



PROYECTO **ALCÁNTARA**

Implantación del nuevo Sistema de Información y Gestión
Económica y Financiera de la Junta de Extremadura

**Presentación Ejecución Gastos a Oficinas Presupuestarias e
Intervenciones Delegadas**

26-Septiembre-2019

Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Una manera de hacer Europa



JUNTA DE EXTREMADURA



Contenidos

1. Introducción.
2. Tramitación electrónica.
3. Ejecución de gastos presupuestarios.
4. Integraciones.
5. Ejemplos prácticos.
6. Gestión del cambio.





Contenidos

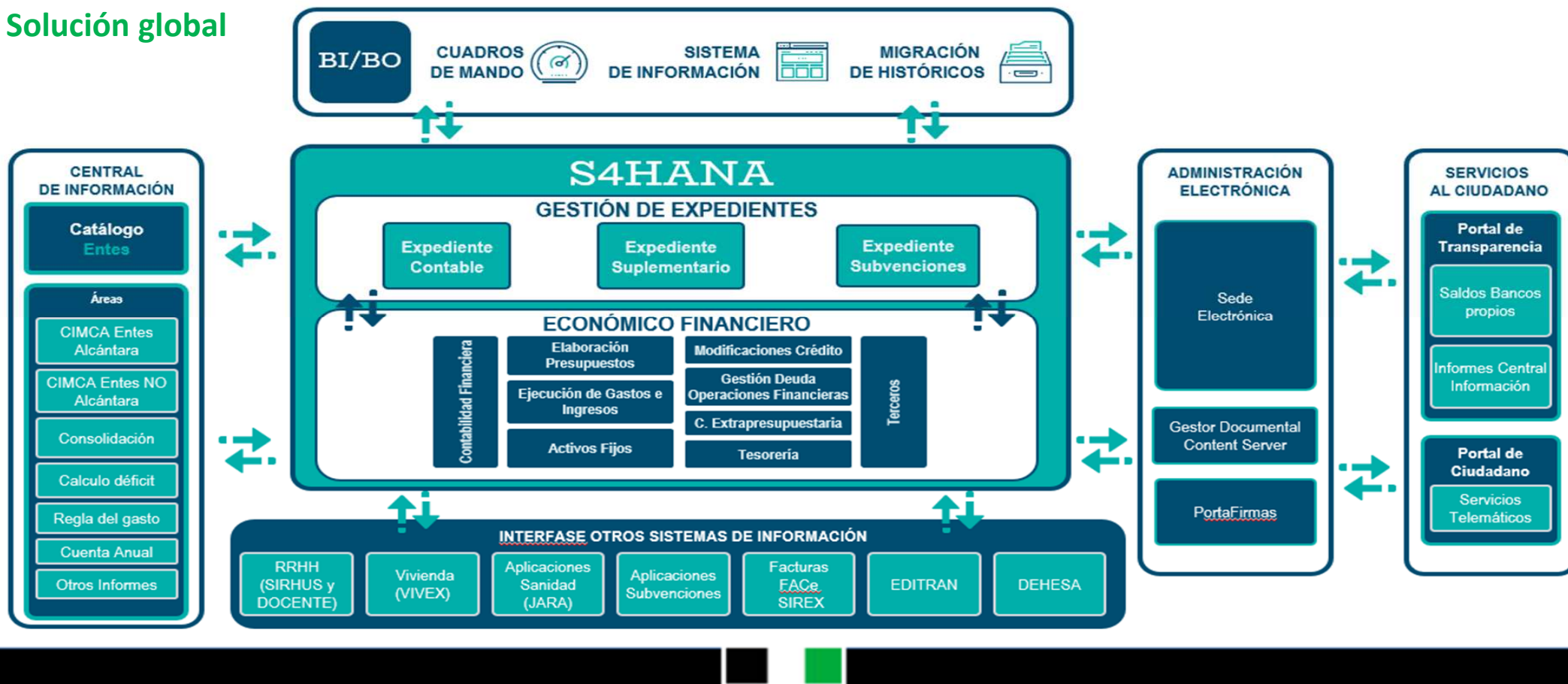
- 1. Introducción.**
2. Tramitación electrónica.
3. Ejecución de gastos presupuestarios.
4. Integraciones.
5. Ejemplos prácticos.
6. Gestión del cambio.





Introducción

Solución global



JUNTA DE EXTREMADURA



Introducción

Ámbito subjetivo Proyecto Alcántara.

Entes Tipo I

- Elaboran el Presupuesto
- Modifican el Presupuesto
- Ejecutan el Presupuesto
- Tienen Sociedad FI
- Sujetos a Fiscalización previa: Junta de Extremadura
- NO sujetos a Fiscalización previa: CES, CICYTEX, IMEX, CJUV y Consorcios con presupuesto limitativo.

Entes Tipo II

- Elaboran el Presupuesto
- Modifican el Presupuesto
- **NO** ejecutan el Presupuesto
- Tienen Sociedad FI
- Servicio Extremeño de Salud
- Asamblea de Extremadura

Entes Tipo III

- Elaboran el Presupuesto
- **NO** modifican el Presupuesto
- **NO** ejecutan el Presupuesto
- **NO** tienen Sociedad FI
- Entidades Públicas Empresariales, Empresas Públicas y sociedades mercantiles.
- Fundaciones
- Consorcios con presupuesto estimativo

Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Una manera de hacer Europa



JUNTA DE EXTREMADURA



Introducción

Sistema integral.

- ✓ SIGEX. Seguimiento presupuestario de los centros gestores de gasto.
- ✓ SICCAEX. Sistema oficial de contabilidad según Ley de Hacienda de la Comunidad.
- ✓ RCF. Registro contable de facturas. Integrado en SICCAEX.
- ✓ CONEXFACe. Conexión mediante servicio web con FACe y RCF.
- ✓ FISCALIZACIÓN. Guías de fiscalización previa y Base de informes.





Introducción

Subsistemas relacionados.

Aunque el subsistema de ejecución de gastos es el núcleo de la ejecución presupuestaria, existen otros subsistemas/módulos que afectan o están afectados por éste:

- ✓ ELABORACIÓN PRESUPUESTO Y MODIFICACIONES. Al cargar el Presupuesto inicial y sus modificaciones.
- ✓ CONSOLA DE FACTURAS. Al imputar las facturas al presupuesto.
- ✓ HABILITADOS. Al contabilizar Pagos a Justificar o Reposiciones de Anticipos de Caja Fija.
- ✓ TESORERÍA. Al ordenar y pagar obligaciones.
- ✓ EXTRAPRESUPUESTARIA. Al introducir descuentos no presupuestarios.
- ✓ EJECUCIÓN DE INGRESOS. Al introducir descuentos al Presupuesto de Ingresos.
- ✓ BASE DE DATOS DE SUBVENCIONES. Al ejecutar gasto de subvenciones.
- ✓ ACTIVOS FIJOS. Si se ejecutan gastos de capítulo 6 Inversiones Reales.
- ✓ TERCEROS. A partir del compromiso. Pagos. Incidencias de embargo.

Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Una manera de hacer Europa



JUNTA DE EXTREMADURA

Introducción

Grupo de trabajo Ejecución de Gastos.



Intervención General:

Jesús Rojo, Jefe Servicio Contabilidad y responsable del grupo.
José Manuel Moreno, Interventor Delegado.
Remedios Perales, Interventora Adjunta.

Oficinas Presupuestarias:

Guadalupe Santiago, Jefa OP Educación y Empleo.
Miguel Bravo, Jefe OP Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio

Secretaría General Presupuestos y Financiación:

Eugenio Mahillo, Jefe Unidad SIGEX.
José Antonio Templado, Coordinador funcional.

Personal Técnico:

Antonio López-Bustamante, Consultor IECISA.
Carlota Martín-Mora, Consultora IECISA.
M^a José Fernández, Técnica DGTIC.
Susana Hernández, Técnica DGTIC.
Elías Nieto, Jefe de proyecto SICCAEX.



Contenidos

1. Introducción.
- 2. Tramitación electrónica.**
3. Ejecución de gastos presupuestarios.
4. Integraciones.
5. Ejemplos prácticos.
6. Gestión del cambio.



Tramitación electrónica.

- La Ley 39/2015 PAC y la Ley 40/2015 RJSP contemplan que la tramitación electrónica debe constituir la actuación habitual de las AAPP.
- Documento electrónico. Información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado. Identificación y metadatos.
- Expediente electrónico. Conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo. Está compuesto por documentos electrónicos, índice electrónico, firma del índice y metadatos.
- Flujos de trabajo. Necesario para estructurar las tareas, orden en el que deben realizarse y responsables de la misma.
- Firma electrónica. Aunque es el instrumento más utilizado para la identificación de los documentos y expedientes electrónicos, también es posible la identificación con el usuario que realiza las acciones o trámites en el sistema Alcántara, validado con un sello electrónico del sistema. Pendiente de decidir qué trámites van con firma electrónica y en cuales es suficiente el trámite en el sistema. En caso de ser necesaria la firma electrónica el sistema se conectará con el aplicativo de firma y devolverá el documento firmado.

Tramitación electrónica.

Gestor de expedientes iG4S

- **iG4S.** Solución de IECISA para la gestión de expedientes y procesos sobre plataforma SAP.
- **Bandeja de tramitación.** El trabajo pendiente se organiza en la bandeja de tramitación, integrando la información básica del expediente sin entrar a verlo. Permite la configuración de filtros y disposiciones.
- **Circuito de tramitación.** Posibilita determinar la secuencia de pasos y acciones asociadas al proceso, así como establecer las vinculaciones y validaciones entre distintos expedientes y tareas. La visualización de los circuitos se realiza en estructura de árbol. Es posible también establecer plazos de atención y vencimiento para las tareas.
- **Asignación de responsables.** Permite determinar los usuarios (o grupos de usuarios) que recibirán las tareas en su bandeja de entrada. Problema: no permite usuarios con distintos roles en las bandejas, por lo que es necesario en algunos casos desdoblar las bandejas.
- **Gestión documental.** Los documentos de entrada o salida se integran en el proceso y se visualizan en el árbol de actividades. Se pueden tramitar siguiendo los pasos necesarios para aprobarlos, modificarlos y firmarlos. Se han diseñado como documentos obligatorios para avanzar los trámites la documentación exigida en las Guías de Fiscalización de la Intervención.
- **Firma electrónica.** iG4S está diseñado para la integración con herramientas de firma. Tanto firmas como acciones efectuadas por el usuario quedan reflejadas y se integran en la tramitación realizada .

Tramitación electrónica.

A green arrow pointing to the right, containing the text "Documentos Contables".

Documentos Contables

- Estado preliminar y contabilizado del trámite contable. Al unirse los sistemas de gestión y tramitarse el gasto en Alcántara, no es necesario extraer documentos contables y enviarlos a Intervención. La tramitación contable en el sistema tiene un estado preliminar que se equipararía con la ejecución en SIGEX y un estado contabilizado que se identificaría con la contabilización en el sistema oficial SICCAEX. Ello unido a la tramitación electrónica, hace que el documento contable como lo conocemos ahora sea prescindible. Desde la óptica de la fiscalización el estado preliminar se corresponde con la fase de fiscalización previa y el estado contabilizado con la fase de contabilización.
- Resolución administrativa y documento contable. La Ley de Hacienda dispone que la gestión del presupuesto de gastos se realiza a través de las fases presupuestarias, siendo las mismas actos administrativos cuyos datos se trasladan a un documento contable para incorporarlos a la contabilidad. En un sistema integrado, la tramitación electrónica de una fase de ejecución presupuestaria abarca tanto el acto administrativo como el conjunto de datos incorporados al sistema necesarios para realizar dicho acto. En el trámite se unen por tanto la resolución (acto administrativo) y el documento contable (conjunto de datos).
- Homogeneización de Resoluciones. Actualmente se está trabajando en homogeneizar las resoluciones administrativas de ejecución presupuestaria según el tipo de gasto, y se incorporarán a los trámites como documentación obligatoria. Una vez firmadas electrónicamente o avanzadas en iG4S puede obtenerse una copia en pdf o similar con huella de la firma o usuario que ha realizado la transacción, junto con un anexo de datos contables similar a los documentos contables actuales.



Contenidos

1. Introducción.
2. Tramitación electrónica.
- 3. Ejecución de gastos presupuestarios.**
4. Integraciones.
5. Ejemplos prácticos.
6. Gestión del cambio.





Ejecución de gastos presupuestarios.

Estructura presupuestaria de gastos.

Partida Presupuestaria	➤ CENTRO GESTOR. 9 dígitos ▪ Sección. 2 dígitos ▪ Servicio. 3 dígitos ▪ Unidad Administrativa. 4 dígitos ➤ POSICIÓN PRESUPUESTARIA. 12 dígitos. ▪ G. Indicador Gasto. 1 dígito. ▪ /. Separador. 1 dígito. ▪ Funcional. 4 dígitos ▪ /. Separador. 1 dígito. ▪ Económica. Hasta subconcepto. 5 dígitos ➤ FONDO. 10 dígitos ➤ ELEMENTO PEP (Proyecto). 8 dígitos. Ejercicio + Secuencial	Centro Gestor 120010000
		Posición Presupuestaria G/311A/12000
		Fondo CAG0000001
		Elemento PEP 20200001

Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Una manera de hacer Europa



JUNTA DE EXTREMADURA

Tipos de expediente y tipos de gasto.



Procedimiento de contabilización.





Ejecución de gastos presupuestarios.

Circuitos de tramitación. Gestión documental.

Expedientes de gasto.

Los flujos de trabajo los va a asignar el sistema automáticamente en función de la fase contable y del importe de la operación (Valor Tramitación). Normaliza el procedimiento que estamos realizando actualmente. Se han diseñado 4 flujos distintos: 2 para la Retenciones de Crédito (R0 y R1), 1 para las A y D (A0) y 1 para las O.

[R0.pdf](#) [R1.pdf](#) [A0.pdf](#) [O0.pdf](#)

En estos tipos de expediente toda la documentación exigida por las Guías de Fiscalización y los datos adicionales a los contables se almacenarán en estos expedientes.

Los expedientes de cada fase están relacionados entre sí de manera que la visualización de los expedientes y documentación puede realizarse en estructura de árbol (R-A-D-O).



Ejecución de gastos presupuestarios.

Circuitos de tramitación. Gestión documental.

Expedientes de subvenciones y contratos.

Van a existir dos flujos: el circuito propio y el circuito del expediente contable.

Se establecen vinculaciones y validaciones entre los expedientes. Pueden estar referidas a documentación del expediente o datos a cumplimentar en los mismos.

En estos casos la documentación puede estar dividida, la específica del gasto en el expediente propio y la contable en el expediente de gastos (propuestas y resoluciones de fases contables, informes de fiscalización).





Ejecución de gastos presupuestarios.

Novedades contables.

- **ESTADOS DEL DOCUMENTO CONTABLE.**
 - Preliminar. SIGEX. Fase de fiscalización previa.
 - Contabilizado. SICCAEX. Fase de fiscalización contabilización.
- **FASES, MODELOS Y CLASES DE DOCUMENTOS.**
 - Fases. R-A-D-O-RECT-REIN
 - Modelo documento. Según la fase.
 - Para la fase R: R, R-COM, R-ND, R-ND-COM.
 - Para la fase A: A-R, A-COM
 - Para la fase D: D-A, D-COM, AD-R, AD-COM, AD-CONJ,
 - Para la fase O: O-D, O-D-COM, DO-A, DO-A-COM, ADO-R, ADO-R-COM, ADOJ, ADOJ-COM, ADOJ-R, ADOJ-COM
 - Clase de documento. Básicamente Ordinario y Anticipado.
- **POSICIÓN DEL DOCUMENTO.** 999 posiciones dentro de un documento contable
 - Multiaplicación.
 - Multianualidad. Corriente y posteriores.
 - Multiterceros.
- **BARRADO DE DOCUMENTOS.** Permite la anulación de documentos conjuntamente.

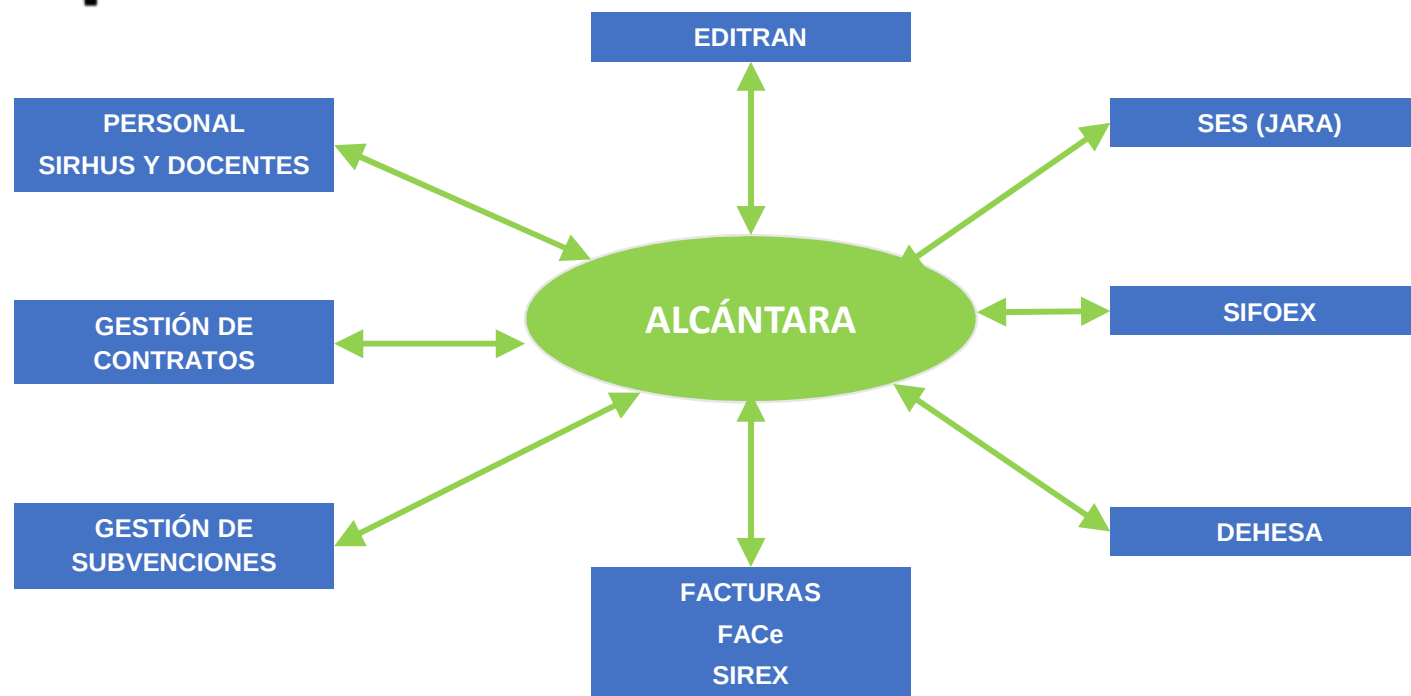




Contenidos

1. Introducción.
2. Tramitación electrónica.
3. Ejecución de gastos presupuestarios.
- 4. Integraciones.**
5. Ejemplos prácticos.
6. Gestión del cambio.





Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Una manera de hacer Europa



JUNTA DE EXTREMADURA



Contenidos

1. Introducción.
2. Tramitación electrónica.
3. Ejecución de gastos presupuestarios.
4. Integraciones.
- 5. Ejemplos prácticos.**
6. Gestión del cambio.



Modelo general de subvenciones

La solución planteada pasa por la identificación de una serie de modelos de expedientes relacionados jerárquicamente entre ellos de la siguiente forma:





Modelo de integración con área presupuestaria

El modelo de integración se ha planteado en base a las opciones que da SAP en relación con el sistema anterior. En este sentido, la principal diferencia es que los documentos presupuestarios pueden ser multi-posición. Esto lo que permite es:

- En un mismo documento pueden recogerse más de una aplicación presupuestaria
- En un mismo documento se pueden recoger anualidades corrientes y futuras.
- En un mismo documento puede incluirse más de un tercero (beneficiarios en el caso de subvenciones).

Los expedientes de subvenciones permitirán generar expedientes contables que a su vez generarán documentos presupuestarios. Cada tipología de expediente de subvenciones generarán unos expedientes contables u otros.



Modelo de integración con área presupuestaria (cont.)

Los documentos que se pueden generar por tipología de expediente de subvención son:

Convocatoria

FASES (*)

- R
- A
- COMP. +/- (En los expedientes de ajustes de convocatorias)

(*) Documentos multi-posición

Concesiones con Convocatoria (*)

(*) Expedientes multi-beneficiario

FASES (*)

- D
- O
- DO
- COMP. +/- (En los expedientes de ajustes de concesiones con convocatorias)

(*) Documentos multi-posición y multi-beneficiario

Concesiones sin Convocatoria

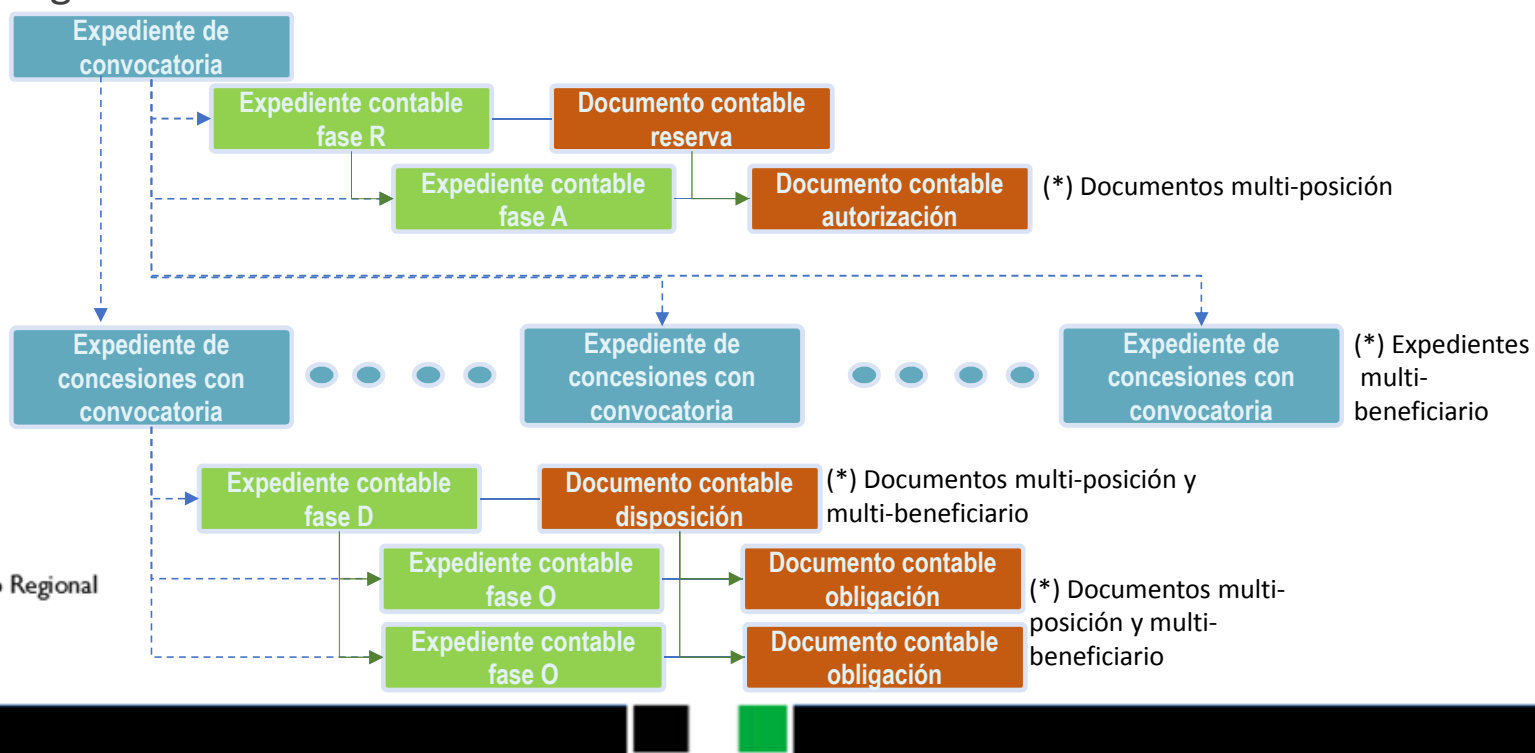
FASES (*)

- R
- AD
- O
- ADO
- COMP. +/- (En los expedientes de ajustes de concesiones sin convocatorias)

(*) Documentos multi-posición

Diagrama de relación entre módulos

Teniendo en consideración lo mencionado anteriormente, la solución integrada sería:





Contenidos

1. Introducción.
2. Tramitación electrónica.
3. Ejecución de gastos presupuestarios.
4. Integraciones.
5. Ejemplos prácticos.
- 6. Gestión del cambio.**





Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Una manera de hacer Europa



JUNTA DE EXTREMADURA