



# Comunicación

# 056

## **NUEVO ENFOQUE DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE FACTURAS EN EL S.I. JÚPITER. FACTURA, CONFORMIDAD Y FIRMA ELECTRÓNICA.**

### **Ignacio García Benito**

Director S.I. Júpiter.

Jefe Srv. Información de Gastos

### **José Luis Rodríguez Criado**

Jefe de Proyecto

### **Marina Sánchez Armengol**

Analista responsable del Proyecto

### **José Luis Luque Sánchez**

Analista programador

## **Palabras clave**

*Júpiter, factura electrónica, conformidad facturas, Fondos Órgano Gestor.*

## **Resumen de su Comunicación**

*El Sistema Integrado Júpiter es el sistema informático de Gestión Presupuestaria, Contable y de Tesorería de la Junta de Andalucía. Uno de sus subsistemas es el Registro de Facturas, Contabilidad Auxiliar y Control de Habilitaciones y Pagadurías, conocido como Fondos del Órgano Gestor (FOG). Este subsistema gestiona desde hace años entre otras cosas el tratamiento de las facturas.*

*La última versión del mismo incorpora el tratamiento de facturas digitales y la conformidad de las mismas usando la firma digital. La incorporación por parte del proveedor de las facturas al sistema puede realizarse bien por el envío de ficheros o por grabación directa.*

## **NUEVO ENFOQUE DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE FACTURAS EN EL S.I. JÚPITER. FACTURA, CONFORMIDAD Y FIRMA ELECTRÓNICA.**



### **1. Introducción**

El Sistema Integrado Júpiter es sistema informático de Gestión Presupuestaria, Contable y de Tesorería de la Junta de Andalucía. Su utilización como herramienta de gestión, no sólo por todas las unidades orgánicas de la Consejería de Economía y Hacienda, sino también por todos los órganos de gestión económica del resto de Consejerías y Organismos Autónomos de la Junta de Andalucía, ha posibilitado el buen desarrollo de la actividad económico-financiera de la Junta de Andalucía desde su implantación en 1993, modernizando e incrementado los niveles de control de dicha actividad de forma notable.

Aún cuando su implantación inicial fue realizada en dicho año, todavía se implantan nuevos subsistemas, por lo que se puede decir que es un sistema en renovación tecnológica y expansión continua. Entre sus objetivos puede mencionarse:

- Agilización y racionalización de los circuitos administrativos y de la gestión de los expedientes de gastos.
- Acercamiento de la información al Órgano que la necesite, sin más requisitos que el nivel de autorización de acceso.
- Constitución del Sistema Contable como núcleo de la gestión administrativa y nexo de unión de los distintos procesos integrantes del Sistema.
- Soporte a la descentralización administrativa en Provincias y Centros de Gastos.
- Acercamiento al usuario del Sistema, a través de ayudas y procesos parametrizados.
- Integración absoluta de los datos.

El sistema Júpiter afecta a todo el conjunto de Órganos y Unidades Administrativas de la Junta de Andalucía con competencias en materia de gestión económica, presupuestaria, contable y de tesorería. Las Unidades directamente afectadas son todos los centros directivos de la Consejería de Economía y Hacienda y Servicios Centrales, Delegaciones Provinciales, Intervenciones Delegadas, Unidades de Inventario, Órganos Gestores, Órganos de Programación Presupuestaria y Habilitaciones y Pagadurías en el resto de las Consejerías y Organismos Autónomos.

Este sistema, que nació como un núcleo contable, ha crecido a lo largo de estos años añadiendo una serie de subsistemas especializados en alguno de los aspectos de la gestión:

- Elaboración y Modificación del Presupuesto
  - Generación y Edición
  - Carga del Presupuesto
  - Modificaciones Presupuestarias
  - Proyectos de Inversión
- Contabilidad y Gestión Presupuestaria
  - Gastos
  - Ingresos
  - Operaciones Extrapresupuestarias
  - Gestión de Justificaciones
  - Maquetas
  - Contabilidad General
  - Control Límite de Obligaciones
  - Cierre y Traspasos
- Tesorería y Ordenación de Pagos
  - Gestión de Tesorería
  - Retenciones Judiciales y Administrativas
  - Cuentas Autorizadas
  - Conciliaciones Bancarias
- Gestión de Expedientes
  - Registro de Contratos
  - Base de Datos de Subvenciones y Control de Ayudas a Empresas
  - Expedientes
  - Índices
- Control de Certificaciones de Obras
- Gestión de Financiación Afectada
  - EUROFON
  - Fondo de Compensaciones Interterritorial
  - Subvenciones Finalistas
- Registro de Facturas y Fondos del Órgano Gestor
- Inventario
- Registro de Licitadores
- Sistema de Información de Empresas de la Junta de Andalucía (SIEJA)
- Subsistemas Horizontales
  - Gestión de Usuarios y Contraseñas
  - Consultas y Listados
  - Pasarela

Dentro de estos subsistemas, el sistema de Registro de Facturas, Contabilidad Auxiliar y Control de Habilitaciones y Pagadurías, conocido como Fondos del Órgano Gestor, surge como una ampliación del mismo para incorporar las facturas a la contabilidad presupuestaria, que hasta entonces sólo contemplaba documentos contables. Este seguimiento presupuestario implica la aparición de un nuevo concepto, la contabilidad auxiliar, que es el nivel anterior a la contabilidad previa del SI. Júpiter. Recoge la intención de pago de las facturas con cargo a una o varias partidas presupuestaria, antes de que den lugar a una propuesta de pago.

El sistema actual se empezó a estudiar en 1995. En septiembre de 1998 se realizó la primera implantación a tres órganos gestores y el objetivo es que sea usado por todos los órganos gestores de la Junta de Andalucía.

Entre sus objetivos cabe destacar:

- Garantizar el empleo de los fondos de los O.G. de acuerdo al presupuesto.
- Permitir llevar un seguimiento de la vida de las facturas.
- Asegurar el control de los descuentos practicados a terceros.
- Seguimiento y control del estado de sus cuentas financieras.
- Asegurar el control de los anticipos que se conceden.
- Recepción y reposición de fondos de forma automática.
- Validación de los embargos realizados a terceros.
- Automatización de los informes de contabilidad correspondiente a ingresos y pagos realizados a través de la cuenta de gastos de funcionamiento.

El número de facturas que gestiona el sistema se acerca al millón y medio al año. Dado el número de facturas tramitadas y el de gestores implicados, se comprende que cualquier mejora tiene una repercusión que consideramos muy importante. Este sistema lo usan gestores de todas las Consejerías y de todos sus Organismos Autónomos,

Con este espíritu, se ha modificado el subsistema FOG mediante el desarrollo del proyecto 'Firma de Conformidad de Facturas' que pone en explotación una nueva versión del proceso de negocio 'Conformidad de Facturas'. Este proyecto incorpora la firma digital sobre documentos construidos a partir de la imagen de las facturas, de forma que ha sustituido un circuito administrativo sin tratamiento informático por su gestión telemática. Con este tratamiento se pretende agilizar los procedimientos buscando una reducción de tiempos y racionalidad de los mismos.

Este proyecto de firma de conformidad permite incorporar en el Subsistema Registro de Facturas el circuito administrativo de conformidad de una factura. Hasta la fecha el reflejo en el sistema de este circuito era la grabación por el órgano gestor de la fecha de conformidad de cada factura. Con la nueva funcionalidad de la firma de conformidad pasa a gestionarse todo el proceso - envío, firma o rechazo y recepción:

- En el envío se organizan los circuitos de firma (centros destinos de firma) y se sustituye el envío de papel por la imagen de la factura.
- En la firma o rechazo se incorpora la figura del firmante. El firmante es un actor Júpiter que con el certificado de la FNMT da la conformidad a una relación de facturas.

Este proyecto se plantea como un circuito alternativo al actual proceso de Conformidad de los órganos gestores. El proceso de conformidad consiste en dar el visto bueno por parte del responsable del centro directivo competente del gasto efectuado. Estos procesos quedan articulados de forma que sea posible seleccionar el modo de operación de una unidad para el conforme (sólo circuito de forma digital, sólo proceso sin firma o ambos)

## **2. Antecedentes**

Además del circuito inicial de grabación de facturas en los órganos gestores, durante la fase actual de explotación de FOG, se han ido incorporando procesos alternativos de grabación de facturas, de forma que los circuitos de recepción de la factura en papel y su tramitación han variado a lo largo del tiempo.

Se incorporaron funcionalidades relativas al alta por Registro, como pasos previos a la tramitación en las unidades gestoras, y se habilitaron distintos procesos de altas externas.

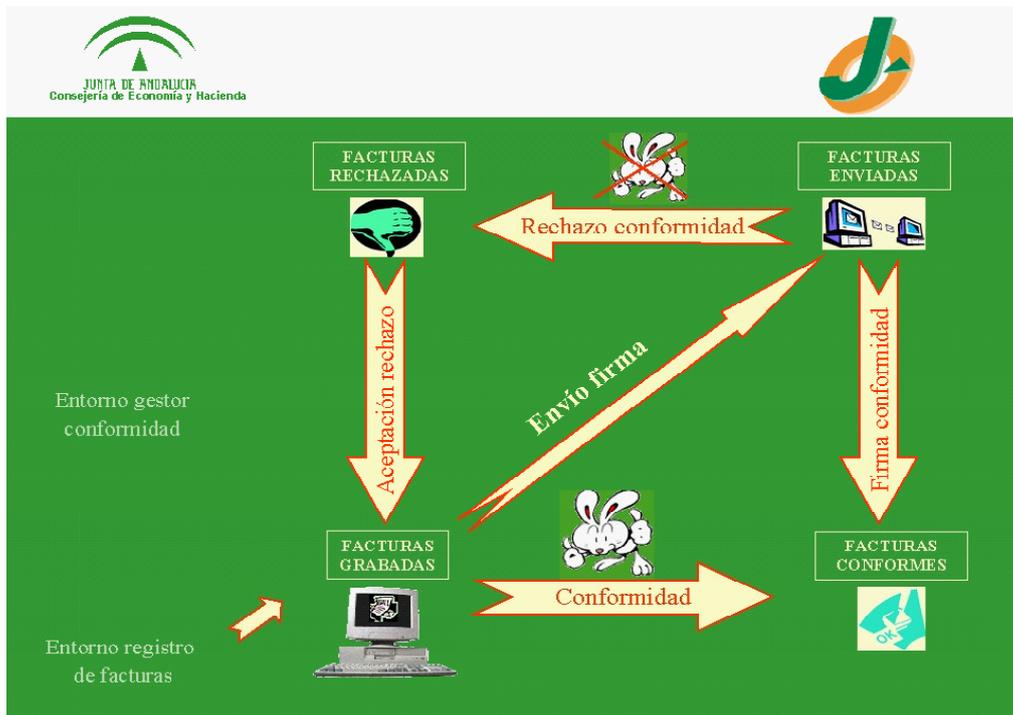
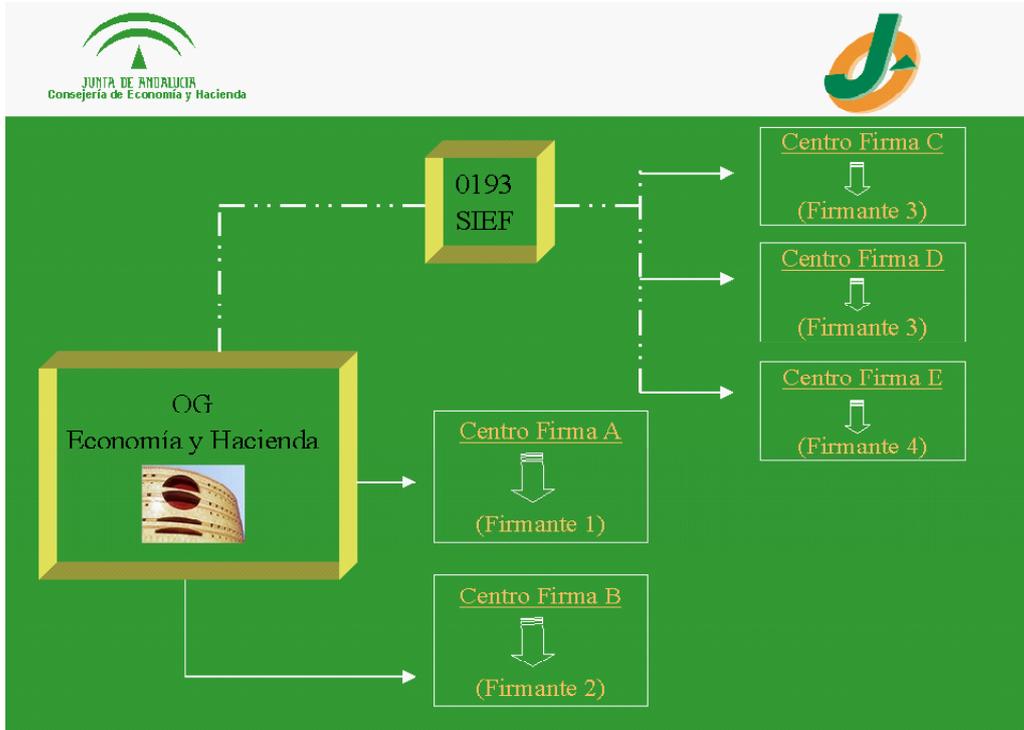
Los proveedores tienen disponible la grabación de facturas por web y la grabación de facturas por proveedores en formato lotes.

La modalidad de alta de factura por tercero en formato lotes está enfocada a aquellos proveedores que por disponer de sistema de información propio pueden generar con el mismo un fichero que envían usando Transief, utilidad de la Consejería de Economía y Hacienda disponible en Internet. La opción de alta por web está orientada a aquellos proveedores que bien por no disponer de medios propios o bien por que el número de facturas que tienen que tramitar con la Junta de Andalucía es escaso, prefieren grabar directamente en la utilidad que les brinda el sistema.

Sea como sea el procedimiento de grabación, la factura en papel remitida por el proveedor se recibe en alguna unidad de gestión, sea Registro u órgano gestor. Esta factura circula físicamente a lo largo de distintas unidades de gestión y control hasta que, una vez finalizada su tramitación, se archiva. Como parte de este circuito, la factura se envía al centro directivo responsable de la misma para obtener su conformidad y vuelve al ámbito del órgano gestor para continuar con su tramitación.

Hasta la implantación de la firma de conformidad, este procedimiento se hacía sin apoyo del sistema y obligaba a la factura a tener que viajar con la consiguiente pérdida de tiempo y la posibilidad de que esta se extraviase. El reflejo en el sistema del proceso de conformidad se limitaba a registrar la fecha en el que se había producido esta conformidad.

La implantación el proyecto Firma de Conformidad evita la circulación del papel desde el gestor hasta la unidad responsable de la fiscalización del pago al implementar la captura de la imagen de la factura en el órgano gestor e implantar la firma digital para el proceso de conformidad. A partir de ahora el órgano gestor anexa la imagen a una factura y la envía para su firma al responsable del centro directivo que corresponda; este responsable firma digitalmente el documento que contiene las imágenes de las facturas que quiere conformar, de forma que éstas vuelven al ámbito del órgano gestor con los datos de la conformidad más los datos relativos al firmante.



### **3. Novedades que aporta la nueva versión**

#### **3.1. Tramitación telemática del proceso de conformidad**

Este proyecto ha obligado a resolver desafíos tecnológicos tales como poder acceder a un escáner desde aplicaciones Natural Windows, o generar documentos PDF con datos almacenados en host, lo que allana el camino para nuevas funcionalidades.

El uso de la firma electrónica para este proyecto se ha servido de recursos y productos que facilitados por otros proyectos del SI. Júpiter que impulsan el uso de la administración telemática. Los aspectos relativos a firma de un documento y almacenamiento de documentos firmados se han implementado utilizando componentes desarrollados por otros grupos de trabajo.

La incorporación en FOG de este proyecto significa tanto haber optimizado el circuito de tramitación de la conformidad como haber creado el núcleo de trabajo desde el que implementar nuevas funcionalidades que tiendan a aceptar el tratamiento en FOG de la factura electrónica.

#### **3.2. Tramitación telemática de factura desde su registro**

De acuerdo con el punto anterior, nuestro siguiente objetivo para eliminar la circulación de papel en los procedimientos internos, es incorporar el tratamiento de imagen de una factura en el punto de recepción, de forma que desde el primer momento el papel quede archivado y lo que se tramite sea su imagen.

La implantación de esta posibilidad depende más de la voluntad de la organización de llevarla a cabo que de la necesidad de un desarrollo específico; desde el punto de vista informático supone poco esfuerzo de desarrollo, ya que el proyecto de firma de conformidad ha dejado resueltos los componentes necesarios.

#### **3.3. Firma digital de la factura por el proveedor.**

La nueva versión permite que se puedan enviar ficheros firmados electrónicamente o bien firmar las facturas grabadas directamente en el sistema. Una vez que esté incorporada la firma digital del proveedor en el alta por tercero se podrá eximir a los proveedores de la presentación de la factura en formato papel, y quedará habilitada la tramitación en FOG de facturas electrónicas.

De esta forma, ambos tipos de presentación de facturas, enviadas o grabadas, tendrán igual validez que las presentadas en formato papel. Una vez recibidas, se procederá a realizar la comprobación de la firma y a verificar que estas no han sido manipuladas.

También se procederá a verificar que el emisor es el autorizado para poder realizar el envío. Una vez realizadas estas verificaciones y guardadas las facturas en el sistema general de almacenamiento de documentos firmados electrónicamente se seguirá con la tramitación normal de las facturas. El proceso de conformidad, por ejemplo, consistirá en agregar una nueva firma del responsable del centro directivo a las ya existentes, por ejemplo la del proveedor.

### **4. Esquema general de funcionamiento**

Un órgano gestor que opere con Firma de Conformidad enviará grupos de facturas al centro destino que corresponda. En el propio proceso de envío o con anterioridad, se puede anexar la imagen digitalizada de la factura que se quiere conformar. Este proceso se realiza desde el actual menú de conformidad de los órganos gestores o mixtos. Una factura enviada queda en estado "pendiente de firma" en el centro destino informado.

Ya en el entorno del gestor de conformidad, el firmante principal de cada centro destino tiene disponible las facturas pendientes de firma, pudiendo firmarlas o rechazarlas.

Para rechazar una factura debe indicarse una causa de rechazo; de esta forma vuelve al ámbito del órgano gestor que la envió, que deberá aceptarla para continuar con su tramitación (modificarla, darla de baja, enviarla a otro centro destino...)

Para hacer la firma de conformidad, el firmante genera una relación con todas las facturas que quiere conformar en un proceso de firma. En este momento se genera un documento PDF con datos de las facturas que se conforman, incluida la imagen de la factura. En el acto en sí de la firma del documento PDF generado se solicita el certificado de la FNMT. Tras la firma, el documento se almacena en el sistema general de almacenamiento de documentos firmados. Los datos del firmante son los del certificado.

## 5. Requisitos

La firma de la conformidad de facturas se ajustará a los siguientes requisitos:

- Para poder firmar se requerirá el certificado digital de la FNMT.
- El órgano gestor puede mantener los centros de destino mediante el actual sistema 'Centros' que tienen disponibles los órganos gestores.
- En cada centro de destino sólo habrá un firmante principal.
- Se podrá modificar el firmante principal con la función actual del S.I. Júpiter 'Mantenimiento de firmas'
- La factura sólo tendrá un firmante, que será el único que la tendrá disponible a la firma y será el que le dé el visto bueno.
- El firmante de una factura tendrá información suficiente para la identificación de la misma.
- Se podrá firmar un conjunto de facturas en un único acto de firma. El firmante verá la relación de facturas que firma en un acto de firma concreto.
- Siempre será posible consultar quién y cuándo ha firmado una factura.
- En cuanto una factura se firme con el visto bueno aparecerá disponible para su asignación presupuestaria.
- El firmante tendrá disponible la función de rechazo de una factura, bien porque no corresponda a ese centro destino bien porque no se esté conforme. Tendrá que seleccionar la causa de rechazo de la misma.
- En función de la causa de rechazo del centro destino, el órgano gestor decidirá la acción a realizar con la factura: envío a otro centro de destino, devolución al tercero, etcétera.

---

## 6. Objetivos del sistema

La firma digital para el visto bueno de una factura se encuadrará dentro del actual sistema de gestión de facturas, FOG y pretende mejorar la actual Conformidad del mismo. A continuación se indican algunas de las ventajas u objetivos que se quieren alcanzar:

- El principal objetivo es evitar el envío de las facturas en soporte de papel desde el gestor al firmante.
- Será posible conocer de una forma rápida qué facturas están pendientes de firma y por quién.
- Posibilitará la firma por conexión telemática desde cualquier punto de la red corporativa de la Junta de Andalucía.
- Mejorará el control del circuito administrativo al no permitir la ejecución del siguiente trámite administrativo hasta que la firma se haya realizado.

## 7. Marco normativo

Administración Central:

Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Orden HAC/3134/2002, de 5 diciembre.

Ley 59/2003 de 19 de diciembre de firma electrónica.

Administración de la Junta de Andalucía:

Comunicación 91/06, fecha 7 de febrero de 2006, de la Intervención General