

**Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales**

**TRABAJO FIN DE MASTER EN**  
**Master en gestión por procesos mediante sistemas**  
**Integrados de información-ERP**

PROCESO INTEGRADO DE COMUNICACIÓN DE LIQUIDACIONES DE SEGUROS SOCIALES DE GOBIERNO DE NAVARRA A LA TGSS CON EL NUEVO SISTEMA SILTRA Y SOLUCIÓN ADOPTADA POR PARTE DEL ERP SAP AL CAMBIO.

Elena Alcalde García

**DIRECTORA**  
Cristina Pérez Aldaz

**Pamplona-Iruña**  
**21 de Junio de 2017**

## RESUMEN

En los últimos años hemos asistido a un auge sin precedentes de las tecnologías de la información. En el campo empresarial, estas tecnologías se han traducido en los sistemas de gestión integrados (ERP) que facilitan la gestión de las organizaciones, ofreciendo la posibilidad de gestionar sus procesos de manera integrada y dando importancia a la interacción entre todas sus áreas

Informática El Corte Inglés es una organización dedicada a dar soluciones y servicios de consultoría tecnológica adaptada al negocio y a la transformación digital. Una de sus principales líneas de negocio es la implantación y la aportación de servicios de apoyo y soporte a los sistemas de gestión corporativos en diversas Organizaciones, una vez llevada a cabo la implantación. En el caso de la delegación de Pamplona, por ejemplo, en Gobierno de Navarra que para llevar a cabo las diferentes funciones, optó por el sistema de gestión integrada SAP.

La Tesorería General de la Seguridad Social (en adelante, TGSS), en vistas de mejorar sus procesos y sus plazos en 2015 lanzó un nuevo sistema para la comunicación de las bases de cotización de los empleados por cuenta ajena. Este sistema busca simplificar el proceso anterior, disminuyendo de manera considerable la cantidad de información a comunicar. Para poder adaptarse a estos cambios, SAP desarrolló nuevas herramientas para cumplir con los nuevos requerimientos que se detallarán a lo largo de este trabajo.

El presente trabajo de Fin de Máster tendrá por objeto conocer el proceso mediante el cual Gobierno de Navarra comunica a la TGSS sus cuotas y los cambios que ha conllevado el nuevo sistema SILTRA. El objetivo es conocer ampliamente este proceso que constituye uno de los más importantes que se llevan a cabo dentro de este módulo, entre otras cosas, por las implicaciones legales que tiene.

## SUMMARY

During the last few years we have been witnesses of the rise of the information technologies. Regarding to the business field, these technologies have been resulted in the Enterprise Resource Planning, a kind of software that makes easier the organization's management, giving the chance of managing its processes in an integrated way and putting its efforts in the interaction between areas

Informática El Corte Inglés is an organization devoted to offer IT consultancy services, all adapted to business and digital transformation. One of its main lines of business is to support Public Administration. In Pamplona's office, they not only support Gobierno de Navarra but also many others privates organisations. To carry on its functions, they chose the well-known ERP SAP.

The Tesorería General de la Seguridad Social, in an attempt to improve its processes and deadlines, in 2015 launched a new system to communicate the employee's quote basis. In order to adapt its ERP, SAP developed new tools to accomplish these new requirements, all of them will be explained throughout this paper.

The aim of this paper is to inspect closely the process by which Gobierno de Navarra notifies the employee's quote basis, as well as the changes that the SILTRA system implies. The final objective is to acquire wide knowledge about this process, one of the most important of the Human Resources module due to the legal implications, among others.

## PALABRAS CLAVE

Enterprise ResourcePlanning “ERP”.

SILTRA (Sistema de Liquidación Directa)

TGSS (Tesorería General de la Seguridad Social)

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS</b> .....	6
<b>2. INFORMÁTICA EL CORTE INGLÉS (IECISA</b> .....	7
2.1. Modelo de negocio.....	8
2.2. Sectores de actuación de IECISA. ....	8
<b>3. IECISA PAMPLONA</b> .....	9
3.1. Presentación de las prácticas en IECISA Pamplona. ....	12
3.2. Competencias adquiridas por el alumno. ....	14
3.3. Aportación del alumno a la empresa. ....	16
3.4. Gestión de IECISA en la Administración Pública.....	17
<b>4. COMUNICACIÓN DE LIQUIDACIONES DE SEGUROS SOCIALES DE GOBIERNO DE NAVARRA A LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL MEDIANTE EL ERP SAP</b> .....	18
4.1. Introducción.....	18
4.1.1. <i>Adaptación de IECISA con SAP para Gobierno de Navarra.</i> .....	23
4.2. Conceptos generales. ....	24
4.2.1. <i>Descripción detallada del proceso.</i> .....	26
4.2.3. <i>Funcionalidad exclusiva de gestión de estados del ERP SAP.</i> .....	44
4.2.4. <i>Posibles mejoras del proceso.</i> .....	45
<b>5. CONCLUSIONES</b> .....	46
<b>6. BIBLIOGRAFÍA</b> .....	48

## 1. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS

Las prácticas de máster de Gestión por procesos mediante sistemas integrados de gestión se han realizado en una de las delegaciones que la empresa Informática de El Corte Inglés (IECISA), en concreto la delegación de Pamplona.

La actividad principal de IECISA es ofrecer un sistema de gestión corporativo digital adaptado a las necesidades de cada cliente. Uno de los principales sectores de actividad en los que IECISA opera es el sector público, habiendo desarrollado una gran experiencia en este campo. En la delegación de Pamplona, IECISA se dedica casi por completo a la gestión y soporte de Gobierno de Navarra.

Al ofrecer numerosas soluciones tecnológicas, IECISA es una gran conocedora de las diferentes opciones digitales existentes hoy en día en el mercado. Una de estas soluciones con mayor proyección, prestigio e implantaciones en el mercado es el ERP SAP, con la que IECISA mantiene fuertes vinculaciones. Este ERP es uno de los más utilizados y con mayor índice de implantación en el mundo.

Esta solución empresarial ha permitido a las Administraciones Públicas coordinar todas sus actividades y departamentos mediante la interacción de los diferentes módulos integrados.

Unos de los procesos que me ha llamado la atención y a la que quiero dedicar este proyecto fin de máster es el Sistema Siltra/Creta.

*“SILTRA es una aplicación informática desarrollada en JAVA que permite el intercambio de ficheros de cotización (formato XML), afiliación e INSS entre el usuario y la TGSS mediante certificado Digital, en el Sistema de Liquidación Directa.” (2015, Seguridad Social)*

Este sistema se ha implantado en el último año y su principal objetivo es agilizar las comunicaciones de las cotizaciones desde las diferentes entidades que tienen la obligación de comunicar dicha información al Instituto Nacional del a Seguridad Social (en adelante, INSS) y la TGSS.

*“SILTRA se caracteriza por un cálculo individualizado de la cotización correspondiente a cada trabajador, dentro del código de cuenta de cotización en el que figure en alta y elaborado en función de la información que ya obra en poder de dicho organismo y de aquella otra que ha de ser proporcionada por el sujeto responsable del cumplimiento de la obligación de cotizar.” (2015, Seguridad Social)*

Para poder adaptarse a estos cambios SAP desarrolló una solución estándar que facilitase el poder realizar estas comunicaciones de manera más ágil y segura, que posteriormente IECISA implantó y adecuó a las especificaciones propias de la organización.

El objetivo de este trabajo es, además de conocer las características de SILTRA, identificar las diferencias que éste presenta frente al sistema anterior, el WINSUTTE. Otro objetivo es conocer la solución que el ERP SAP ha desarrollado para poder adaptar su programa a las nuevas necesidades que se han presentado como consecuencia de la nueva forma de liquidación de los seguros sociales.

## 2. INFORMÁTICA EL CORTE INGLÉS (IECISA)

IECISA es una empresa que gran Grupo Corte Inglés que está *“especializada en la provisión de soluciones digitales y servicios de valor añadido para la transformación digital de compañías y Administraciones Públicas.”* (2017, Informática El Corte Inglés)

El sector tecnológico de Grupo Corte Inglés está formado por Informática El Corte Inglés, Investrónica y Telecor.

Según el informe de cuentas anuales del Grupo Corte Inglés, éste obtuvo unos beneficios de 15.219,84 millones de euros, de los cuales 714,38 fueron aportados por Grupo Informática El Corte Inglés, convirtiéndose así, en la cuarta empresa que más aporta al grupo.

**Cuadro 1: Beneficio Consolidado de Grupo Corte Inglés**

Cifra de negocios				
Formato	% Aportación	Ejercicio 2015	Ejercicio 2014	% Var. 15/14
Grandes almacenes: El Corte Inglés	62,1	9.449,64	8.768,19	7,8
Hipermercados: Hipercor	9,2	1.402,21	1.570,53	(10,7)
Tiendas de proximidad: Supercor	4,0	601,94	591,04	1,8
Sfera	1,5	230,84	205,14	12,5
Bricolaje: Bricor	0,7	108,78	90,72	19,9
Óptica 2000	0,5	80,91	78,33	3,3
Grupo Viajes El Corte Inglés	16,0	2.436,32	2.350,12	3,7
<b>Grupo Informática El Corte Inglés</b>	<b>4,7</b>	<b>714,38</b>	<b>737,10</b>	<b>(3,1)</b>
Grupo de seguros	1,2	189,77	182,02	4,3
Otras líneas de negocio	0,0	5,06	18,84	(73,1)
<b>TOTAL</b>	<b>100,0</b>	<b>15.219,84</b>	<b>14.592,03</b>	<b>4,3</b>

Importes en millones de euros.

**Fuente: Cuentas anuales Grupo Corte Inglés; 2015.**

Esta compañía nace en 1998 y solo cuatro años más tarde ponen en marcha el primer registro 100% electrónico en una Administración Pública.

Su expansión geográfica ha sido importante. Dentro del territorio nacional IECISA cuenta con oficinas en numerosas ciudades como Barcelona, Madrid, Sevilla, Valladolid o Vitoria,

entre otras. En cuanto a la expansión internacional, IECISA está presente en 11 países gracias a la implantación de grandes proyectos en el control de accesos e identidades, vigilancia integral de fronteras o gestión integrada de emergencias en tiempo real.

Para el desarrollo eficaz de su actividad, IECISA colabora estrechamente con los principales fabricantes de software y hardware a nivel mundial. Fruto de estas colaboraciones se ha generado un importante valor añadido que IECISA es capaz de trasladar en los servicios que presta a sus clientes. Entre estas empresas podemos señalar CISCO, ORACLE, MICROSOFT y SAP entre otros.

## **2.1. Modelo de negocio.**

Para IECISA el cliente es el centro de su actividad empresarial: *“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”*

En IECISA, *“la innovación constante a las nuevas necesidades sustentan nuestro modelo de negocio”*.

Los principales ejes en los que se sustenta su estrategia viene ya reflejados en su modelo de negocio. Entre otros, podemos mencionar los siguientes:

- *“Ofrecer soluciones tecnológicas, soluciones de negocio y servicios gestionados.”*
- *“Ofrecer su experiencia y conocimiento 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 los proyectos.”*
- *“Responsabilidad social corporativa.”*

*(2017, Informática El Corte Inglés)*

## **2.2. Sectores de actuación de IECISA.**

IECISA cuenta actualmente con un total de dieciséis oficinas repartidas por un total de 11 países entre los que se encuentra Argentina, Méjico, Costa Rica, EE.UU, etc). Su presencia es debida a la implantación de grandes proyectos en el control de accesos e identidades,



vigilancia integral de fronteras o gestión integrada de emergencias en tiempo real, entre otras.

Con respecto al plano nacional, IECISA tiene sedes en casi todo el país, aunque podemos señalar como las más principales Madrid, Barcelona, Bilbao, Sevilla, Oviedo, Valladolid, Santiago de Compostela, Palma de Mallorca, Zaragoza, Santander, entre otras.

Esta organización nace en 1998 y a lo largo de su recorrido ha sido capaz de conocer, identificar y desarrollar conocimientos en varios sectores y prestar sus servicios siempre sin perder de vista la estrategia y cultura de cada una de las organizaciones en las que ha prestado sus servicios.

Con respecto a los sectores de actividad con los que colabora, se puede afirmar que IECISA cuenta con un alto nivel de versatilidad, llevando a cabo proyectos en sectores tan diversos como Administración Pública, industria, turismo, energía, retail, educación, entre otros.

Una vez realizado un somero análisis sobre Informática de El Corte Inglés a nivel más general procederemos a realizar un análisis más concreto acerca de una de sus sedes, en concreto, la de Pamplona.

### **3. IECISA PAMPLONA.**

Es en la sede de IECISA Pamplona donde se están realizando las prácticas correspondientes al máster de Gestión por Procesos con Sistemas integrados de gestión (ERP).

La información para la realización del presente Trabajo Fin de Máster: *Proceso de comunicación de Liquidaciones de seguros sociales de Gobierno de Navarra a la TGSS con el nuevo sistema SILTRA y solución adoptada por parte del ERP SAP al cambio*, se ha tomado de dicha oficina, así como de las diversas publicaciones de la TGSS.

Esta sede se dedica a desarrollar y ofrecer soluciones y consultoría digital en tecnologías adaptadas al negocio y en procesos de transformación digital.

Desde la sede de Pamplona se da soporte principalmente a los usuarios de Gobierno de Navarra, en los siguientes módulos:

- Área de Gestión de Recursos Humanos.
- Área de Gestión Económica – Financiera,

- Área de Gestión Planes Infraestructuras: GPI-GSPL
- Área de Gestión de Compras y Almacenes.

El módulo de RR.HH, adaptado por IECISA para Gobierno de Navarra, consta de los siguientes módulos:

- Estructura Organizativa.
  - Gestión de Personal.
  - Edición de Contratos.
  - Gestión de Nómina y Seguridad Social.
  - Gestión de Tiempos y Turnos e Intranet de Tiempos y Turnos
  - Elaboración y Seguimiento Presupuestario.
- Portal del empleado.

Para el mantenimiento de su **estructura organizativa (OM)**, Gobierno de Navarra, utiliza el módulo estándar de SAP. Su gestión se basa en estructuras organizativas y sus relaciones a través de las vinculaciones establecidas en base a su dependencia jerárquica.

La Relación de Puesto de Trabajo (RPT) se gestiona desde este módulo; mediante el uso de vinculaciones y herencias, se genera la estructura organizativa, en este caso, la de Gobierno de Navarra. Así, enlazando las funciones a las posiciones, esta estructura va desarrollándose de acuerdo a las necesidades que se van generando en el transcurso de su actividad.

A través del mantenimiento de posiciones se establece en la estructura la relación de plazas vinculadas a cada unidad organizativa, diferenciándose plazas de personal laboral, funcionarios, concertados, etc.

A través de la implantación del módulo estándar SAP de **Gestión de Personal (PA)** Gobierno de Navarra gestiona las personas y los movimientos de personal que se van generando mediante la ejecución de medidas y actos administrativos. Este módulo cuenta con una funcionalidad adicional diseñada “ad hoc” para la Impresión de contratos elaborada mediante un desarrollo específico que permite generar los diferentes documentos asociados a los Actos Administrativos.

La implantación de **Gestión Nómina (PY)** en Gobierno de Navarra está basada en un único esquema de nómina que da respuesta al cálculo de nómina de todos empleados de Gobierno de Navarra: Personal de Función Pública (incluida Policía Foral y Justicia), personal del Servicio Navarro de Salud, personal de Educación y centros concertados,

personal del Instituto de Salud Pública y Laboral, personal de La Agencia Navarra de la Autonomía y Desarrollo de las Personas, pasivos, etc.

Para calcular la nómina en SAP existe un dato transaccional denominado área de nómina que se define como la unidad organizacional que agrupa a todos los empleados a los que se les calcula la nómina a la vez y para el mismo período de tiempo.

Para Gobierno de Navarra se ha definido únicamente un área de nómina. El hecho de depender de un área de nómina para todos los empleados facilita el cálculo de ésta, ya que si se tiene en cuenta el alto volumen de personal de Gobierno de Navarra, el hecho de contar con varias áreas de nómina dificultaría enormemente su gestión.

La gestión de personal y de retribuciones del personal de Gobierno de Navarra está ligada a información y procesos gestionados a través de la implantación del módulo de **Tiempos y Turnos (PT)**. Este módulo permite la gestión de horarios, calendarios, turnos, absentismos y presencias.

La gestión de datos de tiempos y turnos se realiza también a través de la Intranet de Tiempos y Turnos, herramienta que facilita la gestión descentralizada de esta información desde los diferentes centros de trabajo (gestión por planta de cada centro hospitalario, por centro de atención primaria, parques de bomberos,...).

La Intranet de Tiempos y Turnos se comunica e intercambia información con el sistema SAP de Gestión de Recursos Humanos de Gobierno de Navarra a través de servicios web.

Dentro del sistema SAP para la Gestión de Recursos Humanos de Gobierno de Navarra también cuenta con la funcionalidad de **Elaboración y Seguimiento Presupuestario (FM)**. A partir de una solución funcional desarrollada por el Centro Experto SAP para Sector Público de IECISA se han incluido reglas de gestión específicas solicitadas por Gobierno de Navarra. A través de esta solución implantada Gobierno de Navarra realiza la elaboración de Presupuesto.

Este módulo recoge la evolución de las partidas presupuestarias asignadas a cada unidad organizativa al inicio de cada año y va evaluando mediante una serie de programas la evolución de gasto de cada una. Los resultados obtenidos ofrecen la posibilidad de controlar y ajustar los consumos periódicamente.

Tanto la elaboración de presupuesto como el seguimiento presupuestario están integrados con los módulos de estructura organizativa, gestión de personal y nómina

El sistema SAP de Recursos Humanos de Gobierno de Navarra está integrado con el sistema SAP para la Gestión Económico – Financiera (GE21) para procesos de contabilización y datos de presupuesto.

El sistema SAP de Recursos Humanos de Gobierno de Navarra es fuente de información para distintos sistemas de Gobierno de Navarra: Guía de empleados, Plantilla, EDUCA, Pasivos.

Además, Gobierno de Navarra cuenta adicionalmente con un servicio web denominado Portal del Empleado que ofrece a los empleados servicios como la consulta de recibo de Nómina, informe de servicios prestados, certificado de IRPF, entre otros.

### **3.1. Presentación de las prácticas en IECISA Pamplona.**

Las prácticas realizadas en esta empresa han consistido, principalmente, en brindar apoyo de consultoría en el departamento de SAP RR.HH.

El desarrollo de mis prácticas ha sido muy satisfactorio. He podido aprender mucho e ir más allá en lo que a conocimiento y manejo de SAP RRHH se refiere.

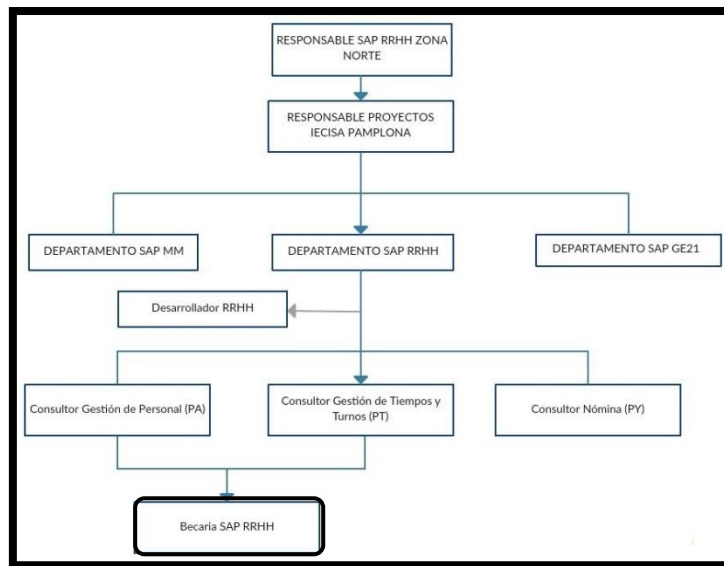
El período de prácticas en IECISA se ha desarrollado desde el 18 de abril de 2017 hasta el 23 de junio de 2017.

Durante este período mi función ha sido dar apoyo a las consultoras de recursos humanos encargadas del área de PA (Personnel Administration) y del área de PT (Tiempos y Turnos), respectivamente.

IECISA da soporte a los usuarios de SAP RRHH de Gobierno de Navarra a través de un portal de incidencias que llegan a un centro de atención al usuario, el cual, deriva dichas incidencias a los consultores para que puedan solucionar a los usuarios todos aquellos problemas que les puedan ir surgiendo durante el desarrollo habitual de sus funciones.

Por tanto, el apoyo de consultoría se realiza exclusivamente para el departamento de recursos humanos. El departamento donde se realizan las prácticas se encuentra en la siguiente posición jerárquica:

**Cuadro 2: Estructura Jerárquica del departamento de SAP RRHH**



*Fuente: Elaboración propia*

Las tareas que se realizaron en departamento están directamente relacionadas con la gestión de Gobierno de Navarra y comprenden lo siguiente:

- Comprender el funcionamiento general de todos los principales procesos gestionados por los módulos SAP RR.HH. y los procedimientos a seguir por IECISA para la gestión de las necesidades del cliente.
- Dar soporte y mantenimiento de sistemas SAP RR.HH.
- Dar Soporte a usuarios finales: resolución de incidencias a usuarios finales.

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 8:00 a 17:00 con una hora al medio día para comer.

Para poder desempeñar de manera adecuada mis funciones en la empresa resultó imprescindible adquirir primero ciertos conocimientos, que posteriormente contribuyeron a un desarrollo eficaz de mis tareas. Los conocimientos se desarrollaron de la siguiente manera:

- Explicaciones recibidas por las consultoras de las áreas de Gestión de Personal y Gestión de Tiempos y Turnos.
  - Conocimiento general del área de negocio SAP-Gobierno de Navarra.
  - Módulo de Recursos Humanos.

- Principios básicos de la gestión de RR.HH. en Gobierno de Navarra con el ERP SAP.
  - Estructura organizativa del Gobierno de Navarra.
  - Gestión de actos y medidas administrativas.
  - Definiciones de calendarios y turnos, absentismos, presencias, guardias y contingentes.
  - Sistemas de información de las áreas de RR.HH.
- Lectura de los diferentes manuales que amplían la información recibida de los diferentes módulos y procesos en SAP, completando así las explicaciones e instrucciones recibidas en el ejercicio de las funciones asignadas.
  - Gestión de incidencias planteadas por los usuarios finales. Dichas incidencias sólo se han resuelto para los usuarios de SAP-RR.HH.

### **3.2. Competencias adquiridas por el alumno.**

El Máster en Gestión por Procesos son Sistemas Integrados de Gestión (ERP) tiene por objetivo que a la finalización de dicha formación, el egresado deber de haber desarrollado una serie de competencias que a posteriori le capacitarán para desenvolverse en un entorno de trabajo.

Se prevé que dichas competencias se vayan adquiriendo y desarrollando en el transcurso del máster, tanto en el período lectivo como en las prácticas curriculares.

Estas competencias se clasifican en tres tipos: básicas, generales y específicas. A continuación se enumerarán cada una de ellas, explicando brevemente el desarrollo del alumno en cada una de ellas.

#### **COMPETENCIAS BÁSICAS**

- Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación.

Durante el período lectivo, los profesores han ido aportando la base de conocimientos para poder, más tarde, ser capaz de identificar ámbitos de mejora.

- Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.

Gracias a los conocimientos y casos prácticos realizados durante el período de clases presenciales, me ha permitido ser más rápida a la hora de comprender los procesos que se gestionan en la organización con el ERP SAP donde se desarrollan las prácticas.

- Que sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados.

Esta competencia se ha desarrollado gracias tanto a la formación académica, como a las prácticas curriculares. En el caso de la formación académica, esta capacidad se ha desarrollado mediante la resolución y presentación de casos prácticos planteados y requeridos por los profesores de los diferentes módulos. Con las prácticas curriculares, se ha logrado por medio del aprendizaje de los sistemas y procesos de RRHH que gestiona IECISA.

- Que posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo autónomo.

Esta competencia se ha tenido en cuenta a la hora de diseñar la metodología de enseñanza. Aunque el tiempo en el aula era dedicado a explicaciones y resolución de dudas, posteriormente eran asignadas prácticas a realizar, de forma individual o grupal, fuera del horario lectivo. En el caso de las prácticas curriculares, esta metodología se ha mantenido, puesto que tras las explicaciones recibidas por los consultores era necesario y útil realizar prácticas o leer diversos manuales para facilitar el aprendizaje y la asimilación de conocimientos.

#### COMPETENCIAS GENERALES

- Ser capaces de tomar decisiones, realizar simulaciones y diagnósticos en entornos complejos, basados en tecnología de la información.

El desarrollo de esta competencia se ha llevado a cabo mayoritariamente durante el período de prácticas. En ocasiones, durante la resolución de incidencias de los usuarios, es necesario realizar pruebas en entornos sin implicaciones reales. Durante estas pruebas se reproduce la situación descrita por el usuario y se busca la solución.

- Poseer capacidad de organización y planificación en entornos en incertidumbre, materializado en un sistema de información basado en la integración.

La organización y la planificación son dos competencias básicas para cualquier proceso de trabajo. En este caso, tanto durante el período lectivo como el de las prácticas ha sido

necesario mantener un alto nivel de ambas competencias para asegurar un desempeño eficaz y satisfactorio, así como una gran atención al detalle.

- Saber trabajar en un equipo de carácter interdisciplinar, identificando el proceso de trabajo de cada elemento del equipo y colaborando en la toma de decisiones del mismo.

El trabajo en equipo es, al igual que en el caso de la organización y la planificación, una competencia básica y absolutamente necesaria en el mercado laboral.

Durante el curso se ha desarrollado la competencia con la resolución de casos prácticos como un ejercicio de gestión integrada de procesos de administración con el ERP SAP, en el que se ilustraban las interrelaciones que se pueden generar entre los diferentes módulos.

En el caso de las prácticas, fue necesario poner en práctica esta competencia para poder solucionar de manera eficaz y adecuadamente las incidencias de los usuarios.

### COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Entre otras, a continuación se enumeran las competencias específicas que el alumno ha debido adquirir durante el período de formación:

- Identificar, desarrollar y evaluar las estrategias sobre sistemas de información para la decisión.
- Capacidad de priorizar y sintetizar soluciones que bajo la gestión por procesos equilibren los parámetros organización (personas y estructuras organizativas) y tecnología.
- 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 son competencias han sido desarrolladas durante el período de prácticas en IECISA. Gracias a la formación académica obtenida durante el período lectivo ha sido más sencillo identificar la estrategia de IECISA y los procesos que lleva a cabo para dar soporte y soluciones a sus clientes, en mi caso a Gobierno de Navarra con SAP.

Como es obvio, resultó necesario antes de empezar a trabajar con datos reales y procesos reales, conocer a fondo el departamento de RR.HH. y los diferentes proyectos que se llevan a cabo en éste. Así, se ha comprendido también el funcionamiento y la estrategia del departamento de recursos humanos de Gobierno de Navarra.

### **3.3. Aportación del alumno a la empresa.**

Durante el período de prácticas he participado en el proceso de resolución de incidencias al usuario SAP de Gobierno de Navarra.



En el período inicial de las prácticas, las incidencias se solucionaban con el apoyo constante de los consultores SAP. Durante este proceso se conoció de manera más exhaustiva el proceso de resolución y las acciones que éste implicaba. Además pude comprender la temática de la mayoría de las incidencias.

Una vez comprendido el proceso, la resolución se llevó a cabo de una manera más autónoma siempre asegurándose de que la solución era la correcta. Si en algún momento surgía alguna duda, se contactaba con la tutora.

En resumen; las prácticas se han realizado en la delegación de Pamplona del Grupo Informática el Corte Inglés, en el departamento de Recursos Humanos como estudiante

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.**

Como ya se ha comentado anteriormente, IECISA, centra su actividad empresarial en ofrecer soluciones tecnológicas específicas a sus clientes, teniendo en cuenta las necesidades de cada uno de ellos, tanto en el sector público como en el privado.

En el caso de IECISA Pamplona, se prestan servicios principalmente a Gobierno de Navarra, especializándose así en soluciones al sector de la Administración Autonómica y a Sanidad. Pero también hay que señalar que desde la oficina de Pamplona se da soporte a otras instituciones tanto públicas como privadas.

Para poder satisfacer las necesidades de Gobierno de Navarra, IECISA ha implantado un sistema de gestión, en este caso, por procesos. El ERP que tanto Gobierno de Navarra como IECISA utilizan es SAP, con el que como ya se comentado, mantiene fuertes alianzas.

Desde hace 18 años IECISA viene dando servicio a diferentes administraciones públicas, como el SACYL (Sanidad de Castilla y León), Gobierno de Aragón, Ayuntamiento de Madrid o Gobierno de Navarra.

Su colaboración comenzó hace 12 años, cuando Gobierno de Navarra inició un proceso de transformación digital hacia la implantación de un sistema integrado de gestión, en este caso SAP, inicialmente con el módulo finanzas y posteriormente la implantación de otros módulos (RR.HH., Planes Infraestructuras GPI-GSPL y gestión de Compras y Almacenes).

Una de las estrategias para dar respuesta a las necesidades de esta Administración es desarrollar programas propios o componentes. Estos programas tienen como función cubrir aquellas necesidades que el módulo estándar, dadas las particularidades del sector público, no son cubiertas por SAP.

Además se desarrollan otras soluciones a medida que cubren necesidades no cubiertas por SAP estándar ni programas /IECI/. Ambas funcionalidades desarrolladas por IECISA, toman como base las soluciones del sistema SAP estándar.

Éstas evolucionan constantemente, incorporando nuevas funcionalidades a las ya existentes o creando soluciones nuevas. Este hecho ilustra de manera clara la aplicación de una de las principales estrategias de IECISA, la *“mejora e innovación continua”* y su idea de ayudar a las organizaciones en sus procesos de transformación Digital, como es el caso de Gobierno de Navarra.

La principal ventaja y lo que hace tan valiosos a estos sistemas es que permiten a las organizaciones gestionar todos sus procesos de manera integrada, generando nuevas sinergias y facilitando la interacción entre todos los departamentos de las organizaciones.

Además de las integraciones desarrolladas entre los diferentes módulos SAP, este ERP ha desarrollado integraciones con entidades externas como la Tesorería General de la Seguridad Social o el sistema DELT@, que permite la comunicación de los Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Los apartados siguientes están dedicados a la explicación del Proceso integrado de comunicación de Liquidaciones de seguros sociales de Gobierno de Navarra a la TGSS con el nuevo sistema SILTRA y solución adoptada por parte del ERP SAP al cambio.

#### **4. COMUNICACIÓN DE LIQUIDACIONES DE SEGUROS SOCIALES DE GOBIERNO DE NAVARRA A LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL MEDIANTE EL ERP SAP.**

##### **4.1. Introducción.**

SILTRA es el *“nuevo sistema de cotización de cuotas de los trabajadores por cuenta ajena que consiste en un cálculo individualizado de cuotas correspondiente a cada trabajador realizado por la TGSS en función de la información que disponga y de aquella otra que deba ser proporcionada por las empresas”* (2016, Seguridad Social)

Este cambio viene recogido en la “Ley 34/2014, de 26 de diciembre, de medidas en materia de liquidación e ingreso de cuotas de la Seguridad Social, en el artículo 1.2 por el que modifica el artículo 19 de la Ley General de la Seguridad Social”.

Este sistema **sustituye el anterior sistema de autoliquidación** utilizado en el **Sistema Red en que la empresa autoliquidaba la cuota total de todos sus trabajadores y el importe a liquidar, por un nuevo sistema de facturación, en el que es la TGSS quien calcula la cotización de cada trabajador así como el total de la liquidación a partir de la información de que dispone** (Afiliación, contratos de trabajo, INSS, Mutuas de Accidente...).

El antiguo sistema requería la presentación de dos documentos a la TGSS: el TC1 y el TC2.

En el TC1 se recogía la información de las cuotas que correspondían a la empresa y a los trabajadores. Se utilizaba para liquidar las cuotas del Régimen General de la Seguridad Social y se cumplimentaba a partir de los datos que figuraban en el TC2.

Este documento era de obligada presentación y su abono debía producirse antes del último día del mes siguiente al que correspondían las cotizaciones.

El TC2, por el contrario, representaba las relaciones nominales de los trabajadores. En este documento se desglosaba la información referente a las bases de cotización de los empleados así como los trabajadores que son objeto de bonificaciones o deducción.

El principal objetivo de este cambio es tratar de reducir al mínimo los errores que se puedan producir en el momento de comunicar la información. Como es la TGSS quien asume la aplicación de las reglas de cotización y contrasta los datos antes de la liquidación, se mejora la transparencia y la forma de relación con las empresas.

Son numerosas diferencias las que se dan entre el antiguo sistema RED y SILTRA, todas enfocadas a mejorar la calidad de la información, y la ampliación de procedimientos a realizar vía online:

1. Mientras que la WinSuite realizaba el cálculo en base a la información que proporcionaba el usuario, con SILTRA, la TGSS calcula la liquidación de las bases a partir de la información de la que ya dispone y de la que debe ser comunicada por la empresa.

Este paso de un modelo de Autoliquidación a uno de Facturación reduce de manera importante la posibilidad de que se produzcan errores a la Seguridad Social, ya que se calculan las liquidaciones teniendo en cuenta

información que ha sido comunicada a otras instituciones y no sólo a la TGSS.

2. SILTRA simplifica el cumplimiento de la obligación a cotizar. El antiguo sistema suponía una duplicidad en la información comunicada a la TGSS (muchas de la información comunicada no variaba de un mes a otro), mientras que con SILTRA determinadas informaciones se remiten una sola vez. Únicamente se remiten mensualmente aquellas informaciones no disponibles en la TGSS como bases de cotización, horas trabajadas, etc. Es decir, los cambios que se generan con respecto al mes anterior.

A lo largo del presente documento se pondrá de manifiesto cómo ésta es una de las principales ventajas que presenta este nuevo sistema, evitando la presentación de la misma información mes a mes como se producía con el sistema anterior. Sin embargo, también existen determinadas excepciones que se recogerán y explicarán a lo largo del presente trabajo.

3. SILTRA ejerce un control mucho más efectivo y con mayor inmediatez. Con WinSuite el contraste de la información presentada se realizaba a posteriori y tan sólo se informaba a las organizaciones de errores técnicos pero el cálculo de las obligaciones se realizaba en base a las informaciones remitidas por los propios usuarios, lo que facilitaba que se produjeran errores de cotización e incluso, en casos aislados, fraudes.

Sin embargo, SILTRA ha tratado de reducir estas posibilidades. Actualmente se puede acceder a la información obrante en la TGSS antes de llevar a cabo cualquier actuación. Así, sólo se puede calcular e ingresar la liquidación una vez que la información que tiene la TGSS y la enviada por el usuario coincide.

De esta manera se intenta que no se produzcan aplicaciones indebidas de bonificaciones, reducciones o compensaciones incorrectas, entre otras.

4. Con SILTRA se amplían las posibilidades de actuación sobre las liquidaciones. La WinSuite permitía únicamente el envío de un único

fichero. Además las funcionalidades online eran muy reducidas, lo que implicaba que muchos trámites debían realizarse presencialmente.

El nuevo sistema requiere que los programas de nómina se adapten a este sistema, facilitando la generación de varios tipos de ficheros para remitir a la TGSS.

5. El presente sistema cuenta con mejoras respecto a la aplicación de RED por ejemplo, la consulta de envíos, el seguimiento de la liquidación, visualización de errores, entre otras.
  
6. La utilización de papel desaparece casi por completo. La WinSuite contaba con procedimientos que no se podían realizar online y que debían ser ingresadas en formato papel. SILTRA, por el contrario, supone una exclusiva transmisión a través de medios electrónicos y suprime totalmente el formato papel.
  
7. La calidad de la información mejora considerablemente. En la actualidad, la información tiene un nivel de detalle más alto, dado que tanto la información suministrada como la que obra en los ficheros de la TGSS han de coincidir para que el cálculo se realice de manera correcta. Además, la información es susceptible de ser actualizada puntualmente a lo largo de la confección de la liquidación.

Por lo tanto, podemos concluir que los **objetivos** que la TGSS persigue con este cambio de sistema se resumen en los siguientes:

- Disminuir la información a transmitir mensualmente
- Dar mayor responsabilidad a la TGSS en lo que a facturación se refiere.
- Implantar mejoras en el sistema de relación con las entidades obligatorias.
- Mejorar la transparencia con los usuarios.
- Minimizar los errores en las cotizaciones y liquidaciones, tendiendo a la eliminación de las deudas con recargo.
- Eliminar la utilización de papel.

A pesar de que en un principio este cambio pudiera resultar conflictivo, también supone un gran número de ventajas frente al antiguo sistema WinSuite, ya que disminuye el volumen de información, entre otras ventajas. Algunas de ellas se detallan a continuación:

1. Como ya se ha comentado, este sistema disminuye la carga de información a presentar, aunque existen determinadas excepciones que se detallarán más adelante. Ésta se reduce a bases de cotización, horas de contratos a tiempo parcial, subvenciones de formación, importes de formación continua o prestaciones de IT que se hayan producido durante el mes para el cual se efectúa la presentación.
2. El sistema de liquidación directa supone un mayor control sobre la veracidad de las liquidaciones presentadas ya que la TGSS contrasta con entidades ajenas como Mutuas o el INSS.
3. Otra ventaja de este nuevo sistema es que ofrece la posibilidad de recuperar las bases de aquellos trabajadores que no han experimentado variaciones con respecto al mes anterior, de esta manera se evita el envío de las bases de éstos mes tras mes.
4. Se establece un plazo nuevo para la presentación de las liquidaciones, que se reduce al penúltimo día del mes, frente al sistema anterior ampliaba el plazo hasta el último día. Así, la TGSS evita los accesos masivos a sus servicios.
5. Con este sistema, se genera una equivalencia entre los datos que obran en la TGSS y las bases de datos de los usuarios, reduciéndose así la posibilidad de generación de errores.
6. El catálogo de servicios online de la TGSS aumenta considerablemente: revisión, actualización y corrección de envíos y cálculos realizados.
7. Permite la generación de liquidaciones parciales y totales y cierres de oficio ocasionales por parte de la TGSS.

8. Genera un nuevo concepto en la manera de configurar las bases de cotización. Este nuevo concepto es el de “tramo” que se define como “*cada una de las partes en que se fracciona un período de liquidación en el que las condiciones de cotización de un trabajador de alta en una empresa son coincidentes en su totalidad.*” (2015, Seguridad Social)
9. Esto implica que si los tramos que se han generado en la TGSS no coinciden con los que ha presentado el usuario del sistema, no podrán liquidarse las cuotas de los trabajadores correspondientes, con las consecuencias que esto implica.

#### *4.1.1. Adaptación de IECISA con SAP para Gobierno de Navarra.*

Ya se ha comentado en el presente documento que el sistema SILTRA exige la adaptación del programa de nóminas a los requisitos del nuevo sistema y que amplía el número de ficheros disponibles para poder llevar a cabo la liquidación de manera satisfactoria.

Hasta el momento anterior a la implantación, Gobierno de Navarra, comunicaba sus bases de cotización por el sistema WinSuite que generaba a través del ERP SAP.

Para dar respuesta a las nuevas necesidades que se desarrollaron como consecuencia de esta transición de sistema, SAP lanzó una serie de utilidades estándar que posteriormente IECISA adaptó e implantó en Gobierno de Navarra, que facilitan el cumplimiento de las obligaciones con la TGSS.

La solución, que trata de simplificar el proceso, se basa en una serie de transacciones y programas mediante los cuales se generan los ficheros a enviar a la TGSS. Éstos pueden ser generados tras leer los datos de nómina previamente calculados. Además, es capaz de leer los archivos de respuesta enviados por la TGSS, los cuales recogen los errores detectados y los trabajadores que no han sido consolidados (porque los datos no coinciden) para que, desde la empresa se corrijan y se reenvíen a la TGSS.

Además cuenta con un conjunto de herramientas para la gestión de envíos y respuestas por trabajador, con la creación de un nuevo infotipo SAP, el 3393. Esta herramienta se complementa con un programa que permite buscar, visualizar y modificar los estados de cada empleado procesado.

Desde el primer momento, IECISA se interesó por este nuevo sistema y ofreció a sus consultores la formación suficiente para poder ofrecer un mejor servicio de apoyo y soporte a los usuarios de Gobierno de Navarra.

Además se realizaron reuniones informativas y se redactaron manuales para facilitar su comprensión y posterior utilización.

## **4.2. Conceptos generales.**

Antes de pasar a explicar más detalladamente el proceso, se van a definir determinados conceptos para facilitar la comprensión de éste.

Dentro de los sistemas integrados de gestión se encuentran tres tipos de datos: los datos maestros, los datos organizacionales y los datos transaccionales.

Los datos transaccionales son aquellos van cambiando continuamente y que configuran la actividad de la empresa. Los datos organizacionales representan las características organizativas generales que tiene la empresa, los cambios en este tipo de datos ocurren de manera muy ocasional. Por último, existen los datos maestros que se definen por la empresa y que tienen un carácter vital para la organización.

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

Datos maestros: Dentro de este tipo de datos se puede encontrar los datos personales del trabajador. Además se pueden incluir dentro de esta clasificación la estructura organizativa de la organización. La relación de funciones, posiciones, tareas etc., son datos que raramente cambian ya que una vez que se definen se hace para un período dilatado en el tiempo.

Dentro de la clasificación de datos organizacionales, están las unidades organizativas que configuran las diferentes unidades que Gobierno de Navarra ha diseñado en SAP. Mediante estas unidades organizativas, se gestionan los diferentes ámbitos de la empresa y representa la estructura de organización del personal de Gobierno Navarra.

Podemos diferenciar entre la estructura de personal y la de la empresa.

En esta última se encuentran el mandante, la sociedad, la división de personal y la subdivisión de personal.

El mandante, en este caso es un dato único de SAP que identifica una unidad única e independiente dentro del sistema. En el caso de Gobierno de Navarra, agrupa todas las sociedades que lo conforman.

La división de personal se define como una unidad de organización que representa un área limitada de Gobierno de Navarra y que facilita la gestión del módulo de SAP RRHH, en especial, de Gestión de Personal, Gestión de Tiempos y Cálculo de Nómina. En Gobierno



de Navarra, se encuentran definidas las divisiones de Servicio Navarro de Salud, Función Pública, o Educación, entre otras.

La subdivisión de personal, constituye otra unidad organizacional, pero que representa una parte de la división de personal. Por ejemplo, dentro de la división de personal de Servicio Navarro de Salud está, Complejo Hospitalario, Atención Primaria, Tudela, Estella, entre otras.

En el caso de la estructura de personal, éste se conforma con el grupo de personal y el área de personal.

El grupo de personal se define como una organización de empleados que mantienen unas características comunes y para los que se pueden determinar aspectos relacionados con el cálculo de nómina o gestión de tiempos, entre otros. Dentro de esta clasificación se encuentran, los empleados en activo o los empleados que ya se han jubilado. En el caso de Gobierno de Navarra, se han definido como grupos por ejemplo, el personal funcionario, el personal laboral, el de justicia, entre otros.

En cuanto al área de personal, también se configura como una unidad de organización dentro de un grupo de personal para la cual se han fijado reglamentaciones de personal. Con respecto a las áreas de personal de Gobierno de Navarra, podemos señalar las áreas de contrato administrativo, contrato de servicio de salud, contrato de docente, entre otros.

Además como dato transaccional podemos señalar el área de nómina, que como se ha explicado anteriormente, se trata de la unidad organizacional que agrupa a todos los empleados a los que se les calcula la nómina a la vez y para el mismo período de tiempo.

Y por último, dentro de la clasificación de datos transaccionales, han de ser señalados las medidas y los actos administrativos. Un **acto administrativo** es una medida referida a los empleados y su función es registrar cualquier alta o modificación en la vida laboral de un empleado. Cada uno de los actos administrativos parametrizados previamente tiene asociado una situación administrativa; a su vez, cada situación administrativa conlleva un comportamiento en nómina, en la antigüedad y grado de la persona, y en el estado de ocupación de la posición o plaza.

Dentro de esta clasificación, también se encuentra el registro de gestión de la nómina. A través del registro de gestión se realiza el control y seguimiento del proceso de cálculo de la nómina. Este registro debe ser modificado a lo largo del proceso y se usa para bloquear el

cálculo de la nómina y que no se puedan introducir datos que afecten al cálculo de ésta, para lo contrario o para dar por finalizado el proceso de cálculo.

#### *4.2.1. Descripción detallada del proceso.*

Un concepto que debe ser explicado antes de conocer el proceso en profundidad es el tipo de liquidación. Este concepto hace referencia al período para el cual se va a efectuar la liquidación. Teniendo en cuenta esta definición, la TGSS ha definido varios tipos de liquidaciones, pero que podemos agrupar en dos tipos: la liquidación normal u ordinaria y las complementarias.

La liquidación L00 o Liquidación Normal u Ordinaria se refiere a aquella que es presentada en periodo reglamentario de ingreso.

En el caso de las liquidaciones complementarias, éstas se refieren a aquellas que ya se presentaron en su día pero que, por variaciones posteriores a su presentación requieren de la presentación de una liquidación complementaria que subsane dichas variaciones.

El proceso de comunicación de liquidaciones de seguros sociales de Gobierno de Navarra a la TGSS se gestiona con el ERP SAP a partir del cálculo que realiza cada mes el programa una vez que se ha generado el cálculo de la nómina. A partir de este cálculo SAP genera un fichero que remite a la TGSS para que ésta lo revise y contraste con la información que obra en su poder.

Si los datos son correctos, la TGSS valida la información que ha sido proporcionada por el usuario y emite también una respuesta al usuario, generando así, los borradores de la relación nominal de trabajadores (RNT) y el documento de cálculo de la liquidación (DCL), cuya finalidad se explicará a lo largo del proceso.

Si por el contrario, los datos no coinciden que se han enviado desde la organización con los que tiene la TGSS se envía un fichero con la información acerca de los errores. Mediante un programa estándar desarrollado por SAP dicho archivo puede abrirse, leerse y conocer los errores que se han producido y que deben ser subsanados. Además, dicho archivo permite acceder directamente a la transacción PA30 (actualizar datos de personal) y corregir los errores.

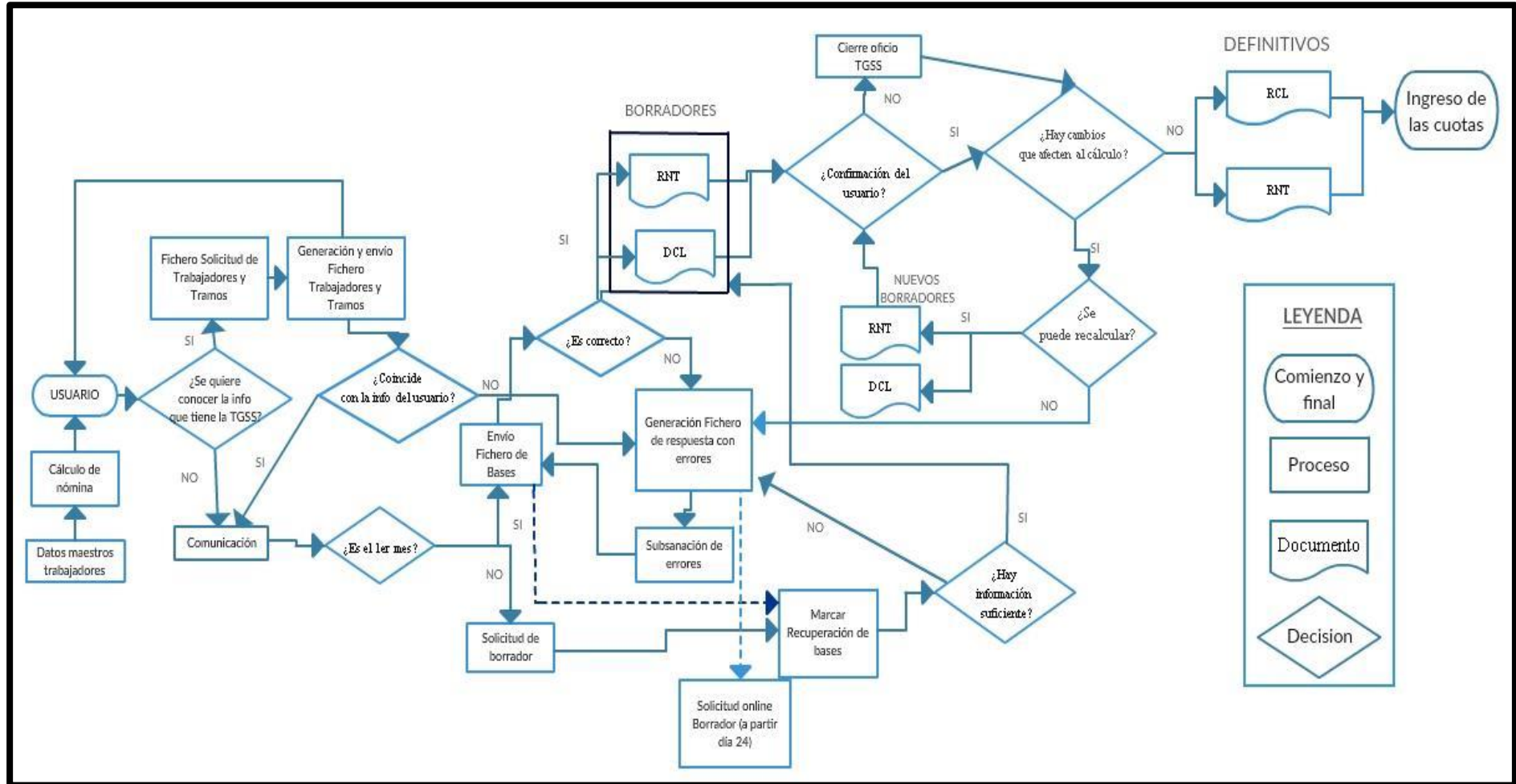
En el momento en el usuario está conforme con los datos que le ha remitido la TGSS se procede a la confirmación. El usuario puede confirmar a través del envío de un fichero o mediante un servicio online.

En el caso de la confirmación, hay que señalar que puede ocurrir que sea la propia TGSS quien efectúe, de oficio, la liquidación

Una vez realizadas las liquidaciones los usuarios pueden acceder a informes de datos de cotización (IDC) que permiten conocer con detalle la información de cada trabajador. También se ofrece la posibilidad de consultar la información previa a la presentación

Ya finalizada y confirmada la liquidación se puede solicitar, siempre por parte del usuario, la rectificación y/o anulación de la comunicación. Los detalles serán explicados a lo largo del proceso.

Cuadro 3: Flujo de datos SILTRA



Fuente: Elaboración propia

#### *4.2.1.1. Introducción de datos maestros y cálculo de la nómina.*

El proceso de comunicación de las bases se inicia en el momento en el que éstas son generadas, tras del cálculo de la nómina. Sin embargo, debemos tener en cuenta que para que el ERP pueda llevar a cabo estos cálculos son necesarios unos datos maestros sobre los que realizar los correspondientes tratamientos.

El primer paso de este proceso es introducir los datos del trabajador. En el caso del SAP estos datos se introducen en el momento en que se le realiza una determinada medida, entendiendo como medida todos aquellos tratamientos que se le realizan a un determinado trabajador: una contratación, una baja, un cambio de contrato etc.

Los datos personales de los trabajadores se introducen en el momento en el que se introduce la primera medida, que consiste en una secuencia de infotipos que va proponiendo automáticamente el sistema con el objetivo de completar los pasos definidos previamente en la IMG para que el usuario no olvide registrar toda la información necesaria para la realización de la medida.

En el caso de Gobierno de Navarra suele ser una alta nuevo empleado. Existen determinados datos que deber ser tenidos en cuenta de cara al cálculo de las bases de los trabajadores por ejemplo, si el trabajador es objeto de una reducción o de una bonificación de las cuotas de la SS, entre otras.

Otra cuestión importante es el tipo de contrato mediante el cual la persona presta servicios para la Administración y genera una vinculación con ésta. Por ejemplo, el cálculo de las bases de un trabajador a tiempo parcial no se realiza de la misma manera que la de uno a tiempo completo, o con un contrato de formación.

El tipo de contrato que tiene el trabajador es un dato transaccional ya que puede ir cambiando si a un mismo trabajador se le van haciendo varios contratos, supuesto bastante común en el caso de Gobierno de Navarra.

Es por eso que se debe prestar gran atención a este tipo de informaciones, ya que una discordancia entre los datos enviados desde Gobierno de Navarra a la TGSS causa un error y la necesidad de revisar de nuevo la veracidad de éstos.

Una vez que la medida que se le introdujo al trabajador finaliza y ha generado unos determinados derechos se procede al cálculo de la nómina.

En el caso de Gobierno de Navarra, como ya se ha explicado anteriormente, sólo existe un área de nómina para todos sus empleados lo que facilita el proceso del cálculo de la nómina.

Previamente al cálculo final hay que llevar a cabo una serie de subprocesos para la nómina sea generada de manera correcta. El primero de ellos es la generación del calendario de los trabajadores, mediante el cual el sistema trata de detectar si durante el mes para el que se está ejecutando se ha producido algún tipo de absentismo y si es necesario que se recalculen algún concepto de la nómina.

El otro proceso que se lleva a cabo es el cálculo o recálculo del IRPF. Puede darse la situación de que en un determinado mes se produzca un reajuste por parte del organismo competente o que simplemente el trabajador haya decidido modificar este porcentaje.

Una vez realizados estos procesos se procede a la simulación de nómina, proceso por el cual se generan unos recibos de salario, cuyo objeto es comprobar que no se genera ningún error.

Es importante recalcar que en el caso de IECISA, el proceso de cálculo de nómina de prueba para Gobierno de Navarra se realiza en dos ocasiones previa al cálculo definitivo. El objetivo de este procedimiento es reducir al mínimo las posibilidades de generación de cualquier error. Hay que tener en cuenta que el número de trabajadores a los que se les calcula la nómina es de tamaño considerable y resulta necesario identificar posibles discrepancias cuanto antes.

En el caso de que no se detecte ningún error, el día establecido en el que se genera la nómina definitiva se libera el registro de nómina y se procede a su cálculo.

De dicho cálculo se obtienen las bases de cotización a partir de las cuales se ha de liquidar a la TGSS. Si bien es cierto que en el recibo de nómina se pueden visualizar las bases generadas es importante recordar que lo que se deduce al trabajador es sólo una parte de lo que la empresa tiene que liquidar a la TGSS, ya que mientras el porcentaje que se aplica al trabajador por contingencias comunes es del 4,70%, el de la empresa asciende hasta el 23,6%. Sin embargo, lo general es que el usuario o la empresa deduzca de la nómina del trabajador su cotización correspondiente y lo liquide de manera conjunta.

**Cuadro 4: Tipos de cotización a la Seguridad Social 2017**

TIPOS DE COTIZACIÓN RÉGIMEN GENERAL EJERCICIO 2017 - ORDEN ESS/106/2017, de 09/02 (BOE del 11/02)			
Contingencias	Empresario	Trabajador	Total
Contingencias Comunes	23,60	4,70	28,30
Horas extraordinarias (1):			
- Fuerza mayor	12,00	2,00	14,00
- No Fuerza mayor	23,60	4,70	28,30
Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales	(4)		(4)
Otras Cotizaciones			
Desempleo (5)			
Fogasa	0,20		0,20
Formación Profesional.	0,60	0,10	0,70

Las porcentajes de contingencias profesionales se definen según el código nacional de actividad económica (CNAE). Los porcentajes para 2017 aparecen recogidos en la Ley 42/2006, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2007 (Tarifa de primas para la cotización por contingencias profesionales). *Fuente: 2017, Seguridad Social*

**Cuadro 5: Porcentaje de cotización por desempleo a la Seguridad Social 2017**

DESEMPLEO	EMPRESA	TRABAJADORES	TOTAL
Tipo General	5,50	1,55	7,05
Contrato duración determinada Tiempo Completo	6,70	1,60	8,30
Contrato duración determinada Tiempo Parcial	6,70	1,60	8,30

*Fuente: 2017, Seguridad Social*

A partir de este momento puede iniciarse el proceso de liquidaciones de seguros sociales de Gobierno de Navarra a la TGSS.

En los apartados siguientes se desarrollará el proceso general tal y como lo indica la TGSS y cómo SAP da respuesta a los requerimientos de ésta.

#### *4.2.1.2. Inicio del proceso. Fichero de solicitud de Trabajadores y Tramos.*

En el momento en el que las bases de cotización han sido calculadas y se han deducido las cantidades correspondientes teniendo en cuenta los porcentajes aplicables, la cantidad total de las deducciones de los trabajadores debe ser, comunicada primero a la TGSS y una vez obtenido su visto bueno, proceder al ingreso de dicha cantidad.

El nuevo sistema se caracteriza por la simplicidad con respecto al anterior. En el caso de que las bases de liquidación de los trabajadores no varíen de un mes a otro, la información a comunicar es mínima. Sin embargo, es necesario que previamente se informe a la TGSS de determinada información.

Se debe comunicar, al menos una vez las bases de cotización de los trabajadores así como toda la información necesaria para que se pueda calcular la liquidación. Esta obligación también se aplica en aquellos casos en los que se produzcan variaciones respecto a lo que se

venía comunicando hasta ese momento y en el momento en que se incorporan nuevos trabajadores.

Esta obligación ha de cumplirse en el primer mes, entendiendo por primer mes aquel en el que el usuario debe comunicar la información necesaria para el cálculo de cuotas o cuando se producen modificaciones que deban ser comunicadas para efectuar el recálculo de bases.

El resto de los meses, si se ha presentado liquidación en el mes inmediatamente anterior y no se han producido cambios susceptibles de comunicación, no hay necesidad de que el usuario comunique de nuevo toda la información.

En este procedimiento inicial el usuario puede solicitar a la TGSS que le suministre la información que consta en sus bases de datos mediante el envío de un Fichero de Solicitud de Trabajadores y Tramos.

El módulo de Recursos Humanos de SAP mediante su transacción PC00\_M04\_CRETA\_REQ, genera los ficheros de Solicitud de Trabajadores y Tramos.

**SLD: ficheros de solicitud**

Criterios de selección

Cód. cuenta de cotización  a

Período de liquidación  | 2017 a  |

Datos generales

Tipo de fichero

Clave de autorización

Referencia externa

Fecha de control  |

Tipo de liquidación

Solicitud de borrador

Aceptar bases anteriores

Solicitud de cálculos

Período de presentación  |

Cálculos desglosados

Opciones

Generar fichero TemSe

Esta pantalla solicita determinados datos como el código de cuenta de cotización (para que pueda ser identificado), período de liquidación para el que se está solicitando el fichero, el tipo de fichero (en es este caso el de Solicitud de Trabajadores y Tramos), entre otros. De esta manera, SAP genera el fichero para que la TGSS pueda leerlo y dar respuesta a la solicitud. Otra opción importante es la que permite generar el fichero TemSe. Se marca esta opción para indicar que se debe almacenar el fichero en el equipo como objeto TemSe en el caso de que quiera ser recuperado posteriormente.



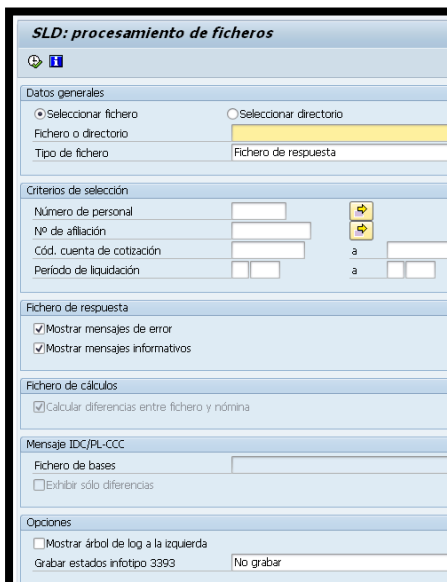
#### 4.2.1.3. Fichero de Trabajadores y Tramos.

Tras el envío del fichero de Solicitud por parte del usuario, la TGSS genera y remite al usuario el Fichero de Trabajadores y Tramos.

Este fichero contiene la información de cada uno de los trabajadores y los tramos de éstos por los que el usuario tiene obligación de cotizar. También informa de los datos obligatorios y opcionales que el usuario deberá aportar cuando proceda a la comunicación de las bases.

Este proceso tiene carácter informativo y procede para aquellas liquidaciones que aún no han sido presentadas.

Para poder leer esta información, el módulo de Recursos Humanos SAP, dispone de la



transacción PC00\_M04\_CRETA\_FILES, que lee los archivos de respuesta de la TGSS como el Fichero de Trabajadores y Tramos.

Se selecciona el fichero y el programa lo procesa.

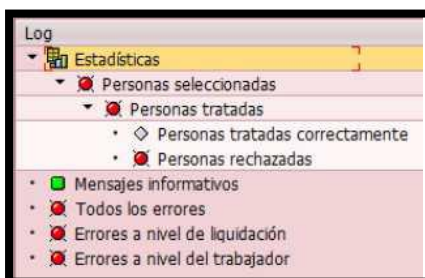
Al procesar este fichero de respuesta, lo primero que aparece es un log y un listado de estadísticas que informa del número de empleados que han entrado en el proceso.

Con esta información se puede comprobar si la información que existe en las bases de datos de la TGSS coincide con la que constan en los ficheros de

los usuarios.

Es tarea del usuario corregir aquellas inconsistencias que se hayan podido identificar entre los datos que constan en las bases de datos de la TGSS y los suyos. En el caso de SAP, al leer este fichero se permite visualizar la respuesta enviada de una manera estructurada.

Haciendo doble clic sobre sobre los mensajes del log, se puede acceder a cada uno de los errores identificados.



Existen tres tipos de errores, a nivel de fichero, que se refieren a errores técnicos como incapacidad de lectura del fichero por parte de la TGSS, a nivel de liquidación o por último, a nivel de trabajador. Estos últimos son

los más importantes y aquellos a los que hay que prestar mayor atención.

Se da la opción de comprobar los empleados conciliados y no conciliados y permite acceder directamente a la transacción de actualización de datos del empleado. De esta manera se pueden identificar los errores de manera más fácilmente.

#### 4.2.1.4. Presentación de liquidaciones.

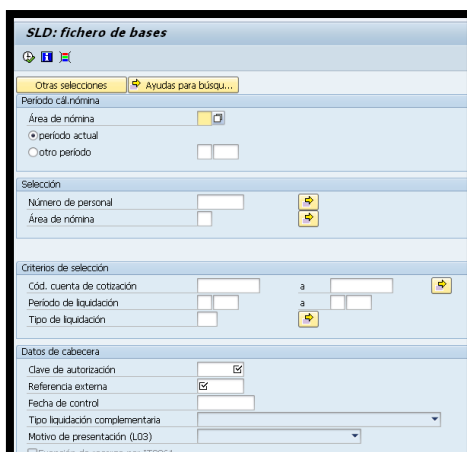
Para iniciar el proceso de cálculo de la liquidación se puede iniciar mediante dos vías, el envío del Fichero de Bases o la Solicitud de Borrador.

- Envío del fichero de bases.

Este fichero se genera cuando existe la necesidad de comunicar nuevas bases de cotización así como cualquier otro dato necesario de algún o algunos trabajadores a la TGSS. Es imprescindible presentarlo el primer mes en que se lleva a cabo la liquidación con este nuevo sistema y en los meses de enero de los años sucesivos, siempre que la TGSS publique cambios en los tipos o en las bases de cotización

Puede generarse desde el programa de nóminas o completando el fichero de respuesta al Fichero de Solicitud de Trabajadores y Tramos.

Mediante la transacción PC00\_M04\_CRETA\_BASES se genera un fichero XML (TemSe) para comunicar a la TGSS las bases de liquidaciones no consolidadas o rectificaciones de liquidaciones no consolidadas mediante la comunicación de nuevas bases.



En esta transacción deben rellenarse determinados datos para que el programa pueda generar el fichero adecuadamente. Uno de los principales es el **período de cálculo de nóminas** se hace referencia a los datos del periodo de nómina que han de ser tenidos en cuenta. Si se marca el periodo de nómina actual, se tomarán siempre los resultados de nómina calculados más recientes. Cabe destacar que en este campo no se informa del

periodo al que hacen referencia los datos, es decir, si se quiere generar, por ejemplo, el fichero correspondiente a la liquidación ordinaria de enero y marcamos aquí, periodo de nómina actual (febrero), estaremos indicando que para generar el fichero, queremos utilizar los resultados calculados en febrero para la nómina de enero (los más actuales de los que se disponga).

Se permite además filtrar por número de personal y área de nómina pero en el caso de Gobierno de Navarra, como ya se ha comentado, sólo existe una.

Entre los datos de cabecera es importante señalar la Clave de autorización que es asignada por la TGSS y que se utiliza para el control de recargos en el caso de que se trate de liquidaciones complementarias.

Al igual que en otros caso se da la opción de generar un fichero TemSe y almacenarlo en el equipo en el caso de que se desee recuperarlo posteriormente.

Una vez que la TGSS recibe el Fichero de Bases, ésta lleva a cabo los controles que proceden (por ejemplo, si la liquidación está en el plazo reglamentario). Después se carga la liquidación en su sistema y éste realiza la comparación entre la información existente en Afiliación y la información que ha mandado el usuario. Si procede, se lleva a cabo la recuperación de bases.

Una vez efectuado este proceso, la TGSS comprueba que los datos remitidos por el usuario son correctos y calculará a cada trabajador. Si las validaciones no son superadas, tanto por falta de información de algún tramo como por exceso de información, se remitirá al usuario un fichero con los errores detectados.

- Solicitud de borrador.

Este fichero procede en aquellos casos en los que el usuario no tiene la obligación de comunicar ningún dato nuevo respecto al mes anterior.

En este caso se debe solicitar la recuperación de bases del mes anterior válidas a efectos de cálculo.

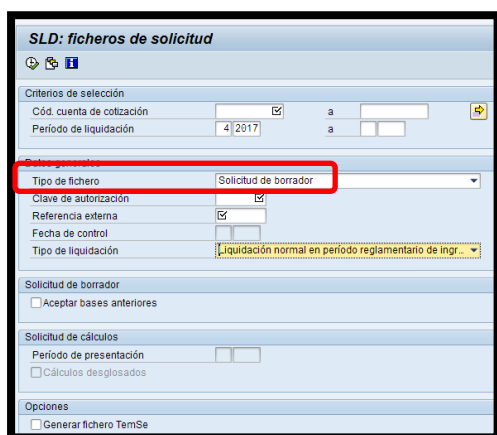
Se solicita a la TGSS que calcule la liquidación del usuario a partir de la información disponible en Afiliación y la existente en el sistema.

Como apunte señalar que además esta solicitud de borrador puede ser utilizada para solicitar a la TGSS que recalculase una liquidación ya presentada pero no confirmada porque

ésta sufrido modificaciones que no implican la comunicación de nuevos datos. Se pueden enviar todas las solicitudes que se precisen hasta que la liquidación no esté confirmada.

Este fichero se puede generar desde el programa de nóminas del usuario o mediante la solicitud online de borrador accediendo al Servicio de Solicitud de Borrador Online que genera internamente una petición de solicitud de borrador.

En el caso de Gobierno de Navarra, esta acción se lleva a cabo con el ERP SAP con la transacción PC00\_M04\_CRETA\_REQ:

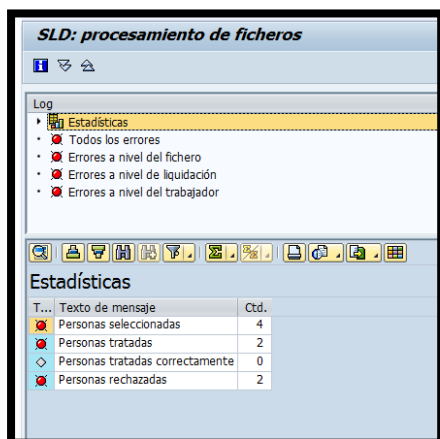


En el caso de que se utilice como vía de inicio se debe marcar la opción de bases anteriores.

Como en otras opciones de generación de ficheros se da la posibilidad de obtener y almacenar el fichero en formato TemSe.

Si se detectan errores provocados por la inconsistencia entre los datos, la TGSS remite un fichero de respuesta en el que se informan de

dichos errores. SAP, mediante la transacción PC00\_M04\_CRETA\_FILES procesa el fichero y permite visualizar los errores que se han producido desglosados por trabajador.



Si se pincha con doble clic en errores a nivel de trabajador, se desglosa un menú en el que se ve la relación de trabajadores que han generado errores.

Para Gobierno de Navarra no toda la información resulta útil por lo que IECISA ha generado una disposición capaz de identificar los tipos de errores y

facilitar la corrección de estos datos.

Fichero	Nº pers.	Tipo	Me	Año	EE desde	EE hasta	EE tipo	EE concepto	EE valor	Mensaje	Descripción
90003769	LO0	01	2016	19.01.2016	19.01.2016	Concepto	563	56,63	0,00	R9632	Los datos transmitidos no superan las validaciones. D
90029243				01.01.2016	31.01.2016	Concepto	601	0,00	0,00	R9502	Dato solicitado proporcionado no requierdo o erróne
				01.01.2016	31.01.2016	Concepto	603	2,358,60	0,00	R9632	Los datos transmitidos no superan las validaciones. D
				01.01.2016	31.01.2016	Concepto	663	1,828,07	0,00	R9582	Datos solicitados obligatorios no informados
90003837				01.01.2016	15.01.2016	Concepto	509	0,00	0,00	R9502	Dato solicitado proporcionado no requierdo o erróne
										R9632	Los datos transmitidos no superan las validaciones. D
										R9582	Datos solicitados obligatorios no informados

4.1.2.5. Emisión de documentos generados tras la presentación y cálculo de la liquidación.

Antiguamente, con el sistema RED, cuando se generaban las bases de cotización con la WinSuite, a su vez el se generaba el documento TC2, en el cual figuraba la relación nominal de trabajadores de la empresa junto con sus bases de cotización y aquellos trabajadores que ostentaban derechos de bonificación y/o deducción de cuotas.

Con el nuevo sistema, se crean dos nuevos documentos, en este caso borradores, la Relación Nominal de Trabajadores (RNT) y el Borrador de Documento de Cálculo de la Liquidación (DCL)

- El borrador de la Relación Nominal de Trabajadores (RNT) que se remite mediante fichero para su impresión mediante SILTRA.

El objetivo de este nuevo documento es informar de los datos comunicados por el usuario respecto de los trabajadores presentados en la liquidación. Aunque guarda cierta similitud con antiguo TC2, la Relación Nominal de Trabajadores disminuye considerablemente la información presentada por el usuario.

Se genera cuando se realiza el cálculo de la liquidación, junto con el fichero de respuesta generado por la Solicitud de Borrador o el envío de un Fichero de Bases, según se haya procedido anteriormente.

En este punto del proceso este documento no tiene validez.

**Cuadro 6: Relación Nominal de Trabajadores**

Datos identificativos de la liquidación:									
Razón social:		OHVAGUADA, S.L.S.			Código de empresas:		9 084915371		
Código Cuenta de Cotización:		0111 4917103194			Número de la liquidación:		49321436975412		
Periodo de liquidación:		04/2016-04/2016			Número de trabajadores:		7		
Calificador de la liquidación:		L00-NORMAL			Liquidación:		Total		
Fecha de control:					Entidad de AT/EP:		INSS		

NAF	L.P.F.	C.A.F.	Fechas tramos desde	Fechas tramos hasta	Días Coti.	Horas Coti.	Horas Compl.	Bases y compensaciones	
								Descripción	Importe
496013189126	117040/PT	MAPEP	01/04/2016	30/04/2016	30 D			BASES DE CONTINGENCIAS COMUNES	1.364,89
								BASES DE ACCIDENTES DE TRABAJO	1.364,89
495428540022	71035681C	ANANC	01/04/2016	30/04/2016	30 D			BASES DE CONTINGENCIAS COMUNES	1.145,84
								BASES DE ACCIDENTES DE TRABAJO	1.145,84
495487651418	11955298N	ROLLER	01/04/2016	30/04/2016	30 D			BASES DE CONTINGENCIAS COMUNES	1.265,75
								BASES DE ACCIDENTES DE TRABAJO	1.264,81
499972403359	71041276W	GOPEM	01/04/2016	30/04/2016	30 D			BASES DE CONTINGENCIAS COMUNES	452,00
								BASES DE ACCIDENTES DE TRABAJO	452,00
491020304068	45802080H	RCIDEJ	01/04/2016	30/04/2016	30 D			BASES DE CONTINGENCIAS COMUNES	569,49
								BASES DE ACCIDENTES DE TRABAJO	569,49
495663240414	71011532K	CARAN	01/04/2016	30/04/2016	30 D			BASES DE CONTINGENCIAS COMUNES	625,10
								BASES DE ACCIDENTES DE TRABAJO	625,10
495304279443	96587585M	ENFILM	01/04/2016	30/04/2016	30 D			BASES DE CONTINGENCIAS COMUNES	492,75
								BASES DE ACCIDENTES DE TRABAJO	492,75

SUMA DE BASES		SUMA DE COMPENSACIONES	
BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES		6.015,84	
BASE HORAS EXTRAS FUERA MAYOR			
BASE HORAS EXTRAS RESTO			
BASE DE ACCIDENTES DE TRABAJO		6.014,89	

Fuente: <http://recursoshumanosofivaguada.blogspot.com.es/2016/05/relacion-nominal-de-trabajadores.html>

- Borrador documento de Cálculo de la Liquidación (DCL) cuyo objetivos es informar al usuario

Al igual que en el caso del borrador de la RNT, se trata de un documento sin validez ante terceros ya que en este momento del proceso aún se pueden producir variaciones acerca tanto del cálculo de la liquidación, así como de los trabajadores y tramos.

El objetivo de este documento es informar al usuario acerca de los cálculos totales de los trabajadores que han sido incluidos en la liquidación.

**Cuadro 7: Documento cálculo de liquidación**

Conceptos de Cotización		
Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	1.699,84	479,36
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES	0,00	479,36
IE DE ACCIDENTES DE TRABAJO	1.699,84	13,00
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	1.699,84	5,92
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO	0,00	36,92
OTRAS COTIZACIONES	1.699,84	155,83
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES	0,00	155,83
LIQUIDO DE TOTALES	0,00	652,11

**Fuente:** <http://docplayer.es/46897050-Sistema-de-liquidacion-directa-proyecto.html>

Una diferencia que SILTRA presenta respecto al sistema anterior es que si se generan liquidaciones con errores de las que no se ha podido generar el borrador de la Relación Nominal de Trabajadores ni el Documento de Cálculo de Liquidación, a partir del día 24 del mes podrán ser objeto de borradores parciales.

Si la liquidación presentada genera errores por trabajadores no calculados se puede optar por corregir los errores se puede elegir entre las siguientes opciones:

- ✓ Si son de cotización, es decir, que los datos de la TGSS y los del usuario no coinciden, enviando un nuevo fichero de bases con los errores ya subsanados.
- ✓ Sin son de afiliación, corrigiendo los aquellos datos y solicitando un nuevo borrador.

En el caso de que el usuario no pueda corregir los errores puede optar por hacer el ingreso de los trabajadores a través de la solicitud de borrador o vía fichero, siempre a partir del día

24 del mes. De esta manera, se genera un borrador de liquidación parcial en función del resultado del tratamiento (trabajadores calculados y no calculados en la misma liquidación). El objetivo de esta nueva opción es permitir a los usuarios ingresar las cuotas de los aquellos trabajadores que sí ha sido posible calcular, en aquellos casos en los que el hecho de corregir los errores resulte muy difícil. Esta es la única vía para poder realizar el ingreso de las cuotas incluidas en una liquidación parcial.

#### *4.2.1.6. Confirmación y cierre.*

Una vez que se han recibido los documentos preliminares y se está de acuerdo con dicha información, o una vez que se han subsanado aquellos errores de los que se informó al usuario, se puede proceder a la confirmación. Llevar a cabo esta confirmación supone una nueva comprobación de datos y cálculos por parte de la TGSS.

El resultado de esta solicitud puede variar en función de esta última comprobación, ya que incorporará si procede, los datos que han sufrido variaciones, tanto a nivel de CCC como de afiliación, es decir, si se ha añadido o eliminado algún trabajador.

Para poder ejecutar esta confirmación es necesario haber comunicado previamente una modalidad de pago: pago electrónico o cargo en cuenta. Esta información puede ser completada mediante el servicio de comunicación de datos bancarios. Este nuevo servicio trata de simplificar la comunicación de dichos datos cada vez que se efectúa la liquidación.

Asimismo, esta confirmación implica que si se quiere ingresar la cuota a cargo del trabajador se deberá acceder al servicio de Solicitud de Cuota a Cargo del Trabajador.

Una vez que se ha llevado a cabo la confirmación se generan los documentos definitivos: la Relación Nominal de Trabajadores y el Recibo de Liquidaciones de Cotización. Para éste último las cuatro modalidades de pago serán pago electrónico, cargo en cuenta, saldo acreedor y saldo cero.

La confirmación una vez finalizada genera dos documentos, en este momento, **con carácter definitivo**, la relación nominal de trabajadores (RNT) y el recibo de liquidación de cuotas (RLC).

#### ➤ Relación nominal de trabajadores.

La función de este documento es recoger la información de aquellos trabajadores presentados en la liquidación, así como las bases y compensaciones si procede, de cada uno de ellos.

Es documento definitivo, de manera que los trabajadores incluidos en éste tienen la condición de presentados. Para poder certificar su validez, consta de codificaciones informáticas y huella.

A nivel de trabajador recoge la información que ha sido enviada por el usuario: bases por tramos, número de horas en contratos a tiempo parcial etc.

➤ Recibo de Liquidación de Cotizaciones (RLC).

Este documento facilita al usuario el ingreso de las cotizaciones incluidas en la liquidación. Al igual que la RNT contiene una huella electrónica que permite verificar su autenticidad y validez.

El RLC hace referencia a la totalidad de los cálculos, está dissociado de la liquidación en sí, ya que puede ser un importe diferente al de la liquidación.

La confirmación de la liquidación se puede hacer a instancia del usuario vía fichero o por el servicio online, o de oficio por parte de la TGSS.

En el primer caso el plazo se extiende del segundo día del mes hasta el penúltimo de este, mientras que la confirmación de oficio por parte de la TGSS se realizará a partir del 28.

**Cuadro 8: Recibo de Liquidación de Cotizaciones**

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL  
TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Recibo de Liquidación de Cotizaciones  
Liquidación Total  
Cuota a liquidar TOTAL

Fecha de envío: 04/05/2015  
Número de autorización: 00099999

**Datos identificativos de la liquidación**

Resión social: Nombre de Empresa, S.L.	Número de liquidación: 0425180000000000
Código de Cuenta de Cotización: 0111 01 11111111	Código de Empresa: 2 23010101
Período de Liquidación: 04/2015 - 04/2015	Número de trabajadores confirmados: 1
Categoría de Liquidación: L00 - Normal	Entidad AT/EP: NOMBRE DE MUTUA
Fecha de Control:	Modalidad Pago: Pago electrónico

**Codificaciones informáticas:**

Referencia:	Ejemplo NORAY Software	Fecha:	15/05/2015	Hora:	10:44:17	Huella:	PRAC_LICA	Página:	1 de 1
Período de pago	Num. Emisora	Num. Referencia	Identificación	Importe					
04/2015 - 04/2015	02902802828	000110000000	160001	2.260,99					

Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	6.013,24	1.701,76
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		1.701,76
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO	6.013,24	39,09
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	6.013,24	42,09
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO		81,18
OTRAS COTIZACIONES	6.013,24	478,05
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		478,05

Fuente: [http://noray.com/wp-content/uploads/3recibo\\_liquidacion.png](http://noray.com/wp-content/uploads/3recibo_liquidacion.png)

- Confirmación por parte del usuario.

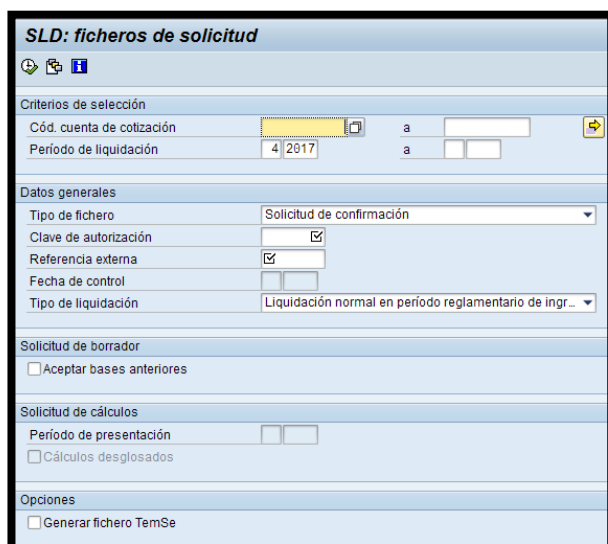
El objetivo de esta confirmación es finalizar el proceso de liquidación y una vez confirmada la liquidación obtener los documentos definitivos asociados explicados en el apartado anterior, la relación nominal de trabajadores (RNT) y el recibo de liquidación de cuotas (RLC).



Con esta confirmación final, el proceso puede darse por finalizado y solo se podrán realizar cambios a instancia del usuario, mediante los correspondientes servicios de rectificación o modificación.

En el caso de la confirmación vía fichero, como es el caso de Gobierno de Navarra se confirma la liquidación por la cuota total y se obtiene el RLC de la cuota total.

Para poder realizar esta operación, el ERP SAP, recurre a la transacción ya utilizada



anteriormente

PC00\_M04\_CRETA\_REQ:

Para efectuar esta confirmación, es necesario informar en el campo tipo de fichero que en este caso, se trata de una solicitud de confirmación.

El resto de los datos, excepto el tipo de liquidación, son similares a los explicados en otros tipos de ficheros: código de cuenta de cotización, período

de liquidación, clave de autorización...

En el caso de optar por la confirmación online se ha de acceder al servicio online, confirmar si se trata de una cuota total o no, así como la confirmación de vía pago. Se puede hacer una petición de alta de solicitud de confirmación cuya respuesta se recibirá mediante SILTRA.

- Confirmación oficio por parte de la TGSS.

Esta opción está contemplada para que la TGSS confirme de manera unilateral aquellas liquidaciones que no hayan sido confirmadas por los usuarios.

El objetivo de esta modalidad es que se confirmen aquellas comunicaciones efectuadas, pero que el usuario no ha confirmado, por ejemplo, en el caso de que no haya sido capaz de subsanar los errores que la TGSS le informó.

Para efectuar este cálculo el sistema comprueba si se han producido cambios que se deban tratar y recalcular la liquidación en caso de que proceda. Como consecuencia de esto puede haber liquidaciones cuyos cálculos puedan verse afectados respecto a los iniciales.

#### 4.2.1.7. *Acciones posteriores a la confirmación de liquidación.*

Tras efectuarse la confirmación hay una serie de acciones que pueden llevarse a cabo.

- **Rectificación.**

Tal y como su nombre indica, el objeto de la rectificación es modificar una liquidación que ya ha sido confirmada. Este subproceso se realiza únicamente si el usuario así lo solicita.

El plazo para realizar una rectificación se extiende desde que se ha confirmado por primera vez la liquidación hasta el último día de plazo de presentación y se puede realizar tantas veces como el usuario lo demande.

Esta rectificación permite sustituir las bases o comunicar aquellos cambios que se han producido en Afiliación. Esta acción “reabre” la liquidación ya confirmada y la sustituye para poder realizar los nuevos cálculos.

Las posibilidades para llevar a cabo la rectificación son las mismas que hemos visto anteriormente: mediante el envío de un nuevo fichero de bases con marca de rectificación o mediante la solicitud de ésta en el servicio de solicitud de Rectificación de Liquidaciones.

El primer caso está contemplado los casos en los que se necesite comunicar nuevas informaciones como bases y cálculos necesarios para que se pueda calcular la liquidación, como la contratación de un nuevo trabajador, entre otras.

En el caso de la solicitud a través del servicio online de solicitudes de rectificación, su utilización se remite a aquellos casos en los que no se comunica nueva información pero existe la necesidad de que se recalculen la liquidación como por ejemplo en el caso de que se produzca una baja de un trabajador con respecto a liquidación ya confirmada.

En ambos casos, la liquidación pasará a tener el estatus de “calculada” y será necesario confirmarse de nuevo, iniciando de nuevo el proceso de confirmación. Este hecho puede tener repercusión en cuanto a efectos de trabajador ya que puede suceder que trabajadores que en la liquidación anterior estaban calculados, en la nueva pueden no estarlo y viceversa.

En el caso de que no se pueda calcular algún trabajador la TGSS enviará de nuevo un fichero para que el usuario corrija los errores que se están ocasionando.

- **Ingreso.**

Una vez que se ha confirmado la liquidación se puede proceder al ingreso. Este servicio ofrece nuevas funcionalidades frente al sistema anterior.

Se configuran cuatro modalidades:

Liquidaciones con saldo acreedor, liquidaciones con resultado a ingresar (Cargo en cuenta y pago electrónico) y liquidaciones con resultado 0. En el primer caso se requiere tener informada la cuenta a nivel de código de cuenta de cotización y para poder hacerlo hay que acceder al servicio de comunicación de datos bancarios.

En el caso de las liquidaciones con resultado a ingresar, se puede modificar la modalidad de pago en cualquier momento del mes mediante el Servicio de Cambio de Modalidad de Pago. También se ofrece la posibilidad de solicitar la cuota a cargo de los trabajadores a través del servicio de solicitud de cuota a cargo de los trabajadores.

La principal ventaja frente al sistema RED es que se evita tener que enviar un nuevo fichero de bases únicamente para cambiar la modalidad de pago.

Una vez que se ha ejecutado el ingreso, se abre la posibilidad de solicitar duplicados de la RNT y del RLC mediante el Servicio de Obtención de Duplicados. Asimismo también existe la posibilidad de solicitar recibos diferentes a los anteriores con el servicio de obtención de recibos. Ambos servicios sólo están disponibles online.

- Anulación de liquidaciones.

Esta acción está prevista para poder anular la liquidación, independientemente de su estado, dentro del período de recaudación en curso.

Sin embargo, es muy importante tener en cuenta que si tras efectuar la anulación no se produce ninguna otra acción, se considerará que no existe presentación lo que generará un Descubierto Total sin Presentación con bases estimadas.

- Consulta de cálculos de liquidaciones.

Esta funcionalidad ofrece al usuario la posibilidad de conocer en cualquier momento los cálculos de la liquidación presentada, incluyendo el desglose por trabajador. Se puede acceder en cualquier momento, tanto en el mismo mes como en los posteriores.

Como en otras ocasiones se puede solicitar a través del envío del Fichero de Consulta de Cálculos o mediante el Servicio de Consulta de Cálculos.

Se informa de los datos globales de la liquidación, cuota total, cuota a cargo de los trabajadores y cuota a cargo de la empresa. Obviamente, sólo se generará el fichero si existe algún trabajador con cálculos, de lo contrario se envía un fichero comunicando la inexistencia de datos.

#### 4.2.3. Funcionalidad exclusiva de gestión de estados del ERP SAP.

Además de las funcionalidades comentadas que SAP desarrolló para poner a disposición de sus usuarios un nuevo sistema que fuera capaz de adaptarse a los requerimientos de la mejor manera posible.

Una de las funcionalidades estándar que SAP ha desarrollado y que IECISA y Gobierno de Navarra han implementado es la Gestión de Estados.

La información que se ha ido enviando a la TGSS de cada usuario queda almacenada en nuevo infotipo en el registro maestro de la persona. El infotipo 3393 va almacenando, a nivel de empleado, cada evento que se produce.

Es una herramienta muy útil que permite controlar a nivel de empleado informaciones como cuándo se ha enviado la información, qué respuesta se ha obtenido por parte de la TGSS, si se ha producido algún error, así como un registro de todas las fechas intervinientes en los procesos de intercambio de información.

Para acceder a la información de cada trabajador se accede a través de la transacción PC00\_M04\_SH.

The screenshot shows the SAP selection screen for 'Gestión de estados'. It is divided into several sections: 'Selección' with fields for 'Número de personal' and 'Área de nómina'; 'Selección de estados' with a dropdown for 'Aplicación' (set to 'Sistema de Liquidación Directa') and fields for 'Estado', 'Tipo del estado', 'Evento', 'Fecha de procesamiento', 'Código del mensaje', and 'Fichero TemSe'; 'Filtros generales' with 'Cód. cuenta de cotización'; 'Opciones de visualización' with a checkbox for 'Mostrar árbol de log a la izquierda'; and 'Filtros específicos por aplicación' with fields for 'Período Para de cál.nómina', 'Período En cál.nómina', 'Referencia externa', and 'Fecha de recaudación'.

En esta pantalla de selección se puede optar por hacer la búsqueda por empleado o por código de cuenta de cotización.

Como campos obligatorios señalar que será necesario introducir el área de nómina, que el caso de Gobierno de Navarra, sólo hay una, y el período Para de cálculo de nómina para el cual se quiere hacer la consulta.

- Estado por empleado.

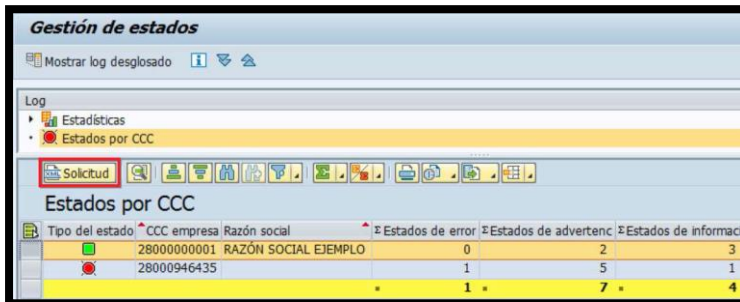
Desde este informe se pueden visualizar todos aquellos mensajes que se han

The screenshot shows the 'Gestión de estados' report. It includes a navigation bar with 'Mostrar log desglorido' and a toolbar. Below is a table with columns: M, TI, I, E, 'CCC empresa', 'NP personal', 'NP afiliación Válido de Válido a', 'N', 'Isk', 'Descrip. del estado', 'Es. Obj.', 'TemSe', 'Período p', 'Período En'. The table contains several rows of data, including messages like 'Liquidación complementaria generada', 'Liquidación complementaria generada', 'Empleado con cuotas fijas en bases a', 'Empleado con cuotas fijas en bases a', 'Empleado con cuotas fijas en bases a', 'Liquidación ordinaria generada', 'Liquidación ordinaria generada', 'Liquidación ordinaria generada', 'Liquidación ordinaria generada', 'Liquidación ordinaria generada', 'Empleado exento sin bases a reportar', 'Creación manual', and 'Mensaje en fichero de respuestas'.

grabado con respecto al trabajador seleccionado.

También ofrece posibilidad de navegar y modificar infotipos e ir a los resultados de nómina o borrar y modificar estados

- Estado por cuenta de cotización.



The screenshot shows a software interface titled "Gestión de estados". It includes a navigation menu with "Estadísticas" and "Estados por CCC". A table titled "Estados por CCC" displays data for two CCCs. The table has columns for "Tipo del estado", "CCC empresa", "Razón social", "Estados de error", "Estados de advertenc.", and "Estados de informac".

Tipo del estado	CCC empresa	Razón social	Estados de error	Estados de advertenc.	Estados de informac
	2800000001	RAZÓN SOCIAL EJEMPLO	0	2	3
	28000946435		1	5	1
			1	7	4

Con este informe se pueden visualizar todos aquellos estados que existen para un CCC. Además ofrece la posibilidad de seleccionar un nuevo fichero de solicitud.

La opción “mostrar log desglosado” ofrece una visualización por CCC y empleado, aunando las funcionalidades de ambos informes.

#### 4.2.4. Posibles mejoras del proceso.

El sistema SILTRA ha simplificado el sistema de comunicación de bases y liquidaciones, manteniendo su eficacia. Sin embargo podría seguir mejorándose para que los subprocesos realizados por medio de este sistema sean más eficientes.

En mi opinión, uno de los aspectos a mejorar sería la posibilidad de implementar una funcionalidad que permita obtener en formato PDF los documentos asociados a las liquidaciones: la Relación Nominal de Trabajadores, el borrador del documento Cálculo de la Liquidación (DCL), y el Recibo de liquidación de Cotizaciones (RLC).

Al igual que en el caso de los contratos, a nivel de IECISA se desarrolló una funcionalidad para poder imprimir los contratos en formato Word, creo que la posibilidad de obtener estos documentos en un formato de archivo podría ser interesante.

## 5. CONCLUSIONES

Haber tenido la oportunidad de haber realizado las prácticas en Informática El Corte Inglés, me ha proporcionado una gran oportunidad, me ha servido para mejorar mis conocimientos, desarrollar las competencias adquiridas durante el período lectivo y profundizar en aquellos aspectos que no se vieron en el máster en profundidad tales como las opciones de la IMG de SAP RRHH.

Ha sido una gran oportunidad que me ha permitido comprobar de primera mano las implicaciones de la implantación de un ERP como SAP en una Administración Pública como Gobierno de Navarra.

Además de entender el funcionamiento de Gobierno de Navarra, en lo que a gestión se refiere, a ser consciente de que detrás de esta gestión se encuentra IECISA para garantizar el correcto funcionamiento, cumplir con las necesidades del cliente, cumpliendo así con uno de sus ejes de negocio.

En este ambiente he colaborado con personas formadas, comprometidas y con un fuerte sentido de trabajo en equipo, que han tratado de enseñarme y formarme siempre que la situación así lo ha requerido.

En lo que respecta al proceso de comunicación de bases de liquidación a la TGSS, me gustaría señalar que se trata de un ejemplo que ilustra la transición hacia un sistema mucho más digital que facilita enormemente la gestión de grandes volúmenes de datos. Este sistema ofrece una gran cantidad de ventajas frente a la modalidad anterior que exigía el envío de información muy similar mes tras mes.

Ahora con la reducción de este volumen, el sistema es mucho más ágil y sencillo.

Si nos referimos a la integración que se ha desarrollado por parte de SAP para adaptarse a SILTRA he de reconocer que me ha parecido bastante brillante. Siempre he considerado que a SAP le faltaba un poco de flexibilidad y que fuera algo más intuitivo en el manejo.

En este caso, creo que SAP ha entendido perfectamente el proceso y ha desarrollado una solución muy adaptada a las nuevas necesidades que presentaba SILTRA. Mediante tres transacciones y su sistema de información se pueden gestionar los datos de varios trabajadores. Lo que más ha llamado mi atención es que desde los propios archivos de respuesta se puedan gestionar los errores, facilitando así su resolución.

Además, la similitud con la gestión de los ficheros de afiliación (AFI) y de los de incapacidades temporales (FDI) creo que ha facilitado la comprensión por parte de los usuarios.

## 6. BIBLIOGRAFÍA

### Sitios web y similares:

INFORMÁTICA EL CORTE INGLÉS, S.A. (2016), Folleto Corporativo, Consultado el 10 de Mayo de 2017 de: [https://www.iecisa.com/export/sites/web\\_iecisa/documents/banners/Folleto-Corporativo-2016.pdf](https://www.iecisa.com/export/sites/web_iecisa/documents/banners/Folleto-Corporativo-2016.pdf)

INFORMÁTICA EL CORTE INGLÉS, S.A. (2016), Cuentas anuales 2015 del Grupo Corte Inglés. Consultado el 15 de Mayo de 2017 de: [https://www.elcorteingles.es/sgfm/SGFM/ECI/recursos/doc/Datos\\_Economicos/Memorias/2015/Espanol/291351135\\_510201613485.pdf](https://www.elcorteingles.es/sgfm/SGFM/ECI/recursos/doc/Datos_Economicos/Memorias/2015/Espanol/291351135_510201613485.pdf)

SEGURIDAD SOCIAL (2016), *SILTRA, Manual de usuario*, consultado el 26 de Mayo de 2017 de: <http://www.seg.social.es/prdi00/groups/public/documents/binario/198729.pdf>

SEGURIDAD SOCIAL (2016), *SILTRA, Procedimiento general*, consultado el 28 de Mayo de 2017 de: <http://www.seg-social.es/prdi00/groups/public/documents/binario/196843.pdf>

EPI USE (2015), *Cret@, Sistema de Liquidación directa*, consultado el 31 de Mayo de 2017 de: [http://www.ausape.es/ausape/Archivo/1-Presentaciones/Deleg\\_Baleares/20151014\\_PRE\\_EPI-USE\\_CRETA.pdf](http://www.ausape.es/ausape/Archivo/1-Presentaciones/Deleg_Baleares/20151014_PRE_EPI-USE_CRETA.pdf)

SEGURIDAD SOCIAL (2017), Tipos de cotización, consultado el 2 de Junio de 2017 de: [http://www.seg-social.es/Internet\\_1/Trabajadores/CotizacionRecaudaci10777/Regimenes/RegimenGeneraldeLaS10957/TablasResumendebase9932/TiposdeCotizacion/index.htm](http://www.seg-social.es/Internet_1/Trabajadores/CotizacionRecaudaci10777/Regimenes/RegimenGeneraldeLaS10957/TablasResumendebase9932/TiposdeCotizacion/index.htm)

Blog Noray, (2017), <http://noray.com/blog/la-tgss-me-ha-notificado-la-incorporacion-al-sistema-de-liquidacion-directa-y-ahora-que-iii/>

Blog Recursos Humanos Vaguada (2016), consultado el 12 de junio de 2017 de <http://recursoshumanosofivaguada.blogspot.com.es/2016/05/relacion-nominal-de-trabajadores.html>



