

CAPITULO III

Automatización de Sistemas Administrativos en Tiempo Real en el Manejo de Partidas Abiertas

3.1 Planteamiento del problema

En Comisión Federal de Electricidad, los procesos de pago a proveedores estaban diseñados internamente, de tal manera que primero se cubría el pago de la factura y después se hacía el registro contable, ocasionando con esto demora en el proceso de la información oportuna al realizar pagos que en ocasiones se diferían y que podrían poner en juicio mercantil por parte del proveedor cuando no se cumpliera oportunamente el pago.

Cabe destacar que anteriormente el proceso de la captura de información obedecía a un sistema independiente de contabilidad denominado Sistema Integral de Contabilidad General, (S.I.C.G.) que centralizaba y consolidaba la información, demorando hasta 20 días desde su cierre contable hasta un consolidado nacional, posteriormente con las bondades que ha venido ofreciendo la telecomunicación de enviar grandes volúmenes de información, reduciendo considerablemente los tiempos para su proceso, hasta lograr disminuirlo y transmitirlo en tiempo real en equipos poderosos, utilizando el sistema R/3 de SAP, gracias a la ocupación incansable en la investigación y desarrollo informático, con el fin de la simplificación de los procesos dentro Comisión Federal de Electricidad, al igual que muchas empresas que procesan grandes volúmenes de información en el mundo, ha adaptado un sistema que permite centralizar la información de todo el país en forma

interactiva, reduciendo los tiempos de proceso en forma considerable, permitiendo obtener los resultados ejecutivos con la mayor oportunidad y veracidad posible.

La adopción de estos sistemas ha permitido cubrir el pago en forma oportuna de las facturas a los proveedores, ya que este nuevo sistema de procesos de información, ha dado acceso a un nuevo control mediante candados presupuestales para la creación del pasivo, de la partida a la cual se le quiera generar un gasto o inversión.

Para efectos del presente trabajo, se analizó la siguiente problemática:

Al control de pagos de Gestión Financiera, se le daba cumplimiento conforme a la Ministración de Fondos requerida a Oficinas Nacionales, la cual estaba limitada por los recursos financieros recibidos de la Tesorería de la Federación.

La falta de un control efectivo del gasto y la inversión, la carencia de iteración para la consulta de los saldos disponibles al realizar pagos que podrían no estar contemplados presupuestalmente en el período contable y la demora en la realización de los cierres contables.

3.2 Justificación

En el marco de la modernización que enfrenta Comisión Federal de Electricidad, en busca de ser una empresa de clase mundial, que cuente con los sistemas técnicos y administrativos más avanzados, con el propósito de optimizar sus recursos humanos, económicos y materiales en sus procedimientos administrativos; se plantea la necesidad de contar con un sistema de información automatizado y en tiempo real, que permita dar una

solución integral al aspecto contable para el cumplimiento de las obligaciones generadas por sus ejecutivos en las adquisiciones por diferentes conceptos. Se ha permitido la creación de partidas abiertas, en las cuales se compensan al momento del pago, permitiendo mantener actualizadas las cifras para efectos de los informes y análisis financieros-contables, que permita la toma de decisiones de manera confiable, veraz y oportuna con la mayor eficiencia. Por esta razón se aborda el desarrollo de este tema, del cual se ha trabajado desde el año 1998 en forma directa y conjuntamente con autoridades de Comisión Federal de Electricidad, en la creación e implementación del proyecto ASARE (Automatización de Sistemas Administrativos en Tiempo Real), cuyo objetivo ha sido instalar el sistema R/3 de SAP, que permita dar la solución integral de información a la institución. Ya que las bondades que ofrece el presente sistema son facilitar la operatividad mediante un control efectivo del gasto y la inversión, puesto que permite que se incorporen las partidas presupuestales calendarizadas, con lo cual se impide realizar adquisiciones sin contar con presupuesto, así como disponer de liquidez para los siguientes ejercicios fiscales.

El proceso de transición de un sistema contable a otro fue una tarea muy laboriosa que requirió de muchas horas hombre de trabajo a marchas forzadas, puesto que los programas de implantación estaban calendarizados, de tal manera que algunos trabajos se realizaban a base de prueba y error, fue necesario destinar varias horas de capacitación que requería realizarse en tiempos compartidos para realizar las tareas y actividades de rutina, extendiéndose las jornadas de trabajo.

Con la implantación de un sistema contable más eficiente, efectivo y moderno, el cual opera en un ambiente de telecomunicación se disminuye considerablemente los tiempos reales de procesos, que permite interrelacionar todas las dependencias del sector eléctrico División de Distribución, Áreas de Transmisión, CENACE, y Gerencias de Producción, así como toda la estructura eléctrica nacional.

3.3 Alcance

La implantación del sistema R/3 de SAP, permite centralizar todas las operaciones en un equipo poderoso, que consolida en forma iterativa la información, que es de gran utilidad para la toma de decisión de todos los niveles, donde los ejecutivos de Comisión Federal de Electricidad lo requieran, así como a otras dependencias del gobierno federal y de terceros, tales como Grupos Ciudadanos y en el ámbito internacional que de alguna forma participa con el gobierno para los financiamientos que requiere el país cada año. Aun cuando el sistema R/3 de SAP desarrolla múltiples funciones, el presente trabajo aborda las actividades sustantivas para la creación de las partidas abiertas.

3.4 Objetivo de la investigación.

Analizar las ventajas que presenta el nuevo sistema R/3 de SAP en la realización de las operaciones contables para el control de pagos a proveedores y la recuperación de adeudos, mediante la creación de partidas abiertas, a través de un procedimiento apropiado que permite contar con información financiera veraz y oportuna para la generación de futuros compromisos

3.5 Desarrollo del problema.

Desde la creación de la Gerencia Regional de Producción Noroeste de Comisión Federal de Electricidad el año de 1992, los aspectos contables de la administración eran registrados en el S.I.C.G. (Sistema Integral de Contabilidad General), el cual contempla desde sus orígenes las limitaciones que a continuación se relacionan:

- Operaba en equipos de cómputo como células independientes unas de otras en distintos centros de trabajo, utilizando criterios particulares al no estar homogeneizados los procedimientos operativos, conforme al Manual de Procedimientos Administrativos Capítulo IV Contabilidad General, pues en esta etapa de transición del sistema no estaban debidamente actualizados.
- El uso de documentos contabilizadores establecidos, era susceptible de incurrir en errores de transcripción de los datos del documento fuente (factura) y errores de captura.
- No se contaba con una base de datos de proveedores y contratistas única de Comisión Federal de Electricidad, por lo que en ocasiones un mismo proveedor era manejado en distintas cuentas de pasivo.

- La creación de saldos contrarios y antigüedad en las partidas, se originaban debido a la falta de una base de datos de proveedores y contratistas única de Comisión Federal de Electricidad.
- El SICG (Sistema Integral de Contabilidad General) carecía de una integración en tiempo real de la información financiera. Pues para la obtención de algún informe para satisfacer necesidades de la dirección, se suspendían las labores de rutina de los trabajadores hasta una nueva orden, ocasionando pérdida de tiempo en la captura de la información.
- La información que proporcionaba el SICG (Sistema Integral de Contabilidad General), dada sus características no era confiable, pues carecía de capacidad para ofrecer resultados oportunos y veraces para la toma de decisión por parte de la dirección.
- Se carecía de candados presupuestales y los egresos se sobregiraban al presupuesto, originando la pérdida del control de los recursos financieros asignados a la dirección.
- La Burocracia Administrativa de la Gestión Financiera generaba grandes cargas de trabajo en los últimos días del mes al hacer la entrega de los documentos

contabilizadores (facturas), ocasionando los cuellos de botella y demora en el cierre contable.

- En el área de Contabilidad era común la realización de labores fuera de la jornada de trabajo, con alto costo económico al cubrir tiempo extra con el desgaste físico del trabajador.
- Con frecuencia el equipo de computo, dado su grado de obsolescencia se inhibía, porque su capacidad estaba muy limitada para la realización de grandes procesos, por lo que cada vez acumulaba mayores volúmenes de información haciendo lenta la obtención de los cierres contables.

3.6 Propuesta.

El sistema de contabilidad que tenía Comisión Federal de Electricidad antes del R/3 fue desde el inicio de la empresa a la vida pública. Este sistema estaba ligado a subsistemas tales como son de almacén, compras, nóminas, comercial y otros, que mediante interfaces se integraban para consolidar la información. Estas incorporaciones al sistema duraban bastante tiempo, de tal manera que cuando la información llegaba a donde se toman las decisiones de los altos directivos, podrían durar hasta un mes, entonces esta información dejaba de ser oportuna y confiable. Un visionario como lo fue Conrado Villalobos Díaz, en ese tiempo contador de la empresa, se dio a la tarea de buscar un sistema que integrara todas las etapas y funciones medulares de la empresa en uno solo, y a fines de la década de

los años noventas requirió del soporte técnico de la Gerencia de Informática para darse a la tarea de buscar dicho sistema, es así como nace el sistema contable R/3. En este sistema se encuentran agrupadas todas las actividades de negocios, que permiten brindar información en línea desde cualquier terminal remota, por trabajar en una misma base de datos. La empresa ha crecido en forma constante desde su nacimiento, los sistemas informáticos se han desarrollado también a pasos agigantados, por lo que se hizo conveniente el cambio a un sistema con tecnología de punta, tal como lo están haciendo las empresas reconocidas de clase mundial.

El R/3 es un sistema muy generoso que ha venido a dar solución a gran cantidad de problemas técnicos y administrativos y satisfacer los requerimientos que exigen los tiempos modernos para la toma de decisión más acertada en todos los niveles ejecutivos.

3.7 Automatización de Sistemas Administrativos en Tiempo Real.

Derivado de la importancia que representa el tener instrumentos administrativos que auxilien en el logro eficiente y eficaz de los objetivos institucionales, y de la constante evolución económica y financiera que se vive actualmente, Comisión Federal de Electricidad ha tenido que implantar sistemas actualizados que permitan conocer con oportunidad sus resultados financieros, técnicos y operativos, orientados al mejor aprovechamiento de los recursos, ofrecer una mayor oportunidad de respuesta a las necesidades de los clientes, fomentar el espíritu de competitividad y una mejor adaptabilidad a los cambios en el mercado.

Comisión Federal de Electricidad integró el Proyecto ASARE que significa Automatización de Sistemas Administrativos en Tiempo Real, y es un esfuerzo encaminado a unificar los sistemas de información de la empresa e interrelación de sus actividades sustantivas, evitando de esta manera el uso de actividades aisladas y lograr una información en línea, es decir, las operaciones deben llegar en el menor tiempo posible a quienes toman decisiones. La oportunidad, ventaja competitiva, estandarización de procedimientos de trabajo y la homologación de sus diversos criterios están contemplados a través de la solución de negocios R/3 de SAP.

El proyecto ASARE, está formado por un comité de trabajadores multidisciplinarios de confianza y sindicalizados de la Comisión Federal de Electricidad, expertos en las distintas áreas operativas de la administración, que tienen como fin adecuar el sistema R/3 de SAP a los requerimientos de la institución.

SAP (Systems and Applications Programing Waldorf, Alemania.) es la empresa alemana que desarrolló el sistema R/3, y es la cuarta compañía vendedora de software en el mundo, y líder en el mercado, en software de aplicaciones empresariales.

R/3 es una aplicación desarrollada por Systems and Applications Programing; que integra los procesos de negocio de la empresa en un solo sistema de información, que lleva su nombre por las siglas "Real" y "Three Levels" (Tiempo real / e niveles). Una de las características de R/3 es que todos los usuarios trabajan sobre la misma base de datos, por lo tanto las operaciones quedan gravadas en el momento, las consultas están actualizadas en

el preciso momento, es decir, la información se actualiza y los usuarios la consultan en tiempo real.

Los tres niveles de R/3 es un término técnico que se refiere a como está construido el sistema:

1er nivel – Base de datos

2do nivel – Interacción cliente / servidor

3er nivel – Aplicación de usuarios (lo que se ve en la PC)

Una de las características esenciales de la arquitectura del sistema R/3 de SAP, es el hecho de que varios módulos de programas puedan ser distribuidos con flexibilidad en diferentes computadoras, permitiendo una integración de procesos de negocios a través de todas las áreas de la institución.

La visión del proyecto ASARE es, que Comisión Federal de Electricidad sea una empresa de primer orden y que cuente con un sistema de información integrado, de calidad mundial, que abarque todos los ámbitos de sus actividades de operación y administración. Su objetivo al instalar el sistema de R/3 de SAP, es aprovechar su contenido de las mejores prácticas de negocios y alineando los procesos de trabajo de manera horizontal a través de las actividades departamentales.

El proyecto ASARE tiene como misión establecer una plataforma de información automatizada de procesos orientados a:

- Modernizar los procedimientos de captura, proceso y explotación de información técnica financiera.
- Mejorar el servicio a clientes internos y externos, soportado en tecnología de punta.
- Disponer de información integrada y en línea, que se capture y consulte en forma desconcentrada y permitan la toma decisiones en todas los niveles.
- Eficientar el uso de los recursos materiales, humanos y financieros, mediante controles detallados del manejo de activos fijos y el correcto ejercicio del presupuesto de gasto corriente y la inversión.

Ventajas del Sistema:

- Diseño orientado al control por procesos, elimina ínsulas de información
- Su diseño permite el control de operaciones de los diferentes directorados
- Su funcionalidad evoluciona periódicamente incorporando mejoras y nuevos procesos, evitando su obsolescencia.
- Es una plataforma de sistemas que evoluciona en el tiempo, incorporando desarrollos de software y hardware.
- Sistema orientado a usuarios.
- Es un motor de cambio, induce una sinergia de mejora continua, ya que permite a los usuarios un aprendizaje natural de los procedimientos y la entrada en procesos multifuncionales.
- Integra totalmente los procesos administrativos y de información que se sustituyen, eliminando las interfaces y redundancia de información.

Capacitación al personal de la Gerencia Regional de Producción Noroeste en el sistema contable R/3

Para el inicio del proyecto R/3 de SAP en Comisión Federal de Electricidad se integró un comité formado por personal de confianza de cada Gerencia a nivel nacional que en coordinación con asesores de la compañía SAP de México trabajaron por alrededor de dos años en adecuar el sistema R/3 para las necesidades de la organización.

Una vez adecuado el sistema a Comisión Federal de Electricidad, para llevar a cabo la capacitación en la Gerencia Regional de Producción Noroeste, fue necesario comisionar a personal seleccionado de todas las áreas, al Centro Nacional de Capacitación Celaya para ser capacitados por el comité del proyecto ASARE dependiente del corporativo de C.F.E. asesorados por personal subcontratado por la compañía SAP de México, al cabo de seis semanas, el personal regresó a la GRPNO (Gerencia Regional de Producción Noroeste), y procedió a la elaboración de manuales y la capacitación al resto del personal de la Gerencia, a fin de poder entrar en productivo en las fechas establecidas de antemano por la Subdirección de Generación.

Requerimientos de equipo de cómputo

Para entrar en funcionamiento el sistema R/3 de SAP requirió de equipo de cómputo y software con características específicas. (Anexo 2)

3.8 Procedimiento para la Automatización de Sistemas Administrativos en Tiempo Real en el manejo de partidas abiertas.

El Sistema R/3 de SAP contempla la generación de partidas abiertas de acreedores diversos y de otros deudores, eliminando los problemas anteriormente citados y dándoles solución mediante el siguiente procedimiento:

Descripción de Actividades

1. En ventanilla de recepción de documentos para trámite de pago, se reciben de trabajadores, proveedores, contratistas y áreas usuarias los documentos, de acuerdo a las normas para pagos en caja Regional.
2. La ventanilla de recepción de documentos elabora contra recibo en original y copia.
3. Si los documentos recibidos en la ventanilla de recepción de documentos son originados por un contrato se anexan a la relación de documentos y se entregan a los Departamentos Regionales de Abastecimientos, Obra Pública o Coordinación Regional de Energéticos según corresponda, sellando de recibido en una copia de dicha relación, misma que indica la fecha en que serán devueltos a la Oficina Regional de Caja. Si los documentos para pago se originan de compras directas, ir al paso número 8.
4. Los Departamentos Regionales de Abastecimientos, Obra Pública o Coordinación Regional de Energéticos reciben la relación y sus documentos anexos para revisión, autorización y registro en el sistema R/3 de SAP de las entradas de actividades o materiales correspondientes.
5. Si después de su revisión en los Departamentos Regionales mencionados en el paso anterior determinan que no procede penalización, se devuelven los documentos de pago

y los anexos que correspondan a la Oficina Regional de Caja para continuar con el trámite.

6. Si procede penalización se determina en los Departamentos Regionales mencionados en el paso 4, notificando al proveedor y se devuelven a la Oficina Regional de Caja para esperar nota de crédito del proveedor y continuar con el trámite.
7. En ventanilla de recepción de documentos para pago, se reciben los documentos que fueron tramitados por los Departamentos Regionales que gestionan contratos.
8. En esta última ventanilla, se elabora relación de documentos para creación de partidas abiertas en original y 2 copias, anexando tanto los documentos para pago que no son originados de un contrato como los que sí lo son y que fueron revisados y registrados por los Departamentos Regionales de Abastecimientos y Obra Pública.
9. El jefe de Oficina Regional de Caja, recibe relación de documentos para creación de partidas abiertas, revisa y valida que efectivamente procede el pago de los contrarécibos y documentos anexos.
10. Se turna al Departamento Regional de Contabilidad la relación de documentos para crear partida abierta en el sistema R/3 de SAP, anexando los contra recibos y documentos validados procedentes para pago.
11. En el Departamento Regional de Contabilidad se elaboran las partidas abiertas y se devuelven a la Oficina Regional de Caja.
12. La Oficina Regional de Caja solicita Techo Financiero a la Oficina Regional de Tesorería en el formato y fechas establecidas en las normas.
13. La Oficina Regional de Tesorería procesa y autoriza Techo Financiero a la Oficina Regional de Caja en las fechas establecidas en las normas.

14. La Oficina Regional de Caja recibe la autorización de Techo Financiero y procede a entregar los documentos para pagar de acuerdo a la fecha de vencimiento a la ventanilla de caja.
15. La ventanilla de caja recibe los documentos para pago, libra los cheques y realiza las transferencias electrónicas que procedan a solicitud de los beneficiarios, así como pagos en efectivo.
16. En la ventanilla de caja se explota del sistema R/3 de SAP la relación de cheques diaria y relación de transferencias electrónicas mensual, anexando los cheques y transferencias electrónicas emitidas, así como los documentos para pago sellado de pagado.
17. La Oficina Regional de Caja revisa las Relaciones de cheques y transferencias electrónicas contra los documentos pagados y las turna al Departamento Regional de Contabilidad, donde se sella de recibido en una copia de las mismas.
18. El Departamento Regional de Contabilidad recibe los documentos pagados anexos a las relaciones de cheques librados y de transferencias electrónicas realizadas para su custodia y archivo.
19. La Oficina Regional de Caja archiva la copia de la relación de cheques librados y transferencias electrónicas realizadas, selladas de recibido por el Departamento Regional de Contabilidad. En el anexo 3, se muestra gráficamente este procedimiento

Responsabilidades:

A continuación se muestran las áreas donde se realizan las operaciones que permiten registrar contablemente las partidas abiertas, objeto de estudio del presente trabajo.

Oficina Regional de Contabilidad General

Auxiliares Administrativos: Registrar correcta y oportunamente la creación de las partidas abiertas en el proceso de gastos normales, con retenciones, IMSS y Afore, Impuestos, parque vehicular, pagos generados por nómina a acreedores externos, recuperación ante el IMSS y reembolsos.

Oficina Regional de Costos y Activo Fijo

Auxiliar Administrativo: Registrar correcta y oportunamente la creación de las partidas abiertas en el proceso de verificación factura.

Oficina Regional de Análisis e Informes

Auxiliar Administrativo: Registrar correcta y oportunamente la creación de partidas abiertas en el proceso de anticipos de viáticos y comprobaciones de gastos de los mismos.

Actividades:**Oficina Regional de Contabilidad General**

Para la creación de la partida abierta para el pago de acreedores se siguen los siguientes pasos:

Se reciben documentos que resulten procedentes para tramitar su pago por parte del Departamento Regional de Gestión Financiera, previa validación de la Oficina Regional de Caja en cuanto a requisitos fiscales, presupuesto y normatividad vigente.

Las fechas para la recepción y entrega de los distintos documentos es como sigue:

- Verificación factura: 3 días hábiles después de la fecha de recepción.
- Pronto pagos: mismo día
- Reembolsos: 2 días hábiles después de la fecha de recepción.
- Cuotas Obrero Patronales IMSS e Impuesto sobre Nóminas: 4 días hábiles antes de la fecha de pago.
- Impuestos: A más tardar el día 12 de cada mes.
- Resto de documentos: 1 día hábil después de la fecha de recepción.

Se seleccionan y se distribuyen los documentos de acuerdo a la oficina que corresponda.

En esta oficina se analiza lo siguiente: En todos los casos que se detallan a continuación primeramente debemos localizar el acreedor en R/3, mediante su RFC.

Facturas Normales: Se analiza se la factura causa o no IVA, se identifica el tipo de gasto y uso para realizar el cargo, su división y centro de costo al que corresponda.

Facturas con Retenciones: En este tipo de documentos se verifica lo mismo que en el punto anterior y además se deberá verificar la constancia de retenciones de impuestos.

IMSS: Cuotas Obrero Patronales, Retiro, Cesantía y Vejez: Se revisa que el oficio de solicitud de pago se anexe el soporte documental generado por el sistema único de autodeterminación del IMSS, y el neto a liquidar según oficio por cada división, resultando

en automático cuatro pólizas a registrar dos para crear la partida abierta y las otras dos para registrar el ajuste del pasivo según sea el caso por exceso o insuficiencia del mismo.

Seguro Facultativo: Se revisa que en el oficio de solicitud de pago bimestral se anexe el soporte documental de los beneficiarios de las distintas divisiones a cargo de esta Sede Regional y que se encuentre autorizado por la oficina de seguridad social.

Impuesto Sobre Nóminas: Se verifica que la provisión que se tiene del pasivo coincida con la solicitud que hace el Departamento Regional de Relaciones Industriales, mediante escrito al Departamento Regional de Gestión Financiera.

Parque Vehicular: Se verifican que el IVA sea el que corresponda a la factura de acuerdo al registro creado con anterioridad en la pre-poliza que generó el Depto. Regional de Servicios Generales y se procede a grabar el documento.

Si después de analizar los documentos estos se encuentran incorrectos se regresan al Departamento Regional de Gestión Financiera.

Partidas Abiertas creadas con su origen en el Departamento Regional de Contabilidad.

Impuestos: Se verifican los formatos previamente elaborados por éste Departamento, antes conciliados con el Departamento Regional de Relaciones Industriales, con el Formato que se presente ante la SHCP.

Si todos los documentos después de su análisis están correctos se procede a crear la partida abierta generándose según sea el caso documentos 13***** y 45*****, los cuales

deberán llevar un sello con el número de documento, fecha de captura y número de acreedor.

Una vez creadas las partidas abiertas y validadas por el Jefe de Oficina Regional se regresan los documentos al Departamento Regional de Gestión Financiera para que se proceda a su pago.

Oficina Regional de Costos y Activo Fijo

Para la creación de la partida abierta para el pago de acreedores por contrato de servicios o adquisición de bienes y pronto pagos se siguen los siguientes pasos:

- Se reciben los documentos
- Se revisa que las entradas de actividad por parte de los Departamentos Regionales de Abastecimientos y Obra Pública estén dados de alta.
- Si no concuerdan estas entradas con los importes de las facturas en cuestión, estas son regresadas a la Oficina Regional de Contabilidad General.
- Si por el contrario tanto los importes de las entradas de actividad de los contratos de servicios o pedidos, correspondan a los que aparecen en la factura, se procede a elaborar el documento preliminar, generándose así un documento 18*****
- Se verifica de igual forma si el documento en cuestión tiene descuento por pronto pago, de ser así se lleva a cabo arrojando un documento 1*****

Partidas Abiertas que se originan en el Departamento Regional de Contabilidad

Retenciones efectuadas a contratistas (ICIC)

Se determina el total de retenciones efectuadas a contratistas en el mes, a través de auxiliar contable, éste saldo se valida con cada una de las divisiones involucradas, para lo cual deberán enviar a ésta Sede, relación a detalle de las mismas.

Una vez creadas las partidas abiertas y validadas por el Jefe de Oficina Regional se regresan los documentos al Departamento Regional de Gestión Financiera para que se proceda a su pago.

Oficina Regional de Análisis e Informes

Para la creación de la partida abierta por concepto de anticipos de viáticos pagados por reembolso y comprobaciones de los mismos, se siguen los siguientes pasos:

- Se reciben los documentos
- Una vez revisado y autorizado el oficio de comprobación de gastos se procede a crear la partida abierta con su respectiva compensación, generándose un documento 13***** y 9***** respectivamente.

Una vez creadas las partidas abiertas y validadas por el Jefe de Oficina Regional, se regresan los documentos al Departamento Regional de Gestión Financiera para que se proceda a su pago. (Anexo 4) *(Manual de Procedimientos Certificación ISO 9001 – 2000)*

A continuación se presenta el procedimiento tipo para la contabilización de partidas abiertas en el Sistema R/3 de SAP con sus respectivas pantallas.

Procedimiento de factura de acreedor (factura sin contrato)

Descripción de la Actividad SAP y su propósito:

Crear factura. Cada contabilización se guarda siempre en forma de factura (documento), solo es posible contabilizar documentos completos, cuando se registran documentos el sistema verifica si se ha cumplido con todas las condiciones.

Pantalla 1 (Anexo 5)

Trayectoria en el Menú: Finanzas-Gestión Financiera-Acreedores-Contabilización-Factura.

Nombre de los campos:

Fecha del documento: En este campo se anota la fecha del documento o bien se utiliza el calendario que aparece al dar clic en la fecha, la fecha de documento es la fecha de cuando tuvo lugar la operación por ejemplo la fecha de emisión de una factura o de un pago.

Fecha de Contabilización: En este campo se anota la fecha de contabilización del documento o bien se utiliza el calendario que aparece al dar clic en la fecha, esta fecha es la fecha cuando se contabiliza el documento, también se utiliza para compensar partidas abiertas, es decir, si un pago se pospone se puede modificar esta fecha a una fecha futura, con el objeto de realizar la salida manual de pagos.

La fecha de contabilización determina los períodos contables, se puede contabilizar un documento en una fecha pasada o futura siempre y cuando el periodo contable este abierto.

Clase de documento: Cada documento contiene una clase de documento en su cabecera, esta clase de documento recibe los valores por defecto cuando se registra un documento, las clases de documento son por ejemplo KR factura acreedor, KZ pago de acreedor etc.

La clase de documento controla: el tipo de operación (acreedora, deudora, o de mayor), en que cuenta se contabiliza (acreedora, deudora, o de mayor) y la asignación del número del documento ya que tiene un rango de números asignado para esa clase de documento.

Período: Se refiere al período de contabilización (mes) y lo da de forma automática, de acuerdo a la fecha de contabilización del documento.

Sociedad: En este campo se anota la clave de la sociedad o por medio de la lista de valores se indica a que sociedad afecta la contabilización.

Moneda: Se refiere al tipo de moneda que se va a utilizar para la contabilización del documento.

Número de documento: En este campo se anota el número de documento si es de forma manual, si el sistema le asigna un número de documento se lo da al terminar la contabilización y este campo se rellena en forma automática.

Referencia: Este campo se utiliza como criterio de búsqueda.

Texto cabecera del documento: Texto breve referente a todo el documento.

Fecha de conversión: Este campo se utiliza para determinar la fecha del tipo de cambio de la moneda cuando se contabiliza en otra moneda que no sea la local.

Número Multisociedades: Este campo se utiliza cuando se generan operaciones para varias sociedades, el número se da de manera automática o de forma manual, este documento será común para las demás sociedades.

Clave de contabilización: La clave de contabilización se utiliza para especificar como contabiliza una partida individual (cargo o abono). La clave de contabilización junto con el número de cuenta, controla la contabilización al nivel de posiciones del documento.

La clase de documento introducida en la cabecera del documento y la clave de contabilización están relacionadas, es decir, la clave de contabilización específica que se puede contabilizar una partida individual determinada en una clase particular de cuenta, una clave de contabilización solamente se puede introducir para una clase de cuenta que este permitida para esa clase de documento.

Número de cuenta: En este campo se introduce el número de registro de acreedor para la clave de contabilización 31 (factura abono)

Pantalla 2: (Anexo 6)

Trayectoria en el Menú para llegar a la próxima pantalla y/o terminar la transacción: Enter

Nombre de los campos:

Acreedor: En forma automática presenta el número del acreedor así como su razón social.

Sociedad: En forma automática presente el código de la sociedad.

Cuenta Mayor: En forma automática presenta la cuenta asociada, ya que al crear el registro maestro de acreedor en el campo de cuenta asociada se le designó el número de cuenta que se utiliza en el balance.

Importe: En este campo se anota el importe bruto del documento, ya que el IVA lo calcula automáticamente.

Impuesto: Este campo se utiliza cuando el IVA se va a incluir de forma manual.

Calcular IVA: El recuadro se activa para determinar el IVA de forma automática

Indicador de Impuestos: Este campo presenta una lista de valores, la cual incluye los tipos de IVA que se pueden utilizar.

División: Este campo queda en blanco, se llena en forma automática al asignarle el centro de costo en la segunda posición.

Condiciones de pago: Por medio de una lista de valores podemos indicar las condiciones de pago que presente el documento.

Días porcentaje: Cuando se indican las condiciones de pago del documento, este campo se activa automáticamente, donde el primer recuadro presenta el plazo (días), dentro del cual se debe efectuar un pago para tener derecho al descuento, el segundo cuadro presenta el porcentaje de descuento que se concede si el acreedor se atiene al plazo de pago mas corto, los segundos dos cuadros se utilizan cuando no se aprovecha el primer descuento se tomara la siguiente fecha.

Fecha base: Esta fecha podría ser igual a la fecha de contabilización, y se toma como base para aplicar los descuentos y realizar el pago neto de las facturas.

Fija: Este recuadro se activa solo cuando los importes de descuento son fijos, es decir, cuando se determina la base y el importe de descuento.

Base de descuento: En este campo se introduce el monto total o parcial (importe neto) que va a ser base del descuento, este campo se utiliza solo cuando de forma automática no lo haga el sistema.

Importe de descuento: En este campo se introduce el importe del descuento, este campo se utiliza solo cuando de forma automática no lo haga el sistema.

Referencia factura: Este campo se utiliza cuando se contabiliza una nota de crédito, en el primer recuadro se debe hacer referencia al número de factura (documento) al cual se

aplique la nota de crédito, en el segundo recuadro se debe incluir el ejercicio en que se haya contabilizado la factura y el tercer recuadro el número de la posición en el documento.

Bloqueo de pago: Este campo si se activa, omite el pago automático del acreedor, en el maestro de acreedor si se activa este campo crea una lista de excepción para todas las partidas abiertas del acreedor.

Vía de pago: Este campo se utiliza para definir la vía de pago de la partida abierta del acreedor mediante una lista de valores, en el registro maestro de acreedor, la vía de pago aplica para todas las partidas abiertas del acreedor.

Asignación: La asignación es una información adicional en la posición del documento, las partidas abiertas individuales de una cuenta se visualizan según el contenido de este campo.

Nota: En este campo se deberá anotar siempre el centro gestor o bien el centro MM en ese orden.

Texto: Texto de la posición del documento, en las partidas individuales de una cuenta se visualiza el texto.

Clave de contabilización: La clave de contabilización se utiliza para especificar como se contabiliza una partida individual (cargo o abono). La clave de contabilización junto con el número de cuenta controla la contabilización al nivel de posiciones del documento.

Cuenta: En este campo se introduce el número de cuenta de mayor. Para la clave de contabilización KR (debe acreedor)

Pantalla 3 (Anexo 7-1)

Trayectoria en el Menú para llegar a la próxima pantalla y/o terminar la transacción: Enter

Aquí nos indica que este acreedor se le retendrá el IVA, le damos cancelación, ya que por el importe no causa retención y nos pasa a la siguiente pantalla.

(Anexo 7-2)

Nombre de los campos:

Cuenta de mayor: En forma automática presenta la cuenta de mayor así como su concepto.

Sociedad: En forma automática presenta el código de la sociedad.

Importe: En este campo se anota el importe bruto del documento, ya que el IVA lo calcula automáticamente o bien un asterisco que indica que tomará la cantidad de la mascarilla anterior.

Indicador de impuestos: Este campo se activará de forma automática, ya que el indicador de impuestos se anotó en la mascarilla anterior.

División: Este campo se activará de manera automática, cuando se llene el campo de centro de costo ya que el mismo está asignado a una división, esta activación se dará cuando se de clic en el botón de enter.

Fondos: En este campo se anotará el fondo o bien por medio de la lista de valores dar un clic en el fondo. El fondo se utiliza para manejar los programas internos clasificados en proyectos.

Centro de coste: En este campo se anotará el centro de costo o bien por medio de la lista de valores dar un clic en el centro de costo al cual va a contabilizar la partida individual. El centro de costo es la unidad física (área de responsabilidad) donde se afectan los gastos y se

lleva a cabo el control del presupuesto devengable, se caracteriza porque el centro de costo es una unidad permanente.

Centro Gestor: En este campo se anota el centro gestor o bien por medio de la lista de valores dar un clic en el centro gestor al cual va a contabilizar la partida individual.

El centro gestor es la unidad física (área de responsabilidad) donde se afecta, donde se controla el presupuesto de caja.

Posición Financiera: Este campo se activará de forma automática, ya que la posición financiera esta asignada a la cuenta de mayor. La posición financiera es la cuenta que se utiliza para afectar al presupuesto de caja.

Orden: En este campo se anotará el número de la orden interna o bien por medio de la lista de valores dar un clic en la orden interna a la cual se va a contabilizar la partida individual. La orden interna es la unidad física (área de responsabilidad) donde se afectan los gastos y se lleva a cabo el control del presupuesto devengable, se caracteriza porque la orden interna es una unidad temporal y refleja una tarea o una actividad que se debe desarrollar.

Reserva de fondos: En este campo se anotará la clave de la reserva de fondos o por medio de la lista de valores dar un clic en la reserva de fondos. La reserva de fondos es una parte del presupuesto, la cual esta reservado para la realización de pago en algún momento, cuando se activa este campo en automático se llenarán los campos de fondo y centro gestor.

Asignación: La asignación es una información adicional en la posición del documento, las partidas individuales de una cuenta se visualizan según el contenido de este campo.

Texto: Texto de la posición del documento, en las partidas individuales de una cuenta se visualiza el texto.

Pantalla 4: (Anexo 8)

Trayectoria en el Menú para llegar a la próxima pantalla y/o terminar la transacción: Dar clic en el botón “resumen documento”

Después de dar clic en el botón de resumen nos presenta el documento balanceado.

Pantalla 5: (Anexo 9)

Trayectoria en el Menú para llegar a la próxima pantalla y/o terminar la transacción: Documento-Simular.

Cuando se simula el documento desglosa el impuesto IVA.

Trayectoria en el Menú para llegar a la próxima pantalla y/o terminar la transacción:

Documento-Contabilizar, o dar clic en documento contabilizar

En la parte posterior del documento aparece un mensaje el cual indica el número del documento.

Descripción de la Actividad SAP y su propósito:

Modificar factura. El sistema impide modificar los datos de ciertos campos de un documento contabilizado, como por ejemplo el importe, la cuenta, la clave de contabilización, los datos de impuestos. Los campos que se pueden modificar se presentan en blanco.

Pantalla 1: (Anexo 10)

Trayectoria en el Menú: Finanzas-Gestión Financiera-Acreedores-Documento-Modificar.

Nombre de los campos:

Sociedad: En este campo se anota la clave de la sociedad o por medio de la lista de valores se indica a que sociedad afectó la contabilización del documento.

No. de documento: En este campo se anota el número de documento del documento que se va a modificar y se da clic en el botón de enter, o bien siguiendo la ruta:

Documento>Lista>. En la siguiente pantalla pide una serie de datos como son sociedad, ejercicio, fecha de contabilización, etc., con anotar los campos antes mencionados es suficiente, se oprime el botón de ejecutar F8 y presenta un listado de los documentos que se tienen a ese momento, se activa el campo del documento que se va a modificar y se da clic en el botón seleccionar, en este momento muestra el documento.

El ejercicio contable al que pertenece el documento: En este campo se anota el periodo del ejercicio contable del documento que se va a modificar.

Pantalla 2: (Anexo 11)

Trayectoria en el Menú para llegar a la próxima pantalla y/o terminar la transacción: Dar clic en el botón "Enter"

Nombre de los campos:

Posiciones: En esta área del documento se encuentra la posición debe y la posición haber del documento, con doble clic en cualquiera de las dos posiciones presenta los campos del documento que son modificables, los campos modificables los presenta en blanco.

Descripción de la Actividad SAP y su propósito:

Visualizar factura, Un documento se puede visualizar individualmente, mediante una lista o mediante la función de visualización de partidas individuales. Del documento todos los campos se visualizan y en la mascarilla los mismos aparecen en gris.

Pantalla 1: (Anexo 12)

Trayectoria en el Menú: Finanzas-Gestión financiera-Acreedores-Documento-Visualizar.

Nombre de los campos:

Sociedad: En este campo se anota la clave de la sociedad o por medio de la lista de valores se indica a que sociedad afectó la contabilización del documento.

Número de documento: En este campo se anota el número de documento, del documento que se va a visualizar y se da clic en el botón de enter, o bien siguiendo la ruta:

Documento>Lista>. En la siguiente pantalla pide una serie de datos como son sociedad, ejercicio, etc., con anotar los campos antes mencionados es suficiente, se oprime el botón de ejecutar F8 y presenta un listado de los documentos que se tienen a ese momento, se activa el campo del documento que se va a visualizar y se da clic en el botón seleccionar, en este momento muestra el documento.

El ejercicio contable al que pertenece el documento: En este campo se anota el periodo del ejercicio contable del documento que se va a visualizar.

Pantalla 2: (Anexo 13)

Trayectoria en el Menú para llegar a la próxima pantalla y/o terminar la transacción: Dar clic en el botón "Enter"

Nombre de los campos:

Posiciones: En esta área del documento se encuentra la posición debe y la posición haber del documento, con doble clic en cualquiera de las dos posiciones presenta los campos del documento que se va a visualizar.

Descripción de la Actividad SAP y su Propósito:

Anular documento. Este proceso se realiza para compensar las partidas que erróneamente se contabilizaron, es decir, lo que hace el sistema crea la contrapartida de las partidas del documento a anular, al documento de anulación le asigna un número, este proceso deberá realizarse en el mismo período.

Pantalla 1: (Anexo 14)

Trayectoria en el Menú: Finanzas- Gestión financiera-Acreedores-Documento-Anular-Anul. Individual.

Nombre de los campos:

Sociedad: En este campo se anota la clave de la sociedad o por medio de la lista de valores se indica a que sociedad afectó la contabilización del documento.

No. de documento: En este campo se anota el número de documento del documento que se va a anular.

Ejercicio contable: En este campo se anota el período del ejercicio contable del documento que se va anular.

Motivo de la anulación: Por medio de la lista de valores se da un clic al concepto que sea motivo de la anulación.

Fecha de contabilización: En este campo se anota la fecha en que se contabilizó el documento, puede ser una fecha pasada o futura de acuerdo al momento en que se afectó la factura, esto puede ser siempre y cuando los períodos contables que se afecten se encuentren abiertos. Cuando se realiza la anulación en el mismo período el sistema lo asume.

Período contable: En este campo se anota el período contable del momento de contabilización de la factura, los períodos que se manejan también son los períodos especiales (Períodos de cierre de ejercicio).

Razón de anulación: Cuando la anulación se refiere a la anulación de un cheque se deben dar los motivos por ejemplo: desbordamiento de página, cierre de formularios.

Pantalla 2: (Anexo 15-1; 15-2)

Trayectoria en el Menú para llegar a la próxima pantalla y/o terminar la transacción:

Documento-contabilizar o dar clic en el botón “contabilizar”

El documento no se borra, lo que hace el sistema es realizar la contrapartida del movimiento y le da un número especial para este tipo de documentos. *(Manual de Contabilidad*

/FICOM Tomo II SAP/R3 Proyecto ASARE)