



Idoia López Díaz
Directora Comercial SAPIMSA



Gestión de anticipos de caja fija en el sector público

En SAPIMSA poseemos una larga trayectoria colaborando con el sector público, como es el caso del organismo público de investigación INTA (Instituto Nacional de Técnica Aeroespacial), llevando a cabo varias implantaciones, desarrollos y mantenimientos de soluciones basadas en la plataforma SAP/R3.

Fue en el año 2014 cuando INTA nos planteó un reto, cuyo origen era la necesidad de una gestión de anticipos de caja fija para poder cumplir con la normativa vigente, ya que la premisa era que SAP R/3 no contaba con una solución estándar que resolviera el problema.

Comencemos explicando que la gestión de anticipos de caja fija es una práctica regulada para la disposición de fondos económicos, en las administraciones públicas, que les permite afrontar ciertos tipos de gastos, con límites anuales y por factura.

Los anticipos de caja fija son provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente que se realizan a Pagadurías, Cajas y Habilitaciones para la atención inmediata y posterior aplicación al presupuesto del año en que se produzcan, destinadas a atenciones corrientes de carácter periódico y repetitivo.

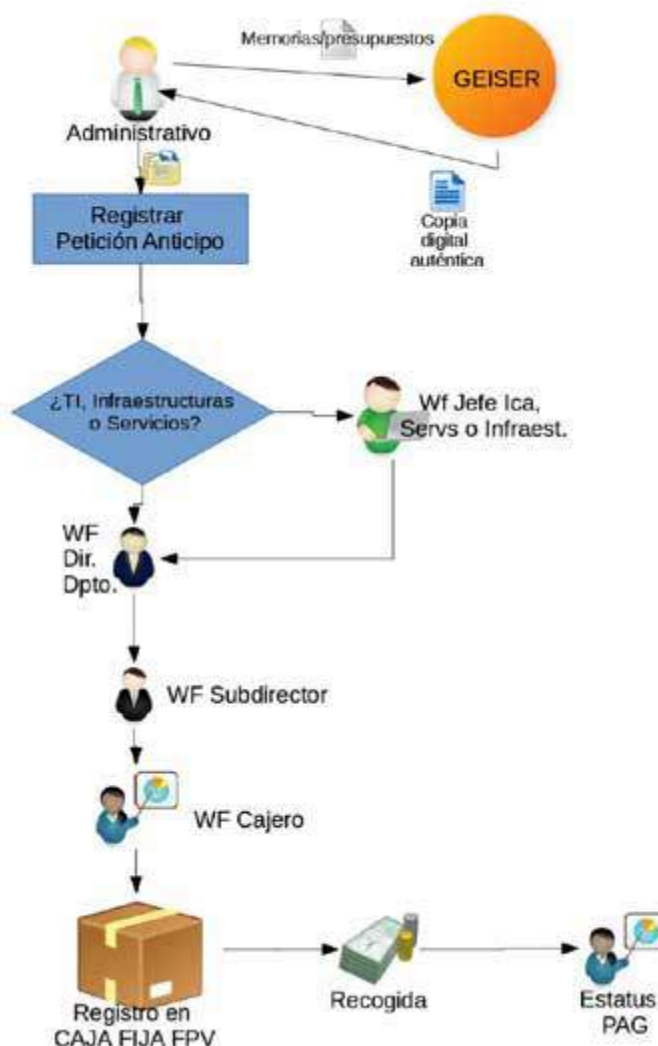
Tales atenciones corrientes son dotadas con una cantidad inicial máxima que se va reponiendo a medida que se aprueban sus justificantes, y pueden referirse a dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características. En este caso, la imputación presupuestaria y económica se realiza con la aprobación de las justificaciones aludidas.

Decidimos abordar el proyecto desarrollando una solución que en primera instancia resolviera la necesidad legal, pero que al mismo tiempo se beneficiara de otras capacidades de automatización y control previamente desarrolladas, más allá del mero cumplimiento legal, con el objetivo de mejorar la eficiencia y eficacia de la solución.

Se trata de un desarrollo de cliente para la plataforma SAP/R3, a la cual acceden los diferentes centros del INTA distribuidos por toda la geografía nacional, al estar dotada de una Caja Pagadora Central y 8 Subcajas.

Se integra con otros procesos de gestión tales como viajes, proyectos, contabilidad analítica, finanzas, presupuestaria, documental, expedientes y registro de facturas electrónicas (FACE – SIC3).

En el sistema se contemplan los roles de Cajeros, Administrativos e Interventor, y el resto de cargos, que deben realizar la aprobación y autorización de los gastos.



*Gráfico 1: Flujo de Aprobación Solicitudes de Anticipo

El proceso se estructura en las siguientes fases:

- Dotación inicial de fondos de Caja pagadora Central a otras Subcajas.
 - o La Caja Pagadora Central, dota de fondos a las Subcajas y al final del año recoge los fondos sobrantes.
- Creación y proceso de autorización de la solicitud de anticipo
 - o El personal administrativo registra la solicitud de anticipo y la aplicación notifica los cambios de estado por mail al solicitante.
 - o Esta solicitud se somete a un WorkFlow de aprobación, con cambios de estado de movimientos, parametrizable, integrado con firma electrónica y gestión expedientes (memoria justificativa, presupuesto y otros), así como dotado de movilidad mediante tecnología SAP Fiori.
 - o Al inicio del año se genera un expediente de Caja Fija para cada departamento, en donde se adjuntan todas las solicitudes de anticipo, facturas y documentación requerida.
 - o El Cajero realiza la verificación y aprobación final para la entrega del anticipo.
 - o Por último, se genera un formulario con el "Recibí" para anticipos en metálico que se otorga al habilitado, y se adjunta al expediente de caja fija.
- Creación, verificación y aceptación de las facturas de anticipo, tanto de metálico como de banco. Las facturas pueden llegar en papel, se escanean y se registran en el libro de facturas que recoge toda la facturación del organismo para su control y notificación a FACE a través de los Servicios Web existentes al efecto. Otras facturas se descargan de la Plataforma FACE, y se vuelcan igualmente al libro de facturas. El personal administrativo, mediante la función de distribución de facturas electrónicas las relaciona con las solicitudes de anticipo autorizadas previamente.
- Justificación de anticipos en metálico. El dinero recibido se justifica mediante las facturas. Una vez registradas las facturas, estas se aprueban por el cajero y justifican de forma masiva por cada anticipo con todas sus facturas.

"Decidimos abordar el proyecto desarrollando una solución que en primera instancia resolviera la necesidad legal"

- Reintegro de anticipo. Si el anticipo no se gasta en su totalidad se pueden devolver los fondos a la caja. Si es metálico se emite un formulario y se adjunta al expediente de caja fija
- Reposición de fondos. Cuando decide el cajero, a través de la transacción de reposición, se generan documentos presupuestarios (Reserva de Crédito y ADOP) para reponer los fondos, de acuerdo con la partida presupuestaria indicada en cada movimiento, y se generan como anexos a los documentos contables ADOP los modelos de documentos obligatorios para gestionar la reposición (listados de facturas repuestas,



*Gráfico 2: Distribución de Factura electrónica en Caja Fija

resumen de las justificación sumariado por posición presupuestaria, etc.

- Monitorización de los movimientos de CF mediante varios informes se permite al administrativo y al cajero consultar el estado de las solicitudes, facturas, saldos de caja y situación del anticipo.

Desde entonces son muchos los beneficios que se han conseguido:

- Mayor control económico de gastos extrapresupuestarios, gracias a :
 - o Aprobación necesaria de los Responsables de las dependencias y Subdirectores antes de la llegada al Cajero
 - o Limitación de importes a un máximo de 5.000 euros por factura, límite por posiciones presupuestarias y reparto de la dotación anual de Caja Fija del organismo entre las distintas Subdirecciones y Centros del Organismo.
 - o Control de disponibilidad en el módulo de PS para aquellos gastos cargados a proyectos.
- Distribución de la gestión inicial de la tramitación de solicitudes de Caja Fija, en los distintos centros y orígenes de necesidades, descargando del trabajo de aprobación inicial al Cajero.
- Automatización de procesos, aprovechando capacidades ya desarrolladas en otros procesos:
 - o Gestión de facturación electrónica (descarga de facturas entrantes, cambio de estados a través de servicios web con SIC3 y FACE).
 - o Firma electrónica de aprobaciones con Certificado de servidor , con Certificados de empleado público de la FNMT/RCM.
 - o Notificación automática de los cambios de estado a los solicitantes
 - o Recopilación de toda la documentación en el gestor documental con expedientes de caja fija.

Estamos convencidos de que nuestra aportación para adaptar y evolucionar los procesos del INTA, puede ser extrapolable a otros organismos públicos.