de clase o de trabajo para sacar adelante un trabajo encomendado. Por ejemplo: coordinarse con compañeros de clase y de equipo para sacar el trabajo de dirigir una empresa en el entorno de simulación Globstrat y en la empresa de prácticas participar con todo el equipo del proyecto GE21 para gestionar eficientemente el proceso de subida de parches.

Por último están las **competencias específicas** que el alumno debe haber sido capaz de adquirirlas. Entre las competencias específicas están las siguientes:

- Ser capaz de identificar, desarrollar y evaluar las estrategias sobre sistemas de información para la decisión.
- Analizar la gestión por procesos con información integrada en tiempo real y multiempresarial, para su dirección, coordinación y posible reorganización.
- Categorizar los distintos conceptos de la planificación y organización de los sistemas y tecnologías de la información, revisando su impacto organizativo y de información.

Estas competencias específicas han sido adquiridas principalmente durante el periodo de prácticas. En este periodo he sido capaz de identificar que estrategias emplea IECISA para atender las necesidades de su principal cliente GN, y entender su sistema de gestión empresarial, SAP.

Además para poder realizar todas las funciones asignadas ha sido necesario entender todos los procesos de los departamentos en los que se realizó las prácticas para al final poder entender toda la información que muestran los diferentes sistemas de información que aporta el sistema. Por tanto no solo se ha comprendido la estrategia de IECISA sino también el funcionamiento y estrategia del departamento económico-financiero de GN y el departamento de gestión de compras y almacenes del Servicio Navarro de Salud.

3.3. Aportación del alumno a la empresa

El alumno ha participado en el proceso de validación de subida de parches en los entornos de desarrollo y consolidación de SAP que posee IECISA para la gestión de la AA.PP. (Gobierno de Navarra), entornos ya comentados en el apartado 3.1. La participación supuso la realización de una serie de baterías de pruebas para comprobar que la subida de parches⁷ en los dos entornos no hayan generado errores (procesos tramitados en SAP se ejecuten correctamente) y si se hubieran generado errores saber qué tipo de errores surgen y comunicar al equipo para que corrija los errores.

La batería de pruebas se realizó en la parte de ejecución de presupuesto de gastos, más concretamente en el apartado circuito y tramitación contable, y en el apartado de generación de necesidades de material.

En la batería de pruebas del entorno de consolidación del apartado circuito y tramitación contable se detectó un error a la hora de generar expedientes. El error se encontró en dos campos obligatorios de rellenar en el momento de crear el expediente de gasto presupuestario, estos campos no podían ser completados ya que aparecían en gris y por tanto el sistema no permitía grabar el expediente. Este incidente se comunicó al responsable y fue solucionado.

La subida de parches supuso poner las nuevas actualizaciones SAP al sistema para mejorar el sistema actual y agregar nuevas funcionalidades que mejoran las gestiones realizadas por el usuario final.

Posteriormente el alumno también participo en el proceso de gestión de incidencias, este proceso consistió en resolver los problemas que les surgía a los usuarios finales y que no podían solucionarlos por sí mismo.

Por tanto la aportación del alumno ha sido la comprobación del correcto funcionamiento de los procesos de gestión de expedientes y generación de necesidades de material y la gestión de incidencias de los usuarios finales.

Para poder participar en estos procesos, previamente el estudiante tuvo que estudiar y comprender la mayor parte procesos que se gestionan desde área de Gestión Económica – Financiera, presupuestaría y gestión de almacenes y compras (FI-EAPS-MM).

Además, la participación en la validación de subida de parches ha sido no solo un proceso de aportación, sino también un proceso de afianzar los conocimientos adquiridos previamente que le facilitaron poder gestionar las incidencias planteadas por los usuarios finales del sistema.

⁷ Subida de nuevas actualizaciones de SAP, se pasa de la versión 6.0-26 a la versión 6.0-27

En resumen; las prácticas se han realizado en la delegación de Pamplona del Grupo Informática el Corte Inglés, en el departamento financiero y logístico como estudiante en prácticas.

Antes de desarrollar el tema concreto de este trabajo es necesario realizar un breve resumen del funcionamiento de IECISA.

3.4. Gestión de IECISA en la Administración Pública

IECISA Pamplona emplea el mismo modelo de negocio que IECISA grupo, ofrece soluciones funcionales específicas por cliente en el ámbito organizativo de la Administración Estatal, de Organismos Autónomos, Empresas Públicas y Sanidad.

Al ser Gobierno de Navarra su principal cliente, esta especializa en ofrecer soluciones funcionales al sector de la Administración Autonómica y Sanidad.

Para satisfacer correctamente las necesidades del cliente la empresa emplea una de las estrategias, anteriormente explicadas “ayudar a construir una nueva administración digital para ganar mayor eficiencia en la gestión de estos organismos”, implantando un sistema troncal de gestión, basado en la gestión por procesos (ERP 6.0.). El ERP con el cual trabaja IECISA es SAP, ya que mantiene alianzas fuertes con el proveedor de este sistema.

IECISA comenzó hace 18 años a construir soluciones de gestión económico-financiera para la Administración Pública (AA.PP.). Un ejemplo de ello se puede ver en Gobierno de Navarra, quien empezó hace 12 años un proceso de modernización de toda la administración autonómica, con la implantación del sistema de gestión económica-financiera (ECOFI) basado en la plataforma SAP y con la posterior integración de otros módulos.

Para cubrir las necesidades específicas de sus clientes (AA.PP.), IECISA desarrolla programas propios (/IECI/), también llamados componentes, que cubre necesidades generales de las AA.PP que nos son cubiertas por el sistema SAP básico y programas específicos para los clientes (Z). Los programas “Z” cubren necesidades no cubiertas por SAP estándar ni programas /IECI/. Las dos funcionalidades desarrolladas por IECISA toman como base las soluciones funcionales del sistema SAP estándar.

Las principales soluciones funcionales implantadas en la Administración Pública son:

- Contabilidad General (FI)
- Contabilidad presupuestaria (EA-PS)
- Tesorería (TR)
- Activos Fijos (AA)
- Proyecto Gastos (PS)

- Gestión de Compras (MM)
- Contabilidad Analítica (CO)
- Gestión de personal (HR)
- Gestor de expedientes (GEX)
- Work Flow (WF)
- Otros (gestión de subvenciones)

Como se observa los servicios de consultoría prestados por IECISA a las AA.PP. son amplios y acordes con las necesidades de estos clientes.

Las soluciones que desarrolla e implanta evolucionan constantemente, incorporando nuevas funcionalidades a las transacciones ya existentes o creando soluciones nuevas. Por tanto se ve claramente la implementación una de sus estrategias “mejora e innovación continua” y su idea de ayudar a las Administraciones⁸ en sus proceso transformación Digital, ejemplo de ello es Gobierno Navarra.

Actualmente IECISA Pamplona gestiona, por medio de SAP, cuatro áreas funcionales de Gobierno de Navarra:

- Área de Gestión de Recursos Humanos (HR)
- Área de Gestión Económica – Financiera (FI- EAPS)
- Área de Gestión Planes Infraestructuras: (PI-GSPL)
- Área de Gestión de Compras y Almacenes: (MM)

El sistema SAP da soporte a cada una de las áreas funcionales anteriormente citadas generando una fuerte interrelación entre los datos y subprocesos de los módulos SAP implantados.

Toda la inversión realizada por GN, con la implementación de su sistema de gestión SAP, ha posibilitado a que Navarra pueda tener las herramientas suficientes para poder afrontar los nuevos retos del sector público:

- Sostenibilidad del sector público
- Austeridad y eficiencia
- Transparencia
- Participación ciudadana

⁸ Computerworld España. “*IECISA orienta su encuentro hacia la Transformación Digital del Sector Público*”. Recuperado el 30 de abril de 2016 de: <http://www.computerworld.es/transformacion-digital/iecisa-orienta-su-encuentro-hacia-la-transformacion-digital-del-sector-publico>

- Mejora de los servicios públicos

La integración de los diferentes departamentos no se puede conseguir por medio de una gestión empresarial funcional ya que este tipo de sistemas gestionan cada departamento por separado. Por ello IECISA ha implantado a Gobierno de Navarra un sistema de gestión muy eficiente basado en un modelo de Sistemas Empresariales “Enterprise Systems”.

El sistema “Enterprise Systems” consiste en la gestión empresarial por medio de procesos de apoyo que ayudan a gestionar todo un proceso en lugar de partes de procesos. Dicho de otro modo, los sistemas empresariales no sólo apoyan, la ejecución de actividades individuales en un proceso, sino también ayudan a la organización del trabajo y a la coordinación de todos los departamentos de una empresa. Esta coordinación permite a la empresa reducir tiempos de trabajo y errores (R. Magal y Jeffrey Word 2012, pp. 16-17).

Un tipo de Sistemas Empresariales es “Enterprise Resource Planing (ERP)”. El ERP más complejo es SAP ya que combina las operaciones internas de una organización con las diferentes áreas funcionales de la empresa por medio de procesos empresariales (R. Magal y Jeffrey Word 2012, pp. 34).

Como se ha explicado anteriormente, GN gestiona sus departamentos por medio de la integración de los diferentes módulos SAP implantados por IECISA.

Este tipo de integraciones se realizan en las diferentes AA.PP con las que trabaja IECISA como Navarra, Madrid, Asturias, País Vasco, Baleares, Canarias, Aragón, etc.

Un ejemplo de ello es la integración realizada a Gobierno de Navarra, entre el portal de Registro de Facturas y su sistema de gestión SAP. La integración del sistema de registro de facturas Gobierno de Navarra con su Sistema de Gestión Económico, Presupuestario y Logístico, (SAP), ha permitido a Navarra mejorar los servicios públicos y sobre todo mejorar la transparencia de la administración.

Los apartados siguientes están dedicados a la explicación del Proceso de Integración de Registro de Facturas y SAP, para la recepción de factura electrónica.

4. REGISTRO DE FACTURAS DE GOBIERNO DE NAVARRA GESTIONADO POR IECISA

4.1. Introducción

Una de las medidas impulsadas por el Gobierno Estatal en los últimos años, para combatir el retraso del pago a los proveedores del sector público, fue impulsar el uso de la factura electrónica “*Ley 25/2013 de 27 de diciembre de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de*

facturas en el Sector Público”. Esta ley regula el uso de la factura electrónica, el registro contable de la factura y el procedimiento para su tramitación y seguimiento.

Con esta medida ayudaba a cumplir la ley anteriormente establecida “*Ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera*” que obliga a cumplir el principio de sostenibilidad financiera⁹, en cuyo artículo 4 exige cumplir con la ley de morosidad, que establece que las deudas se liquiden en un plazo de 30 días.

Antes de la implantación de esta ley los presupuestos de las administraciones públicas en ocasiones no mostraban la imagen fiel que establece el Plan General Contable de las Administraciones Públicas (PGCAP) en su marco conceptual ya que muchas de las facturas que recibían las delegaciones correspondientes no eran registradas en el momento de su recepción y con su consiguiente no imputación al presupuesto gastos. Por tanto a la hora de ejecutar los presupuestos definitivos se generaba un déficit presupuestario.

Con la implantación de estas medidas se ha logrado dar una mayor protección al proveedor, reducir los periodos medios de pago del sector público, tener un mejor control contable de las facturas pendientes de pago y reducción del déficit presupuestario. En definitiva, estas leyes han generado una mejora en el control del gasto público y una mayor transparencia de las administraciones.

Con el fin de cumplir con las medidas establecidas y continuando con su proceso de modernización, Gobierno de Navarra (GN) decidió poner en marcha en el año 2012 un proyecto para implantar un sistema que ayudara a mejorar el proceso de registro de facturas por medio del Portal Registro de Facturas (PRF) y la integración con sus sistema de gestión interno, SAP.

Esta nueva herramienta (PRF) facilitó el tratamiento de las facturas enviadas por los proveedores a cualquiera de las unidades de la comunidad autónoma por medio de FACE o correo postal. Además este proceso permitió internamente agilizar la gestión de las facturas y tener un mayor control del plazo de pago legal establecido en la ley proveedores.

Por otra parte el nuevo mecanismo permitió determinar con exactitud el gasto real que se deriva de la entrega de bienes o prestación de servicios a la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y entes Autónomos, ya que el gasto real de un periodo no se corresponde exactamente con las obligaciones de pago reconocidas en el presupuesto de gasto. Por tanto permitió aplicar uno de los principios contables establecidas en el apartado 41, cuenta 413

⁹ Capacidad de las entidades para financiar gastos presentes y futuros y además tener el control del déficit y de la deuda financiera.

“Acreedores por obligaciones pendientes de aplicar al presupuesto”¹⁰ del Plan General de Contabilidad Pública (PGCP). Por tanto estaría cumpliendo con los requisitos establecido en las leyes anteriormente mencionadas.

Además, según el informe de Plazo de Pago a Proveedores y Deuda Comercial de las Comunidades Autónomas (CC.AA.) emitido por la Secretaria de Estado de Administraciones Públicas y la Secretaría General de Coordinación Autónoma y Local (marzo 2016), el periodo medio de pago global (PMP) de CC.AA. es de 43.44 días, mientras que el PMP global de la Comunidad Foral Navarra se sitúa en 25.53 días, 17.91 días menos que la media nacional (*Informe de plazo de pago a proveedores y deuda comercial de las CC.AA.*).

Cuadro 2: Periodo medio de pago a proveedores de las CC.AA. a marzo de 2016.

PERIODO MEDIO DE PAGO (PMP) DEL CONJUNTO DE LAS CCAA, desglosada por CCAA												En días y Tasa de variación	
CCAA	Ratio operaciones pagadas				Ratio operaciones pendientes de pago				PMP global				
	Febrero 2016	Marzo 2016	Variación		Febrero 2016	Marzo 2016	Variación		Febrero 2016	Marzo 2016	Variación		
			días	%			días	%			días	%	
Andalucía	14,18	27,42	13,24	93,37%	37,12	32,49	(4,63)	-12,47%	29,94	30,55	0,61	2,04%	
Aragón	25,31	53,88	28,70	114,07%	87,25	95,28	8,03	9,20%	78,73	88,88	9,89	12,53%	
Principado de Asturias	26,31	6,63	(19,68)	-74,80%	13,87	12,55	(1,32)	-9,52%	20,75	9,31	(11,44)	-55,13%	
Illes Balears	46,51	14,94	(31,57)	-67,88%	67,01	64,68	(2,33)	-3,48%	58,71	56,49	(2,22)	-3,78%	
Canarias	(0,72)	(6,66)	(5,94)	825,00%	29,34	28,01	(1,33)	-4,53%	15,32	8,85	(6,47)	-42,23%	
Castilla-La Mancha	17,31	0,92	(16,39)	-94,69%	69,80	85,49	15,69	22,48%	56,11	59,19	3,08	5,49%	
Castilla y León	7,62	6,44	(1,18)	-15,49%	18,21	27,86	9,65	52,99%	15,26	23,02	7,76	50,85%	
Cataluña	33,43	37,09	3,66	10,95%	30,63	30,02	(0,61)	-1,99%	31,64	32,17	0,53	1,68%	
Extremadura	46,89	65,95	19,06	40,65%	115,85	115,95	0,10	0,09%	101,66	105,39	3,73	3,67%	
Galicia	38,87	31,23	(7,64)	-19,66%	21,80	15,07	(6,73)	-30,87%	29,56	22,00	(7,56)	-25,58%	
Madrid	9,67	9,80	0,13	1,34%	50,51	51,43	0,92	1,82%	35,00	39,23	4,23	12,09%	
Región de Murcia	6,76	14,66	7,90	116,86%	76,16	80,86	4,70	6,17%	64,07	73,91	9,88	15,45%	
C.F. De Navarra	(6,11)	(3,90)	2,21	-36,17%	(3,21)	(5,19)	(1,98)	61,68%	(4,60)	(4,47)	0,13	-2,83%	
País Vasco	10,97	6,58	(4,39)	-40,02%	2,93	(1,66)	(4,59)	-156,66%	6,75	2,51	(4,24)	-62,81%	
La Rioja	35,68	2,44	(33,24)	-93,16%	7,85	13,35	5,50	70,16%	14,25	10,48	(3,77)	-26,46%	
C.Valenciana	79,95	77,13	(2,82)	-3,53%	66,53	64,79	(1,74)	-2,62%	69,06	67,30	(1,76)	-2,55%	
TOTAL CCAA	26,60	27,32	0,72	2,71%	49,31	50,37	1,06	2,15%	41,98	43,44	1,46	3,48%	

Fuente: Informe de plazo de pago a proveedores y deuda comercial de las CC.AA.

*Cuando el dato se encuentra en paréntesis, se refiere a un importe negativo, que representa una mayor celeridad en el plazo de pago respecto al establecido.

En el cuadro 6 se puede observar que Navarra junto con, Asturias, Canarias, Galicia, Baleares, Castilla La Mancha, País Vasco y La Rioja presentan un PMP al proveedor menor al establecido en la ley de morosidad (30 días). Por lo que se puede deducir que la implantación del nuevo sistema ha servido para cumplir con las leyes establecidas.

¹⁰ Cuenta acreedora que recoge el volumen de obligaciones derivadas de gastos realizados o bienes y servicios recibidos, para las que no se ha producido su aplicación a presupuesto. Figurará en el pasivo corriente del balance, en el epígrafe IV, «Acreedores y otras cuentas a pagar».

El movimiento a realizar es el siguiente:

- Debe: reconocimiento de obligaciones en el presupuesto de gasto.
- Haber: recoge los gastos realizados, en el momento en que estos se registren aplicando el principio de devengo.

Cabe destacar que IECISA lleva la gestión de Asturias, Baleares, Canarias, País Vasco y Aragón en las cuales se ha llevado a cabo la integración del registro contable de facturas. Es decir, estas comunidades tienen la integración /IECI/-SAP-RF (Z).

En el caso de Aragón se está llevando a cabo este proceso de integración para mejorar su PMP ya actualmente se encuentra entre las CC.AA. que pagan en un plazo ligeramente superior al establecido (40 días).

Por tanto se puede decir que el proceso de desarrollo e integración de este proceso está siendo efectivo.

Como ya se ha comentado anteriormente una de las estrategias de IECISA “es ayudar a construir una nueva administración digital para ganar mayor eficiencia” por lo que esta entidad no tuvo problemas para llevar adelante el proyecto de integración ya que constantemente está construyendo soluciones, para posteriormente implantar en las administraciones.

Para cubrir las necesidades que en su momento existían (hasta 2012) y hoy en día son facilidades para el proveedor y gestores contables de GN, IECISA tuvo que aplicar una serie de soluciones como:

- Incorporar en el momento de introducir una factura en el Registro de Facturas la imputación de la obligación en el presupuesto y la realización simultánea del apunte en la cuenta 413.
- Potenciar la incorporación de la factura electrónica.
- La imputación contable automática en la cuenta 413 a partir de los datos registrados en el RF.

Para implantar estas soluciones, IECISA tuvo que desarrollar una serie de mecanismos internos que facilitarían la operativa de los proveedores a la hora de registrar las facturas en FAcE¹¹ y la de los propios gestores contables de GN desde el portal de registro de facturas.

La implantación y ejecución de una serie de mecanismos internos (/IECI/RF) ha permitido que los trámites contables que solicite el registro de factura sean realizados desde SAP GE21 (módulo de gestión económico-financiera y presupuestaria y el módulo de logística de GN) por los usuarios finales.

Además los usuarios finales de los diferentes centros contables ya no tienen que generar manualmente un expediente contable y asignar dicho expediente a la factura. Ahora con las soluciones implantadas desde un componente en SAP (consola de tramitación), en la que le

¹¹ FAcE: portal del estado que permite a los proveedores registrar sus facturas para que sean enviadas al órgano competente.

aparecen todas las facturas pendientes de contabilizar el usuario responsable podrá hacerlo automáticamente.

Cada una de las facturas que le aparezcan al usuario en la transacción SAP (bandeja de tramitación de expedientes) tiene asociado los datos necesarios para que la contabilización del expediente contable de dicha factura se realice correctamente. Además el gestor del centro contable podrá consultar en todo momento los detalles de la factura en RF y también tiene potestad para devolver la factura al RF en caso de que esta no sea correcta y sea necesaria su rectificación. De esta manera el usuario sabe en todo momento que facturas le corresponden y su gestión es más sencilla.

Una vez se genere el expediente contable, los procesos siguientes, tramitación de documentos de obligación (pago de la factura) continuará realizándose igual que antes de la implantación del nuevo proceso.

A continuación se procede a realizar una descripción más detallada del proceso llevado a cabo para la implantación del Registro de Facturas de GN.

4.2. Conceptos generales

Antes de explicar el proceso es necesario describir algunos conceptos fundamentales para poder entender mejor el proceso.

Los datos que existen en los sistemas ERP gestionados por procesos “Enterpryse Systems” pueden ser de tres tipos: datos organizacionales, datos maestros y datos transaccionales. Los datos transaccionales son datos que están constantemente cambiados por las operaciones realizadas por la empresa, los datos maestros son datos definidos por la empresa y necesarios para la actividad de la organización y los datos organizacionales son aquellos datos que definen la estructura general de la empresa y raramente cambian. (R.Magal y J.Word, 2012, pp. 38)

Por tanto los conceptos que se explican a continuación están dentro de esta clasificación:

- Datos organizacionales: unidad de destino y unidad orgánica
- Datos maestros: código de asignación
- Datos transaccionales: registro de imputación y estado de las facturas.
- **Código de asignación o asignación contable (CA):** código que emplea el sistema para guardar la información de imputación contable que debe asignarse a todas las facturas nuevas. Este código indica a que partida presupuestaria y expediente contable pertenece o si la factura es una factura logística.

A cada factura se le asigna el CA correspondiente que genera el registro de imputación, con esta relación el sistema determinara el asiento en la cuenta 413.

En las facturas logísticas este código se genera a partir del pedido, la posición y el documento de entrada de mercancías (albarán).

Existen tres tipos de códigos de asignación:

- Tipo 1: aquellos que tienen informada la posición presupuestaria, y/o el elemento PEP.
- Tipo 2: son aquellos que tienen informado el documento contable (expediente contable generado).
- Tipo 3: son los códigos de asignación de las facturas logísticas. Existen dos únicos códigos, uno para las facturas de materiales y otro para las facturas de servicios.

Estos códigos de asignación son creados en SAP GE21 y son enviados diariamente al RF para que se asigne a las nuevas facturas entrantes. A la vez son devueltos al sistema SAP para su comprobación.

- **Registro de imputación (RI):** vínculo entre una factura y las asignaciones contables que le correspondan, en función de las repercusiones contables atribuibles a la factura. El RI puede ser indicado por el propio proveedor al introducir la factura por internet (factura quedará reflejada en el sistema como asignada) y en caso contrario llegara al RF como pendiente, y desde el RF los gestores correspondientes pondrán el RI para que quede la factura en estado asignado.
- **Unidad de destino:** unidad del Gobierno de Navarra donde se encuentra la factura. Las facturas solo podrán ser modificadas por los usuarios que tengan autorización para tramitar dicha unidad.
Las codificaciones de estas unidades se corresponden con las codificaciones utilizadas en el RF.
- **Unidad orgánica:** Unidad orgánica del presupuesto a donde se va imputar la factura.
- **Estado de las facturas:** diferentes situaciones en las que se puede encontrar una factura en todo su proceso de tramitación. Este estado va cambiando conforme los diferentes trámites se vayan efectuando hasta llegar a la orden de pago. Los diferentes estados desde que las facturas llegan al RF y pasan a SAP son los siguientes:
 - **Pendiente:** la factura ha sido introducida en el RF pero no se le ha asignado ningún registro de imputación, solo se ha indicado un código que identifica la unidad de destino. Por tanto solo afecta al RF y no a SAP.

- **Asignada:** se asigna el código de asignación y se crea el registro de imputación, la asignación la realiza el gestor de la unidad de destino. Con este estado la factura llegan a la tabla SAP GE21 pero aún no se puede realizar la tramitación contable.
- **Validada:** antes de pasar de estado asignado a validado el sistema realiza automáticamente por medio del Webservice (WS)¹² una serie de comprobaciones como: existencia del código de asignación en el año corriente, la no existencia de petición de borrado del CA asignado, que la relación entre la factura y el código de asignación sea correcta, etc.. Una vez realizadas las comprobaciones pertinentes, automáticamente se actualiza el estado en SAP a estado validado. A partir de la actualización se puede continuar con la tramitación contable y generar la obligación de pago.
- **Contabilizada:** en el sistema SAP se ha generado la obligación de pago y se ha contabilizado definitivamente. El sistema actualiza el estado en SAP y envía la información para actualizar el RF.
Dentro de este estado existe una contabilización preliminar, cuando se genera el documento de pago y la contabilización definitiva cuando se tramita definitivamente el documento de pago.
- **Pagada:** se ha realizado el pago desde tesorería por compensación con una posición deudora del tercero¹³ o con una cuenta de tesorería (banco). Con este trámite se compensa automáticamente la cuenta de acreedor. Además la información del cambio de estado se envía desde SAP al RF por medio del WS.
- **Rechazada:** en este estado están las facturas que no tiene que ser tramitadas porque no son correctas o se ha producido un error al asignar el CA o RI y por tanto deben ser devueltas al RF para su corrección.

Estos estados se actualizan en SAP en unas tablas de validación y tiene la siguiente numeración:

Cuadro 3: Tipos de Registros de Imputación en SAP GE21

02	Asignada
03	Validada
	Contabilizada

¹² Sistema que se emplea para enviar la información desde el registro de facturas la base de datos SAP y viceversa.

¹³ En la gestión pública de GN a los acreedores y deudores se les denomina terceros, además los terceros serán a su vez deudores y acreedores.

04	10	Contabilización preliminar
	20	Contabilización definitiva
30		Pagada
99		Devuelta

Fuente: elaboración propia

4.3. Definición del proceso

El Registro de Facturas de Gobierno de Navarra se lleva a cabo a través del portal de GN. Este proceso se centra en la recogida de facturas enviadas por los proveedores, ya sea porque las remite el propio proveedor por medio de FACe o porque son enviadas a las delegaciones correspondientes e introducidas posteriormente por los usuarios desde la intranet del Gobierno de Navarra.

Por tanto el proceso se compone de los siguientes módulos:

- Internet: sirve para la entrada de facturas por medio de Internet por los propios proveedores ya sea por FACe o programas propios que tengan estos.
- Intranet: sirve para la entrada y tramitación de facturas desde la intranet de GN por el personal de la administración.
- SAP GE21: sirve para la tramitación contable de las facturas una vez que llegan a SAP.
- SAP GE21MM: permite el registro y la pre-contabilización de las facturas de almacenes de Servicio Navarro de Salud (SNS) y del Instituto de Salud Pública y Laboral de Navarra (ISPLN):

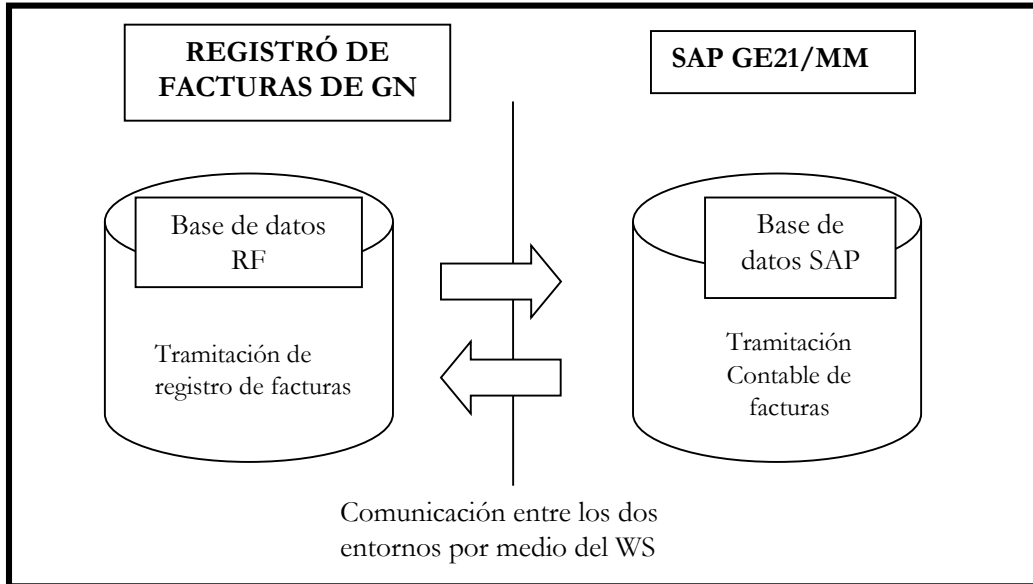
Por tanto se trata de un proceso complejo, ya que para el buen funcionamiento del proceso es necesaria la integración de dos entornos el Registro de Facturas de Gobierno de Navarra y SAP GE21/MM.

El Registro de Facturas es quien comunica a SAP GE21, por medio de un Webservice¹⁴, que facturas hay pendientes de contabilizar. A partir de ahí, es SAP GE21 quien gestiona la tramitación del pago de la factura, y comunica al Registro de Facturas los cambios en el proceso contable, también por el Webservice.

¹⁴ Programa por medio del cual se comunican los sistemas: RF y SAPGE21.

En SAP GE21 existirán informes que permitan tener el conocimiento de los gastos vinculados a los pagos de las facturas, así como que facturas se encuentran pendientes de aplicar al presupuesto.

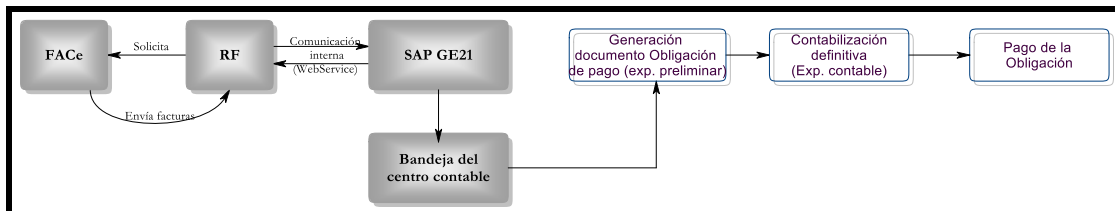
Cuadro 4: Integración de la base de datos del Registro de Facturas y la base de datos SAP GE21.



Fuente: elaboración propia

4.4. Descripción detallada del proceso

Cuadro 5: Proceso de Registro de Facturas de Gobierno de Navarra.



Fuente: elaboración propia

El proceso comienza cuando el RF solicita FACe las facturas correspondientes. FACe envía las facturas al RF estas pueden llegar en estado pendiente si el proveedor no ha indicado el RI al ingresar la factura o en estado asignado si el proveedor ha indicado el RI al introducir la factura o lo ha indicado el gestor por tramitación en la intranet.

El proceso continua en SAP con la recepción de la facturas en estado asignado a través del WS. Este WS ejecuta una función, que permite dar de alta las facturas en la tabla GE21, como modificar facturas que ya estuvieran dadas de alta.

Para pasar de estado asignado a validado el sistema ejecuta un programa que realiza las comprobaciones correspondientes (CA existe en el año actual, no hay peticiones de borrado para el código, el CA se corresponde con el RI, etc.), si todo es correcto, el sistema cambia

automáticamente a estado validado y actualiza la tabla. Cuando la factura se encuentra en estado validado ya se puede generar el expediente contable de Obligación desde la bandeja de tramitación de RI del usuario responsable.

Los usuarios responsables pueden interactuar con los RI de la siguiente manera:

- Pre-contabilizar el expediente: permite generar el expediente contable asociado al RI.
- Devolver registro de imputación: permitirá devolver el RI al RF indicando el motivo de la devolución.

Si todo es correcto se pre-contabiliza y se genera el documento de obligación y el expediente contable que le corresponde a la factura. Tras la generación del expediente, la información de la factura en la tabla de SAP se actualiza, indicando el RI que incorpora la información del expediente contable y el documento contable asociado a la factura. En este momento cambia el estado del RI a “Preliminar”.

La tramitación del expediente se realiza desde el gestor de expediente GEXAP (bandeja de entrada de expedientes). Tras la contabilización definitiva la factura en la tramitación del expediente contable se produce una nueva actualización de del estado del RI, pasando a estar en estado “Definitivo” y actualiza la información en el RF.

El último paso es la comprobación del pago de las facturas, si no están pagadas se procede a realizar su pago. Con el pago de la factura se actualiza la información del pago en las tablas y en el RF. El flujo de datos de este proceso se puede ver en el anexo 1.

El proceso de registro de facturas se explica más en detalle a continuación.

4.4.1. Entrada de facturas en el Registro de Facturas

La gestión de facturas se realiza desde el Registro de Facturas. Desde el RF se envía la información a la base de datos de GE21 (registro de imputación que contiene toda la información de la factura que llega al RF).

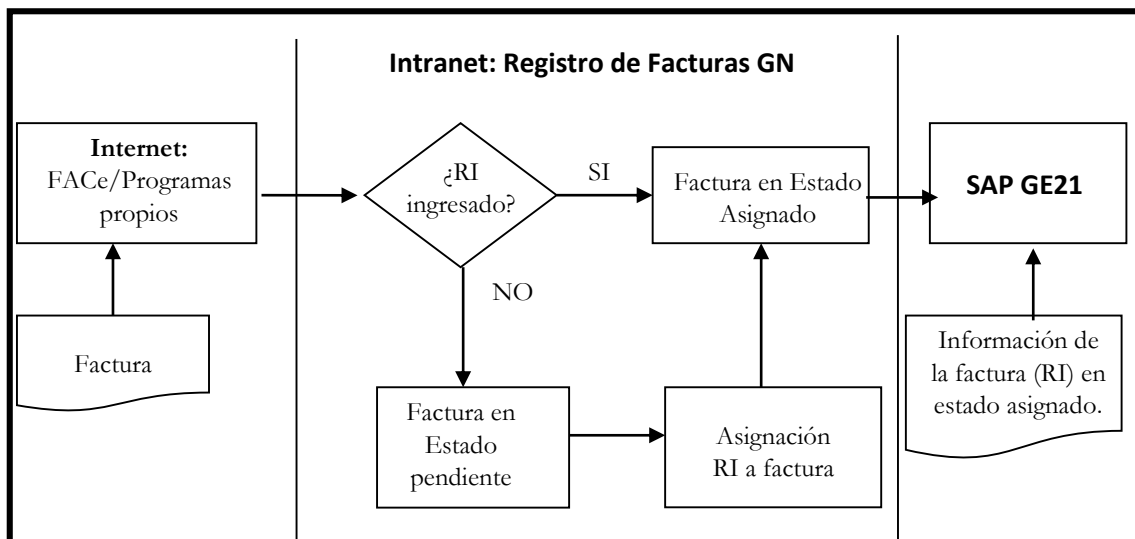
Para que la información llegue correctamente al RF, los gestores de GN previamente han proporcionado a los proveedores cierta información para que puedan enviar la factura por FACe sin problemas, la información facilitada tiene que contener datos que identifiquen al órgano gestor que ordenará el pago.

Los datos necesarios que se deben proporcionar al proveedor son: razón social, CIF, tipo de persona, tipo de residencia, dirección, oficina contable, órgano gestor, unidad tramitadora y código de asignación.

Las facturas son ingresadas por medio de FACe¹⁵ (proveedores que no tienen aplicaciones propias para introducir facturas) y por aplicaciones propias de proveedores. Toda la información ingresada en estos medios llega al RF cuando este la solicita. La factura puede llegar al RF en estado pendiente o estado asignado, esto depende si el proveedor al ingresar la factura a introducido el RI o no. Si no ha ingresado el RI, la factura llega al RF en estado pendiente. Para que cambie a estado asignado el gestor del departamento al que llega la factura tiene que asignar a la factura un RI y entonces cambia a estado asignado.

Por otro lado si el proveedor si ha indicado el RI al ingresar la factura, entonces la factura llega al RF en estado asignada y el gestor solo realizará las comprobaciones pertinentes para cerciorarse que los datos son correctos.

Cuadro 6: Proceso de Registro de Facturas de Gobierno de Navarra desde la intranet.



Fuente: elaboración propia

4.4.2. Recepción de la información de las facturas en GE21

El tratamiento de las facturas que llegan a SAP GE21 se realiza a través del Registro de imputación, por ello es necesario que las facturas que se envíen desde el RF contengan su código de asignación correspondiente para que la información pueda ser tratada desde SAP GE21.

La información se corresponde con el registro de imputación enviado desde el RF; este registro llega a la base de datos SAP GE21 en estado 02 (asignada). La información que llega a la base de datos SAP es la siguiente: número de factura, código de asignación, código de factura de proveedor, importe, descripción de la factura, unidad de destino, CIF del proveedor, fecha de registro, número de registro y estado.

¹⁵ <http://www.facturae.gob.es/formato/Paginas/descarga-aplicacion-escritorio.aspx>

La tabla donde se guarda la información enviada desde RF, vía WS, en SAP tiene el siguiente formato:

Cuadro 7: Base de Datos de SAP GE21/MM de Gobierno de Navarra

Md	Registro	Nº Fact.	Fecha Reg.	Númer.	Año Reg.	Código de...	Referencia	Importe	Mon.	Descripción Factura
111	277728	493839	02.02.2016	48994	2016	3000000010	0054559185	191,28	EUR	Nº ALBARÁN: 0024970345
111	277729	493840	02.02.2016	48995	2016	2000291264	AG2016024963	90,99	EUR	Cuota Incendios 80 mm.
111	277730	493841	02.02.2016	48997	2016	2000291264	AG2016030583	416,57	EUR	Consumo Administraciones Públicas
111	277731	493842	02.02.2016	48998	2016	2000291264	AG2016030664	357,30	EUR	Consumo Administraciones Públicas
111	277732	493843	02.02.2016	48901	2016	3000000010	1600732	202,37	EUR	Nº albarán: 1600815
111	277733	493844	02.02.2016	48903	2016	1000013183	1600871	113,74	EUR	PRORROGA DE MANTENIMIENTO TRIMESTRAL DE S...
111	277734	493845	02.02.2016	48909	2016	3000000010	201600035	252,50	EUR	concepto
111	277735	493846	02.02.2016	48916	2016	3000000010	151556	90,99	EUR	concepto
111	277736	493847	02.02.2016	48930	2016	3000000010	SM151497	357,31	EUR	concepto
111	277737	493848	02.02.2016	48941	2016	3000000010	3044	82,35	EUR	concepto
111	277738	493850	02.02.2016	48943	2016	3000000010	1513876	238,35	EUR	concepto
111	277739	493849	02.02.2016	48116	2016	2000292350	A.72988	200,40	EUR	15FTAT2888 NAVARROS I A GONZALEZ-R. GONI MADRI...

Esta tabla se va actualizando con nuevos datos en función del estado del registro de imputación.

Md	Registro	Nº ident.f.	Acreedor	Ce gestor	Fecha de v...	Código de...	Prove...	Estado...	Motivo de devol...	Societa...	Número...	Ejercicio...	Órgano...	Clase
111	277728	B20569356	10028570	10003832	02.03.2016		X	99	ACTURA DUP...					
111	277729	A31118441	10018646	10006735	02.03.2016	44		30		INDJ	6200000...	2016	C00030	CONT
111	277730	A31118441	10018646	10006735	02.03.2016	44		30		INDJ	6200000...	2016	C00030	CONT
111	277731	A31118441	10018646	10006735	02.03.2016	44		30						
111	277732	F20061412	10066999	10007059	02.03.2016		X	99	CO					
111	277733	B31227127	10034634	10005188	02.03.2016	43		99						
111	277734	B95090122	10809988	10001274	02.03.2016		X	30						
111	277735	B31366008	10036877	10001274	02.03.2016		X	30						
111	277736	A31126057	10018680	10001274	02.03.2016		X	30						
111	277737	A31076508	10017794	10001274	02.03.2016		X	30						
111	277738	A96854625	11123607	10001274	02.03.2016		X	30						
111	277739	B31277544	10036079	10003871	02.03.2016	44		30						
111	277740	A78923034	10026228	10006871	01.03.2016		X	99	CO					
111	277741	B31891506	10045317	10002820	02.03.2016	43		30						

En cuanto el sistema detecta que la factura que llega a la base de datos SAP GE21 con un **registro de imputación con estado asignado (02)**, automáticamente realiza un asiento inicial con el apunte en la cuenta 413 “Acreedores pendientes de aplicar al presupuesto”. En el caso de las facturas de MM (facturas logísticas del SNS e ISPLN) no será necesario realizar este apunte ya que en estas facturas el asiento se realiza en el momento de la entrada de mercancías del pedido de referencia. Este proceso se explica de forma más detallada en el apartado 4.9.

Apunte en la cuenta 413

Cuenta de imputación Grupo 2 o 6 a (413) Acreedores por operaciones pendientes aplicar.

Para realizar este apunte contable el sistema realiza una llamada a la transacción FB01 “contabilizar documento”.

Una factura puede tener varios registros de imputación por lo que la bandeja puede tener tantas líneas como RI tenga.

Cuadro 8: Bandeja de entrada de registro de imputación en GE21

Reg. Impu.	Nº Fact.	RF	Impu. Asig.	Descripción Factura	Importe ML	Mon.	Referencia	Centro gestor	Posición presupuestaria	Programa d
193543	415297		2000209540	4FRA-Nº5085/2015 - MENSAJERIA-RRHH						
194629	416198		2000203310	4-FRA. S15P/1530 MATERIAL ELECTRONICO-BASURA INDUSTRIAL	15,40	EUR	S15P 1530	41820	6/410000/2271/322000	
195045	413543		1000000312	06/2015 CONSUMO LUZ CONTRATO 547915070 CUPS ES00210000150099160H	13,27	EUR	0629030389995	02100	6/051000/2280/132100	
196484	417975		2000068070	PRODUCTOS DE LIMPIEZA-JULIO 2015	220,89	EUR	4391	91000	6/920003/2204/231000	
197389	418643		2000203432	HAYA BAVIERA 4L CANTEADOS	462,54	EUR	4819	41830	6/410000/6050/325100	
198457	419917		1000000026	Número de pedido: 1562001250 Número de albarán: 0161707898						

Los registro de imputación estarán asignados a los diferentes centros contables ya sea por el centro gestor de la posición presupuestaria asociado al código de asignación o bien por el centro gestor autorizado a tramitar el expediente contable asociado al CA.

Los códigos de asignación pueden empezar por uno, dos o tres. Los códigos que empiezan por uno son facturas que se generan contra una partida presupuestaria, los que empiezan por dos se generan contra un expediente y los que empiezan por tres son las facturas logísticas (facturas de MM).

En esta bandeja solo aparecen las facturas que tienen código de asignación que empieza por uno o por dos, las facturas logísticas serán explicada en el apartado 4.7.

Además los usuarios desde esta bandeja podrán realizar diferentes trámites con los RI por medio de los siguientes botones: Pre-contabilizar RI, devolver RI y modificar código de asignación.

4.4.3.1. Pre-contabilizar Registro de Imputación

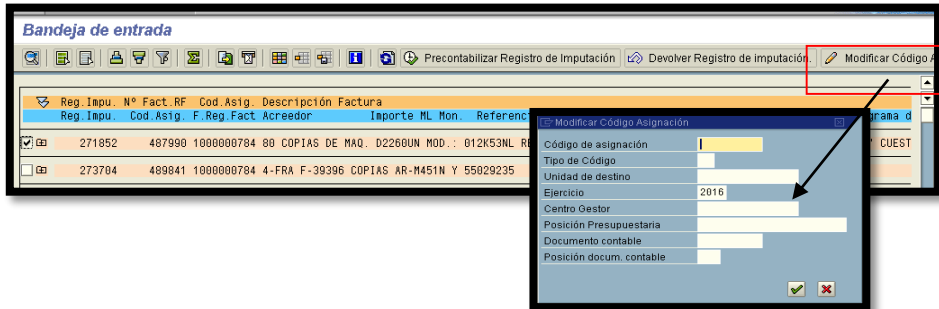
Este botón permite al usuario generar el expediente contable asociado al RI, y el documento contable de obligación.

Seleccionando uno o varios RI y pulsando dicho botón el usuario pre-contabiliza el expediente. Con este trámite se genera un expediente contable que recoge toda la información del registro de imputación seleccionado.

Tras este proceso el sistema lanza automáticamente una pantalla (transacción F871 “registrar orden de pago”) en la que se rellenan datos que no se hayan recibido del registro de facturas, como cuenta bancaria, pagador alternativo, retenciones, etc.

4.4.3.3. Modificar Código de asignación

Este botón permite cambiar el código de asignación de cualquier RI que se encuentre en estado validado. Al pulsar el botón el usuario podrá elegir un CA según la búsqueda de campos.



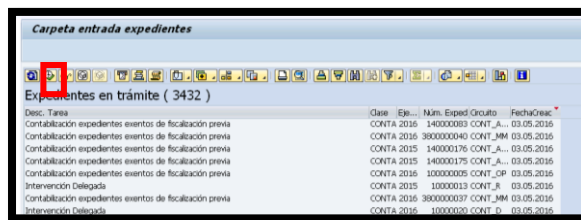
Tras la modificación se actualizará la tabla de los Registros de Imputación, para introducir la información del nuevo código de asignación, así como del nuevo apunte a la cuenta 413.

4.5. Tramitación del expediente contable

La tramitación del expediente contable generado en el apartado anterior se lleva a cabo desde la bandeja de tramitación de expedientes contables de GE21. El expediente a tratar será el generado en el apartado pre-contabilización del RI.

Desde esta bandeja se realizarán los pasos necesarios para la tramitación definitiva del expediente del documento contable de obligación.

Cuadro 10: Bandeja de tramitación de expedientes contables en SAP GE21



Seleccionando el expediente y ejecutándolo se abre otra pantalla que le permite al usuario responsable realizar las tramitaciones correspondientes:

Cuadro 11: tramitación a realizar por el usuario del centro contable

Datos generales Expedientes			
Clase	2000110737-5106427710		
Órgano Gestor	C00020 Centro Contable del Area de Salud de Tudela		

Datos Tramitación			
Tarea	6 C000... C00060...	Contabilización expedientes exentos de fisca	
Fecha de inicio	27.05.2016	Fecha real	Fecha fin 30.05.2016
U. Administrativa	GE21		

Decisión de usuario	
1 de 3	Contabilización de documento
2 de 3	Introducción tipo / nº administrativo
3 de 3	Anulación del documento

Desde esta transacción el usuario del centro gestor puede decidir **anular el documento** contable de obligación. Esto provoca que el expediente se cierre con dicha anulación.

Por otra parte el RI ya no queda relacionado a través de un documento contable y su estado vuelve a validado. Esta actualización implica que aparezca de nuevo en la bandeja de Registros de Imputación.

Además no se produce ninguna comunicación con el RF ya que esta información no es relevante para el RF porque no se existe actualización el estado del registro de imputación, hasta que no se contabilice de forma definitiva.

También puede decidir **contabilizar definitivamente** el documento de obligación. Este trámite implica la contabilización definitiva del expediente contable y actualización del RI en las tablas SAP GE21 pasando a estado 20 “contabilización definitiva”. En este mismo proceso de contabilización definitiva se enviará la información al Registro de Facturas, tanto del cambio de estado, como de los datos contables asociados.

En otras ocasiones desde el centro correspondiente pueden decidir que es necesario **anular la contabilización definitiva del documento de obligación**. Para este proceso es necesario generar un documento de barrado de obligación desde SAP GE21.

Este documento tiene como referencia el documento original de obligación de gasto y el sistema arrastrará todos los datos del mismo; centro gestor, partida presupuestaria, importe, etc.

Una vez generado el documento barrado, el sistema da un nuevo número de documento que estará en contabilización preliminar y el expediente también estará en la bandeja de tramitación del gestor y se reinicia la tramitación.

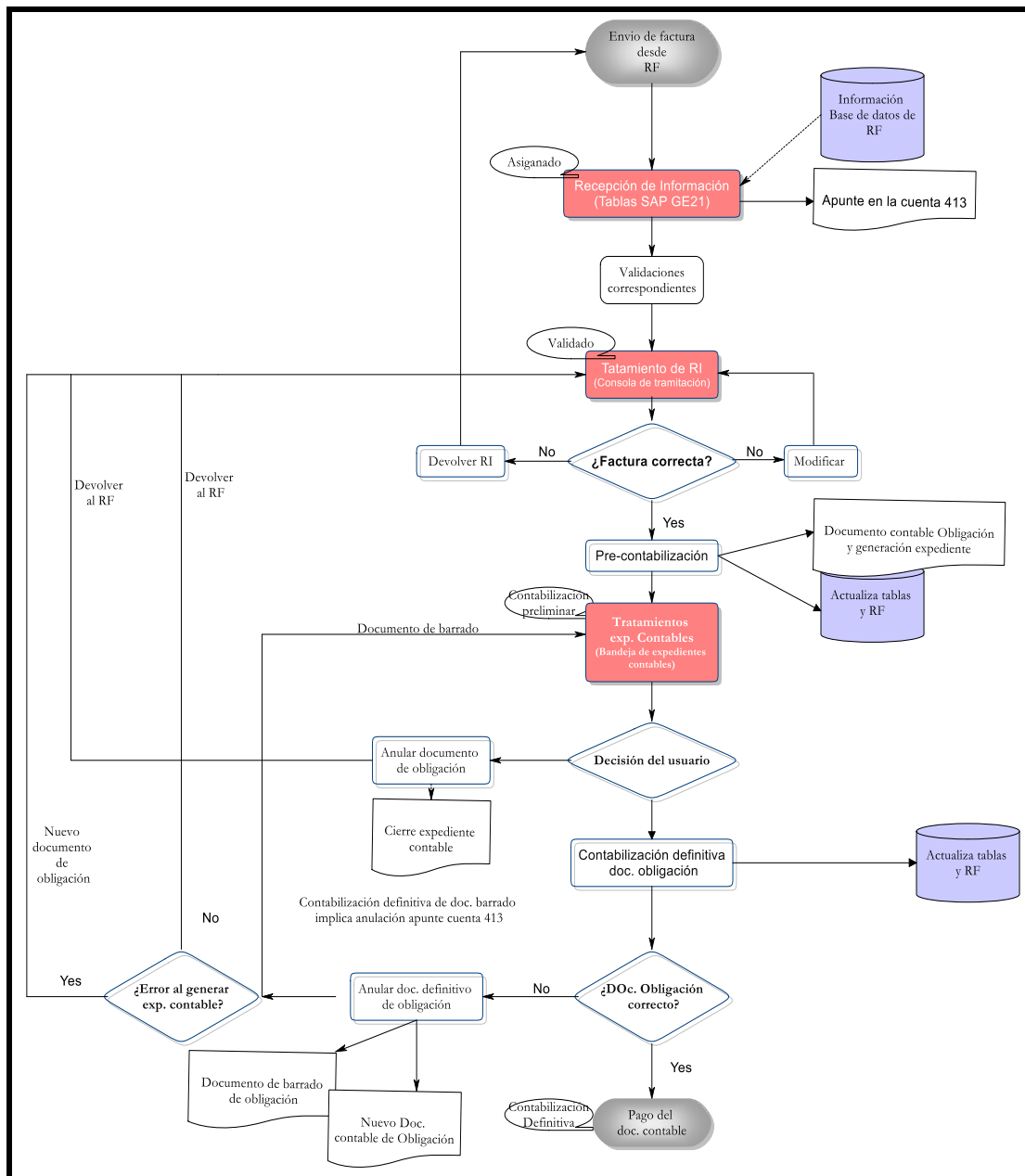
La contabilización definitiva del documento barrado implica la anulación del documento original y supone dos cosas: la actualización del registro de imputación ha validado y la generación de un nuevo apunte a la cuenta 413.

El registro de imputación se actualiza en SAP GE21 ha estado validado y envía la información al registro de facturas.

Si el motivo de anulación se ha producido por causas relacionadas a la generación del documento contable original, el centro contable deberá generar un nuevo documento contable desde la bandeja de registros de imputación.

Por el contrario, si el motivo es por decisión del Registro de Facturas, desde la bandeja de pre-contabilización de los registros de imputación se deberá devolver el registro de imputación al Registro de Facturas y el RI quedará en estado asignado.

Cuadro 12: Proceso de Registro de Facturas en SAP GE21



Fuente: elaboración propia.

4.6. Pago del documento contable

El pago del documento contable es un proceso que se realiza desde Tesorería. Los responsables de tesorería se encargan de comprobar si las facturas están pagadas o no.

Sino están pagadas las facturas, se procede a liquidar la deuda con el proveedor por medio de programas estándares SAP: pagos automáticos (transacción F110) o pago manual (transacción F-53).

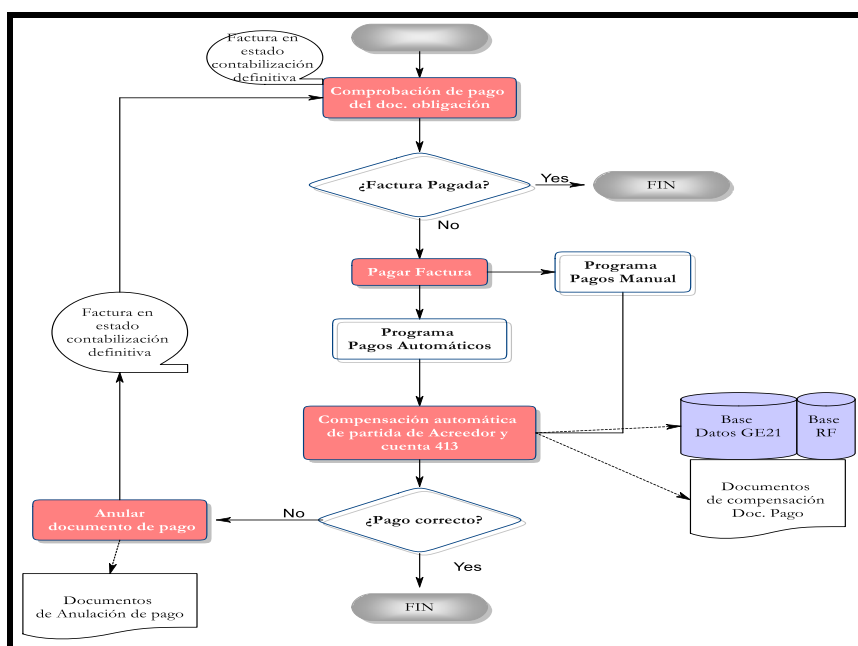
El programa de pagos automáticos está pensado para el pago de un gran volumen de facturas; mientras que el programa de pagos manual se utiliza para la contabilización manual de un pago individual (ej.: Cheques) y que previamente no se hayan incluido en la propuesta de pagos del programa de pagos automáticos por transferencia.

Una vez realizado el pago por cualquiera de los dos programas, se actualizan las tablas, y la factura cambia a estado pagada, indicando la fecha de pago en SAP GE21 y se envía la información actualizada al Registro de Facturas.

En caso de anular el pago de un expediente contable de obligación, el RI asociado quedará reflejado como “Contabilizado Definitivamente”. Y se envía la actualización al Registro de Facturas.

Además con la finalización de este proceso se genera la compensación automática de la partida abierta del proveedor y de la cuenta 413. Esto ocurre porque IECISA tiene previamente parametrizado varios criterios de compensación de las partidas.

Cuadro 13: Proceso de pago de facturas en GE21.



Fuente: elaboración propia

4.7. Registro de facturas desde MM

En este apartado se explica el proceso de registro de las facturas procedentes del Servicio de Navarro de Salud (SNS) e Instituto de Salud Público y Laboral Navarro (ISPLN).

El proceso de registro de las facturas que reciben estas dos sociedades difiere respecto a las facturas de GE21. Parte de este proceso se realiza desde el módulo de logística en SAPGE21MM.

En este proceso de facturación se diferencian dos tipos de facturas: facturas de suministros de materiales y facturas de servicios. En cada caso el procedimiento es diferente.

Existe una diferencia muy importante que los usuarios tienen que tener en cuenta con respecto a las facturas de GE21.

- Las **facturas de GE21** generan un apunte contable en la cuenta 413, en el momento en el que se registran en Registro de Facturas y CA definidos para estas facturas llevan la información económica necesaria para la contabilización de las mismas.
- Las facturas de **GE21MM (suministros y servicios)** realizan el apunte en la cuenta 413 en el momento que se realiza la entrada de mercancías. Además los CA que llevan asignado estas facturas no llevan información contable, ya que esta información, la llevan los documentos previos (documento de pedido y entrada de mercancías). Además, el código de asignación de una factura logística solo es necesario para identificar que una factura es de suministros o de servicios.

Como ya se comentó en el apartado de conceptos generales (4.2.), las facturas de suministros y servicios tienen un único código de asignación. El código de asignación de facturas logísticas de suministros y servicios, va a ser siempre los mismos. Por medio de estos dos códigos el sistema diferencia la procedencia de la factura y determina la no realización del apunte en la cuenta 413.

Al igual que en GE21 todos los trámites que se vayan realizando con las facturas de MM se van actualizando en las tablas de GE21.

La información de las facturas logísticas, se almacena en dos tablas (tabla cabecera y tabla de posición). La tabla cabecera es la tabla en la que se guarda toda la información tanto de facturas de GE21 como las de GE21MM y la tabla de posición es donde se guarda información adicional de las facturas de MM siempre y cuando las facturas hayan sido registradas desde Internet y no desde el sistema SAP.

Cuadro 14: Tabla de posición

Md.	Registro...	Nº Fact...	Fecha Regi...	Númer...	Año Reg	Código de ...	Referencia	Importe ...	Mon.	Descripción Factura
111	275293	491447	27.01.2016	38394	2016	1000015310	649063656	3.835,94	EUR	Nº Pedido: 1500003462 - Nº Albarán: 502693670 - Observaci
111	275294	491448	27.01.2016	38395	2016	1000015310	649063653	2.384,30	EUR	Nº Pedido: 1512006564 - Nº Albarán: 502701852 - Observaci
111	275295	491449	27.01.2016	38396	2016	3000000010	25207140...	4.906,22	EUR	Número de pedido: F11000259594 y número de Albarán: 2510
111	275296	491450	27.01.2016	38397	2016	3000000010	RS16VF0...	118,89	EUR	PEDIDO: F51000259759, ALBARAN: RJ16VL03891
111	275297	491451	27.01.2016	38398	2016	3000000010	90200453...	4.895,24	EUR	
111	275298	491452	27.01.2016	38399	2016	3000000010	10160019...	116,10	EUR	Nº pedido: F11000258951 - Nº albarán: 0080318146

En la tabla de posición aparte de tener rellenado el campo de código de asignación con el número de código que identifica el tipo de factura, también tiene otro campo llamado “proveniente de”, si aparece marcado con una X, indica que la factura proviene de MM, independientemente si la factura es de servicio o suministro.

Md.	Registro...	Acreedor	Ce.gestor	Fecha de v...	Codigo de ...	Proveniente de...	Estado ...	Motiv...	Socieda...	Número ...	Ejercicio...	Órgano ...	Clas...	Ejerci...	Nú
111	275293	11212996	10007411	27.02.2016	43		30		SNS	6200000...	2016	C00038	CON...	2016	380
111	275294	11212996	10007411	27.02.2016	43		30		SNS	6200000...	2016	C00038	CON...	2016	380
111	275295	10010565	10007411	27.02.2016		X	30						CON...	2016	380
111	275296	11104497	10007411	27.02.2016		X	30						CON...	2016	380
111	275297	11021900	10007314	27.02.2016		X	30	APR...					CON...	2016	380
111	275298	10010547	10007411	27.02.2016		X	30						CON...	2016	380

Por otro lado en la tabla de posición se guardan datos como número de pedido, número de documento de entrada de mercancías, cantidad, importe y RI.

Cuadro 15: tabla de posición

Md.	Registro de imputaci...	Cont.	Doc.compr.	Pos	Nota de ent.	Cantidad	Importe
111	110378	1				1,000	160,68
111	110378	2				1,000	180,68
111	110378	3				1,000	180,68
111	110378	4				10,000	619,30
111	110378	5				4,000	247,72
111	110378	6				3,000	216,15
111	110378	7				1,000	72,06
111	110410	1	6000046631		2015063489	1,000	28,27
111	110410	2	6000046631		2015063647	1,000	60,15
111	110411	1	6000046695		2015063546	1,000	53,00
111	110412	1	6000046809		2015063664	1,000	32,79
111	110412	2	6000046809		2015063664	1,000	19,58
111	110412	3	6000046809		2015063664	1,000	19,58
111	110412	4	6000046809		2015063664	1,000	20,23

4.7.1. Factura de suministro de materiales

El proceso de aprovisionamiento del SNS se produce como un aprovisionamiento estándar con los siguientes pasos:

- Pedido de compra al proveedor
- Entrada de mercancías
- Factura preliminar logística (después pasa al centro contable que la contabilizará generando el expediente contable, para continuar el proceso normal de tramitación de expedientes).

Cada uno de estos pasos es procesado en el momento en que realmente ocurren.

Una vez realizado el pedido el siguiente paso que viene es realizar la entrada de mercancías, en el momento en que llegan los suministros al almacén. En este momento se genera el apunte inicial en la cuenta 413.

Posterior a la entrada de mercancías se procede a registrar la factura.

4.7.2. Facturas de servicios

El registro de las facturas logísticas de servicio se realiza en un solo paso por medio de una única transacción “creación de pedido, entrada de mercancías y Factura preliminar”

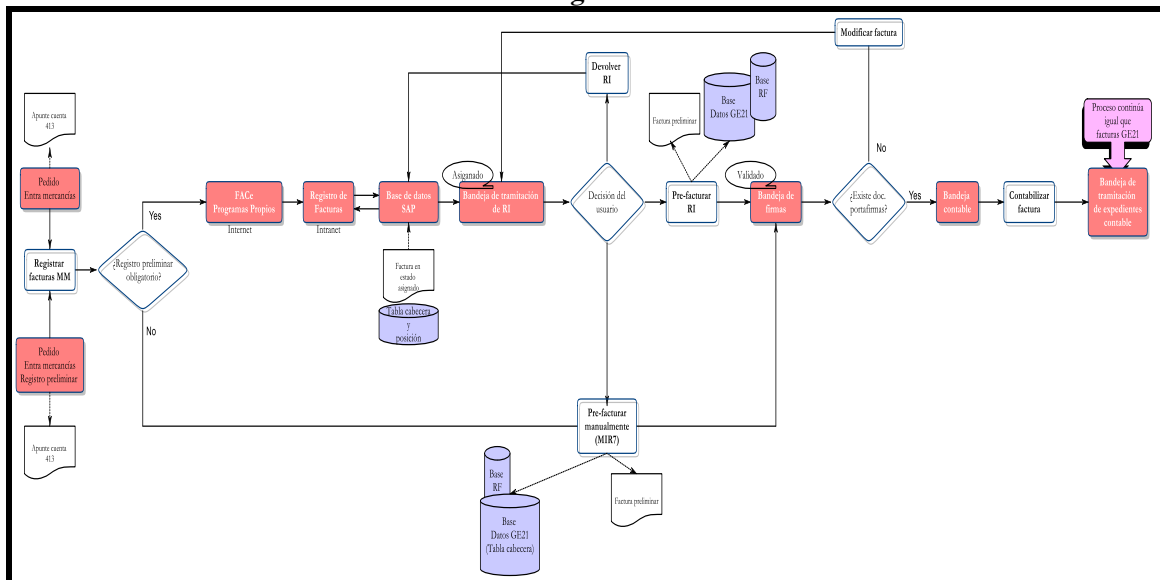
Esta transacción ha sido creada por IECISA exclusivamente para reducir el trabajo de los usuarios y permite realizar tres pasos en uno.

Posteriormente los usuarios acceden a la transacción MIR7 “registro preliminar de facturas” para modificar la factura y recuperar el registro y la fecha de registro para remitir la información al RF.

Al igual que en las facturas de suministros, estas facturas de suministros, general el apunte en la cuenta 413, en el momento de la entrada de mercancías. También los usuarios tienen que diferenciar facturas logísticas de las facturas de GE21.

Las facturas de servicios, al igual que las facturas de materiales, pueden ser registradas en el Registro de Facturas de Gobierno de Navarra por medio de Internet o la transacción MIR7.

Cuadro 16: Proceso de Registro de Facturas de MM.



Fuente: elaboración propia

4.7.3. Registro de facturas logísticas

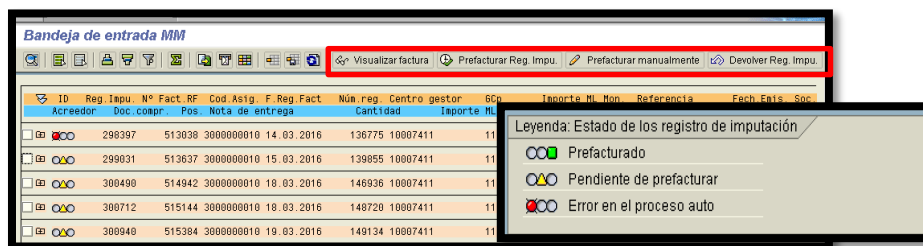
4.7.3.1. Internet (FACe)

Exactamente igual que las facturas de GE21. El proveedor, puede registrar la factura desde Internet, indicando el código de asignación por los gestores de GN, con esto, la factura se actualizará en Registro de Facturas a estado asignado, siempre y cuando haya indicado también el RI.

Cuando la factura ya tiene un estado de asignación, el RF comunica la base de datos SAP (tabla cabecera y de posición) y entonces el RI ya está disponible para que los gestores de compras puedan seleccionar la factura desde la bandeja de entrada de registros de imputación de MM y realizar los trámites siguientes.

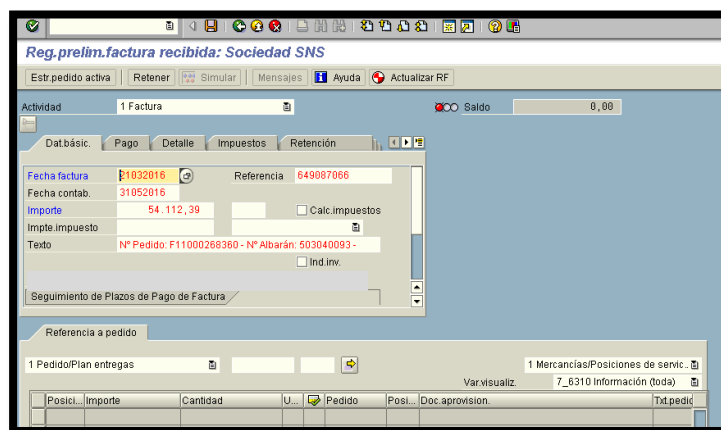
Esta bandeja es similar a la bandeja de entrada de RI en GE21 con la diferencia que esta muestra el estado en el que se encuentra el RI y tiene un nuevo botón “Pre-facturar manualmente”.

La bandeja de entrada de RI imputación de MM solo contiene facturas logísticas que han sido ingresadas vía Internet y tiene el siguiente formato:



Desde esta bandeja el gestor puede decidir si pre-factura automáticamente o manualmente. Si la decisión del usuario es facturar manualmente, es porque la factura contiene algún error (semáforo rojo) y hay que modificar.

Si el usuario selecciona pre-facturar manualmente se abre la siguiente pantalla (transacción MIR7):



Realizada las modificaciones correspondientes se procede a guardar y el estado de la factura cambia a validado y la vez actualiza las tablas y el RF.

Si el usuario decide pre-facturar RI el sistema lanza en un proceso de fondo la transacción MIR7 y cambia el estado de la factura a validado automáticamente con su correspondiente actualización tablas SAP y RF.

4.7.3.2. Registro manual de las facturas (transacción MIR7)

Según el artículo 6.1. del informe del Real Decreto 635/2014, 25 de julio por el que se desarrolla *la metodología del cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las administraciones públicas y las condiciones del cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas*. (IGAE), Abril 2016, pág. 4), los proveedores no tienen la obligación de registrar todas las facturas en el RF.

“En el Registro contable de facturas se han de registrar todas las facturas emitidas....., pudiéndose excluir de esta obligación las facturas cuyo importe sea inferior a 5000 euros”.

Por ello los usuarios que reciben directamente las facturas en los centros logísticos registran la factura por esta transacción manualmente introduciendo todos los datos de la factura excepto el número de registro y la fecha de registro ya que es una factura que aún no está registrada en el RF.

Para que la factura quede registrada en el RF, el usuario tiene que dar al botón “actualizar RF” y el sistema genera automáticamente un número de registro y fecha de registro y actualiza la información solo en la tabla cabecera generando el estado validado de la factura. En este caso primero se actualiza la tabla y luego envía la información al RF.

Una vez los RI de las facturas, tanto de servicios como de suministros, se encuentran en estado valido se puede proceder a la tramitación de las facturas.

Los registros de imputación en estado validado antes de ser contabilizados preliminarmente tienen que pasar por la bandeja de firmas del gestor de compras del SNS o ISPLN. Desde esta bandeja el responsable de compras se puede descargar en un documento (documento portafirmas) todas las facturas pendientes de contabilizar para revisar si las facturas son correctas. Si las facturas son correctas el gestor firma el documento y vuelve a subir el documento con su firma autorizando a que las facturas puedan ser registradas definitivamente.

Cuadro 17: Bandeja de firmas de facturas logísticas

Nº Docum.	Nº doc.	Fe contab.	Fecha doc.	Importe Fact	Emisor de la Factura	Referencia	Texto cab documento	C. NIF/CIF	Est.
100000406	5106425124	19.04.2016	19.04.2016	1.049,59		PH161420001		ON A61797536	
	5106425625	04.05.2016	13.01.2015	929,32		15001293RI	CHN 15001293RI	ON B28062339	
	5106426790	04.05.2016	09.04.2015	67,26		15011232		RE A08525073	
	5106426819	04.05.2016		766,25		15011233		RE A08525073	
	5106426890	03.05.2016	25.04.2015	508,47		2015001139		RE B31513716	
	5106426342	01.05.2016	30.04.2015	150,66		AO2016200566		RE A31118441	
	5106425368	06.05.2016	31.07.2015	372,06		460348391	CHN 460348391	RE A00015646	
100000386	5106426816	04.05.2016	15.09.2015	836,81		15030684		RE A08525073	

Este proceso fue implantado con el fin de agilizar el trabajo de los gestores de compras, ya que antes de la implantación de este proceso, los gestores tenían que revisar y firmar factura a factura. En el documento porta firmas aparecen todas las factura pendientes de contabilizar con los datos más importante y el gestor solo tiene que firmar un documento.

Nº de Documento Portafirmas 1000000407 2016

Nº Factura: 5106425124 2016 Acreedor: 10799408
 Fecha Factura: 19-abr-16
 Fecha Contabiliz: 19-abr-16
 Referencia: PH16142000174810 CIF: A61797536

Nº Pedido	Posición	Partida Presupuestaria	Importe
6000054364	00010	52300 G/547001/2280/312200	1.049,59
Total			1.049,59 Euros

Después que el responsable del centro gestor haya dado la autorización las facturas pasan automáticamente a la bandeja de contabilización de facturas logísticas. En esta bandeja solo aparecen las facturas que tengan asociado documento porta firmas.

Desde esta bandeja los usuarios pueden realizar la contabilización preliminar de la factura dándole al botón de contabilizar. Con esta actuación llama mediante un proceso de fondo a la transacción MIRO “Añadir factura recibida” y genera el documento de obligación de pago y el expediente contable.

Con este proceso se actualizan las tablas y cambia el estado del RI ha estado contabilización preliminar y envía la nueva información al RF.

Nº Docum.	Nº doc.	Fe contab.	Fecha doc.	Importe Fact	Emisor de la Factura	Referencia	Texto cab documento	C. NIF/CIF	Est.
100000377	5106426274	02.05.2016	26.10.2015	407,00		7141126260		RE A80401821	
100000377	5106426273	02.05.2016	18.11.2015	407,00		7141134204		RE A80401821	
100000377	5106426278	02.05.2016	28.12.2015	407,00		7141146260		RE A80401821	
100000386	5106427542	06.05.2016	01.01.2016	260,71		8886		CM H31133799	

El proceso siguiente tramitación contable y pago de las factura se desarrolla igual que el explicado en el apartado 4.5 y 4.6 de las facturas de GE21.

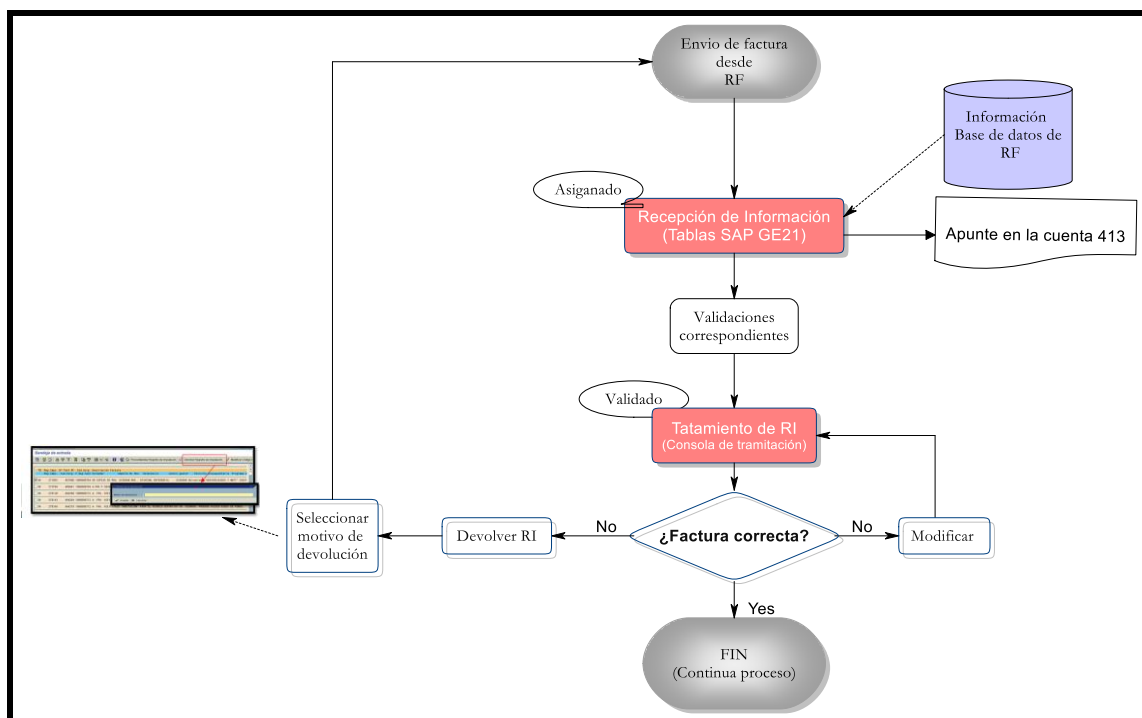
4.8. Posibles mejoras del proceso

El proceso de registro de facturas es un proceso bastante eficiente pero que se puede seguir mejorando para que los procesos realizados por medio de estos sistemas sean aún más eficientes.

Creo que uno de los aspectos a mejorar se encuentra en el proceso de tramitación de los registros de imputación. Cuando los RI llegan a la bandeja de tramitación del usuario responsable puede decir si contabilizar la factura o no. En el caso de que el usuario decida devolver el RI al RF ya sea porque la factura es incorrecta o porque el trámite de dicha factura no le corresponde a este usuario.

Para devolver la factura tiene que señalar que RI desea devolver e ir indicando el motivo de devolución de cada factura una a una. Esto no causa problema si es una factura o dos pero es poco eficiente si el usuario tiene que devolver muchas facturas una a una. Por tanto se podría trabajar en mejorar este procedimiento para que el usuario no tenga que devolver factura a factura y pueda devolver todos los registros de imputación en un solo paso.

Cuadro 18: Proceso de devolución de RI al Registro de Facturas



Fuente: elaboración propia

5. CONCLUSIONES

Haber realizado las prácticas en Informática el Corte Inglés me ha permitido mejorar, profundizar y desarrollar todas las capacidades adquiridas durante la formación académica. También me ha ayudado a entender en más profundidad la importancia de la implantación de los sistemas de información (ERP) en la empresa, es decir, comprender como la implantación del sistema SAP en las Administraciones Públicas ayuda a mejorar la gestión interna de estos

organismos reduciendo los márgenes de errores, mejorando la imagen fiel del ente autónomo (mejor transparencia), disminuir las tareas de usuarios finales, etc.

Por otra parte, me ha permitido no solo conocer el funcionamiento del sistema de gestión de GN sino también entender toda la gestión que existe detrás (gestión de IECISA) para que dicho sistema funcione correctamente y cumpla con todas las necesidades que le van surgiendo a GN.

Todo ello me ha permitido conocer un entorno de trabajo nuevo y diferente y poder trabajar con un equipo de personas muy formadas y dispuestas a formarme en todo momento.

En cuanto al proceso de registro de factura puedo decir que es un proceso complejo, que combina información de dos sistemas diferentes (Registro de facturas y SAP), pero relacionados entre sí gracias a las soluciones técnicas que ha desarrollado e implantado IECISA para que el funcionamiento de los entornos sea correcto.

La implantación del proceso de Registro de Facturas ha permitido a Navarra cubrir deficiencias que existían antes de la implantación del sistema (2012), cumplir las leyes establecidas por el estado y agilizar el proceso de gestión del registro de facturas realizado por los usuarios finales.

Por otro lado le ha permitido posicionarse entre las ocho Comunidades Autónomas que en menor tiempo de lo establecido, en la ley de proveedores (30 días), paga a los proveedores. Además es un proceso que está implantado no solo en GN sino también en otras comunidades autónomas adecuándose a las necesidades de cada ente autónomo.

Por último, decir que a pesar ser un proceso bastante completo que cubre bien las necesidades de Gobierno de Navarra, siempre existen cosas a mejorar, como la tramitación de los registros de imputación comentado en el apartado 4.8. Seguramente IECISA ya está trabajando en mejorar este proceso y otros que consideren oportunos ya que una de sus estrategias es la mejora e innovación continua.

6. BIBLIOGRAFÍA

Libros

Simha R. Magal y Jeffrey Word. 2012. *Essentials of Business Processes and Information Systems*. Ed. John Wiley y Sons, Inc.

Pina Martínez, Vicente y Torres Pradas, Lourdes. 2014. *Manual de contabilidad pública. Adaptado al Plan de Cuentas de la Administración local (Incluye casos prácticos)*. Centro de Estudios Financieros.

Plan General de Contabilidad Pública 2010, recuperado el 1 de mayo de 2016 de: <http://boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2010-6710>.

Informática del Corte Inglés. 2016. *Manuales de usuarios del sistema SAP. Módulo FI, EAPS TR, MM, et al.*

Normas Técnicas

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. 2012. Real Decreto 635/2014, 25 de julio por el que se desarrolla del cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas. Intervención General de las Administraciones del Estado (IGAE), Abril 2016. Recuperado 9 de junio de 2016 de: https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2014-8132.

Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado. *Ley 25/2013 de 27 de diciembre de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público*. Recuperado el 10 de https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2013-13722.

Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado. *Ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera*. Consultado el 10 de Junio de 2016 de: https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2012-5730.

Sitios web y similares

Informática el Corte Inglés, S.A. (2016), *Cuentas anuales 2014 del Grupo Corte Inglés*. Consultado el 11 de Mayo de 2016 de: http://www.iecisa.com/c/document_library/get_file?uuid=8879a053-335e-472d-b481-3fbee853f389&groupId=175220.

Navarra.es. “El Gobierno de Navarra pone en marcha un Registro de Facturas que mejorará el proceso de pago a sus proveedores”. Recuperado el 1 de junio de 2016 de: http://www.navarra.es/home_es/Actualidad/Sala+de+prensa/Noticias/2012/11/23/Registro+Facturas+Gobierno+de+Navarra+puesta+en+marcha.htm

Informática el Corte Inglés, S.A. (2016), *Folleto Corporativo*, Consultado el 11 de Mayo de 2016 de: http://www.iecisa.com/c/document_library/get_file?uuid=13767261-02d5-4455-9c3d-8a87fbf36cfa&groupId=175220.

Computerworld España. “*IECISA orienta su encuentro hacia la Transformación Digital del Sector Público*”. Recuperado el 30 de mayo de 2016 de: <http://www.computerworld.es/transformacion-digital/iecisa-orienta-su-encuentro-hacia-la-transformacion-digital-del-sector-publico>

Informática el Corte Inglés, S.A. (2016), *APA Style*. Consultado el 16 de Mayo de 2016 de: <http://www.iecisa.com>.

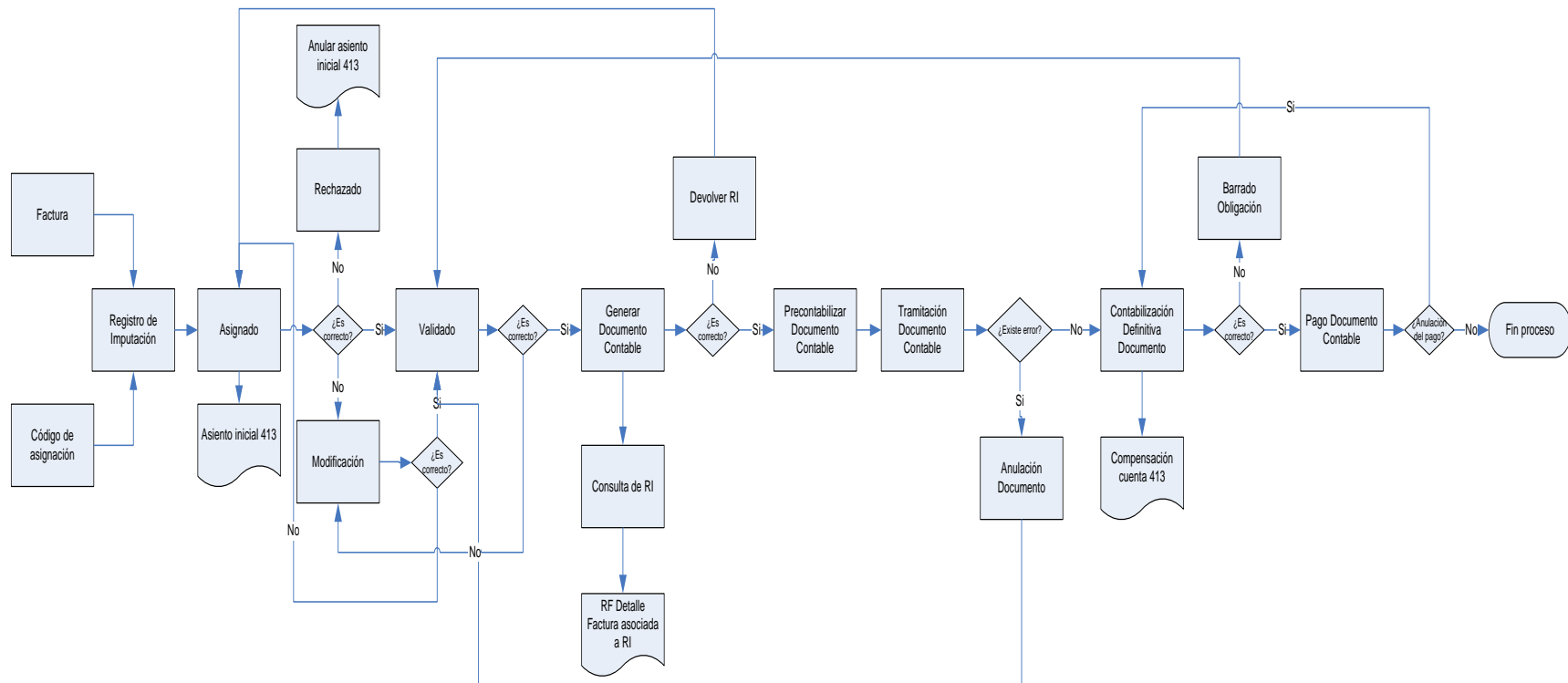
Seguridad Social (2016), *SILTRA, Manual de usuario*, consultado 16 de Mayo de 2016 de: <http://www.seg-social.es/prdi00/groups/public/documents/binario/198729.pdf>

Navarra.es. “*Navarra habilita el sistema para la facturación electrónica, que empieza a operar a partir del 15 de enero*”. Recuperado el 1 de junio de 2016 de: http://www.navarra.es/home_es/Actualidad/Sala+de+prensa/Noticias/2015/01/09/Navarra+sistema+facturacion+2015.htm.

7. ANEXOS

7.1. Flujo de datos en SAP GE21

Cuadro 19: Flujo de datos del registro de facturas en SAP GE21



Fuente: Informática del Corte Inglés