



Arabako Kalkulu Gunea, A.B.
Centro de Cálculo de Álava, S.A.

Implantación del Sistema Económico Financiero de la Diputación Foral de Álava, basado en SAP

Pliego de prescripciones técnicas (PPT)

Índice

1. Introducción	5
2. Objeto del contrato.....	7
2.1 Objetivos.....	7
2.1.1 Ámbito del Sistema de Gestión Económica	7
2.1.2 Ámbito de la Organización	8
2.1.3 Ámbito Tecnológico	8
2.1.4 Ámbito Económico	9
3. Situación actual	10
3.1 Sistema de Control Económico Financiero (SCEF).....	10
3.2 Relación con otros sistemas	27
3.2.1 Principales interrelaciones con el SCEF	28
3.2.2 Aplicaciones departamentales que se relacionan con el SCEF.....	28
3.3 Plataforma tecnológica	30
4. Alcance del contrato	32
4.1 Requerimientos generales	32
4.1.1 Adaptación al modelo de gestión de la Administración Foral de Alava.....	32
4.1.2 Máxima integración de los aplicativos.....	33
4.1.3 Adaptación a la normativa vigente y a los cambios normativos.....	33
4.1.4 Adaptación al ámbito organizativo de la Administración Foral.....	34
4.1.5 Lenguas oficiales de la Administración Foral	34
4.1.6 Parametrización del sistema.....	35
4.1.7 Garantizar el mantenimiento de la plataforma y de las soluciones implantadas	35
4.1.8 Base de datos única y dato único	35
4.1.9 Seguridad	35
4.1.10 Sistema auditable y constatación de la información registrada	35

Implantación Económico-Financiero DFA

4.1.11	Gestión documental y tramitación telemática	36
4.1.12	Gestor de expedientes sobre herramienta de tipo “workflow”	37
4.1.13	Firma electrónica	37
4.1.14	Tratamiento masivo de información	37
4.1.15	Acceso personalizado	38
4.1.16	Sistema de información: búsqueda, consulta, informes y estadísticas	38
4.1.17	Ayuda a personal usuario	38
4.1.18	Relación con la ciudadanía	39
4.1.19	Controles, alarmas y notificaciones	39
4.2	Requerimientos funcionales	39
4.2.1	Definición y codificación de Estructuras	40
4.2.2	Elaboración, edición y seguimiento del presupuesto	42
4.2.3	Contabilidad pública y ejecución presupuestaria	49
4.2.4	Tesorería	63
4.2.5	Integración con el módulo de gestión de bienes inmuebles	64
4.2.6	Módulo de información económico-financiera de las entidades públicas y participadas del Sector Público Foral de Alava	64
4.2.7	Sistema de información	67
4.2.8	Cuadros de mando	68
4.2.9	Edición de la Cuenta General	68
4.2.10	Integración con otros sistemas	68
4.2.11	Autorizaciones y personas usuarias	69
4.2.12	Migración y carga de datos	69
4.2.13	Extracción de la información histórica	70
4.2.14	Funcionalidades de aplicación web	70
4.3	Trabajos relacionados con la infraestructura SAP	70
4.4	Servicios a prestar	73

Implantación Económico-Financiero DFA

4.4.1	Servicios de Implantación SAP	73
4.4.2	Servicio de adaptación de aplicaciones actuales	77
4.4.3	Servicio de mantenimiento.....	79
5.	Organización.....	80
5.1	Del proyecto	80
5.1.1	Metodología.....	80
5.1.2	Configuración del equipo de trabajo.....	83
5.1.3	Entregables	85
5.1.4	Aseguramiento de la calidad.....	86
5.2	De las propuestas.....	86

1. Introducción

La modernización y mejora de la gestión de la Administración constituyen un objetivo de primer orden que debe ser sustentado en una mejora de la calidad de los servicios públicos ofrecidos. Sólo partiendo de esta premisa se logrará una Administración Pública más eficaz y eficiente, y que sea percibida así por la ciudadanía al facilitarle su relación con ella.

Como respuesta a este reto, las Administraciones Públicas en general se encuentran en un importante proceso de transformación / modernización en torno a los siguientes ejes fundamentales:

- La Administración cada vez más sencilla y transparente.
- La Administración como prestadora de servicios, con acciones que permitan incrementar el nivel de calidad de los mismos adecuándolos a las posibilidades que ofrece la Administración Electrónica.
- Replanteamiento de los procesos internos, que permitan mejorar la eficiencia y la gestión de los recursos escasos.
- Búsqueda de procedimientos para controlar y mejorar el gasto y el endeudamiento.
- Búsqueda de procedimientos para evaluar las políticas públicas, y medir el impacto socio-económico de las políticas de gasto e inversión.
- Mejorar la interrelación entre los diferentes Entes de la Administración.

Para llevar a cabo esta modernización y mejora de la gestión por parte de la **Diputación Foral de Álava (en adelante DFA)**, y sus Organismos Autónomos: el Instituto Foral de Bienestar Social, el Instituto Foral de Juventud y Bomberos Forales de Álava, los Sistemas de Información se convierten en instrumentos estratégicos que aportan valor en los procesos de negocio.

La Diputación Foral de Álava y el **Centro de Cálculo de Álava (en adelante CCASA)** no han sido ajenos a todo este proceso y a lo largo de los años han ido introduciendo novedades que permiten, cada vez más, digitalizar los procesos de trabajo dentro de la DFA. Especialmente en los dos últimos años se ha hecho hincapié en todos aquellos sistemas que contribuyen a caminar hacia la transformación digital de los procesos de la DFA. Sistemas como el de notificaciones, registro electrónico, gestión de expedientes (T-Gune), la Web y muchos más han ido recibiendo novedades.

Es el momento de acometer nuevos procesos como los que constituyen el **Sistema de Control Económico Financiero (en adelante SCEF)**, verdadera médula espinal de todo el resto de los

Implantación Económico-Financiero DFA

procesos de la DFA para poder dar un espaldarazo definitivo a la digitalización de todos los procesos de la DFA. El sistema económico financiero actual es el vertebrador y gestor de todas las relaciones económicas del resto de los procesos de la DFA, además del sistema contable y financiero.

En este contexto, el Sistema de Control Económico-Financiero debe constituir además un potente sistema de información que suministre datos relevantes para el ejercicio de las funciones de control interno y externo de la legalidad económico-presupuestaria en la acción de gobierno. Al mismo tiempo debe operar como elemento auxiliar indispensable de los procesos de toma de decisiones, desde las de carácter central con alto valor estratégico, hasta las de carácter departamental o sectorial en la esfera de la gestión ordinaria de los servicios.

2. Objeto del contrato

El objeto del presente contrato es la prestación de los servicios de:

- Implantación del Sistema Económico-Financiero y Presupuestario, basado en SAP, del Departamento de Hacienda, Finanzas y Presupuestos de la DFA, de conformidad con los requisitos que se exponen en este Pliego. El sistema deberá gestionar desde la fase de elaboración del presupuesto hasta la rendición de información a los distintos intervinientes en materia económico-financiera, tanto de la Administración General y Organismos Autónomos, como del resto de entidades del Sector Público Foral de Álava, si bien en éstas últimas la gestión contable no es competencia del proyecto.
- Además, la adaptación de todas las aplicaciones que actualmente interactúan con SCEF y que a la finalización de este proyecto tendrán que integrarse con el nuevo SCEF sobre SAP.
- El primer año de mantenimiento de todo el sistema una vez puesto en marcha completamente el nuevo sistema.

Los servicios a prestar incluyen todas aquellas tareas necesarias para la puesta en marcha tanto de la parte SAP como del resto de aplicaciones, incluyendo entre otros, la implantación del propio sistema SAP, el rediseño de aplicaciones y la realización de los correspondientes desarrollos, el diseño e implantación de la integración de las aplicaciones con el nuevo sistema, la extracción de información del sistema actual y la elaboración de los informes necesarios. En general, el cumplimiento de los requisitos funcionales incluidos en este pliego.

El suministro de licencias de uso de la plataforma SAP, queda fuera de la presente contratación.

2.1 Objetivos

La DFA busca conseguir los siguientes objetivos con el proyecto:

2.1.1 Ámbito del Sistema de Gestión Económica

- Realizar una renovación del Sistema de Información Presupuestaria, Económica, Contable, Financiera y Patrimonial que contempla los nuevos requerimientos de forma integrada y normalizada para toda la DFA (incluidos, como ya se ha dicho, sus Organismos Autónomos).
- Automatización de procesos, que permitan disminuir el trabajo manual, permitiendo la reducción de tiempos de ejecución en las tareas administrativas.

Implantación Económico-Financiero DFA

- Disponer de un Sistema de Información auditable.
- Eliminación de las tareas manuales de poco valor añadido, permitiendo optimizar los esfuerzos para una mejor eficiencia.
- Disponer de un sistema de información económico-financiero que implementa las mejores prácticas de otras organizaciones incorporadas a la herramienta en base a los requerimientos de diferentes instalaciones.
- La implantación se ha de realizar utilizando las funcionalidades estándar de SAP S/4HANA, primando la funcionalidad proveída por el ERP y minimizando los desarrollos a medida.

2.1.2 Ámbito de la Organización

- Posibilitar una capacidad de crecimiento y evolución del sistema por adición de soluciones y no por sustitución general.
- Disponer de ayudas para el uso y la gestión de la información accesibles a las personas usuarias. Eliminar dependencias de terceros.
- Disponibilidad de la información consolidada a nivel corporativo, accesible por todas las personas usuarias del sistema en función de los perfiles de autorización que se definan.
- Eliminar el papel como soporte o minimizar / agilizar su uso.
- Incrementar la flexibilidad para asumir fácilmente los cambios de la estructura orgánica de la DFA.
- Facilitar la medición de los procesos Económico - Financieros permitiendo evolucionar en la eficacia de los procedimientos de Gestión.

2.1.3 Ámbito Tecnológico

- Realizar un alineamiento tecnológico con la industria de tecnologías de información y con otras Administraciones Públicas.
- Lograr un avance sustancial en la posibilidad de integrar e interrelacionar los Sistemas de Información.
- Aumentar la vida media de los sistemas, en el ámbito del software de aplicación principalmente. (Aseguramiento de la inversión en el tiempo).
- Asegurar la evolución tecnológica del nuevo Sistema.

Implantación Económico-Financiero DFA

- Dado que ya se dispone de sistemas SAP en las áreas de Recursos Humanos y Activos fijos, realizar la consolidación de los mismos sobre SAP S/4HANA en un futuro.

2.1.4 Ámbito Económico

- Disponer de un sistema de información con menor coste desarrollo y de mantenimiento.
- Mayor resultado.
- Disponer de un sistema de información con mayor capacidad para adaptarse rápida y eficientemente a las nuevas demandas de las personas usuarias y a los cambios del entorno (normativa, cambio de criterios, etc.).

3. Situación actual

Actualmente, el sistema económico-financiero de la DFA se gestiona mediante varias aplicaciones informáticas.

Las principales carencias del actual sistema son las siguientes:

- Aplicaciones orientadas a la producción y no a la toma de decisiones.
- Falta de integración de sistema e información.
- Entorno no amigable y desarrollados a medida (conocimiento en las personas y no en el sistema).
- Aplicaciones altamente obsoletas tecnológicamente.

3.1 Sistema de Control Económico Financiero (SCEF)

El núcleo principal de dicho sistema que forma lo que comúnmente se denomina SCEF, Sistema de Control Económico Financiero, está formado por las siguientes aplicaciones:

SCSP. Simulación del presupuesto

La aplicación implementa un sistema que permite al Servicio de Presupuestos llevar a cabo simulaciones, como paso previo a la elaboración del presupuesto.

Recoge información relativa a:

- Partidas presupuestarias
- Créditos de compromiso
- Gastos de financiación afectada
- Ingresos futuros
- Reglas a aplicar en la simulación

Las versiones de simulación pueden incorporarse al aplicativo de elaboración del presupuesto como una versión más.

Se pueden exportar los datos a Excel y a Business Objects.

SCEP. Elaboración del presupuesto de la DFA y Organismos Autónomos

Su propósito es la creación y publicación del presupuesto general del Territorio Histórico de Álava. En él se recogen las previsiones de gastos y las estimaciones de ingresos públicos para un ejercicio presupuestario.

En su realización intervienen:

- El Consejo de Gobierno.
- El Diputado de Hacienda, Finanzas y Presupuestos.
- La Dirección de Finanzas y Presupuestos.
- El resto de los departamentos de Diputación.
- Los Organismos autónomos (Instituto Foral de la Juventud, Instituto Foral de Bienestar Social y Arabako Foru Suhiltzaileak-Bomberos Forales de Álava).
- Las Sociedades Públicas, Fundaciones y Consorcios.

Los procedimientos relacionados con la elaboración del presupuesto son:

- Simulación del presupuesto (aplicativo SCSP).
- Elaboración del anteproyecto de presupuesto.
- Publicación del anteproyecto de presupuesto.
- Gestión de enmiendas (aplicativo SCEN).
- Publicación y distribución del presupuesto. Formatos disponibles:
 - Libros
 - Web
- Elaboración y publicación del plan estratégico de subvenciones.
- Elaboración y publicación del plan anual de contratación.
- Elaboración y publicación del informe sobre inversiones financieramente sostenibles.

Se contempla el tratamiento de prórroga presupuestaria. Los procedimientos asociados son:

- Creación versión de prórroga.
- Incorporación al SCEF versión de prórroga.

SCEN. Enmiendas al presupuesto de la DFA y Organismos Autónomos

Aplicativo para la gestión de las enmiendas al Presupuesto. Integrado con la aplicación de elaboración del presupuesto.

Este sistema da cobertura a las fases de elaboración de enmiendas y debate presupuestario de los Grupos Junteros y Junta de Portavoces de la Cámara Foral. Como parte de este sistema se contempla también la fase de contestación y revisión de enmiendas por parte de los departamentos y organismos autónomos de la DFA.

SCMP. Modificaciones presupuestarias de la DFA y Organismos Autónomos

Una vez que el presupuesto ha sido aprobado y está en fase de ejecución, las modificaciones que haya que hacer a alguna de las partidas económicas que lo forman, deben ser debidamente justificadas por los organismos solicitantes (Departamentos/Organismos Autónomos) y fiscalizadas por el Servicio de Presupuestos de la DFA. Estas modificaciones normalmente se refieren al presupuesto ordinario, pero también pueden producirse en las prórrogas y en créditos de compromisos e incorporados.

Los tipos de modificaciones presupuestarias son:

- Transferencias.
- Habilitaciones.
- Reposiciones.
- Créditos adicionales.
- Bajas por anulación.
- Creación, modificación y anulación de créditos de compromiso.
- Correcciones técnicas.
- Capítulo 1.
- Anulación de incorporados.
- Retención de créditos de pago.
- Creación de partidas presupuestarias.

Para dar soporte a estas operaciones contables y sus correspondientes anulaciones se dispone de los siguientes documentos contables: IC, IA, II, IG, IH, T, RCP, IC/, RCP/.

SAPRRHH. Nómina y elaboración del presupuesto de gastos de personal

Módulo SAP encargado de generar la nómina de D.F.A y de obtener información de gastos de personal.

Se relaciona con el SCEF para la generación de documentos contables de nómina y para la incorporación de la previsión de gastos de personal durante la elaboración del presupuesto.

KOPG. Sistema de Contabilidad Presupuestaria

Es el sistema de Información para la Gestión Económica y Presupuestaria de la Diputación Foral de Álava y sus Organismos Autónomos.

Contiene toda la contabilidad presupuestaria, no presupuestaria y la tesorería.

Se pueden agrupar las funciones de la aplicación en los siguientes conjuntos homogéneos, a efectos de descripción del sistema:

▪ **Gestión de datos maestros**

Es una parte de la aplicación visible para todos los departamentos pero gestionada únicamente por el Servicio de Contabilidad.

Existe un conjunto de información independiente del ejercicio, denominadas tablas extrapresupuestarias. Entre las más significativas se encuentran las siguientes: entes, cuadrillas, territorios, naciones, provincias, bancos, agrupaciones, ejercicios, tipos de IVA y excepciones.

Existe otro tipo de información vinculada a la agrupación. La agrupación es una unidad de gestión que se utiliza para dividir un ejercicio en bloques. Existen agrupaciones ordinarias, futuras, TAEG, de residuos, de justificaciones, extrapresupuestarias y de incorporaciones. Este tipo de tablas se denominan tablas presupuestarias. Entre las más significativas se encuentran las siguientes: tipos de documentos contables, clasificación orgánica, clasificación programática, clasificación funcional, clasificación económica, vinculaciones, conversión a movimiento contable, tipos de retención, conversión de programas, conversión de partidas y asignación de programas a funciones.

▪ **Administración del sistema**

El administrador gestiona la autorización de las personas usuarias de la mayoría de

Implantación Económico-Financiero DFA

aplicaciones del SCEF: registro de contratos, registro de devoluciones, registro de facturas, gestión de ingresos, gestión de avales, procedimientos ejecutivos, gestión financiera y diagnósticos diarios de finanzas. Para cada aplicación se define un nivel que identifica el grupo de funciones autorizadas.

Además, para cada persona usuaria se define otro tipo de información común a todas las aplicaciones del SCEF: agrupaciones autorizadas, estructuras orgánicas autorizadas, autorización a capítulo 1, autorización a operaciones extrapresupuestarias, cargo y estructura orgánica de referencia.

▪ Generación de documentos contables

Los gestores de los departamentos y organismos autónomos introducen, ya sea a través de KOPG o desde aplicativos departamentales, documentos contables de ingreso o de gasto.

Estos documentos contables pueden ser individuales o múltiples (con anexo). Estos últimos sirven para agrupar operaciones relacionadas y pueden dividirse en los siguientes tipos:

- Múltiple por tercero
- Múltiple por concepto
- Múltiple por referencia
- Múltiple por factura

En el ámbito del gasto presupuestario, la ejecución del presupuesto se realiza a través de las siguientes fases de gestión:

- Autorización del gasto
- Disposición del gasto
- Obligación reconocida
- Ordenación del pago
- Pago

Para dar soporte a estas operaciones contables y sus correspondientes anulaciones se dispone de los siguientes documentos contables: A, D, O, K, AD, DO, OK, ADOK, ADO, DOK, ADO-J, ADOK-J, DOK-J, O-J, OK-J, J, P, MR, MRC, A/, D/, O/, K/, AD/, DO/, OK/, ADOK/, ADO/, DOK/, ADO/-J, ADOK/-J, DOK/-J, O/-J, OK/-J, J/.

En el ámbito del ingreso presupuestario, la ejecución del presupuesto se materializa a través

Implantación Económico-Financiero DFA

de las siguientes fases de gestión:

- Reconocimiento de derechos
- Cobro de derechos reconocidos
- Devolución de ingresos

Para dar soporte a estas operaciones contables y sus correspondientes anulaciones se dispone de los siguientes documentos contables: R, C, RC, MD, MDK, K, R*, R/, R/*, C*, RC*, MD*, MDK*, K*.

En el ámbito del gasto no presupuestario se asientan contablemente las salidas en metálico o nominales que no afectan a la ejecución del presupuesto.

Para dar soporte a estas operaciones contables y sus correspondientes anulaciones se dispone de los siguientes documentos contables: VP, VPN, VPK, VPNK, K, KN, P, PN, AVPKP, AVPNKP, VP*, VPN*, VPK*, VPNK*, K*, KN*, P*, PN*.

En el ámbito del ingreso no presupuestario se asientan contablemente las entradas en metálico o nominales que no afectan a la ejecución del presupuesto.

Para dar soporte a estas operaciones contables y sus correspondientes anulaciones se dispone de los siguientes documentos contables: VI, VIN, C, CN, VIC, VINC, VI*, VIN*, C*, CN*, VIC*, VINC*.

▪ Gestión de créditos

Desde los aplicativos de elaboración del presupuesto y modificaciones presupuestarias se define el crédito inicial de cada partida así como sus modificaciones:

- Creación de crédito
- Incorporación de crédito
- Ampliación de crédito
- Habilitación de crédito
- Transferencia de crédito
- Retención de crédito

Para dar soporte a estas operaciones contables y sus correspondientes anulaciones se dispone de los siguientes documentos contables: IC, IA, II, IG, IH, T, RCP, IC/, RCP/.

▪ **Tramitación de documentos contables**

En el proceso de tramitación surgen diferentes funciones asignadas a diferentes participantes:

- Elaboración del documento de tramitación
- Verificación
- Distribución
- Fiscalización
- Contabilización

Los documentos pueden llegar a contar con seis estados diferentes:

- Preprevio: el documento se encuentra en el ámbito del gestor pero sin compromiso alguno de tramitación. Se trata de una 'maqueta' de documento.
- Provisional: el gestor completa el documento y éste forma parte de su balance en fase provisional.
- Tramitación: el gestor ha incluido el documento contable en el Documento de tramitación.
- Presupuestos: el documento ha superado la fiscalización del Servicio de Presupuestos.
- Intervención: el documento ha superado la intervención.
- Contabilidad: el documento ha sido contabilizado en fase definitiva.

Estas fases deben superarse escalonadamente. Cuando el documento supera la fase de contabilización, se asienta en la contabilidad oficial; si el documento es rechazado en las fases de presupuestos, intervención o contabilización el gestor recupera la capacidad de modificar el documento en fase provisional.

▪ **Reparos y alegaciones**

Si durante la tarea de fiscalización de documentos contables se identifica alguna discrepancia, se generan los siguientes tipos de corrección:

- Rechazos o reparos sin suspensión (recomendaciones): se trata de problemas subsanables.
- Reparos o rechazos con suspensión: afectan al fondo de la operación.
- Devolución de documentación (a iniciativa del órgano gestor o por errores).

▪ **Tramitación anticipada de expedientes de gastos**

Se trata de operaciones de gasto tramitadas de manera anticipada a la existencia de crédito adecuado y suficiente. El alcance de estas operaciones llega hasta las fases de autorización y disposición del gasto.

Al comienzo del nuevo ejercicio estas operaciones se vuelcan a documento contable, pasando la información desde la agrupación TAEG a la agrupación ordinaria del nuevo ejercicio.

Para dar soporte a estas operaciones contables y sus correspondientes anulaciones se dispone de los siguientes documentos contables: A, AD, D, A/, AD/, D/.

▪ **Tramitación urgente**

Se utiliza para identificar aquellas operaciones que, por causas debidamente justificadas, se solicita se tramiten en un plazo inferior al ordinario.

▪ **Gestión de terceros**

Los gestores de los departamentos y organismos autónomos introducen, ya sea a través de KOPG o desde aplicativos departamentales, propuestas de alta o modificación de terceros. También se recogen propuestas de modificación desde la sede electrónica. Estas propuestas deben pasar el control del servicio de contabilidad para llegar a fase definitiva.

Existen algunas excepciones por las que se generan directamente movimientos definitivos, sin el correspondiente Vº Bº del Servicio de Contabilidad:

- Devoluciones de ingresos de la Dirección de Hacienda.
- Operaciones con tratamiento masivo de terceros: ayudas al transporte universitario ...
- Pagos del Departamento de Agricultura provenientes de la Unión Europea.

Tipos de Terceros:

- Ordinarios. Han superado el Vº Bº del Servicio de Contabilidad.
- Ficticios. Para contabilizar operaciones a favor de entidades sin personalidad jurídica.
- Genérico. Utilizados para registrar facturas de forma provisional, a la espera del alta del Tercero desde el Servicio de Contabilidad.
- De pagos masivos. Procedentes de aplicativos departamentales para pagos masivos de pequeño importe.

Implantación Económico-Financiero DFA

- Inhabilitados judicialmente. Aquellos que, aun siendo aptos para determinados pagos, no lo son para otros por sentencia judicial (por ejemplo, pago de ayudas y subvenciones).
- No operativos. Aquellos terceros sin operaciones desde una determinada fecha. Existe proceso nocturno que realiza el marcaje de estos terceros.

Para dar soporte a las operaciones de alta y modificación de terceros se dispone del siguiente documento contable: Ficha de Terceros (950).

▪ Operaciones de apertura de ejercicio

Comprende todas las operaciones necesarias para la apertura del ejercicio contable.

Generación de datos maestros, carga del presupuesto desde elaboración del presupuesto y apertura del plan contable.

▪ Operaciones de cierre de ejercicio

Comprende todas las operaciones necesarias para liquidar el Presupuesto anual.

Residuos de gastos: todos los créditos con obligación de gasto que el último día del ejercicio anterior no han sido satisfechos

Residuos de ingresos: todos los derechos reconocidos y liquidados pendientes de cobro al cierre del ejercicio

Incorporados: todos los créditos de pago incluidos en los estados de gastos de los respectivos presupuestos del ejercicio anterior que no estuviesen afectados al cumplimiento de las obligaciones ya reconocidas.

Justificaciones: Todas las operaciones a justificar que se encuentren pagadas y pendientes de justificación al cierre del ejercicio.

Operaciones extrapresupuestarias: Todas las operaciones extrapresupuestarias que se encuentren pendientes al cierre del ejercicio.

Plurianuales: todas las operaciones planificadas para años posteriores mediante un crédito de compromiso.

▪ **Partida doble**

Se ocupa del registro de documentos contables en la contabilidad general mediante asientos de partida doble (debe/haber). De esta forma se establece una correspondencia entre las operaciones presupuestarias/no presupuestarias y la contabilidad general.

El procedimiento a seguir comprende las siguientes fases:

- Definir el plan de cuentas. Identificar todas las cuentas en función de niveles.
- Generar balance. Se trata de un proceso automático a partir del plan de cuentas.
- Apertura de cuentas de balance. Se trata de un proceso manual de introducción de apuntes de ajuste iniciales.
- Definir reglas generales de conversión de documentos contables a asientos de partida doble.
- Definir reglas específicas de asignación directa de cuentas patrimoniales en función de cuentas presupuestarias. Además se puede indicar si es necesaria o no la revisión de dicha asignación.

Tipos de asientos:

- Automáticos. Son aquellos generados de forma automática por el sistema al pasar a definitivo un documento contable provisional.
- Manuales. Son aquellos generados para realizar algún ajuste sobre la cuenta patrimonial señalada de forma automática.

▪ **Journal**

Se ocupa de auditar todas las modificaciones efectuadas por los diferentes actores en el sistema de contabilidad. De esta forma, todo cambio en una factura, documento contable, reparo, alegación, tercero, documento TAEG, etc. deja constancia de la situación anterior y posterior al cambio, así como fecha, hora, persona usuaria y terminal desde el que se ha realizado la operación.

Esta información está disponible para la consulta por el administrador del Servicio de Contabilidad durante un tiempo determinado. Pasado ese tiempo, un proceso automático libera espacio respaldando dicha información en soportes separados del sistema principal.

Implantación Económico-Financiero DFA

▪ **Planificación y ordenación de pagos**

Se ocupa de gestionar y ejecutar el pago después de la tramitación del gasto realizada por los gestores de los Departamentos de la DFA.

Las modalidades de pago, según su fraccionamiento puede ser del siguiente tipo:

- Pago integro
- Pago parcial

El procedimiento a seguir se compone de las siguientes fases:

- Planificación del pago. Todo documento con fase K asume una fecha de pago según calendario de planificación que puede ser modificada vía aplicación.
- Generación de remesas. Una vez establecidas las fechas de pago, el sistema genera automáticamente las remesas. Los pagos se distribuyen en tantas remesas como entidades colaboradoras existan.
- Formalización de firmas autorizadas. Los libramientos de fondos deben estar soportados por firmas autorizadas.
- Remisión a la entidad. Una vez generada la remesa se realiza la transmisión electrónica a las entidades colaboradoras.
- Notificación. En el caso de pago por transferencia, se envía la correspondiente notificación vía correo electrónico/postal.
- Generación de documentos presupuestarios de pago y no presupuestarios de ingreso por las retenciones practicadas a los pagos.

▪ **Previsión financiera**

Tiene por objetivo recoger la información de los diferentes Departamentos, Organismos Autónomos y Sociedades Públicas sobre las necesidades financieras a las que van a hacer frente y planificar pagos.

▪ **Consultas e informes de ejecución presupuestaria**

Los principales grupos de consultas e informes son:

- Diario: provisional, definitivo, de operaciones contables, de RB por cuenta, de partida doble, operaciones extrapresupuestarias.

Implantación Económico-Financiero DFA

- Mayor: por programa, por clasificación económica, por tercero, de partida doble, de operaciones extrapresupuestarias.
- Balance: general, por clasificación Orgánica, por clasificación Funcional, por clasificación programática, por vinculante, mensualizado, de operaciones a justificar, de TAEG, de partida doble, de residuos, de operaciones extrapresupuestarias, de créditos de compromiso.

El entorno tecnológico de KOPG es el siguiente:

- Interfaz basada en emulador IBM 3270.
- Base de datos DB2.
- Desarrollo propio en Cobol.
- Gestor de transacciones CICS.
- Desarrollos en Visual Basic y .Net para visualización de documentos (.pdf, .docx, .jpg, .tiff,...), envío/recepción de ficheros y ejecución de acciones en servidores Windows.

SCDV. Gestión de Devoluciones

Aplicativo para la devolución de ingresos que han sido previamente reconocidos y cobrados.

La finalidad es el reembolso a los interesados de las cantidades ingresadas indebidamente o por exceso en la tesorería de la Diputación Foral.

El procedimiento a seguir se compone de las siguientes fases:

- Resolución del Departamento Gestor
- Elaborar documento contable
- Tramitación documento contable

Para dar soporte a estas operaciones contables se dispone de los siguientes documentos contables: MDK, MD y K.

SCRS. Escaneo/visualización de Resoluciones

Aplicativo que se ocupa del escaneo/incorporación de las resoluciones emitidas por la DFA.

Lo principales tipos son:

Implantación Económico-Financiero DFA

- Acuerdos
- Decreto Foral
- Norma Foral
- Orden Foral
- Resolución

También almacena las imágenes de las firmas autorizadas por cada estructura orgánica.

El nuevo aplicativo de Disposiciones de T-GUNE se encarga de la tramitación electrónica de las nuevas resoluciones.

Los documentos de ambos sistemas están disponibles para ser consultados por el resto de aplicativos del SCEF.

SCRC. Registro de Contratos

Aplicativo que se ocupa del registro de los expedientes administrativos de contratación de la Diputación Foral de Álava. Se trata de un módulo dentro del sistema KOPG.

El registro de contratos contempla no sólo documentos contables y sus soportes, sino toda aquella información significativa para el adecuado seguimiento y rendición de cuentas de los contratos incluida en él.

SCGF. Registro de Facturas

Aplicativo que se ocupa del registro y validación de las facturas emitidas contra la Diputación Foral de Álava y sus Organismos Autónomos.

El procedimiento consta de los siguientes pasos:

- Entrada de la factura en la DFA.
 - o Desde el aplicativo de Facturación electrónica.
 - o Manualmente desde este aplicativo.
- Revisión de la factura y asignación del Órgano gestor.
- El Órgano gestor procede a dar el Vº Bº, rechazar o reasignar la factura.
- Generación de documento contable asociado a la factura validada.

Implantación Económico-Financiero DFA

PREJ. Procedimientos Ejecutivos

Aplicativo que comprende las actividades relacionadas con la retención de pagos a terceros por motivo de existencia de expedientes de deuda en contra de los mismos a favor de la Diputación Foral de Álava o de otros Organismos Públicos y que se encuentren en vía ejecutiva o aplazadas/fraccionadas.

El procedimiento es el siguiente:

- Registro de expedientes (de forma manual o telemática mediante intercambio de ficheros)
- Diagnóstico diario de retenciones. Se aplica a:
 - o Documentos contables con fase “K”
 - o Ayudas y subvenciones masivas
 - o Devoluciones del impuesto de la renta
- Aplicación provisional de retenciones
- Validación definitiva de la retención
- Notificación de la retención practicada

ABDS. Base de datos nacional de subvenciones

Aplicativo para la recogida y envío de información de las ayudas que se tramitan en la Diputación Foral de Álava y en los Organismos autónomos, consorcios, fundaciones y otros posibles entes vinculados a ella, a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), que operará como sistema nacional de publicidad de subvenciones.

SCPF. Portal de Finanzas (en Sede Electrónica)

Aplicativo que se ocupa del aprovisionamiento de la información de finanzas relativa a terceros, facturas, documentos contables, derechos de cobro y avales, que va a ser expuesta en la sede electrónica.

Además existen trámites para solicitar la modificación de la cuenta de pago de un Tercero.

AFAE. Plataforma de Facturación Electrónica

Aplicativo que se ocupa de la recepción telemática de facturas y las dirige al aplicativo de

gestión de facturas para su validación, tramitación y pago.

SCPS. Módulo de pago de ayudas y subvenciones

Módulo que se integra con aplicaciones que gestionan ayudas o subvenciones (Transporte Universitario, Transporte No Universitario...) para agrupar los pagos en lotes generando documentos contables.

Para dar soporte a estas operaciones contables se dispone de los siguientes documentos contables: DOK, OK.

SCTR. Microbases de gestión

Es una solución de análisis de información. La información procede de KOPG, y se genera a través de un proceso on line de extracción, hacia un base de datos Access (.mdb) en el propio puesto de la persona usuaria solicitante.

La persona usuaria puede consultar información mediante consultas estándar o bien a través de la creación de sus propias consultas.

W7DC. Diagnósticos diarios de finanzas

Aplicativo que permite consultar y listar los informes relativos al área de Finanzas, que se obtienen a partir de la ejecución de los diferentes procesos planificados por la noche.

ALBL. Informes de rendición de cuentas

Aplicativo que permite generar informes para presentar a diferentes órganos la rendición de cuentas:

- Estados Presupuestarios: la información obtenida se envía a Juntas Generales y se publica en internet.
- Cuenta general: la información obtenida se publica en internet.
- Información para el Estado: se obtiene la información requerida por el IGAE, AIREF.

Estados financieros de las Entidades Públicas Forales

Aplicativo que permite a los Entes del Sector Público de Álava que no utilizan SCEF la incorporación de la información necesaria para la consolidación de la información del Territorio Histórico, relativa a:

- Estados Financieros
- Información de contratación Pública

AAV1. Gestión de Avals

Aplicativo para la gestión integral de todas las operaciones que rodean a las garantías nominales (Avals) depositadas en la DFA.

El procedimiento se compone de:

- Depósito de Garantías Nominales
- Devolución de Garantías Nominales

Para dar soporte a estas operaciones contables se dispone de los siguientes documentos contables: VIN, VINC, VPNK, PN y CN.

SCIN. Gestión de Ingresos

Aplicativo para centralizar todos los ingresos No Fiscales de la Diputación Foral de Álava. De esta forma se unifican todas las cartas de pago de la DFA.

Recepción, validación y conciliación de los ficheros intercambiados con las Entidades Financieras:

- CSB57: Cobros por ventanilla y autoservicio
- CSB19: Adeudos por domiciliaciones en soporte magnético
- CSB43: Extracto de cuentas para conciliación

Se integra con la Pasarela de pagos de la Administración Pública Vasca dentro de Sede Electrónica, con el aplicativo de Tesorería-Bancos y con el SCEF.

Alto grado de integración con aplicaciones departamentales de la DFA para la gestión de cobros: cartas de pago y pagos por pasarela.

SCTB. Gestión Financiera (Tesorería-Bancos)

Aplicativo para el tratamiento de datos maestros y relación con los bancos así como la gestión de pagos y cobros, tanto presupuestarios como no presupuestarios.

También se utiliza para la ordenación de transferencias entre las diferentes cuentas de la DFA.

Sistema de Transmisión Electrónica de Remesas Bancarias

Aplicativo para el envío de remesas de pago a las entidades financieras pagadoras.

Recoge las remesas de pago generadas desde el aplicativo KOPG, solicitando vía correo electrónico la firma de las mismas. Una vez registradas la firmas electrónicas necesarias, se procede al envío de la remesas a la entidades financieras a través de Editran.

Productos Tesorería

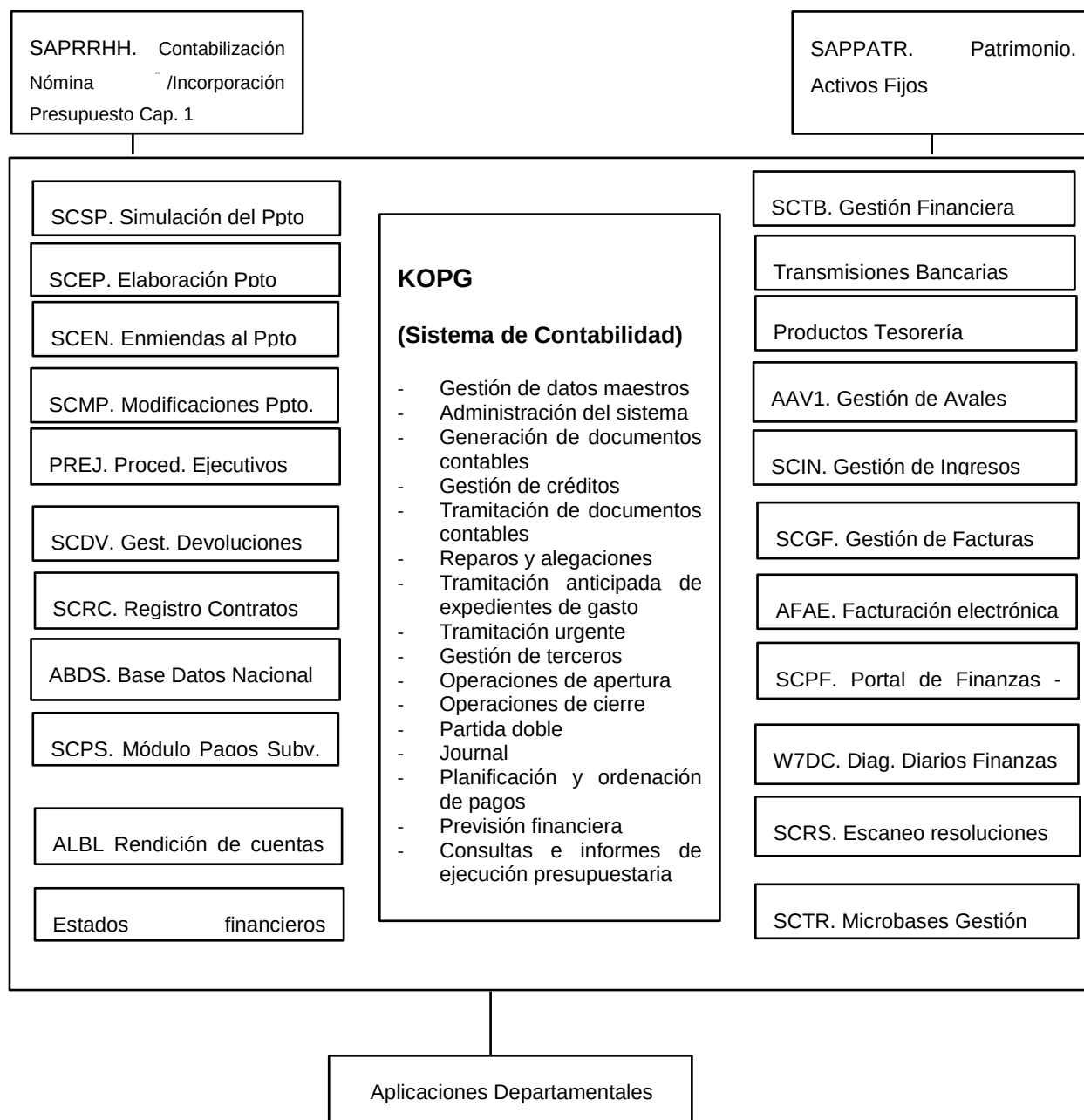
Aplicativo para la gestión de distintas operativas de tesorería:

- Consulta de movimientos bancarios.
- Previsión de saldos, simulaciones.
- Conciliación de cuentas.

SAPPATR. Gestión del Patrimonio

Módulo SAP de activos fijos que se relaciona con el SCEF para el intercambio de información relativa a documentos contables RB (Registro de Bienes).

Un esquema gráfico del sistema actual podría ser:



3.2 Relación con otros sistemas

Actualmente el SCEF se integra con una serie de aplicaciones departamentales para el intercambio de información contable.

3.2.1 Principales interrelaciones con el SCEF

- Consulta de datos maestros (estructuras orgánicas, resoluciones, países, provincias, municipios, localidades, cuadrillas, territorios, códigos postal, bancos, sucursales, ...)
- Consulta de existencia de partidas y saldo de las mismas
- Consulta de seguridad (perfiles y estructuras orgánicas autorizadas a una persona usuaria)
- Alta, modificación y consulta de Terceros
- Alta, baja, modificación y consulta de documentos contables individuales y por lotes, presupuestarios y extrapresupuestarios, de gastos y de ingresos, batch y on-line, con y sin repercusión económica, de nómina, etc
- Alta, baja y consulta de documentos de tramitación anticipada de expedientes de gasto
- Tratamiento de ingresos no fiscales (alta, baja, modificación y consulta de derecho de cobro, imprimir carta de pago, imprimir notificación, contabilizar ingreso, ...)
- Tratamiento de devoluciones fiscales de cantidades ingresadas indebidamente o por exceso (alta de lotes, generación de documento contable, ...)

3.2.2 Aplicaciones departamentales que se relacionan con el SCEF

Diputado General

- SGB0. Gestión de la publicación del BOTHA.
- DGAD. Gestión de acuerdos, decretos y disposiciones.

Desarrollo Económico y Equilibrio Territorial

- ALPF. Plan Foral de obras y servicios
- ALOM. Ayudas de obras menores y veredas
- ELFF. Gestión y cálculo del FOFEL

Hacienda

- HAAL. Modelo 230 – Retenciones e ingresos a cuenta sobre premios
- HAEP. Modelo 583 – Impuesto sobre el valor de la producción de la energía eléctrica
- HADB. Modelo 410 – Depósitos entidades bancarias
- HAGP. Gestión de devoluciones de gasóleo profesional

Implantación Económico-Financiero DFA

- HAMH. Devolución del impuesto sobre ventas minoristas de hidrocarburos
- HANF. Modelos 210, 211 y 216 – Rentas obtenidas sin mediación de establec. permanente
- HAPJ. Impuesto Sociedades
- HFAI. Rendimientos Arrendamientos Urbanos
- HFEO. Impuesto Pagos Fraccionados
- HFFC. Retención Fuente Capital
- HFFT. Retención Fuente Trabajo
- HFGP. Ganancias Patrimoniales
- HFVA. Impuesto Valor Añadido
- HFMT. Impuesto Máquina Tasas
- HFPJ. Personas Jurídicas (sociedades)
- HFPT. Impuesto Patrimonio
- HFSG. Modelo 430 – Primas de seguros
- HFIG. Información General Contribuyente
- HFDC. Datos Contables
- HAFR. Fraccionamientos y aplazamientos
- HACO. Compensaciones de liquidaciones
- HAPF. Impuesto sobre la renta de las personas físicas
- HADE. Gestor de entrada de datos
- HASA. Sanciones Hacienda
- HASD. Sucesiones y Donaciones
- HADM. Domiciliaciones
- HFTD. Tratamiento de documentos de imágenes de Hacienda
- HACE. Modelo 159 – Declaración informativa anual de consumo de energía eléctrica
- HAPS. Recepción de información fiscal por Internet
- HAIM. Impuesto Matriculación
- HAES. Entrada y salida información Hacienda

Fomento del Empleo, Comercio y Turismo y de Administración Foral

- FPEP. Portal de empleo público
- DFSE. Sede electrónica
- SGAS. Gestión de expedientes
- SGTG. T-GUNE. Tramitador de expedientes
- DFSC. Servicios Comunes (eAdministración)

Implantación Económico-Financiero DFA

Agricultura

- AGZU. Solicitud caza en Zuazo Kuartango
- SPPD. Plan de desarrollo rural sostenible
- SPOP. Organismo pagador
- MACP. Portal de caza y pesca
- MALC. Licencias de caza y pesca
- MATC. Permisos de trucha y cangrejo
- SPGG. Gestión ganadera
- SPCZ. Gestión de cotos de caza
- SPAY. Gestión de ayudas y reembolsos de agricultura
- AGAY. Ayudas de agricultura
- SPRA. Registro actividades agrarias
- SPMQ. Maquinaria agrícola
- SPTI. Titulares de agricultura
- SPSH. Solución única HAZI
- SPVT. Registro Vitícola

Infraestructuras Viarias y Movilidad

- OPPP. Gestión de permisos de policía en carreteras
- AD68. Subvenciones peaje social A68
- EXPR. Expedientes de expropiaciones

Organismos Autónomos

- JDUK. Gestión de las actividades de verano Udalekuak.
- IFEP. Portal de empleo público IFBS
- ECTU. Ayudas al transporte universitario
- ECTN. Ayudas al transporte no universitario

3.3 Plataforma tecnológica

En el documento de “*Plataforma Tecnológica*” se describen los productos que actualmente dispone CCASA para que sirvan de referencia a las empresas licitadoras para el planteamiento de sus propuestas.

Implantación Económico-Financiero DFA

Por motivos de seguridad, en el presente pliego no se publica el documento de “*Plataforma Tecnológica*”. Los interesados en el proceso de licitación, deberán solicitarlo en la dirección de correo electrónico **licitacion_ccasa@araba.eus** indicando.

- N° de expediente
- Empresa solicitante
- Nombre del contacto
- Correo electrónico
- Número de teléfono del contacto

La información contenida en el Documento de Plataforma Tecnológica no será facilitada a empresas que por su tipología y en opinión de CCASA no tengan interés legítimo en participar en el proceso.

4. Alcance del contrato

Se describe a continuación el alcance del Contrato para la Implantación de la Gestión Económico - Financiera basada en SAP S/4HANA para la Administración Foral de Álava:

4.1 Requerimientos generales

A continuación se indican los requerimientos generales que deberá cumplir el nuevo sistema objeto del presente documento descriptivo. Estos requerimientos deberán ser tenidos en cuenta por las empresas licitadoras para la preparación de sus ofertas, así como la empresa adjudicataria para la realización de su trabajo.

Los requerimientos generales son los siguientes:

4.1.1 Adaptación al modelo de gestión de la Administración Foral de Alava

El nuevo sistema deberá incorporar como mínimo las funcionalidades de los siguientes sistemas:

- Elaboración y edición del presupuesto y publicación del presupuesto en internet.
- Elaboración del Presupuesto, Seguimiento y Control de Entes y Sociedades Públicas.
- Elaboración del presupuesto de gastos de personal.
- Contabilidad presupuestaria de la Administración General y Organismos Autónomos.
- Sistema de Información (Microbases de Gestión) de la Administración General y Organismos Autónomos.
- Contabilidad patrimonial de la Administración General y Organismos Autónomos.
- Sistema de información a Juntas Generales de la ejecución presupuestaria.
- Elaboración de información financiera con periodicidad mensual, trimestral y anual para su publicación en la web y su remisión al TVCP, al ministerio de Hacienda y Administración Públicas y a las Juntas Generales (información financiera pública).
- Gestión de Pagos y Tesorería.
- Gestión de Intervención (Control y Auditoría).

Implantación Económico-Financiero DFA

4.1.2 Máxima integración de los aplicativos

El sistema permitirá la plena integración con otras funcionalidades ya sean desarrolladas a medida o sean productos estándar de mercado.

Se deberán desarrollar las interfaces necesarias para la integración del nuevo sistema con otros sistemas internos o externos a la Administración Foral de Álava.

El sistema dispondrá de mecanismos predefinidos de carga de datos e integración con otras aplicaciones de gestión, tanto en modo síncrono como asíncrono.

La empresa adjudicataria deberá realizar tanto los interfaces transitorios como los definitivos con otros sistemas de la Administración Foral de Álava que se estén evolucionando y modernizando durante la ejecución de este proyecto.

Los principales sistemas a interconectar se describen en el apartado de integración con otros sistemas.

4.1.3 Adaptación a la normativa vigente y a los cambios normativos

El sistema deberá ajustarse a lo dispuesto en la normativa económico-presupuestaria vigente:

- Norma Foral 53/1992, de 18 de diciembre, de Régimen Económico y Presupuestario del Territorio Histórico de Álava.
- Norma Foral 21/2017, de 22 de diciembre, de Ejecución del Presupuesto del Territorio Histórico de Álava para el año 2018.
- Decreto Foral 792/1992, de 27 octubre, por el que se aprueba un nuevo procedimiento para regular la tramitación y solución de advertencias surgidas como consecuencia de la fiscalización documental efectuada por los órganos interventores de la Dirección de Finanzas y Presupuestos.
- Decreto Foral 75/2012, del Consejo de Diputados de 18 de diciembre, que aprueba el Plan General de Contabilidad Pública Foral.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación,

Implantación Económico-Financiero DFA

previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

- Otras normativas aplicables en su caso.

El nuevo sistema deberá estar preparado para incorporar los cambios normativos y estructurales de la Administración Foral de Alava, manteniendo siempre la coherencia de la información y de forma conforme con las fechas de la modificación y de vigencia.

4.1.4 Adaptación al ámbito organizativo de la Administración Foral

El ámbito organizativo de la implantación del nuevo sistema tendrá que contemplar los diferentes modelos de figura jurídica con los que operan las distintas entidades del Sector Público Foral de Alava: Administración General, Organismos Autónomos, Entes Públicos de Derecho Privado, Sociedades Públicas, Fundaciones Públicas, Consorcios, etc.

El nuevo sistema deberá adaptarse a los diferentes requerimientos y necesidades de gestión de cada una de las entidades del Sector Público Foral de Alava que intervienen en el ámbito económico-financiero.

El nuevo sistema deberá estar preparado para la incorporación sucesiva de las entidades que determine el Sector Público Foral de Alava.

4.1.5 Lenguas oficiales de la Administración Foral

La nueva aplicación dispondrá de los recursos técnicos necesarios para adaptarse a las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de Euskadi según las directrices de Política Lingüística de la Administración Foral y del Departamento de Hacienda, Finanzas y Presupuestos.

La información económico-financiera contenida deberá ser bilingüe (euskera y castellano).

Los informes que se obtengan serán diseñados preferentemente en bilingüe y además podrán obtenerse en cualquiera de las dos lenguas.

Para la publicación de presupuestos en internet se valorará la integración en la aplicación del idioma inglés en las estructuras más importantes.

4.1.6 Parametrización del sistema

El nuevo sistema tiene que facilitar la definición y posterior modificación de los procesos de la gestión económico-financiera sin tener que alterar el núcleo del sistema.

Por ello, el sistema deberá ser, en la mayor medida posible, parametrizable en el sentido de facilitar la adaptación a los cambios habidos de cualquier índole (funcionales, normativos, etc.) intentando minimizar la necesidad de realizar desarrollos adicionales.

4.1.7 Garantizar el mantenimiento de la plataforma y de las soluciones implantadas

Todas las adecuaciones funcionales que se realicen, las soluciones que se utilicen y los desarrollos a medida que se realicen, se deberán hacer de modo compatible con las posibles futuras nuevas versiones del producto estándar.

4.1.8 Base de datos única y dato único

El nuevo sistema deberá utilizar una base de datos única que deberá ser actualizada conforme a la información autorizada del perfil y de la unidad organizativa a la que pertenezca la persona usuaria.

Los datos que ha de recoger el sistema serán registrados una única vez, produciendo efectos inmediatos en todos los subsistemas, módulos y aplicaciones que deban ser afectados, evitando redundancias y mantenimientos duplicados y garantizándose en todo momento la integridad y coherencia de la información.

4.1.9 Seguridad

Deberá ser tenido en cuenta el cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad, en particular de la Ley de Protección de Datos, de su Reglamento y de cualquier otra norma que se sea aplicable en materia de seguridad y protección de datos.

4.1.10 Sistema auditable y constatación de la información registrada

El nuevo sistema debe incorporar los mecanismos necesarios para establecer la trazabilidad de accesos a los datos cumpliendo los requerimientos vigentes establecidos por C.C.A.S.A.

Todos los datos relevantes almacenados en el sistema deberán disponer de fecha de registro, de fecha de modificación y constar quien realizó la transacción.

4.1.11 Gestión documental y tramitación telemática

El sistema a implantar para la Administración Foral tanto en la elaboración del presupuesto, su seguimiento y la contabilización, se deberá soportar sobre la plataforma de gestión documental corporativa y tiene que permitir:

- La captura, almacenamiento e indexación de los documentos que se consideren necesarios.
- La asociación de los documentos a los diferentes trámites y/o expedientes que se utilicen en las diferentes unidades organizativas de la Administración Foral.
- El acceso al 100% de la información almacenada, a la cual tenga derecho acceder la persona usuaria.
- El control de versiones sobre los documentos, facilitando la recuperación de versiones obsoletas.
- La definición de permisos sobre los diferentes documentos (modificar, imprimir, sin acceso,...).
- El almacenamiento de documentos presentados por la ciudadanía y los que se le remiten a ella.
- Consultar documentos generados por las diferentes unidades organizativas de la Administración Foral de Alava o remitidos por la ciudadanía o entidades que se relacionen con la Administración Foral.
- El sistema garantizará la inalterabilidad de la documentación de los expedientes fiscalizados electrónicamente.

Esta gestión documental permitirá a su vez la funcionalidad de archivo electrónico. Esto permitirá que la documentación anexada a los trámites económico-financieros de la contabilidad presupuestaria y de la contabilidad no presupuestaria que se tengan que realizar en el sistema esté en formato electrónico. Todo ello integrado con el sistema de gestión documental de la DFA.

Implantación Económico-Financiero DFA

4.1.12 Gestor de expedientes sobre herramienta de tipo “workflow”

La solución incorporará funcionalidades de tipo “workflow” (gestor de tareas) parametrizable en los expedientes de elaboración, seguimiento y modificaciones presupuestarias de los procedimientos económico-presupuestarios que así se determinen.

El gestor de expedientes deberá permitir una tramitación guiada, en la que la persona usuaria sólo tenga que seleccionar el/los expedientes y el sistema le irá guiando por el procedimiento hasta su finalización, indicándole en cada momento cómo puede avanzar en el mismo.

En los trámites se podrá generar o anexar la documentación que proceda en cada caso y que quedará asociada al expediente.

La solución propuesta deberá integrarse con el actual tramitador de expedientes de la DFA, denominado T-Gune.

Las funcionalidades de T-Gune son las siguientes:

- Tramitación de expedientes (tramitación básica, ayudas de concesión directa, ayudas en concurrencia competitiva, sanciones, ...)
- Gestión de disposiciones y resoluciones
- Bandeja de firma

4.1.13 Firma electrónica

El nuevo sistema deberá incorporar funcionalidades que permitan la firma electrónica en los diferentes trámites de los expedientes. Contemplará la utilización de certificados digitales y dispondrá de un porta-firmas electrónico que además se integrará en la herramienta de portafirmas electrónico corporativo de la Administración Foral.

Ver el apartado “Integración con otros sistemas” para más información.

4.1.14 Tratamiento masivo de información

El nuevo sistema garantizará la existencia de entrada y salida masiva de datos existiendo procesos de validación de los mismos.

El sistema permitirá la actualización masiva de datos de forma centralizada con fechas

diferentes a la del sistema.

4.1.15 Acceso personalizado

El sistema dispondrá de diferentes pantallas de acceso dependiendo del perfil de trabajo, con el objetivo de facilitar la casuística de trabajo de cada uno de los intervinientes en el mismo.

La navegación entre entidades, datos, ejercicios, fases del presupuesto... deberá ser ágil e intuitiva para evitar la pérdida de tiempo improductivo.

4.1.16 Sistema de información: búsqueda, consulta, informes y estadísticas

El sistema de información deberá dar respuesta a las necesidades de obtención sistemática de información de las diferentes aplicaciones que actualmente gestionan la información económico-financiera de la Administración Foral.

El sistema deberá incorporar toda la funcionalidad de búsqueda y consulta dinámica y la obtención de todos aquellos informes y estadísticas que se establezcan en cada ámbito funcional como de uso frecuente y necesarios tanto para la gestión ordinaria como para la toma de decisiones por los órganos de gestión a todos los niveles, permitiendo diferentes criterios de selección, ordenación, agrupación, detalle, totalización y presentación.

Desde el resultado de las búsquedas y consultas se permitirá el acceso al registro de detalle de la información.

Los resultados obtenidos deberán poder ser exportados en formatos compatibles con otras aplicaciones informáticas (procesadores de texto, hojas de cálculo, pdf, html, etc.). Siempre cumpliendo la normativa vigente en protección de datos.

4.1.17 Ayuda a personal usuario

Deberá ofrecer una ayuda completa en bilingüe y gráfica sobre el uso de la aplicación.

Incorporará la normativa que regula todos los aspectos que contiene la aplicación (Normas Técnicas de Elaboración, instrucciones, enlaces a Boletines...).

4.1.18 Relación con la ciudadanía

El nuevo sistema deberá integrarse con la Sede – Araba.eus con la finalidad de ofrecer servicios telemáticos a la ciudadanía. Deberá poder ofrecer servicios relacionados con: terceros, facturas, documentos contables, derechos de cobro, avales, pagos/tesorería. Además el sistema debe incorporar la notificación por medios telemáticos que sustituya a las notificaciones en papel.

El sistema deberá facilitar la extracción y consultas de información necesarias a través del Portal de transparencia para asegurar la transparencia así como la apertura de datos, facilitando el derecho de acceso a la información de forma eficiente y fiable.

4.1.19 Controles, alarmas y notificaciones

El sistema deberá contar al menos, con los mismos controles, validaciones y verificaciones que tienen los sistemas actuales y de todos aquellos que se identifiquen durante la ejecución del proyecto.

4.2 Requerimientos funcionales

En este apartado se plantea la definición de los requerimientos funcionales, que complementan a los requerimientos generales ya expuestos en el apartado anterior. Los requerimientos funcionales son sobre los que se deberá sustentar el nuevo Sistema de Información y Gestión Económica de la Administración Foral.

Como se ha indicado en capítulos anteriores, la nueva solución informática debe basarse en un Sistema de información completamente integrado en los módulos que lo componen, así como con capacidad de integrarse con otros sistemas de la Administración Foral.

El nuevo sistema tendrá que cubrir, al menos, todas las funcionalidades soportadas por los sistemas actuales y sólo bajo decisión del Departamento de Hacienda, Finanzas y Presupuestos y de C.C.A.S.A. se podrá prescindir de alguna de ellas en el nuevo sistema. Adicionalmente, debe dar respuesta a todos los requerimientos establecidos en este documento descriptivo.

El nuevo sistema se construirá bajo la plataforma especificada en el correspondiente apartado.

A continuación se detallan los principales requerimientos funcionales que deberá

Implantación Económico-Financiero DFA

contemplar el Nuevo sistema:

- Definición y codificación de estructuras.
- Elaboración, edición y seguimiento del presupuesto.
- Contabilidad pública y ejecución presupuestaria.
- Tesorería.
- Gestión de bienes inmuebles
- Módulo de información económica de las entidades públicas y participadas del Sector Público Foral de Alava.
- Sistema de información y cuadros de mando.
- Edición de la Cuenta General.
- Integración con otros sistemas.
- Autorizaciones y personas usuarias.
- Migración de la información viva.
- Extracción de la información histórica.
- Funcionalidades de aplicación web.

4.2.1 Definición y codificación de Estructuras

Existirá una serie de estructuras que serán, en general, comunes tanto para la elaboración y seguimiento del presupuesto, como para la contabilidad y ejecución presupuestaria. En algún caso se podrá definir algún elemento exclusivo para la elaboración del presupuesto.

Identificación de entidades

El sistema codificará y permitirá identificar a las entidades que forman parte del Sector Público Foral de Alava, a sus participadas, y a las entidades que forman parte del Sector Administraciones Públicas en términos SEC de acuerdo con las siguientes características:

- Entidades que forman parte del Sector Público Foral de Alava y se rigen por el derecho público, distinguiendo las que disponen de contabilidad centralizada (Administración General y Organismos Autónomos) o descentralizada (Consortios del sector público Foral de Alava).
- Entidades que forman parte del Sector Público Foral de Alava y se rigen por el derecho privado (Entes públicos de derecho privado, sociedades públicas y fundaciones del Sector Público Foral de Alava), y forman parte del Sector

Implantación Económico-Financiero DFA

Administraciones Públicas en términos SEC.

- Entidades del Sector Público Foral de Alava que NO forman parte del Sector Administraciones Públicas en términos SEC.
- Entidades que NO pertenecen al Sector Público Foral de Alava y forman parte del Sector Administraciones Públicas en términos SEC, y se rigen por el derecho público.
- Entidades que NO pertenecen al Sector Público Foral de Alava y forman parte del Sector Administraciones Públicas en términos SEC, y se rigen por el derecho privado.
- Resto de Entidades a consolidar.

Asimismo la tabla de entidades permitirá la clasificación de las mismas en base a su tipología jurídica y a su pertenencia a los grupos empresariales o de consolidación que se determinen.

Estructuras presupuestarias y datos maestros

El sistema gestionará las siguientes estructuras:

- Orgánica: Departamento, Dirección y Servicio.
- Funcional: Grupo funcional, función, subfunción, programa y subprograma.
- Gastos e ingresos presupuestarios.
- Económica: capítulo, artículo, concepto y subconcepto.
- Territorial: (Cuadrillas u otros).
- Proyectos o líneas de actuación.
- Planes, fondos y otras características.
- Cuentas del Plan de Contabilidad Pública del Sector Foral.
- Cuentas del Plan General de Contabilidad (con sus movimientos de debe y haber) para las entidades que se rigen por la contabilidad privada.
- Epígrafes de Contabilidad Nacional que permitan elaborar las Cuentas Económicas.
- Centros de Coste.

Implantación Económico-Financiero DFA

Las estructuras se determinarán por ejercicio y se podrán definir normas de recodificación entre ejercicios, y normas de conversión para ejercicios anteriores.

4.2.2 Elaboración, edición y seguimiento del presupuesto

Gestión de proyectos o líneas de actividad

El proyecto o línea de actividad es otra estructura presupuestaria que permite explicar el presupuesto completo desde un enfoque diferente. Una partida presupuestaria se deberá asignar obligatoriamente a algún proyecto. A un proyecto se pueden asignar una o varias partidas presupuestarias.

El proyecto o línea de actividad puede entenderse como una agrupación de partidas presupuestarias a las que se confiere una expresión externa común. El proyecto permite explicar el presupuesto completo en base a un enfoque de proyectos o actividades. El proyecto, al ser una estructura presupuestaria, conlleva la cualidad de perdurar en el tiempo, más de un ejercicio.

Planes de Gobierno y otras características

Del mismo modo que definimos proyectos y de forma similar se definirán distintos planes de gobierno y otras características, que podrán o no representar el total del presupuesto.

En otras características se pueden contemplar: créditos de gestión, subvenciones a través de entidades colaboradoras, fondos europeos, etc. En este ámbito se podrá tratar el gasto presupuestario financiado por un fondo europeo u otra administración pública, mediante la asignación de un porcentaje de cofinanciación al gasto. Del mismo modo el gasto asignado a un plan de gobierno o a otras características lo puede ser en todo o en parte.

Una partida presupuestaria se podrá referenciar opcionalmente a más de un plan de gobierno u otras características, o a ninguno de ellos.

Consolidación presupuestaria

El sistema informático debe efectuar las consolidaciones presupuestarias en los siguientes apartados o módulos: elaboración de presupuestos, escenarios presupuestarios, previsión de liquidación del ejercicio en curso a remitir a Juntas Generales de Álava, seguimiento presupuestario. Para cada uno de ellos se establecerán criterios de cuadros (externos) en

Implantación Económico-Financiero DFA

las relaciones presupuestarias entre entidades y de cuadro (interno) en los gastos e ingresos en cada entidad.

Elaboración del presupuesto

El sistema será la herramienta para la elaboración del presupuesto por parte de los gestores y de la Dirección de Finanzas y Presupuestos.

Dispondrá de los siguientes elementos y funcionalidades:

▪ **Partida presupuestaria**

Es un detalle descriptivo a partir de un punto presupuestario (entendido este último como un concepto contable dentro de la estructura orgánica-funcional). Se detalla en un texto para facilitar la comprensión de la asignación presupuestaria. Las debe definir la persona usuaria departamental o de la entidad correspondiente. Es el máximo nivel de detalle en el Presupuesto y se integra el detalle dentro del propio presupuesto.

Es la referencia, base o estructura presupuestaria sobre la que se definen:

- Texto literal bilingüe.
- Territorio.
- Proyecto asignado.
- Planes o características.
- Asignación de código de entidad consolidable.
- Explicaciones adicionales.
- Tipo de crédito: ampliable, de personal, de compromiso o comprometido en ejercicios anteriores.
- Otros.

Se posibilitará la obligatoriedad o no de abrir partidas en la estructura económica dependiendo de cuál sea el concepto.

Se realizará un adecuado control sobre los créditos de compromiso ya comprometidos y los créditos, de pago y de compromiso, incluidos en el presupuesto que se elabora.

Se podrán determinar los datos que no son transportables a la ejecución presupuestaria.

▪ Reglas de vinculación

Se posibilitará la introducción de reglas de vinculación entre partidas presupuestarias.

▪ Para los Entes Públicos de Derecho Privado, Sociedades Públicas, Fundaciones Públicas y Consorcios

La elaboración del presupuesto se llevará a cabo con los siguientes requerimientos:

- *Información económica:*
 - ✓ La información económica del presupuesto se introduce a partir de cuentas del PGC ordenadas por epígrafes de balance y cuenta de pérdidas y ganancias diferenciando los movimientos del periodo en el Debe y/o Haber de esas cuentas.
 - ✓ Esta información económica se desglosará entre información con incidencia presupuestaria e información sin incidencia presupuestaria. La información con incidencia presupuestaria estará complementada con referencia a su efecto monetario.
 - ✓ Como información complementaria al presupuesto se incluyen las cuentas anuales previsionales que se deberán confeccionar con arreglo a esta información. A efectos del balance previsional el sistema permitirá la introducción de un balance inicial.
 - ✓ Esta información presupuestaria soportada en cuentas del PGC se trasladará a los correspondientes CACs mediante una tabla de conversión presupuestaria.

Esta información presupuestaria se detallará a nivel de partida presupuestaria.

- ✓ De este modo nos integramos en la definición del presupuesto que existirá en la Administración General y OOAA para el resto de información y estructuras (territorio, CEC, compromisos futuros, SEC, funcional, planes de gobierno...).
- ✓ Para verificar tanto la consistencia de la información presupuestaria dentro de cada entidad como entre entidades se dispondrá de la definición de cuadros internos y externos respectivamente. Se establecerá una jerarquía que marque la prioridad entre las entidades para determinar los cuadros externos (en su definición intervendrá la tabla de entidades).
- ✓ Se generalizará el uso de código de entidad consolidable en todas las fases

Implantación Económico-Financiero DFA

de gestión del presupuesto. Cuando se desconozca en la elaboración se utilizarán genéricos (empresas, familias, exterior...) y específicos (entidades que consoliden).

- ✓ Las consolidaciones deben ser automáticas. Para ello es fundamental que haya cuadros automáticos entre aportaciones monetarias.
- ✓ En la introducción de datos el sistema debe informar de los descuadres de forma interactiva que facilite el propio cuadro.
- *Información complementaria:*
 - ✓ La memoria del presupuesto se debe entender como un conjunto de campos que recojan objetivos, acciones e indicadores que se valoren económicamente con el presupuesto.
 - ✓ Posibilitará la definición de documentos anexos que puedan o no estar integrados con la información económica: plantilla, retribuciones de directivos, detalle de endeudamiento...
 - ✓ Se contemplará la elaboración del presupuesto de prórroga en el sistema.
 - ✓ En la elaboración del presupuesto el sistema debe permitir mantener los datos recibidos inicialmente como los definitivos.

▪ Fases temporales en la elaboración del Presupuesto

- *Abierto* por cada entidad o departamento: los datos económicos pueden ser modificados por las personas usuarias departamentales y los de la Dirección de Finanzas y Presupuestos.
- *Precierre* por cada entidad o departamento: los datos económicos pueden ser modificados por el personal usuario de la Dirección de Finanzas y Presupuestos. Para que el departamento pueda pasar a pre-cierre se deberán verificar los cuadros internos y externos de las entidades dependientes respecto a su departamento.
- *Trámite Juntas Generales*: se realiza el proceso de cálculo de la partida parlamentaria. Además, los datos económicos pueden ser modificados por el personal usuario de la Dirección de Finanzas y Presupuestos, por las enmiendas.
- *Cierre* o Presupuesto Aprobado: los datos económicos no pueden ser modificados por el personal usuario de la Dirección de Finanzas y Presupuestos,

Implantación Económico-Financiero DFA

salvo supervisión informática (errores ortográficos, datos que no pasan a ejecución contable...).

▪ Informes numéricos y de estructuras presupuestarias

- Informes clasificados por las distintas estructuras, y posibilitando la parametrización de valores.
- Informes comparativos respecto a ejercicios anteriores homogeneizados.
- Informes con datos de importes asignados a Planes de Gobierno y otras características.
- Informes no numéricos de las estructuras presupuestarias.

▪ Gráficos

Se podrán generar diferentes gráficos de los datos numéricos de la base de datos. También se podrán insertar estos gráficos en los documentos textuales.

▪ Documentos textuales

Los documentos textuales se pueden generar a partir de diferentes plantillas o patrones: Memoria de la Entidad, de Departamento, de Programa, documentos libres, etc. Cada documento se puede asignar a una estructura presupuestaria.

En los documentos textuales se podrán insertar datos de la base de datos en tiempo real dentro del texto.

También se podrán insertar tablas numéricas, gráficos, pdfs, etc., procedentes de otros sistemas microinformáticos.

Para mejorar la gestión de las Memorias: Entidad, Departamento, Programa, se propone codificar en el Sistema elementos tales como los objetivos, acciones e indicadores y las unidades de medida. Además, se podrán asignar a estos elementos las partidas presupuestarias que correspondan.

▪ Conversión del Presupuesto

En este módulo se introducen las reglas de conversión de las estructuras presupuestarias del presupuesto anterior a las estructuras del presupuesto en elaboración. Este módulo

Implantación Económico-Financiero DFA

convierte u homogeneiza los datos económicos del Presupuesto anterior en términos del actual, también los datos del presupuesto anterior al anterior en términos del actual, y así sucesivamente. Los datos de estos presupuestos anteriores convertidos se visualizan a través de los informes comparativos; también se podrán extraer mediante un interface.

Gastos de personal

Se posibilitará la elaboración del presupuesto de gastos de personal para todas las entidades de la Administración Foral (DFA y Organismos Autónomos).

Dicha elaboración permitirá la simulación de distintos incrementos en los conceptos variaciones de plantilla, y/o conceptos salariales.

La información definitiva será la que se incorpore a la elaboración del proyecto de presupuesto.

Permitirá la integración en aquellas entidades que gestionen los gastos de personal mediante SAP.

Edición del presupuesto

Se debe mantener la actual calidad e inmediatez en la obtención de los volúmenes del presupuesto en su edición.

El sistema debe permitir la edición de los formatos de las cuentas anuales cumpliendo con la normativa que los define en el PGC.

Se debe mantener la posibilidad de definir el color de fondo de los informes para poder distinguir entre proyecto de presupuesto y presupuesto definitivo. Del mismo modo se establecerán cabeceras y pies de página de forma personalizada a cada volumen.

Permitirá generar automáticamente los índices con vinculación a su página correspondiente y su paginación.

Permitirá que los volúmenes contengan el tipo de información mínima que publicamos actualmente.

Los volúmenes podrán explicar la información económica de forma gráfica (gráfico de masas presupuestarias entre otros).

Se debe posibilitar que un volumen se genere o transforme en Word o pdf.

Gestión de enmiendas

Mantener la estructura actual de gestión del módulo de enmiendas para las entidades del Sector Público Foral de Alava (Ya existe una aplicación que implementa la gestión de enmiendas).

Se posibilitará hacer un análisis de cada una de las enmiendas y se permitirá su incorporación al presupuesto y se facilitará su seguimiento presupuestario (no sería suficiente con mantener distintas versiones del presupuesto).

Seguimiento del presupuesto

Los datos básicos que conforman el seguimiento presupuestario son los datos reales de ejecución y los datos estimados de la previsión de ejecución del resto del periodo. En base a ello se podrá establecer la comparación del presupuesto con la ejecución prevista para todo el periodo de forma homogénea.

Esta definición será aplicable a todas las entidades de la Administración Foral.

En base a estos requerimientos podremos elaborar la previsión de liquidación a remitir a Juntas Generales de Alava en la elaboración presupuestaria de forma separada respecto del seguimiento presupuestario.

Elaboración de escenarios presupuestarios

Integrará a las entidades que forman parte del Sector Público Foral de Alava y a las que no forman parte del Sector Público Foral de Alava pero forman parte del sector Administraciones Públicas en términos SEC.

Los escenarios presupuestarios se definirán en base a las estructuras presupuestarias que se determinen y a otros elementos presupuestarios que se establezcan.

Para su cálculo se utilizarán criterios generales, específicos e importes determinados que se calculen sobre el año base, y las diferencias que surjan, también para los ejercicios futuros del escenario, se ajustarán automáticamente y siguiendo una jerarquía inversa de aportaciones.

El sistema calculará la consolidación en términos de contabilidad presupuestaria de los grupos de entidades que se determinen.

Se contemplará el tratamiento de otros elementos: Ajustes SEC, PIB, objetivos de

Implantación Económico-Financiero DFA

déficit, de deuda pública, regla de gasto, contingencias o insuficiencias presupuestarias, posibles excedentes, etc.

Deberá contener una historia de los parámetros del escenario por cada entidad para saber en todo momento las claves sobre las que se define.

Se podrán establecer distintas versiones.

Planificación plurianual

Se permitirá disponer de una planificación plurianual en base presupuestaria tanto para las nuevas entidades que se vayan a crear como para las que ya existen.

Plan estratégico de subvenciones

El sistema permitirá elaborar y publicar el plan estratégico de subvenciones.

Plan anual de contratación

El sistema permitirá elaborar y publicar el plan anual de contratación.

Informe sobre inversiones financieramente sostenibles

El sistema permitirá elaborar y publicar el informe sobre inversiones financieramente sostenibles.

Prórroga del presupuesto

El sistema contemplará el tratamiento de los datos presupuestarios de todas las entidades, incluidos los créditos plurianuales, para la prórroga del presupuesto y su carga a la ejecución contable.

4.2.3 Contabilidad pública y ejecución presupuestaria

El sistema será la herramienta para la gestión de la contabilidad pública y la ejecución presupuestaria de la Administración General de la Administración Foral y sus Organismos Autónomos e integrará la contabilidad presupuestaria, no presupuestaria y financiera.

Apertura y cierre del ejercicio

El sistema posibilitará la apertura del ejercicio sin haber cerrado el ejercicio anterior.

La apertura del ejercicio contemplará al menos las siguientes funcionalidades:

- La incorporación de los Presupuestos aprobados para el ejercicio en curso, o en su caso de los prorrogados.
- La incorporación de las normas de vinculación de créditos.
- La elaboración de normas de recodificación entre estructuras del ejercicio anterior y del corriente.
- La contabilización automática de gastos plurianuales comprometidos en ejercicios anteriores, en sus fases de “Autorización” y “Disposición” del gasto, aplicando las normas de recodificación que correspondan. Esta contabilización se podrá realizar con la apertura del ejercicio o con posterioridad.
- La contabilización automática de los gastos de tramitación anticipada, en sus fases de “Autorización” y “Disposición” del gasto, aplicando las normas de recodificación que correspondan. Esta contabilización se podrá realizar con la apertura del ejercicio o con posterioridad.
- La incorporación de residuos de ejercicios anteriores, tanto de obligaciones pendientes de pago como de derechos pendientes de cobro, con el fin de poder contabilizar las operaciones económicas que correspondan (pagos, cobros y anulaciones) aplicando las normas de recodificación que correspondan. Este proceso se podrá realizar tantas veces sea necesario, controlando de forma cruzada la coherencia entre los residuos del ejercicio que se abre con las obligaciones pendientes de pago y los derechos pendientes de cobro del ejercicio que se cierra en tanto que no esté cerrado de forma definitiva.
- La propuesta de incorporación de créditos en base a gastos no ejecutados en el ejercicio anterior, aplicando las normas de recodificación que correspondan.

El cierre del ejercicio contemplará al menos las siguientes funcionalidades:

- Existirá un cierre provisional y un cierre definitivo.
- El sistema permitirá bloquear la tramitación y el registro de documentos presupuestarios y/o no presupuestarios, por nivel de seguridad de la persona usuaria, por fase presupuestaria, tipo de documento y/o estructura orgánica,

económica o funcional.

Prórroga del presupuesto

El sistema permitirá la carga del nuevo presupuesto aprobado durante el ejercicio y proporcionará la sustitución de los documentos contables generados con cargo al presupuesto prorrogado desde el 1 de enero hasta la fecha de aprobación del nuevo presupuesto, por nuevos documentos contables en base a normas de recodificación. Controlará los gastos sin crédito suficiente y propondrá las modificaciones presupuestarias requeridas para su contabilización.

Reorganizaciones administrativas

El sistema permitirá la modificación de estructuras presupuestarias a lo largo del ejercicio y la imputación de los gastos e ingresos a las nuevas estructuras aprobadas, anulando los documentos de ejecución presupuestaria hasta la fase "O" y trasladando los saldos pendientes de ejecución a estas nuevas estructuras.

Mantenimiento y gestión de terceros

Existirá una única base de terceros para todo el Sistema de Información y Gestión Económica para la Administración Foral.

Excepcionalmente para procesos masivos (nómina y convocatorias subvencionables con un número muy elevado de beneficiarios) existirán otras bases de terceros que podrán ser incorporadas al nuevo sistema de cara a consultas y obtención de información.

La gestión de terceros contemplará, como mínimo, las siguientes funcionalidades:

- **Alta y modificaciones de terceros**

El sistema permitirá el alta tanto manual como telemática de terceros, así como altas masivas de terceros.

Estará por lo tanto conectado con el Registro telemático de terceros, dando de alta los terceros en tiempo real.

- **Bloqueo de terceros y compensación de deudas**

El sistema bloqueará los pagos a terceros con deudas con la Administración proponiendo la compensación y su contabilización, para ello se comunicará en

tiempo real con el sistema de gestión de ingresos SCIN, con los ingresos presupuestarios y con el aplicativo PREJ a los efectos de obtener los importes y las partidas de ingresos a compensar.

- **Terceros no operativos, terceros en concurso de acreedores, terceros ficticios. LOPD**

El sistema permitirá marcar de forma automática como no operativos terceros sin operaciones en un determinado periodo en aplicación del artículo 4 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Permitirá marcar los terceros en concurso de acreedores de forma que el gestor esté informado de esta circunstancia en el momento de la tramitación de sus expedientes.

Se utilizarán los terceros ficticios para pagos masivos, cuyos perceptores reales se encuentren en otras aplicaciones, por ejemplo, las nóminas del personal.

- **Cesión de créditos: endosos y tomas de razón**

El sistema gestionará la cesión de créditos y las tomas de razón de dichas cesiones.

Contabilidad presupuestaria

El sistema permitirá gestionar la ejecución de los presupuestos de gastos y de ingresos de la Administración General de la Administración Foral y de sus Organismos Autónomos, aprobados por las Juntas Generales de Álava, y su integración automática y en tiempo real con la contabilidad financiera. Dará cobertura a todas las obligaciones legales del Órgano encargado del Control Económico en este ámbito.

Para la tramitación de los documentos presupuestarios y contables el sistema incorporará una herramienta tipo “work-flow”, que permita introducir los documentos por el órgano gestor correspondiente y definir diferentes circuitos de tramitación pasando por distintos órganos competentes hasta su contabilización, en función del tipo de documento y de las diferentes características que se definan: tipo de expediente, importe..... Los distintos órganos competentes pueden ser: Órgano gestor, Intervención, Finanzas, Presupuestos, Contabilidad, entre otros.

Los documentos contables tendrán como mínimo tres estados: preprevio, provisional ante el

Implantación Económico-Financiero DFA

Órgano encargado del Control Económico y contabilizado.

Desde el estado introducido, el sistema controlará la existencia de crédito por niveles de vinculación, así como la existencia de saldo en la referencia.

Todas las consultas de ejecución presupuestaria se realizarán teniendo en cuenta estos tres estados.

Operaciones Conjuntas: el sistema permitirá, en determinados casos, la tramitación de documentos sin estar contabilizada la fase anterior gestionando todos los documentos como una unidad. Por ejemplo “T” y “A”; “A/”, “T” y “A”, entre otros.

El sistema generará un número de apunte presupuestario correlativo por ejercicio y entidad.

El sistema permitirá la tramitación electrónica y fiscalización electrónica de los expedientes de gastos y de ingresos, para lo cual:

- Generará, en determinados casos, las resoluciones o documentos necesarios para su aprobación y posterior contabilización que llevarán incorporada la firma electrónica de los diferentes órganos competentes para su tramitación y aprobación.
- Permitirá la incorporación de documentos electrónicos con su correspondiente firma electrónica.
- Permitirá la tramitación y fiscalización con firma electrónica de los expedientes.

▪ **Modificaciones presupuestarias y retenciones de créditos**

El sistema permitirá la tramitación de las modificaciones presupuestarias existentes en la normativa vigente, generará las resoluciones o documentos necesarios para su aprobación y posterior contabilización, y llevará incorporada la firma electrónica de los diferentes órganos competentes para su tramitación y aprobación. Los expedientes completos con sus firmas incorporadas quedarán archivados en el sistema y podrán ser consultados en cualquier momento.

Se podrán elaborar los siguientes documentos para la tramitación de las modificaciones presupuestarias, los cuales dispondrán de una referencia común para el conjunto de documentos relacionados:

- Modificaciones presupuestarias que no modifican el importe total del presupuesto, transferencias de crédito “T” y sus anulaciones “T/”: se trata de

Implantación Económico-Financiero DFA

traspasos de créditos, tanto de pago como de compromiso, entre distintas bolsas de vinculación. Se permitirán las redistribuciones de crédito dentro del mismo nivel de vinculación.

- Modificaciones presupuestarias que modifican el importe total del presupuesto: incorporaciones, habilitaciones, créditos adicionales,... "I" y sus anulaciones "I/". Se trata de aumentos y disminuciones del presupuesto, tanto de créditos de pago como de compromiso.

Se contemplarán todas las clases de modificaciones presupuestarias permitidas por la normativa vigente.

- Retenciones de crédito y sus anulaciones "RCP", "RCP/". Las retenciones de crédito podrán ser una fase presupuestaria previa a la fase A o a la fase T, o una opción de bloqueo de créditos.
- Estas retenciones de crédito se podrán utilizar tanto para la reserva de crédito como para su bloqueo.

Los documentos presupuestarios se definirán siguiendo las instrucciones de la Dirección de Finanzas y Presupuestos.

▪ Ejecución del presupuesto de gastos

- *Ejercicio corriente.*

El sistema permitirá la elaboración de los siguientes documentos contables que contemplen las diferentes fases presupuestarias, los cuales dispondrán de una referencia común para el conjunto de documentos relacionados:

- ✓ Autorizaciones y sus anulaciones "A", "A/".
- ✓ Disposiciones y sus anulaciones "D", "D/".
- ✓ Reconocimiento de obligaciones y sus anulaciones "O", "O/".
- ✓ Propuesta de Pago y sus anulaciones K y K/
- ✓ Pagos y sus anulaciones "P", "P/".
- ✓ Reintegros y sus anulaciones "MRC", "MRC/".
- ✓ Fases simultáneas y sus anulaciones "AD", "AD/", "DO", "DO/", "DOK", "DOK/", "OK", "OK/", "ADO", "ADO/", "ADOK", "ADOK/".

En la fase K se distinguirán los documentos que pasan a Tesorería para su pago de los que se formalizan con un ingreso presupuestario o extrapresupuestario tanto

total como parcialmente. Además, se permitirá gestionar la fecha de pago.

Todos los documentos permitirán anexos de aplicaciones presupuestarias, de gastos plurianuales, de terceros y, en general, aquellos anexos que resulten necesarios para una adecuada gestión.

Se distinguirán distintos tipos de documentos en función del tipo de expediente de que se trate: gastos de personal, subvenciones, contratos, otros. También se podrán diferenciar por importe.

Se distinguirán distintos tipos de documentos en función de su fiscalización: exento de fiscalización, fiscalización previa, fiscalización por muestreo, etc.

Se incorporará la firma electrónica en la fase de fiscalización.

El sistema generará documentos derivados en determinadas circunstancias: retenciones de IRPF y otros impuestos, IVA soportado deducible, cancelación de pagos pendientes de aplicación y otros que se determinen.

El sistema permitirá la contabilización directa por el Servicio de Contabilidad y la existencia de contabilizaciones automáticas sin pasar por los circuitos definidos.

Los documentos contables se definirán siguiendo las instrucciones de la Dirección de Finanzas y Presupuestos.

- *Ejercicios anteriores (Residuos).*

El sistema gestionará el pago y/o anulación de obligaciones pendientes de pago de ejercicios anteriores, manteniendo toda la información de las mismas: estructura presupuestaria, año de origen de la obligación.

Permitirá tanto pagos como anulaciones parciales. Permitirá definir distintos tipos de anulaciones: por error, por prescripción, etc.

Se podrán anular obligaciones con cargo a dos ejercicios mientras se encuentren abiertos.

Los documentos contables (RO, RO/, ROK, ROK/, K, K/, MRC y MRC/) se definirán siguiendo las instrucciones de la Dirección de Finanzas y Presupuestos.

- **Tramitación anticipada del gasto**

El sistema permitirá la tramitación anticipada de expedientes de gastos en las fases de

Implantación Económico-Financiero DFA

autorización del gasto “A” y disposición “D”.

Para la tramitación anticipada de expedientes de gasto se cargará el presupuesto de gastos del año siguiente en base al presupuesto del ejercicio en vigor, y se sustituirá por el proyecto de presupuestos una vez aprobado. El sistema garantizará el crédito de estas operaciones con posterioridad a su contabilización.

Con la entrada en vigor del nuevo presupuesto se contabilizarán automáticamente los documentos contables fiscalizados.

▪ Gastos plurianuales y/o de compromiso

El sistema controlará los gastos plurianuales dando información histórica por años de su ejecución.

Los documentos contables en las fases “A” y “D” permitirán la cumplimentación de importes para ejercicios futuros. Se controlará la existencia de crédito en ejercicios futuros.

Al inicio del ejercicio se contabilizarán automáticamente todos los compromisos de gasto adquiridos en el ejercicio anterior.

El sistema distinguirá los gastos plurianuales comprometidos en el ejercicio en vigor de los comprometidos en ejercicios anteriores, distinguiendo el año de compromiso de los mismos.

▪ Ejecución del presupuesto de ingresos

• *Ejercicio corriente*

El sistema permitirá la elaboración de los siguientes documentos contables que contemplen las diferentes fases presupuestarias, los cuales dispondrán de una referencia común para el conjunto de documentos relacionados:

- Reconocimiento de derechos “R” y sus anulaciones “R”.
- Cobros y sus anulaciones “C”, “C”.
- Devoluciones: MDK
- Pago de devoluciones P
- Fases simultáneas y sus anulaciones “RC”, “RC”.
- Correcciones de todas estas operaciones: R*, R/*, C*, C/*, RC*, RC/*, MDK* y P*

Implantación Económico-Financiero DFA

Los documentos que correspondan a reintegros de subvenciones llevarán el código de subvención y la información necesaria para alimentar la base de datos de subvenciones.

Se codificarán diferentes tipos de anulación de derechos: error, anulación de liquidación, insolvencias, prescripción, cobro en especie, fallecimiento del deudor, etc...

El sistema contable identificará los ingresos en función de su periodo de recaudación, voluntario y ejecutivo.

Desde el momento de la introducción de documentos por el órgano gestor, el sistema generará documentos derivados en determinadas circunstancias: IVA repercutido, cancelación de ingresos pendientes de aplicación y otros que se determinen.

El sistema permitirá la contabilización directa por el Servicio de Contabilidad y la existencia de contabilizaciones automáticas sin pasar por los circuitos definidos.

Existirá un proceso automatizado para la contabilización de los ingresos gestionados desde SCIN y sistemas de gestión de ingresos tributarios, pudiendo en estos procesos marcar la fecha contable que se desee.

Los documentos contables se definirán siguiendo las instrucciones de la Dirección de Finanzas y Presupuestos.

- *Ejercicios anteriores (Residuos)*

El sistema gestionará el cobro y/o anulación de derechos pendientes de cobro de ejercicios anteriores, manteniendo toda la información de los mismos: estructura presupuestaria, año de origen del derecho reconocido. Permitirá tanto cobros como anulaciones parciales. Permitirá definir distintos tipos de anulaciones: error, anulación de liquidación, insolvencias, prescripción, cobro en especie, fallecimiento del deudor, etc.

Se podrán anular derechos con cargo a dos ejercicios mientras se encuentren abiertos.

Los documentos contables (RR, RR/) se definirán siguiendo las instrucciones de la Dirección de Finanzas y Presupuestos.

▪ Integración Gestión de ingresos

- Existirá una integración total con el Sistema de Pagos y Cobros de la Administración, SCIN, permitiendo la contabilización automática de ingresos procedentes de SCIN así como la devolución a SCIN de la información de dichas contabilizaciones.
- SCIN gestiona los ingresos en periodo voluntario, el procedimiento de recaudación en periodo ejecutivo y las devoluciones de ingresos, por incobrados o incidencias habidas. En numerosos puntos de estos procedimientos SCIN debe integrarse con el Sistema contable para consultar datos: existencia de terceros, existencia de aplicaciones presupuestarias, existencia de saldos, etc....
- Existirá un proceso específico para la fiscalización de devoluciones de ingresos tributarios eliminando la actual tramitación en papel.
- El sistema facilitará información consolidada a nivel de tercero de los ingresos gestionados desde SCIN y los contabilizados directamente en el sistema contable.
- Se generarán automáticamente certificados de deudas y justificantes de ingresos por tercero incorporando la firma electrónica de los mismos.
- Se podrán realizar consultas accediendo desde el nuevo sistema al detalle de ingresos registrados en SCIN.
- El sistema dispondrá de una entrada específica para contabilizar los resúmenes contables derivados de la ejecución de los ingresos tributarios. Confeccionará el certificado de recaudación de tributos concertados según el modelo del Consejo Vasco de Finanzas. Para ello, esta entrada permitirá imputar la formalización de los ingresos tributarios en el mes que efectivamente se han producido, independientemente de la fecha de realización del documento contable.

Registro contable de facturas

Totalmente integrado con el sistema contable existirá un registro contable de facturas, para la Administración Foral de Alava y sus Organismos Autónomos, donde se registren de forma automatizada todas las facturas electrónicas recibidas a través del Servicio de facturación electrónica de la Administración Foral de Alava y las recibidas en papel a través del registro administrativo.

Desde este Registro se podrán consultar todos los datos de las facturas y visualizar las mismas en formato PDF y sus adjuntos.

El registro contable de facturas estará integrado con el registro administrativo para

Implantación Económico-Financiero DFA

la captura automatizada de las facturas recibidas en papel.

El registro contable de facturas estará integrado con el Servicio de facturación electrónica de la Administración Foral de Álava para la identificación de los distintos estados de las facturas: aceptada, rechazada, anulada, contabilizada y pagada.

Los gestores aprobarán las facturas mediante firma electrónica en el registro contable de facturas. El registro dispondrá de un sistema de control de fechas que permitirá obtener en todo momento el estado de tramitación de las facturas y compararlo con los objetivos de tramitación establecidos.

El circuito de documentos contables estará integrado con el registro contable de facturas a fin de facilitar la tramitación al gestor para su fiscalización y pago.

El registro contable de facturas dispondrá de toda la información necesaria para calcular el periodo medio de pago en los términos exigidos por el Real Decreto 1040/2017 de 22 de diciembre y generará todos los informes exigidos por dicha normativa y sus posibles actualizaciones.

En términos generales, el registro contable de facturas cumplirá todos los requisitos exigidos por la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, de la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regula los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas, y resto de normas relacionadas.

Base de datos de subvenciones

Todas las subvenciones concedidas por la Administración General, sus Organismos Autónomos y resto de entidades del Sector Público Foral de Álava, permitirán la captura de toda la información necesaria para la rendición de las operaciones a la Base de Datos Nacional de Subvenciones en los términos establecidos por la normativa.

Además elaborará la información necesaria a publicar en la página web de araba.eus en cumplimiento de la Norma Foral 1/2017, de 8 de Febrero, de transparencia, participación ciudadana y buen gobierno del Sector Público Foral de Álava, así como aquellos informes que se determinen a cerca del Plan Estratégico de Subvenciones aprobado por el Consejo de Gobierno Foral.

Tramitación contable de expedientes

La herramienta de “workflow” dará soporte al seguimiento y tramitación de los expedientes de gastos en función de las diferentes tipologías de trámite como pueden ser contratación, subvenciones, anticipos, etc.

Operaciones a Justificar

El sistema permitirá el seguimiento de las obligaciones reconocidas sujetas al cumplimiento de una condición. Para ello los documentos contables que contengan la fase “O” se podrán tipificar como “a justificar” recogiendo la fecha de vencimiento de la misma.

Se elaborarán los informes pertinentes para el adecuado seguimiento de dichas operaciones: Operaciones Pendientes, Vencidas, Justificadas, etc. El sistema controlará la pertinencia de emisión de operaciones a justificar en función de la situación de los vencimientos anteriores.

Contabilidad no presupuestaria

El sistema permitirá la elaboración de los siguientes documentos contables que contemplen cobros y pagos no presupuestarios, movimientos de tesorería y depósito y constitución de avales, los cuales dispondrán de una referencia común para el conjunto de documentos relacionados:

- Ordenación de pagos no presupuestarios y sus anulaciones “VP”, “VPK” “VP*”, “VPK*”.
- Propuesta de pago no presupuestaria sus anulaciones “K” y “K*”
- Pagos no presupuestarios y sus anulaciones “P”, “P*”.
- Deudores no presupuestarios y sus anulaciones “VI”, “VI*”.
- Cobros no presupuestarios y sus anulaciones “VIC”, “VIC*”, “C” y “C*”.

Se distinguirán distintos tipos de documentos en función de su fiscalización: exento de fiscalización, fiscalización previa, etc.

Se distinguirán distintos tipos de documentos en función de su naturaleza: efectivo, avales, etc.

Se podrán identificar partidas individuales mediante el uso de un referencial identificativo de las mismas.

Implantación Económico-Financiero DFA

Se incorporará la firma electrónica en la fase de fiscalización.

El sistema permitirá la contabilización directa por el Servicio de Contabilidad y por el Servicio de Gestión Financiera para determinados documentos y cuentas, y la existencia de contabilizaciones automáticas sin pasar por los circuitos definidos.

Los documentos contables se definirán siguiendo las instrucciones de la Dirección de Finanzas y Presupuestos.

Módulo de fiscalización

El sistema incluirá un módulo de fiscalización que será utilizado por los interventores para facilitar las labores de fiscalización.

En dicho módulo los interventores dejarán constancia de los puntos revisados en base a plantillas previamente definidas, pero modificables, en función del tipo de expediente, fase presupuestaria, tipo de documento, etc.

Consultas e informes

El sistema permitirá realizar consultas en tiempo real por todos los campos contemplados en los documentos contables, entre otros: aplicación presupuestaria, referencia, tercero, nº de documento, cuenta no presupuestaria, código de subvención, número de registro contable de facturas, etc. con herramientas de filtros y búsquedas.

El sistema permitirá obtener en tiempo real informes de modificaciones presupuestarias y de ejecución presupuestaria, con todas las fases de ejecución, pudiendo filtrar la información por cualquier campo de la aplicación presupuestaria, en sus distintas fases de tramitación contable: con todos los documentos introducidos en el sistema, con todos los documentos tramitados por el gestor para su fiscalización y solo con los documentos contabilizados (introducido, tramitado y contabilizado).

El sistema generará toda la información necesaria de los modelos mensuales, trimestrales y anuales a presentar en la Hacienda Foral de acuerdo con la normativa vigente (retenciones IRPF, IVA, modelo 347,...)

El sistema extraerá los datos necesarios para el seguimiento de Fondos Europeos gestionado por la Dirección de Finanzas y Presupuestos.

Todas las consultas e informes se podrán exportar a herramientas ofimáticas.

Implantación Económico-Financiero DFA

Se podrán obtener consultas e informes simultáneos de todas las entidades o de algunas de ellas.

Archivo electrónico de los expedientes contables

Toda la documentación definida como soporte a la fiscalización y contabilidad, se albergará bajo unos criterios de expurgo, custodia, acceso, etc. que sean únicamente responsabilidad del Servicio de Contabilidad.

Contabilidad financiera

El sistema será la herramienta para gestionar la contabilidad financiera de la Administración Foral de Alava y de sus Organismos Autónomos. Deberá adaptarse al DECRETO FORAL 75/2012, del Consejo de Diputados de 18 de diciembre, que aprueba el Plan General de Contabilidad Pública Foral.

Generará en tiempo real los documentos de contabilidad financiera a partir de los documentos de contabilidad presupuestaria. Permitirá la contabilización de asientos directos de contabilidad financiera, contabilizará de forma automática las amortizaciones de inmovilizado.

Elaborará los siguientes informes que conforman las cuentas anuales de cada entidad:

- Balance.
- Cuenta de resultado económico-patrimonial.
- Estado de flujos de efectivo.
- Estado de cambios en el patrimonio neto.
- Cuadre entre el resultado presupuestario y el económico- financiero.
- Edición de la memoria de forma interactiva con los informes contables.
- Notas de la memoria.
- Cuadre de subvenciones.

Estos informes, excepto los referidos a la memoria, se obtendrán mensualmente.

Se integrará con el módulo de activos fijos y dará información del detalle de cada inmovilizado, material, inmaterial y financiero, y será el soporte de cada una de las cuentas contables del inmovilizado material, inmaterial y financiero. Estará integrado con el módulo

de gestión de inmuebles.

4.2.4 Tesorería

El módulo de Tesorería garantizará las siguientes funcionalidades:

- **Gestión de entidades financieras**
 - ✓ Registro de cuentas
 - ✓ Apertura
 - ✓ Modificación
 - ✓ Gestión de Firmas
 - ✓ Cancelación
 - ✓ Mantenimiento de “Registro de cuentas”
 - ✓ Conexión Electrónica con Bancos
 - ✓ Saldos de las cuentas: periodo, diario, mensual, anual,...
 - ✓ Saldos medios: mensual, anual, periodo,...
 - ✓ Conciliaciones bancarias
 - ✓ Cálculo de intereses
- **Planificación financiera**
 - ✓ Plan Financiero anual
 - ✓ Elaboración y seguimiento del Presupuesto de Tesorería
- **Ordenación de pagos**
 - ✓ La gestión de pagos estará integrada con la gestión presupuestaria
 - ✓ Asignación, Propuesta, modificación Propuesta bancaria (remesas de pagos),...
 - ✓ Incorporación de la fecha de pago en Tesorería
 - ✓ Asignación / desasignación de la propuesta por distintos criterios de selección.
 - ✓ Firmas de autorización de pagos (física y electrónica)
 - ✓ Transmisión electrónica de remesas firmadas
 - ✓ Traspasos de fondos
- **Gestión de depósitos y garantías recibidos**
 - ✓ Registro de avales
 - ✓ Registro de avalistas
 - ✓ Registro de personas autorizadas

- **Cashpooling**
- **Informes de Tesorería**
 - ✓ Informe Propuesta de pagos
 - ✓ Relación saldos cuentas
 - ✓ Relación transferencias
 - ✓ Relación bancos pagadores
 - ✓ Pagos bloqueados terceros
 - ✓ Relación cuentas financieras
 - ✓ Relación transferencias transfronterizas
 - ✓ Pagos en efectivo, por talón o con carta de pago.

- **Notificaciones de pagos a terceros**

El sistema generará las notificaciones de pagos a terceros por diferentes vías: correo ordinario, correo electrónico, móvil, o mediante consultas accediendo a la web de la Administración Foral de Alava. Se integrará con la plataforma corporativa de notificación de la Diputación Foral de Álava.

4.2.5 Integración con el módulo de gestión de bienes inmuebles

Existirá una integración total con este módulo ya existente.

4.2.6 Módulo de información económico-financiera de las entidades públicas y participadas del Sector Público Foral de Alava

El sistema dispondrá de un módulo para la obtención y tratamiento de datos económico-financieros de todas las entidades que conforman el Sector Público Foral de Alava y sus entidades participadas, así como todas las entidades que conforman el Sector Administraciones Públicas de la Administración Foral de Alava según los criterios del SEC (Sistema Europeo de Cuentas), que permitan el cálculo de la capacidad/necesidad de financiación en términos SEC, el cumplimiento de obligaciones de información a Juntas Generales de Alava y al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, la obtención de las cuentas económicas (Contabilidad nacional) del Sector Administraciones Públicas de la Administración Foral de Alava, y la consolidación presupuestaria y financiera.

El sistema dispondrá de las siguientes funcionalidades:

Implantación Económico-Financiero DFA

Obtención de datos económicos (presupuesto, real y previsión), de todas las entidades.

El modo de obtención y la definición de los datos económicos se determinarán en función del tipo de entidad.

En el caso de la Administración General de la Administración Foral de Alava y sus Organismos Autónomos la captura de datos, presupuesto y real, será automática desde el sistema contable. Los datos de previsión se introducirán por los gestores en este módulo.

Para el resto de entidades los datos se podrán introducir manualmente o mediante procesos automatizados por cada una de las entidades obligadas a ello.

Conversión de los datos económicos obtenidos a contabilidad presupuestaria, financiera y nacional

El módulo dispondrá de las tablas de conversión necesarias para poder obtener los datos en términos de contabilidad presupuestaria, contabilidad financiera y contabilidad nacional. Para ello se tendrá en cuenta, el plan de cuentas presupuestario, el Plan de Contabilidad Pública de la Administración Foral de Alava, el Plan General de Contabilidad y sus posibles adaptaciones sectoriales, y el Sistema Europeo de Cuentas.

Obtención y envío de información a Juntas Generales de Alava

El sistema generará los informes requeridos en cumplimiento de la normativa vigente, sobre comunicación a las Juntas Generales según la Norma Foral 53/1992, de Régimen Económico y Presupuestario del Territorio Histórico de Alava.

Obtención y envío de formularios al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas

El sistema generará los formularios requeridos por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en aplicación de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: mensual, anual estimado y anual real (modelos CIMCA).

Cálculo mensual de la necesidad/capacidad de financiación del sector Administraciones Públicas en términos SEC

El sistema calculará mensualmente la capacidad/necesidad de financiación en términos SEC, consolidando los datos económicos de todas las entidades que forman parte del sector Administraciones Públicas, eliminando los ajustes de consolidación, incorporando los ajustes que pueda calcular automáticamente el sistema y permitiendo la introducción de ajustes manuales.

Previsión anual de la necesidad/capacidad de financiación del sector Administraciones Públicas en términos SEC

El sistema calculará mensualmente la previsión anual de la capacidad/necesidad de financiación en términos SEC, consolidando los datos económicos de todas las entidades que forman parte del sector Administraciones Públicas, eliminando los ajustes de consolidación, incorporando los ajustes que pueda calcular el sistema y permitiendo la introducción de ajustes manuales.

Obtención anual de la regla de gasto

El sistema obtendrá en todo momento la información necesaria para verificar el cumplimiento de la regla de gasto en aplicación de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Obtención de las cuentas económicas del Sector Administraciones Públicas de la Administración Foral de Alava

El sistema obtendrá las cuentas económicas del Sector Administraciones Públicas de la Administración Foral de Alava siguiendo el Sistema Europeo de Cuentas.

Consolidación financiera y presupuestaria

El sistema facilitará la consolidación en términos de contabilidad financiera de todas las entidades que conforman el Sector Público Foral de Alava.

El sistema calculará la consolidación en términos de contabilidad presupuestaria de las entidades del Sector Público Foral de Alava que se determinen, eliminando los ajustes de

consolidación.

Otros informes

El sistema generará, entre otros, los siguientes informes:

- Periodo medio de pago de todas las entidades que forman parte del Sector Público Foral de Alava en términos SEC.
- Inventario de las entidades del Sector Público Foral de Alava y sus participadas, para colgar en araba.eus.
- Cartera de activos financieros, al cierre de cada ejercicio, de las entidades del Sector Administraciones Públicas de la Administración Foral de Alava en términos SEC, de acuerdo con la Resolución de 9 de septiembre de 2015 de la Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local por la que se define el principio de prudencia financiera.

4.2.7 Sistema de información

El sistema proporcionará de forma automatizada y en tiempo real toda la información requerida por la normativa legal vigente.

Además de los informes de ejecución presupuestaria de la Administración General de la Administración Foral de Alava y de sus Organismos Autónomos, y de los indicados en los apartados anteriores, se obtendrán automáticamente los siguientes informes:

- Ejecución presupuestaria mensual de la Administración Foral de Alava y sus Organismos Autónomos para su publicación en araba.eus.
- Ejecución presupuestaria trimestral de las entidades que componen el Sector Público Foral de Alava para su publicación en araba.eus.
- Ejecución presupuestaria trimestral a publicar en el BOTHA.
- Informes mensuales de ejecución presupuestaria de la Administración General de la Administración Foral de Alava y sus Organismos Autónomos, intranet de la Administración de Alava.
- Subvenciones concedidas por beneficiario para su publicación en araba.eus.
- Informe mensual y anual de gestión de la Administración General de la Administración

Foral y sus Organismos Autónomos.

- Informes de ingresos de la Administración General y sus Organismos Autónomos.
- Implantación de un sistema de información a Juntas Generales de Álava para consulta de los grupos parlamentarios.

4.2.8 Cuadros de mando

En el ámbito del proyecto la empresa adjudicataria realizará una propuesta de cuadros de mando predefinidos para la Dirección y Alta Dirección de la Entidad. Dicha propuesta estará basada en la experiencia de la empresa adjudicataria en la implantación de sistemas de gestión económica.

Se incluirán en el sistema los cuadros de mando necesarios para la gestión y planificación.

4.2.9 Edición de la Cuenta General

El sistema generará de forma automática y en formato publicable, web, papel, las cuentas anuales y liquidación de los Presupuestos del Sector Público Foral de Álava.

4.2.10 Integración con otros sistemas

El sistema deberá integrarse con:

- Las aplicaciones del actual sistema económico financiero que no se implementen en SAP.
- Aplicaciones corporativas de la Diputación Foral de Álava. El sistema estará interconectado con sistemas corporativos de la Diputación Foral de Álava:
 - Fichero de personas: Desarrollo propio para el almacenamiento de los datos básicos de personas.
 - Nomenclator: Desarrollo propio para la gestión de la información sobre entidades alavesas.
 - Registro General. Producto para la gestión del registro electrónico y de papel (Invesicres).
 - Sede – Araba.eus. Desarrollo propio.
 - Plataforma de firma y Portafirmas: Desarrollos propios que permiten la firma de documentos residentes en el gestor documental.
 - Plataforma de gestión documental: Disponemos de un desarrollo propio para la

gestión de documentos electrónicos. Las aplicaciones que necesiten hacer uso del mismo disponen de servicios web para poder interactuar con él.

- Plataforma de pago telemático: Desarrollo propio basado en la Pasarela de Pagos del Gobierno Vasco.
 - Plataforma de Notificaciones: Desarrollo propio para el envío y recepción de notificaciones administrativas, tanto postales como electrónicas.
 - Gestor de expedientes institucional: T-GUNE
 - Disposiciones: Desarrollo propio para el flujo de aprobación y firma de las disposiciones emitidas en la DFA.
- Las aplicaciones departamentales enumeradas en la sección “Situación Actual” de este documento.

4.2.11 Autorizaciones y personas usuarias

El nuevo aplicativo dispondrá de un sistema flexible y a la vez seguro de autorizaciones para las distintas personas usuarias. Se podrán definir autorizaciones por las diferentes estructuras existentes pudiendo realizar combinaciones de las mismas. Se podrán definir distintos perfiles de persona usuaria en función de las diferentes funcionalidades a realizar por los mismos. Se podrán definir distintos menús de acceso para diferentes perfiles de persona usuaria.

4.2.12 Migración y carga de datos

El proceso de migración desde el sistema actual al nuevo sistema se considera un factor de importancia dentro del marco del proyecto. La información a migrar hace referencia a la información viva con la que deberá empezar a funcionar en el nuevo sistema (y por tanto será necesario cargar en el nuevo sistema), el resto se considerará información histórica.

En el Plan de Migración se determinarán los orígenes o fuentes de datos, las transacciones o datos que se migrarán de cada sistema, las necesidades de depuración que la DFA deberá llevar a cabo, y el plan detallado de corte de cada sistema origen y su carga planificada en el nuevo sistema de información.

La empresa adjudicataria se responsabilizará tanto de la obtención de los ficheros desde los sistemas actuales como de la carga de dicha información con los procedimientos que se

definan en el Plan. El CCASA colaborará aportando conocimiento funcional en los mencionados sistemas, y proporcionará acceso al entorno de desarrollo preciso.

Se incorporarán, en el entorno de producción, los datos imprescindibles para poner en marcha el nuevo sistema.

4.2.13 Extracción de la información histórica

El desmontaje de la aplicación actual es una actividad más dentro del proyecto de implantación del nuevo sistema. Para ello será necesario extraer la información histórica y ponerla disponible en un sistema alternativo. La empresa adjudicataria propondrá e implantará una solución para la incorporación al nuevo Sistema de Gestión Económico-Financiera de la Administración Foral de Alava de los datos históricos contenidos en el actual sistema contable para su consulta y explotación.

4.2.14 Funcionalidades de aplicación web

En las ocasiones en las que se trate de incorporar desde distintos Entidades o Departamentos/Direcciones información periódica concisa y limitada o de realizar actuaciones básicas, se proporcionarán funcionalidades desde una aplicación web, por ejemplo para la validación de las facturas recibidas.

4.3 Trabajos relacionados con la infraestructura SAP

Este apartado abarca todos los trabajos de infraestructuras, entre los que se incluyen la implementación, configuración, mantenimiento, monitorización, documentación y, en general, todas las tareas requeridas para el proyecto que no tengan propiamente carácter funcional. Habitualmente este tipo de trabajos suele quedar a cargo de administradores de sistemas, analistas de sistemas, consultores/as tecnológicos o personas dedicadas a SAP Basis.

A lo largo de las diferentes fases del proyecto, podrán requerirse más recursos personales para cubrir las necesidades del proyecto y asegurar los plazos establecidos.

A continuación se recoge una relación de actividades que al menos deben contemplarse en la planificación y ejecución del proyecto, es decir, tienen carácter de mínimo. Esta relación de actividades, en su caso, deberá ampliarse en base a los planes de actuación que se acuerden de manera consensuada con CCASA para la consecución del proyecto.

Implantación Económico-Financiero DFA

El orden de ejecución de las actividades no tiene por qué ser el recogido a continuación y algunas de las actividades pueden simultanearse en el tiempo. Todo ello deberá definirse detalladamente en el plan de ejecución.

Relación de actividades:

- **Definición y revisión de arquitectura.** Realizar la revisión de la arquitectura de servidores física y lógica.
- **Instalación y puesta en marcha de BBDD SAP HANA.** Acometer todos los trabajos necesarios para la puesta en marcha de todos los entornos de bases de datos SAP HANA. Las principales tareas serán las siguientes:
 - Instalación y configuración conjunta con el equipo SAP de CCASA
 - Ejecutar el plan de pruebas, previamente elaborado, que verifique la correcta implantación de todos los entornos.
 - Traspaso de conocimiento
 - Documentación de instalación, y plan de pruebas
- **Instalación y puesta en marcha de SAP ECOFIN.** Se deben acometer los trabajos necesarios para la puesta en marcha de todos los entornos, incluyendo todos los productos requeridos en la solución. Las principales tareas serán las siguientes:
 - Instalación y configuración conjunta con el equipo SAP de CCASA
 - Ejecutar el plan de pruebas, previamente elaborado, que verifique la correcta implantación de todos los entornos.
 - Traspaso de conocimiento
 - Documentación de instalación, y plan de pruebas
- **Trabajos sobre SAP Solution Manager.** En CCASA se dispone una instalación de SAP Solution Manager 7.2 sobre SQL Server que podrá utilizarse inicialmente si fuera necesario para la instalación de los nuevos sistemas. A lo largo del proyecto es necesario que se sustituya la instalación actual por un nuevo Solution Manager 7.2 sobre la base de datos SAP HANA. Sobre este Solution Manager se realizarán los trabajos necesarios para la consecución de los siguientes puntos:
 - Instalación y configuración de la última versión disponible de SAP Solution Manager sobre HANA
 - Conexión de todos los sistemas SAP de la Diputación Foral de Álava al Solution Manager
 - Envío de los datos actualizados de los sistemas a SAP Support Portal.
 - Generación y envío de informes EWAS

- Distribución automática de licencias
- Solución completa de monitorización de los sistemas a través de SAP Solution Manager
- Otras funcionalidades de SAP Solution Manager que puedan considerarse de interés para el proyecto.
- **Actualización a últimas versiones.** Teniendo en cuenta la duración del proyecto, SAP dispondrá de versiones actualizadas de los productos respecto a las que se instalen inicialmente en el proyecto. Antes de la puesta en productivo, se deberá asegurar que la entrega de todos los sistemas esté en la última versión disponible. En el caso de los sistemas S/4HANA se entiende por versión S/4HANA “YYMM” (actualmente S/4HANA 1809).
- **Soporte a servicios CQC de SAP.** SAP ofrece a los clientes servicios de validación, comprobación y optimización de los sistemas. Se realizarán todos los trabajos necesarios para dar apoyo a la realización del servicio *SAP GoingLive Check*, así como para otros que se consideren de interés.
- **Implantar automatización de transportes.** En los sistemas ERP 6.0 de la DFA se encuentra implantado un desarrollo a medida que posibilita la automatización de transportes entre entornos, de manera que los desarrolladores/as están capacitados para gestionar los transportes de sus órdenes dentro de la planificación establecida. Es necesario implantar este mismo desarrollo en los nuevos sistemas SAP y, si fuese necesario, adaptarlo para su correcto funcionamiento.
- **Automatización de refresco de datos en integración.** Con el fin de disponer de un entorno de integración o calidad con datos de producción actuales y ofuscados, se debe diseñar, desarrollar e implantar una solución que permita realizar el procedimiento de copia de mandante de una manera lo más automatizada posible. Complementariamente a lo anterior y con el mismo fin, también podrán solicitarse soluciones a medida que permitan copiar datos desde el entorno de producción de manera selectiva.
- **Formación y traspaso de conocimiento.** A lo largo del proyecto se deberá impartir formación al personal de CCASA, cubriendo las temáticas necesarias para que puedan ser autosuficientes en las tareas de administración de los nuevos sistemas. Además, se establecerán sesiones para el traspaso de conocimiento al personal técnico de CCASA. Se deberán llevar a cabo de forma continua a lo largo del proyecto y también tras la finalización de los trabajos. Se explicará en detalle las características de los productos instalados, así como las nuevas funcionalidades. Todas las actividades de formación y traspaso de conocimientos deberán tener su documentación asociada.

Implantación Económico-Financiero DFA

- **Trabajos de administración SAP.** Además de los servicios y tareas descritas, deberán realizarse todos aquellos trabajos necesarios para mantener la plataforma SAP plenamente operativa e integrada con la instalación informática de la DFA, incluyendo copias homogéneas, copias de mandantes, modificaciones en los sistemas, monitorización, auditorías, gestión de cadena de transportes, intermediación con el soporte de SAP, y cualquier otra que sea necesaria para la consecución del proyecto, aunque no se hayan detallado en la relación anterior.

Todas las actividades que se realicen deberán estar debidamente documentadas.

4.4 Servicios a prestar

El objetivo principal de este proyecto es la implantación de los procesos económico-financieros de la DFA en la herramienta SAP S/4HANA, para así sustituir a los actuales sistemas de gestión que dan cobertura a dichos procesos.

Para la implantación de dichos procesos y para la cobertura de sus requerimientos de gestión, se quieren aprovechar las mejores prácticas implementadas en SAP S/4HANA, y únicamente complementar esas mejores prácticas con extensiones desarrolladas a medida hasta cubrir todos sus requerimientos, para aquellas funcionalidades específicas no contempladas en el estándar, así como para las interfaces necesarias tanto internas como externas.

Así mismo y dada la relevancia que tiene para CCASA la integración de los procesos implementados sobre SAP S/4HANA con el resto de sistemas, el alojamiento de la solución se realizará en su Centro de Procesos de Datos, siendo responsabilidad del CCASA el soporte a la operación, despliegues, seguridad y contingencia, durante la fase de proyecto y de posterior mantenimiento.

4.4.1 Servicios de Implantación SAP

Comprende todos los servicios requeridos para la entrega y puesta en funcionamiento del nuevo Sistema de Gestión, contemplando los procesos y requerimientos del CCASA descritos en este pliego.

El objetivo principal es la implantación de los procesos económico-financieros y la posibilidad de extracción de información analítica (integración con herramientas BI y acceso a datos históricos)

Implantación Económico-Financiero DFA

de la DFA en la herramienta SAP S/4HANA con el alcance descrito en el apartado de requisitos, para así sustituir a los actuales sistemas de gestión que dan cobertura a dichos procesos.

Formarán parte del objeto de los servicios a contratar, entre otras, las siguientes actividades:

Organización, gestión y control global del Proyecto

Engloba todas las actividades de gestión de proyecto requeridas para llevar a buen término el mismo, entre las que cobran especial relevancia las interrelaciones con los diferentes grupos de interés que participan en el proyecto.

Trabajos relacionados con la infraestructura SAP

Todos los trabajos de infraestructura se realizarán de forma presencial y junto al equipo de administradores SAP de CCASA. No obstante, se podrán delegar algunas de las tareas para su realización de manera autónoma.

Durante todo el proyecto se contará con una persona con perfil técnico, experto en SAP Basis, de forma presencial en las instalaciones de CCASA. Esta persona servirá de apoyo en todos los trabajos que se requieran en el ámbito del proyecto. Deberá cubrir de manera general el horario laboral de CCASA y, para determinadas actividades del proyecto que lo requieran, podrán solicitarse otros horarios de trabajo, incluyendo fines de semana y días festivos.

La empresa adjudicataria pondrá los medios que estén a su alcance para que el técnico sea el mismo durante todo el proyecto, sin perjuicio de que CCASA pueda solicitar el cambio por otro técnico si lo considera beneficioso para la ejecución del proyecto.

A lo largo de las diferentes fases del proyecto, podrán requerirse más recursos personales para cubrir las necesidades del proyecto y asegurar los plazos establecidos.

Configuración/parametrización de la solución

Esta línea de actuación comprende las actividades encaminadas a permitir la instalación y configuración de la adaptación del estándar de SAP S/4HANA al modelo de procesos de la DFA a través de la parametrización o configuración que se determine durante las fases iniciales del proyecto.

El objetivo es que las áreas usuarias, a través de sesiones organizadas por módulos, indiquen al equipo de proyecto los parámetros a configurar en el sistema para que sus procesos de negocio se puedan implantar en SAP y el producto cubra sus necesidades funcionales.

Implantación Económico-Financiero DFA

La parametrización de SAP S/4HANA se debe realizar haciendo uso de las herramientas de configuración de cada proceso, las mejores prácticas y los aceleradores. Una vez obtenida la configuración, el equipo de implantación mostrará a las personas usuarias un prototipo de la solución. De esta forma, en la fase Realizar del proyecto, se construirá la solución en firme del proyecto generando la configuración estándar y a medida de la solución.

Se deberá contemplar el ciclo de vida completo de la parametrización incluyendo el diseño, ejecución, pruebas (unitarias, de integración, de rendimiento etc...).

Esta información debe recogerse por cada módulo en un Documento de Parametrización que se elaborará por parte del equipo de implantación durante la fase de construcción del proyecto. Este documento, deberá permitir garantizar el mantenimiento eficiente de la solución por parte del Servicio de Mantenimiento posterior a la implantación. Deberá entregarse al final de la implantación, durante las sesiones de transferencia.

Extensiones del producto y desarrollo de interfaces

Esta línea de actuación comprende las actividades encaminadas a llevar a cabo las extensiones y desarrollos adicionales necesarios para dar cobertura a los requerimientos de CCASA, no contemplados en la solución estándar de SAP S/4HANA. De manera complementaria y para conseguir la integración de la solución con el resto de los sistemas de la DFA es necesario el desarrollo de distintas interfaces.

Se deberá contemplar el ciclo de vida completo de estos desarrollos incluyendo el diseño, ejecución, pruebas (unitarias, de integración, de rendimiento etc...). Tanto los desarrollos como las pruebas realizadas deben ser debidamente documentados por el equipo de proyecto durante la implantación y entregados al Equipo de Mantenimiento de la solución al finalizar el proyecto.

Conversión y Migración

Esta línea de actuación engloba las actividades que componen el proceso de migración de datos, considerado un factor determinante para el éxito del proyecto. Por este motivo, es preciso proceder a la definición y análisis del proceso de migración desde una fase temprana del proyecto. Por datos a migrar se entienden los datos vivos que son necesarios para funcionar en el nuevo sistema, el resto serán considerados datos históricos. Para ello se precisa al menos:

- Identificar los grupos de agentes participantes en el proceso (de la empresa adjudicataria e internos de la DFA).

Implantación Económico-Financiero DFA

- Trazar una hoja de ruta expresada en las siguientes acciones que deberán realizarse por parte de cada uno de los agentes.

Pruebas de aceptación

Esta línea de actuación comprende las actividades de diseño y ejecución de los distintos Planes de Pruebas necesarios para comprobar el correcto funcionamiento de las parametrizaciones y desarrollos realizados en los distintos módulos de S/4 HANA. A través del Plan de Pruebas, se debe garantizar tanto la trazabilidad de los requisitos como la de los procesos definidos y contruidos sobre la solución. Este documento deberá ser entregado a las personas usuarias, por parte del equipo de implantación, al principio de cada ciclo de pruebas para que registren los resultados y dar su validación o rechazo a cada prueba que realicen.

Una vez concluida la construcción de la solución y verificada por parte del equipo de proyecto es necesario revisar el modelo final con las personas usuarias clave. Esta revisión se debe materializar en sendos ciclos de pruebas de aceptación. Este hito marcará el final de la fase Realizar del proyecto y se podrá pasar a la siguiente fase Desplegar la solución al entorno productivo, con las personas usuarias y el sistema preparado.

Gestión del cambio en la implantación del proyecto

Esta línea de actuación comprende el conjunto de actividades requeridas para conducir el proceso de cambio que la implantación de un ERP supone sobre las personas y las tareas diarias que realizan, así como el cambio cultural requerido dentro de la propia Organización.

Tiene unos claros objetivos a cumplir:

- Garantizar la adopción exitosa y satisfactoria de los nuevos procedimientos y posteriormente de los nuevos sistemas que los soporten, a la vez que minimizar la resistencia al cambio por parte de la organización.
- Elaborar un Plan de Comunicación para informar de forma transparente a toda la Organización de los cambios propuestos y el avance del proyecto.
- Asegurar que los cambios se han implantado con éxito en los diferentes niveles organizativos y las personas están preparadas para operar en las nuevas condiciones de trabajo.
- Reducir tensiones dentro de la organización.
- Minimizar impactos negativos

Implantación Económico-Financiero DFA

Para garantizar y asegurar que la transición al nuevo ERP sea exitosa y con el menor impacto posible para las áreas usuarias de la DFA, se realizará un análisis de impacto cuyo resultado será:

- Una activación, revisión y seguimiento de las actuaciones definidas en los Planes de Gestión del Cambio en la implantación del Proyecto
- Plan de Comunicación, Participación, Formación, Calidad y Transferencia de conocimiento.

Servicios de soporte del sistema

A medida que se vayan poniendo en marcha los diferentes módulos/procesos del nuevo sistema, se considera necesario mantener un soporte dedicado a la resolución de cualquier incidencia o consulta que pueda surgir con la implantación de la solución tanto a nivel de sistema como las parametrizaciones realizadas sobre la Aplicación SAP S/4HANA, las extensiones y desarrollos efectuadas, el conjunto de datos migrados y en general sobre el buen funcionamiento del sistema. Todo ello hasta la puesta en marcha del servicio de mantenimiento del sistema.

4.4.2 Servicio de adaptación de aplicaciones actuales

En los distintos procesos de gestión económica que se realizan hay una interrelación con otros sistemas, a los que se envía o recibe información. En esta interrelación, que en su mayor parte se hace en línea, aunque también puede realizarse a través de procesos diferidos, se debe asegurar que las aplicaciones sigan funcionando en el momento de la implantación del nuevo sistema SAP.

Todas las aplicaciones que se relacionan con el actual sistema deben modificarse en mayor o menor medida para que funcionen con el nuevo sistema en SAP. Esta adaptación puede realizarse de dos maneras:

- Adaptación de la aplicación actual al modelo de SAP. Puede suponer incluso rehacer la aplicación o partes de la misma.
- Integración de la aplicación actual con el sistema SAP mediante los interfaces proporcionados de forma que se mantenga la gestión que implementan.

Como orientación, aproximadamente el 65%-70% es Mainframe IBM (DB2, Cobol) y otro 35%-30% es Distribuido (Sql Server, .Net, Java). El volumen de trabajo definitivo dependerá del nivel de adaptación que requieran a la vista de las necesidades detectadas en la fase de implantación SAP.

Implantación Económico-Financiero DFA

Sistema de Control Económico Financiero

Como se ha descrito en la situación actual existen distintas aplicaciones que forman parte del Sistema de Control Económico Financiero. Además de la nueva funcionalidad requerida es necesario mantener la funcionalidad actual. Se trata de sustituir la mayor parte de las aplicaciones actuales por SAP. En aquellos casos en los que no sea posible satisfacer la funcionalidad requerida mediante SAP o sea necesario un desarrollo a medida que no se considere adecuado la Dirección del Proyecto podrá determinar mantener total o parcialmente la aplicación actual, siendo necesaria su adaptación en el ámbito del proyecto.

Las aplicaciones inicialmente identificadas en esta situación aunque pudieran surgir otras son:

- SAP-Patrimonio. Activos Fijos: Ver plataforma tecnológica.
- Módulo de enmiendas: SCEN
- Gestión de devoluciones: SCDV
- Procedimientos ejecutivos: PREJ
- Plataforma de factura electrónica: AFAE
- Gestión de ingresos: SCIN
- Transmisión de remesas bancarias: Ver plataforma tecnológica.
- Tesorería: Ver plataforma tecnológica.
- Portal de finanzas y Sede: SCPF
- Módulo pagos subvenciones: SCPS
- Base de Datos Nacional: ABDS

Resto de aplicaciones

Las aplicaciones departamentales que actualmente se relacionan con el Sistema Económico Financiero se han identificado en la descripción de la situación actual. Es objeto de este proyecto la adaptación de dichas aplicaciones para asegurar su funcionamiento con el nuevo sistema.

Gestión del ingreso fiscal

Actualmente existe una aplicación para la contabilización del ingreso fiscal, separada del Sistema de Control Económico Financiero, por su trascendencia dentro del sistema actual se indica que entra dentro del alcance de este proyecto su remodelación, cambio o adaptación de forma que permita la trazabilidad entre los resúmenes contables derivados de la ejecución de los ingresos

tributarios que se incorporan a SAP y las actuaciones individuales realizadas en la aplicación para la contabilización del ingreso fiscal que los ha generado. Todo ello, a la vista del estudio y conclusiones realizados en la fase de implantación SAP ECOFIN.

Desmontaje de aplicaciones actuales

También se incluye dentro del apartado de adaptación de aplicaciones aquellos trabajos destinados a desconectar o desmontar las aplicaciones actuales que queden en desuso por la implantación del nuevo sistema.

4.4.3 Servicio de mantenimiento

Dentro del alcance del contrato también se incluye el primer año de mantenimiento del sistema una vez que este se haya puesto en marcha y haya transcurrido el primer año de funcionamiento del sistema contable.

Una vez realizada la implantación efectiva de la totalidad de los procesos y requerimientos establecidos en este pliego técnico, se requiere durante el último año de proyecto (ver plazos del proyecto) un servicio de mantenimiento correctivo y evolutivo de las ampliaciones y desarrollos realizados así como de implementación de las adaptaciones que posteriormente se requieran. Este servicio será también responsable del soporte a personas usuarias, de la gestión de versiones y actualizaciones de los productos SAP objeto del proyecto y de la gestión del cambio requerido por las sucesivas modificaciones.

Para la transición a la finalización del contrato se establece una condición especial de ejecución por la que la empresa adjudicataria reforzará el equipo habitual, con el personal dedicado a la transferencia de conocimiento, entrega de documentación, y otras acciones que faciliten la transición del servicio de mantenimiento el último año del proyecto.

5. Organización

5.1 Del proyecto

El proyecto se organizará y gestionará, en la medida de lo posible, utilizando técnicas ágiles de gestión de proyectos, primando en todo momento la entrega de valor en forma de producto funcionando sobre otras consideraciones.

Esta línea de actuación engloba todas las actividades de gestión de proyecto que son requeridas para llevar a buen término el mismo, entre las que estarán las indicadas a continuación.

- Conocimiento global del objetivo, alcance y requerimientos del proyecto.
- Coordinación, incluyendo las relaciones entre equipos de trabajo.
- Identificación y seguimiento de los riesgos potenciales/ medidas mitigadoras.
- Aplicación de procedimientos, técnicas y herramientas de gestión de los diferentes flujos de trabajo, funcional, organizativo, tecnológico, de recursos humanos y económico del proyecto y control del avance coordinado de los flujos de trabajo.
- Seguimiento de la planificación y control de la ejecución de tareas. Seguimiento de la gestión del cambio.
- Convocatoria de reuniones.
- Seguimiento de los planes de formación y pruebas. Control y seguimiento de incidencias.
- Gestión de la documentación, entregables y repositorios asociados.
- Puesta en explotación y Transferencia de conocimiento.

5.1.1 Metodología

La empresa licitadora deberá proponer de manera clara la metodología a seguir tanto a nivel global del proyecto como en cada una de las fases del mismo, tomando como base las pautas que se indican.

Dicha propuesta deberá estar basada en su experiencia en la implantación de los sistemas de gestión económica, e incluirá una planificación que corresponderá a la estructura de tareas especificadas, y una descripción detallada de la forma de desempeñar los trabajos asociados al cumplimiento de los requisitos establecidos.

En cuanto a la metodología de trabajo, buscamos los siguientes objetivos:

Implantación Económico-Financiero DFA

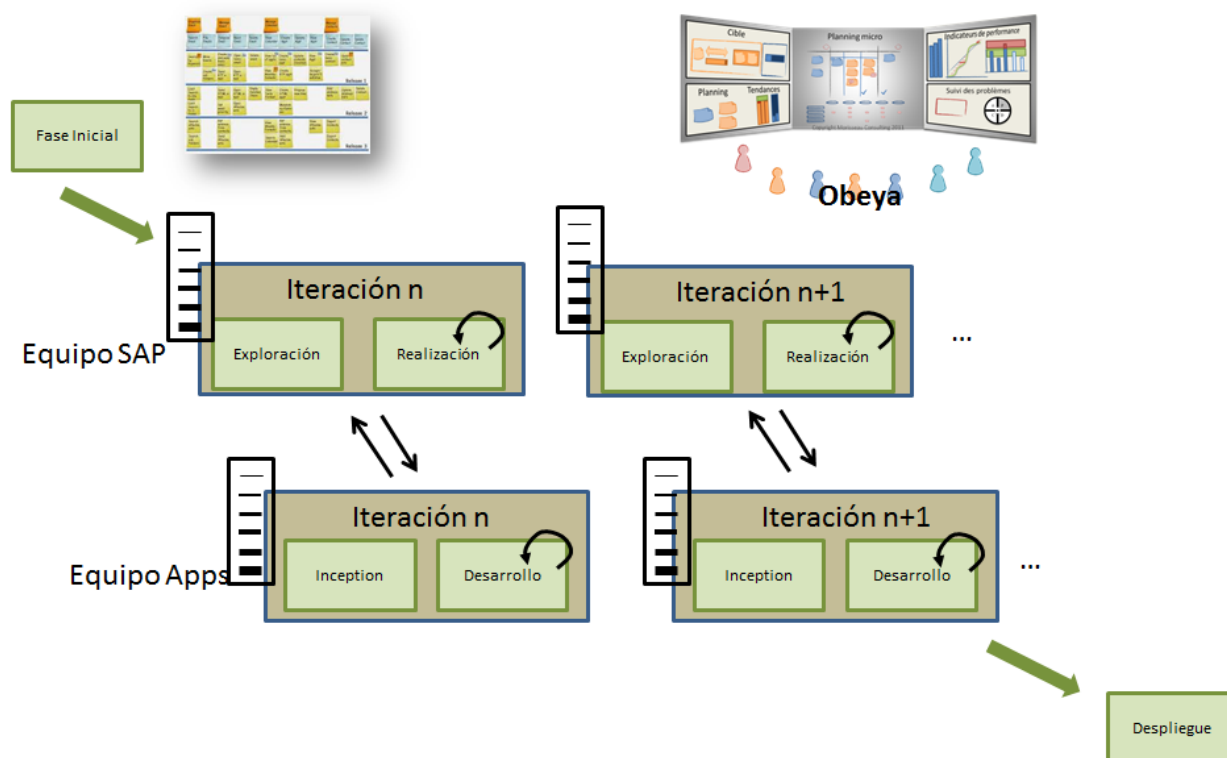
- Maximizar la colaboración y coordinación entre CCASA y empresa proveedora.
- Realizar un seguimiento del proyecto en base al avance real y transparente del mismo.
- Disponer de la mejor información en todo momento para tomar las decisiones adecuadas que conduzcan al éxito del proyecto.

Las propuestas de trabajo se basarán en tres premisas principales:

- Trabajo por iteraciones con entrega de valor (extremo a extremo).
- Garantizar la calidad de lo construido y minimizar las fases de regresión en base a automatización de pruebas.
- Transparencia mediante “radiadores de información”, lugares físicos donde compartimos los datos e ideas que ayuden al equipo en su visión compartida y sincronización.

Dividiremos el proyecto en:

- Fase inicial de Preparación: (no más de un mes)
 - Definición alcance
 - Creación de mapas: de producto y cambios en aplicaciones.
 - Definición de acuerdos de trabajo iniciales
 - Construcción de la *Obeya*: Sala con los radiadores de información necesarios para la gestión y coordinación del proyecto.
 - Preparación entornos de trabajo
 - Preparación de los equipos
- Iteraciones de 1 a 3 meses para generar valor (extremo a extremo)
 - Fase exploratoria para definir la pila de trabajo a implementar en esta iteración (priorizada).
 - Fase de realización: *Sprints* de dos semanas para la construcción
 - Dos líneas de trabajo: implantación de SAP e integración de aplicaciones coordinadas.
 - Coordinación a través de la *Obeya* y reuniones periódicas necesarias.
- Fase despliegue:
 - Garantizar la solidez de la solución y preparación del negocio y personas usuarias.
 - Formación
 - Cierre del alcance
 - Puesta en producción



La idea fundamental de este proceso es crear uno o varios procesos de negocio de principio a fin en cada iteración, de manera que midamos el avance del proyecto por avance en la implementación construida.

Por tanto, la construcción de la solución en SAP y el cambio de las aplicaciones circundantes deben ir en constante coordinación, para garantizar el éxito del proyecto.

En todo momento, las pilas de trabajo (de iteración o sprint) estarán priorizadas por valor, de manera que se trabaje en lo más valioso -o de mayor riesgo- del proyecto lo primero.

Buscamos acercar, además, el conocimiento de personas usuarias y expertas a los equipos de desarrollo, y acercar el momento del análisis al de la implementación. Esto evitará la acumulación de inventario (requerimientos o análisis sin implementar).

Gestión y coordinación

Elementos mínimos:

- Mapa de producto: Visión de las funcionalidades, procesos y aplicaciones por implantar, y el estado de las mismas.

Implantación Económico-Financiero DFA

- Pilas de trabajo:
 - Pila de iteración: Listado priorizado de los procesos, funcionalidades, servicios o de las aplicaciones a modificar para conseguir obtener un entregable proporcionando valor (extremo a extremo).
 - Pila de sprint: Listado priorizado para cada sprint interno a una iteración.
- *Obeya*: Radiadores de información que sirvan de coordinación y área de exploración y trabajo compartida visualizando al menos:
 - Visión del proyecto/producto.
 - Estado del proyecto: Métricas de avance.
 - Tareas planificadas y en progreso
 - Riesgos e impedimentos
 - Acuerdos de equipo.
- Reuniones periódicas de seguimiento y coordinación.
- Acuerdos de trabajo: Se harán explícitos todos aquellos acuerdos de trabajo que se creen dentro del equipo de proyecto:
 - Acuerdos de equipo
 - Estándares de calidad
 - Acuerdos en arquitecturas, comunicaciones,...

5.1.2 Configuración del equipo de trabajo

El equipo debe ser lo más estable posible, y es preferible tener un equipo dedicado al 100% durante todo el proyecto, trabajando en las fases de preparación y exploración y construyendo de manera estable en los *sprints* de trabajo, a tener mucha variabilidad que exija mucho costo de aprendizaje.

La empresa licitadora deberá describir:

- La organización (perfiles) del equipo asignado a la realización de las actividades de las distintas fases del proyecto descrito en este pliego.
- Las funciones de los mismos dentro de cada fase del proyecto descrito.

El equipo global se compondrá como mínimo de los siguientes perfiles:

- Responsable / Jefe/a de proyecto global.
- Consultores/as / Desarrolladores/as SAP de los diferentes módulos económico-presupuestarios a implantar. En especial, al menos una persona de cada uno de los siguientes perfiles:

Implantación Económico-Financiero DFA

- Consultor/a Funcional Senior del Área de Gestión Económico–Financiera
- Desarrollador/a senior del Área de Gestión Económico–Financiera
- Analistas, analistas-programadores/as y programadores/as para la integración/adaptación de aplicaciones (Cobol/Cics/Db2, visual basic 6.0, .NET, Java). Teniendo en cuenta que aproximadamente el 65%-70% es Cobol/Cics/Db2 y el otro 35%-30% es Sql Server, Visual Basic 6.0, .Net, Java.
- Consultores/as de tecnología SAP/Administradores/as de sistemas SAP para trabajos de infraestructura.

La empresa licitadora podrá añadir los perfiles que considere necesarios para la exitosa consecución de los objetivos del proyecto.

Requisitos para los medios humanos

Para el proyecto de evolución de los sistemas económico-financieros a una plataforma ERP se requiere que los siguientes perfiles presenten, como mínimo, las características siguientes:

- Jefe/a Global de Proyecto: Haber realizado tareas de jefatura y dirección de grandes proyectos de implantación de Sistemas de Información con *SAP Enterprise Resource Management – EAPS* (o equivalente) durante al menos 5 años habiéndose realizado esta actividad en los últimos 8 años.
- Consultor/a Funcional Senior del Área de Gestión Económico–Financiera: Haber participado como consultor/a en proyectos de implantación de sistemas de gestión con *SAP Enterprise Resource Management – EAPS* (o equivalente) durante al menos 3 años habiéndose realizado esta actividad en los últimos 5 años.
- Desarrollador/a senior del Área de Gestión Económico–Financiera: Haber participado como consultor/a de desarrollo en proyectos de implantación de sistemas de gestión con *SAP Enterprise Resource Management – EAPS* (o equivalente) durante al menos 3 años habiéndose realizado esta actividad en los últimos 5 años.

Todos los anteriores deberán disponer de las certificaciones en vigor que les habilitan para las tareas encomendadas.

- Consultores/as de tecnología SAP/Administradores/as de sistemas SAP: Experiencia mínima en al menos una implantación SAP HANA 2.0. Se requiere que dispongan de las siguientes certificaciones:
 - Certificación C_HANATEC_14 o C_HANATEC_15 - SAP Certified Technology

Associate - SAP HANA 2.0. O certificación superior.

Personal del equipo

El equipo de trabajo propuesto estará formado por personal técnico con categoría profesional y nivel de especialización adecuados a las necesidades planteadas en el presente pliego, de acuerdo con las actividades que se vayan a desarrollar.

La empresa licitadora debe comprometerse, en caso de ser adjudicataria, a mantener el equipo, según lo establecido en su propuesta técnica, y durante el plazo de prestación del servicio.

El personal asignado a la ejecución del contrato deberá estar asignado desde el inicio del mismo. En el caso de modificación o sustitución del personal, deberá comunicarlo previamente al CCASA, con la antelación mínima necesaria en función de la criticidad del servicio, y en cualquier caso, al menos 15 días naturales antes, y el CCASA aprobará o rechazará dicha modificación o sustitución. En todo caso las personas sustitutas tendrán un perfil igual o superior al ofertado, o persona a sustituir.

La valoración de la calidad de los servicios objeto del presente pliego corresponde a la Dirección del Proyecto del CCASA, siendo potestad suya solicitar el cambio de cualquiera de los componentes del equipo de trabajo, con un preaviso de quince días, por otro de igual categoría o superior, si existen razones justificadas que lo aconsejen.

5.1.3 Entregables

Con independencia de lo propuesto a nivel metodológico, a continuación se añaden tareas y entregables mínimos a realizar/suministrar por la empresa adjudicataria:

- Análisis funcional para cada una de las aplicaciones identificadas.
- Diseño técnico detallado para cada una de las aplicaciones identificadas.
- Pruebas unitarias y de integración de los sistemas y la documentación asociada.
- Documento de implantación para la puesta en marcha del sistema.
- Manual de parametrización de los sistemas.
- Manuales de personal usuario.
- Manuales de implantación.
- Arquitectura tecnológica de la solución implantada.

Implantación Económico-Financiero DFA

Documentación soporte: Cada documento se suministrará en formato electrónico original (Microsoft Office), no admitiéndose por lo tanto formatos tales como PDF u otros protegidos y/o no manipulables.

Todos los entregables deberán proporcionarse utilizando las herramientas homologadas por CCASA para el ciclo de vida de las aplicaciones, o en su caso proporcionando formatos compatibles.

Además de lo descrito y requerido, la empresa licitadora puede proponer cualquier otro conjunto de entregables referidos a la metodología que proponga aplicar para el desarrollo del proyecto. En el caso de los entregables asociados al apartado “Implantación SAP” deberán llevar la facturación asociada a los mismos.

5.1.4 Aseguramiento de la calidad

Dada la duración del proyecto y su complejidad, consideramos que debemos tener una buena cobertura de pruebas automáticas, producidas en cada *iteración/sprint*.

Tras cada incremento por iteración, donde implementamos uno o varios procesos de principio a fin, debemos asegurarnos que posteriormente el trabajo sigue funcionando. Para ello, y minimizar el tiempo de testeo de regresión durante el proyecto, se debe establecer un testeo automático que pueda darnos el suficiente grado de confianza con el que avanzar en las iteraciones.

Estas pruebas pueden ser ejecutadas en un sistema de integración continua para verificar continuamente el estado del desarrollo.

El equipo realizará retrospectivas con una periodicidad no mayor de un mes con el objetivo de mejorar el resultado del propio proceso de desarrollo: comunicación, colaboración, prácticas técnicas o calidad, por ejemplo.

5.2 De las propuestas

Las empresas licitadoras a este concurso deberán presentar su oferta técnica de acuerdo al siguiente índice de propuesta:

- Resumen ejecutivo (*con un máximo de 20 hojas*).
- Planteamiento general del proyecto
- Solución Propuesta
- Propuesta Técnica y Funcional

Implantación Económico-Financiero DFA

- Plan de trabajo, metodología y cronograma de proyecto. Con desglose de entregables y facturación asociada a los mismos para los trabajos relacionados con la “Implantación SAP” (Ver apartado V) FORMA DE PAGO del cuadro de características).
- Modelo de gestión del proyecto
- Equipo de trabajo y personal asignado al proyecto
- Mejoras a los mínimos exigidos en el Pliego
- Arquitectura tecnológica de sistemas e integración.
- Infraestructura SAP necesaria para soportar la solución propuesta. En especial, desglose completo de los módulos/productos SAP necesarios para soportar la solución propuesta.

En el Plan de Trabajo y Cronograma se detallarán los productos resultantes de las actividades en cada fase (Entregables) precisos para completar y garantizar el éxito del proyecto en unos plazos de implantación ajustados.

En el apartado de “Personal asignado al proyecto”, además de los ofertados por la empresa licitadora se incluirá una estimación diferenciada del personal de la DFA y del CCASA que deberán tomar parte en el proyecto y el % de participación en relación con su jornada laboral.

La empresa licitadora deberá incluir los perfiles profesionales de las personas que destinará a la ejecución del contrato, indicando en cada caso la descripción de las tareas a desempeñar, áreas de especialización, experiencia profesional y certificaciones.