PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA IMPLANTACIÓN Y EL MANTENIMIENTO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN ECONÓMICO FINANCIERO SOBRE LA PLATAFORMA SAP S/4 HANA Nº EXPTE: 000-CO-SI-2018-0004	Clave: 000-ES-SI-0092 Páginas: 65 + Anexos

Índice de Contenidos:

1. INTRODUCCION 2
2. OBJETIVO Y ENFOQUE DEL PROYECTO 2
3. DESCRIPCION GENERAL DEL ALCANCE DEL PROYECTO 3
   Lote 1: Suministro y Mantenimiento de las licencias de software del ERP SAP S/4 HANA 4
   Lote 2: Suministro de la infraestructura hardware y software base 4
   Lote 3: Servicios Proyecto de Implantación 4
   Lote 4: Servicios Oficina Técnica del Proyecto (PMO) 5
4. LOTE 1: SUMINISTRO Y MANTENIMIENTO DE LICENCIAS DE SOFTWARE SAP S/4 HANA 6
5. LOTE 2: SUMINISTRO INFRAESTRUCTURA + SOFTWARE BASE 11
6. LOTE 3: SERVICIOS DE IMPLANTACION DE PROYECTO 19
7. LOTE 4: SERVICIOS DE OFICINA TÉCNICA PARA LA ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y CONTROL GLOBAL DEL PROYECTO 57
8. DIRECCION DE PROYECTO DE ENRESA 64

ANEXOS 65

ANEXO 1: DESCRIPCION DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LOS SERVICIOS Y SISTEMAS CORPORATIVOS EN ENRESA

ANEXO 2: DESCRIPCION DEL MODELO DE PROCESOS DE ENRESA

ANEXO 3: MATRIZ DE REQUERIMIENTOS GENERALES A CUBRIR POR EL ERP SAP S/4 HANA EN ENRESA

ANEXO 4: CATALOGO DE EXTENSIONES DE PRODUCTO

ANEXO 5: RELACION DE EQUIPAMIENTO DE REFERENCIA INCLUIDO EN EL LOTE 2

ANEXO 6: ANALISIS_BI_ENRESA

ANEXO 7: CUESTIONARIO PERSONAL

1. INTRODUCCION

Enresa, Empresa Nacional de Residuos Radiactivos S.M.E, M.P, S.A. tiene por misión "Gestionar de forma segura y eficaz los residuos radiactivos generados en España, con el fin de proteger a las personas y al medio ambiente ahora y en el futuro". Para cumplir esta misión, desarrolla el Plan General de Residuos Radiactivos (PGRR) que recoge las estrategias y actividades a realizar en España en relación con los residuos radiactivos, el desmantelamiento de instalaciones y su estudio económico-financiero (véase https://www.boe.es/boe/dias/2014/03/08/pdfs/BOE-A-2014-2489.pdf)

Para soportar las actividades Operativas y de Gestión derivadas del Plan, dispone de una serie de sistemas de información corporativos desarrollados a medida. Entre estos sistemas está el Sistema de Gestión Económico-financiero (SGE) que cubre los procesos económico-financieros, el Sistema de Gestión de Inversiones Financieras (SGIIFF) para las inversiones, y el Sistema de Gestión de Mantenimiento (SGM) para la gestión de mantenimiento de instalaciones y almacenes.

Como parte de su plan de modernización de Sistemas de Información, Enresa ha tomado la decisión de adoptar soluciones basadas en software de tipo comercial para las áreas de gestión anteriormente mencionadas y avanzar hacia la gestión electrónica de procesos (automatización, eliminación de papel) dando cobertura a los requerimientos de seguridad y control, seleccionando como Software que mejor se adapta a sus necesidades, la aplicación ERP SAP S/4 HANA, tras haber realizado una Consultoría de evaluación y selección.

2. OBJETIVO Y ENFOQUE DEL PROYECTO

El objetivo principal de este proyecto es la implantación de los procesos económico-financieros, de inversiones financieras y de mantenimiento de instalaciones de Enresa en la herramienta SAP S/4 HANA con el alcance descrito en el apartado 6 del presente pliego, para así sustituir a los actuales sistemas de gestión que dan cobertura a dichos procesos.

El adjudicatario tendrá que finalizar la implantación de la totalidad del alcance descrito, como máximo, el 1 de enero de 2021, es decir, contará como plazo máximo para la ejecución de la implantación el que transcurra desde la fecha de formalización del contrato hasta el 1 de enero de 2021. El proyecto incluye además una segunda etapa, en el periodo que comprende los años 2021 y 2022, para llevar a cabo la estabilización y el mantenimiento de la solución.

Enresa, para lograr el objetivo descrito y tras realizar un análisis de costes y riesgos, ha optado por llevar a cabo una estrategia de proyecto en “big bang”. Esta estrategia consiste en la puesta en marcha de las cuatro iniciativas que conforman la parte esencial del proyecto de forma conjunta, para arrancar en la misma fecha. Con esta forma de proceder pretende que la operativa de gestión de la compañía se vea afectada lo menos posible, así como minimizar el desarrollo de interfaces con los sistemas actuales. Además, para no añadir mayor complejidad a la implantación, requiere que ésta se haga al comienzo de un ejercicio presupuestario.

El conjunto de procesos a implementar se ha agrupado en cuatro grandes iniciativas.

a) Gestión Económico Financiero
b) Gestión Inversiones Financieras
c) Sistema de Gestión de Compras y almacenes
d) Sistema de Gestión de Mantenimiento

Las iniciativas reseñadas deben posibilitar, como funcionalidad transversal a todas ellas, la gestión de los documentos asociados a los procesos (integración con sistema de gestión documental de la compañía) y la posibilidad de extracción de información analítica y de detalle sobre los costes incurridos desde el origen de la creación de Enresa por distintos criterios (integración con herramientas BI y acceso a datos históricos)

De manera complementaria, y sin que se haya definido el detalle de las mismas, se han identificado otras iniciativas que permitirían completar el Roadmap de la solución con nuevos procesos, como pueden ser los correspondientes a la gestión de órdenes de viajes y de préstamos de personal.

Conviene reseñar que Enresa, para la implantación de dichos procesos y para la cobertura de sus requerimientos de gestión, quiere aprovechar las best practices implementadas en SAP S/4HANA, y únicamente complementar esas best practices 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.

Asimismo y dada la relevancia que tiene para Enresa la integración de los procesos implementados sobre SAP S4/HANA con el resto de sistemas de la compañía, el alojamiento de la solución se realizará en su Centro de Procesos de Datos, siendo responsabilidad de Enresa y de sus servicios externalizados el soporte a la operación, despliegues, seguridad y contingencia, durante la fase de proyecto y de posterior mantenimiento.

Con todo ello, Enresa finalmente ha optado por la contratación a través de un concurso público de las herramientas hardware y software y de los servicios técnicos necesarios para la implantación de la mencionada herramienta de gestión, una vez identificadas y analizadas las actividades requeridas y los recursos necesarios para desarrollarlas. Partiendo de los diferentes bloques de actividad, y aplicando criterios de competencia técnica, ha realizado la división en lotes de los suministros y servicios necesarios que se describen en el siguiente apartado.

3. DESCRIPCION GENERAL DEL ALCANCE DEL PROYECTO

Se indican a continuación los suministros y servicios parciales considerados necesarios para llevar adelante la Organización, Implantación, Estabilización y posterior Mantenimiento del nuevo Sistema de Gestión Económico-Financiero, Inversiones Financieras y Mantenimiento de Instalaciones de Enresa, agrupados por lotes de contratación.

La información general recogida en este apartado se complementa más delante con apartados específicos en los que se proporcionan los alcances detallados y las condiciones de ejecución de cada uno de los lotes.

Los ofertantes se podrán presentar a más de un lote. No obstante, la adjudicación del LOTE 4 es excluyente respecto al resto, es decir, un ofertante que resulte adjudicatario de alguno de los lotes 1, 2 y 3 no podrá serlo también del LOTE 4. En caso de obtener la máxima puntuación tanto en el lote 4 como en uno o varios de los lotes restantes, se propondrá la adjudicación de aquel lote o conjunto de lotes no excluyentes entre sí que supongan un mayor importe.

Lote 1: Suministro y Mantenimiento de las licencias de software del ERP SAP S/4 HANA

Engloba las licencias que aseguren los requisitos funcionales y técnicos identificados para el nuevo Sistema de Gestión Económico-Financiero, de Inversiones Financieras y de Mantenimiento de Instalaciones de Enresa, así como el mantenimiento de las mismas, por un periodo de 4 años.

Lote 2: Suministro de la infraestructura hardware y software base

Engloba las infraestructuras requeridas para soportar los procesos económico-financieros, de inversiones financieras y de mantenimiento de instalaciones de Enresa sobre el ERP SAP S/4 HANA, así como diverso software base y el mantenimiento de éste por un periodo de 4 años.

Lote 3: Servicios Proyecto de Implantación

Comprende todos los servicios requeridos para la entrega y puesta en funcionamiento del nuevo Sistema de Gestión, en la fecha señalada, contemplando los procesos y requerimientos de Enresa descritos en el apartado 6 de este pliego y sus correspondientes Anexos.

Se identifican dentro de este servicio las siguientes líneas de actuación:

Configuración de la Solución**:** Incluye las actividades encaminadas a permitir la adaptación del estándar de SAP S4/HANA al modelo de procesos de Enresa a través de la parametrización o configuración que se determine durante las fases iniciales del proyecto.

Extensiones del Producto y Desarrollo de Interfaces: Comprende las actividades encaminadas a llevar a cabo las extensiones y desarrollos adicionales necesarios para dar cobertura a los requerimientos de Enresa, no contemplados en la solución estándar de SAP S4/HANA.

Control Interno y Auditorías: Engloba todas las actividades requeridas para el diseño, implantación y documentación del Modelo de Seguridad y del Modelo de Auditorías que cubra las expectativas de Enresa.

Pruebas de Aceptación: Recoge 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/4HANA.

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 adjudicatarios de los distintos lotes.

Gestión del Cambio en la implantación del proyecto: 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.

Conversión y Migración: Incluye las actividades que componen el proceso de migración de datos, considerado un factor determinante para el éxito del proyecto, motivo por el cual deberá abordarse en una fase temprana del proyecto.

Mantenimiento y gestión Post-implantación de la Aplicación (AM): Una vez realizada la implantación efectiva de la totalidad de los procesos y requerimientos establecidos en este pliego técnico, se requiere durante los años 2021 y 2022 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 de la gestión de versiones y actualizaciones del producto SAP S/4 HANA y de la gestión del cambio requerido por las sucesivas modificaciones.

No formarán parte del alcance de este lote los servicios asociados con la Operación y Administración de la Plataforma Hardware + Software base + Aplicación SAP S/4 HANA, que serán provistos y garantizados por Enresa durante el proceso de implantación y mantenimiento del nuevo Sistema.

Lote 4: Servicios Oficina Técnica del Proyecto (PMO)

Los servicios de Oficina Técnica de Gestión (PMO) darán apoyo a la Dirección de Proyecto de Enresa en las tareas de planificación, seguimiento y control del proyecto de implantación del nuevo sistema de gestión (ERP) de Enresa, buscando la correcta coordinación y ejecución de las actividades de todos los implicados.

Asimismo, deberán asegurar la calidad de los entregables (suministros, instalaciones, documentación, aplicaciones) y el cumplimiento de los requerimientos incluidos en las especificaciones técnicas elaboradas por Enresa y de los términos de las ofertas presentadas por los adjudicatarios de los lotes 1, 2 y 3.

Además de las tareas mencionadas, la oficina coordinará con el implantador y con Enresa las acciones de gestión del cambio que se establezcan, revisará la consistencia e idoneidad de los distintos planes y dará soporte al despliegue de los mismos.

Se recogen a continuación las especificaciones técnicas detalladas de cada uno de los lotes.

4. LOTE 1: SUMINISTRO Y MANTENIMIENTO DE LICENCIAS DE SOFTWARE SAP S/4 HANA

4.1 Objeto

Adquisición de las licencias de uso de la aplicación estándar de SAP S/4 HANA para abordar la implantación del proyecto.

Para determinar los módulos de la aplicación a licenciar, Enresa efectuó un análisis funcional de las partes más importantes del proyecto, a partir del cual elaboró la Matriz de requerimientos generales incluida en el Anexo 3, matriz que compartió con SAP, para determinar el Mapa de Cobertura de los módulos requeridos de SAP S/4 HANA para llevar a cabo la implantación.

4.2 Alcance del suministro

A partir del Mapa de Cobertura elaborado, se estructura el Alcance del suministro para este LOTE 1 en cuatro grandes bloques, que se adaptan a las necesidades a cubrir para los diferentes procesos funcionales de Enresa:

Bloque 1: Sistema Económico Financiero que da cobertura a los procesos presupuestarios, contables y analíticos, de Inversiones Financieras, de planificación y proyectos y de gestión telemática de información de facturación.

Area funcional	Actividad cubierta	Módulo SAP que proporciona la cobertura	Cobertura
Económico-Financiera y de Inversiones Financieras	1: Sistema Económico Financiero	SAP Core Financials	Administración, Gestión Contable, Analítica y Presupuestaria
			Funcionalidades específicas de Asignación de Ayuntamientos y Clientes y Tasas
		SAP EAPS	Gestión económica diaria de sociedades pertenecientes a la Administración Pública.
	2. Sistema Inversiones Financieras	SAP Treasury & Risk Management	Procesos de Inversiones Financieras y de Tesorería
		SAP Cash Management	Procesos de Inversiones Financieras y de Tesorería
	3. Sistema Planificación Financiera	SAP Business Planning & Consolidation	Presupuestación, proyectos y simulaciones financieras.
	4. Sistema Presentación electrónica de documentos SII	SAP ERP Option for e-Document processing	Gestión telemática de la facturación electrónica y reporte al SII

El módulo de SAP S/4 HANA que proporciona el núcleo de esta cobertura, es **SAP Core Financial Accounting.**

Los casos particulares asociados a las funcionalidades específicas de Enresa relativas a Asignación de Ayuntamientos y Clientes y Tasas, se desarrollarán como extensiones de SAP Financial Accounting, formando parte de los servicios de desarrollo de la implantación del proyecto.

El módulo SAP EAPS, solución vertical SAP para la gestión de sociedades pertenecientes a la Administración Pública cubrirá la gestión diaria y el control de presupuesto. Este módulo está plenamente integrado con el resto de los módulos SAP S/4 HANA.

Los módulos **SAP S/4 HANA Finance (FI) for Treasury & Risk Management y SAP S/4 HANA Finance for Cash Management cubrirán** los procesos de Inversiones Financieras que incluyen la gestión de las Inversiones Financieras y de Tesorería de Enresa.

Los procesos de Planificación financiera, que incluyen los procesos y tareas de presupuestación, proyectos y simulaciones financieras, se cubren mediante el módulo **BPC (Business Planning and Consolidation).**

La gestión telemática de la facturación electrónica y el reporte al Servicio Inmediato de Información (SII) de la AEAT de las facturas emitidas y recibidas, se cubre mediante el bloque "SAP ERP Option for e-document processing" que incluirá:

- **SAP ERP Option for e-Document processing (up to 5 units)**
- **SAP Process Orchestration, Edge Edition, Standard Option**
- **SAP cloud Platform , PI Edition**

Bloque 2: Sistema de Compras, contratos y Gestión de Almacenes.

Area funcional	Actividad cubierta	Módulo SAP que proporciona la cobertura	Cobertura
Compras y Logística	5. Sistema de Compras y Logística	SAP Core Logistics	Compras y Adjudicaciones, Gestión de Almacenes

El módulo de SAP S/4 HANA que proporciona el núcleo de esta cobertura, es **SAP Core Logistics.**

Bloque 3: Sistema de Gestión del Mantenimiento.

Area funcional	Actividad cubierta	Módulo SAP que proporciona la cobertura	Cobertura
Mantenimiento	6. Sistema de Mantenimiento	SAP Core Plant Management	Gestión Mantenimientos operativos

El módulo de SAP S/4 HANA que proporciona el núcleo de esta cobertura, es **SAP Core Plant Management,** que gestiona las tareas de mantenimiento y las órdenes de trabajo asociadas.

Bloque 4: Ampliación de la Información de Gestión, este entorno aunque ya disponible en Enresa actualmente mediante cubos OLAP, podría evolucionar, si así se estima conveniente, en las siguientes fases del proyecto hacia un entorno de Business Warehouse (BW /4) + Inteligencia de Negocio (BI), completándose con estructuras de datos adicionales.

Area funcional	Actividad cubierta	Módulo SAP que proporciona la cobertura	Cobertura
Gestión de datos de negocio	7. Sistema información de Gestión	SAP Business Warehouse	Gestión de un almacén de datos empresariales
		SAP Business Intelligence	Capa de inteligencia de negocio sobre el Almacén de datos BW

Se han identificado también una serie de funcionalidades adicionales que actualmente no se encuentran desarrolladas en los actuales sistemas SGE y SGIIFF y que se incorporarán al nuevo ERP en fases posteriores a la implantación principal.

Además del suministro de las licencias mencionadas, forma parte del alcance de este lote el mantenimiento de las mismas, con fecha de finalización prevista 31 de diciembre de 2022.

4.3 Estructura de la oferta

Los ofertantes presentarán para este LOTE 1, una Oferta Técnica que incluirá los apartados a) a c) siguientes.

El modelo de oferta económica figura en el Anexo 4a, del documento Anexos al Pliego Tipo de Cláusulas Administrativas.

El licitador detallará en la oferta económica el coste anual derivado de todas las partidas asociadas a este LOTE para el periodo 2018 a 2022.

La oferta técnica se compondrá de:

Descripción general de la arquitectura SAP S/4 HANA propuesta

El ofertante describirá los aspectos fundamentales de la arquitectura de la aplicación SAP S/4 HANA, la estructura de su núcleo y las diferentes configuraciones posibles, ya se trate del ámbito comercial y de marketing, operaciones, proyectos, recursos humanos y financieros, haciendo especial hincapié en la configuración que mejor se ciña a las necesidades expuestas por Enresa.

Explicará los detalles más relevantes de la implantación de la solución que se propone y sugerirá la evolución del licenciamiento que mejor se adapte a las necesidades de Enresa.

Suministro de Licencias de software

El ofertante detallará en este apartado la composición del licenciamiento de software SAP S/4 HANA propuesto para llevar a cabo la implantación de los módulos esenciales del proyecto. Este licenciamiento se centrará en los módulos que aparecen detallados en la siguiente tabla:

Modo de Licenciamiento	Funcionalidad	Cobertura	Cantidad
SAP Single Sign-On	SAP Core se licencia por número de usuarios	Se licencia por bloques de 50 usuarios	4
SAP S/4 HANA Developer Access		Facilitan el acceso a programación directamente en ABAP	2
SAP S/4 HANA EM Professional User		Licencias de usuario para uno intensivo (usuarios que desarrollan su trabajo permanentemente en SAP	60
SAP S/4 HANA EM Functional use		Licencias de usuario para uso ocasional con frecuencia media (usuarios que consultan SAP para obtener datos y tomar decisiones)	70
SAP S/4 HANA EM Productivity use		Licencias de usuario para uso ocasional con frecuencia muy baja (usuarios que consultan SAP para aprobar docs en flujos de aprobación)	30
SAP S/4 HANA Finance (FI) for Treasury & Risk Management (units)	Gestión de Inversiones Financieras		4
SAP S/4 HANA Finance for Cash Management (units)			4
SAP ERP Option for e-Document processing (up to 5 units)	Gestión telemática de documentos		1
SAP Process Orchestration, Edge Edition, Standard Option		Apoyo a la presentacion SII y e factura	2
SAP cloud Platform , PI Edition		Apoyo a la presentacion SII y e factura	1
SAP Business Planning and Consolidation, version for SAP BW/4HANA (planning only), standard edition			45
SAP Business Planning and Consolidation, version for SAP BW/4HANA (planning only), professional edition		15 usuarios profesionales es el mínimo. Esos usuarios serán los encargados de crear el modelo	15
SAP Test Data Migration Server	Servidor Migración de Datos	Modulo de copia de datos por bloque de 300 GB, con enmascaramiento	1
SAP BW /4 HANA	Software de gestión de un Business Warehouse	2 Bloques de 64 GB BW /4 HANA para evitar licenciamiento de salida de datos hacia cubos OLAP y facilitar futura evolución a BW	2
SAP BusinessObjects BI, Edge edition (user)	Licencia de usuario nominal		2
SAP BusinessObjects BI, Edge edition (CS)	Licencia usuarios concurrentes	CS, Concurrent Session, habilita 5 sesiones	1
SAP HANA Runtime Edition	Base de Datos HANA	15% sobre el valor bruto de las licencias	15%

Adicionalmente, se incluirá también en la oferta una ampliación (2ª entrega), que será necesario abordar a lo largo de 2020, y que responde a la necesidad de un mayor número de usuarios y a una ampliación de la capacidad de gestión de datos asociados a la Inteligencia de negocio (BW+BI) empresarial y que se detalla a continuación:

Módulo	Funcionalidad	Cobertura	Cantidad
SAP Single Sign-On	Gestiona la interacción de LDAP con control acceso SAP	Se licencia por bloques de 50 usuarios	2
SAP S/4 HANA EM Professional User	Licencias de usuario para uso profesional	Licencias de usuario para uno intensivo (usuarios que desarrollan su trabajo permanentemente en SAP	52
SAP S/4 HANA EM Functional use	Licencias de usuario para uso consultivo	Licencias de usuario para uso ocasional con frecuencia media (usuarios que consultan SAP para obtener datos y tomar decisiones)	5
SAP HANA Standard Edition, up to 10 units	Base de Datos SAP HANA	SAP propone para desarrollos contra la BD HANA (Recomendado SAP 2 u's)	2
SAP BW /4 HANA	Software de gestión de un Business Warehouse	2 Bloques de 64 GB BW /4 HANA para evitar licenciamiento de salida de datos hacia cubos OLAP y furura evolución a BW	2
SAP HANA Runtime Edition	Base de Datos HANA	15% sobre el valor bruto de las licencias	15%

El ofertante detallará su propuesta de licenciamiento para cada uno de los dos bloques de licencias, su flexibilidad de cara a facilitar el intercambio o 'swapping' de licencias si fuese necesario y las condiciones en las que accedería a efectuar la mencionada operación.

Se valorará el modelo de suministro recomendado y la flexibilidad requerida para adaptarse a las necesidades de Enresa.

c) Mantenimiento de las licencias de software

Se ofertará también como parte de este LOTE 1, el mantenimiento de las licencias de software de SAP S/4 HANA incluidas en la licitación, haciéndose responsable el adjudicatario de suministrar las actualizaciones y el soporte necesario asociado al mantenimiento. La duración del mantenimiento de la 1ª entrega de licencias será de cuatro años, mientras que para la 2ª entrega será de tres años.

El ofertante detallará por una parte, la cobertura base proporcionada por SAP como parte de su mantenimiento y por otra, las acciones, que de manera adicional propone para complementar dicha cobertura.

Se valorará el modelo de gestión del servicio propuesto y las acciones adicionales ofertadas sobre el mantenimiento del fabricante

4.4 Condiciones de ejecución

El lugar de entrega del suministro de las licencias de software SAP S/4 HANA incluidas en el presente LOTE 1, será en las instalaciones de Enresa en Madrid.

Respecto a las fechas de entrega, de acuerdo con el Plan preliminar de trabajo desarrollado, se ha identificado como fecha límite para la entrega del primer bloque de licencias de software SAP S/4 HANA, la del Día de Firma del Contrato (DFC) + 30 días naturales.

La entrega del segundo bloque de licencias de software SAP S/4 HANA se efectuará a lo largo de 2020, una vez completada la implementación de las funcionalidades principales del nuevo sistema. Su entrega será solicitada por Enresa al contratista con una antelación de 60 días naturales.

Condiciones especiales de ejecución:

El adjudicatario del presente lote deberá presentar al inicio de la prestación un plan de reducción de la huella ambiental de sus actividades, entre las que se encuentren las recogidas en el presente contrato. Asimismo, con carácter anual, presentará un informe en el que se recoja el grado de cumplimiento de los objetivos fijados en dicho plan. En particular, y en lo relativo a la presente licitación, se tendrán en consideración aspectos como el consumo energético de los edificios y locales propios en que se desarrollen los servicios, la minimización de la producción de residuos y del consumo de papel y el fomento del uso de medios electrónicos y digitales para la ejecución de las actuaciones comprometidas con Enresa.

4.5 Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS) y penalizaciones

El Acuerdo de Nivel de Servicio asociado a este lote, se focalizará en torno a la fecha de la 1ª entrega y de disponibilidad de las licencias de software SAP S/4 HANA contempladas en la misma.

El compromiso de entrega se considerará cumplido cuando la totalidad de los componentes de SAP S/4 HANA hayan sido suministrados y se encuentren en poder de Enresa.

En caso de que se produzcan retrasos respecto a la fecha de entrega indicada, Enresa procederá a la aplicación de la penalización recogida en el Pliego de Cláusulas Administrativas, sobre los importes acordados con el adjudicatario en el caso de que la fecha de entrega supere la de DFC+60 días naturales.

La penalización se aplicará únicamente en el caso de incumplimiento del compromiso de la fecha de entrega marcada.

4.6 Plan de Facturación

El adjudicatario se compromete a la entrega de las licencias de software en las fechas indicadas anteriormente.

Por su parte, Enresa se compromete al pago del suministro a la finalización de cada una de las dos entregas previstas, una vez se haya emitido y aceptado la certificación / documentación acreditativa correspondiente. El mantenimiento de las licencias se facturará anualmente, al inicio de cada periodo. El primer periodo anual de mantenimiento se iniciará y facturará tras la entrega de las correspondientes licencias.

5. LOTE 2: SUMINISTRO INFRAESTRUCTURA + SOFTWARE BASE

5.1 Objeto

La implantación de la plataforma SAP S/4 HANA, que constituye el objetivo principal de este concurso, se realizará sobre una infraestructura de sistemas propia de Enresa.

Este enfoque requerirá la ampliación de la plataforma hardware de servidores actualmente instalada en Enresa, ampliación que constituye el objeto principal de este LOTE 2 y que permitirá completar esta infraestructura y abordar la implantación del proyecto con plenas garantías.

Para evitar la proliferación de múltiples servidores físicos, se plantea una solución que hace uso de la virtualización, para poder implantar una arquitectura con múltiples servidores lógicos, soportados por un número reducido de servidores físicos.

Se desea por tanto, implantar una arquitectura en la cual cada uno de los niveles, base de datos, aplicaciones y servidor web, sean subsistemas lógicamente independientes, que funcionen en alta disponibilidad y con una plataforma común de sistema operativo para facilitar al máximo su gestión.

Con este objetivo se ha optado por un modelo de arquitectura de computación hiperconvergente, totalmente auto-contenida, que combinará recursos de red, almacenamiento y virtualización en un único sistema, a la que se exigirá que cuente con:

- Certificación del fabricante para SAP S/4 HANA, usando tecnología de virtualización VMware.
- Implementación rápida, con el objetivo de poder incorporar rápidamente servidores adicionales (hiperconvergentes o no) para otros requisitos de carga de trabajo.
- Gestión simplificada, para que un único administrador pueda gestionar todos los aspectos del sistema hiper-convergente a través de las mismas herramientas de gestión.

Esta solución permitirá abordar con garantía la consolidación de los servidores dedicados al sistema de gestión económico-financiero de Enresa y la adaptación de su arquitectura a la carga de trabajo que supondrán las nuevas funcionalidades y servicios, configurando una arquitectura más integrada, eficiente y segura.

La solución, cuyo hardware y software base deberá estar certificado por el fabricante para la plataforma SAP S/4 HANA según los requisitos del proyecto, contemplará el despliegue de los tres entornos clásicos:

- Desarrollo
- Test
- Producción,

Desde el punto de vista lógico, el entorno de Desarrollo se implementará sobre una arquitectura de dos capas (tier) y los entornos de Test y Producción sobre tres capas, en los que el aplicativo y la base de datos residirán en diferentes servidores con el fin de dar respuesta a las necesidades de “Alta disponibilidad”.

La razón de efectuar una instalación de tres capas en el entorno de Test busca el objetivo de disponer de un entorno semejante al de Producción para, por un lado realizar pruebas y configuraciones específicas de la manera más real posible y por otro, poder utilizarlo posteriormente como entorno de refuerzo, en caso de problemas en el entorno de producción.

Desde el punto de vista físico, para el dimensionamiento de cada componente de esta arquitectura, se ha seguido la metodología establecida por SAP. Esta metodología toma en consideración los perfiles de usuario y número de usuarios concurrentes para cada uno de los módulos de SAP a utilizar, así como el uso que cada uno de éstos hace del sistema, ya sea alta (usuario activo alta dedicación), media (usuario activo estándar) o baja (usuario activo ocasional), que traducida a número de pasos de diálogo por hora, permite determinar la carga de trabajo que el sistema ha de procesar por unidad de tiempo.

A partir de los datos obtenidos de la herramienta SAP QuickSizer y de la experiencia en proyectos reales, se ha dimensionado la CPU, Memoria y disco necesarios y se han obtenido las cantidades de unidades básicas de carga utilizada por SAP (SAP Application Benchmark Performance Standard) requeridas por cada uno de los tipos de servidores físicos.

Los resultados obtenidos, aunque dependerán de la carga real que finalmente la Organización imprima a los distintos módulos de SAP, permiten determinar la configuración física estimada para cada uno de los tipos de servidores físicos objeto de licitación.

5.2 Alcance del suministro

En este apartado se detallan las características técnicas de los servidores que formarán parte de la infraestructura de despliegue de la solución. Su dimensionamiento, de acuerdo con el estudio realizado, se propone orientativo y ha de tomarse como base para la licitación de este LOTE 2.

Por otra parte, dado que los servidores actuarán como una extensión de la actual infraestructura de Enresa, será requisito imprescindible asegurar la total compatibilidad y la plena integración de todo el nuevo equipamiento en los procesos de gestión y operación de los actuales servidores del CPD de Enresa, bajo las mismas herramientas de gestión y los mismos estándares operativos actuales.

Estos requerimientos conducen a que, puesto que la infraestructura y las herramientas de gestión actualmente instaladas en Enresa son del fabricante CISCO, la ampliación de hardware requerida para la implantación de SAP S/4 HANA, se lleve a cabo con máquinas del mismo fabricante.

En lo que respecta al rendimiento de la infraestructura hardware a incorporar, se han identificado los siguientes requerimientos mínimos:

Descripción	SAPs requeridos
Servidor de Aplicaciones entornos NO productivos	22.000
Servidor de Aplicaciones entornos productivos	35.200
Servidor de Base de Datos entorno productivo	50.000

La alta disponibilidad en el entorno productivo de los servidores de aplicaciones vendrá garantizada por la arquitectura hiper-convergente implementada sobre agrupaciones de servidores físicos.

También se incluye dentro de la infraestructura física, el servidor de base de datos HANA, que soportará el motor de base de datos necesario para la instalación de la plataforma SAP S/4 HANA.

Adicionalmente, forma parte del alcance de este lote el suministro, y mantenimiento cuando aplique, del software base requerido para la operación del equipamiento, con el detalle indicado más adelante en este mismo apartado.

5.3 Estructura de la oferta

Los ofertantes presentarán para este LOTE 2 una Oferta Técnica que incluirá los apartados a) a e) siguientes.

El modelo de oferta económica figura en el Anexo 4b, del documento Anexos al Pliego Tipo de Cláusulas Administrativas.

El licitador detallará en la oferta económica, el coste anual derivado de todas las partidas asociadas a este LOTE para el periodo 2018 a 2022.

La oferta técnica se compondrá de:

a) Descripción de la solución propuesta

El ofertante incluirá una descripción detallada de la solución propuesta, estructurada de acuerdo con los requisitos definidos por Enresa.

Será esencial que los ofertantes expliquen y detallen cómo cubrir cada requisito con el fin de obtener el resultado esperado por Enresa.

El modelo de solución incluirá los servidores a implantar, así como el resto de los componentes técnicos que componen el sistema. La oferta identificará cada uno de estos componentes y el modelo de integración con el resto de los sistemas corporativos de Enresa, siendo la premisa principal proponer una solución lo más estándar posible.

b) Arquitectura Tecnológica

En este apartado, el ofertante describirá la arquitectura hardware propuesta para soportar la solución SAP S/4 HANA objeto de implantación. Esta arquitectura se compondrá de los siguientes elementos:

- **Servidores de Aplicaciones**

Los servidores de Aplicaciones estarán soportados por una solución Hiper-convergente de Cisco conocida como Hyperflex, que garantice de forma nativa la disponibilidad, la escalabilidad y la contingencia de toda la solución.

Los tres (3) servidores principales del Nodo hiper-convergente primario, estarán en el CPD de Enresa en Madrid y los tres (3) servidores de contingencia del Nodo hiper-convergente secundario, serán instalados y provisionadas en el CPD que Enresa mantiene en sus instalaciones de El Cabril, Córdoba.

Cada uno de estos servidores, certificados para SAP S/4 HANA por Cisco, contará como mínimo con las características siguientes:

- Modelo: HXAF2X0C-M5S
- Certificación para SAP aplicación y SAP Hana entornos no productivos
- 2xCPU 2.6 GHz 6132/140W 14C/19. 25MB Cache/DDR4 2666MHz
- 1 TB de RAM del tipo DDR4-2666-MHz LRDIMM/PC4-21300/quad rank/x4/1.2v
- Cisco VIC 1387 Dual Port 40Gb QSFP CNA MLOM
- Cisco 12G Modular SAS HBA for up to 16 drives
- 30 TB de almacenamiento con discos del tipo 2.5 inch Enterprise Value 6G SATA SSD
- Resto de elementos que permitan la plena operatividad de la solución.

- **Servidor de Base de Datos**

Dado que las Bases de Datos asociadas a Desarrollo y Test serán configuradas sobre los servidores del entorno hiper-convergente, únicamente será necesario un Servidor de Base de Datos para el entorno de Producción. Este servidor certificado por Cisco para la Base de Datos HANA, estará ubicado en el CPD de Enresa en Madrid y contará con las características mínimas siguientes:

- Modelo: UCSC-C240-M5SX
- Certificación para SAP HANA
- 2xCPU 2.1 GHz 8176/165W 28C/38.50MB Cache/DDR4 2666MHz
- 768 GB de RAM del tipo DDR4-2666-MHz LRDIMM/PC4-21300/quad rank/x4/1.2v
- Cisco VIC 1387 Dual Port 40Gb QSFP CNA MLOM
- Cisco 12G Modular RAID controller con 4GB cache
- No menos de 30 TB de almacenamiento con discos SAS de 10.000 rpm
- Todos los accesorios necesarios para su integración en la infraestructura de Enresa con puertos de 10Gb
- Resto de elementos que permitan la plena operatividad de la solución.

Se incluye en el Anexo 5 la relación de materiales correspondientes a la configuración hardware de servidores recomendada.

- **Bastidores**

  Los servidores se montarán sobre **bastidores** de 19 pulgadas, en el número que sea necesario, con las siguientes características:

  - 42 unidades de altura
  - Protección ignífuga a nivel F90 de la norma DIN 4102
  - Protección contra robo acorde a norma EN 1627
  - Puerta posterior de servicio
  - Doble regleta de 16 tomas tipo Shucko
  - Unidad redundante acondicionadora de temperatura integrada dentro del bastidor
  - Unidad de control ambiental y de estado conectada por IP con sensor de temperatura, acceso y humo con todos los cables de interconexión necesarios
  - Panel lateral para cableducto de seguridad

- **Software base**

Este lote incluirá el software base a incorporar de acuerdo con la recomendación de SAP y las necesidades operativas de Enresa, así como el mantenimiento de las licencias que lo requieran por un periodo de 4 años.

Este Software base estará compuesto por:

- El **Sistema Operativo SuSe Enterprise Server 12 SP1** para todos los servidores y adicionalmente,
- Para los servidores de aplicaciones, el software de virtualización **VMware vSphere 6 Enterprise Plus** para el Sistema Operativo anterior**.**

Incluirá también:

- El módulo **conector de DataDomain para la gestión de los backup de SAP HANA** desde la plataforma DataDomain EMC de Enresa.
- El módulo **conector de FileNet para la integración de la gestión de documentos SAP con la versión actualizada del gestor documental FileNet.**

c) Servicios asociados

Formarán también parte de este lote los Servicios Profesionales asociados a la implantación de la plataforma de servidores, incluyendo las siguientes tareas:

- Montaje, enrackado e Instalación física de todo el hardware asociado a la plataforma
- Instalación eléctrica y conexionado de comunicaciones
- Configuración de los servidores y de su software base asociado
- Formación de usuarios
- Pruebas de aceptación
- Puesta en explotación
- Transferencia de la plataforma al equipo de operaciones de Enresa
- Documentación

Todas estas tareas se desarrollarán en los Centros de Datos de Enresa en Madrid y El Cabril.

Se valorarán los servicios de implantación detallados en la oferta, especialmente el detalle y la coherencia del programa de actuaciones propuesto, así como la compatibilidad de los plazos de entrega y montaje del equipamiento con el resto de actuaciones previstas en el proyecto de implantación del ERP

d) Equipo de implantación

El ofertante incluirá en este apartado su propuesta de Equipo de trabajo de implantación, en la cual detallará la organización y los recursos asignados a la realización de las diferentes actividades a desarrollar.

El adjudicatario se comprometerá a mantener el Equipo mínimo de acuerdo con lo descrito en este documento de oferta técnica, durante el tiempo total de la prestación del servicio de implantación.

La jefatura de proyecto permanecerá nominalmente asignada al proyecto de Enresa, para realizar las intervenciones puntuales que sean necesarias hasta la puesta en explotación de la plataforma, para mantener una visión global del proyecto.

Enresa podrá solicitar el cambio de recursos asignados al servicio en el caso de incumplir los requisitos técnicos exigidos e incluso en caso de incumplimiento grave, podrá optar por la rescisión del contrato.

Los perfiles mínimos exigidos para la realización del proyecto a incluir en la oferta serán:

Jefe de Proyecto

- Tareas y Responsabilidades

Dirigirá el Equipo de implantación de los dispositivos hardware objeto de suministro y la toma de decisiones de manera coordinada con la Dirección de Proyecto de Enresa.

Gestionará la instalación por parte del adjudicatario, dirigiendo la configuración y funcionamiento integrado de los mismos, aportando la coordinación del desarrollo de las actividades de instalación, la calidad de realización de los trabajos, la formación de usuarios, la disponibilidad de los informes de progreso y la transferencia de la plataforma al equipo de operaciones de Enresa.

- Experiencia mínima
  - Tres años de experiencia demostrable en la coordinación de la implantación de grandes proyectos hardware de Sistemas de Información
  - Experiencia demostrable como Jefe de Proyecto de implantación de plataformas Hyperflex de CISCO, habiéndose ejercido esta actividad durante los últimos dos años
  - Experto Senior certificado CISCO con Especialización Avanzada en Arquitecturas de Centros de Datos
- Formación Académica
  - Contará al menos con formación académica de grado medio

Técnicos del Equipo

- Tareas y Responsabilidades

Llevarán a cabo los trabajos de montaje, instalación, configuración, pruebas, puesta en servicio y documentación de la plataforma hardware a implantar.

Efectuarán las pruebas correspondientes, documentarán los resultados y efectuarán las correcciones requeridas en los mismos hasta asegurar su completo funcionamiento.

- Experiencia mínima
  - Dos años de experiencia como Técnico en la implantación de hardware de sistemas de información.
  - Experiencia demostrable como Técnico de implantación de sistemas hiper-convergentes Hyperflex de CISCO, habiéndose ejercido esta actividad durante los últimos seis meses.

- Formación Académica
  - Contará al menos con formación académica de grado medio o formación profesional de nivel técnico.

Por cada uno de los miembros del equipo, se cumplimentará un CUESTIONARIO PERSONAL (anexo 7) detallando la formación, cualificación técnica y la experiencia aportadas relevantes para la presente licitación, **que será incluido en el sobre C**. El cumplimiento de los requisitos especificados deberá acreditarse aportando copia de los documentos que en caso corresponda (copia de títulos, certificaciones, certificados de trabajos realizados, curriculum vitae, etc.).

Se valorarán la formación, cualificación técnica y la experiencia aportadas por el Jefe de Proyecto de implantación, adicionales a los niveles exigidos en este apartado. A estos efectos, el ofertante cumplimentará asimismo el "modelo de criterios técnicos objetivos" recogido en el anexo 5b del documento Anexo al Pliego Tipo de Cláusulas Administrativas.

En ningún caso se incluirá información de carácter personal en los sobres A y B, ya que podría conducir a la exclusión de la oferta del proceso de licitación.

e) Garantía y Mantenimiento

La garantía será de tres años para todos los componentes hardware y software de la solución, contados a partir de la fecha de instalación, y contemplará los siguientes aspectos:

El proveedor pondrá a disposición de Enresa los mecanismos que permitan abrir las incidencias y/o averías en un punto único de contacto a través de un portal o mediante correo electrónico, pudiendo acceder en todo momento al seguimiento y estado de escalado de la incidencia.

- Servicio de atención ante averías 24x7 con tiempo de respuesta máximo de 4 horas laborables y tiempo de resolución de 72 horas naturales incluyendo en la resolución la sustitución del equipamiento averiado en caso de necesidad.
- Sustitución de elementos hardware averiados
- Derecho de uso e instalación de las Actualizaciones de firmware a las últimas versiones según los planes de evolución y disponibilidad por parte del fabricante y de Enresa.
- Derecho de uso e instalación de las actualizaciones de software a las últimas versiones según los planes de evolución y disponibilidad por parte del fabricante y de Enresa.

Todas las garantías tanto del hardware como del software deben de ser contratadas con el fabricante y a nombre de Enresa con el objeto de que Enresa pueda dar continuidad a dichos contratos a través de otros integradores a la finalización de este periodo de 3 años.

Se valorará el modelo de gestión del servicio de garantía propuesto y las acciones propuestas por el ofertante para la cobertura de la misma.

Para la realización de las labores derivadas de la garantía indicada, Enresa:

- No proporcionará acceso desde el exterior.
- No permitirá la instalación de comunicaciones para el soporte remoto.
- Autorizará y facilitará de forma puntual el acceso a través de herramientas de control remoto IP, siempre con autorización y supervisión del personal de operación o sistemas de Enresa, o de las empresas contratadas destinadas a tal efecto.
- En caso de no poder diagnosticar la avería de forma remota por los medios antes descritos se requerirá la presencia física en las instalaciones de los técnicos en menos de 24 horas naturales desde la notificación de la avería.

5.4 Condiciones de ejecución

El lugar de entrega de los suministros y de los trabajos de instalación incluidos en este LOTE 2, será en las instalaciones de Enresa en Madrid y en El Cabril, Córdoba, de acuerdo con lo expuesto en apartados precedentes.

Respecto a las fechas de entrega, de acuerdo con el Plan preliminar de trabajo desarrollado, se han identificado como fechas clave de disponibilidad para los diferentes entornos, desarrollo, test y producción, las siguientes:

- Fecha entrada en servicio del entorno Desarrollo: Día de firma del contrato (DFC) + 60 días
- Fecha entrada en servicio del entorno Test: DFC + 90 días
- Fecha entrada en servicio del entorno Producción: Noviembre de 2019

Lo cual recomienda coordinar la entrega e instalación de los servidores como sigue:

- **Primera entrega:** Servidores hardware + bastidores necesarios + software base asociado para la configuración de los entornos del Nodo principal en Madrid, en la fecha de **DFC + 30 días**
- **Segunda entrega:** A continuación de tener cerrada la configuración de la primera entrega. Servidores hardware + bastidores necesarios + software base asociado para el Nodo de respaldo de El Cabril: **DFC + 60 días**
- **Tercera entrega:** Servidor de Base de Datos de Producción de Madrid, en la fecha de **Octubre de 2019.**

Los contratos que el licitador tenga suscritos con fabricantes y suministradores de componentes de la solución deberán ser traspasados sin coste alguno a Enresa a la finalización del periodo objeto del contrato.

Este lote NO incluirá:

- El diseño y la arquitectura de servicios y servidores de la solución de SAP
- La instalación del software de SAP
- La operación de los equipos y la gestión del software base.

Condiciones especiales de ejecución:

El adjudicatario del presente lote deberá presentar al inicio de la prestación un plan de reducción de la huella ambiental de sus actividades, entre las que se encuentren las recogidas en el presente contrato. Asimismo, con carácter anual, presentará un informe en el que se recoja el grado de cumplimiento de los objetivos fijados en dicho plan. En particular, y en lo relativo a la presente licitación, se tendrán en consideración aspectos como el consumo energético del equipamiento suministrado, de los edificios y locales propios en que se desarrollen los servicios, la minimización de la producción de residuos y del consumo de papel y el fomento del uso de medios electrónicos y digitales para la ejecución de las actuaciones comprometidas con Enresa.

5.5 Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS) y penalizaciones

El Acuerdo de Nivel de Servicio asociado a este lote, se focalizará en las fechas de entrega y disponibilidad de cada uno de los bloques de servidores.

Tanto para los compromisos de entrega del suministro, como para la disponibilidad del entorno, el compromiso se considerará cumplido cuando la totalidad de sus componentes hayan sido suministrados, instalados y se encuentren en completo funcionamiento.

En caso de que se produzcan retrasos respecto a las fechas indicadas, Enresa procederá a la aplicación de la penalización recogida en el Pliego de Cláusulas Administrativas, sobre los importes ofertados por el adjudicatario. Los porcentajes serán acumulativos en el caso de producirse retrasos acumulados en el suministro y en la instalación de cualquiera de las entregas.

5.6 Plan de Facturación

El adjudicatario se comprometerá a la entrega e instalación de los sistemas detallados para cada uno de los Nodos, en las fechas máximas indicadas anteriormente.

El suministro e instalación de equipos se facturará a la finalización de cada una de las tres entregas previstas, una vez se hayan realizado de conformidad los trabajos de instalación y prueba de los mismos en las dependencias de Enresa.

El coste de las licencias de software base se podrá facturar una vez hayan sido puestas de conformidad a disposición de Enresa. El mantenimiento de las mismas se facturará anualmente, al inicio de cada periodo. El primer periodo anual de mantenimiento se iniciará y facturará tras la entrega de las correspondientes licencias.

6. LOTE 3: SERVICIOS DE IMPLANTACION DE PROYECTO

6.1 Objeto

El objetivo principal de este lote es la implantación de los procesos económico - financieros, de inversiones financieras y de mantenimiento de instalaciones de Enresa en la herramienta SAP S/4 HANA con el alcance descrito en el apartado 6.2, 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:

a) Configuración de la Solución

Esta línea de actuación comprende las actividades encaminadas a permitir la adaptación del estándar de SAP S4/HANA al modelo de procesos de Enresa 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.

La parametrización de SAP S4/HANA se debe realizar aplicando la metodología SAP ACTIVATE, haciendo uso de las herramientas de configuración de cada proceso, las *Best Practices* y los *aceleradores. Una vez obtenida la configuración*, el equipo de implantación mostrará a los usuarios 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. Para dar por definitiva la solución, se realizarán *sprints* junto a las áreas usuarias para validar cada proceso y poder realizar el pase al entorno productivo de cada proceso que compone la solución.

Las actividades sobre la configuración de la solución seleccionada de acuerdo con la estructura del producto, pueden organizarse en los siguientes niveles:

- Configuración a nivel de básico del sistema
- Configuración a nivel de estructuras organizativas y su asignación
- Configuración a nivel de módulos
- Configuración específica para dar cobertura al negocio de Enresa
- Configuración adicional

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.

b) 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 Enresa, no contemplados en la solución estándar de SAP S4/Hana.

Durante la consultoría previa realizada para la definición del modelo objetivo y la selección de la solución SAP S4/Hana, el fabricante del producto ha identificado que dentro del Catálogo de Requerimientos, hay carencias para poder cubrirlos a través de la solución estándar del ERP y que por tanto debe ser resuelto mediante una extensión o desarrollo a medida del producto. De manera complementaria y para conseguir la integración de la solución con el resto de los sistemas de Enresa 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.

c) Control Interno y Auditorías

Esta línea de actuación engloba todas las actividades requeridas para el diseño, implantación y documentación del Modelo de Seguridad y del Modelo de Auditorías que cubra las expectativas de Enresa. Es primordial asegurar y restringir el acceso solamente a la/s persona/s que deben tener conocimiento de parte de la información que les sirva para realizar su trabajo utilizando el sistema y registrar los cambios en los objetos de datos que sean críticos o susceptibles de auditorías, dado que la información de negocio de la compañía reside en el propio SAP.

- Diseño e Implantación de modelo de Seguridad en SAP S4/HANA.- Deberá contemplar al menos los siguientes aspectos:
  - Mecanismos de Autenticación
  - Seguridad de los Usuarios
  - Política de Contraseñas
  - Mecanismos de Autorización
  - Seguridad de las interfaces
  - Seguridad de la capa funcional.- asignación de roles, perfiles y autorizaciones incluyendo la de los usuarios que cuenten con permisos administrativos, de asignación de permisos y/o autorizaciones para realizar parametrizaciones dentro del sistema.
  - Definición del modelo de Privacidad en información sensible de clientes y proveedores
  - Definición de los Requisitos de Contingencia
  - Etc.
- Auditoría y Trazabilidad

  Diseño e implantación del modelo de Auditoría que permita a Enresa obtener información detallada de los procesos, operaciones, transacciones, reports y otros elementos que definen la operativa habitual de manejo de una aplicación SAP por parte de los usuarios, de tal manera que se permite reconstruir la operación de éstos en la aplicación, así como la posibilidad de detectar operaciones prohibidas, peligrosas o fraudulentas.

d) 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/4HANA. A través del Plan de Pruebas, se debe garantizar tanto la trazabilidad de los requisitos como la de los procesos definidos y construidos sobre la solución. Este documento deberá ser entregado a los usuarios, 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 los usuarios 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 los usuarios y el sistema preparado.

e) Organización, gestión y control global del Proyecto:

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. Tendrán una gran relevancia aquellas actividades de interrelación con los adjudicatarios de los distintos lotes.

- Conocimiento global del objetivo, alcance y requerimientos del proyecto.
- Coordinación del Modelo de Gobierno, incluyendo las relaciones entre lotes.
- 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 estos cinco flujos de trabajo.
- Seguimiento de la Planificación y control de la ejecución de tareas. Seguimiento de la Gestión del cambio.
- Convocatoria de reuniones.
- Elaboración de Cuadros de Mando, informes y actualización de los indicadores de evolución.
- Seguimiento de los Planes de Formación y Pruebas. Control y seguimiento de incidencias.
- Gestión de la Documentación, entregables y repositorios asociados.
- Seguimiento del Plan de Corte de Operaciones
- Puesta en explotación y Transferencia de conocimiento.
- Seguimiento del Control de cambios.
- Seguimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio.
- Seguimiento del Modelo de facturación.

f) 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

Para garantizar y asegurar que la transición al nuevo ERP sea exitosa y con el menor impacto posible para las áreas usuarias de Enresa, de manera general se deben contemplar tres grandes líneas **Gestión del cambio, Comunicación y Plan de Formación**

Para obtener una panorámica lo más acertada posible de la situación actual en Enresa, 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.

g) 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. Para ello se precisa al menos:

- Identificar los grupos de agentes participantes en el proceso (del adjudicatario e internos de Enresa).
- Trazar una ***Hoja de Ruta*** expresada en las siguientes acciones que deberán realizarse por parte de cada uno de los agentes:
    - Identificar las tareas, plazos y responsables y dependencias para la ejecución de la conversión. Es importante dar este paso antes de comenzar a abordar la fase de extracción de los sistemas actuales.
    - Elaborar un documento que contenga la **Estrategia de Migración** a llevar a cabo por el equipo de proyecto identificando las entidades a migrar (datos maestros y transaccionales) así como las herramientas a utilizar para cada uno de ellos para agilizar la conversión y mapeo entre entidades de SGE, SGIIFF, SGM y el nuevo ERP.
    - Asociado al plan de migración, se confeccionará también un documento que contenga el **Plan de Corte de Operaciones** identificando tareas, plazos y responsables y dependencias para la ejecución de la conversión revisándolo de forma periódica para realizar su seguimiento y llegar a los plazos marcados.
    - Diseño, desarrollo, adaptación, pruebas, validación y documentación de los procedimientos de Extracción, Transformación y Carga (ETL) de los datos a migrar.
    - Para asegurar la entrada en producción se propone una prueba completa del corte de operaciones y migración de datos en el entorno de pre producción (Simulación), en la que deben participar todos los agentes que después lo harán en el Go Live real. De esta simulación se obtendrán no solo posibles errores del proceso sino experiencia en el corte de operaciones, validación de la información, etc.
- Diseño, desarrollo, adaptación, pruebas, validación y documentación de los procedimientos de Extracción, Transformación y Carga (ETL) de los datos a migrar.

h) Servicios de Estabilización de la Aplicación

Una vez realizada la entrada en producción del nuevo Sistema, se considera necesario mantener un soporte dedicado a la resolución de cualquier incidencia que pueda surgir con las parametrizaciones realizadas sobre la Aplicación SAP S/4 HANA, las extensiones y desarrollos efectuadas, el conjunto de datos migrados y en general sobre el buen funcionamiento del sistema, con una duración estimada de 3 meses.

i) Servicios de Mantenimiento y gestión Post-implantación de la Aplicación (AM):

Una vez realizada la implantación efectiva de la totalidad de los procesos y requerimientos establecidos en este pliego técnico, se requiere durante los años 2021 y 2022 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 usuarios, de la gestión de versiones y actualizaciones del producto SAP S/4 HANA y de la gestión del cambio requerido por las sucesivas modificaciones.

No formarán parte del objeto de este lote los servicios asociados con la Operación y Administración de la Plataforma Hardware + Software base + Aplicación SAP S/4 HANA, que serán provistos y garantizados por Enresa durante el proceso de implantación y mantenimiento del nuevo Sistema.

6.2 Alcance

En este apartado se recogen las características y requerimientos del nuevo Sistema objetivo, así como las condiciones de contorno para llevar a cabo la implantación del mismo.

6.2.1 Descripción de los Sistemas Actual y Futuro

Para facilitar a los ofertantes el conocimiento detallado de los requerimientos a cubrir por el nuevo sistema y el dimensionamiento adecuado de los servicios requeridos para llevar a cabo la implantación, se incluye como parte de este pliego la siguiente información:

- Descripción de los Servicios y Sistemas actuales: Contiene el detalle de la situación actual de los Servicios y Sistemas Corporativos en Enresa, para determinar el marco sobre el cual se va a llevar a cabo la implantación.
- Descripción funcional de los escenarios de requerimientos actuales y de requerimientos deseados a implantar en el nuevo entorno.
- Mapa de los requerimientos funcionales a cubrir con los módulos seleccionados como parte del nuevo sistema ERP SAP S/4 HANA a implantar, y
- Mapa de sistemas objetivo, en el que aparece el nuevo ERP objeto de implantación y sus relaciones con el resto de los sistemas corporativos actuales.

Esta información se desarrolla en los apartados siguientes:

6.2.1. Descripción de los servicios y sistemas actuales de Enresa

La situación actual a nivel de Servicios y Sistemas en Enresa, se detalla en el “Anexo 1:

Descripción de la situación actual de los servicios y sistemas corporativos en Enresa”, que incluye para cada uno de los sistemas corporativos de Enresa, la siguiente información:

- Denominación
- Descripción del sistema
- Funcionalidad que proporciona
- Arquitectura tecnológica
- Interfaces con otros sistemas
- Usuarios
- Carga de trabajo que soporta

Esta información permitirá al ofertante comprender el marco funcional y tecnológico sobre el cual se va a llevar a cabo la implantación del nuevo ERP.

6.2.2. Descripción funcional de los escenarios de requerimientos actuales y de requerimientos deseados a implantar en el nuevo entorno

Como segundo paso, con el objetivo de describir los requerimientos funcionales a cubrir con el nuevo sistema SAP S/4 HANA, se incluye la información contenida en el "Anexo 2: Descripción del Modelo de Procesos de Enresa", que detalla el estudio de procesos funcionales a implantar en el nuevo sistema de gestión.

El documento relacionado incluye la descripción de los actuales procesos de negocio (AS-IS), señala las "Mejores Prácticas" a incorporar con la implantación del ERP y describe la situación deseada futura (TO-BE), que permitirá a Enresa soportar sus procesos de negocio de la forma más eficiente posible.

El estudio cuenta con las siguientes secciones:

- Configuración general, que incluye los datos de configuración que es necesario conocer para realizar la implantación y valorar el alcance societario y organizativo de Enresa.
- Inventario de procesos y subprocesos correspondientes a las funciones económico-financieras y de inversiones a desempeñar por el nuevo sistema:
    - Gestión Financiera y administrativa
    - Gestión Fiscal
    - Gestión de Proveedores y cuentas a Pagar
    - Asignación a Ayuntamientos
    - Gestión de Compras y Adjudicaciones
    - Gestión de Activos Fijos
    - Clientes y Tasas
    - Gestión de Presupuestos
    - Gestión Analítica
    - Gestión de Proyectos
    - Gestión de Inversiones Financieras

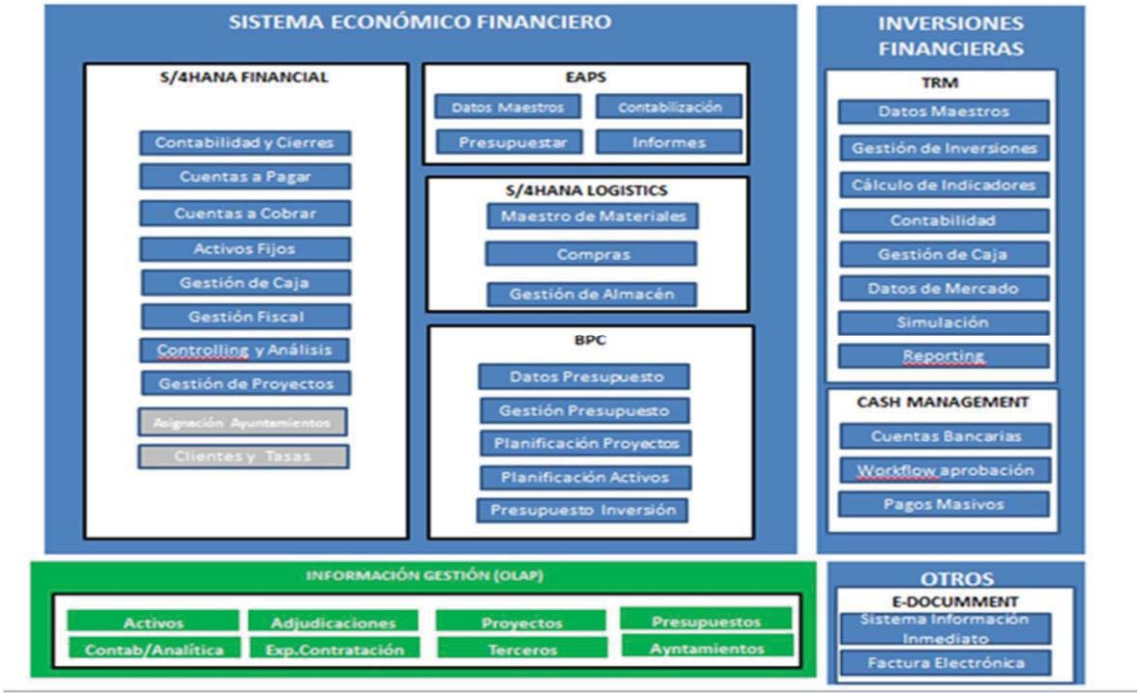
- Descripción de cada uno de los procesos y subprocesos de Enresa, incluyendo el análisis de la situación actual de cada proceso, el detalle del proceso propuesto y de los subprocesos que lo componen y el detalle de las tareas y Área de Enresa que tendrá que realizarlas.
- Sumario de conclusiones que resume la propuesta de trasladar la operativa de Enresa a un ERP y los impactos asociados por cada uno de los procesos principales.
- Inventario de Procesos de Gestión de Mantenimiento, incluyendo la descripción funcional de los requerimientos más importantes relativos a este ámbito, que se encuentran recogidos en la Matriz de Requerimientos generales contenida en el Anexo 3.

Esta información permitirá al ofertante profundizar en el modelo de procesos a implantar, de cara a obtener la cobertura requerida por Enresa, ya sea a través de las funcionalidades base del ERP o de la construcción de las extensiones y desarrollos correspondientes.

6.2.3. Mapa de cobertura de los requerimientos funcionales a cubrir con el nuevo sistema ERP

A partir del estudio de procesos del apartado anterior, Enresa elaboró la Matriz de requerimientos funcionales y técnicos que se incluye en el Anexo 3, con el objetivo de determinar la configuración de módulos del ERP SAP S/4 HANA a seleccionar, para asegurar la cobertura deseada de los procesos de negocio de Enresa.

Compartida la Matriz de requerimientos con el fabricante, SAP determinó el Mapa de Cobertura de módulos SAP S/4 HANA requeridos para la implantación, que aparece reflejado en el gráfico siguiente:



Por otro lado, las funcionalidades proporcionadas por los módulos SAP se estructuran en cuatro grandes bloques, en función de los diferentes procesos funcionales a cubrir.

- **Bloque 1: Sistema Económico Financiero** que da cobertura a los procesos presupuestarios, contables y analíticos, de Inversiones Financieras, de planificación y proyectos y de gestión telemática de información de facturación.

Area funcional	Actividad cubierta	Módulo SAP que proporciona la cobertura	Cobertura
Económico-Financiera y de Inversiones Financieras	1: Sistema Económico Financiero	SAP Core Financials	Administración, Gestión Contable, Analítica y Presupuestaria
			Funcionalidades específicas de Asignación de Ayuntamientos y Clientes y Tasas
		SAP EAPS	Gestión económica diaria de sociedades pertenecientes a la Administración Pública.
	2. Sistema Inversiones Financieras	SAP Treasury & Risk Management	Procesos de Inversiones Financieras y de Tesorería
		SAP Cash Management	Procesos de Inversiones Financieras y de Tesorería
	3. Sistema Planificación Financiera	SAP Business Planning & Consolidation	Presupuestación, proyectos y simulaciones financieras.
	4. Sistema Presentación electrónica de documentos SII	SAP ERP Option for e-Document processing	Gestión telemática de la facturación electrónica y reporte al SII

El módulo de SAP S/4 HANA que proporciona el núcleo de esta cobertura, es **SAP Core Financial Accounting.**

Los casos particulares asociados a las funcionalidades específicas de Enresa relativas a Asignación de Ayuntamientos y Clientes y Tasas, se desarrollarán como extensiones de SAP Financials, formando parte de los servicios de desarrollo de la implantación del proyecto.

La gestión diaria y el control de presupuesto, se cubrirán con el módulo SAP EAPS, solución vertical SAP para la gestión de sociedades pertenecientes a la Administración Pública. Este módulo está plenamente integrado con el resto de los módulos SAP S/4 HANA.

Los procesos de Inversiones Financieras que incluyen la gestión de las Inversiones Financieras y de Tesorería de Enresa, se cubren con:

- SAP S/4 HANA Finance (FI) for Treasury & Risk Management
- SAP S/4 HANA Finance for Cash Management

El módulo **Treasury & Risk Management (TRM)** de SAP S/4 HANA cubrirá de forma completa la gestión de la cartera de inversiones gestionada por Enresa.

El módulo **Cash Management** permitirá la gestión de las cuentas bancarias, Workflows de aprobación y la realización de cobros y pagos, para conocer en todo momento la posición y previsión de la liquidez de Enresa.

Los procesos de Planificación financiera incluyendo las tareas de presupuestación, proyectos y simulaciones financieras, se cubren mediante el módulo **BPC (Business Planning and Consolidation).** BPC gestionará las plantillas del presupuesto de explotación, proyectos, costes e ingresos centralizados. Además incluye:

- La plantilla para dotar de presupuesto a la Cartera de Inversiones Financieras.
- Tareas de control y seguimiento del presupuesto
- Informes a presentar a los organismos públicos a los que Enresa debe reportar.
- Gestión y seguimiento de los grandes proyectos: BPC podrá realizar las simulaciones de los grandes proyectos en función de los métodos probabilísticos acostumbrados.
- Tareas de simulación de la amortización de los activos fijos que forman parte del patrimonio de Enresa.

La gestión telemática de la facturación electrónica y el reporte al Suministro

Inmediato de Información del IVA (SII) de la AEAT, se cubre mediante el bloque “SAP ERP Option for e-document processing” que incluirá:

- SAP ERP Option for e-Document processing (up to 5 units)
- SAP Process Orchestration, Edge Edition, Standard Option
- SAP cloud Platform , PI Edition

Bloque 2: Sistema de Compras, adjudicaciones y Gestión de Almacenes.

Area funcional	Actividad cubierta	Módulo SAP que proporciona la cobertura	Cobertura
Compras y Logística	5. Sistema de Compras y Logística	SAP Core Logistics	Compras y Adjudicaciones, Gestión de Almacenes

El módulo de SAP S/4 HANA que proporciona el núcleo de esta cobertura, es **SAP Core Logistics.**

La cobertura incluirá los procesos de:

- Gestión de datos maestros materiales
- Gestión de datos maestros proveedores
- Gestión de estructura logística
- Gestión de solicitudes de compra
- Gestión de órdenes de suministro
- Recepciones
- Calidad
- Conformidad de Facturas
- Gestión de Almacenes

Bloque 3: Sistema de Gestión del Mantenimiento.

Area funcional	Actividad cubierta	Módulo SAP que proporciona la cobertura	Cobertura
Mantenimiento	6. Sistema de Mantenimiento	SAP Core Plant Management	Gestión Mantenimientos operativos

El módulo de SAP S/4 HANA que proporciona el núcleo de esta cobertura, es **SAP Core Plant Management,** que gestiona las tareas de mantenimiento y las órdenes de trabajo asociadas

La cobertura incluirá los procesos de:

- Gestión de Activos
- Gestión del Mantenimiento
- Gestión de Gamas
- Gestión de Planes de Mantenimiento
- Gestión de Ordenes de trabajo (OT)
- Gestión de descargos o planes de seguridad
- Gestión de solicitudes de trabajo (ST)
- Gestión de Información básica de mantenimiento
- Reporting

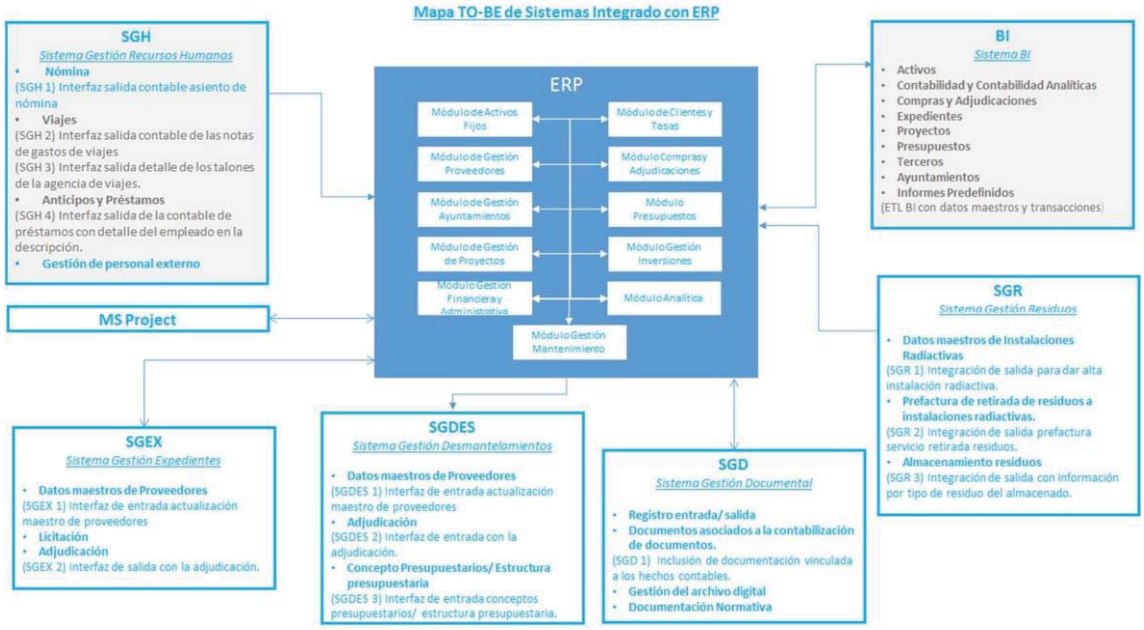
Bloque 4: Ampliación de la Información de Gestión, este entorno aunque ya disponible en Enresa actualmente mediante cubos OLAP, podría evolucionar hacia un entorno de Business Warehouse (BW /4) + Inteligencia de Negocio (BI) y completándolo además con estructuras de información adicionales.

Area funcional	Actividad cubierta	Módulo SAP que proporciona la cobertura	Cobertura
Gestión de datos de negocio	7. Sistema información de Gestión	SAP Business Warehouse	Gestión de un almacén de datos empresariales
		SAP Business Intelligence	Capa de inteligencia de negocio sobre el Almacén de datos BW

Se han identificado también una serie de funcionalidades adicionales que actualmente no se encuentran desarrolladas en los actuales sistemas SGE y SGIIFF y que se incorporarán al nuevo ERP en fases posteriores a la implantación principal.

6.2.4 Mapa de sistemas objetivo

A partir de los pasos anteriores, finalmente se determinó el nuevo Mapa de Sistemas corporativos en el que ya aparece el nuevo ERP objeto de implantación y su relación con el resto de los sistemas corporativos actuales:



Como puede apreciarse, el nuevo ERP SAP S/4 HANA sustituye a los sistemas SGE y SGIIFF precedentes, absorbiendo también totalmente las funcionalidades del sistema SGM de gestión de mantenimiento y almacenes relativas a la gestión de almacenes, sus inventarios y la programación de las tareas y órdenes de trabajo preventivas, correctivas y perfectivas.

El nuevo ERP optimizará las funciones de estos sistemas y continuará interactuando con el resto de sistemas corporativos de Enresa, mediante las siguientes interfaces:

a) SGH

- (SGH 1) Interfaz salida contable asiento de nómina
- (SGH 2) Interfaz salida contable de las notas de gastos de viajes
- (SGH 3) Interfaz salida detalle de los talones de la agencia de viajes.
- (SGH 4) Interfaz salida contable de préstamos con detalle del empleado

b) SGE

- (SGE 1) Interfaz de entrada actualización maestro de proveedores
- (SGE 2) Interfaz de salida con la adjudicación.

c) SGDES

- (SGDES 1) Interfaz de entrada actualización maestro de proveedores
- (SGDES 2) Interfaz de entrada con la adjudicación.
- (SGDES 3) Interfaz de entrada conceptos presupuestarios/ estructura presupuestaria.

d) SGR

- (SGR 1) Integración de salida para dar alta instalación radiactiva.
- (SGR 2) Integración de salida pre-factura servicio retirada residuos.
- (SGR 3) Integración de salida con información por tipo de residuo del almacenado.

Las interfaces detalladas a continuación presentan una mayor envergadura porque interactúan de una manera continua, requieren de la implementación de elementos de integridad y seguridad y están soportados por arquitecturas tecnológicas más complejas. Estas integraciones se deberán realizar mediante Servicios SOA y/o ETl.

e) SGD.-Con esta integración se pretende dar cobertura, al menos, a la funcionalidad que ya está contemplada en los sistemas actuales de Enresa.

Se requiere que las transacciones en SAP S/4HANA (para todos los sistemas contemplados en la implantación) lleven asociada la documentación que les da soporte y que ésta tenga trazabilidad junto con la información transaccional. Los documentos deberán alojarse en el gestor documental corporativo de Enresa FIlenet P8 con los metadatos, ciclo de vida y seguridad que se defina en el transcurso del proyecto.

Enresa tiene intención de sustituir el Archivo físico de la documentación por un Archivo electrónico, siempre que se dé cumplimiento a la legislación aplicable. Para ello se deberá contemplar en el proyecto, la firma de documentos y el sellado del tiempo (registro de entradas y salidas) para aquellos documentos que así lo requieran. Adicionalmente, la documentación archivada en el Gestor Documental debe permitir su consulta de manera independiente a SAP S4/HANA y la asignación de disposiciones para determinar su permanencia y expurgo.

f) Plataforma BI de Enresa y datos históricos: Con esta integración se pretende dar cobertura, al menos, a la funcionalidad que ya está contemplada en los sistemas actuales de Enresa.

Los cometidos asignados a Enresa, su modelo de financiación y los controles institucionales a los que está sometida hacen que ésta necesite elaborar información analítica y de detalle por distintos criterios haciendo uso de datos económicos desde origen de creación de la compañía 1986

Para la elaboración de esta información Enresa cuenta con una plataforma BI en la que se vuelcan los datos transaccionales. Esta elaboración se realiza explotando la mencionada plataforma con las herramientas BI de Microsoft y/o con Office 2013 y 365.

En el proyecto de consultoría para la selección de ERP, se puso de manifiesto que la implantación de SAP S4/HANA va a llevar aparejada el traspaso de saldos vivos al nuevo entorno pero no así de todas las transacciones, dado que parece inviable por su complejidad. Por ello se requiere la creación de las estructuras necesarias para que Enresa disponga de una manera transparente de la información histórica junto con la nueva generada en SAP.

La definición de estas estructuras y los desarrollos requeridos para alimentarlas, forman parte del alcance de la presente licitación.

La plataforma BI actual de Enresa, cuenta con las siguientes estructuras de datos, las cuales están descritas más detalladamente en el ANEXO 6:

- Activos.- Información relativa a los activos de la compañía y sus transacciones.
- Contabilidad y Contabilidad Analíticas.- Saldos y movimientos desglosados por los tres ejes: Contabilidad General, Contabilidad Analítica y Conceptos Presupuestarios.
- Presupuestos.- Información para el seguimiento presupuestario de la compañía, para la obtención de datos económicos para el PGRR y sus informes económicos anuales y para el cálculo de Fondos de financiación y su seguimiento.
- Proyectos. Información para el seguimiento económico de los presupuestos por fases y detalle de ejecución de sus contratos/adjudicaciones.
- Terceros.- Información para el seguimiento económico de los presupuestos por fases y detalle de ejecución de sus contratos/adjudicaciones.

- Compras y Adjudicaciones.- Informaciones relativas a la ejecución de los contratos/adjudicaciones vigentes.
- Ayuntamientos.-Información relativa a las asignaciones realizadas a los a ayuntamientos según la legislación aplicable
- Gestión Fiscal.- Da cobertura a los distintos modelos fiscales para su presentación telemática.

g) Plataforma de Contratación Electrónica de Enresa. Implantada en modo servicio sobre un software de mercado de Pixelware. Esta plataforma contempla la tramitación de los Expedientes de Contratación de Enresa desde que surge la necesidad hasta que el servicio, suministro y obras es contratado por Enresa. La plataforma consta de un gestor interno de expedientes, para la gestión la tramitación de flujos dentro de la compañía, y un Portal de Licitador a través del cual los licitadores pueden registrarse, presentar sus ofertas, recibir notificaciones y comunicaciones a lo largo del proceso de Contratación.

Con esta integración se pretende dar cobertura, al menos, a la funcionalidad que ya está contemplada en los sistemas actuales de Enresa. En estos momentos, la integración se realiza mediante la ejecución, de manera asíncrona, de unos servicios web publicados por PIXELWARE que dan lugar a la inserción en los sistemas de Enresa de los datos relativos a:

- Gestión de Presupuestos.- Reserva presupuestaria cuando los expedientes son aprobados y Comprometido cuando los expedientes son adjudicados.
- Adjudicaciones/Contratos – Inserción de la adjudicación, el contrato formalizado y todas sus revisiones posteriores para que se pueda realizar la ejecución del contrato, ya que ésta se realiza en el SGE y que en un futuro se deberá realizar en SAP S4/HANA.

6.2.5 Estrategia y división del alcance en iniciativas

Una vez identificado lo que se quiere hacer, es necesario definir la manera de llevarlo a cabo, es decir, es necesario determinar la estrategia de despliegue más adecuada para lo que se desea implantar.

Para ello, es necesario identificar claramente las “iniciativas” o “paquetes de trabajos” que se desea implantar y analizar los condicionantes más significativos que cada una de estas iniciativas pueda presentar.

En el transcurso de la Consultoría previa, se han identificado tentativamente las siguientes iniciativas:

a) Sistema Gestión Económico Financiero
b) Sistema Gestión Inversiones Financieras
c) Sistema de Gestión de Compras y almacenes
d) Sistema de gestión de Mantenimiento
e) Evolución de las Estructuras de información para análisis (BI) y gestión de datos históricos para contemplar nuevos procesos
f) Incorporación de nuevas funcionalidades al Roadmap de SAP S4/HANA.

Cada una de estas iniciativas se evaluó a partir de los seis Condicionantes de Contexto siguientes:

- Prioridad, como la necesidad que tiene negocio de cambiar el sistema que actualmente soporta sus procesos.
- Dificultad, como el grado de complejidad que conlleva su implantación.
- Áreas implicadas, como el impacto en la asignación de recursos propios de ENRESA durante todas las fases de proyecto
- Duración, como la declaración explícita del plazo de ejecución considerado óptimo para el desarrollo total de la iniciativa
- Esfuerzo de gestión del cambio, como el impacto en la organización asociado al cambio de sistema de información
- Esfuerzo de migración, como el impacto de la migración de datos para la operativa del día a día

Valorando el impacto de estos condicionantes conforme a la siguiente escala de valores:

- Baja
- Media
- Alta
- Muy Alta

El resultado del análisis obtenido para cada una de las iniciativas, fue el siguiente:

INICITATIVA	**Sistema Gestión Económico-Financiero**								
DESCRIPCIÓN	El sistema de Gestión Económico-Financiero se implantará sobre los siguientes módulos de SAP S/4 HANA: • Finance • EAPS • BPC • eDocument								
	Dará soporte a los siguientes procesos de negocio de ENRESA: • Gestión Financiera y Administrativa • Gestión Fiscal • Gestión de Proveedores y Cuentas a Pagar • Asignación a Ayuntamientos • Gestión de Activos y Activos en Curso • Clientes y Tasas • Gestión de Presupuestos • Gestión Analítica • Gestión de Proyectos La gestión de proyectos contemplada dará cobertura a la gestión económica de los proyectos de Enresa, sin explotar toda la funcionalidad del módulo estándar de SAP S/4 HANA, que podría ser objeto de una iniciativa posterior.								
PRIORIDAD	**Baja**	**Media**	**Alta**	**Muy Alta**	**DIFICULTAD**	**Baja**	**Media**	**Alta**	**Muy Alta**
ESFUERZO DE GESTIÓN DEL CAMBIO	**Baja**	**Media**	**Alta**	**Muy Alta**	**ESFUERZO MIGRACIÓN DE DATOS**	**Baja**	**Media**	**Alta**	**Muy Alta**
ÁREAS IMPLICADAS	Contabilidad Presupuestos y Costes Planificación y Seguimiento Proyectos Áreas Técnicas- Coordinación y Apoyo a Proyectos Servicios Generales Documentación y Registro Gestión de Residuos Sistemas y Tecnologías de la Información								
DURACIÓN	13 meses implantación + 3 de Soporte post implantación.								

RIESGOS Y OTROS ASPECTOS RELEVANTES	**BENEFICIOS PRINCIPALES**
• Definición y Puesta en Marcha del Proceso de Gestión de Proyectos para todas las Áreas y Centros de ENRESA. • Gestión del Cambio y Formación de Usuarios. • Migración de Datos. • Integración con Otros Sistemas. • Migración de Históricos.	• Cambios legales cubiertos por el proveedor del ERP. • Auditorías y controles de las acciones realizadas en el ERP. • Conciliación automática entre libros auxiliar y principal. • Trazabilidad del flujo de compras (pedido/ entrega/ factura). • Integración en una única herramienta la visión de los proyectos del Dpto. Técnico, Dpto. Planificación y Seguimiento de Proyectos, Dpto. de Presupuestos y Costes y Dpto. Contabilidad. • Gestión y seguimiento del presupuesto a nivel de centro responsable.

INICITATIVA	**Sistema Gestión Inversiones Financieras**								
DESCRIPCIÓN	El sistema de Gestión de Inversiones Financieras se implantará sobre los								
	siguientes módulos de SAP S/4 HANA: • Cash Management • Treasury and Risk Management Dará soporte a los siguientes procesos de negocio de ENRESA: • Gestión Inversiones Financieras • Gestión Caja • Conciliación Bancaria								
PRIORIDAD	**Baja**	**Media**	**Alta**	**Muy Alta**	**DIFICULTAD**	**Baja**	**Media**	**Alta**	**Muy Alta**
ESFUERZO DE GESTIÓN DEL CAMBIO	**Baja**	**Media**	**Alta**	**Muy Alta**	**ESFUERZO MIGRACIÓN DE DATOS**	**Baja**	**Media**	**Alta**	**Muy Alta**
ÁREAS IMPLICADAS	Contabilidad Inversiones Financieras Sistemas y Tecnologías de la Información								
DURACIÓN	9 meses de implantación + 3 soporte								

RIESGOS Y OTROS ASPECTOS RELEVANTES	**BENEFICIOS PRINCIPALES**
• Gestión del Cambio y Formación de Usuarios. • Migración de Datos y necesidad de mantenimiento de datos históricos (cartera viva a la fecha) • Integración con Otros Sistemas. • Definición de Modelo de gestión de históricos y definición de estructuras de análisis de información BI.	• Gestión integra de todas las organizaciones, o grupos de éstas, que intervienen, de alguna manera, en las operaciones de inversión y cobertura. • Gestión de una amplia variedad de tipos de inversiones a corto plazo y a largo plazo, a través de una pantalla única, para que en virtud de las variables elegidas, el ERP las clasifique y genere sus flujos correspondientes. • Valoración los instrumentos financieros, a discreción del usuario, a valor razonable o a coste amortizado, dependiendo de la naturaleza de la inversión y de los criterios contables vigentes en cada momento. • Gestión de los Libros de Caja de todos los centros que posee ENRESA de una forma centralizada. • Gestión más amigable de los datos maestros. • Reducción de tareas manuales para la actualización de los índices, tipos de interés de referencia y tipos de cambio de las divisas. • Integración de nuevos productos financieros. • Realización de simulaciones con la cartera real.

INICITATIVA	**Sistema de Gestión de Compras y Almacenes**
DESCRIPCIÓN	El sistema de Gestión de Compras y Almacenes se implantará sobre el siguiente módulo de SAP S/4 HANA: • SAP Core Logistics Dará soporte a los siguientes procesos de negocio de ENRESA: • Gestión de Compras y Adjudicaciones
	La gestión de compras contemplada en esta iniciativa da cobertura a los procesos de compras de servicios, de activos y de repuestos de forma estándar. No se contempla complejidad en la logística de Enresa porque sólo se almacenan los repuestos.

PRIORIDAD	**Baja**	**Media**	**Alta**	**Muy Alta**	**DIFICULTAD**	**Baja**	**Media**	**Alta**	**Muy Alta**
ESFUERZO DE GESTIÓN DEL CAMBIO	**Baja**	**Media**	**Alta**	**Muy Alta**	**ESFUERZO MIGRACIÓN DE DATOS**	**Baja**	**Media**	**Alta**	**Muy Alta**

ÁREAS IMPLICADAS	Compras e Inversiones Logística de cada Centro Servicios Generales Documentación y Registro Sistemas y Tecnologías de la Información
DURACIÓN	9 meses implantación + 3 de Soporte post implantación.

RIESGOS Y OTROS ASPECTOS RELEVANTES	**BENEFICIOS PRINCIPALES**
• Definición y Puesta en Marcha del Proceso de Compras para todas las Áreas y Centros de ENRESA. Las compras están descentralizadas y es posible que la implantación requiera de importantes cambios organizativos. • Enresa no cuenta con un fichero centralizado de Artículos. • Distintas tipologías de compras a las que hay que dar cobertura y fuerte relación con el seguimiento presupuestario. • Definición de Modelo de gestión de históricos y definición de estructuras de análisis de información BI. • Integración con otros Sistemas. • Gestión del Cambio y Formación de Usuarios.	• Auditorías y controles de las acciones realizadas en el ERP. • Trazabilidad del flujo de compras (pedido/ entrega/ factura). • Funcionalidad estándar del ERP para soportar otros procesos logísticos no contemplados actualmente en ENRESA que podrán ser objeto de una segunda fase de implantación según necesidades de Negocio.

INICITATIVA	**Sistema de Gestión de Mantenimiento**
DESCRIPCIÓN	El sistema que actualmente soporta mantenimiento está tecnológicamente obsoleto y ENRESA quiere acometer este cambio lo más rápido posible. El sistema de Gestión de Mantenimiento se implantará sobre el siguiente módulo de SAP S/4 HANA: SAP Core Plant Management Dará soporte a los siguientes procesos de negocio de ENRESA: Gestión de Mantenimiento de Planta

PRIORIDAD	**Baja**	**Media**	**Alta**	**Muy Alta**	**DIFICULTAD**	**Baja**	**Media**	**Alta**	**Muy Alta**
ESFUERZO DE GESTIÓN DEL CAMBIO	**Baja**	**Media**	**Alta**	**Muy Alta**	**ESFUERZO MIGRACIÓN DE DATOS**	**Baja**	**Media**	**Alta**	**Muy Alta**

ÁREAS IMPLICADAS	Servicios de Mantenimiento de instalaciones de Enresa (C.A. El Cabril etc...)
DURACIÓN	Pendiente de determinar. La implantación de los procesos de mantenimiento sería susceptible de poderse retrasar respecto a la implantación principal, siempre que se preparen los mecanismos para que se puedan mantener los stocks.

RIESGOS Y OTROS ASPECTOS RELEVANTES	**BENEFICIOS PRINCIPALES**
• Fuerte dependencia de Compras y Almacenes. • El proceso de mantenimiento está sujeto a supervisión del Consejo de Seguridad Nuclear y por ello está sujeto a Garantía de Calidad. • Definición de Modelo de gestión de históricos y definición de estructuras de análisis de información BI. • Integración con otros Sistemas. • Gestión del Cambio y Formación de Usuarios	• Disponer de una herramienta de gestión de mantenimiento integrada nativamente con el Sistema Económico Financiero lo que facilita el control del inventario de activos y el mantenimiento del stock del almacén.

INICITATIVA	**Evolución de las Estructuras de información para análisis (BI) y gestión de datos históricos para contemplar nuevos procesos, como por ejemplo Mantenimiento.**								
DESCRIPCIÓN	Para dar cobertura a los requerimientos de obtención de información de análisis de información y la gestión datos históricos, durante el proyecto se debe disponer de estructuras de información BI. Estas estructuras podrán ser creadas sobre la Plataforma BI actual de Enresa (Microsoft), realizando las modificaciones necesarias para contemplar el modelo de datos definido durante el proyecto de implantación de SAP y desarrollando los procesos carga requeridos para alimentarlas ó decidiendo en el transcurso del proyecto hacer uso del sistema de Inteligencia de Negocio de SAP (se implantará sobre los módulos de SAP S/4 HANA; SAP Business Warehouse , SAP Business Intelligence. Independientemente de la opción tecnológica adoptada, durante la fase de implantación se deberá dar cobertura a la funcionalidad con la que Enresa cuenta actualmente para con posterioridad completar estas estructuras con información derivada de otros procesos implantados en SAP (por ejemplo mantenimiento) para los que además será necesario realizar migraciones y conversiones de datos.								
PRIORIDAD	**Baja**	**Media**	**Alta**	**Muy Alta**	**DIFICULTAD**	**Baja**	**Media**	**Alta**	**Muy Alta**
ESFUERZO DE GESTIÓN DEL CAMBIO	**Baja**	**Media**	**Alta**	**Muy Alta**	**ESFUERZO MIGRACIÓN DE DATOS**	**Baja**	**Media**	**Alta**	**Muy Alta**
ÁREAS IMPLICADAS	Toda la Compañía								
DURACIÓN	6 meses								

RIESGOS Y OTROS ASPECTOS RELEVANTES	**BENEFICIOS PRINCIPALES**
• Definición de Modelo de gestión de históricos y definición de estructuras de análisis de información BI. • Migración de Datos. • Gestión del Cambio y Formación de Usuarios.	• Disponer de información detallada desde el origen de la Enresa, de manera transparente para el usuario.

INICITATIVA	**Incorporación de nuevas funcionalidades al Roadmap de SAP S4/HANA.**								
DESCRIPCIÓN	En el proyecto de consultoría previa, se ha identificado como posibles procesos a incorporar al Roadmap de SAP S4/HANA las siguientes funcionalidades de Recursos Humanos, que actualmente están soportadas por sistemas desarrollados a medida y que cuentan con procesos de contabilización. La incorporación de estas funcionalidades en SAP S4/HANA, eliminaría el desarrollo de las interfaces necesarias. • Gastos de Viaje • Anticipos y Préstamos a empleados								
PRIORIDAD	**Baja**	**Media**	**Alta**	**Muy Alta**	**DIFICULTAD**	**Baja**	**Media**	**Alta**	**Muy Alta**
ESFUERZO DE GESTIÓN DEL CAMBIO	**Baja**	**Media**	**Alta**	**Muy Alta**	**ESFUERZO MIGRACIÓN DE DATOS**	**Baja**	**Media**	**Alta**	**Muy Alta**
ÁREAS IMPLICADAS	Varias								
DURACIÓN	6 meses. No son requeridas para la implantación, ya que está contemplado en el alcance del proyecto el desarrollo de las interfaces necesarias.								

RIESGOS Y OTROS ASPECTOS RELEVANTES	**BENEFICIOS PRINCIPALES**
• Definición de Modelo de gestión de históricos y definición de estructuras de análisis de información BI. • Migración de Datos. • Gestión del Cambio y Formación de Usuarios.	• Disponer de una herramienta de gestión integrada nativamente con el Sistema Económico Financiero. • Incorporar las nuevas funcionalidades mediante herramientas estándar del ERP.

El adjudicatario tendrá que finalizar la implantación de la totalidad del alcance descrito, como máximo, el 1 de enero de 2021, es decir, contará como plazo máximo para la ejecución de la implantación el que transcurra desde la fecha de formalización del contrato hasta el 1 de enero de 2021. El proyecto incluye además una segunda etapa, en el periodo que comprende los años 2021 y 2022, para llevar a cabo la estabilización y el mantenimiento de la solución.

Enresa, para lograr el objetivo descrito y tras realizar un análisis de costes y riesgos, ha optado por llevar a cabo una estrategia de proyecto en “big bang”. Esta estrategia consiste en la puesta en marcha de las cuatro iniciativas que conforman la parte esencial del proyecto de forma conjunta, para arrancar en la misma fecha. Con esta forma de proceder pretende que la operativa de gestión de la compañía se vea afectada lo menos posible, así como minimizar el desarrollo de interfaces con los sistemas actuales. Además, para no añadir mayor complejidad a la implantación, requiere que ésta se haga al comienzo de un ejercicio presupuestario.

El conjunto de procesos a implementar se ha agrupado en cuatro grandes iniciativas.

e) Gestión Económico Financiero
f) Gestión Inversiones Financieras
g) Sistema de Gestión de Compras y almacenes
h) Sistema de Gestión de Mantenimiento

Las iniciativas reseñadas deben posibilitar, como funcionalidad transversal a todas ellas, la gestión de los documentos asociados a los procesos (integración con sistema de gestión documental de la compañía) y la posibilidad de extracción de información analítica y de detalle sobre los costes incurridos desde el origen de la creación de Enresa por distintos criterios (integración con herramientas BI y acceso a datos históricos).

De manera complementaria, y sin que se haya definido el detalle de las mismas, se han identificado otras iniciativas que permitirían completar el Roadmap de la solución con nuevos procesos, como pueden ser los correspondientes a la gestión de órdenes de viajes y de préstamos de personal.

Conviene reseñar que Enresa, para la implantación de dichos procesos y para la cobertura de sus requerimientos de gestión, quiere aprovechar las best practices implementadas en SAP S/4HANA, y únicamente complementar esas best practices 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.

Servicios Bajo Demanda, no comprometidos

Los trabajos de diseño e implementación de funcionalidades no previstas en el alcance inicial del proyecto, como por ejemplo los anteriormente enunciados, podrán ser solicitados por Enresa a lo largo de las fases de implantación y/o mantenimiento. Dado que se trata de actividades de naturaleza no planificable, tendrán la consideración de alcance no comprometido, y su importe máximo será fijado por Enresa.

Para la provisión de estos servicios, los proveedores complementarán al equipo dedicado a la implantación / mantenimiento del Sistema con los recursos y perfiles adicionales que resulten necesarios.

Dada su naturaleza, estos Servicios Bajo Demanda se gestionarán a través de una planificación, con hitos pre-valorados y comprometidos en esfuerzo y plazo. Por lo tanto, cualquier petición de Servicio Bajo Demanda realizada por Enresa, requerirá por parte del adjudicatario de la realización de una propuesta de resolución previa a la ejecución: un análisis y una planificación.

En última instancia, el Departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información de Enresa será el responsable de tomar la decisión de aprobación o negación de la propuesta de resolución planteada para el Servicio Bajo Demanda.

De forma general, para los servicios que se prestan Bajo Demanda, si no se llega a consumir la totalidad de los importes máximos previstos, no se originará ningún tipo de indemnización o penalización para los adjudicatarios.

Previo a su ejecución se requiere que el adjudicatario realice las siguientes tareas:

- Un análisis de la situación y recopilación del contexto en que se realiza la petición de Servicio Bajo Demanda
- El análisis del alcance de las acciones incluidas en la petición de Servicio Bajo Demanda
- La planificación de las tareas a realizar
- La estimación del tiempo para implementar la mejor de las soluciones
- La estimación del coste de los trabajos, en base a las tarifas ofertadas en la presente licitación para los diferentes perfiles involucrados, según el modelo de oferta económica que figura en el Anexo 4c del documento Anexos al Pliego Tipo de Cláusulas Administrativas.
- La documentación y elaboración de procedimientos de la petición de Servicio Bajo Demanda

Una vez recibida la solicitud de Servicio Bajo Demanda por parte de Enresa, el adjudicatario deberá presentar una o más “propuestas de alto nivel” que cubran de una manera rigurosa y concisa las tareas anteriormente definidas.

En este punto conviene aclarar que el concepto de “propuesta de alto nivel” hace referencia a cada uno de los planteamientos propuestos como posibles soluciones al Servicio Bajo Demanda solicitado.

Tras la recepción de las propuestas de alto nivel planteadas por el adjudicatario se determinará el plazo establecido para la presentación de una propuesta final con los cambios requeridos por el Departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información de Enresa, en caso de que este los considere necesarios. En cualquier otro caso, bastará con la aprobación de cualquiera de las propuestas de alto nivel planteadas, que pasará a convertirse en la propuesta final.

Por último, una vez recibida la propuesta final por parte del adjudicatario, Enresa validará o no su realización. En caso de su resolución favorable comenzará su fase de ejecución y en caso contrario no se realizará el Servicio Bajo Demanda.

Los trabajos realizados en este apartado se facturarán tomando en consideración el número de jornadas dedicadas a cada una de las actuaciones por cada uno de los perfiles intervinientes. A efectos de valoración de esta partida, los ofertantes comunicarán a Enresa las tarifas unitarias aplicables para una tipología

preestablecida de perfiles, que serán ponderadas conforme a lo indicado en el Anexo 4c, del documento Anexos al Pliego Tipo de Cláusulas Administrativas.

6.3 Estructura y contenidos de la Oferta

A partir de toda la información precedente, los ofertantes identificarán las tareas a desarrollar como parte del despliegue y los recursos necesarios para llevarlo a cabo y estructurarán sus ofertas técnicas conforme a los apartados a) a l) siguientes.

El modelo de oferta económica figura en el Anexo 4c, del documento Anexos al Pliego Tipo de Cláusulas Administrativas.

El licitador detallará en la oferta económica, el coste anual derivado de las diferentes partidas asociadas a este LOTE para el periodo 2018 a 2022.

La oferta técnica se compondrá de:

a. Objetivo del Proyecto y alcance

El Ofertante incluirá en este apartado, la descripción de los objetivos que se busca lograr y el alcance que se pretende cubrir con la implantación del proyecto. Con ello, demostrará que ha entendido la visión, el enfoque y el alcance del proyecto de implantación que se pretende llevar a cabo.

Se detallarán los diferentes aspectos que se cubren en la Oferta. En caso de duda, los puntos que no estén incluidos en el documento del ofertante se considerarán fuera del alcance.

b. Descripción de la solución propuesta

Incluirá la descripción de la solución propuesta, estructurada de acuerdo con el enfoque descrito en los puntos anteriores.

Detallará la cobertura de cada requisito funcional de los contenidos en el documento Anexo 2: Descripción del Modelo de Procesos objetivo.

Explicará la cobertura de los requisitos proporcionada por los módulos estándar SAP y la cobertura de requisitos cubierta por las extensiones y los desarrollos adicionales que puedan ser identificados inicialmente, la cobertura de las interfaces necesarias y el modelo de integración de la solución con el resto de sistemas corporativos de Enresa, siendo la premisa principal proponer una solución lo más estándar posible.

Por cada uno de los requisitos contenidos en la Matriz de Requerimientos General incluida en el Anexo 3, deberá realizar la **Valoración de Requisitos** indicando si el requisito es cubierto por las funcionalidades estándar de SAP y en qué porcentaje, el módulo que proporciona la cobertura, la transacción que proporciona la cobertura y su descripción técnica y una **Estimación de Requisitos** valorando los esfuerzos para implantar el producto tanto de la solución estándar (para todo el proceso) como de los GAP (individualmente)..

En el Anexo 3 se incluye la mencionada Matriz de Requerimientos cumplimentada por el fabricante SAP durante la consultoría previa a la presente licitación, y con la estimación preliminar realizada para la elaboración del presente pliego. Esta información solo se entrega como ayuda, no siendo en ningún caso vinculante ya que el licitador deberá realizar su propio análisis y valoración.

Para los requisitos no cubiertos por el estándar SAP, se especificará el tipo específico de solución RICEFW a implantar, lo cual permitirá determinar el alcance inicial de los GAPs a cubrir durante la fase de diseño del proyecto. A título informativo se adjunta a la presenta licitación como ANEXO 4 el Catálogo de extensiones de producto obtenido por Enresa durante la consultoría previa a la presente licitación.

Se valorará especialmente la descripción de la cobertura técnica reflejada en la Matriz de Requerimientos general.

Adicionalmente, se valorará significativamente que los ofertantes resalten en este apartado, los siguientes aspectos:

- Factores críticos para el éxito del proyecto
- Principales riesgos a controlar
- Valores diferenciales de la oferta

c. Organización del Proyecto

En este apartado, el ofertante describirá el Modelo propuesto de Organización de proyecto.

Incluirá los diferentes roles y niveles de la organización para el gobierno del proyecto y la distribución de responsabilidades y funciones a desarrollar por cada uno de ellos.

La descripción incluirá también la propuesta de Modelo de Gestión de Proyecto y cómo plantea el tratamiento de cada una de las dimensiones del mismo, a nivel de:

- Involucración de las partes, incluyendo los recursos de Enresa
- Procedimientos de trabajo,
- Planificación y convocatoria de reuniones de seguimiento
- Herramientas de control y seguimiento,
- Cuadros de mando
- Gestión de los trabajos e hitos principales
- Gestión de incidencias

Se valorará la descripción del modelo de gestión y organización del proyecto, que deberá mostrar una distribución de funciones y responsabilidades coherente y alineada con los objetivos y alcance del proyecto. Se valorará positivamente que el modelo contemple aspectos transversales como la transformación digital, la gestión documental y la garantía de calidad y pruebas.

Al igual que en el resto de la memoria técnica a incluir en el sobre B, en ningún caso se incluirá información de carácter personal en este apartado, ya que podría conducir a la exclusión de la oferta del proceso de licitación.

d. Planificación del Proyecto

El ofertante incluirá en este apartado una propuesta de Planificación de Proyecto, que detalle claramente todas las tareas que considera necesario realizar en el marco de tiempo definido para la implantación, así como las interrelaciones que puedan existir con las tareas previstas en el resto de lotes de la presente licitación.

La planificación, desarrollada sobre la herramienta Microsoft Project, se adjuntará como parte de la oferta e incluirá las tareas e hitos principales del proyecto, hará referencia a los puntos importantes de control y seguimiento, tales como comités directivos y comités de seguimiento propuestos, incluirá los talleres de formación y las diferentes fases de pruebas requeridas y estará apoyada en el enfoque de resultados esperados, entregables de software, documentación técnica de proyecto e informes.

e. Gestión del Cambio

La implantación del proyecto objeto de este pliego, conlleva una importante gestión del cambio inherente al desempeño de las tareas por parte del personal de Enresa que lo va a sustentar y que afecta de manera horizontal a todas las organizaciones en el ámbito económico-financiero.

Por ello, el ofertante detallará en su propuesta todas las actividades de gestión del cambio a desarrollar bajo la supervisión de Enresa, para lograr el éxito del proyecto de implantación, equilibrando los aspectos técnicos y los aspectos humanos que supone el despliegue del nuevo sistema.

En base a un análisis inicial de impacto del cambio se desarrollará una estrategia de gestión del cambio que como mínimo incluirá,

- Plan de Participación, que detallará la intervención del personal de Enresa y del personal perteneciente al equipo de trabajo, en la implantación del proyecto
- Plan de Comunicación, que detallará la relación propuesta de acciones y mensajes destinados al personal de Enresa, utilizando para ello los canales que apruebe la dirección de Enresa
- Plan de Formación, con la propuesta de formación a desarrollar para hacer llegar el conocimiento y operativas del nuevo sistema a todos los empleados de Enresa afectados por el cambio hacia la nueva plataforma
- Plan de Transferencia de conocimiento, que asegure que el conocimiento desarrollado a lo largo de las diferentes fases de la implantación, se transfiera adecuadamente a cada uno de los actores que tengan que darle continuidad a las diferentes actividades relacionadas con el proyecto.

El ofertante detallará en su oferta la implicación estimada del personal de Enresa en la realización de las actividades asociadas a cada bloque de actividad y los mecanismos necesarios para que exista una relación fluida entre el equipo de proyecto de implantación y el personal de Enresa, no solo a nivel de toma de decisión, sino preferentemente a nivel de acercar la nueva solución a los empleados de Enresa.

f. Ejecución de la Implantación

En este apartado el ofertante detallará las etapas principales de la implantación, los trabajos a realizar en cada una de estas etapas y los entregables a desarrollar en cada una de ellas.

Para guiar de manera coherente el proceso, tomará como base la Metodología SAP Activate recomendada por SAP, como metodología ad-hoc para la implantación de su producto SAP S/4 HANA.

Esta metodología, basada en el análisis de las necesidades del cliente, define las fases y herramientas de configuración con las que el producto debe implantarse según la experiencia objetiva del fabricante y permite reducir el coste de la implantación, aumentando la eficiencia del proyecto y minimizando los riesgos.

Las etapas de la implantación, no tendrán por qué ser sucesivas, sino que podrán simultanearse para optimizar los tiempos del proyecto.

El ofertante recogerá en su propuesta, como mínimo, las siguientes:

f1) Revisión y cierre del Análisis funcional

El ofertante describirá el proceso propuesto para obtener la información requerida para completar y cerrar el análisis funcional de los procesos a trasladar a la nueva plataforma SAP.

El objetivo será obtener el mapa definitivo de procesos a trasladar al nuevo entorno del ERP.

Los entregables mínimos de esta etapa serán:

- Documentos finales de Análisis funcional de la plataforma
- Maqueta funcional

f2) Diseño Técnico

El ofertante describirá en este apartado el diseño de la solución técnica que completará la cobertura de las funcionalidades objetivo a trasladar al ERP.

Como continuación de la información incluida en el apartado 6.2, de Descripción de la solución propuesta, el ofertante describirá por una parte, la información relativa a la configuración de la parametrización requerida para los módulos estándar de la plataforma SAP y por otra, el diseño técnico preliminar propuesto para completar la cobertura de cada uno de los GAPS identificados.

Reflejará también esta información en la Matriz de Requerimientos generales del Anexo 3, incluyendo toda la información técnica que considere oportuna, para explicar la solución técnica (RICEFW) seleccionada para cada uno de los GAPs identificados.

Los entregables mínimos para finalizar esta etapa serán:

- Documento con la parametrización funcional
- Documentos de diseño técnico que describan en detalle las soluciones para las funcionalidades cubiertas por el estándar del ERP y las soluciones a desarrollar para cada una de los GAPs identificados.
- Plan de seguridad para los diferentes perfiles de acceso y uso del sistema y tareas a desarrollar para asegurar el cumplimiento de LOPD y GDPR y en general todos los requerimientos de seguridad de la información.
- Modelo de Auditorías y Trazabilidad.

Se valorará el enfoque del diseño técnico propuesto, la relación de desarrollos adicionales o extensiones de producto (GAPs) resultante y la claridad y coherencia de las soluciones propuestas para la cobertura de cada uno de los GAPs identificados.

f3) Desarrollo e Integración

En este apartado el ofertante describirá el enfoque, la organización y las actividades encaminadas al desarrollo e integración de las soluciones diseñadas para proporcionar cobertura a las funcionalidades no cubiertas por el estándar de la aplicación.

Para los requisitos no cubiertos por el estándar SAP, se especificará el tipo específico de solución RICEFW a implantar, lo cual permitirá determinar el alcance inicial de los GAPs a cubrir durante la fase de diseño del proyecto. A título informativo se adjunta a la presenta licitación como ANEXO 4 el Catálogo de extensiones de producto obtenido por Enresa durante la consultoría previa a la presente licitación.

Se valorará la propuesta para la cobertura de las funcionalidades estándar de la aplicación, de las extensiones, desarrollos e interfaces necesarias, incluida en la matriz de Requerimientos Generales. Los entregables mínimos para finalizar esta etapa serán:

- Sistema de información e Interfaces en el entorno de desarrollo
- Modelo de datos
- Manuales de explotación y administración del sistema (v1)
- Manual de usuario funcional de la aplicación (v1)
- Planes de pruebas funcionales y técnicas del sistema
- Repositorio de desarrollo del sistema

f4) Migración de Datos

El ofertante incluirá un Plan para la migración de los datos asociados a los sistemas objeto de reemplazo, incluyendo como mínimo, las actividades siguientes:

Descripción del modelo de migración

Descripción de la metodología

- Identificación Datos a Transferir
- Identificación formatos Origen – Destino
- Construcción programas ETL
- Planificación Migración datos
- Ejecución Migración datos
- Involucración de recursos de Enresa

El plan de migración incluirá todas las áreas afectadas por la implantación del nuevo sistema y detallará los sucesivos pasos a realizar para asegurar la disponibilidad de los datos en los diferentes entornos en los momentos necesarios.

La propuesta incluirá todos los procedimientos y herramientas necesarias para efectuar la migración de datos requerida, incluyendo el software propio o comercial necesario para llevarla a cabo.

Los entregables mínimos para finalizar esta etapa serán:

- Plan general de migración de datos
- Documentación funcional y técnica de los programas de migración
- Especificaciones para los procesos de descarga a realizar por Enresa
- Programas de migración de datos
- Ejecución y validación de la migración de datos a cada uno de los entornos

f5) Plan de Pruebas

El ofertante detallará su propuesta de plan de Pruebas a efectuar para cada una de las fases del proyecto, en cada uno de los entornos, de tipo funcional, técnico, de integración, de validación y aceptación del usuario y de rendimiento de la plataforma.

Así mismo describirá las herramientas propuestas para la realización de las pruebas de cada una de las etapas del plan. La disponibilidad de estas herramientas correrá por cuenta del ofertante.

El Plan incluirá como mínimo:

- Test Unitario
- Test Integrado + Test interfaces
- Test Aceptación Usuario
- Test de arranque
- Test rendimiento plataforma integrada

Los entregables mínimos para finalizar esta etapa serán:

- Sistema de información en el entorno de Test
- Modelo de datos de Test
- Manuales de explotación y administración del sistema (v2)
- Manual de usuario funcional de la aplicación (v2)
- Definición de ciclos de pruebas a ejecutar y plantillas de ejecución en herramientas test
- Informes de las Pruebas realizadas, validaciones y aceptaciones de usuarios
- Informe de correcciones pendientes de realizar
- Repositorio de Test del sistema
- Plan de pruebas para el corte de operaciones

f6) Puesta en Explotación

El ofertante describirá su propuesta para la puesta en explotación del sistema, incluyendo la disponibilidad de la última versión de la aplicación, la migración final de datos, la declaración de perfiles de usuario, la plena explotación del sistema, las medidas de contingencia y continuidad de negocio, la atención a usuarios y la resolución de incidencias.

Los entregables mínimos para finalizar esta etapa serán:

- Informe de trazabilidad del cumplimiento de requisitos solicitados por Enresa
- Informe de resultado de test de arranque
- Informe de la migración final de datos completada
- Sistema de información en el entorno de Producción
- Modelo de datos de producción
- Manuales de explotación y administración del sistema (v3)
- Manual de usuario funcional de la aplicación (v3)
- Informe de correcciones pendientes de realizar y Plan de corrección asociado (actualizado)
- Repositorio de Producción del sistema
- Plan de soporte de la plataforma
- Modelo de Atención a usuarios
- Plan de restauración del sistema
- Informe de validación de la puesta en explotación

g. Planes asociados de apoyo a la implantación

El ofertante incluirá en este apartado, su propuesta de planes de apoyo a la implantación, entre los que como mínimo incluirá:

- Plan de Calidad, en el que detallará los procedimientos para asegurar la calidad de la cobertura funcional del proceso, la calidad técnica de los entregables y la calidad de la formación que reciba el usuario
- Plan de Riesgos, con el detalle de los riesgos identificados y de las posibles medidas mitigadoras a desarrollar
- Plan de Contingencia a aplicar en cada uno de los puntos del camino crítico identificados para la implantación del proyecto
- Plan de Despliegues (a ejecutar por Enresa y sus servicios), que detalle los procedimientos a seguir, de acuerdo con la metodología SAP, para el despliegue de las diferentes versiones de la aplicación que se vayan generando durante el proceso de implantación, incluyendo el estándar SAP y los desarrollos efectuados, conforme a cada uno de los hitos de implantación identificados para el proyecto.

Se valorará el enfoque de los planes asociados de apoyo a la implantación, su coherencia, grado de desarrollo y adaptación al proyecto de Enresa

h. Estabilización de la plataforma

El ofertante describirá en este apartado los procedimientos que aplicará para la estabilización de la plataforma, una vez que ésta haya sido puesta en explotación. Durante este periodo, que tendrá una duración inicial de tres meses contados a partir de la fecha de puesta en explotación, el ofertante realizará como mínimo las siguientes tareas:

- Corrección errores y Estabilización Aplicación
- Corrección errores y Estabilización de los Datos
- Transferencia de la Explotación de la Aplicación

El ofertante se hará cargo de las actualizaciones, cambios de versión, migraciones de datos, mejora de componentes y en general de todas las operaciones que conduzcan a la estabilización de todos los componentes de la plataforma y de las interfaces que la interconecten con el resto de los sistemas corporativos.

Así mismo, incluirá los recursos necesarios para asegurar la atención a todos los usuarios de Enresa que se vean afectados por la puesta en servicio de la nueva plataforma.

El cierre del período de estabilización dependerá del volumen de defectos registrados. El ofertante se comprometerá a mantener el período de estabilización hasta que el volumen de defectos alcance un nivel cercano a 0.

Los defectos detectados, se clasificarán conforme al siguiente criterio:

- Críticos: Incidencias que impiden el acceso a una parte importante de la funcionalidad del sistema o que afectan a un número elevado de usuarios, que hacen imposible la operación del mismo.
- Prioridad Media: Incidencias de importancia media o que afectan a un número reducido de usuarios o que disponen de una solución alternativa temporal que permite la operación del sistema, sin impactar al desempeño de la actividad de la compañía.
- Prioridad Baja: Incidencias de baja importancia que permiten la operación del sistema sin impactar el desempeño de la actividad de la compañía, como errores de formato o falta de información adicional.

El período de estabilización continuará vigente y solo se cerrará cuando se cumplan los siguientes niveles de volumen de defectos según su prioridad:

- Defectos prioridad crítica: 0% sobre los defectos críticos encontrados después de la puesta en explotación

- Defectos prioridad media: 0% sobre los defectos de prioridad media encontrados después de la puesta en explotación
- Defectos de prioridad baja: ≤10% del total de defectos de prioridad baja encontrados después de la puesta en explotación

Podrán aplicarse penalizaciones por retraso en la finalización de la fase de estabilización, en tanto no se cumplan los niveles de defectos anteriores.

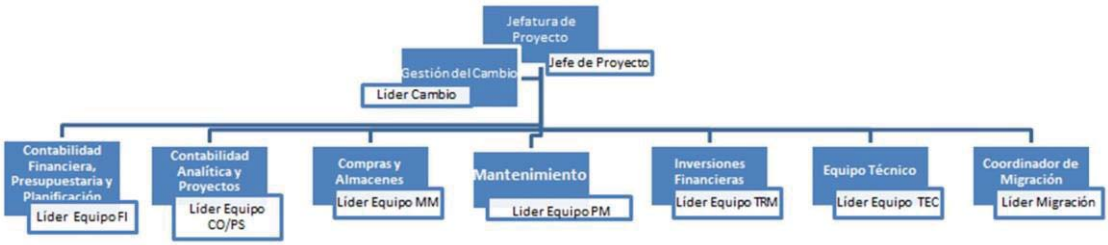
Por último, el ofertante detallará las medidas de contingencia a abordar para el caso de que sea necesaria una estabilización traumática de la plataforma, en el sentido de medidas mitigadoras urgentes, que aseguren una mínima operatividad económico-financiera de la misma.

i. Equipo de Proyecto de implantación y requisitos a cumplir por sus miembros

El ofertante incluirá en este apartado, su propuesta de Equipo de Proyecto de Implantación, en la cual detallará la organización de los recursos asignados a la realización de las actividades de las distintas fases del proyecto y las funciones de los mismos dentro de cada fase.

El adjudicatario se comprometerá a mantener el Equipo de acuerdo con lo descrito en este documento de oferta técnica, durante el tiempo total de la prestación del servicio.

El Equipo se compondrá como mínimo de los siguientes perfiles:



Dentro de cada uno de los Equipos verticales, el ofertante incluirá como Líderes de cada uno de los segmentos, Consultores Senior certificados en cada una de las soluciones verticales mencionadas. El ofertante incluirá únicamente Consultores que cuenten con la categoría profesional y la experiencia demostrable en la disciplina SAP correspondiente en la que vayan a trabajar.

El ofertante podrá añadir al equipo otros perfiles o competencias profesionales que considere necesarios para completar el proyecto con éxito, como pueden ser expertos en transformación digital, gestión documental, calidad y pruebas, etc.

La composición del equipo de trabajo deberá ser completa, tanto en lo relativo a los perfiles asignados como a las dedicaciones previstas para cada una de ellas, que deberán ser coherentes y proporcionadas.

Es importante resaltar que no todos los miembros del Equipo de Proyecto propuesto deberán estar asignados permanentemente a la totalidad del proyecto de implantación, sino que se podrá balancear su asignación en función de la fase y la carga de trabajo.

La jefatura de proyecto, así como los líderes verticales de los equipos, sí permanecerán hasta la puesta en explotación de la implantación para mantener una visión global e integrada del proyecto.

Enresa podrá solicitar el cambio de recursos asignados al servicio en el caso de incumplir los requisitos técnicos exigidos e incluso, en caso de incumplimiento grave, podrá optar por la rescisión del contrato. Enresa notificará al contratista estas situaciones con una antelación de 15 días naturales.

En caso de necesidad de modificación o sustitución por parte del contratista, éste deberá comunicar esta circunstancia a Enresa con una antelación mínima de 15 días naturales. En cualquier caso, el sustituto mantendrá un perfil igual o superior al del recurso a sustituir.

Las sustituciones de personal contemplarán periodos de solapamiento, sin coste adicional para Enresa, durante el tiempo necesario para completar una transferencia de conocimiento efectiva y contrastable.

Los perfiles mínimos exigidos para la realización del proyecto a incluir en la oferta serán:

Jefe de Proyecto

- Tareas y Responsabilidades

Profesional certificado SAP, dirigirá el Equipo de Proyecto y la toma de decisiones de manera coordinada con la Dirección de Proyecto de Enresa.

Gestionará el proyecto por parte del implantador aportando el conocimiento de la gestión de proyectos SAP en el ámbito económico-financiero, el seguimiento de la metodología, el seguimiento y control del desarrollo de las actividades, la calidad de los trabajos y la disponibilidad de los informes de progreso y cuadros de mando del proyecto.

Coordinará también las actividades del Consultor experto de Gestión del Cambio.

- Experiencia mínima
  - Tres años de experiencia demostrable en la dirección de grandes proyectos de Sistemas de Información
  - Tres años de experiencia demostrable en implantaciones de sistemas de gestión económico-financieros, habiendo ejercido esta actividad durante los últimos dos años
  - Certificación CMMi o equivalente de SAP, con experiencia demostrable en implantaciones de sistemas de gestión económico-financiera, habiéndose ejercido esta actividad durante los últimos dos años
  - Experiencia demostrable, no inferior a 12 meses, como Jefe de Proyecto en proyectos de implantación de plataformas SAP S/4 HANA
- Formación Académica
  - Contará al menos con formación académica de grado medio

Consultor Senior de Gestión del Cambio

- Tareas y Responsabilidades

Profesional certificado SAP, apoyará al Jefe de Proyecto en la gestión del Equipo en los asuntos relativos a la gestión del cambio. Gestionará la parte del implantador correspondiente a aspectos clave de Comunicación y Participación. Coordinará el plan de formación a desplegar conforme al modelo propuesto y asegurará la transferencia de conocimiento a las organizaciones de Enresa que proceda. Gestionará el Control de Solicitudes de cambio. Todo ello de manera coordinada con la Dirección de Proyecto de Enresa.

- Experiencia mínima
  - Tres años de experiencia demostrable en la dirección de proyectos de Sistemas de Información
  - Tres años de experiencia demostrable en implantaciones de sistemas de gestión económico-financieros, habiendo ejercido esta actividad durante los últimos dos años
  - Experiencia demostrable en gestión del cambio para proyectos de implantación de plataformas SAP
- Formación Académica
  - Contará al menos con formación académica de grado medio

Consultor Senior de Area funcional

- Tareas y Responsabilidades

El ofertante incluirá como líderes de cada uno de los segmentos, Consultores Senior certificados por SAP en cada una de las soluciones verticales mencionadas.

Estos perfiles desempeñarán el liderazgo de cada uno de los equipos funcionales correspondientes a las disciplinas verticales incluidas en el proyecto.

Coordinarán el análisis funcional de la rama vertical correspondiente y apoyarán el desarrollo del resto según proceda. Elaborarán la documentación correspondiente. Supervisarán las tareas de cumplimiento del plan de trabajo de su área. Monitorizarán, controlarán y asegurarán el cumplimiento de los compromisos del proyecto, de acuerdo con los estándares de calidad y gestionarán la disponibilidad de la documentación del proyecto. Todo ello bajo la dirección del Jefe de Proyecto y de manera coordinada con la Dirección de Proyecto de Enresa.

- Experiencia mínima
  - Tres años de experiencia demostrable como Consultor Senior en la implantación de proyectos de sistemas de gestión económico-financiera.
  - Experiencia demostrable en proyectos de implantación de plataformas SAP S4/HANA (solo se considerarán participaciones con una duración igual o superior a tres meses).
- Formación Académica
  - Contará al menos con formación académica de grado medio.

Consultor de Área funcional / Analista

- Tareas y Responsabilidades

Estos perfiles desempeñarán el apoyo al líder de cada uno de los equipos funcionales correspondientes a cada una de las disciplinas funcionales verticales incluidas en el proyecto, Contabilidad Financiera, Presupuestaria y Planificación, Contabilidad Analítica y Proyectos, Compras y Almacenes, Mantenimiento, Inversiones Financieras, Equipo Técnico y Migración de datos

Desarrollarán el análisis funcional de la rama vertical correspondiente y apoyarán el desarrollo del resto según proceda. Elaborarán las soluciones técnicas asociadas a las funcionalidades del sistema. Efectuarán el análisis y el diagnóstico de incidencias y problemas. Realizarán las pruebas unitarias y apoyarán las pruebas integradas correspondientes. Ejecutarán las tareas cumpliendo el plan de trabajo de su área. Elaborarán la documentación del proyecto. Todo ello bajo la dirección del Consultor Senior de su Área y de manera coordinada con la Jefatura de Proyecto.

- Experiencia mínima
  - Tres años de experiencia demostrable como Consultor / Analista en la implantación de proyectos de sistemas de gestión económico-financiera.
  - Experiencia demostrable en proyectos de implantación de plataformas SAP S4/HANA (solo se considerarán participaciones con una duración igual o superior a tres meses).
- Formación Académica
  - Contará al menos con formación académica de grado medio.

Desarrollador

- Tareas y Responsabilidades

Llevará a cabo los desarrollos en el lenguaje correspondiente (ABAP u otros) al Sistema de Gestión SAP S/4 HANA a implantar. Compilará los desarrollos y llevará a cabo los despliegues necesarios.

Efectuará las pruebas correspondientes, documentará los desarrollos y efectuará las correcciones requeridas en los mismos hasta asegurar su completo funcionamiento de acuerdo con los requisitos funcionales identificados.

- Experiencia mínima
  - Dos años de experiencia como programador en el desarrollo de proyectos de sistemas de gestión económico-financieros.
  - Experiencia demostrable como programador en proyectos de implantación de plataformas SAP S4/HANA (solo se considerarán participaciones con una duración igual o superior a tres meses)
  - Amplios conocimientos en el lenguaje de programación ABAP del Sistema SAP
- Formación Académica
  - Contará con formación académica de grado medio o formación profesional de nivel técnico.

Por cada uno de los miembros del equipo, se cumplimentará un CUESTIONARIO PERSONAL (anexo 7) detallando la formación, cualificación técnica y la experiencia aportadas relevantes para la presente licitación, **que será incluido en el sobre C**. El cumplimiento de los requisitos especificados deberá acreditarse aportando copia de los documentos que en caso corresponda (copia de títulos, certificaciones, certificados de trabajos realizados, curriculum vitae, etc.).

Se valorarán la formación, cualificación técnica y la experiencia aportada por el jefe de proyecto y los consultores asignados al equipo de Implantación, adicionales a los niveles mínimos exigidos en este apartado. A estos efectos, el ofertante cumplimentará asimismo el "modelo de criterios técnicos objetivos" recogido en el anexo 5c del documento Anexo al Pliego Tipo de Cláusulas Administrativas.

En ningún caso se incluirá información de carácter personal en los sobres A y B, ya que podría conducir a la exclusión de la oferta del proceso de licitación.

j. Garantía de la implantación

El final de la fase de estabilización, marcará el comienzo de la Garantía de la implantación realizada.

El adjudicatario deberá garantizar por un periodo no inferior a doce meses, a contar desde la fecha de recepción de conformidad de los trabajos por parte de Enresa, los productos y servicios derivados de la presente contratación, obligándose a realizar durante dicho periodo, todos los cambios, revisiones, asistencia necesaria para solventar las deficiencias detectadas, tanto en programas, documentación, estudios realizados, etc., sin coste adicional alguno para Enresa.

En cualquier caso, el adjudicatario será responsable del correcto funcionamiento del sistema en todo momento, con independencia de las garantías ofrecidas por los proveedores de productos integrados en el mismo. Por tanto, ante cualquier tipo de deficiencia detectada en el sistema, el adjudicatario deberá analizar in-situ las causas del problema y sólo si éste no fuese directamente subsanable por aquél, deberá remitirse al proveedor correspondiente.

De cara a la resolución de las incidencias en el funcionamiento de la aplicación que puedan surgir durante este periodo de garantía, el ofertante especificará en su oferta el plazo máximo en horas, a contar desde la fecha/hora de comunicación de la incidencia por parte de Enresa, al que se compromete para la atención a las incidencias detectadas durante el periodo de garantía. Así mismo deberá detallar el plazo máximo en horas, a contar desde la fecha/hora de comunicación de la incidencia por parte de Enresa, al que se compromete para la resolución de las incidencias detectadas.

En todo caso, estos tiempos no serán superiores a:

- 4 horas naturales para el plazo de atención
- 48 horas naturales para el plazo de resolución

k. Mantenimiento de la implantación

El ofertante detallará en este apartado su propuesta para llevar a cabo el Mantenimiento de la Aplicación, durante los años 2021 y 2022, que incluirá:

- Mantenimiento correctivo de los desarrollos asociados a las funcionalidades cubiertas en la Fase 1 del proyecto y
- El mantenimiento evolutivo hacia la incorporación de nuevas funcionalidades adicionales que se hayan identificado durante el proceso de implantación.

Este escenario de "Mantenimiento de la Aplicación", en lo que respecta a su planteamiento, supondrá al igual que para la Fase de implantación, la realización de actividades de elaboración de análisis funcional de requisitos, determinación del mapa de cobertura SAP, diseño de soluciones, realización de los desarrollos, pruebas, paso a producción y la incorporación al repositorio de la aplicación, una vez aceptados los desarrollos.

Incluirá también los procedimientos encaminados a la gestión del ciclo de vida del software asociado al post-proyecto: Establecerá el Qué, Cómo, Cuándo, Dónde y Por qué, asociado a la gestión de las sucesivas versiones de la aplicación.

El ofertante incluirá en su oferta una propuesta para llevar a cabo las tareas descritas, que como mínimo contemplará:

- Modelo de gobierno
- Gestión del Servicio
- Etapas y Planificación
- Mantenimiento correctivo
- Mantenimiento evolutivo
- Control de versiones
- Soporte a usuarios y gestión del cambio
- Procedimientos de Seguimiento y control
- ANS y KPIs asociados

Se valorará el enfoque propuesto para el modelo de gobierno, la gestión del servicio y la planificación de las etapas hasta llegar a la fase de plena productividad de las actividades objeto de esta etapa del proyecto.

Se valorará también la propuesta de control de versiones y el ANS sugerido.

El Acuerdo de Nivel de Servicio deberá contemplar la cobertura de procesos tales como la generación de las cuentas anuales y procesos similares, que dado que tendrán lugar a año vencido, no podrán ser plenamente validadas hasta su ejecución real, un año después de su puesta en explotación.

Los entregables mínimos periódicos durante esta etapa serán:

- Modelo de datos actualizado
- Desarrollos realizados y documentación asociada
- Manual de explotación y administración del sistema actualizado (v4, si procede)
- Manual de usuario funcional de la aplicación actualizado (v4, si procede)
- Pruebas funcionales y técnicas realizadas
- Actualización del Repositorio de mantenimiento del sistema
- Gestión de la nueva versión del sistema (si procede)

l. Equipo de Proyecto para el "Mantenimiento de la Aplicación" y requisitos a cumplir por sus miembros

Para el desarrollo de las actividades de Mantenimiento de la Aplicación, el ofertante incluirá su propuesta de Equipo de trabajo, en la cual detallará la organización del equipo asignado a la realización de las actividades descritas y las funciones de los mismos.

El adjudicatario se comprometerá a mantener el Equipo de acuerdo con lo descrito en este documento de oferta técnica, durante el tiempo total de la prestación del servicio.

Enresa podrá solicitar el cambio de recursos asignados al servicio en el caso de incumplir los requisitos técnicos exigidos e incluso en caso de incumplimiento grave, podrá optar por la rescisión del contrato. Enresa notificará al contratista estas situaciones con una antelación de 15 días naturales.

En caso de necesidad de modificación o sustitución por parte del contratista, éste deberá comunicar esta circunstancia a Enresa con una antelación mínima de 15 días naturales. En cualquier caso, el sustituto mantendrá un perfil igual o superior al del recurso a sustituir.

Las sustituciones de personal contemplarán periodos de solapamiento, sin coste adicional para Enresa, durante el tiempo necesario para completar una transferencia de conocimiento efectiva y contrastable por Enresa.

Los perfiles mínimos exigidos para la realización del proyecto a incluir en la oferta serán:

Jefe de Proyecto

- Tareas y Responsabilidades

Dirigirá el Equipo de "Mantenimiento de la Aplicación" y será el principal responsable de gestionar de manera conjunta con el Director de Proyecto de Enresa la planificación de los trabajos derivados de esta fase del proyecto, la calidad del servicio prestado y las necesidades de personal para la prestación del servicio.

Gestionará por una parte, la realización de los desarrollos requeridos para la implantación de la Fase 2, de manera acorde al desarrollo de la Fase 1 del proyecto y por otra, la resolución de las incidencias detectadas y su seguimiento hasta su cierre definitivo cuando hayan sido resueltas, la comunicación y procedimientos de escalado en caso necesario, los nuevos desarrollos asociados al mantenimiento evolutivo, las reuniones de seguimiento y los informes de seguimiento del servicio.

- Experiencia mínima
  - Tres años de experiencia demostrable en la dirección de grandes proyectos de Mantenimiento de Sistemas de Información
  - Certificación CMMi o equivalente de SAP, con experiencia demostrable en implantaciones de sistemas de gestión económico-financiera, habiéndose ejercido esta actividad durante los últimos dos años
  - Experiencia demostrable como Jefe de Proyecto en proyectos de implantación de plataformas SAP S/4 HANA
- Formación Académica
  - Contará al menos con formación académica de grado medio

Consultores funcionales / Analistas

- Tareas y Responsabilidades

El ofertante incorporará únicamente Consultores que cuenten con la categoría profesional y la experiencia demostrable en la disciplina SAP correspondiente en la que vayan a trabajar.

Los consultores de AM serán los principales responsables de la incorporación de las nuevas peticiones cursadas al servicio de "Mantenimiento de la Aplicación".

Llevarán a cabo el análisis de requerimientos adicionales asociados a cada nueva petición de servicio, propondrán y dimensionarán las posibles soluciones y coordinarán el desarrollo de la solución finalmente elegida.

Efectuarán el diagnóstico de incidencias y problemas. Realizarán las pruebas unitarias y apoyarán las pruebas integradas correspondientes.

Elaborarán la documentación asociada a la petición recibida. Todo ello bajo la dirección del Jefe de Proyecto de Mantenimiento.

- Experiencia mínima
  - Tres años de experiencia demostrable como Consultor / Analista en la implantación de proyectos de sistemas de gestión económico-financieros.
  - Experiencia demostrable en proyectos de implantación de plataformas SAP.
- Formación Académica
  - Contará al menos con formación académica de grado medio.

Desarrolladores

- Tareas y Responsabilidades

Llevarán a cabo los desarrollos en el lenguaje correspondiente al Sistema de Gestión SAP S/4 HANA implantado (ABAP,…). Compilarán los desarrollos, efectuarán las pruebas correspondientes, documentarán los desarrollos y efectuarán las correcciones requeridas en los mismos hasta asegurar su completo funcionamiento de acuerdo con los requisitos funcionales identificados.

- Experiencia mínima
  - Dos años de experiencia como programador en el desarrollo de proyectos de sistemas de gestión económico-financieros.
  - Experiencia demostrable como programador en proyectos de implantación de plataformas SAP.
  - Amplios conocimientos en el lenguaje de programación ABAP del Sistema SAP
- Formación Académica
  - Contará al menos con formación académica de grado medio o formación profesional de nivel técnico.

La dedicación mínima estimada para el mantenimiento correctivo y evolutivo será de 2000 jornadas laborales durante el año 2021 y de 1.400 jornadas laborales durante 2022, repartidas entre los diferentes perfiles técnicos tal y como se indica en la siguiente tabla:

Perfil	Factor de ponderación
Jefe de proyecto	5%
Consultor senior área funcional	15%
Consultor de área funcional / analista	50%
Desarrollador	30%

Por cada uno de los miembros del equipo, se cumplimentará un CUESTIONARIO PERSONAL (anexo 7) detallando la formación, cualificación técnica y la experiencia aportadas relevantes para la presente licitación, **que será incluido en el sobre C**. El cumplimiento de los requisitos especificados deberá acreditarse aportando copia de los documentos que en caso corresponda (copia de títulos, certificaciones, certificados de trabajos realizados, curriculum vitae, etc.).

Se valorarán la formación, cualificación técnica y la experiencia aportada por el jefe de equipo de mantenimiento, adicionales a los niveles mínimos exigidos en este apartado. A estos efectos, el ofertante cumplimentará asimismo el “modelo de criterios técnicos objetivos” recogido en el anexo 5c del documento Anexo al Pliego Tipo de Cláusulas Administrativas.

En ningún caso se incluirá información de carácter personal en los sobres A y B, ya que podría conducir a la exclusión de la oferta del proceso de licitación.

6.4 Plazo de ejecución e Hitos principales del proyecto

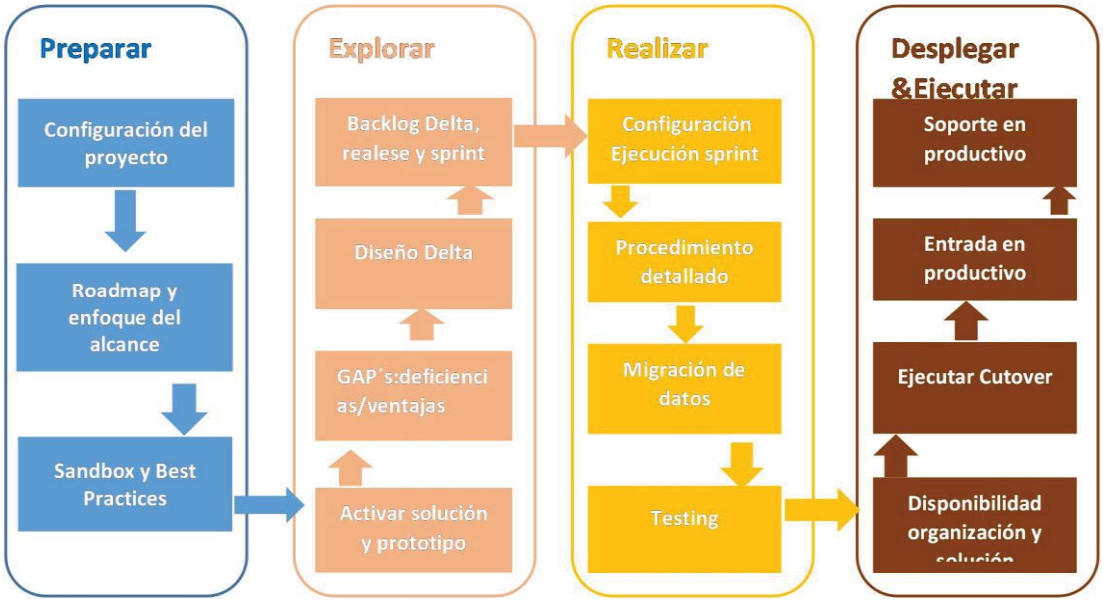
Tal y como se ha comentado con anterioridad, los plazos y fechas más relevantes del proyecto son los siguientes:

Plazo Implantación del proyecto: Desde la fecha de firma del contrato hasta el 1 de enero de 2021.

La entrada en producción del sistema irá seguida de un periodo de estabilización no superior a 3 meses.

La etapa de mantenimiento tendrá una duración de dos años, desde enero de 2021 hasta diciembre de 2022.

Existirán una serie de HITOS que marcarán momentos importantes de la implantación, conforme a la metodología SAP Activate:



- Hito 1: Final fase PREPARAR, que culmina con la Reunión de inicio de proyecto, una vez finalizadas las tareas de configuración y organización del proyecto, formación del equipo de trabajo, enfoque del alcance, configuración del sistema básico e incorporación de las mejores prácticas al estándar.
- Hito 2: Final fase EXPLORAR, que se corresponde con el final de la fase de diseño técnico y la aprobación de la planificación de las extensiones de producto a realizar.
- Hito 3: Final fase REALIZAR, que se corresponde con el final de la fase de Test, e incluirá las etapas de desarrollo, integración y pruebas, terminando una vez completadas las pruebas de aceptación de usuario (UAT).
- Hito 4: Dentro de la fase DESPLEGAR Y EJECUTAR, corresponderá al momento de puesta en explotación de la aplicación.
- Hito 5: Dentro de la fase DESPLEGAR Y EJECUTAR, corresponderá al final de la fase de Estabilización de la aplicación conforme a los criterios detallados.

El ofertante incluirá en la planificación de la implantación las fechas comprometidas de cumplimiento de los citados hitos, que podrán ser utilizadas a efectos de cálculo de penalizaciones en el pliego de cláusulas administrativas.

6.5 Condiciones de realización de los trabajos

Los trabajos, tanto los de implantación del proyecto como los de resolución de incidencias durante el periodo de garantía y de mantenimiento de la aplicación, se desarrollarán en las siguientes condiciones:

Los componentes de los Equipos desarrollarán su labor en un área específica y dedicada de las instalaciones del adjudicatario para el proyecto Enresa, salvo para las tareas que requieran interacción directa con los sistemas de Producción de Enresa, tales como pruebas finales de integración con el resto de sistemas corporativos, carga final de datos, pruebas de usuario final, corte de operaciones y test de arranque y puesta en explotación del sistema, que se llevarán a cabo en las instalaciones de Enresa.

Para las etapas clave del proyecto, el adjudicatario se comprometerá a una plena disponibilidad del personal asignado, previo acuerdo con la Dirección de Proyecto de Enresa, considerándose estos trabajos como normales e incluidos como parte de la implantación normal del proyecto.

Correrán por cuenta del adjudicatario todos los costes asociados a:

La aportación de todos los recursos materiales, equipos y programas informáticos necesarios para la realización de los trabajos incluidos en la prestación de los Servicios.

Los gastos de personal, amortización y funcionamiento de las instalaciones, equipos, medios y gastos de transporte, material fungible, impresión, encuadernación y otros gastos necesarios para el desarrollo de los trabajos.

El adjudicatario deberá definir el modelo de trabajo que permita acceder a los entornos de la plataforma SAP en Enresa que garanticen la confidencialidad, seguridad y trazabilidad de los accesos. Este modelo de trabajo no debe penalizar el normal desarrollo del proyecto y deberá alinearse con las mejores prácticas del mercado para garantizar la seguridad de la red de Enresa. Asimismo, será responsable del dimensionamiento de todos los elementos de comunicaciones, hardware y software que garanticen un óptimo rendimiento.

En caso de que el adjudicatario requiera hacer uso de infraestructuras en la nube tanto para el acceso como para la creación de escritorios virtuales para el acceso a la red de Enresa, este deberá hacer uso de la infraestructura que Enresa tenga contratada en la nube Azure de Microsoft, y el adjudicatario estará obligado a hacer frente a esos costes a través de la empresa con la que Enresa haya formalizado el contrato de dicha plataforma.

Serán a cargo del adjudicatario:

- Los costes de comunicaciones asociados a las actividades del equipo de proyecto ubicado en las instalaciones del mismo para interactuar con la plataforma de sistemas de Enresa, salvo los asociados a las actividades mencionadas en el apartado anterior relativas al entorno de Producción.
- Los costes derivados del modelo de trabajo respecto a las comunicaciones y elementos de seguridad propuestos tanto en las oficinas del adjudicatario como en las oficinas de Enresa hasta la entrega final del proyecto.
- Todos los costes asociados a los puestos de trabajo del equipo, tanto de hardware como de licencias de software necesarias.

A este respecto, Enresa facilitará la activación de las VPN necesarias para el soporte de las comunicaciones y los accesos necesarios a los entornos de Desarrollo y Test.

Para el caso de la realización de los trabajos de Mantenimiento de la Aplicación, los trabajos se llevarán a cabo conforme al modelo y la planificación acordada entre el Director de Proyecto de Enresa y el Jefe de Proyecto de Mantenimiento del adjudicatario.

Condiciones especiales de ejecución:

El adjudicatario del presente lote deberá presentar al inicio de la prestación un plan de reducción de la huella ambiental de sus actividades, entre las que se encuentren las recogidas en el presente contrato. Asimismo, con carácter anual, presentará un informe en el que se recoja el grado de cumplimiento de los objetivos fijados en dicho plan. En particular, y en lo relativo a la presente licitación, se tendrán en consideración aspectos como el consumo energético de los edificios y locales propios en que se desarrollen los servicios, la minimización de la producción de residuos y del consumo de papel y el fomento del uso de medios electrónicos y digitales para la ejecución de las actuaciones comprometidas con Enresa.

6.6 Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS) y penalizaciones

El Acuerdo de Nivel de Servicio para este LOTE 3 contemplará las fases principales de la prestación de los servicios:

Fase de Implantación

Durante el Proyecto de implantación el ANS estará enfocado a los siguientes parámetros:

- **Incumplimiento de Plazos de ejecución**

De acuerdo con la Planificación de trabajos que finalmente se acuerde entre Enresa y el adjudicatario, se establecerán una serie de fechas (Hitos) en las que deberá finalizar cada una de las etapas del trabajo, Organización, Diseño, UAT's, Puesta en explotación, Estabilización y Mantenimiento, en las que se divide el proyecto objeto de contratación.

Cada uno de los Hitos llevará aparejado el cumplimiento por el adjudicatario de una serie de tareas y/o entregables, así como la aceptación de los mismos por parte de Enresa.

En caso de que no se completara el cumplimiento del Hito correspondiente, el adjudicatario podría verse afectado por una serie de penalizaciones, siempre que el incumplimiento de los plazos sea imputable al adjudicatario.

El importe de la penalización, de acuerdo con lo detallado en el Pliego de Cláusulas Administrativas, consistirá en un porcentaje de la facturación asociada a los trabajos correspondientes al Hito.

- **Calidad de las pruebas sobre los desarrollos realizados**

Este parámetro tendrá por objeto incentivar la calidad en la prestación de los trabajos a realizar por el Contratista.

Se aplicarán penalizaciones en caso de reincidencia en defectos que hayan sido detectados en fases previas del proyecto y que se reiteren en fases posteriores o bien defectos que se produzcan por primera vez, pero que debieran haber sido detectados en fases de prueba anteriores y no lo hayan sido a causa de la omisión de tales pruebas. Para ello se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- Incidencias registradas durante las pruebas unitarias llevadas a cabo en la Fase de Desarrollo que reaparezcan durante la Fase de Pruebas integradas o que hayan sido detectadas por primera vez en la Fase de Pruebas integradas debido a la omisión o inadecuación de las pruebas unitarias correspondientes a la fase de Desarrollo.
- Incidencias registradas durante las pruebas llevadas a cabo en la Fase de Pruebas Integradas que reaparezcan durante la Fase de Pruebas de Aceptación de Usuarios (UAT), o que hayan sido detectadas por primera vez en la Fase de Pruebas de UAT debido a la omisión o carencia de exhaustividad en las pruebas efectuadas en Fases anteriores.

El importe de la penalización, de acuerdo con lo detallado en el Pliego de Cláusulas Administrativas, se calculará en base a un porcentaje de la facturación asociada a los trabajos correspondientes al Hito.

Al igual que en el caso precedente, las penalizaciones serán aplicables únicamente si el incumplimiento es imputable al Contratista.

- **Rotación de los miembros del equipo de trabajo**

Este parámetro tiene por objeto medir la rotación en los miembros del equipo de trabajo.

Al inicio de cada Hito, el adjudicatario entregará una relación de los miembros del equipo indicando sus nombres, categorías profesionales y responsabilidad dentro del equipo. En caso de que hubiera habido alguna variación al final de la fase con respecto al equipo original, Enresa estará facultada para aplicar la correspondiente penalización por rotación de los miembros del equipo de trabajo, de acuerdo con lo previsto en el presente apartado.

No serán tenidos en cuenta los cambios en el equipo que se deban a mutuo acuerdo de las partes, causas ajenas al Contratista, baja indefinida por enfermedad, etc.

El porcentaje de rotación se calculará como el cociente entre el número de recursos modificados y el número original de recursos asociados a la Fase correspondiente.

En el caso de que la rotación de los miembros del equipo supere el 10%, se aplicará al adjudicatario la penalización recogida en el Pliego de Cláusulas Administrativas, en cada una de las certificaciones correspondiente a cada uno de los Hitos del proyecto.

- **Desarrollos no requeridos realizados**

Este parámetro tiene por objeto evitar la realización por el adjudicatario de desarrollos a medida que no hubieran sido necesarios, ya que podrían haber sido cubiertos con el estándar o con extensiones del producto SAP S/4 HANA.

En caso de duda, Enresa cursará una consulta a SAP para determinar la mejor manera de desarrollar la cobertura necesaria para Enresa.

La identificación de este tipo de desarrollos dará lugar a la aplicación de la penalización recogida en el Pliego de Cláusulas Administrativas, sobre el importe total de la certificación correspondiente al Hito por cada desarrollo no requerido.

La aplicación de esta penalización tendrá efecto, sin perjuicio de la obligación del adjudicatario de sustituir dicho desarrollo por la extensión correspondiente y de la aplicación de otras penalizaciones a las que hubiere lugar, en caso de que se produjesen retrasos en el cumplimiento del Hito en curso.

Fase de Garantía de la implantación

- **Cumplimiento de los plazos de atención y resolución de las deficiencias reportadas**

Durante el periodo de Garantía, el Acuerdo de Nivel de Servicio estará enfocado hacia el cumplimiento de los plazos de atención y resolución de las deficiencias reportadas, comprometidos en el apartado 6.3. j.

El adjudicatario llevará un registro de las incidencias reportadas, de sus datos de comunicación y resolución asociados y de los cumplimientos e incumplimientos si los hubiere.

Fase de Mantenimiento

Durante el Mantenimiento de la aplicación, el ANS estará enfocado a los parámetros comprometidos en el apartado 6.3 k, si bien serán también de aplicación las condiciones detalladas para los parámetros de la fase de Implantación.

Penalizaciones

En caso de que se produzcan retrasos y/o desviaciones sobre la documentación de referencia, Enresa procederá a la aplicación de las penalizaciones recogidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas, sobre los importes ofertados por el adjudicatario.

En el caso grave de que se produzca una acumulación de penalizaciones o una reiteración en el incumplimiento de las condiciones que las generan, equivalente al 10% del valor de los trabajos contratados, Enresa podrá optar por la resolución del contrato, sin coste alguno de terminación o indemnización.

La aplicación de penalizaciones al Contratista, no perjudicará el derecho de Enresa de reclamar al Contratista las oportunas indemnizaciones por los daños y perjuicios que el incumplimiento del adjudicatario le hubiere causado.

El importe de las penalizaciones que, en su caso, abone el adjudicatario a Enresa no reducirá el importe de las indemnizaciones por daños y perjuicios.

6.7 Plan de Facturación

Asociado con cada uno de los HITOS Técnicos del proyecto de implantación mencionados en el apartado precedente, estarán los HITOS de Facturación que darán lugar a la percepción por parte del adjudicatario de pagos parciales derivados del cumplimiento de los Hitos asociados al proyecto.

Estos pagos parciales obedecerán a la finalización de los trabajos incluidos en cada uno de los HITOS técnicos antes mencionados.

El porcentaje de facturación sobre el importe total general correspondiente a la implantación del proyecto, para cada uno de los HITOS será el siguiente:

- Hito 1, Final fase de Preparación: 5% del total general del proyecto / etapa.
- Hito 2, Final del Diseño: 20% del total general del proyecto / etapa.
- Hito 3, Final fase Realizar y de las pruebas de Test: 40% del total general del proyecto / etapa.
- Hito 4: al completar la puesta en explotación: 20% del total general del proyecto / etapa
- Hito 5, al completar la fase de Estabilización y el Handover: 15% del total general del proyecto / etapa.

En lo que respecta al Mantenimiento del Sistema, se facturará mensualmente la parte proporcional del coste anual ofertado para esta partida.

En lo que respecta a la partida para posibles desarrollos no definidos al inicio del proyecto (no comprometida), se contempla la facturación mensual de los servicios, en base al cómputo de horas realizadas por el equipo de trabajo y a las tarifas ofertadas para cada uno de los perfiles.

7. LOTE 4: SERVICIOS DE OFICINA TÉCNICA PARA LA ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y CONTROL GLOBAL DEL PROYECTO

7.1 Objeto

Este lote tendrá como objeto la contratación de los servicios de Oficina Técnica de Gestión (PMO) para el apoyo a la Dirección de Proyecto de Enresa en las tareas de planificación, supervisión y seguimiento de la implantación del nuevo sistema de gestión (ERP) de Enresa.

El resultado deseado será la correcta coordinación y supervisión de la ejecución de las actividades de todos los implicados en la implantación del proyecto, desde su inicio hasta alcanzar la estabilización del nuevo sistema.

Se deberá asegurar especialmente la calidad de los entregables (suministros, instalaciones, documentación, aplicaciones) y el cumplimiento de los requerimientos incluidos en las especificaciones técnicas elaboradas por Enresa y de los términos de las ofertas presentadas por los adjudicatarios de los lotes 1, 2 y 3.

Además de las tareas mencionadas, la oficina coordinará con el implantador y con Enresa las acciones de gestión del cambio que se establezcan, revisará la consistencia e idoneidad de los distintos planes y dará soporte al despliegue de los mismos.

7.2 Alcance de los Servicios

La oficina técnica deberá realizar el seguimiento y control, calidad de entregables y control de la configuración y requerimientos, así como la gestión del cambio, correspondientes al proyecto completo y hasta la finalización de la fase de implantación, considerando los lotes 1 a 3 del mismo.

El alcance de los servicios profesionales de la Oficina Técnica de gestión del proyecto, contemplará las siguientes funciones:

- Planificación, control y seguimiento del proyecto
- Supervisión, en base a la experiencia propia y de las mejores prácticas de la metodología ASAP, de las actividades del proyecto en cada una de sus etapas, asesorando a la Dirección de Proyecto de Enresa en la forma de maximizar las funcionalidades estándar de la plataforma S/4 HANA, evitando en la medida de lo posible los desarrollos de aplicativos.
- Coordinación de la comunicación e interfaces entre los diferentes licitadores / intervinientes en el proyecto.
- Revisión continua del cumplimiento de objetivos, plazos y estándares de calidad exigidos en la documentación contractual.
- Marco procedimental y optimización de procedimientos y documentación de referencia.
- Seguimiento y análisis de las actividades de gestión del cambio y de formación a los usuarios por parte del implantador. Coordinación y soporte a las mismas.
- Control de la configuración y de las pruebas de aceptación y trazabilidad de requerimientos del proyecto de implementación, de cara a la transferencia en su momento al servicio de mantenimiento.
- Control del riesgo de cada fase y seguimiento de las certificaciones y entregas. Garantía de calidad de los entregables

El adjudicatario deberá al inicio del proyecto adquirir el conocimiento global del alcance y requerimientos del proyecto, así como analizar la documentación contractual de referencia del proyecto (pliegos de licitación y oferta de implantación presentada), de cara a la preparación de las actividades necesarias para la planificación y seguimiento y la organización de la estructura de la oficina técnica del proyecto.

Para ello, deberá definir la metodología de trabajo propuesta para con ello cubrir las funciones del alcance de manera que, apoyándose en las planificaciones parciales de los adjudicatarios de los diferentes lotes del proyecto y tomando como base la metodología de gestión de proyecto “SAP Activate”, integre las mismas y prepare la planificación general del proyecto, base para la coordinación, control y seguimiento del mismo. Esta planificación deberá mantenerse actualizada a lo largo del proyecto.

Durante la ejecución del proyecto se encargará del control y seguimiento de la evolución de las actividades asociadas a la implantación y para ello deberá asistir a las reuniones técnicas de seguimiento, así como realizar junto con Enresa el control de los hitos y entregables planificados. Deberá analizar las desviaciones y riesgos asociados al proyecto, de cara a establecer recomendaciones de medidas de mitigación.

Asimismo, definirá los procedimientos, técnicas y herramientas de gestión a aplicar, la identificación de los indicadores de evolución y el desarrollo del cuadro de mando que permita, junto a la Dirección del proyecto, monitorizar el avance del mismo. La gestión de incidencias y riesgos, y especialmente el control de cambios de alcance deberán ser específicamente tratados.

De manera continua, realizará actividades de asesoramiento funcional y técnico específicas de las diferentes implantaciones de los módulos consideradas en el lote 3, y el control de calidad de las actividades desarrolladas. Para ello deberá contar con recursos técnicos especialistas de SAP en los diferentes módulos objeto de implantación en cada momento.

Un aspecto muy importante que debe ser considerado va ligado a la trazabilidad y control de los requerimientos funcionales definidos, se deberán considerar las actividades y procedimientos de control de la cobertura y trazabilidad de los requerimientos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.

Asimismo, la oficina deberá dar el soporte necesario para la aceptación, por parte de Enresa, de los trabajos de implantación, provenientes tanto de parametrizaciones estándar de producto SAP, como de extensiones, desarrollos adicionales, interfaces, etc., en que el implantador resuelva lo que no forma parte del estándar de SAP S/4. Este aspecto busca la minimización de los requisitos de mantenimiento a largo plazo y por ello el control de manera especial de que lo “NO estándar” se mantenga en niveles tan bajos como sea posible

En esta línea el control de la configuración y de las pruebas de aceptación y trazabilidad de requerimientos del proyecto de implementación deberá ser formalizada para la transferencia futura al servicio de mantenimiento, dentro de la Garantía de Calidad definida.

Si bien la gestión del cambio será ejecutada por el adjudicatario de la implantación, se espera de la oficina la supervisión y recomendaciones a la misma, para lograr el éxito del proyecto de implantación. Se revisará la estrategia de gestión del cambio propuesta en cuanto a los implicados objetivo, comunicación y formación prevista en cada fase, transferencia de conocimiento y cualquier otra actividad en este ámbito.

En la etapa final, el adjudicatario revisará y coordinará las actividades de transferencia de información y de conocimiento hacia la organización de Enresa, asegurando el cierre correcto de los servicios incluidos en cada uno de los lotes del proyecto. Supervisará la formación impartida a los usuarios y la gestión del cambio desplegada para la implantación final y puesta en producción de la solución.

No se considera necesaria la actividad de la oficina técnica de gestión durante la fase de mantenimiento del proyecto y por lo tanto queda fuera de alcance.

7.3 Estructura de la oferta

A partir de la información precedente, los ofertantes identificarán las actividades a desarrollar como parte del servicio de Oficina Técnica de Gestión del proyecto para el soporte recogido en el apartado anterior a las actividades de los lotes 1 a 3 del pliego.

El modelo de oferta económica figura en el Anexo 4d del documento Anexos al Pliego Tipo de Cláusulas Administrativas.

El licitador detallará en la oferta económica el coste anual derivado de los recursos dedicados a la oficina técnica, así como de las partidas asociadas a este lote para el periodo que comprenda las actividades desde el inicio del proyecto hasta su implantación, estimadas en 30 meses. Se considera fuera de alcance la fase de mantenimiento del proyecto.

Las ofertas técnicas deberán estructurarse conforme a los apartados a) y b) siguientes:

a) Descripción del Servicio y alcance

El ofertante incluirá una descripción detallada del servicio propuesto, estructurado de manera que cubra las funcionalidades descritas, y aquellas que considere relevantes de cara a su experiencia en las necesidades de una oficina técnica de gestión de un proyecto de implantación de SAP S/4HANA.

Se valorará la estructura del servicio propuesto de manera que queden cubiertas todas las funciones de cada uno de los apartados del alcance descrito, explicitando la metodología y organización de trabajo, marco procedimental y herramientas que serán utilizadas en la oficina técnica. Se definirá la ubicación del mismo.

Si bien la relación con Enresa será continua, deberán ser consideradas reuniones periódicas, se estima que quincenales, en las que se presentará por parte del adjudicatario:

- Planificación actualizada de los trabajos
- Informe de incidencias y problemas relevantes. Riesgos
- Propuestas de re-priorización de actividades, en caso de que proceda
- Informe de seguimiento de los acuerdos de nivel de servicio o indicadores de control asociados a cada lote del proyecto
- Cualquier otro informe adicional relacionado con la gestión del servicio
- Informe de las actividades de gestión del cambio
- Actividades relativas al control de la configuración y de las pruebas de aceptación y trazabilidad de requerimientos
- Garantía de Calidad de los entregables

b) Equipo de trabajo

El ofertante incluirá en este apartado su propuesta de equipo de trabajo para la Oficina Técnica de Gestión del proyecto, en la cual detallará los recursos asignados, su organización y dedicación, para cada uno de los perfiles mínimos, a la realización de las actividades de las distintas fases del proyecto y las funciones de los mismos dentro de cada fase. Asimismo, es importante que para cada fase de implantación del proyecto, según los LOTES 1 a 3 se incluya una propuesta de los recursos técnicos especializados en SAP que actuarán como soporte a las actividades de control funcional y técnico, junto con sus dedicaciones estimadas.

En este sentido es importante resaltar que para los perfiles consignados: Jefe de Proyecto, Consultor Senior Analista Técnico SAP S/4HANA y Consultor Senior Analista Funcional SAP S/4HANA, se requiere un mínimo de un recurso equivalente asignado al proyecto durante toda la duración del servicio de oficina técnica. De cara al soporte técnico especializado en los diferentes módulos de SAP S/4HANA, se requiere un mínimo de medio recurso equivalente a lo largo del servicio, que será asignado en cada momento según la necesidad técnica requerida.

El adjudicatario se comprometerá a mantener el equipo de acuerdo con lo descrito en este documento de oferta técnica, durante el tiempo total de la prestación del servicio y para cada fase.

Enresa podrá solicitar el cambio de recursos asignados al servicio en el caso de incumplir los requisitos técnicos exigidos e incluso en caso de incumplimiento grave, podrá optar por la rescisión del contrato. Enresa notificará al contratista con una antelación de 15 días naturales.

En caso de necesidad de modificación o sustitución por parte del contratista, éste deberá comunicar esta circunstancia a Enresa con una antelación mínima de 15 días naturales. En cualquier caso, el sustituto mantendrá un perfil igual o superior al del recurso a sustituir.

Las sustituciones de personal contemplarán periodos de solapamiento, sin coste adicional para Enresa, durante el tiempo necesario para completar una transferencia de conocimiento efectiva y contrastable por Enresa.

Los perfiles mínimos exigidos para la realización del proyecto a incluir en la oferta serán:

Jefe de Proyecto – Oficina Técnica

Tareas y Responsabilidades

- Dirigirá la Oficina Técnica de Gestión y será el interlocutor único con Enresa.
- Supervisará de manera directa el proyecto de implantación, como oficina técnica, y participará en las reuniones de seguimiento periódicas.

- Elaborará y coordinará las actividades de planificación control y seguimiento a desarrollar por la oficina, incluidas la metodología de trabajo; el control del desarrollo de las actividades y cambios de alcance; la gestión de riesgos, indicadores y acuerdos de nivel de servicio; la consolidación de los informes de progreso y el seguimiento presupuestario del proyecto.
- Dirigirá las recomendaciones a Enresa relativas a la evolución del proyecto en los ámbitos de su competencia, tanto técnicas como de gestión.
- Supervisará el Plan de Gestión del Cambio del proyecto, frente a la resistencia al cambio de implicados, propuesto por el adjudicatario de la implantación, ofreciendo recomendaciones a la Dirección del proyecto. Se incluirán las acciones de control y seguimiento de la comunicación y participación, del plan de formación y capacitación de los usuarios, del despliegue de las acciones formativas y la evaluación de su impacto.
- Liderará las acciones necesarias de control de la configuración y de las pruebas de aceptación y trazabilidad de requerimientos que sean planteadas para la oficina, así como la garantía de calidad de los entregables.

Experiencia mínima

- Tres años de experiencia demostrable en gestión de oficinas técnicas de proyecto en el entorno SAP
- Dos años de experiencia demostrable, específicamente, en oficinas técnicas de proyectos de implantación de SAP S/4HANA
- Experiencia demostrable en la gestión de proyectos SAP, en los que se incluya la gestión de planes de gestión de cambio para la minimización de incertidumbres, rechazos y resistencias en implantaciones relativos al factor humano.
- Tres años de experiencia en la dirección de Proyectos de sistemas de información en el ámbito de las Administraciones Públicas.

Formación Académica

- Contará con formación académica de grado medio
- Certificado oficial en gestión de proyectos, PMBOK(PMI) o similar

<u>Consultor Senior Analista Técnico SAP S/4HANA</u>

Tareas y Responsabilidades

- Este perfil dará soporte al jefe de proyecto encargándose de las tareas técnicas de control de la implantación del proyecto. Para ello deberá apoyarse en los consultores SAP que se definan para la oficina para las áreas: Contabilidad Financiera, Presupuestaria y Planificación, Contabilidad Analítica y Proyectos, Compras y Almacenes, Mantenimiento, Inversiones Financieras y Migración de datos.
- Liderará el control de la implantación técnica y de los desarrollos previstos en el proyecto, apoyado en los consultores especialistas SAP para cada módulo específico vertical.
- Supervisará las soluciones técnicas asociadas a las funcionalidades del sistema.
- Efectuará el análisis y el diagnóstico de incidencias y problemas, en su ámbito.
- Verificará la correcta realización de las pruebas unitarias y apoyará en la realización las pruebas integradas correspondientes.
- Colaborará en la preparación de la documentación de la oficina técnica del proyecto.

Experiencia mínima

- Tres años de experiencia demostrable como consultor senior en proyectos/oficinas de apoyo en implantación de sistemas de gestión económico-financiera en entornos SAP.
- Experiencia demostrable en proyectos de implantación de plataformas SAP S/4HANA, en los módulos económico/financieros (solo se considerarán participaciones con una duración igual o superior a tres meses).
- Se valorará experiencia demostrable en otros módulos de SAP S/4HANA objeto del proyecto de implantación

Formación Académica

- Contará al menos con formación académica de grado medio
- Certificado S/4HANA en al menos uno de los módulos económicos y financieros

Consultor Senior Analista Funcional SAP S/4HANA

Tareas y Responsabilidades

- Este perfil dará soporte al jefe de proyecto encargándose de las tareas funcionales y de definición y verificación de requerimientos de la implantación del proyecto. Para ello deberá apoyarse en los consultores SAP que se definan para la oficina para las áreas: Contabilidad Financiera, Presupuestaria y Planificación, Contabilidad Analítica y Proyectos, Compras y Almacenes, Mantenimiento, Inversiones Financieras y Migración de datos.
- Liderará el control del análisis funcional y alineamiento con los requerimientos definidos en la implantación del proyecto, apoyado en los consultores especialistas SAP para cada módulo específico vertical.
- Supervisará el análisis y el diagnóstico de incidencias y problemas.
- Verificará la correcta realización de las pruebas unitarias y apoyarán las pruebas integradas correspondientes.
- Realizará las comprobaciones necesarias de control de la configuración para Enresa y de las pruebas de aceptación y trazabilidad de requerimientos, que sean planteadas para la oficina, así como la garantía de calidad de los entregables
- Elaborará la documentación del proyecto.

Experiencia mínima

- Tres años de experiencia demostrable como consultor senior funcional en oficinas de apoyo de proyectos de sistemas de gestión económico-financiera.
- Experiencia demostrable en proyectos de implantación de plataformas SAP S/4HANA en los módulos económico/financieros (solo se considerarán participaciones con una duración igual o superior a tres meses.
- Se valorará experiencia demostrable en otros módulos de SAP objeto del proyecto de implantación

Formación Académica

- Contará al menos con formación académica de grado medio.
- Certificado S/4HANA en al menos uno de los módulos económicos y financieros

Consultores Técnicos SAP S/4HANA

Tareas y Responsabilidades

- Estos perfiles aportarán el apoyo técnico a la oficina técnica de gestión en cada una de las fases y áreas de implantación incluidas en el proyecto: Contabilidad Financiera, Presupuestaria y Planificación, Contabilidad Analítica y Proyectos, Compras y Almacenes, Mantenimiento, Inversiones Financieras y Migración de datos.

Experiencia mínima

- Experiencia demostrable como Consultor / Analista en la implantación de proyectos SAP S/4HANA, en los módulos de soporte asignados (solo se considerarán participaciones con una duración igual o superior a tres meses).

Formación Académica

- Certificado en S/4HANA en los módulos en que vayan a dar soporte como analistas o técnicos

Por cada uno de los miembros del equipo, se cumplimentará un CUESTIONARIO PERSONAL (anexo 7) detallando la formación, cualificación técnica y la experiencia aportadas relevantes para la presente licitación, **que será incluido en el sobre C**. El cumplimiento de los requisitos especificados deberá acreditarse aportando copia de los documentos que en caso corresponda (copia de títulos, certificaciones, certificados de trabajos realizados, curriculum vitae, etc.).

Para todos los miembros del equipo propuesto, se valorarán la formación, cualificación técnica y la experiencia aportada por cada uno de los miembros del equipo de Oficina Técnica, adicionales a los niveles mínimos exigidos en este apartado. A estos efectos, el ofertante cumplimentará asimismo el "modelo de criterios técnicos objetivos" recogido en el anexo 5d del documento Anexo al Pliego Tipo de Cláusulas Administrativas.

En ningún caso se incluirá información de carácter personal en los sobres A y B, ya que podría ser motivo de exclusión de la oferta del proceso de licitación.

7.4 Plazo de ejecución

Los servicios de Oficina Técnica de Gestión para el apoyo a la Dirección de Proyecto de Enresa tendrán una duración de 30 meses contados a partir del momento de la firma del correspondiente contrato (DFC), hasta completarse la implantación y estabilización del nuevo Sistema. Se considera fuera del alcance la fase de mantenimiento del mismo.

7.5 Condiciones de realización de los trabajos

El desarrollo de los trabajos se llevará a cabo en las oficinas del adjudicatario, con una dedicación presencial en Enresa en función de las necesidades puntuales del proyecto. En cualquier caso se deberá tener en cuenta la asistencia a las reuniones de seguimiento con la Dirección del proyecto de Enresa y las técnicas necesarias para la adecuada realización de las funciones objeto del presente pliego.

Para las etapas clave del proyecto, el adjudicatario se comprometerá a una plena disponibilidad del personal asignado, previo acuerdo con la Dirección de Proyecto de Enresa.

Correrán por cuenta del adjudicatario todos los costes asociados a:

La aportación de todos los recursos materiales, equipos y programas informáticos necesarios para la realización de los trabajos incluidos en la prestación de los Servicios.

Los gastos de personal, amortización y funcionamiento de las instalaciones, equipos, medios y gastos de transporte, material fungible, impresión, encuadernación y otros gastos necesarios para el desarrollo de los trabajos.

El adjudicatario deberá definir el modelo de trabajo que permita acceder a los entornos de la plataforma SAP en Enresa que garanticen la confidencialidad, seguridad y trazabilidad de los accesos. Este modelo de trabajo no debe penalizar el normal desarrollo del proyecto y deberá alinearse con las mejores prácticas del mercado para garantizar la seguridad de la red de Enresa. Asimismo, será responsable del dimensionamiento de todos los elementos de comunicaciones, hardware y software que garanticen un óptimo rendimiento.

En caso de que el adjudicatario requiera hacer uso de infraestructuras en la nube tanto para el acceso como para la creación de escritorios virtuales para el acceso a la red de Enresa, este deberá hacer uso de la infraestructura que Enresa tenga contratada en la nube Azure de Microsoft, y el adjudicatario estará obligado a hacer frente a esos costes a través de la empresa con la que Enresa haya formalizado el contrato de dicha plataforma.

Serán a cargo del adjudicatario, en caso de ser necesarios:

- Los costes de comunicaciones asociados a las actividades del equipo de proyecto ubicado en las instalaciones del mismo para interactuar con la plataforma de sistemas de Enresa, salvo los asociados a las actividades mencionadas en el apartado anterior relativas al entorno de producción.
- Los costes derivados del modelo de trabajo respecto a las comunicaciones y elementos de seguridad propuestos tanto en las oficinas del adjudicatario como en las oficinas de Enresa hasta la entrega final del proyecto.
- Todos los costes asociados a los puestos de trabajo del equipo, tanto de hardware como de licencias de software necesarias.

<u>Condiciones especiales de ejecución:</u>

El adjudicatario del presente lote deberá presentar al inicio de la prestación un plan de reducción de la huella ambiental de sus actividades, entre las que se encuentren las recogidas en el presente contrato. Asimismo, con carácter anual, presentará un informe en el que se recoja el grado de cumplimiento de los objetivos fijados en dicho plan. En particular, y en lo relativo a la presente licitación, se tendrán en consideración aspectos como el consumo energético de los edificios y locales propios en que se desarrollen los servicios, la minimización de la producción de residuos y del consumo de papel y el fomento del uso de medios electrónicos y digitales para la ejecución de las actuaciones comprometidas con Enresa.

En caso de una necesidad puntual de presencia en las instalaciones de Enresa, se habilitarán en Enresa las ubicaciones necesarias, si bien los equipamientos deberán ser provistos por el adjudicatario.

7.6 Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS) y penalizaciones

El Acuerdo de Nivel de Servicio para este LOTE 4 se enfocará hacia la correcta ejecución de las actividades objeto de contratación.

La ejecución será revisada en reuniones de periodicidad mensual y en caso de incumplimiento de la correcta ejecución, la Dirección de Proyecto de Enresa informará por escrito al adjudicatario de las deficiencias observadas, haciendo constar el plazo fijado para su corrección y las observaciones que estime convenientes.

Si transcurrido el plazo, el adjudicatario no hubiese procedido a la subsanación de las deficiencias comunicadas, Enresa procederá a la aplicación de la penalización recogida en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

En caso de repetición sistemática del incumplimiento (3 veces), Enresa podrá optar por la rescisión del contrato.

La aplicación de penalizaciones al adjudicatario, no perjudicará el derecho de Enresa de reclamar al adjudicatario las oportunas indemnizaciones por los daños y perjuicios que el incumplimiento del adjudicatario le hubiere causado.

El importe de las penalizaciones que, en su caso, abone el adjudicatario a Enresa no reducirá el importe de las indemnizaciones por daños y perjuicios.

8. DIRECCION DE PROYECTO DE ENRESA

La dirección de Enresa designará un Director de Proyecto que asumirá la dirección y control de las actividades asociadas a cada una de las partidas mencionadas anteriormente y que actuará como principal interlocutor de las compañías que resulten adjudicatarias de los diferentes LOTES.

Así mismo, las empresas adjudicatarias de cada uno de los LOTES, designarán responsables del proyecto, los cuales actuarán como interlocutores del Director de Proyecto, facilitándole los informes de actividad que éste requiera en cada momento sobre el avance de los trabajos, cumplimiento de hitos, justificación de posibles retrasos, cumplimiento del nivel de servicio acordado y cualquier otra información que éste solicite.

El Director de Proyecto dirigirá las actividades de organización, coordinación de tareas y control de las actividades derivadas de la Gestión del Proyecto, la Gestión del Cambio, la Implantación y la Estabilización del nuevo ERP, así como la labor de coordinación con las Áreas funcionales y técnicas internas de Enresa que participarán en la ejecución del proyecto. Así mismo, coordinará las actividades de transferencia de responsabilidades asociadas a la fase de post-implantación, incluyendo la transferencia de la explotación de la infraestructura, la transferencia de la explotación de la aplicación y la realización de las tareas de mantenimiento de la Aplicación.

Será también responsabilidad del Director de Proyecto la coordinación de las certificaciones asociadas al suministro o realización de los trabajos por cada uno de los adjudicatarios, prestando especial atención al cumplimiento de los hitos previamente definidos y a los niveles de servicio acordados.

Las certificaciones, una vez aceptados por el Director de Proyecto, detallando los suministros y/o los trabajos a certificar y los importes asociados, darán lugar a la emisión de las facturas correspondientes por parte de cada uno de los adjudicatarios involucrados.

ANEXOS

ANEXO 1: DESCRIPCION DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LOS SERVICIOS Y SISTEMAS CORPORATIVOS EN ENRESA

ANEXO 2: DESCRIPCION DEL MODELO DE PROCESOS DE ENRESA

ANEXO 3: MATRIZ DE REQUERIMIENTOS GENERALES A CUBRIR POR EL ERP SAP S/4 HANA EN ENRESA

ANEXO 4: CATALOGO DE EXTENSIONES DE PRODUCTO

ANEXO 5: RELACION DE EQUIPAMIENTO DE REFERENCIA INCLUIDO EN EL LOTE 2

ANEXO 6: ANALISIS_BI_ENRESA

ANEXO 7: CUESTIONARIO PERSONAL

ANEXO 1: DESCRIPCION DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LOS SERVICIOS Y SISTEMAS CORPORATIVOS EN ENRESA

ANEXO 1: Descripción de los Servicios y Sistemas de Enresa

Indice de Contenidos:

1. Introducción 2
2. Sistema de gestión Económico-Financiero (SGE) 3
3. Sistema de gestión de Inversiones Financieras (SGIIFF) 4
4. Sistema de gestión de Recursos Humanos (SGH) 5
5. Sistema de gestión de Mantenimiento (SGM) 6
6. Sistema de gestión de Expedientes (SGEX) 7
7. Sistema de gestión de Desmantelamientos (SGDES) 7
8. Sistema de gestión documental (SGD) 8
9. Sistema de gestión de Residuos (SGR) 10
10. Sistema de gestión de Inteligencia de Negocio (BI) 11

1. Introducción

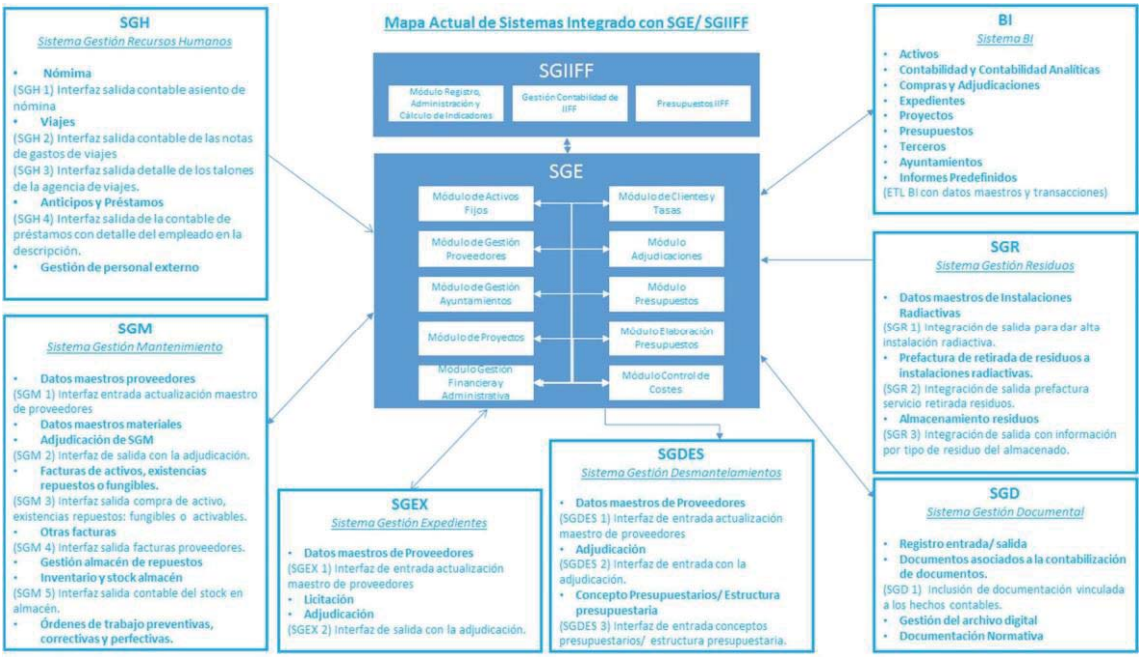
Este Anexo 2 sumariza la información más relevante de los actuales Sistemas de Información corporativos de Enresa.

Tiene como objetivo facilitar a los ofertantes la comprensión de la situación tecnológica de Enresa y del marco de referencia, sobre el cual se propone llevar a cabo la implantación del nuevo ERP SAP S/4 HANA, objeto del presente concurso público.

Incluye para cada uno de estos sistemas, la siguiente información:

- Denominación
- Descripción del sistema
- Funcionalidad que proporciona
- Arquitectura tecnológica
- Interfaces con otros sistemas
- Usuarios
- Carga de trabajo que soporta

El marco de Sistemas de información de Enresa es el siguiente:



Se incluye a continuación para cada uno de los sistemas corporativos, la información más relevante:

2. Sistema de gestión Económico-Financiero (SGE)

Descripción

El SGE da soporte a la cadena de procesos de aquellas actividades de Enresa en que la información de carácter económico es su componente principal.

Funcionalidad que proporciona

- Gestión contable
- Gestión Fiscal
- Contabilidad Analítica
- Gestión de Presupuestos
- Gestión económica de proyectos
- Adjudicaciones
- Terceros
- Asignaciones de Ayuntamientos
- Activos fijos
- Workflow de aprobaciones

Arquitectura Tecnológica

- Arquitectura cliente – servidor
- No expone web services
- Aplicación desarrollo a medida virtualizada por Citrix
- Framework trabajo: Tecnología de desarrollo VB6 + Base de datos SQL Server 2000 + procedimientos almacenados Interfaces con otros

sistemas

a) SGH
   - (SGH 1) Interfaz salida contable asiento de nómina
   - (SGH 2) Interfaz salida contable de las notas de gastos de viajes • (SGH 3) Interfaz salida detalle de los talones de la agencia de viajes.
   - (SGH 4) Interfaz salida contable de préstamos con detalle del empleado

b) SGM
   - (SGM 1) Interfaz entrada actualización maestro de proveedores
   - (SGM 2) Interfaz de salida con la adjudicación.
   - (SGM 3) Interfaz salida compra de activo, existencias repuestos: fungibles o activables.
   - (SGM 4) Interfaz salida facturas proveedores.
   - (SGM 5) Interfaz salida contable del stock en almacén.

c) SGEX

   - (SGEX 1) Interfaz de entrada actualización maestro de proveedores • (SGEX 2) Interfaz de salida con la adjudicación.

d) SGDES

   - (SGDES 1) Interfaz de entrada actualización maestro de proveedores
   - (SGDES 2) Interfaz de entrada con la adjudicación.
- (SGDES 3) Interfaz de entrada conceptos presupuestarios/ estructura presupuestaria.

e) SGD

- (SGD 1) Inclusión de documentación vinculada a los hechos contables. f) SGR

- (SGR 1) Integración de salida para dar alta instalación radiactiva.
- (SGR 2) Integración de salida pre-factura servicio retirada residuos.
- (SGR 3) Integración de salida con información por tipo de residuo del almacenado.

g) BI

- (ETL BI) interfaz de entrada con datos maestros y transacciones

Usuarios

- Volumen de usuarios: 206
- Perfiles de usuario: 64 usuarios multiperfil, resto muy especializados
- Ubicación: Madrid, El Cabril, Vandellós, José Cabrera

Carga de trabajo que soporta

La Dirección Financiera y la Dirección Corporativa le dan un uso intensivo como herramienta principal de trabajo. La Dirección de Coordinación de Proyectos gestiona el presupuesto, adjudicación, documentación y seguimiento económico de los proyectos.

3. Sistema de gestión de Inversiones Financieras (SGIIFF)

Descripción

El SGIIFF tiene como objetivo principal el mantenimiento de la información sobre la cartera de inversiones de Enresa, proporcionando herramientas que facilitan la gestión eficaz de los recursos financieros.

Funcionalidad que proporciona

Permite la gestión de inversiones financieras mediante un software desarrollado a medida que proporcionan las siguientes funcionalidades:

- Gestión de Registro y Administración
- Gestión de contabilidad
- Presupuestación

Arquitectura Tecnológica

- Arquitectura cliente – servidor
- No expone web services
- Aplicación desarrollo a medida virtualizada por Citrix
- Framework trabajo: Tecnología de desarrollo VB6 + Base de datos SQL Server 2000 + procedimientos almacenados

Interfaces con otros sistemas

- SGIIFF interactúa con SGE para la contabilización de operaciones, periodificación de intereses y generación del presupuesto.

Usuarios

- Volumen de usuarios: 26
- Perfiles de usuario: 9 perfiles
- Ubicación: Madrid

Carga de trabajo que soporta

El Departamento de Inversiones Financieras hace un uso intensivo como herramienta principal de trabajo. El Departamento de Contabilidad la utiliza como sistema de consulta

4. Sistema de gestión de Recursos Humanos (SGH)

Descripción

SGH tiene como objetivo principal soportar la cadena de actividades en que la información de recursos humanos de Enresa es la componente principal.

Funcionalidad que proporciona

Incluye las funcionalidades de RR.HH de un software de Meta 4, desarrollos a medida y un paquete de Gestión Médica que proporcionan las siguientes funcionalidades:

- Administración de personal
- Gestión de nóminas
- Formación
- Candidatos
- Organigramas
- Autoservicio del empleado
- Ordenes de Viaje
- Préstamos y anticipos
- Personal externo
- Control de presencia
- Workflow de aprobaciones
- Explotación de información en base a cubos
- Gestión médica

Arquitectura Tecnológica

- Meta 4 con plataforma e-mind actualizada con:
  - Arquitectura cliente – servidor ○ Aplicación virtualizada por Citrix
  - Framework trabajo: Windows Server 2008 R2 + Base de datos SQL Server 2000
- Desarrollos a medida Prestamos y Control de presencia con:
  - Arquitectura cliente – servidor ○ No expone web services
  - Aplicación desarrollo a medida virtualizada por Citrix ○ Framework trabajo: Tecnología de desarrollo VB6 + Base de datos SQL Server 2000 + procedimientos almacenados
- Desarrollos a medida Ordenes de Viaje y Personal externo ○ Visual .Net con Framework 2.0. BD SQL Server 2000 + procedimientos almacenados

- Gestión Médica, con paquete Tecno-Preven con:
  - Arquitectura cliente – servidor
  - Framework trabajo: Tecnología de desarrollo VB + Base de datos SQL Server 2005

Interfaces con otros sistemas

- Las detalladas con el SGE y además,
- Con SGDES para el envío de información de personal externo
- Con SGD para el registro, distribución y archivo de documentos

Usuarios

- Volumen de usuarios: 221
- Perfiles de usuario: 32 perfiles
- Ubicación: Madrid, El Cabril, Córdoba, Vandellos, José Cabrera y PIMIC

Carga de trabajo que soporta

Intensiva por parte del Departamento de RR.HH.

5. Sistema de gestión de Mantenimiento (SGM)

Descripción

El SGM tiene como objetivo principal cubrir las necesidades de mantenimiento, compras y almacenes de todos los centros de trabajo de Enresa.

Funcionalidad que proporciona

Incluye las funcionalidades de Mantenimiento, compras y gestión de almacenes mediante un software desarrollado a medida que proporciona las siguientes funcionalidades:

- Compras y almacenes
- Mantenimiento de equipos
- Gestión de servicios

Arquitectura Tecnológica

- Arquitectura cliente – servidor
- No expone web services
- Aplicación desarrollo a medida virtualizada por Citrix
- Framework trabajo: Tecnología de desarrollo VB6 + Base de datos SQL Server 2000 + procedimientos almacenados

Interfaces con otros sistemas

- Las detalladas con el SGE

Usuarios

- Volumen de usuarios: 4 en Madrid y 70 en El Cabril
- Perfiles de usuario: 1 Compras y 3 de Mantenimiento
- Ubicación: Madrid y El Cabril

Carga de trabajo que soporta

Servicios Generales en Madrid y Servicio de Mantenimiento en El Cabril hacen un uso medio e intensivo respectivamente de este sistema.

6. Sistema de gestión de Expedientes (SGEX)

Descripción

El SGEX tiene como objetivo principal cubrir las necesidades de gestión de los expedientes de contratación de Enresa.

Funcionalidad que proporciona

Incluye las funcionalidades de Gestión de Expedientes de contratación mediante un software desarrollado a medida que proporcionan las siguientes funcionalidades:

- Gestión de Proveedores/Licitadores.- (Terceros)
- Disponibilidad/Reserva presupuestaria (Presupuestos) • Adjudicaciones/Contratos (Compras/Adjudicaciones).

Interfaces con otros sistemas

- Las detalladas con el SGE

Usuarios

- Volumen de usuarios:
- Perfiles de usuario:
- Ubicación: Madrid

Carga de trabajo que soporta

El Servicio de Compras en Madrid hace un uso medio del sistema.

7. Sistema de gestión de Desmantelamientos (SGDES)

Descripción

El SGDES cubre los procesos de desmantelamiento de instalaciones nucleares a realizar por Enresa.

Funcionalidad que proporciona

Incluye las funcionalidades de Gestión de desmantelamiento de instalaciones nucleares mediante un software desarrollado a medida que proporcionan las siguientes funcionalidades:

- Gestión de SAT
- Gestión de protección radiológica
- Gestión de materiales
- Gestión de PRLs
- Gestión de la documentación de Licencias y PMDs
- Gestión del inventario físico y radiológico
- Gestión de garantía de calidad
- Gestión de Agenda y Avisos
- Módulo de Administración

Arquitectura Tecnológica

- Aplicación de escritorio / servicio Windows
- Expone web services
- Virtualizada por Citrix
- Framework de trabajo: .Net 3.5.1. + WCF, Winforms, Reporting Services + BD SQL 2005

Interfaces con otros sistemas

- Las detalladas con el SGE y además
- Con SGR para la declaración y aceptación de los residuos generados y la gestión de expediciones
- Con SGH para el envío de información de personal externo y de prevención de riesgos
- Con SGD para el registro, distribución y archivo de documentos

Usuarios

- Volumen de usuarios: 102
- Perfiles de usuario: 19
- Ubicación: Madrid y José Cabrera

Carga de trabajo que soporta

El Departamento de Gestión de Emplazamientos hace un uso intensivo de la aplicación, ya que constituye la herramienta fundamental para el desmantelamiento de centrales nucleares.

8. Sistema de gestión documental (SGD)

Descripción

El SGD da soporte al proceso de gestión de la documentación ofreciendo la información necesaria para para poder localizar y obtener los documentos que se hayan recibido o producido en Enresa, así como para garantizar su adecuada custodia

Funcionalidad que proporciona

Incluye las funcionalidades de Gestión de documentos mediante un software comercial FileNet de IBM que proporcionan las siguientes funcionalidades:

- Registro y distribución
- Emisión y Catalogación
- Archivo y Record manager
- Centro de documentación

Arquitectura Tecnológica IBM Filenet

con:

- Content Manager
- Process Manager y
- Application Manager

Expone los siguientes servicios:

- GEDI para gestión documental interna, con:
  - Aplicación Record Manager ○ Expone web services ○ No virtualizada
  - Soportada por Java WebSphere Application Services ○ Framework de desarrollo: Java + .Net 3.5 ○ BD FileNet SQL 2005
- CD, Centro de Documentación ○ Aplicación escritorio ○ No expone Web services ○ Virtualizada por Citrix
  - Framework de trabajo: VB + BD SQL 2000+ Excalibur sobre Windows NT

Interfaces con otros sistemas

- Las detalladas con el SGE y además
- Las detalladas con el resto de sistemas

Usuarios

- Volumen de usuarios: 390 internos y colaboradores externos
- Perfiles de usuario: 4
- Ubicación: Madrid y externos

Carga de trabajo que soporta

El Departamento de Documentación y el resto de organizaciones de Enresa, además de los colaboradores externos hacen un uso intensivo de la aplicación, como emisores, receptores y lectores de la información contenida en el centro de documentación.

9. Sistema de gestión de Residuos (SGR)

Descripción

El SGR da soporte a los procesos básicos de negocio de Enresa encaminados al control y gestión de los residuos radiactivos de baja y muy baja actividad desde su generación en los centros productores (IIRR, IINN e incidentes) hasta su acondicionamiento y almacenamiento en El Cabril.

Funcionalidad que proporciona

Incluye las funcionalidades de Gestión de residuos de instalaciones radiactivas mediante un software desarrollado a medida que proporcionan las siguientes funcionalidades:

- Gestión de residuos de instalaciones radiactivas
- Gestión de la caracterización de residuos
- Gestión de residuos de instalaciones nucleares
- Gestión de residuos de incidentes
- Gestión del acondicionamiento y almacenamiento de residuos
- Gestión de fabricación de contenedores Ce2a
- Gestión de operaciones en El Cabril
- Gestión del LVCR
- Gestión de pararrayos
- Gestión de desmantelamiento de Vandellós
- Gestión del combustible gastado

Arquitectura Tecnológica

- Arquitectura cliente – servidor
- No expone web services
- Aplicación desarrollo a medida virtualizada por Citrix
- Conjunto de aplicaciones .exe invocadas esde menú.
- Framework trabajo: Tecnología de desarrollo VB6 + Base de datos SQL Server 2000 + procedimientos almacenados

Interfaces con otros sistemas

- Las detalladas con el SGE y además
- Con SGDES para los residuos y el inventariado
- Con SDG para el registro, distribución y archivo de documentos

Usuarios

- Volumen de usuarios: Bajo pero muy especializados
- Perfiles de usuario: muy especializados para cada uno de los módulos
- Ubicación: Madrid, El Cabril y Vandellós

Carga de trabajo que soporta

Usuarios de la División Técnica de Enresa hacen un uso intensivo de la aplicación, como principal herramienta de trabajo.

10. Sistema de gestión de Inteligencia de Negocio (BI)

Descripción

El Sistema BI da soporte a los procesos de análisis y explotación de la información de negocio mediante las capacidades analíticas de los cubos OLAP desarrollados para múltiples utilidades de Enresa

Funcionalidad que proporciona

Incluye las funcionalidades de inteligencia de negocio mediante un software comercial de Microsoft que proporcionan capacidades analíticas sobre los datos maestros y las transacciones de:

- Activos
- Contabilidad y Contabilidad Analíticas
- Compras y Adjudicaciones
- Expedientes
- Proyectos
- Presupuestos
- Terceros
- Ayuntamientos
- Informes Predefinidos

Arquitectura Tecnológica

Interfaces con otros sistemas

- Las detalladas con el SGE y además
- Las detalladas con el resto de sistemas

Usuarios

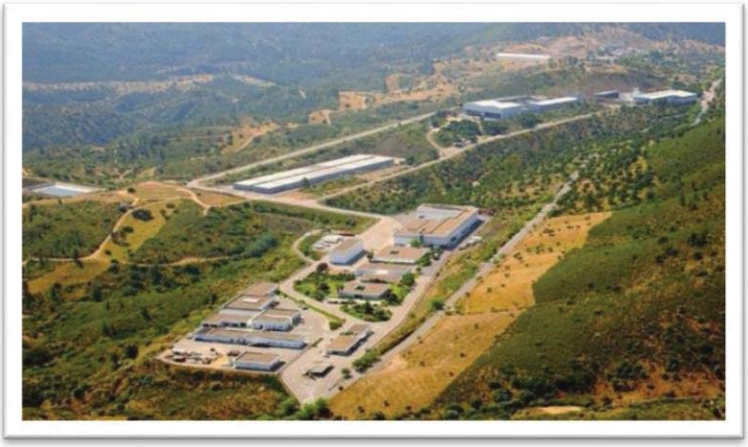
- Volumen de usuarios:
- Perfiles de usuario:
- Ubicación: Madrid

Carga de trabajo que soporta

Múltiples departamentos de Enresa utilizan las capacidades desarrolladas sobre los cubos OLAP, pero es el Departamento Financiero el principal usuario de estas herramientas de datos.

ANEXO 2: DESCRIPCIÓN DEL MODELO DE PROCESOS DE ENRESA

Proyecto Consultoría de evaluación y selección del software comercial (ERP) para la gestión económico financiera y de inversiones financieras



Índice

Contenido

1. Introducción 5
2. Configuración general 8
2.1.1. Análisis inicial de la Configuración General 8
2.1.2. Situación Futura de la Configuración Inicial 12
3. Inventario de Procesos 16
4. Definición de los Procesos de ENRESA 18
4.1. Gestión Financiera y Administrativa 18
4.1.1. Análisis del Proceso Actual 18
4.1.2. Descripción del Proceso Propuesto 22
4.2. Gestión Fiscal 31
4.2.1. Análisis del Proceso Actual 31
4.2.2. Descripción del Proceso Propuesto 36
4.3. Gestión de Proveedores y Cuentas a Pagar 46
4.3.1. Análisis del Proceso Actual 46
4.3.2. Descripción del Proceso Propuesto 51
4.4. Asignación de Ayuntamientos 66
4.4.1. Análisis del Proceso Actual 66
4.4.2. Descripción del Proceso Propuesto 69
4.5. Gestión de Activos Fijos e Activos en Curso 75
4.5.1. Análisis del Proceso Actual 75
4.5.2. Descripción del Proceso Propuesto 78
4.6. Clientes y Tasas 87
4.6.1. Análisis del Proceso Actual 87
4.6.2. Descripción del Proceso Propuesto 93
4.7. Gestión de Presupuestos 103
4.7.1. Análisis del Proceso Actual 103
4.7.2. Descripción del Proceso Propuesto 110
4.8. Gestión Analítica 118
4.8.1. Análisis del Proceso Actual 118
4.8.2. Descripción del Proceso Propuesto 123
4.9. Gestión de Proyectos 129
4.9.1. Análisis del Proceso Actual 129
4.9.2. Descripción del Proceso Propuesto 131
4.10. Gestiones de Inversiones Financieras 139
4.10.1. Análisis del Proceso Actual 139

4.10.2. Descripción del Proceso Propuesto 139
4.10.2.1. Datos maestros 140
4.10.2.2. Gestión de Inversiones Financieras 144
4.10.2.3. Gestión de la Contabilidad 147
4.10.2.4. Presupuestación 154
4.10.2.5. Simulación 155
4.10.2.6. Sistema de Información 156
4.11. Gestión de Compras y Adjudicaciones 165
4.11.1. Análisis del Proceso Actual 165
4.11.2. Descripción del Proceso Propuesto 174
5. Conclusiones del Análisis y Definición de los Procesos de ENRESA 197
5.1. Introducción 197
5.2. Resumen de Funcionamiento General Actual 197
5.2.1. Proceso de Gestión Financiera y Administrativa 197
5.2.2. Proceso de Gestión activos fijos y activos en curso 198
5.2.3. Proceso de Gestión Fiscal 198
5.2.4. Proceso de Proveedores y Cuentas a Pagar 199
5.2.5. Proceso de Gestión de Ayuntamientos 199
5.2.6. Proceso de Gestión de Clientes y Tasas 199
5.2.7. Proceso de Gestión de Presupuestos 200
5.2.8. Proceso de Gestión de Analítica 200
5.2.9. Proceso de Gestión de Proyectos 201
5.2.10. Proceso de Gestión de Inversiones 201
5.2.11. Proceso de Gestión de Compras 202
5.3. Gestión de Mantenimiento. Descripción de Procesos 203
5.3.1 Gestión de Activos 203
5.3.2. Gestión del Mantenimiento 204
5.3.3. Gestión de Gamas 206
5.3.4. Gestión de Planes de Mantenimiento 208
5.3.5. Gestión de Órdenes de Trabajo (OT) 210
5.3.6. Gestión de Descargos o Planes de Seguridad 211
5.3.7. Gestión de Solicitudes de Trabajo (ST) 213
5.3.8. Gestión de Información básica de Mantenimiento 214
5.3.9. Reporting 215

1. Introducción

Dentro del marco del ***Plan Estratégico de Sistemas (2016-2019) de Enresa***, se ha establecido como línea de acción prioritaria la adopción a medio plazo de soluciones basadas en software comercial (ERP) para las áreas de gestión económico financiera y de inversiones financieras, considerando que pueden cubrir las necesidades de la empresa en condiciones potencialmente ventajosas. El **objetivo de este documento,** es disponer de un informe con los procesos y subprocesos propuestos para implantar un posible ERP en Enresa que contemple las necesidades actuales (AS-IS), incorpore Best Practices de ERP y determine las necesidades futuras (TO BE), que permitan a Enresa soportar sus procesos de negocio de la forma más eficiente posible y valorar si se adopta a medio plazo la implantación de un ERP.

La **metodología de trabajo** que se ha utilizado para completar este informe es la siguiente:

- La primera fase consistió en el **análisis de la situación actual (AS IS)** realizado por el equipo de proyecto junto con áreas usuarias de los Sistemas Gestión de Gestión Económico-Financiero y de Inversiones Financieras de Enresa que han participado en el proyecto.

  Se realizaron workshops analizando situación actual por sub-proceso identificando el detalle del mismo, roles, sistema actual, interfaces y GAPS del modelo con el objetivo de identificar necesidades.

  A través de la metodología estandarizada, *(templates* de procesos / Kit de análisis para realizar este análisis inicial, así como la documentación aportada por Enresa para cada proceso, se generaron los *Cuestionarios Iniciales* y las *Agendas de Trabajo* para organizar cada una de las reuniones a mantener con las áreas usuarias de los procesos.

  Se muestra calendario de workshops mantenidos para el análisis de cada área:

WS	Procesos (Nivel 1)	Fechas	Nº Sesiones / (días)
EO	Estructuras	13-mar	1
GF	Administración y Gestión financiera	14-15- mar	2
GA	Gestión Analítica y Proyectos	05-07- abr	2
GP	Gestión Presupuesto	23-24/mar	2
GT	Gestión de Terceros	16-mar	2
GAF	Gestión Activos Fijos	21-mar	1
GFI	Gestión Fiscal	17-mar	1
CA	Compras y Adjudicaciones	03/04- abr	2
IF	Inversiones Financieras	28-29-30- mar	3
AY	Asignación Ayuntamientos	22-mar	1
GTA	Gestión Clientes y Tasas	27-mar	1
AS	Arquitectura y Seguridad	17-abr	1

  Finalizado cada workshop, se generaron un *Acta y una Matriz de Requerimientos* de cada proceso, remitiéndoselo a las áreas usuarias según el proceso así como a Sistemas de la Información para que revisaran ambos documentos y poder generar la versión definitiva.

- La segunda fase para elaborar este documento y partiendo de los requerimientos recogidos en el Acta y la Matriz de Requerimientos, consistió en el **análisis de la Situación Propuesta (TO BE)** El objetivo de este análisis es detallar los procesos futuros y actividades por cada área funcional para determinar forma conceptual cómo deberá comportarse a futuro en un ERP los procesos y subprocesos, así como el orden de las tareas y las áreas implicadas.

Así mismo, también se exponen en el informe las posibles mejoras aplicables a los actuales procesos económicos – financieros que se han detectado durante la fase de análisis de los procesos actuales. De esta forma se espera que Enresa pueda aumentar la eficiencia de sus procesos.

La **estructura del informe** se mantiene constante a lo largo del informe para facilitar su lectura y que el análisis sea lo más inteligible e intuitivo posible. Se ha organizado en base a los once procesos analizados. A su vez cada uno de ellos se ha desarrollado mediante los siguientes apartados:

Proceso actual:

- *Objetivo del proceso*: identifica la finalidad de las actividades que comprenden el proceso de negocio actual.
- *Alcance del proceso*: identifica los subprocesos de los que está compuesto el proceso actual.
- *Descripción del proceso* analizado detallando sus subprocesos actuales en el que se detalla de forma pormenorizada: la frecuencia de uso, el detalle analítico si aplica, los pasos del proceso así como las consideraciones al proceso a tener en cuenta.
- *Puntos Clave Funcionales para la Definición del Proceso Propuesto:* Descubre las mejoras del proceso actual identificándolas para cada subproceso.
- *Puntos Clave Organizativos para la Definición del Proceso Propuesto:* Clasificación del Grado de Satisfacción del área usuaria con la funcionalidad del proceso actual en: Bajo, Medio, Alto y Muy Alto

Proceso propuesto en el ERP:

- *Objetivo del proceso*: Identifica la finalidad de las actividades que comprenden el proceso de negocio propuesto.
- *Alcance del proceso*: Identifica los subprocesos de los que está compuesto el proceso propuesto a futuro.
- *Flujo del proceso propuesto en el ERP*: representación gráfica de las tareas y flujos de información que configuran cada proceso.
- *Descripción del proceso propuesto en el ERP*: Detalle de los flujogramas de cada uno de sus subprocesos y la tabla de tareas que los componen. A continuación se exponen los componentes del flujograma y la tabla de subprocesos:

  - ✓ *Flujograma de proceso*:

Representación gráfica de las tareas y flujos de información que configuran cada proceso. Para realizar los diferentes diagramas de proceso o flujogramas se han utilizado los siguientes símbolos:

Simbolo	Significado
	Necesidad / Inicio de Proceso o Fin de Proceso
	Proceso de Negocio
	Subproceso gestionado con ERP
	Subproceso no gestionado con ERP
	Decision - Representa una bifurcación en el proceso a raiz de una decision tomada por un sistema o persona
	Input/Output de un proceso de actividad
	Base de datos

✓ *Tabla de Subprocesos:*

Identifica de forma estructurada las tareas y el orden de las mismas que representan cada subproceso, así como la integración entre los diferentes sistemas, procesos y organización para poder realizar estas tareas en el modelo propuesto.

Identificación del Proceso				
Identificación del Subproceso				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**

- Identificación del Proceso: Proceso de negocio identificado dentro de la estructura empresarial de Enresa.
- Identificación del Subproceso: Subproceso comprendido dentro del proceso indicado en punto superior.
- ID: Número de identificación de tarea. Se identifica con el orden en el que ha de realizarse.
- Tarea: Nombre de la actividad identificada dentro del subproceso.
- Aplicación: Sistema o aplicación informática utilizada en la tarea.
- Departamento: Unidad departamental encargada de la tarea siguiendo la estructura organizativa de Enresa.
- Descripción de la tarea: Detalle e implicaciones de la actividad a llevar a cabo.

- *Best Practices ERP propuestas en cada uno de los subprocesos:* Identificación por procesos de las Best Practices ERP que aplicándolas en el proceso propuesto, mejorarán la gestión del proceso que se está analizando e comparación al funcionamiento del proceso actual.
- *Cambios requeridos en proceso actual por implantación del ERP:* Cambios identificados que junto a la aplicación de las Best Practices, mejoran la gestión del proceso actual.
- *Beneficios esperados por la implantación de ERP:* Mejoras que aporta el ERP al proceso.
- *Riesgos Identificados:* Detección de los riesgos que bien desde el punto de vista funcional o bien desde el organizativo, pueden ocasionar impactos en la implantación del ERP.

2. Configuración general

En este apartado se detallan los datos de configuración que es necesario conocer para realizar la implantación de un ERP para Enresa, desde el punto de vista de los proveedores del ERP para valorar el alcance societario y organizativo, y ponerles en antecedentes.

Hay que tener en cuenta que un ERP es un sistema integrado por diferentes módulos sobre los que se soportan los diferentes procesos que se van a describir a lo largo del siguiente apartado. Por ello, hay que conocer la situación actual y la futura de cara a conocer la configuración mínima de datos esenciales para la implantación del ERP, ya que serán el engranaje de la estructura modular que compone el ERP.

2.1.1. Análisis inicial de la Configuración General

Objetivo del Capítulo Actual

Este capítulo se utiliza para poner en antecedentes y exponer la configuración de los datos básicos de los procesos soportados en el sistema actual de Enresa y que componen la estructura organizativa de los diferentes módulos de la estructura central del sistema SGE.

No hay que interpretarlo como la estructura a nivel departamental u organizativo de Enresa.

Alcance del Capítulo de Situación Actual

Incluidos dentro de este capítulo se incluyen los siguientes subcapítulos de la configuración de las siguientes estructuras:

a. Estructura Financiera
b. Estructura de Compras
c. Estructura Analítica
d. Estructura Presupuestaria
e. Archivado de documentos

Descripción de los subcapítulos

a. Estructura Financiera

Detalle de la Estructura Financiera:

1. El alcance societario de Enresa es una Sociedad Financiera. Pero ante posibles ampliaciones, se podrá crear otra sociedad financiera como copia de la anterior utilizando los mismos parámetros: Plan de Cuentas, estructuras de balance, moneda, variante de ejercicio…
2. La moneda de la sociedad es en EUR y el tipo de cambio se registra de forma diaria y manual a spot con los valores publicados por el Banco Central Europeo.
3. El Plan de Cuentas es el Plan General Contable 2007 (en adelante PGC), las cuentas gestionan 6 dígitos que es último nivel y el que recibe las imputaciones de los hechos contables. Hay cuentas con menos de 6 dígitos que representan los nodos o jerarquías de cuenta para la posterior extracción del Balance,
4. El ejercicio fiscal es de Enero a Diciembre y se dispone de 3 períodos especiales para la realización de ajustes:
   - ✓ Saldos de apertura (periodo -0-)
   - ✓ Ajustes (periodo -13)
   - ✓ Pérdidas y Ganancias y cierre cuentas (periodo -14-)
5. Sólo gestionan un libro contable porque no tienen que realizar ajustes por diferencias entre Contabilidad Local y Contabilidad Grupo Empresarial. Enresa no tiene una estructura multi sociedad con localizaciones fuera de España.

6. Estructura de Balance:
   - ✓ Balance está unificado y está basado en la estructura del PGC. Tiene 7 grupos de cuentas.
   - ✓ No existe un balance por unidad de negocio.
   - ✓ Las cuentas del balance que tienen desglose analítico, a parte de las 6 y 7:
     - o Grupo de cuentas 2 – activos fijos aunque las cuentas de Amortización Acumulada no tienen detalle analítico.
     - o Grupo de cuentas 3 – Gestión de Stock de existencias.

b. Estructura de Compras

Detalle de la Estructura de Compras:

1. Enresa es una sociedad mercantil que está sometida al Texto Refundido de la Ley de Contratos del sector Público (TRLCSP) por ser un poder adjudicador No Administración Pública.

2. Las compras se realizan de forma descentralizada por las áreas solicitantes y no existe un departamento Central de Compras para toda la organización. Se desarrolla en el siguiente contexto organizativo.
   - ✓ Dirección de Planificación y Compras: Ejerce la función de Secretario del Comité de Compras. A través del Departamento de Compras e Inversiones se lleva a cabo la coordinación y tramitación de expedientes de contratación así como el control y devolución de los avales. A través del Departamento de Presupuestos y Costes se realiza el control presupuestario de las mismas, verificando la correcta imputación presupuestaria de las adjudicaciones.
   - ✓ Todos los centros responsables, en el ámbito de su competencias, son responsables de detectar las necesidades de compras, planificarlas, presupuestarlas, elaborar cuando sea procedente los pliegos de prescripciones técnicas para su licitación, emitir el correspondiente informe de valoración para su remisión al Órgano de Contratación y, una vez que ésta es formalizada contractualmente, realizar el seguimiento y control durante la fase de ejecución (cumplimiento de lo establecido en el PCA, PPT, contrato y oferta) y comunicar el cierre (finalización de trabajos y/o entrega, cierre de la adjudicación).
   - ✓ Dirección Secretaría General y del Consejo.- Emite informes jurídicos si procede y gestiona la tramitación con la Abogacía del Estado para la emisión de informes sobre pliegos e informes de necesidades previos a su aprobación. Además en su función de Secretaría del Consejo, presenta al Consejo de Administración los expedientes informados favorablemente por el Comité de Compras.
   - ✓ Departamento de Gestión de Calidad.- Para cualquier compra sujeta a garantía de calidad (GC) realiza la evaluación del suministrador con carácter previo a la contratación y valida, con su firma en el formulario correspondiente, que el pliego de prescripciones técnicas o la documentación de petición de ofertas incluye los aspectos de calidad.
   - ✓ Dirección Financiera.- A través del Departamento de Contabilidad realiza el registro, la contabilización y el pago de las partidas derivadas de las adjudicaciones y la tramitación de los impuestos correspondientes. Asimismo, es responsable del mantenimiento del fichero de terceros (acreedores y deudores) y de lo referente a su saldo.

3. El proceso de compras de Enresa se inicia con la aprobación de inicio de Expediente de Contratación que se tramitará, en breve, en una ***Plataforma de Contratación Electrónica***. La Plataforma de Contratación Electrónica va a ser implantada a comienzos de 2018, contará con interfaces con el SGE actual en los procesos de Presupuestos (disponibilidad presupuestaria), Compras y Adjudicaciones (Alta de Adjudicaciones, Documentación Contractual, Modificaciones, prorrogas y cierres etc....), Proveedores (Licitadores).

   Cada Expediente de Contratación da lugar a uno o varios **Códigos Adjudicación**. La información económica de los contratos reside en el Sistema de Gestión Económico-Financiero (SGE), los documentos en el Sistema de Gestión Documental (SGD) y el control de las certificaciones y entregas así como la planificación de las compras reside en otras **herramientas corporativas (Sistema de Mantenimiento y Almacenes (SGM)** y departamentales (resto de las compras).

4. El seguimiento de la ejecución de las adjudicaciones y contratos se realiza a través del SGE a través de incurridos, facturados y pagados. Algunas adjudicaciones y contratos (Servicios generales y Servicio de Mantenimiento del Cabril) se gestionan a nivel de compras y almacenes desde el Sistema de Gestión de Mantenimiento. Existen interfaces entre el SGM y el SGE para la unificación del mantenimiento de proveedores, adjudicaciones y facturas así como la activación de repuestos y las contabilizaciones de movimientos de existencias

   El SGM se encuentra obsoleto tecnológicamente por lo que Enresa tenía prevista su sustitución a corto plazo. La especificación para la licitación del proyecto está preparada.

Consideraciones:

A la hora de decidir el cambio de SGM se recomienda centralizar la logística de las compras y almacenes en el ERP y valorar si la funcionalidad de SGM puede ser soportada por un ERP. La ventaja es que al tener la gestión de los almacenes y las compras de forma centralizada en el ERP se reducen las tareas de mantenimiento de ambos sistemas y se genera una mayor trazabilidad de los datos.

c. Estructura analítica

La estructura analítica de ENRESA está formada por 8 SEGMENTOS:

- Recurso Analítico
- Actividad Primaria
- Actividad Secundaria (no se usa actualmente)
- Instalación
- Línea de residuos
- Cliente
- Proyecto
- PGRR

Asignación de la analítica a los Costes (Gastos e Inversiones)

Todas las cuentas de activos (excepto grupos 28*- amortizaciones y 25*-inversiones financieras), existencias, gastos e ingresos (excepto financieros) requieren detalle analítico. Este detalle analítico se deriva del concepto presupuestario que se le asigna durante la fase de elaboración del Presupuesto Anual aunque manualmente puede ser modificado en el momento de la contabilización.

Asignación de los diferentes Gastos a la TASA

Los ingresos principales de Enresa provienen de 4 tipos TASAS y de los ingresos obtenidos por rendimiento financiero.

Las diferentes TASAS son:

- TASA 1: Gestión de Residuos Radiactivos y Desmantelamiento anterior al 01/01/2010.
- TASA 2: Tasa asociada a las eléctricas, una tasa asociada a €/kwh producido por energía nuclear.
- TASA 3: Fabricación de elementos combustibles.
- TASA 4: Gestión de Residuos de Instalaciones radiactivas.

Todos los costes (gastos e inversiones) y los ingresos de ENRESA se asignan a una TASA bien de forma directa, o bien, de forma indirecta por aplicación del criterio de reparto asociado al valor del segmento analítico PGRR. La aplicación de costes indirectos a cada una de las TASAS se hace por ejecución de los repartos mencionados en la estructura BI, extra-SGE (FONDOS). A esta estructura también se vuelca mediante un proceso el detalle analítico de las amortizaciones y los rendimientos financieros.

Consideraciones de la Estructura Analítica:

La función principal de ENRESA es gestionar los residuos radiactivos de acuerdo al Plan General de Residuos Radiactivos (PGRR) proporcionado por el MINETAD hasta su almacenamiento definitivo (2085).

Los cambios en el PGRR obligan a ENRESA a reprocesar todos los históricos para sustentar la viabilidad de la función de ENRESA. La migración de un ERP no traslada el histórico de la analítica desde el inicio de la activad (1986) por lo que este punto hay que tratarlo de forma específica.

d. Estructura presupuestaria

El presupuesto de Enresa tiene un carácter plurianual. Durante la fase de presupuestación se dota el presupuesto de la UT (último periodo del año en curso) más los 5 años siguientes con el objetivo de poder realizar los diferentes informes solicitados por los organismos públicos que regulan Enresa:

- POA PL- Programa Operativo Anual a LP
- PGRR- Plan General de Residuos Radioactivos
- PEC- Presupuesto de Explotación de Capital
- Demás informes detallados en el Proceso de Gestión Presupuestaria.

La estructura presupuestaria de Enresa está formada por los siguientes elementos principales a través de los cuales se realiza el presupuesto anual, para luego ser utilizado en su operativa diaria y seguimiento y control:

- Conjunto presupuestario: Contiene los Libros Presupuestarios que componen el POA-PL. Cada conjunto POA_PL contiene un libro UT y 5 libros para los años siguientes. El libro UT contendrá los meses comprendidos entre la fecha de presupuestación (fecha que puede ser variable pero suele corresponder al segundo semestre del año) y el fin de año.
- Centro presupuestario: estructura organizativa de ENRESA e indica el nivel organizativo de Enresa con capacidad presupuestaria.
- Concepto presupuestario: Son la base del Presupuesto e integran la visión presupuestaria (visión usuaria y/o departamental), contabilidad y analítica. Los conceptos presupuestarios en el momento del presupuesto, tienen asociada una única combinación analítica y si es necesario, más de una cuenta contable.

  Los conceptos presupuestarios se clasifican de la siguiente forma:

  - Conceptos presupuestarios de Proyecto: para presupuestar los costes de las actividades englobadas en un Proyecto.
  - Conceptos presupuestarios de Explotación: para presupuestar los costes asociados a las actividades que están relacionadas con las líneas de gestión y tienden a hacer posible la operatividad de las instalaciones y los servicios de apoyo y generales de funcionamiento de Enresa.
- Plantillas presupuestarias: incluyen los años a presupuestar además del libro del presupuesto del año anterior y del real hasta la fecha de corte de la elaboración del presupuesto. La plantilla está jerarquizada para cada Centro Responsable por Estructura, Conceptos, Necesidades, Adjudicaciones, Licitaciones.
- Fases de proyecto: Estructura jerárquica de proyecto a través de la cual se obtiene información presupuestaria y real agregada por proyecto.

Consideraciones a la estructura presupuestaria:

El concepto presupuestario relaciona la contabilidad presupuestaria, con la contabilidad analítica y con la contabilidad financiera. Es el nexo de unión entre las tres contabilidades de Enresa y por ello:

- Durante la presupuestación se crean datos en los libros de presupuestos y analítico.
- Con las contabilizaciones reales, se crean datos en los libros de presupuestos, analíticos y contabilidad financiera.

e. Archivado de documentos

El archivado de documentos tanto el físico como el digital se realiza en TODOS los procesos del área económico financiera y de inversiones financieras que se realizan en Enresa y se detallarán en el siguiente apartado. A continuación se exponen los pasos del archivado:

1. Una vez registrado un hecho contable, albarán, factura enviada o recibida, nota de gasto, expediente de pago, etc. el documento físico relacionado se archiva físicamente indicando el número de documento generado en el sistema.
2. Una vez registrado en el sistema (punto anterior) el documento físico se escanea, se archiva digitalmente en el SGD (Sistema de Gestión Documental) y se adjunta al documento generado en el sistema.

Puntos Clave Funcionales para la Configuración General

Puntos Clave Funcionales para la Configuración General
• Una única sociedad financiera con moneda EUR y ejercicio fiscal anual con al menos 3 períodos especiales y con posibilidad de creación de nuevas sociedades financieras como copia de la principal. • Estructura Balance acorde PGC y que permita detalle analítico de las cuentas de Balance del tipo 2 y 3 y de aquellas que Enresa decida. A parte de las cuentas de los Grupos 6 y 7. • Organización de Compras que permita realizar compras de forma distribuida en cumplimiento de la legalidad TRLCSP. • Una organización de compras que permita gestionar las órdenes de compra relacionándolas con los expedientes de contratación y licitaciones. • Una única sociedad analítica que contenga la estructura organizativa a (nivel departamental). La sociedad analítica se asignará a la sociedad financiera. • Estructura Analítica con 8 segmentos y que permita la gestión de los datos históricos. Por ello, durante la fase de migración los datos históricos de la Contabilidad Analítica deben ser migrados para su posterior explotación en los informes que componen el PGRR. • El conjunto presupuestario está compuesto de la UT del año en curso más los 5 años siguientes. • Una estructura presupuestaria en la que el Concepto Presupuestario es el nexo de unión entre la contabilidad presupuestaria, analítica y contable real. • A su vez los conceptos presupuestarios se diferencian en explotación y proyectos. • Unas plantillas presupuestarias que se definen para cada centro de presupuesto y que permiten realizar el presupuesto diferenciando tres conceptos: Adjudicado-Comprometido-Necesidad. • El archivado de la documentación que se genera en los diferentes procesos, se realiza de forma tanto física como digital a través de la funcionalidad del escaneo y anexado.

2.1.2. Situación Futura de la Configuración Inicial

Objetivo del Capítulo de Situación Futura

El objetivo de este capítulo es la definición de las estructuras que, en el supuesto caso de implantarse el ERP, deberán formar parte de la configuración inicial. Estas estructuras se definirán en los diferentes módulos que componen el ERP y que inter actuarán en los procesos. Un ERP es un sistema integrado.

Las estructuras deberán ser definidas durante la fase inicial de la implantación del ERP. Por ello, en los sub apartados de los subprocesos del siguiente capítulo, se indica “CONFIGURACIÓN” en el campo departamento. La decisión de la creación de las estructuras en el ERP deberá ser tomada entre:

- Área Usuaria→ Define
- Dpto. Sistemas→ Supervisa y valida
- Equipo de Implantación→Configura en ERP y prueba.

Alcance del Capítulo de Situación Futura

Dentro de este capítulo se incluyen los siguientes subprocesos:

a. Estructura financiera
b. Estructura de compras
c. Estructura analítica
d. Estructura presupuestaria
e. Archivado de documentos

Descripción de los subcapítulos

a. Estructura financiera

Configuración inicial				
Estructura Financiera				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Crear la sociedad financiera**	**ERP**	**Configuración**	El área usuaria facilita al Equipo de Implantación los datos de la sociedad financiera a crear: - Razón social - CIF - Dirección
02	**Crear Plan de Cuentas**	**ERP**	**Configuración**	El área usuaria facilita al Equipo de Implantación las cuentas contables a crear según el formato requerido para poder crearlas de forma masiva con los siguientes datos: - Nº Cuenta - Descripción larga/corta - Balance o resultado - Asociada o no - Grupo estatus campo - Grupo de cuentas - Indicadores de IVA - Objeto de la contabilidad presupuestaria
03	**Crear variante de ejercicio**	**ERP**	**Configuración**	La variante de ejercicio será 12 periodos + 4 especiales para los ajustes de auditoría.
04	**Asignar datos a sociedad**	**ERP**	**Configuración**	A la sociedad se le asignan los datos anteriores: plan de cuentas, variante de ejercicio y moneda.
05	**Moneda y Tipos de Cambio**	**ERP**	**Configuración**	La moneda será el EUR. No hay moneda grupo ni fuerte. Para la introducción de los Tipos de Cambio en el ERP, serán los usuarios de Dpto. Contabilidad los que registren el tipo de cambio para los pares de moneda necesarios y según la recurrencia que se determine.
06	**Crear tipos de hechos contables**	**ERP**	**Configuración**	El Dpto. Contabilidad facilita a E. Proyecto los tipos de documento que son necesarios para registrar los hechos contables. De esta forma se configurará los rangos de documentos y la numeración de los mismos para que sea unívoca por cada tipo de documento.
07	**Crear estructura de Balance y Cuentas de Resultados**	**ERP**	**Configuración**	Crear la estructura de Balance y Cuenta de Resultados según el PGC identificando los rangos del Plan de Cuentas de Enresa que deben ir en cada epígrafe que componen el Balance y la Cuenta de Resultados para conocer la situación financiera de la empresa.

b. Estructura de Compras

Configuración Inicial				
Estructura de Compras				
ID	Tarea	Aplicación	Departamento	Descripción de la tarea
01	**Crear maestro de materiales**	**ERP**	**Configuración**	Crear los datos del maestro de materiales en el ERP para que sean válidos para toda la Organización y permitan realizar órdenes de compra de una forma homogénea en Enresa.
02	**Crear Organización de Compras**	**ERP**	**Configuración**	Generar la Organización de Compras en el ERP única para todo Enresa para que gestione el aprovisionamiento de materiales y servicios, negocie condiciones de compra con los proveedores y demás operaciones inherentes a este proceso.
03	**Crear centros logísticos y responsables de los mismos**	**ERP**	**Configuración**	Crear los centros logísticos válidos para que los proveedores realicen la entrega de las mercancías. También se configurarán los responsables de compras de cada centro logístico.
04	**Tipos de pedido**	**ERP**	**Configuración**	Se definirán los Tipos de Pedido logísticos válidos para que se realicen las configuraciones y validaciones propuestas por el área usuaria según el tipo de pedido. A través de los Tipos de Pedido se le asignará un rango de números de documentos para que sea unívoco e identifique el tipo de pedido.
05	**Gestión de Expedientes de Contratación**	**ERP**	**Configuración**	Desde la Plataforma de Contratación Electrónica se realizará la aprobación de inicio de Expediente de Contratación. Cada Expediente de Contratación dará lugar a uno o varios **Códigos Adjudicación** que se relacionarán con un código de proyecto en el ERP. A su vez el código de proyecto agrupa las fases de proyecto que serán las estructuras que contengan el presupuesto inicial y las imputaciones económicas a lo largo de la vida del proyecto. La gestión documental de cada Expediente de Contratación se llevará en el sistema SGD y la gestión técnica y económica en el ERP para conocer la evolución de cada proyecto (y sus fases) asignado a un Código de Adjudicación en función al presupuesto inicial, licitado, adjudicado, comprometido, facturado y pagado.

c. Estructura Analítica

Configuración Inicial				
Estructura Analítica				
ID	Tarea	Aplicación	Departamento	Descripción de la tarea
01	**Crear sociedad Analítica**	**ERP**	**Configuración**	Crear la sociedad de la analítica de ENRESA y asignarla a la sociedad financier*a* ya definida en apartados anteriores.
02	**Crear 8 objetos de costes**	**ERP**	**Configuración**	Deben asociarse a los 8 segmentos sobre los que Enresa tiene creado su modelo de gestión analítica de costes (gastos e inversiones) y los ingresos y poder obtener así sus análisis de costes e ingresos en informes en BI (OLAP) a través de la información extraída desde el ERP.

d. Estructura presupuestaria

Configuración Inicial				
Estructura Presupuestaria				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Crear sociedad presupuestaria**	**ERP**	**Configuración**	Crear la sociedad que gestiona la contabilidad presupuestaria de ENRESA. Esta misma sociedad se le asigna a la sociedad financiera y a la sociedad analítica ya definidas en apartados anteriores.
02	**Definir los años de efectividad del presupuesto**	**ERP**	**Configuración**	Definir y activar los años válidos del presupuesto en función del POA PL a realizar.
03	**Crear los objetos de la contabilidad presupuestaria**	**ERP**	**Configuración**	Definir y crear los objetos de la contabilidad presupuestaria según las necesidades de Enresa. Se han detectado los siguientes: - Concepto presupuestario de explotación y proyectos. - Centro presupuestario - Proyecto - Fase de proyecto

e. Archivado de documentos

Configuración Inicial				
Archivado de documentos				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Archivo físico**	**Archivo físico**	**Documentación y Registro** **Contabilidad**	Atendiendo a la normativa legal de guardar los soportes físicos de las facturas recibidas/enviadas durante 10 años, así como los documentos bancarios que soportan el intercambio de información bancaria entre Enresa y la entidad bancaria, se ha de realizar el archivado y custodia de los documentos originales recibidos/emitidos por Enresa. Para ello, en Enresa se dispone de un archivo físico para guardar esa documentación a través del Dpto. Contabilidad y Documentación y Registro que clasifica y custodia esta información que les facilitan TODAS las áreas usuarias así como en el Registro de Entrada.
02	**Archivo digital**	**ERP/SGD**	**Áreas usuarias y Documentación y Registro**	Para poder asociar al documento registrado en el ERP el documento soporte, el área usuaria tendrá que escanear el documento original y enviarlo al Sistema Gestión Documental (SGD). De esta forma se podrá consultar el documento contable en el ERP y poder consultar también el documento original para poder ser aprobada la factura, gestión de expediente, nota de gasto…etc. a través de los WF.
03	**Integración con la facturación electrónica**	**ERP/SGD**	**Áreas usuarias y Documentación y Registro**	Para la integración con la facturación electrónica (FAC-e) se generarán de forma masiva a través de una interface los documentos originales en formato .XML en un directorio del ERP. Estos documentos se podrán visualizar en un informe y así conocer el estado de cada uno de ellos. El usuario de contabilidad, comprobará cada documento pre contabilizado y el documento físico asociado. Si es correcto, seleccionará en el informe el documento y lo contabilizará de forma definitiva para que pueda pasar al flujo de aprobaciones a través del WF definido. Estas contabilizaciones se podrán realizar de forma masiva.

3. Inventario de Procesos

Enresa considera dentro del ámbito Económico-Financiero y de Inversiones Financieras los siguientes procesos y subprocesos:

- Proceso: Gestión Financiera y Administrativa
  - Subproceso: Mantener Plan General Contable
  - Subproceso: Contabilizar de hechos económicos
  - Subproceso: Cierres mensuales y anuales
  - Subproceso: Informes y consultas
- Gestión Fiscal
  - Subproceso: Gestionar IVA soportado/repercutido
  - Subproceso: Gestionar IRPF
  - Subproceso: Operaciones con Terceros Nacionales – Modelo 347
  - Subproceso: Operaciones con Terceros intracomunitarios y Modelo 349
  - Subproceso: Gestionar Impuesto de Sociedades
  - Subproceso: Otros Impuestos Tasas
  - Subproceso: Informes a Presentar a Organismos Públicos
- Gestión de Proveedores y Cuentas a Pagar
  - Subproceso: Mantener los Datos Básicos del Módulo de Terceros
  - Subproceso: Mantener el Maestro de proveedores/acreedores
  - Subproceso: Registro de Facturas
  - Subproceso: Registro de Facturas Especiales
  - Subproceso: Gestionar Pagos
  - Subproceso: Sistema de Información
- Asignación a Ayuntamientos
  - Subproceso: Mantenimiento de los Parámetros para el Cálculo
  - Subproceso: Gestionar de Liquidaciones
  - Subproceso: Sistema de Información
  - Subproceso: Asignaciones Gestionadas por el Departamento de Responsabilidad Social
  - Corporativa
- Gestión de Compras y Adjudicaciones
  - Subproceso: Gestión de Datos maestros. Materiales.
  - Subproceso: Gestión de Datos maestros. Proveedores.
  - Subproceso: Gestión del Presupuesto de compras.
  - Subproceso: Gestión de Solicitudes.
  - Subproceso: Integración con el Gestor de Expedientes de Contratación.
  - Subproceso: Gestión de la adjudicación. Contratos y Pedidos.
  - Subproceso: Gestión de órdenes de suministro.
  - Subproceso: Gestión de recepciones
  - Subproceso: Conformación de facturas
  - Subproceso: Gestión de almacén. Aprovisionamiento, Notas de entrega, Movimientos, Inventarios.
- Gestión de Activos Fijos
  - Subproceso: Mantenimiento del Maestro y Activación de la Inversión
  - Subproceso: Gestionar de Inventarios
  - Subproceso: Proceso de Amortización
  - Subproceso: Baja de Activos
  - Subproceso: Gestionar del Inmovilizado en Curso
  - Subproceso: Sistema de Información
- Clientes y Tasas
  - Subproceso: Mantener fichero de Cliente/Deudor
  - Subproceso: Gestión de Facturas Emitidas
  - Subproceso: Gestión de Cobros
  - Subproceso: Otras Gestiones con Clientes
  - Subproceso: Sistema de Información

- Gestión de Presupuestos
  - Subproceso: Gestión del Presupuesto
  - Subproceso: Informes Oficiales asociados al POA PL.
  - Subproceso: Informes Plan General de Residuos Radiactivos (PGRR)
  - Subproceso: Informe Presupuesto de Explotación de Capital (PEC)
  - Subproceso: Sistema de Información
- Gestión Analítica
  - Subproceso: Mantener Datos Maestros
  - Subproceso: Imputaciones Analíticas
  - Subproceso: Repartos Analíticos
  - Subproceso: Sistema de Información
- Gestión de Proyectos
  - Subproceso: Estructura y Datos Maestros de los Proyectos
  - Subproceso: Presupuestación de Proyectos
  - Subproceso: Seguimiento de los Proyectos
  - Subproceso: Sistema de Información
- Gestión de Inversiones Financieras:
  - Subproceso: Datos Maestros
  - Subproceso: Gestión de Inversiones Financieras
  - Subproceso: Gestión de la Contabilidad
  - Subproceso: Presupuestación
  - Subproceso: Simulación
  - Subproceso: Sistema de Información

4. Definición de los Procesos de ENRESA

En el siguiente apartado se realizará un análisis de la situación actual de cada proceso y un detalle del proceso propuesto analizando el proceso en general y los subprocesos que lo componen, así como el detalle de las tareas y qué área de Enresa tiene que realizarla de forma que la integración entre Procesos/Sistemas, Tecnología, Organización y Personas sea posible.

4.1. Gestión Financiera y Administrativa

4.1.1. Análisis del Proceso Actual

Objetivo del Proceso Actual

En este proceso actualmente se realizan las siguientes gestiones:

- Mantener los datos maestros de las cuentas contables que recogen los hechos contables de Enresa.
- Registrar los hechos contables de ENRESA con el objetivo de tener una imagen fiel de la situación financiera de ENRESA.
- Realizar los cierres mensuales y anuales de la contabilidad para la obtener la información de los Estados Financieros y Cuentas Anuales, así como los informes a presentar a organismos públicos.

Alcance del Proceso Actual

Incluidos dentro de este proceso se incluyen los siguientes subprocesos:

a. Mantener Plan General Contable
b. Contabilizar los hechos económicos
c. Cierres mensuales y anuales
d. Informes y Consultas

Descripción del proceso y subprocesos

a. Mantener el Plan General Contable

Frecuencia: A demanda

Detalle Analítico: No aplica.

Pasos del Proceso Mantener el Plan de Cuentas:

1. El plan contable utilizado por ENRESA es el PGCE (Plan General Contable Español) desarrollado hasta un nivel de 6 dígitos. La única característica peculiar de ENRESA es el uso del grupo 65 para reflejar la gestión de residuos.
2. En el maestro de cuentas de ENRESA se mantiene la siguiente información:
   - ✓ Las cuentas contables se mantienen en una estructura en forma de árbol que agrupa las cuentas (estructura de balance) y el maestro de cuentas.
     - Las agrupaciones de cuentas utilizan codificaciones de menos de 6 dígitos y no tienen marcado el atributo de “contabilizarle”.
     - Las cuentas contables tienen 6 dígitos y se les marca el atributo de “contabilizarle”.
     - En el maestro de la cuenta contable se indica si se requiere detalle analítico. Actualmente en ENRESA las cuentas del grupo 2, 3, 6 y 7 se consideran relevantes para la analítica, y así se marca, pero cualquier cuenta contable puede ser susceptible de requerir información analítica.
   - ✓ Desde la cuenta contable es posible obtener los hechos contables que componen el saldo de la cuenta.
   - ✓ Algunas cuentas contables (grupo 2, 3 y 4) tienen asociado detalle auxiliar en el módulo de clientes, proveedores, activos fijos, inversiones financieras y SGM.

Consideraciones del Proceso:

- Enresa asigna a nivel de Plan Contable si una cuenta tiene desglose analítico y/o desglose por concepto presupuestario. Este parámetro determina la obligatoriedad de cumplimentar en los movimientos la información analítica y presupuestaria.

- No hay relación unívoca ni dependencias entre el concepto presupuestario y la cuenta contable ni entre la cuenta contable y la combinación analítica. Solamente se identifica en el plan de cuentas si requiere su imputación presupuestaria.

- El Plan de Cuentas es gestionando por el Departamento de Contabilidad siguiendo la normativa contable y con independencia de las necesidades analíticas y/o de seguimiento presupuestario. La trazabilidad entre los tres elementos se obtiene a través de los movimientos.

- A cierre de mes se realiza el cuadre entre los módulos auxiliares y la contabilidad. En el maestro de proveedores es posible tener asociada más de una cuenta contable en función de la operación que realice con ENRESA (inversión o gasto), lo que hace muy complejo el cuadre entre proveedores y contabilidad.

b. Contabilizar Hechos Económicos

Frecuencia: A demanda

Detalle Analítico: Las cuentas de los grupos 2, 3, 6 y 7 tienen detalle analítico que se deriva del concepto presupuestario aunque se puede modificar manualmente.

Pasos del Proceso de Contabilizaciones de Hechos Económicos:

1. Todos los hechos económicos tienen asociados un número de asiento y comprobante físico escaneado que se adjunta en la contabilización. Durante el cierre de año contable se realiza un proceso de reasignación de número de asiento por fecha de forma consecutiva.
2. La numeración de los asientos se realiza por tipología de apunte. Es decir, existe numeración específica para facturas de proveedor, pagos, para liquidación de viajes, etc.
3. Las descripciones de las cabeceras y líneas de asientos están prefijadas según los diferentes hechos contables en base a patrones.
4. Diferentes tipos de hechos contables que se registran:
   - ✓ Facturas de proveedores
   - ✓ Pago a proveedores
   - ✓ Facturas de clientes
   - ✓ Interfaz Nómina, Viajes, Mantenimiento, Anticipos y Préstamos e Inversiones Financieras.
   - ✓ Previsiones de gasto
   - ✓ Amortizaciones
   - ✓ Liquidaciones de impuestos
   - ✓ Apuntes bancarios
   - ✓ Ajuste moneda extranjera
5. La analítica asociada al documento se deriva del concepto presupuestario.
6. Existen plantillas de tipo de asiento por cada tipo diferente de hecho económico.
7. Existen una serie de hechos contables que se registran mediante Interfaz:
   - ✓ Nómina (SGH-Meta4). La nómina se contabiliza individualizada por centro de trabajo y detalle presupuestario y analítica mediante interfaz con fichero desde Meta4.
   - ✓ Gastos de Viaje (SGH). Cuando se recibe la factura de la Agencia de Viajes se contrasta mediante interfaz la información de los gastos de viaje y modifica el asiento de factura para guardar el detalle.

- ✓ Préstamos y Anticipos a Empleados (SGH). SGH actualiza los saldos de las cuentas asociadas a los préstamos a empleados (sin detalle de auxiliar).
- ✓ Existencias (SGM). Desde SGM se realiza una interfaz para actualizar los saldos de las cuentas del grupo 3.
- ✓ Activos desde SGM
- ✓ Inversiones Financieras desde SGE IIF.

8. La contabilización de la amortización se realiza de forma agrupada por imputación cuenta contable de alta de activo desde el módulo de activos fijos.

Consideraciones del Proceso:

- El Concepto Presupuestario deriva la combinación analítica por defecto, aunque es posible modificarla en el momento de registrar el hecho contable. Así mismo propone como cuentas contables las asociadas hasta el momento al concepto presupuestario pero la elección de cuenta contable es libre siempre que se asocie la cuenta previamente al concepto presupuestario.
- Los procesos de contabilización automática seleccionan las cuentas contables, analíticas y conceptos requeridos a través de ficheros o funciones de parametrización.

c. Cierres mensuales y anuales

Frecuencia: Mensual y Anual

Detalle Analítico: Las cuentas de los grupos 2, 3, 6 y 7 tienen detalle analítico que se deriva del concepto presupuestario aunque se puede modificar manualmente.

Pasos del Proceso de Cierre mensual y anual:

- **Cierre mensual**

1. Los cierres mensuales se realizan durante la primera quincena de mes siguiente.
2. Se realizan previsiones de gastos e ingresos y se contabilizan. Todas las previsiones son anuladas al mes siguiente con anterioridad a la generación de los nuevos asientos. Para el cálculo de las previsiones y su contabilización, el SGE cuenta que una serie de procesos automáticos que obtienen la información de los distintos orígenes
   - o Adjudicaciones de Proyectos y Explotación.
   - o Las previsiones que se realizan a cierre de mes se hacen por diferencia entre los incurridos y facturados acumulados desde origen de cada adjudicación. Previo al cálculo de la previsión los responsables de cada adjudicación deben suministrar mensualmente, antes del 5 de cada mes, los incurridos de las mismas (certificaciones de obra sin facturas, albaranes recepcionados, % de avance en proyectos, partes de horas etc.). Tras el cierre de incurridos se genera automáticamente el asiento de previsión que cuenta con una línea por cada adjudicación. Una vez realizado, se revisa y se completa de forma manual por el Dpto. Contabilidad.
   - o Liquidaciones de viajes, servicios de viajes.
   - o Repuestos.- Según stock de almacén se realiza la previsión de fungibles a gastos y de activables a activos mejora.
   - o Otras previsiones de otros gastos e ingresos. Se realizan manualmente
3. Aplicación de los gastos periodificados (facturas).
4. Cierres de impuestos
5. Ajustes Tipo de Cambio para valorar la moneda extranjera.
6. Conciliación Bancaria
7. Se realizan en cada cierre mensual la contabilización de las diferentes interfaces desde los siguientes sistemas:
   - ✓ SGH: Nómina, gastos de viaje y préstamos y anticipos a empleados.
   - ✓ SGM: Existencias y activos fijos
   - ✓ SGE IIF: Inversiones Financieras
8. Cierre del período para contabilización y sólo se abre de forma controlada por una única persona para realizar ajustes.
9. Liquidar los impuestos correspondientes.
10. Extraer los informes de Estado de Situación de Enresa y realizar el informe para la Dirección y Consejo de Administración.
11. Generar Dotación/ Aplicación al FONDO (FPGR). Saldos mensuales de las cuentas 6 y 7.

- **Cierre anual**
  1. Generar de libros presupuestarios del nuevo ejercicio.
  2. Apertura de nuevo periodos contable.
  3. Asiento de apertura de las cuentas de balance.
  4. Traspaso del resultado del ejercicio anterior a la cuenta 129* (P y G).

Consideraciones del Proceso:

- En algunos casos, una vez cerrado el periodo contable, pueden volver a abrirlo para contabilizar algún ajuste, esta actividad se hace de forma controlada por una única persona.
- De forma mensual se traspasan los resultados al FONDO (dotación y aplicación).

d. Informes y consultas

Frecuencia: A demanda

Detalle Analítico: No aplica

Pasos del Proceso de Cierres e Informes

1. Reporting oficial
   - ✓ Informe de Origen y Aplicación de Fondos.
   - ✓ Informe de movimientos al Banco de España referente a los movimientos y saldos de cuentas bancarias en el extranjero así como la facturación, cobros y pagos de deudores y acreedores extranjeros.
   - ✓ Informes predefinidos de comunicación con otros organismos basada en agrupación de cuentas de balance y PyG.
   - ✓ Generación en formato XBRL de informes con otros organismos públicos cada uno con su estructura en función del solicitante
2. Informes de Estados Financieros
   - ✓ Sumas y Saldos
   - ✓ Movimientos y Saldos
   - ✓ Libro de diario
   - ✓ Libro de Mayor
   - ✓ Balance de situación y cuenta de resultados
3. Libros auxiliares de asientos diarios y cuadres:
   - ✓ Terceros: deudor/acreedor
   - ✓ Comprobantes
   - ✓ Adjudicaciones
   - ✓ Activos fijos: inventario y otros informes
   - ✓ Impuestos: IVA, IRPF,….
   - ✓ Cuadres de terceros

- ✓ Cuadres de activos
- ✓ Repuestos
- ✓ Inversiones financieras
- ✓ Préstamos y anticipos
- ✓ Inmovilizado en curso.

Consideraciones del Proceso

- Para obtener los informes anteriores, en el transaccional de SGE hay creados informes según las necesidades de la información a obtener.
- Así mismo, en los Cubos OLAP del Sistema de BI de SGE esta información está a disposición de los usuarios. Realizan las extracciones necesarias para luego realizar sus propias macros en Excel y generar los informes solicitados.

Puntos Clave Funcionales para la Definición del Proceso Propuesto

Puntos Clave Funcionales para la Definición del Proceso Propuesto
• Plan General Contable adaptado a los requerimientos legales y a las necesidades de Enresa. • Centralización de las normas de documentación y comunicación de políticas, procedimientos y criterios contables. • Centralización de las contabilizaciones evitando duplicidades en la captura de información. • Máxima automatización tareas, mediante cálculos en módulos auxiliares terceros y activos o mediante integraciones con sistemas externos. • Fiabilidad de la información, poniendo todos los controles posibles para llevar a cabo este factor: o Tipificación de asientos o Derivación de analítica del concepto presupuestario. o Creación de textos pre definidos configurados para cada tipo de documento.

Puntos Clave Organizativos para la Definición del Proceso Propuesto

Grado de Satisfacción del área usuaria con la funcionalidad del proceso actual	MUY ALTO

4.1.2. Descripción del Proceso Propuesto

Objetivo del Proceso Propuesto

El objetivo del proceso de la Gestión Administrativa y Financiera es registrar los hechos contables según los criterios del PGC para:

- Dar una imagen fiel de los estados financieros de la empresa.
- Contrastar los estados financieros de Enresa en auditorías internas y externas.

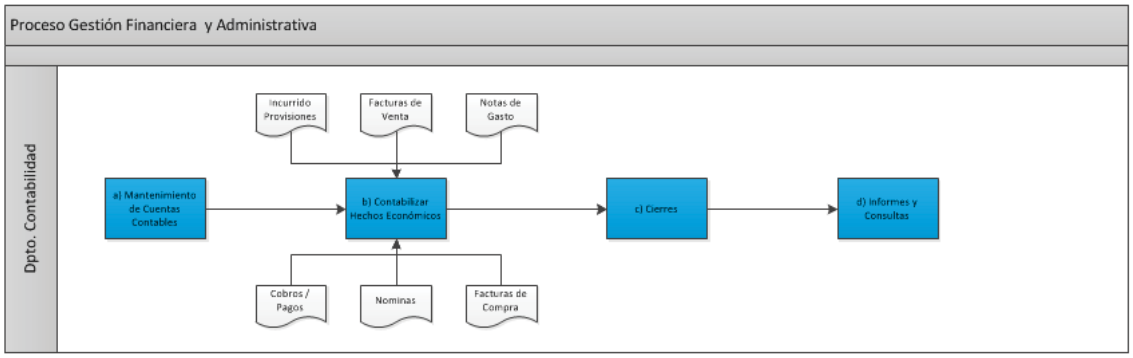
Al cierre de cada periodo contable y ejercicio fiscal Enresa extrae la información de los Estados Financieros y otros informes de obligado cumplimiento para Enresa.

Alcance del Proceso Propuesto

Dentro de este proceso se incluyen los siguientes subprocesos:

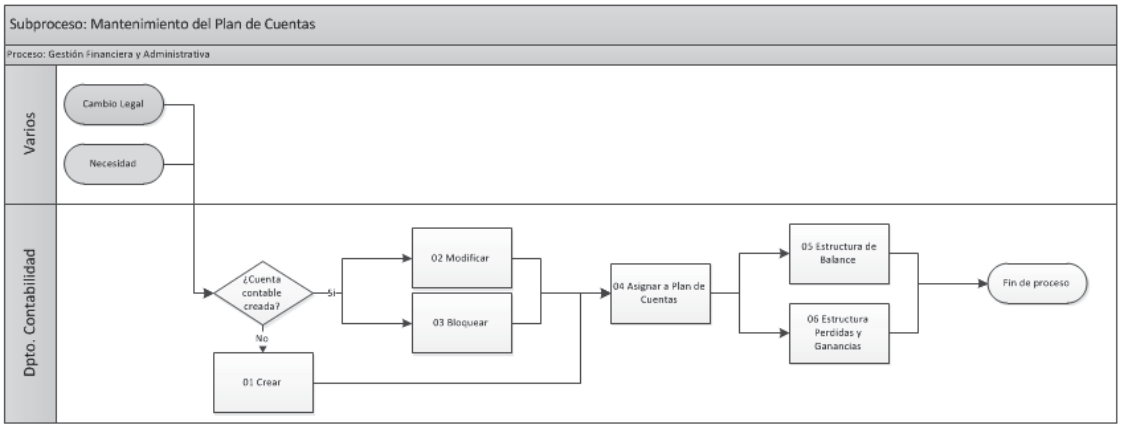
a. Mantener Plan General Contable
b. Contabilizar de hechos económicos
c. Cierres mensuales y anuales
d. Informes y Consultas

Flujo del Proceso Propuesto



Descripción del Proceso Propuesto

a. Mantener Plan General Contable



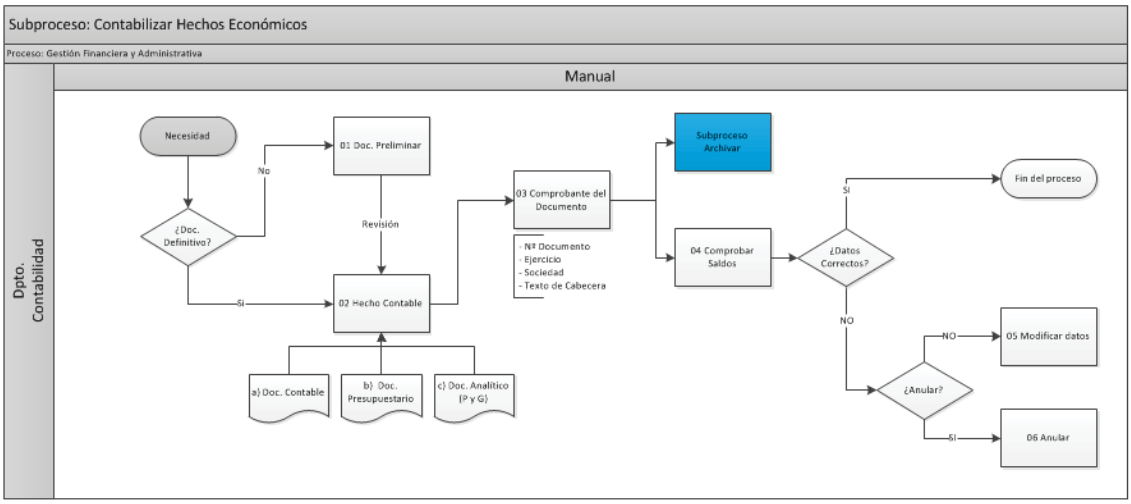
Gestión Administrativa y Financiera				
Mantener del Plan General Contable				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Crear cuenta contable**	**ERP**	**Contabilidad**	La necesidad surge por un cambio legal en el Plan General Contable o bien por una necesidad detectada en la operativa de Enresa. El responsable de Contabilidad crea una nueva contable introduciendo los siguientes datos: - Descripción - Tipo de Cuenta: Balance o resultados - Grupo de Cuentas: Determinará la numeración de la cuenta y campos a introducir en los hechos contables. - Cuenta asociada: En caso de poder gestionar cuentas auxiliares de proveedores, clientes, activos y materiales se debe indicar. - Si es cuenta de IVA o tipo de IVA así como si permite no contabilizar con IVA. - Concepto Presupuestario que está vinculado a esta cuenta. - En caso de ser Cuenta de Resultados (grupos 6 y 7) se puede crear de forma automática su clase de coste para la contabilidad analítica.

Gestión Administrativa y Financiera				
Mantener del Plan General Contable				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
02	**Modificar Cuenta Contable**	**ERP**	**Contabilidad**	Si la cuenta ya existe, se pueden modificar alguno de sus parámetros como la descripción.
03	**Bloquear Cuenta Contable**	**ERP**	**Contabilidad**	Si la cuenta se declara inválida y no debe utilizarse más se bloquea a nivel sociedad y plan de cuentas para impedir más contabilizaciones en los hechos contables.
04	**Asignar al Plan de Cuentas**	**ERP**	**Contabilidad**	Tras crear la cuenta, se asigna al plan de cuentas de Enresa.
05	**Estructura de Balance**	**ERP**	**Contabilidad**	Si la cuenta es de balance (grupo 1 a 5) se inserta en el epígrafe de balance que se haya definido para ese rango de cuentas.
06	**Estructura de Resultados (PyG).**	**ERP**	**Contabilidad**	Si la cuenta es de resultados (grupo 6 y 7) se inserta en el epígrafe de P y G que se haya definido para ese rango de cuentas.

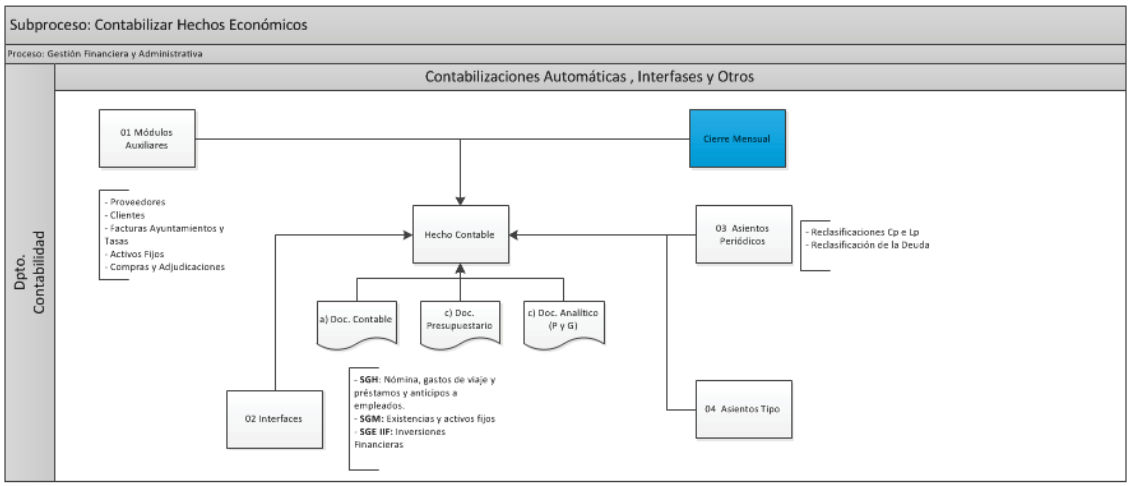
b. Contabilizar hechos económicos

La contabilización de Hechos Económicos se puede subdividir en dos:

- La contabilización de Hechos Económicos mediante proceso manual.
- La contabilización de Hechos Económicos mediante proceso automático: contabilizaciones automáticas de los módulos auxiliares, interfaz y otros.

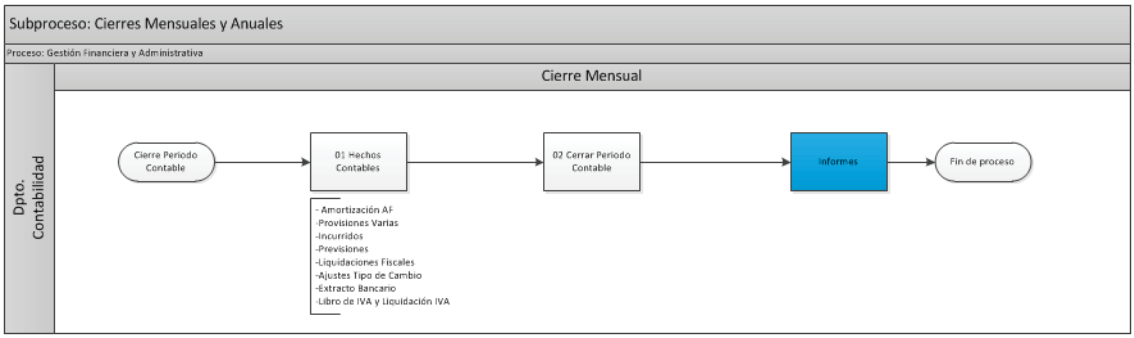


Gestión Administrativa y Financiera				
Contabilizaciones de hechos económicos- Manual				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Crear doc. Preliminar**	**ERP**	**Contabilidad**	Registrar el documento contable que recoge el hecho contable. Si necesita revisión posterior, se graba el "preliminar" hasta su revisión. Una vez revisado se contabiliza el documento en firme. (Próxima tarea). Si el documento preliminar no es correcto, si se puede borrar.
02	**Registrar hechos contables**	**ERP**	**Contabilidad**	Registrar el documento contable que recoge el hecho contable de forma definitiva y dependiendo de su imputación. La imputación genera tres documentos de forma automática y tienen trazabilidad - Contable - Presupuestario - Analítico Con diferente numeración y estructura de documento. Estos documentos están conectados y se puede navegar para tener su trazabilidad. A su vez el ERP ofrece la funcionalidad de poder crear hechos contables por copia de alguno ya existente pero modificando fecha contable o importes, como copia pero proponiendo la reversión de un documento ya creado. Etc. De esta
03	**Comprobante del documento**	**ERP**	**Contabilidad**	Anexar en el documento registrado en el ERP el documento físico que ha generado el hecho contable. Para consultar el documento registrado, a través de transacciones de búsqueda y seleccionando los parámetros: - Nº Documento - Sociedad - Ejercicio Así mismo se podrán realizar las búsquedas de los hechos contables con otros parámetros como: fecha y usuario de registro, texto de cabecera, texto de posición del hecho económico…
04	**Comprobar saldos**	**ERP**	**Contabilidad**	A través de consultas e informes de saldos de cuentas se obtiene esta información. Desde el propio hecho contable se puede navegar al Libro Mayor de cada cuenta y obtener su saldo por periodos contables y moneda original del documento.
05	**Modificar datos**	**ERP**	**Contabilidad**	Tras realizar la consulta y si los datos como: textos de cabecera, posición y fecha del documento no son correctos se puede modificar y registrar de nuevo.
06	**Anular**	**ERP**	**Contabilidad**	Relacionado con la tarea anterior y si los datos a modificar son: cuenta, fecha contable e importes no son correctos se anula y registra de nuevo el documento correcto. La anulación puede ser en masivo si existen varios documentos erróneos.

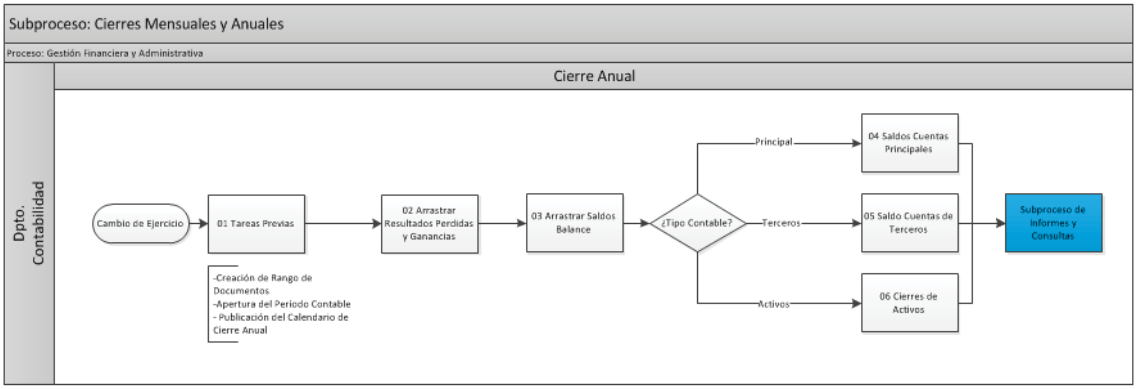


Gestión Administrativa y Financiera				
Contabilizaciones de hechos económicos-Automáticas, interfaces y otros				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Módulos auxiliares**	**ERP**	**Contabilidad**	Desde los módulos auxiliares de la Contabilidad Principal, se recogen las imputaciones contables que generan hechos contables. Estos documentos, al igual que para el caso de los manuales también se pueden comprobar, modificar y anular si no fueran correctos desde su origen y de forma automática se realizarán de nuevo las imputaciones contables revirtiendo la contabilidad. El origen de estos documentos será: - Proveedores - Clientes - Activos fijos - Asignaciones Ayuntamientos y Tasas - Compras y Adjudicaciones
02	**Interfases**	**ERP**	**Contabilidad**	En el ERP se registrarán a través de las interfaces definidas los hechos contables con origen en otros sistemas y que soportan los siguientes procesos: - SGH: Nómina, gastos de viaje y préstamos y anticipos a empleados. - SGM: Existencias y activos fijos - SGE IIF: Inversiones Financieras
03	**Asientos periódicos**	**ERP**	**Contabilidad**	Generar los hechos contables que se ejecutarán de forma periódica modificando la fecha y periodo contable, se utilizará esta funcionalidad para registrar los hechos contables: - Periodificaciones de: - Inversiones financieras - Facturas - Previsiones - Reclasificaciones de LP a CP. - Reclasificación de la deuda.
04	**Asientos tipos**	**ERP**	**Contabilidad**	A través de esta funcionalidad se contabilizan las facturas recurrentes (seguros, alquileres...), grabando una “plantilla de documento contable” que se ejecutará de forma periódica modificando la fecha y periodo contable antes de proceder a su registro definitivo.

c. Cierres mensuales y anuales

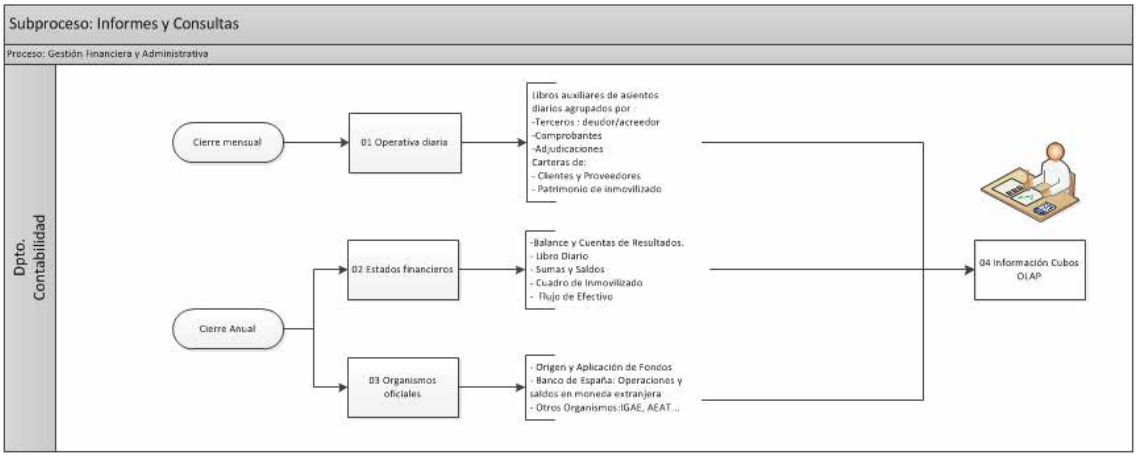


Gestión Administrativa y Financiera				
Cierre mensual				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Hechos contables mensuales**	**ERP**	**Contabilidad**	La Dirección Financiera debe informar las fechas de cada cierre contable mensual para toda la organización así como suministrar de un "Calendario de Cierre". Una vez informados, desde el Dpto. Contabilidad registran en el ERP los siguientes "hechos contables", que junto a los ya contabilizados a lo largo del mes, mostrarán en los informes la situación financiera de la sociedad de ese mes. A continuación, se enumeran los hechos contables a registrar desde otros sub módulos auxiliares que luego tendrán su reflejo en el módulo o bien directamente en el módulo de contabilidad por el Dpto. de Contabilidad: - Amortización Inmovilizado: En el sub módulo de activos fijos (próximos apartados) se ejecuta la amortización y por grupo de activos (cuenta contable) se registrará la contabilización de la depreciación del patrimonio. - Previsiones de Adjudicaciones: Requiere del registro de las recepciones de la mercancía por parte de los responsables de Contratos antes del 5 de cada mes. La previsión debe ser revisada por Dpto.Contabilidad. - Previsiones de repuestos en base a stock. Fungibles a gastos y activables a mejora. - Otras previsiones: ingresos, gastos y viajes por agencia. - Libro de IVA y Liquidación IVA: Se registrarán de forma automática por Dpto.Contabilidad en el proceso "Liquidación del IVA "que por diferencia calcula la diferencia entre IVA Soportado y Repercutido. - Ajustes Tipo de Cambio: Se contabiliza de forma automática en el ERP en el proceso "Valoración de moneda Extranjera" para las cuentas que gestionen moneda extranjera, así como para proveedores y clientes. - Conciliación Bancaria: Comprobar los recibos del banco con los movimientos bancarios en el ERP - Periodificación Cartera - Periodificación de Facturas - Contabilizar dotación y aplicación al fondo (FGRP).
02	**Cerrar periodo contable**	**ERP**	**Contabilidad**	Antes de cerrar el periodo contable, desde el Dpto.Contabilidad tienen que haberse registrado los "hechos contables" de la tarea anterior para poder dar por cerrado el periodo contable. En el ERP el Jefe de Contabilidad tendrá acceso exclusivo a la tabla de periodos para realizar esta tarea.
03	**Informes mensuales**	**ERP**	**Contabilidad**	En el siguiente apartado se detallarán.



Gestión Administrativa y Financiera				
Cierre anual				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Tareas previas**	**ERP**	**Direc. Financiera/ Contabilidad/ Sistemas**	Al finalizar el ejercicio fiscal en el ERP hay que realizar una serie de tareas para poder trasladar los saldos y resultados al nuevo ejercicio. Antes de hacerlos se deben realizar las siguientes tareas previas: - Dirección Financiera: Publicar el Calendario de Cierre con las fechas y tareas para informar a la Organización. - Sistemas debe crear de forma masiva el rango de documentos para registrar los hechos contables en el próximo ejercicio. - Jefe de Contabilidad abre el primer periodo contable del nuevo ejercicio.
02	**Arrastrar Resultados Pérdidas y Ganancias**	**ERP**	**Contabilidad**	Ejecutar en el ERP el proceso automático de arrastre de resultados de las cuentas de PyG (6 y 7) a la cuenta de resultados (129). Esta cuenta estará previamente parametrizada.
03	**Arrastrar Saldos Balance**	**ERP**	**Contabilidad**	Ejecutar en el ERP el proceso automático de arrastre los saldos de las cuentas de balance al nuevo ejercicio. Según la naturaleza de las cuentas, se deben realizar las siguientes tareas. - Arrastrar Saldos Balance - Saldos Cuentas Principales - Saldo Cuentas de Terceros - Cierre de Activos
04	**Saldos Cuentas Principales**	**ERP**	**Contabilidad**	Ejecutar el arrastre de los saldos al nuevo ejercicio de las cuentas de mayor de forma automática que NO gestionan libros auxiliares.
05	**Saldo Cuentas de Terceros**	**ERP**	**Contabilidad**	Ejecutar el arrastre de los saldos al nuevo ejercicio de las cuentas de mayor de forma automática que gestionan libros auxiliares: proveedores y clientes.
06	**Cierre de Activos**	**ERP**	**Contabilidad**	Ejecutar el cambio y cierre de módulo de activos para poder ejecutar la amortización en el primer periodo del nuevo ejercicio.

d. Informes y Consultas



Gestión Administrativa y Financiera				
Informes y consultas				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Operativa Diaria**	**ERP**	**Contabilidad**	La necesidad surge de la comprobación de los hechos contables, con origen bien en el módulo de contabilidad o en los módulos auxiliares (cuentas a pagar y cobrar, activos, tesorería...) registrados durante la operativa diaria. Se pueden agrupar en dos bloques y de forma estándar se puede obtener la información en el ERP: Libros auxiliares de asientos diarios agrupados por: - Terceros – clientes/ proveedores - Comprobantes - Adjudicaciones Revisión de Carteras de: - Clientes - Proveedores Para comprobar los pagos/cobros pendientes, así como las partidas ya compensadas.
02	**Estados Financieros**	**ERP**	**Contabilidad**	Una vez realizado el cierre anual, por necesidades de auditoría externa, se deben elaborar los siguientes informes que componen los Estados Financieros y la Memoria de Enresa. En el ERP de forma estándar se puede obtener esta información y puede ser exportada a un archivo excel/plano para facilitar su manejo: - Balance y Cuentas de Resultados. - Libro Diario - Libro de Mayor - Sumas y saldos - Cuadro de Inmovilizado - Flujo de Efectivo
03	**Organismos Oficiales**	**ERP**	**Contabilidad**	Por ser Enresa una empresa pública, es necesario que se genere la siguiente información para los entes públicos que la solicitan. Esta información no es suministrada de forma estándar por el ERP por lo que se deben desarrollar informes a medida para poder obtenerla. - Origen y Aplicación de Fondos - Banco de España: Operaciones y saldos en moneda extranjera - Otros Organismos: IGAE, AEAT...en formato .xbrl
04	**Información Cubos OLAP**	**ERP**	**Contabilidad**	La información del módulo gestión financiera se vuelca al Datamart/ OLAP para que los usuarios puedan realizar todos informes operativos con la máxima flexibilidad que aportan la funcionalidad de BI.

Best Practices ERP propuestas en cada uno de los subprocesos

Subproceso	Best Practice ERP propuesta
Mantenimiento del Plan General de Contabilidad	Asignación de las cuentas contables a la estructura de Balance y P&G sin necesidad de indicarlo en el dato maestro de la cuenta a través de jerarquías.
Contabilizar Hechos Económicos	No se han identificado
Cierres Mensuales y Anuales	Trazabilidad en el sistema contable del flujo de compras (pedido, entrega y factura) para realización de previsiones de gasto.
Informes y Consultas	El ERP suministra informes para presentar los Estados Financieros según la normativa legal vigente en España. Si hubiera cambios legales en estos informes, el proveedor del ERP está obligado a suministrar a sus clientes los informes legales con los nuevos cambios de obligado cumplimiento.

Cambios requeridos en proceso actual por implantación del ERP

Subproceso	Cambios requeridos en proceso actual por implantación del ERP
Mantenimiento del Plan General de Contabilidad	No se han identificado
Contabilizar Hechos Económicos	No se han identificado
Cierres Mensuales y Anuales	Cambio en el origen para contabilizar las previsiones.
Informes y Consultas	No se han identificado
Archivado y Custodia de Documentos	No se han identificado

Beneficios esperados por la implantación de ERP

Beneficios esperados por la implantación de un ERP
• Asignación de las cuentas contables a la estructura de Balance y P&G sin necesidad de indicarlo en el dato maestro de la cuenta a través de jerarquías. • Reconciliación automática entre los libros auxiliares: Cliente, proveedor, existencias y activos… y la contabilidad principal. • Trazabilidad en el sistema contable del flujo de compras (pedido, entrega y factura) para realización de previsiones de gasto. • Ante un cambio legal en el formato de la presentación de los Estados Financieros, el proveedor del ERP debe publicar una solución estándar aplicable a todos los clientes de la localización del ERP en España. Esto reduce el coste y riesgos de tener que generar un desarrollo a medida en el Sistema.

Riesgos Identificados

Riesgos Identificados
• En el ERP no se contempla la gestión de la analítica para las cuentas de Balance. • Migración de datos históricos a través de saldos de cuentas no a través de los movimientos contables que componen los saldos. • Asociados a la gestión del cambio

4.2. Gestión Fiscal

4.2.1. Análisis del Proceso Actual

Objetivo del Proceso Actual

El proceso actual de Gestión Fiscal en Enresa comprende las tareas para realizar la presentación y liquidación de todos los modelos fiscales para presentar a la AEAT en función a la naturaleza del impuesto. Se pueden agrupar en los siguientes grupos:

- ✓ IVA
- ✓ IRPF
- ✓ Intrastat
- ✓ Otros Impuestos y Tasas

Dentro de este proceso, se incluye la generación de informes específicos para diferentes organismos públicos a los que Enresa tiene que reportar información.

Alcance del Proceso Actual

Incluidos dentro de este proceso se incluyen los siguientes subprocesos:

a. Gestión IVA soportado/repercutido
b. Gestión IRPF
c. Operaciones con Terceros
d. Gestión del Intrastat
e. Resumen de modelos fiscales a presentar por Enresa
f. Gestión del Impuesto de Sociedades
g. Otros Impuestos y Tasas
h. Informes a Organismos Públicos

Descripción del proceso y subprocesos

En el proceso actual de gestión fiscal se utilizan los modelos incluidos en la tabla anexa a continuación.

Los modelos que se presentan desde Enresa son:

Modelo	Significado	Periodicidad
111	Retenciones e ingresos a cuenta. Rendimientos del trabajo y de actividades económicas, premios y determinadas ganancias patrimoniales e imputaciones de Renta. Autoliquidación.	Mensual
115	Retenciones e ingresos a cuenta. Rentas o rendimientos procedentes del arrendamiento o subarrendamiento de inmuebles urbanos.	Mensual
216	Impuesto Renta No residentes (IRNR). Rentas o rendimientos procedentes de la renta salarial.	Mensual
123	Retenciones e ingresos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, Impuesto sobre Sociedades y del Impuesto sobre la Renta de no Residentes (establecimientos permanentes) Se incluyen también las liquidaciones de la SEPI. Estas entran como liquidaciones de gastos a consejeros y entran en el proceso de pago automático.	Mensual
190	Declaración Informativa. Retenciones e ingresos a cuenta. Rendimientos del trabajo y de actividades económicas, premios y determinadas ganancias patrimoniales e imputaciones de rentas. Resumen anual.	Anual
180	Declaración Informativa. Retenciones e ingresos a cuenta. Rendimientos procedentes del arrendamiento de inmuebles urbanos. Resumen anual.	Anual
181	Declaración Informativa. Préstamos y créditos, y operaciones financieras relacionadas con bienes inmuebles	Anual
183	Declaración informativa de determinados premios exentos del impuesto sobre la renta de las personas físicass	
296	Declaración Informativa. Retenciones e ingresos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de no Residentes (sin establecimiento permanente). Resumen anual	Anual
303	Autoliquidación de IVA Mensual	Mensual
390	Declaración Resumen Anual	Anual
349	Declaración Informativa. Declaración recapitulativa de operaciones intracomunitarias de IVA. Existen casuísticas en algunos casos excepcionales de operaciones, los contenedores de residuos en Francia.	Mensual
347	Declaración Informativa. Declaración anual de operaciones con terceras personas	Anual
583	Impuesto sobre el valor de la producción de la energía eléctrica. Autoliquidación	Trimestral

Consideraciones del Proceso:

Se debe de tener en cuenta que se está desarrollando el reporte on-line SII (Suministro Inmediato de Información) que exonera la presentación del modelos 347 a partir del 1 de julio de 2017. Por lo que en el aparatado del *Descripción del proceso propuesto,* se detallará cómo será este sub proceso en el ERP.

a. Gestión IVA soportado/repercutido

Frecuencia: Mensual y anual.

Pasos del Proceso:

1. A través de los hechos contables se registran las facturas emitidas/recibidas con los indicadores de IVA que apliquen según el tipo de operación.
2. De forma mensual por cada periodo contable se extrae la información del Libro de IVA y se valida.
3. Presentar realizando la conexión con la AEAT de forma manual.
4. Se realiza la Liquidación de IVA como un proceso del cierre mensual. El importe del resultado de la liquidación se paga entorno al día 20 del mes siguiente.

Consideraciones al proceso:

Actualmente se realiza por el procedimiento normal de reporte de los Modelos 347 y 349 así como la presentación del IVA. Este subproceso se verá impactado con la presentación del SII.

b. Gestión del IRPF

Frecuencia: Anual/Mensual

Pasos del Proceso Gestión de IRPF:

La información necesaria para elaborar las liquidaciones en concepto de IRPF tiene diferentes orígenes y de ahí que se deba elaborar por agrupación de diferentes ficheros.

En este caso, nos centramos los tres más recurrentes:

Liquidación del Modelo 190 (anual) y 111 (mensual)- *Retenciones sobre la renta de personas físicas* cuya información está albergada en:

- Nóminas: Sistema SGH (Meta 4)
- Viajes: SGH- Ordenes de Viajes.
- Becarios. SGH
- Consejeros: SGE-Módulo de Cuentas a pagar
- Profesionales: SGE- Módulo de Cuentas a Pagar
- Premios: SGE, Módulo de Cuentas a pagar

El sistema SGH presenta el IRPF de los empleados y becarios.

Desde SGE se gestiona los terceros sujetos a retención (profesionales independientes, etc.) en cuyo dato maestro se identifica el tipo de retención a aplicar para después registrarlo en cada factura.

1. Para presentar el Modelo 190, se realiza una extracción las retenciones que se gestionan en SGE.
2. SGE crea a un fichero con la información de las retenciones gestionadas dentro del sistema.
3. El fichero de SGE y el fichero de SGH se unifica de forma manual desde RRHH para su presentación anual.
4. Se presentan de forma manual en la plataforma de la AEAT.

Liquidación del Modelo 115: Retención por alquileres

Cuando se paga un alquiler se retiene un porcentaje determinado.

1. A partir del Listado de Cuadre entre Contabilidad y Terceros (listado utilizado en la liquidación en concepto de retenciones efectuadas por arrendamientos) se cumplimenta manualmente el modelo 115 de liquidación mensual del IRPF de Alquileres en la plataforma de la AEAT.
2. Se realiza el pago: a través de la Nota de Pago con su posterior aprobación y se envía al banco.
3. El justificante se recibe de nuevo en Enresa para proceder a informarlo en la AEAT.

c. Operaciones con Terceros Nacionales- Modelo 347

Pasos del Proceso: Anual

Pasos del Proceso Operaciones con Terceros Nacionales

Actualmente se realiza a través de la presentación del Modelo 347 por el procedimiento normal de reporte.

1. La información a presentar en el Mod. 347 se origina en las facturas emitidas/recibidas a lo largo del ejercicio fiscal por Enresa.
2. Se extraen estas facturas y se revisan.
3. Una vez validada la información, se genera un fichero en formato plano (txt) con toda la información y se presenta en la plataforma de la AEAT.

Consideraciones al proceso

- ✓ Las facturas que están contabilizadas en preliminar, se declaran como "operación de tercero" y cuando se registra la factura de forma definitiva, estas facturas definitivas se identifican en SGE y se excluyen del modelo 347 del año siguiente. Así se evitan duplicidades. En un ERP no es posible declararla si no está contabilizada.
- ✓ Debemos tener en cuenta que estará impactado, dicho reporte, por el proyecto SII cuando se realice la implantación del ERP. Por ello, **no se detallará el flujo de este proceso en el apartado *"Descripción del proceso propuesto".***

d. Operaciones con Terceros intracomunitarios- Intrastat y Modelo 349

Frecuencia: Intrastat Mensual y Modelo 349 trimestral.

Pasos del Proceso

Se realiza mediante la presentación del Modelo 349. Se identifica que existe cierta dificultad en identificar ciertas operaciones, ya que en Enresa no se utiliza de una forma sistemática la recepción de material o servicio. Esta identificación se solicita realizarla para reportarla en el Intrastat.

Para obtener el modelo 349, los pasos del proceso son similares a los ya detallados para el modelo anterior:

1. La información a presentar en el Mod. 349 se origina en las facturas emitidas/recibidas a terceros residentes en la UE a lo largo del ejercicio fiscal por Enresa.
2. Se extraen estas facturas y se revisan.
3. Una vez validada la información, se genera un fichero en formato plano (txt) con toda la información y se presenta en la plataforma de la AEAT.

Consideraciones:

En el ERP, con las compras integradas en el sistema, se minimizaría la problemática porque se puede clasificar cuando es una entrega de bienes o de servicios. Así se puede reportar esta información en el Intrastat.

e. Gestión del Impuesto de Sociedades

Frecuencia: Proceso de cierre Anual

Pasos del Proceso Impuesto de Sociedades:

1. Se realiza un pre cierre en el sistema incluyendo todas las partidas y ajustes pendientes.
2. Se cumplimenta de forma manual el formulario del Impuesto de Sociedades con la información de Balance y Cuenta de Resultado de Enresa, aplicando las deducciones que sean pertinentes.
3. Se realiza la liquidación del Impuesto de Sociedades y se procede al pago.

f. Otros Impuestos y Tasas

Frecuencia: A demanda de usuario

Contabilidad Analítica: Lo toma del concepto presupuestario.

Pasos del Proceso Tasas por Servicios que realiza el Consejo de Seguridad Nuclear (CSN):

1. El importe a liquidar viene calculado por el CSN previa información de Enresa.
2. Posteriormente se liquida como partida de acreedor
3. Se realiza el pago de forma automática.

Pasos del Proceso Tasas por Impuesto Ecológico (Ecotasa):

Graba los m3 de residuos radiactivos que entran en *El Cabril*.

1. Las entradas en El Cabril de residuos radiactivos procedentes de instalaciones radioactivas (IIRR) se contabilizan automáticamente cuando se cargan en el SGE las pre facturas provenientes del SGR. El SGR traslada los m3 por cada tipo residuos y el SGE mantiene las tarifas y con ello se realiza el cálculo.
2. Los m3 de residuos provenientes de las Centrales Nucleares las carga el Dpto. de Contabilidad de forma manual el en sub módulo de “Entradas en el Cabril” con la información que facilita el Dpto. de Logística.

g. Informes a presentar a organismos públicos

Frecuencia: Anual

Contabilidad Analítica: No Aplica

Pasos del Proceso:

Uso de las siguientes plataformas digitales suministradas por la IGAE y Ministerio de Hacienda y Administración Pública para el reporting referente a los presupuestos y cuentas anuales:

1. CICEP: remisión a la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) de las cuentas anuales y demás información a rendir al Tribunal de Cuentas a través de un fichero en formato .xbrl
2. FINANCI@:se reporta mediante un informe predefinido en Excel, que se convierte en .xml para reportar los Presupuestos Generales del Estado (PGE).
3. Donaciones a terceros: Enresa cuando materializa un acuerdo de colaboración con un tercero (Ej. universidades, centros de investigación...) la liquidación de este acuerdo se realiza como una donación. El hecho contable NO está sujeto a IVA o Retenciones.
4. Deposito Digital de cuentas: Se realiza el traspaso de información a través del formato .xbrl.

Consideraciones al Proceso:

- Actualmente desde SGE hay creados unos desarrollos a medida para obtener esta información en formato excel que se convierte al formato pre definido por cada modelo para poder hacer el traspaso de la información según el formato predefinido por cada plataforma CICEP o FINANCI@.

Puntos Clave Organizativos para la Definición del Proceso Propuesto

Puntos Clave Funcionales para la Definición del Proceso Propuesto	
• Integración entre las distintas áreas de la ENRESA susceptibles de generar, planificar o registrar asientos contables en los diferentes módulos que puedan tener repercusión fiscal. • Disponer de los informes necesarios para realizar las liquidaciones de los impuestos de la forma más automática posible. • Liquidar todos los impuestos en los tiempos y plazos estipulados en la ley. Esto es condición imprescindible para cumplir en forma y plazo con las obligaciones fiscales de ENRESA y, así evitar las correspondientes sanciones de la Agencia Tributaria. • Necesidad de declarar INTRASTAT con la entrada de mercancía proveniente de proveedores intracomunitarios.	
Grado de Satisfacción del área usuaria con la funcionalidad del proceso actual	MUY ALTO

4.2.2. Descripción del Proceso Propuesto

Objetivo del Proceso Propuesto

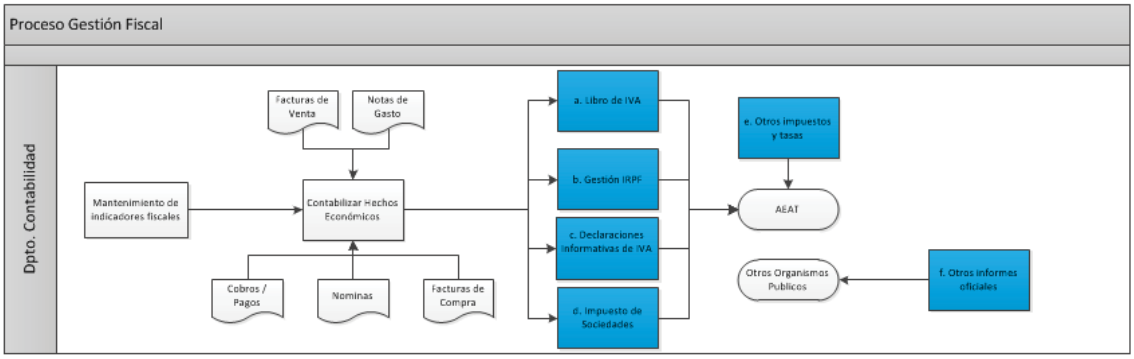
El proceso de Gestión Fiscal contiene el tratamiento y gestión vinculada a cualquier relación que ENRESA mantiene con la Hacienda Pública. Dentro de este proceso se analizan todas aquellas actividades que son necesarias para la tramitación de los siguientes impuestos:

- IVA: Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)
- IRPF: Impuesto de Renta de las Personas Físicas (IRPF)
- Declaraciones Informativas Operaciones con terceros: nacionales e Intracomunitarias
- IMPUESTO DE SOCIEDADES: Impuesto de Sociedades (IS)
- OTROS: Otros impuestos y tasas

Alcance del Proceso Propuesto

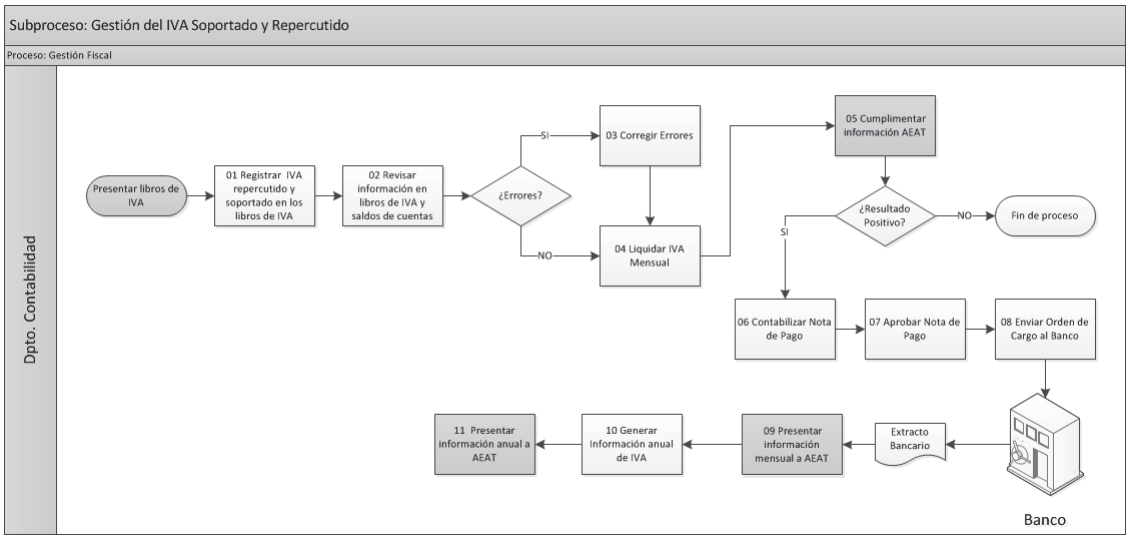
a. Gestión del IVA soportado/repercutido
b. Gestión del IRPF
c. Operaciones con Terceros intracomunitarios- Intraestat y Modelo 349
d. Gestión del Impuesto de Sociedades
e. Otros Impuestos y Tasas
f. Informes a Organismos Públicos

Flujo del Proceso Propuesto



Descripción del Proceso Propuesto

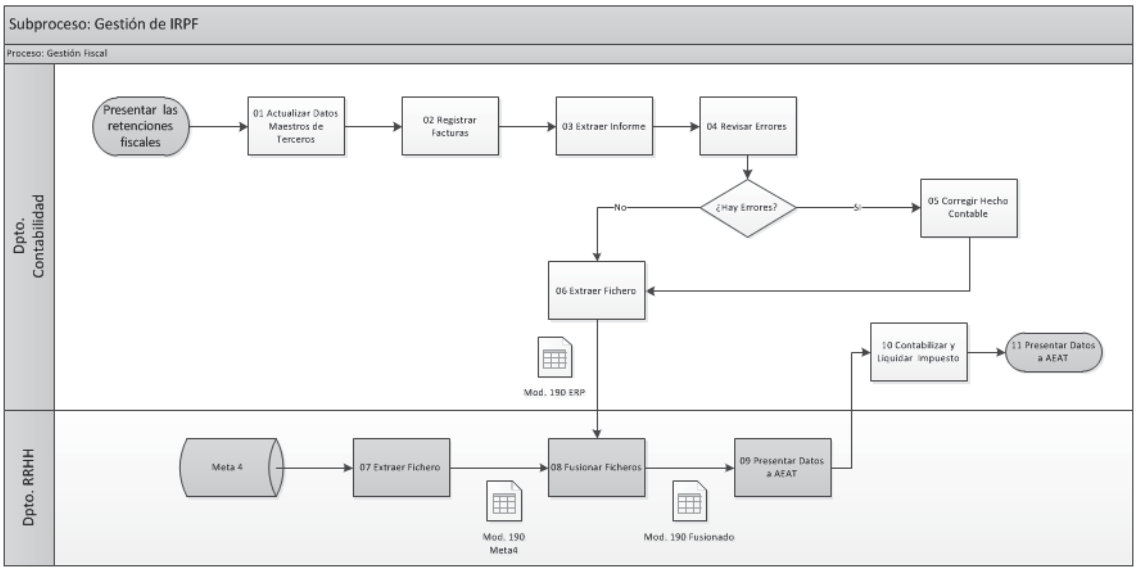
a. Gestión del IVA Soportado y Repercutido



Gestión Fiscal				
Gestión del IVA Soportado y Repercutido				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Registrar IVA repercutido y soportado en los libros de IVA**	**ERP**	**Contabilidad**	La necesidad surge la obligatoriedad legal de presentar los Libros de IVA de la sociedad a la AEAT. De forma mensual para registrar la liquidación y de forma anual para presentar el resumen. Previamente se deben haber configurado en el ERP los indicadores de IVA identificando tipo y cuentas contables para así poder realizar el registro de facturas emitidas y recibidas.
02	**Revisar información en libros de IVA y saldos de cuentas**	**ERP**	**Contabilidad**	Una vez realizado el periodo contable en el ERP, se ejecuta el Libro de IVA y se comprueban los saldos y cuentas.
03	**Corregir errores**	**ERP**	**Contabilidad**	Si hay errores, se corrigen las facturas afectadas y se ejecuta de nuevo el Libro de IVA para ese periodo.
04	**Liquidar IVA Mensual**	**ERP**	**Contabilidad**	Modelo 303: De forma automática en el ERP se generan los documentos contables que contabilizan las diferencias de las cuentas de IVA soportado y repercutido compensándolo con la cuenta 470* o 475*.
05	**Cumplimentar información AEAT**	**Plataforma AEAT**	**Contabilidad**	El resultado de la tarea anterior, se informa en la plataforma de la AEAT.

Gestión Fiscal				
Gestión del IVA Soportado y Repercutido				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
06	**Contabilizar Nota de Pago**	**ERP**	**Contabilidad**	Dependiendo del resultado de la tarea anterior, el resultado puede ser positivo o negativo para la empresa. Si es positivo, Enresa debe pagar, por ello deber realizar un Expediente de Pago por ese importe.
07	**Aprobar Nota de Pago**	**ERP**	**Contabilidad**	Se desencadena un WF de aprobación Expediente de Pago.
08	**Enviar orden de cargo al banco**	**ERP**	**Contabilidad**	Generar el fichero incluyendo la orden de pago de la tarea anterior para enviarla al banco.
09	**Presentar datos a AEAT**	**Plataforma AEAT**	**Contabilidad**	Con la información del extracto bancario, se justifica el pago y se presenta en la plataforma de la AEAT antes del día 20 del mes siguiente a la liquidación del impuesto.
10	**Generar resumen anual de Liquidación de IVA**	**ERP**	**Contabilidad**	Para cumplimentar el Modelo 390, se realiza un resumen de todas las operaciones realizadas a lo largo del año fiscal. El resumen anual se desglosa la información a un mayor nivel de detalle. Para elaborar este informe, se obtiene la información del informe Libro de IVA.
11	**Presentar datos a AEAT**	**Plataforma AEAT**	**Contabilidad**	Con la información del soporte bancario, se justifica el pago y se presenta en la plataforma de la AEAT.

b. Gestión del IRPF



Gestión Fiscal				
Gestión del IRPF				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Actualizar datos maestros de terceros**	**ERP**	**Contabilidad**	La necesidad surge la obligatoriedad legal de presentar las retenciones fiscales realizadas a terceros por Enresa. Actualizar en los datos maestros de los terceros el/los indicadores de retención al que están sujetos. Previamente los indicadores han tenido que ser configurados.
02	**Registrar facturas**	**ERP**	**Contabilidad**	Registro de facturas para los terceros sujetos a retención. Una vez registrada, se desencadena el WF de aprobación para su posterior pago.
03	**Extraer informe**	**ERP**	**Contabilidad**	De forma periódica se extrae el informe para poder revisar los datos.
04	**Revisar errores**	**ERP**	**Contabilidad**	Revisar el informe generado en la tarea anterior para detectar posibles errores.
05	**Corregir Errores**	**ERP**	**Contabilidad**	Anular el hecho contable y registrarlo de nuevo con los datos de retención correctos.
06	**Extraer fichero**	**ERP**	**Contabilidad**	Para poder presentar el Mod. 190 de forma anual, se tienen que extraer los datos desde el informe para todo el ejercicio fiscal. Se exportan a un fichero que se envía a Dpto. RRHH.
07	**Extraer fichero**	**META4**	**RRHH**	Desde RRHH en el sistema Meta4 está contenida la información de las retenciones practicadas a empleados, becarios, viajes… esta información se exporta a un fichero.
08	**Fusionar ficheros**	**N/A**	**RRHH**	Fusionar los dos archivos, de forma manual, que contienen todas las retenciones practicadas por Enresa para el ejercicio.
09	**Presentar datos a AEAT**	**Plataforma AEAT**	**RRHH**	En la plataforma de la AEAT se presenta toda la información obtenida en el paso anterior.
10	**Contabilizar y liquidar Impuesto**	**ERP**	**Contabilidad**	Generar expedientes manuales de pago por cada tipo de IRPF para su aprobación. Una vez aprobado se genera la orden de pago de forma manual.
11	**Presentar datos a AEAT**	**Plataforma AEAT**	**Contabilidad**	Con la información del soporte bancario, se justifica el pago y se presenta en la plataforma de la AEAT.

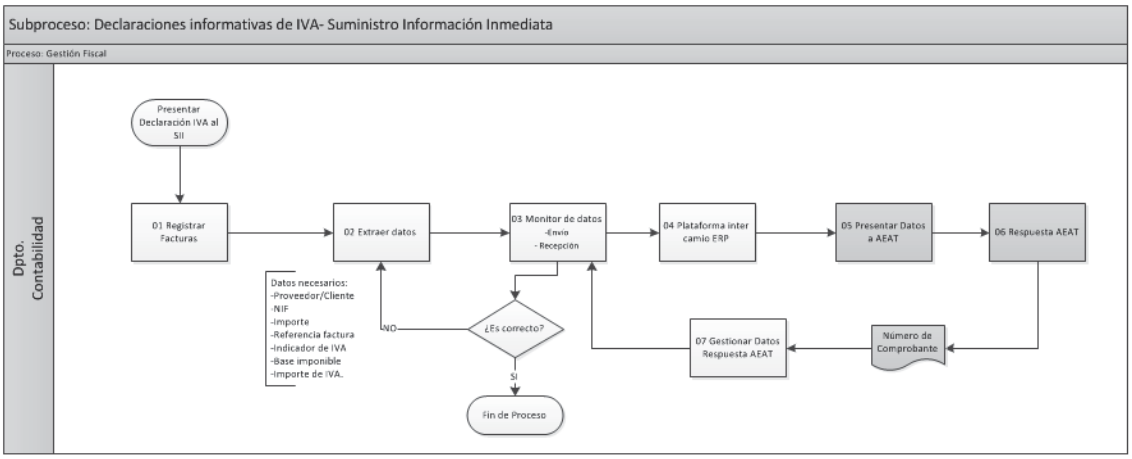
c. Declaraciones informativas de IVA

En el siguiente apartado se detallarán las siguientes Declaraciones Informativas de IVA y cómo se comportarían en el ERP:

i. Declaración Suministro Inmediato de Información (SII).
ii. Declaración informativa de operaciones intracomunitarias (Modelo 349).

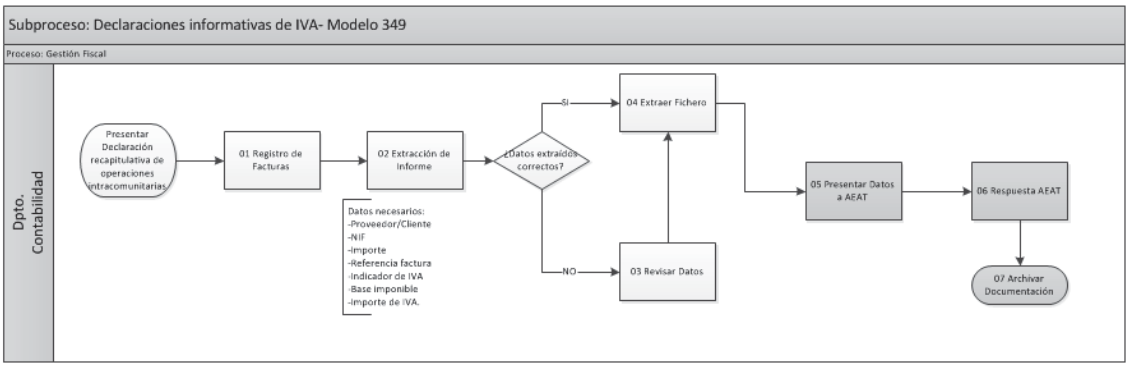
A continuación se detalla el sub proceso en el ERP:

i- Declaración Suministro Inmediato de Información (SII)



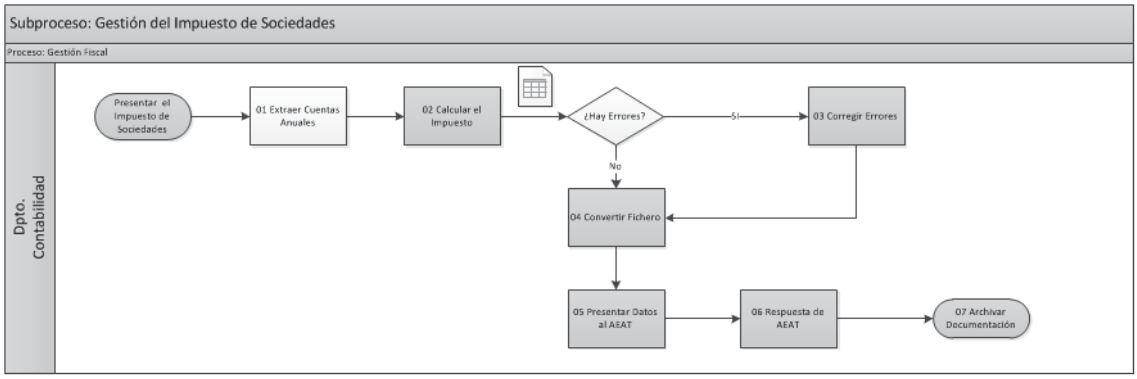
Gestión Fiscal				
Declaraciones informativas de IVA- Suministro de Información Inmediata (SII)				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Registro de facturas**	**ERP**	**Contabilidad**	La necesidad surge por la obligatoriedad de presentar a la AEAT cada 4/8 días las facturas emitidas y recibidas por Enresa en función a su fecha contable. En la operativa diaria se registran las facturas emitidas y recibidas a terceros indicando el IVA al que están sujetos por cada operación.
02	**Extracción de datos**	**ERP**	**Contabilidad**	De forma diaria desde el ERP se extrae la información con los datos necesarios para presentar a la AEAT: • Proveedor/Cliente • NIF • Importe • Referencia factura • Indicador de IVA • Base imponible • Importe de IVA
03	**Monitor de datos**	**ERP**	**Contabilidad**	Revisar los datos generados a través de un monitor de datos en el ERP para comprobar las facturas que se van a enviar a la AEAT.
04	**Enviar los datos a la plataforma de intercambio del ERP**	**ERP**	**Contabilidad**	Derivado de la tarea anterior, desde el sistema transaccional del ERP, se enviarán los datos de las facturas a presentar a una plataforma externa al transaccional del ERP y que servirá de conexión entre los datos del ERP y la plataforma SII de la AEAT.
05	**Enviar datos a AEAT**	**Plataforma AEAT**	**Contabilidad**	Derivado de la tarea anterior, se presentan en la plataforma de la AEAT los datos diarios extraídos del ERP.
06	**Respuesta AEAT**	**Plataforma AEAT**	**Contabilidad**	La AEAT envía la respuesta de la presentación generando un Número de Comprobante a través de un código y el estado de cada lote (conjunto) de facturas presentadas.
07	**Gestionar datos de respuesta de la AEAT**	**ERP**	**Contabilidad**	En el monitor de datos del ERP se recepcionarán los estados de las facturas una vez validadas por la AEAT. Los estados serán: - Correcto - Sujeto a revisión - Erróneos. En estos dos últimos casos, los usuarios deberán realizar las revisiones de las facturas afectadas antes de los 8 días para evitar las sanciones de la AEAT y volver a ejecutar el proceso desde la tareas 04 en adelante.

ii- Declaración IVA operaciones intracomunitarias (Mod. 349).



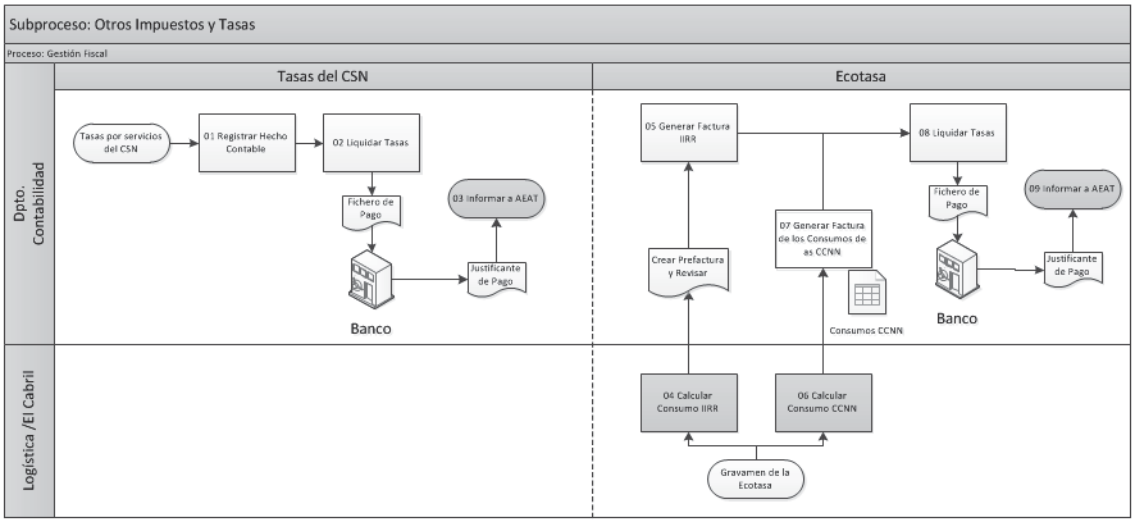
Gestión Fiscal				
Declaraciones informativas de IVA- Modelo 349				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Registro de facturas**	**ERP**	**Contabilidad**	La necesidad surge por la obligatoriedad de presentar a la AEAT la *Declaración recapitulativa de operaciones intracomunitarias (Mod. 349).* En la operativa diaria se registran las facturas emitidas y recibidas a terceros residentes en la UE indicando el IVA al que están sujetos por cada operación intracomunitaria.
02	**Extracción de informe**	**ERP**	**Contabilidad**	De forma trimestral desde el ERP se extrae la información con los datos necesarios para presentar en el Modelo 349: • Proveedor/Cliente • NIF • Importe • Referencia factura • Indicador de IVA- Inversión del sujeto pasivo • Base imponible • Importe de IVA
03	**Revisar datos**	**ERP**	**Contabilidad**	Revisar los datos generados en el informe para detectar si pudiera haber algún error para corregirlo.
04	**Extraer fichero**	**ERP**	**Contabilidad**	Extraer la información listada en el informe anterior pero según el diseño lógico propuesto por la AEAT para el Mod.349 en un archivo plano.
05	**Presentar datos a AEAT**	**Plataforma AEAT**	**Contabilidad**	Los datos del archivo plano se presentan en la plataforma de la AEAT para completar su presentación.
06	**Respuesta AEAT**	**Plataforma AEAT**	**Contabilidad**	La AEAT envía la respuesta de la presentación generando un Número de Comprobante a través de un código.
07	**Archivar documentación**	**SGD**	**Contabilidad**	Archivar la información presentada junto al Número de Comprobante en el Sistema de Gestión Documental (SGD).

d. Gestión del Impuesto de Sociedades



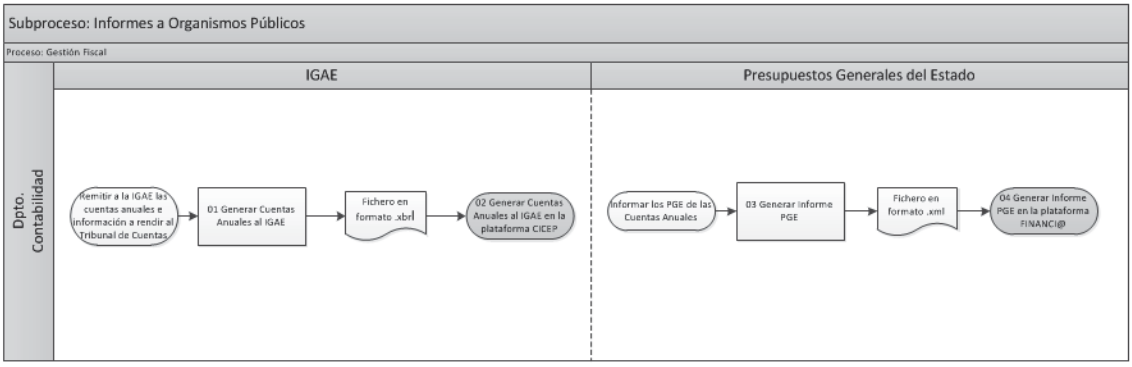
Gestión Fiscal				
Gestión del Impuesto de Sociedades				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Extraer cuentas anuales**	**ERP**	**Contabilidad**	La necesidad surge de la obligación legal de presentar el impuesto de sociedades tras el cierre de cuentas anuales. Ejecutar un informe para obtener las cuentas anuales y exportarlo a un archivo.
02	**Calcular el impuesto**	**N/A**	**Contabilidad**	Calcular el impuesto a través del informe de las cuentas anuales exportado en la tarea anterior.
03	**Corregir Errores**	**N/A**	**Contabilidad**	Corregir los errores detectados en el archivo extraído.
04	**Convertir fichero**	**N/A**	**Contabilidad**	Convertir el fichero en formato .xml para poder reportarlo a la AEAT.
05	**Presentar datos a AEAT**	**Plataforma AEAT**	**Contabilidad**	Presentar el fichero en la plataforma
06	**Respuesta AEAT**	**Plataforma AEAT**	**Contabilidad**	Recibir la respuesta de la AEAT validando la recepción de la información. Como el resultado de la liquidación suele ser favorable a Enresa, NO es necesario realizar la liquidación del impuesto (no hay pago).
07	**Archivar documentación**	**SGD**	**Contabilidad**	Archivar el comprobante de la AEAT.

e. Otros Impuestos y Tasas



Gestión Fiscal				
Otros impuestos y tasas				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Tasas del CSN-Registrar hecho contable**	**ERP**	**Contabilidad**	La necesidad surge por la obligación que tiene Enresa de asumir los costes de las tasas por servicios que realiza el Consejo de Seguridad Nuclear (CSN). El importe a liquidar ya viene calculado por el CSN. Se registra el hecho contable como una partida de acreedor. Se desencadena WF de aprobación.
02	**Tasas del CSN-Liquidar Tasas**	**ERP**	**Contabilidad**	Ejecutar el pago automático de las tasas y enviar al banco el listado de pagos a efectuar. Recabar las firmas de los apoderados para enviar el fichero de pagos al banco.
03	**Informar al CSN**	**N/A**	**Contabilidad**	Informar al CSN del pago de las tasas a través del justificante de pago enviado por el banco.
04	**Ecotasa- IIRR Calcular Consumo**	**SGR**	**Logística El Cabril**	La necesidad surge por el gravamen de la Ecotasa que asume Enresa. En el sistema SGR se registran las retiradas de residuos de las IIRR por tipo de residuo. Se envía la información de forma automática a SGE(interfase).
05	**Ecotasa- IIRR Generar Factura**	**ERP**	**Contabilidad**	Crear pre factura calculando: retiradas de residuos x tarifas. Las tarifas se mantendrán en una tabla a medida en el ERP. Revisar la pre factura para luego contabilizarla de forma definitiva.
06	**Ecotasa- CCNN Calcular Consumo**	**N/A**	**Logística**	Calcula y envía al Dpto. Contabilidad las expediciones de residuos recepcionadas provenientes de las Centrales Nucleares las carga el Dpto. de Contabilidad de forma manual en una tabla a medida para registrar esta información
07	**Ecotasa-CCNN-Generar factura**	**ERP**	**Contabilidad**	Ejecutar un proceso automático para contabilizar la Ecotasa por cada Central Nuclear y fecha de expedición en un único hecho contable.
08	**Liquidar Ecotasa**	**ERP**	**Contabilidad**	Ejecutar el pago automático de los hechos contables o facturas que contienen las tasas y enviar al banco el listado de pagos a efectuar. Recabar las firmas de los apoderados para enviar el fichero de pagos al banco.
09	**Informar Ecotasa**	**Plataforma AEAT**	**Contabilidad**	Informar a la AEAT del pago de las tasas generadas por el concepto Ecotasa a través del justificante de pago enviado por el banco.

f. Informes a Organismos Públicos



Gestión Fiscal				
Informes a Organismos Públicos				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Generar cuentas anuales al IGAE**	**ERP**	**Contabilidad**	La necesidad surge por la obligación que tiene Enresa de remitir a la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) las cuentas anuales y demás información a rendir al Tribunal de Cuentas. Desde un informe a diseñado a medida se extrae la información. Se verifica la información y se convierte a un fichero en formato .xbrl
02	**Generar cuentas anuales al IGAE**	**Plataforma CICEP**	**Contabilidad**	Depositar el fichero de la tarea anterior en la plataforma de la IGAE para informar de las cuentas anuales de Enresa.
03	**Generar informe Presupuestos Generales Estado**	**ERP**	**Contabilidad**	La necesidad surge de tener que informar los PGE de las Cuentas Anuales, una vez cerrado el año. Desde un informe a diseñado a medida se extrae la información. Se verifica la información y se convierte a un fichero en formato .xml para reportar los Presupuestos Generales del Estado (PGE).
04	**Generar informe Presupuestos Generales Estado**	**Plataforma FINANCI@**	**Contabilidad**	Depositar el fichero de la tarea anterior en la plataforma para informar de las cuentas anuales de Enresa.
05	**Depositar cuentas formato digital**	**ERP**	**Contabilidad**	La necesidad surge de tener que informar al Colegio de Registradores de España de las Cuentas Anuales, una vez cerrado el año. Desde un informe a diseñado a medida se extrae la información. Se verifica la información y se convierte a un fichero en formato .xml para reportar al Colegio de Registradores de España.
06	**Depositar cuentas formato digital**	**Plataforma CICEP**	**Contabilidad**	Depositar el fichero de la tarea anterior en la plataforma para informar de las cuentas anuales de Enresa.

Best Practices ERP propuestas en cada uno de los subprocesos

Subproceso	Best Practice ERP propuesta
Gestión del IVA soportado/repercutido	No se han identificado
Gestión del IRPF	No se han identificado
Suministro Inmediato de Información	El ERP da la posibilidad de tener todo el registro de facturas para su posterior gestión a través del monitor de datos. El ERP provee de una plataforma de comunicación entre el transaccional del ERP y la plataforma de la AEAT.
Operaciones con Terceros intracomunitarios- Intrastat y Modelo 349	La utilización del módulo de compras con recepción de mercancía permite una mayor trazabilidad de las operaciones intracomunitarias facilitando la declaración de INTRASTAT.
Gestión del Impuesto de Sociedades	No se han identificado
Otros Impuestos y Tasas	No se han identificado
Informes a Organismos Públicos	No se han identificado

Cambios requeridos en proceso actual por implantación del ERP

Subproceso	Cambios requeridos en proceso actual por implantación del ERP
Gestión del IVA soportado/repercutido	No se han identificado
Gestión del IRPF	No se han identificado
Operaciones con Terceros intracomunitarios- Intrastat y Modelo 349	No se han identificado
Gestión del Impuesto de Sociedades	No se han identificado
Otros Impuestos y Tasas	No se han identificado
Informes a Organismos Públicos	No se han identificado

Beneficios esperados por la implantación de ERP

Beneficios esperados por la implantación de un ERP
• Trazabilidad en el sistema de las compras y entrada de mercancía de proveedores intracomunitarios facilitando la declaración del INTRASTAT.

Riesgos Identificados

Riesgos Identificados
• Asociados a la gestión del cambio

4.3. Gestión de Proveedores y Cuentas a Pagar

4.3.1. Análisis del Proceso Actual

Objetivo del Proceso Actual

El proceso actual de Gestión de Proveedores y Cuentas a Pagar gestiona toda la información de los datos maestros de Acreedores/Proveedores, así como todo el proceso asociado a la recepción de las facturas y los pagos realizados desde Enresa a sus proveedores.

Alcance del Proceso Actual

Incluidos dentro de este proceso se incluyen los siguientes subprocesos:

a. Mantener los datos básicos del *Módulo de terceros y cuentas a pagar.*
b. Mantener el maestro de proveedores/acreedores.
c. Registro de Facturas
d. Registro de Facturas Especiales
e. Gestionar los Pagos
f. Sistema de Información

Descripción del proceso y subprocesos

a. Mantener los datos básicos del Módulo de terceros y cuentas a pagar.

Dentro del módulo de Gestión de terceros y Cuentas a Pagar de Enresa, del sistema actual SGE, se mantiene una configuración de elementos pre definidos para establecer controles y/o para automatizar procesos de contabilización.

Frecuencia: A demanda

Puntos para mantener los datos básicos de configuración del Módulo de terceros y cuentas a pagar:

- Códigos de IVA: Mantenimiento de códigos, porcentajes, descripciones y cuentas contables.
- Condiciones de Pago: Se emplea como base para el cálculo de los vencimientos de las facturas.
- Modo de Pago: Mantiene el modo de pago, la cuenta contable y la cuenta bancaria asociada. En el caso del Cabril, se utiliza además para limitar las facturas que puede pagar (Ejemplo. Modo de Cobro BBVA, TRASF. CABRIL). Toda la información relativa al medio de pago.
- Parametrización de Terceros: Tabla a medida en la que se mantienen distintos valores utilizados a lo largo del sistema como los siguientes: Importe máximo factura-sin adjudicación, importe máximo factura El Cabril –pagos por acreedor-, tipos de IVA generales, días de morosidad, cuenta de la ecotasa, Buzón de la Ecotasa, etc…
- Otras tablas de configuración como: Tipos facturas de proveedores, códigos de garantía, países, etc…

b. Mantener el Maestro de proveedores/acreedores

El mantenimiento de datos maestros, se realiza de forma centralizada a través un *Fichero Centralizado de Proveedores* con las siguientes características que se agrupan dentro de la ficha del proveedor:

Frecuencia: A demanda

Pasos de proceso mantenimiento del Maestro de Proveedores/ Acreedores:

1. **Mantenimiento de los datos generales se presentan los siguientes comportamientos:**
   - Control de duplicidad: A través del NIF, Nombre y Razón Social se valida que un tercero no se genere de nuevo en el sistema.
   - Se dispone de un nombre largo y corto del proveedor y no existen reglas de normalizado dentro de los nombres de proveedores.

- Mantenimiento de bloqueos totales o parciales del acreedor/proveedor. Se gestionan bloqueos parciales o totales.
    - ✓ Parcial: SI permite la recepción y registro contable de facturas, pero NO se permiten pagos (se utiliza en procesos de absorción y o fusión).
    - ✓ Otra opción sería bloqueo total, no se registran facturas y no se realizan pagos.
- Mantenimiento criterios de control de situaciones de proveedores por distintas causas (embargos, factoring etc.) con objeto de que desencadene la ejecución de pagos a "otros terceros" según un porcentaje y hasta que se cumpla una fecha de vigencia y/o hasta que se cubra o importe total.
- Las situaciones también se utilizan para controlar la vigencia de determinadas documentaciones requeridas para efectuar los pagos (certificados de subcontratistas etc.)
- Disponen de diferentes tipologías de acreedores/proveedores. Ejemplo: profesionales, ayuntamientos.
- Sistema de clasificación asociado al maestro.
- Permitir receptor alternativo de pago para que la deuda contraída con el proveedor, pueda ser asumida por otro tercero en nombre del proveedor.

2. Mantenimiento de los datos de contabilidad:

- Tienen asociados varias cuentas contables.
    - Si el coste es un gasto.
    - Si el coste es una inversión.
    - Se utilizará una u otra en función de la naturaleza del coste. Enresa pone de manifiesto que reciben facturas que contienen conceptos referentes a ambas naturalezas. "*Una vez esté en marcha el SII no será posible tener facturas de dos tipologías".*
- Se identifica interfase entre SGE y SGM, para dar de alta los proveedores y facturas relativas a las compras de adjudicaciones gestionadas en dicho sistema con objeto de mantener la integridad de entidades entre ambos sistemas. En el SGM se concilian las facturas con las entregas. Es necesario que los gestores del SGM vuelvan a aprobar las facturas en el Worflow de aprobación general, realizando una doble conciliación que se realizan en El Cabril para la compra de materiales y servicios registrados en su almacén.

c. Registro de facturas

Frecuencia: A demanda

Pasos del Proceso de Recepción de Facturas:

1. Las facturas son registradas en su recepción por parte de Enresa. Se escanean y se les asigna un número de Registro de Entrada en el Sistema de Gestión Documental (SGD).
2. El sistema contempla distintos tipos de partidas acreedores (abonos, facturas de pagos adelantados, facturas de anticipos, notas de gasto etc..: Para cada una de las tipologías realiza las contabilizaciones pertinentes y contempla su casuística.
3. En SGE- Terceros se registran las partidas y se contabilizan automáticamente en función de las parametrizaciones, quedando bloqueadas para pago. A excepción de aquellas facturas en estado con problemas:
    a. No existe saldo en la adjudicación de la que dependen.
    b. El NIF de la factura no coincide con la del proveedor.
4. El vencimiento de la factura se calcula en función de las condiciones contractuales de pago definidas en la adjudicación, por defecto serán a 60 días en función de la fecha de registro o fecha de documento, en base a un algoritmo de cálculo.

5. La factura representa la siguiente documentación:
    a. La factura original enviada por el acreedor/proveedor.
    b. La recepción de entrada de servicio o material: Albarán, certificaciones de obra, otros anexos.
6. La autorización para la conformación de la factura se realizar mediante un Workflow con varios niveles desde el técnico responsable hasta el director responsable). Con la aprobación del director la factura se desbloquea, siempre y cuando no existan otros tipos de circunstancias que lo impidan (ausencia de documentación contractual completa o de certificaciones fiscales vigentes, etc…).
7. Existe un registro de facturas devueltas (no conformes y no declaradas en el IVA u otra declaración), conservando su auditoría y la imagen del documento,. Una vez en este registro se procede al borrado contable.
8. Se debe de contemplar que este proceso va a variar con la integración de facturación electrónica de la administración pública (FACE). Éste se integrará con el sistema transaccional para el envío de facturas a éste, como la respuesta de éste a la plataforma de facturación electrónica e indicarle los distintos estados de facturación

Consideraciones al proceso:

- Todas las partidas acreedoras vienen con indicación del Código de Adjudicación. Al registrar la factura y teclear el código de adjudicación, el SGE arrastra la cuenta contable, el concepto presupuestario, la analítica y todos los criterios económicos definidos a este nivel (modo de pago, vencimiento etc., solo se deben introducir los importes y, poco más..
- En SGE si una factura es rechazada durante el flujo de aprobación, siempre y cuando no haya sido declarada, se borra y se da de alta en el registro de facturas devueltas para su envío al proveedor. En el caso de que haya sido declarada no puede ser devuelta sino que se solicita una factura rectificativa al proveedor.se borra la factura y se genera la correcta.
- Las facturas que no hayan sido contabilizadas (ver paso 2) son enviadas al workflow de Facturas con problemas para que se aporte la solución correspondiente (nueva adjudicación, adenda etc..) antes de su contabilización.
- No existen procesos de auto facturación propiamente dicho. El sistema solo genera auto facturas en la inversión de sujeto pasivo para las facturas recibidas por la prestación de servicios/bienes de proveedores intracomunitarios.

d. Registro de facturas especiales

Frecuencia: A demanda

Pasos del Proceso de Recepción de Facturas/ Contabilizaciones Especiales:

Facturación de **Gastos de Viajes por agencia** (El Corte Inglés). Se realiza a través de una interfase entre el Módulo de Gestión de Viajes de RRHH (Meta 4) y el módulo de Cuentas a Pagar de SGE. Se compone del siguiente proceso:

1. Se genera una Adjudicación (es única) por el conjunto de los servicios de los viajes de los empleados cuyo código se mantendrá durante todo el proceso. Esta información se envía a la Agencia para que la referencie en su fichero.
2. La Agencia, envía a Enresa un fichero que contiene el desglose de viajes realizado en un periodo de tiempo diferenciándolo a través de: Adjudicación, empleado y orden de viaje.
3. En SGE se realiza la recepción referente de la factura del operador de viajes. Una vez registrada cada factura en SGE, se autoriza la misma, mediante un workflow de aprobación.
4. El operador de viajes remite a Enresa un fichero con el detalle de talones por los servicios prestados (hotel, avión, etc…). Este fichero lo custodia el Dpto. Servicios Generales.
5. En módulos de viajes se concilia el fichero con las órdenes de viaje a través del campo *Número de Referencia*.
6. Enresa dispone de un proceso a medida que modifica tanto la factura como el asiento inicial, repartiendo la partida de gasto en función de la información del módulo de viaje.

7. Previsión de gastos: Se realiza a fin de mes de forma automática en función a los talones de viaje cargados en el Módulo de Viajes y que aún no tienen una factura definitiva.

8. Al mes siguiente cuando se recepciona la factura definitiva, se anula esta previsión y se genera la factura en SGE.

Se realizan **anticipos y pagos** adelantados a acreedores/proveedores. Con posterioridad el sistema avisa en la introducción de nuevas facturas, de que tiene pagos adelantados para que los descuente de la factura.

Se registran en cuentas a pagar partidas, **"Notas de Gasto"** que no corresponden a prestaciones de servicios ni adquisiciones y que no tienen asignado códigos de IVA. Estas partidas, deberán tratarse a efecto de contabilización, aprobación, conciliación y pago como facturas. (Dietas, asignaciones ayuntamientos, etc…). No se declaran en el 347 ni serán declaradas en el SII

Se registran **facturas y su pago automático** normalmente con un movimiento de caja.

Existe gestión de **avales con el tercero.** El cual, se devuelve una vez pasado el tiempo marcado por la normativa de contratación una vez recibida la certificación final por parte del responsable del contrato/compras. Listado de Avales recibidos por proveedor/certificación. La gestión de avales va ligada a los Expedientes de Contratación y es su gestión es realizada por el Dpto. de Compras e Inversiones. Se solicitan los avales como documentación requerida para la firma de los contratos y se devuelven una vez que el Expediente es cerrado.

Otros tipos garantías: depósitos en forma de ingreso y fianzas.

Consideraciones del proceso:

- Se debe de contemplar que este proceso va a variar con la integración del proyecto actual para la Facturación Electrónica de la Administración Pública. A través de la plataforma disponible FACE, se integrará con el sistema transaccional del ERP para el envío de facturas de forma automática al transaccional. A través de un informe en el ERP y como la respuesta de éste a la plataforma de facturación electrónica, se deben identificar las facturas recibidas y los distintos estados de las mismas para conocer su proceso de facturación.
- A través de un informe se debe conocer los estados de aprobación de cada factura a través de los workflows de aprobación y sus niveles.

e. Gestionar los Pagos

Frecuencia: Calendario de Pagos: 5, 15, 25 de cada mes. También pueden realizarse a demanda.

Tipos de Pago: Nacionales e Internacionales

Pasos del Proceso Automático de Pago:

1. En el proceso de pago automático se seleccionan todas las partidas desbloqueadas y vencidas a fecha de pago. Agrupando por proveedor cada pago.

2. Paralelamente se emite una documentación de expediente de pago por cada pago, que incluye las autorizaciones y una imagen de cada una de las facturas que lo componen.. Visado individualmente por el Jefe de contabilidad para aprobar el pago. En caso de cambios se rehace el pago y se vuelven a generar los expedientes asociados.

3. Se identifica como necesidad que la aprobación del pago se realice mediante un workflow, que deberá permitir de una manera fácil e intuitiva, realizar el análisis de los pagos obteniendo información de las partidas (facturas) saldadas en cada lote de pago y de las aprobaciones de las mismas.

4. Se contabiliza el pago y se genera el fichero electrónico de transferencias que se subirá a la aplicación del banco.

5. El banco sólo realizará las operaciones de pago, indicadas en dicho fichero si recibe una carta de autorización firmada por al menos dos personas con poderes para ello (Firma mancomunada). También existe la firma electrónica disponible, aunque actualmente no está en uso.

6. Se remite al acreedor/proveedor una carta de cortesía indicando que Enresa ha dado la autorización del pago a sus facturas. "

7. Existen varios bancos para realizar el pago. Un acreedor/proveedor puede ser pagado en función del modo de pago definido en el registro de la factura. Por ejemplo: existe un banco para pagos en Madrid y otro para el Cabril.
8. Cabril sólo puede hacer pagos menores de 5.000 €. y el pago automático lo contempla. Este requerimiento deberá incluirse en el futuro workflow de pagos.
9. En el caso de pagos al extranjero se realizan mediante pago automático, pero no se genera fichero de transferencia.

Consideraciones del Proceso:

- Los pagos al extranjero se realizan mediante pago automático, pero no se genera fichero de transferencia.
- Están sujetos a la ley de lucha contra la morosidad y deben de incluir en las memorias anuales los datos relacionados con el plazo medio de pago.
- Para la aprobación del pago, se debe desencadenar un proceso de aprobación a través de un workflow desglosando las partidas saldadas en cada pago y las aprobaciones de cada factura según el workflow de aprobación.

Frecuencia: A demanda.

Tipos de Pago: Manual

Pasos del Proceso Manual de Pago:

1. Se identifican pagos de **Caja** para gastos menores y cambios de divisa, distribuidos en cada centro de trabajo.
2. Se realizan **pagos manuales** por transferencia, cheque, etc.
3. El banco emite soportes documentales individualizados por cada pago a proveedor. En los pagos manuales se anexa como documentación soporte al pago.

f. Sistema de información

Desde SGE se listan los siguientes informes para obtener la información de los terceros y el estado de las facturas:

1. Detalle de partidas acreedoras.
2. Saldos de detalle de partidas acreedoras.
3. Listados de anticipos y garantías por proveedor.
4. Listados de periodo medio de pago de pago para conocer la morosidad de Enresa frente a los proveedores y presentar en las Memorias Anuales.
5. Se realizan circularizaciones periódicas indicando su estado de cuenta con Enresa, a demanda del tercero para conocer la deuda que Enresa mantiene con ese tercero.

Puntos Clave Funcionales para la Definición del Proceso Propuesto

Puntos Clave Funcionales para la Definición del Proceso Propuesto
• Configurar todos los posibles datos básicos del módulo Cuentas a Pagar como los que se proponen a continuación: clase de documentos para los diferentes tipos de facturas, condiciones y vías de pago, grupos de cuentas contables por tipos de proveedor y ser tratados de manera uniforme y homogénea en toda la organización. Facilitar la creación de una nueva sociedad en el ERP bajo estos parámetros. • Mantener los datos de los proveedores de una forma centralizada. Relacionarlos a través de un Código de Tercero Centralizado (CTC) con sus datos de clientes, si hubiera. De esta forma se puede realizar la compensación de partidas acreedoras/deudoras para un mismo tercero. • Homogeneizar y normalizar los datos de razón social, dirección etc. En los terceros para que sean similares para toda la organización. Ventajas a la hora de obtener informes de proveedores de forma completa, fiable y actualizada en todo momento y a nivel de Compañía. • Disponer de diferentes tipologías de acreedores/proveedores y en función a esta clasificación, asociarle una cuenta contable que relacione el módulo principal de contabilidad con el de cuentas a pagar del ERP.

Puntos Clave Funcionales para la Definición del Proceso Propuesto
• Identificar en los datos maestros del tercero si están sujetos a alguna situación por impago a la Seguridad Social, AEAT, embargos, factoring … y realizar el pago de las facturas a los terceros en función de los parámetros definidos en la situación • Permitir el bloqueo parcial y/ o total de los Proveedores. • Integrar con el Registro de Licitadores del Portal de Licitación Electrónica. • Integrar las Compras del SGM así como su proceso de entrada de mercancías, recepciones y conformación de facturas en el ERP a través del módulo de Compras y Gestión de Materiales del ERP. De esta forma, no será necesaria la interfase con SGM • Integrar el Sistema de Gestión Documental (SGD) con el de cuentas a pagar del ERP para poder asociar documentación de soporte en formato digital a los documentos originales. • Definir workflows de aprobación en función a los importes y niveles de aprobación de las facturas. • A través de la clase de documento del ERP, discriminar cuándo una factura es un gasto y cuándo una inversión. • Integración con el SGH_Ordenes de Viaje para : ✓ El Registro de Facturas de Agencia de Viajes, su contabilización y conciliación de talones. ✓ Anticipos de viajes y transferencias a las cuenta del empleado. • Integrar el proceso de facturación electrónica de la Administración Pública (FACE) con módulo de Cuentas a Pagar del ERP. • Disponer de mayor trazabilidad y control los pagos emitidos a través de los listados de partidas abiertas y compensadas y de la asociación de las mismas con los Expedientes y workflows de pago. • Integrar en el ERP la gestión del presupuesto con las compras, recepción y contabilización de facturas de proveedor, facilitará el control económico y técnico de los contratos con los terceros. • Automatizar los pagos y el registro del soporte documental bancario adaptándolo al formato SEPA. • Disponer de un sistema de información estándar y robusto para poder obtener mayor detalle y control de las facturas recibidas, aprobaciones de facturas y pagos, así como de los pagos realizados obteniendo ventajas en transparencia y control a través de auditorías internas y externas.

Puntos Clave Organizativos para la Definición del Proceso Propuesto

Grado de Satisfacción del área usuaria con la funcionalidad del proceso actual	MUY ALTO

4.3.2. Descripción del Proceso Propuesto

Objetivo del Proceso Propuesto

El proceso propuesto de Gestión de proveedores y Cuentas a Pagar, integra en el ERP en gran medida los subprocesos asociados al mantenimiento del dato maestro, así como la facturación y pagos a cada una de las cuentas de Acreedores/Proveedores. Al mismo tiempo el proceso de Cuentas a Pagar tiene integración con los módulos de Gestión de Presupuestos, Analítica y Contabilidad, de una forma fiable consiguiendo una mayor trazabilidad y agilidad en la extracción de la información.

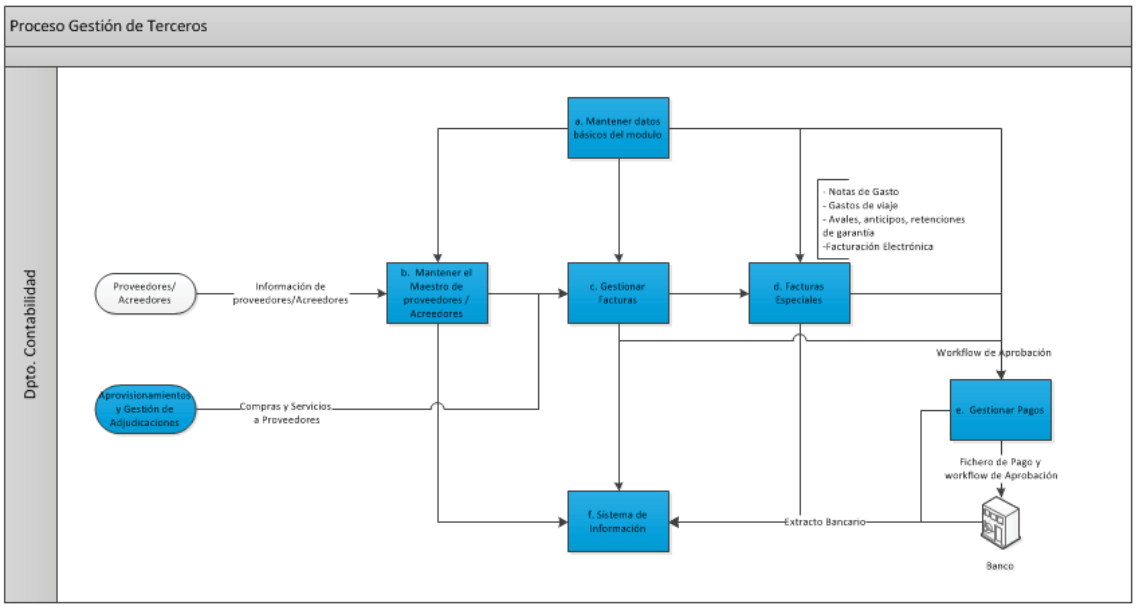
Alcance del Proceso Propuesto

Incluidos dentro del proceso propuesto se incluyen los siguientes subprocesos:

a. Mantener los datos básicos del *Módulo de terceros y cuentas a pagar.*
b. Mantener el maestro de proveedores/acreedores.

c. Gestionar las facturas
d. Gestionar facturas especiales
e. Gestionar los pagos
f. Sistema de Información

Flujo del Proceso Propuesto



Descripción del Proceso Propuesto

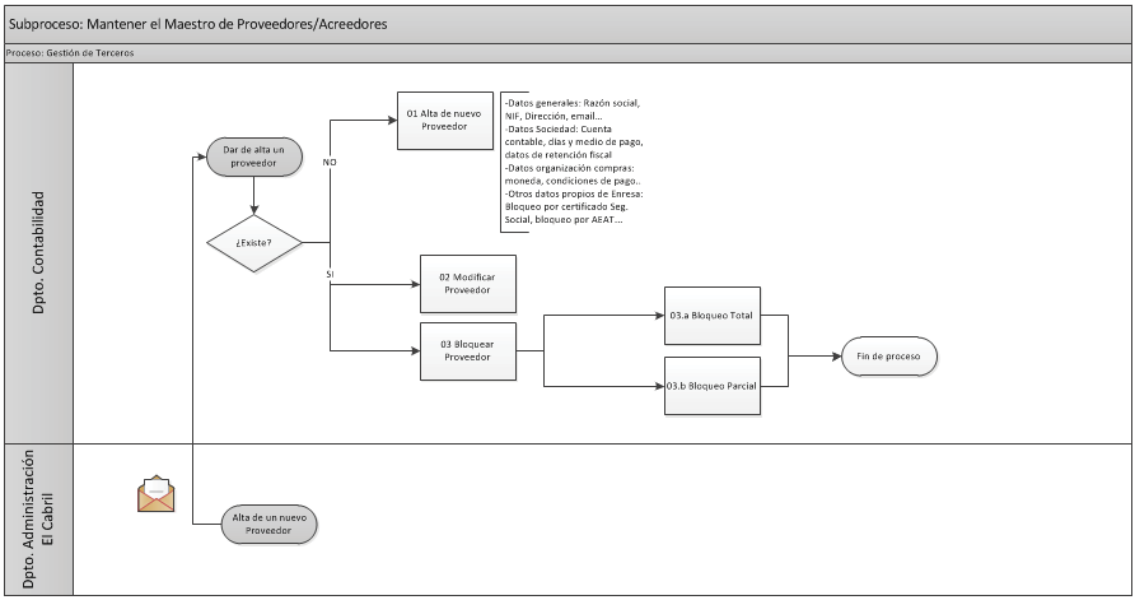
a. Mantener Datos básicos del módulo de terceros y cuentas a pagar

Toda esta información forma parte de la configuración del ERP que en la fase de implantación del ERP, deberá ser definida por el Dpto. Contabilidad y Sistemas junto al Equipo de Proyecto. Esta información tendrá su reflejo a lo largo de todos los sub procesos del proceso Gestión de Terceros y Cuentas a Pagar. Por ello, al considerarse una tarea previa de configuración, no se indicará de forma gráfica su flujograma.

Gestión de Terceros y Cuentas a Pagar				
Mantener Datos del módulo de terceros y cuentas a pagar				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Tipos de Proveedores**	**ERP**	**Configuración**	Definir los tipos de proveedores/acreedores en función al criterio establecido por Enresa y asociarle su cuenta contable y rango de numeración.
02	**Tipos de facturas**	**ERP**	**Configuración**	Definir los tipos de facturas en función al criterio establecido por Enresa y asociarle sus campos obligatorios y rango de numeración.
03	**Importes de facturas**	**ERP**	**Configuración**	Si el importe es: - Menor de 1000€ y la naturaleza de gasto es compatible con los procedimientos de Enresa, no es necesaria adjudicación. - Mayor de 1000€, necesitará la creación de una adjudicación previa.
04	**Condiciones de Pago**	**ERP**	**Configuración**	Definir los días de vencimiento de la factura y el cálculo a través de la fecha de vencimiento según su "fecha de documento" y fijar día de pago según calendario de pagos.
05	**Medios de Pago**	**ERP**	**Configuración**	Definir los medios de pago: Transferencia y efectivo utilizados por Enresa.
06	**Importes máximos y mínimos de pagos**	**ERP**	**Configuración**	Definir los importes máximos de pagos para utilizar el pago automático: - El Cabril: 5.000€. Si supera este importe, lo realizará la Central de Madrid. - Centro de Madrid: Sin limites
07	**Niveles de aprobación de WF**	**ERP**	**Configuración**	Los niveles de aprobación de los WF serán como máximo nivel la Dirección del área solicitante.

Gestión de Terceros y Cuentas a Pagar				
Mantener Datos del módulo de terceros y cuentas a pagar				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
				Por ejemplo, si el responsable de adjudicaciones un técnico adscrito a un departamento o, tendrán 3 niveles: responsable, departamento-y-dirección.
08	**Calendario de Pagos**	**ERP**	**Configuración**	Definir días de pago: 5,15 y 25 de cada mes para ejecutar los pagos en función del vencimiento de la factura.

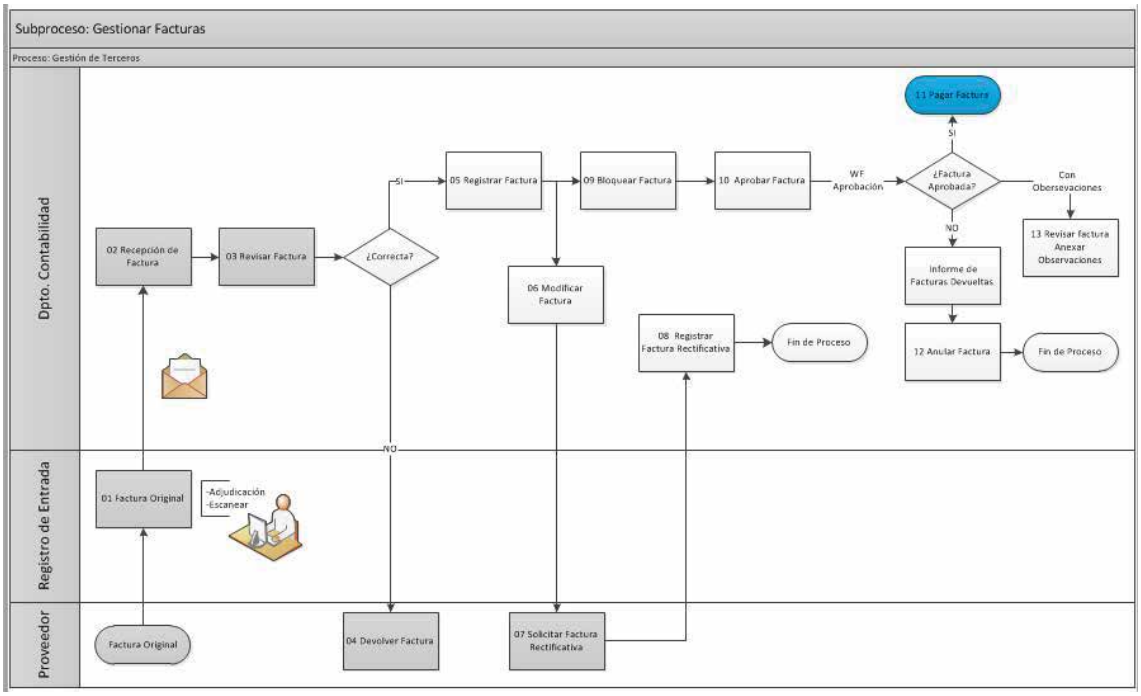
b. Mantener el Maestro



Gestión de Terceros y Cuentas a Pagar				
Mantener el maestro				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Alta de nuevo proveedor**	**ERP**	**Contabilidad**	La necesidad surge al tener que dar de alta un nuevo proveedor/acreedor. El usuario que gestiona de forma centralizada los terceros, registra el NIF y si al comprobarlo, ya existe, se modifica el proveedor indicado por el sistema (siguiente tarea). Si no existe, se da de alta el proveedor indicando sus datos agrupándolos según estos criterios: - Datos generales: Razón social, NIF, Dirección, e-mail… del proveedor. - Datos Sociedad: Cuenta contable, días y medio de pago, relación bancaria, datos de retención fiscal… - Datos organización compras: moneda, organización de compras, condiciones de pago… - Otros Datos propios de Enresa: Bloqueo por certificado Seg. Social, bloqueo por AEAT…
02	**Modificar proveedor**	**ERP**	**Contabilidad**	Si el proveedor ya existe en el maestro de proveedores, el Dpto. de Contabilidad revisa los datos y los modifica.
03	**Bloquear proveedor**	**ERP**	**Configuración**	Desde un ente público o juzgado (Seg.Social, AEAT...) comunica Enresa oficialmente el motivo del embargo y la cantidad. El departamento de Contabilidad contesta comunicando la deuda abierta con el proveedor, y a continuación registra el bloqueo que puede ser:

Gestión de Terceros y Cuentas a Pagar				
Mantener el maestro				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
				• Bloqueo Total: no permite registrar nuevas facturas ni pagos, ni adjudicaciones contra ese proveedor. Su función es inactivar un proveedor con el que no se va a volver a trabajar, en general porque ha desaparecido al fusionarse o ser absorbido por otro. • Bloqueo Parcial: no permite realizar pagos a ese proveedor, sea cual sea su importe.

c. Gestionar las Facturas



Gestión de Terceros y Cuentas a Pagar				
Gestionar las Facturas				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Recepcionar la factura**	**SGD**	**Registro de Entrada**	La necesidad surge cuando el proveedor envía la factura a Enresa. El documento es digitalizado y registrado en el Registro de E/S y salidas general. El responsable de registro le asigna como tramitación externa Facturas y con esta acción los documentos digitalizados quedan en una carpeta de Facturas pendientes en el repositorio documental SGD en Filenet. De manera complementaria se envían los documentos originales a la Dirección Financiera para su Archivo. Los documentos originales de terceros son gestionados en un archivo departamental de la Dirección Financiera. En el caso de El Cabril, la operación es equivalente y los originales se envían a Madrid información es remitida al técnico responsable.
02	**Recepcionar la factura**	**N/A**	**Dirección Financiera**	Recibir la factura (documento original) en la bandeja de entrada a través del reparto de la correspondencia interna de Enresa y remite al Dpto. de Contabilidad
03	**Revisar la factura**	**N/A**	**Contabilidad**	Comprobar en cada factura (si los datos del proveedor e importes son correctos y se corresponden con los de la Adjudicación que se están facturando).
04	**Devolver de la factura**	**N/A**	**Contabilidad**	Derivado de la tarea anterior y si la factura NO es correcta, se devuelve la factura al proveedor para que emita otra de nuevo.
05	**Registrar la factura**	**ERP**	**Contabilidad**	Si tras la revisión de la factura, los datos son correctos, se introduce el código de adjudicación y se registra la factura en el ERP añadiendo los datos de: - Proveedor - Nº Orden de Compra - Importes - Datos fiscales Grabar la factura y por defecto nace bloqueada hasta su aprobación. Asociar a la factura el documento digitalizado que le corresponda y el documento de soporte queda ubicado en
06	**Modificar la factura**	**ERP**	**Contabilidad**	Derivado de la tarea anterior y si los datos introducidos no son correctos, se modifica la factura.
07	**Solicitar factura rectificativa**	**ERP**	**Contabilidad**	En el caso de que la partida haya sido registrada, contabilizada y declarada y Enresa considere que la factura no corresponde con un servicio y o adquisición prestado. Solicitar al proveedor que envíe una factura rectificativa referenciándola a la factura la tarea 05 para poder registrarlo en el ERP.
08	**Registrar factura rectificativa**	**ERP**	**Contabilidad**	Registrar la factura rectificativa que el proveedor ha enviado en el ERP.
09	**Bloquear factura**	**ERP**	**Contabilidad**	Si la factura registrada es correcta, el ERP bloquea de forma automática la factura para que sea aprobada según el workflow de aprobación definido.
10	**Aprobar la factura**	**ERP**	**Área Técnica**	A través de un WorkFlow se desencadena el proceso de aprobación de cada factura. Se tienen en cuenta los siguientes parámetros: - Importe de la factura. - Niveles de aprobación: área técnica según los niveles de aprobación. - Documentos anexos: el aprobador visualiza la factura original, así como albaranes y anexos de la propia factura. - Estados de aprobación: Aprobada, aprobada con observaciones y rechazada.

Gestión de Terceros y Cuentas a Pagar				
Gestionar las Facturas				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
11	**Pagar la factura**	**ERP**	**Contabilidad**	Si los responsables del WF están conformes, la factura es aprobada de forma definitiva, se procede al pago. Se detallará en próximos sub proceso.
12	**Anular la factura**	**ERP**	**Contabilidad**	Si los responsables del WF NO están conformes, la factura es rechazada por alguno de los aprobadores, la factura se anula y se registra la correcta. Se deberá solicitar una factura rectificativa al proveedor. En el listado de partidas de proveedores, se mostrará esta información.
13	**Pagar la factura con observaciones**	**ERP**	**Contabilidad**	Si alguno de los responsables del WF no está conforme, la factura es aprobada con observaciones para que se añadan las aclaraciones solicitadas por el aprobador la conformación. Una vez facilitadas, por el área técnica, la factura vuelve al buzón del aprobador para que lo revise y lo apruebe de forma definitiva para llevarla al pago.

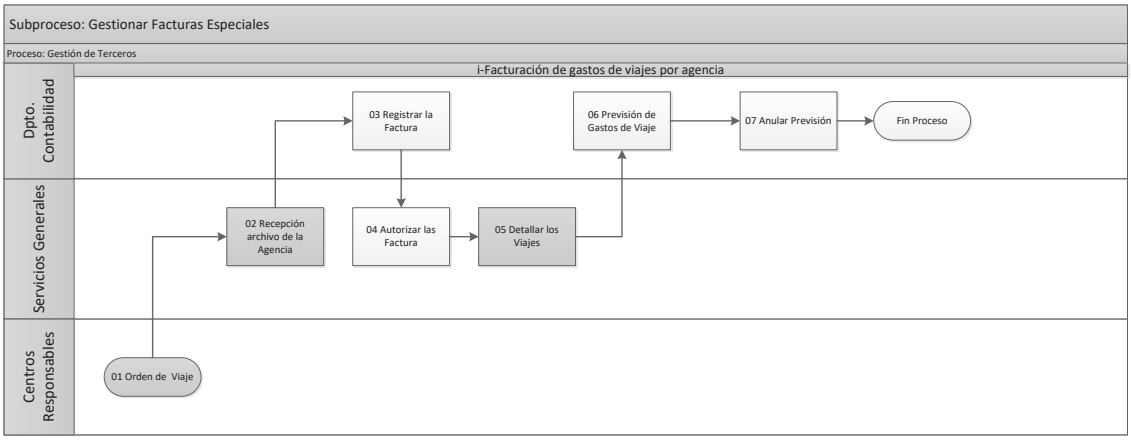
d. Gestionar las facturas especiales

En este sub proceso se engloban aquellas facturas o hechos contables con las siguientes características y por ello, se realizarán diferentes flujos en el ERP:

i- Facturación de gastos de viajes por agencia (El Corte Inglés). Interface con sistema de SGH órdenes de Viaje.
ii- Anticipos y préstamos a empleados. Interface con sistema de SGH-Prestamos y Anticipos

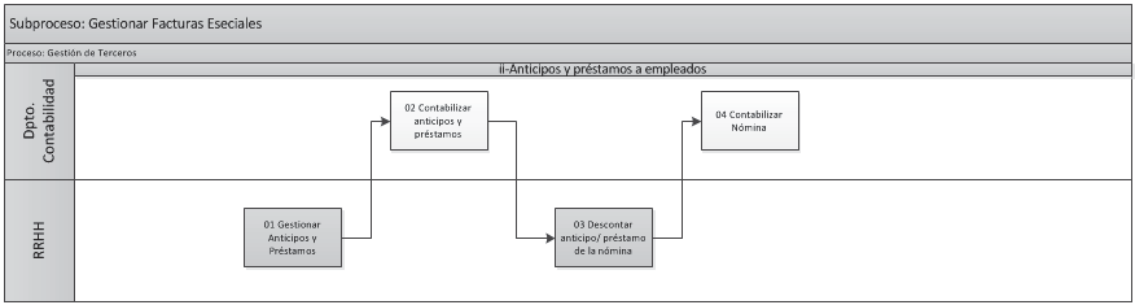
iii- Registro de Notas de Gasto de proveedores sin IVA.
iv- Anticipos y registro de garantías a acreedores/proveedores.

i- Facturación de gastos de viajes por agencia (El Corte Inglés).



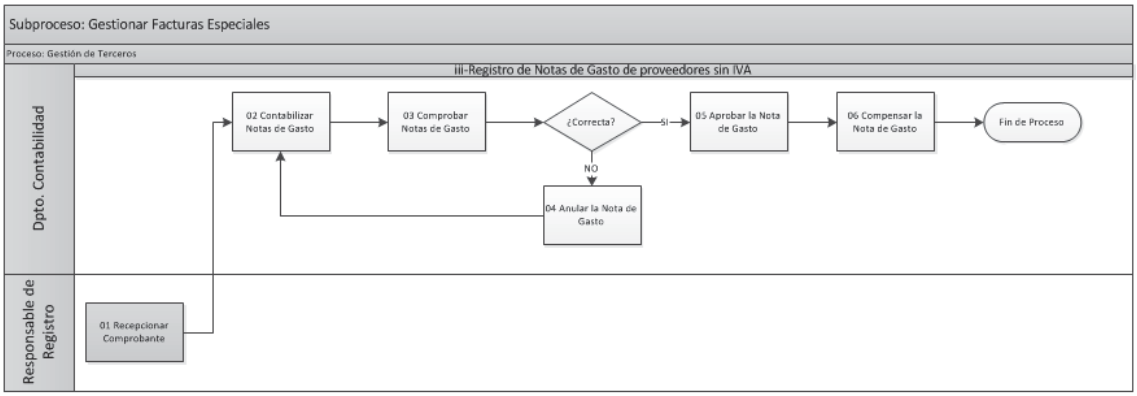
Gestión de Terceros y Cuentas a Pagar				
i-Facturación de gastos de viajes por agencia				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Orden de Viaje**	**SGH-Ordenes Viajes**	**Empleados/ Servicios Generales**	Los viajes son gestionados en el módulo de Órdenes de Viajes del SGH. Por cada viaje del empleado se genera una orden de viaje que contempla servicios prestados por la Agencia, y otros gastos. Existen además órdenes de viaje colectivas para la celebración de eventos (personal externo) que se tramitan vía adjudicación. En este módulo se concilia las órdenes de viajes con los talones justificados por la Agencia.
02	**Recepcionar archivo de la Agencia**	**N/A**	**Servicios Generales**	La Agencia, envía una factura que contiene anexos detallados por talones.
03	**Registrar la factura**	**ERP**	**Contabilidad**	Dpto. de Contabilidad registra y contabiliza la factura sin detalle por talones
04	**Autorizar las facturas**	**ERP**	**Servicios Generales**	A través del workflow de aprobación la factura llega a Servicios Generales que la aprueba después de conciliar en la tarea 01.
05	**Detallar los viajes en factura**	**N/A**	**Servicios Generales**	El fichero remitido por la Agencia de Viajes y que ha sido utilizado para conciliar en la tarea 01 es empleado para de manera automática para el detalle de talones por los servicios prestados (hotel, avión, etc…).
06	**Previsión gastos de viaje**	**ERP**	**Contabilidad**	Se realiza a fin de mes de forma automática en función a los talones de viaje cargados en el Módulo de Viajes y que aún no tienen una factura definitiva.
07	**Anular Previsión**	**ERP**	**Contabilidad**	Al mes siguiente cuando se recepciona la factura definitiva, se anula esta previsión y se genera la factura en ERP.

ii- Anticipos y préstamos a empleados. Interface con sistema de SGH (Meta 4).



Gestión de Terceros y Cuentas a Pagar				
ii-Anticipos y préstamos a empleados				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Gestionar anticipos y préstamos**	**SGH**	**RRHH**	La necesidad surge cuando los empleados solicitan un préstamo o anticipo de su nómina a Enresa. Desde Administración de RRHH se gestiona el préstamo o anticipo y se registra en el SGH descontándolo de la nómina del empleado.
02	**Contabilizar anticipos y préstamos**	**ERP**	**Contabilidad**	Registrar de forma automática en el ERP a través de una interfase con SGH los datos de la tarea anterior según las cuentas contables que deben recibir la imputación.
03	**Descontar anticipo/ préstamo de la nómina**	**SGH**	**RRHH**	Cuando se obtenga la nómina del mes se descuentan los anticipos/préstamos realizados a los empleados minorando el pago de la nómina del mes.
04	**Contabilizar la nómina**	**ERP**	**Contabilidad**	Registrar de forma automática en el ERP a través de una interfase con SGH los datos de la tarea anterior según las cuentas según las cuentas contables que deben recibir la imputación.

iii- Registro de Notas de Gasto de proveedores sin IVA.



Gestión de Terceros y Cuentas a Pagar				
iii-Registro de Notas de Gasto de proveedores sin IVA				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Recepcionar comprobante**	**SGD**	**Responsable de Registro**	La necesidad surge por el registro de un gasto asociado a un tercero no derivada de una prestación de servicio o con la entrega de un bien, no tiene código de IVA, no se declara en el modelo 347 (a futuro SII). Por ejemplo: asignaciones a ayuntamientos, donaciones etc. Si llega a Enresa a través del Registro de Entradas se le asigna un número de registro. Si la documentación es generada por el propio sistema como es el caso de las liquidaciones ayuntamientos el soporte documental de nota es el documento generado por el sistema. Todas las notas de gasto cuentan con su soporte de documento digital en el SGD.

Gestión de Terceros y Cuentas a Pagar				
iii-Registro de Notas de Gasto de proveedores sin IVA				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
02	**Contabilizar Nota de Gasto**	**ERP**	**Contabilidad**	Registrar la Nota de Gasto identificando la partida de gasto y el acreedor. Se graba la Nota de Gasto que nace bloqueada.
03	**Comprobar Nota de Gasto**	**ERP**	**Contabilidad**	Comprobar la Nota de Gasto para comprobar si es correcta. De esta acción se pueden obtener dos acciones: - Anular Nota de Gasto - Aprobar Nota de Gasto.
04	**Anular la Nota de Gasto**	**ERP**	**Contabilidad**	Anular la Nota de Gasto si hay errores y registrarla de nuevo.
05	**Aprobar la Nota de Gasto**	**ERP**	**Contabilidad**	Derivado de la tarea anterior, se desencadena un WF para la aprobación de la Nota de Gasto según los niveles de aprobación. El detalle de la Gestión de WF es el mismo que el detallado en el sub proceso anterior.
06	**Compensar la Nota de Gasto**	**ERP**	**Contabilidad**	Tras la aprobación del WF, y siguiendo el Calendario de Pagos, se procede a realizar el pago/compensación de la Nota de Gasto. El detalle de la Gestión de Pagos, se detalla en el siguiente sub proceso.

iv- Anticipos y registro de garantías a acreedores/proveedores

Gestión de Terceros y Cuentas a Pagar				
iv- Anticipos y registro de garantías a acreedores/proveedores				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Anticipos y pagos por adelantado**	**ERP**	**Compras/ Contabilidad**	La necesidad surge por el reconocimiento de anticipo o pago realizado por adelantado desde Enresa al proveedor de la licitación según las condiciones contractuales. Se registra en la orden de compra en los hitos del plan de facturación el anticipo por parte de Compras. Contabilidad, genera un documento estadístico solicitando el anticipo asociándolo al pedido de compras. Para ello se utiliza una Cuenta de Mayor Especial que lo deriva a la cuenta contable del anticipo. Contabilidad registra en el ERP el pago del anticipo al proveedor a través de la salida de banco. Con posterioridad al registrar la factura por parte de Contabilidad, el sistema avisa de que tiene pagos adelantados para que los descuente de la factura.
02	**Otros tipos garantías**	**ERP**	**Contabilidad**	La necesidad surge por el reconocimiento de un depósito en forma de ingreso y fianzas. Desde Contabilidad y en el Listado de Otros tipos de Garantías por proveedor/certificación, se debe registrar la GARANTÍA identificando el proveedor y Nº Pedido de Compras/Adjudicación al que está identificando la garantía. Para realizar el ingreso de la garantía recibida del proveedor, Contabilidad lo registra como un ingreso bancario. La garantía será devuelta al proveedor tras la última certificación de la obra. Registrando en el ERP la devolución de la mismo a través de una salida de la cuenta bancaria utilizando como contrapartida la cuenta del proveedor. En el Listado de Garantías se modifica el estado y los datos de esta garantía.

Consideraciones del proceso:

Se debe de contemplar que este proceso va a variar con la integración del proyecto actual para la **Facturación Electrónica de la Administración Pública**. A través de la plataforma disponible FACE, se integrará con el sistema transaccional para el envío de facturas de forma automática al transaccional. A través de un informe en el ERP y como la respuesta de éste a la plataforma de facturación electrónica, se deben identificar las facturas recibidas y los distintos estados de las mismas para conocer su proceso de facturación.

e. Gestionar los pagos

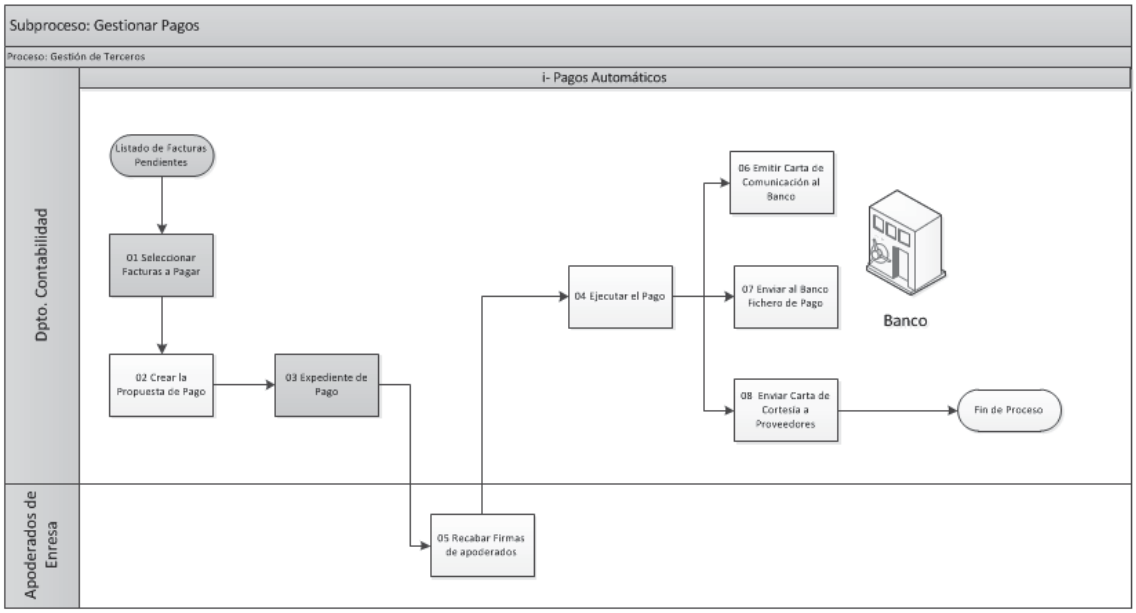
Dentro del sub proceso, se identifican tres tipos de pagos a realizar en el ERP dependiendo del importe y del volumen de facturas a compensar. Se tipifican en:

i- Pagos Automáticos

ii- Pagos Manuales

iii- Libro de Caja (Se tratará en el proceso de Inversiones Financieras)

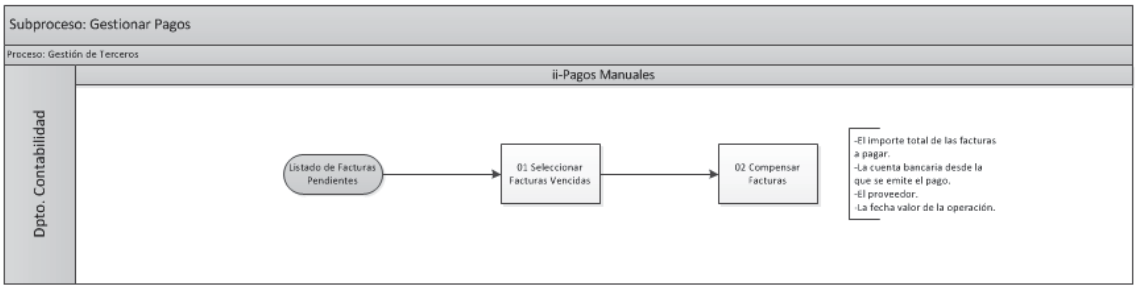
i- Pagos Automáticos



Gestión de Terceros y Cuentas a Pagar				
i-Pagos Automáticos				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Seleccionar facturas a pagar**	**ERP**	**Contabilidad**	La necesidad surge cuando apoyándose en el listado de facturas pendientes de proveedor, se identifica que hay facturas vencidas, con fecha de pago prevista según el calendario de pago con vencimiento próximo y des bloqueadas.
02	**Crear la propuesta de pago**	**ERP**	**Contabilidad**	Seleccionar las facturas que se deben compensar e introducir los datos de la propuesta: - Nombre - ID Propuesta Esta propuesta se puede modificar/borrar. En paralelo a esta tarea se realizará el Expediente de Pago.
03	**Expediente de pago**	**SGD**	**Contabilidad**	Derivado de la tarea anterior, el responsable de contabilidad debe generar un expediente de pago indicando las facturas que contiene el pago a realizar. Este expediente electrónico es archivado en el Sistema de Gestión Documental
04	**Ejecutar el pago**	**ERP**	**Contabilidad**	Revisada la propuesta se procede a ejecutar el pago a los proveedores registrando un documento contable de pago por cada proveedor y medio de pago. A partir de este momento, se desencadenan las siguientes tareas: - Fichero de pago a enviar al banco - Carta de autorización al banco firmada por los apoderados de Enresa para enviar al banco. - Envío de Carta de Cortesía al proveedor informando del pago.
05	**Recabar firmas de apoderados**	**ERP**	**Apoderados de Enresa**	Relacionado con la tarea siguiente, la Carta de Comunicación se envía a través de un Workflow a los apoderados de Enresa para que lo confirmen y firmen y enviar la información al banco para que procedan al pago.
06	**Emitir Carta de Comunicación al banco**	**ERP**	**Contabilidad**	Desde el ERP se genera de forma automática un listado de soporte a enviar al banco informando del listado de facturas, proveedores e importes que debe pagar desde la cuenta bancaria de Enresa. La Carta de Orden de Transferencia más el fichero de Pagos serán imprescindibles como soporte de los pagos a realizar por orden de Enresa para el banco.

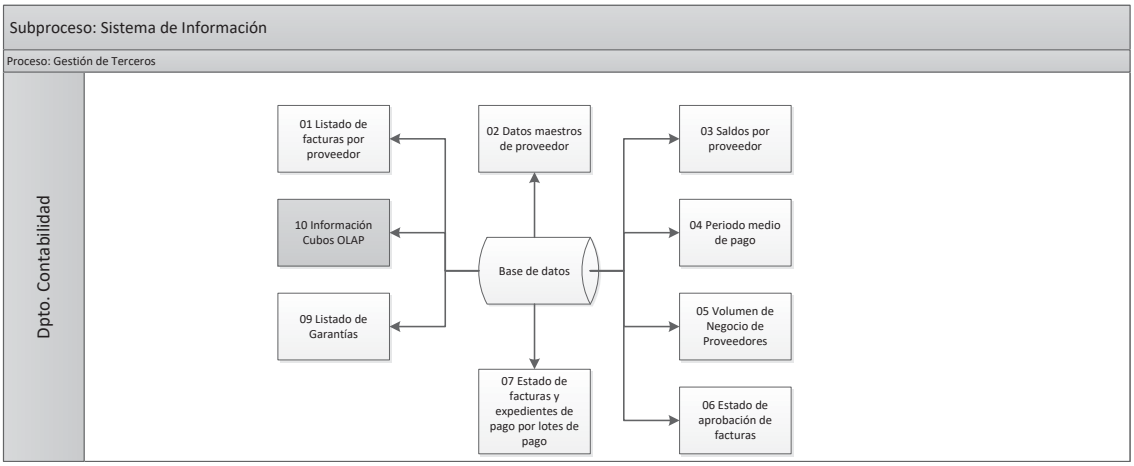
Gestión de Terceros y Cuentas a Pagar				
i-Pagos Automáticos				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
07	**Enviar al banco fichero de pago**	**ERP**	**Contabilidad**	Desde el ERP se genera de forma automática un fichero que contiene la información que se envía al banco según el formato SEPA indicado por el banco.
08	**Enviar Carta de Cortesía a proveedores**	**ERP**	**Contabilidad**	De forma automática desde el ERP se enviarán correos electrónicos a los proveedores para informar de las facturas e importes que se van a saldar así como de la fecha efectiva del pago.

ii- Pagos Manuales



Gestión de Terceros y Cuentas a Pagar				
ii-Pagos Manuales				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Seleccionar facturas vencidas**	**ERP**	**Contabilidad**	La necesidad surge cuando apoyándose en el listado de facturas pendientes de proveedor, se identifica que hay facturas vencidas o con vencimiento próximo. Se seleccionan.
02	**Compensar facturas**	**ERP**	**Contabilidad**	En el ERP se ejecuta el proceso de pago manual consignando: - El importe total de las facturas a pagar. - La cuenta bancaria desde la que se emite el pago. - El proveedor. - La fecha valor de la operación. Y se emite el pago.

f. Sistema de Información



Gestión de Terceros y Cuentas a Pagar				
Sistema de Información				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Listado de facturas por proveedor**	**ERP**	**Contabilidad**	Listado de facturas de proveedor clasificadas según su fecha contable para conocer su estado: Pendientes de pago, pagadas, vencidas, bloqueadas. El ERP suministra de forma estándar este informe.
02	**Datos maestros de proveedor**	**ERP**	**Contabilidad**	Listado de los datos de proveedor que han sido registrados en el ERP en las áreas: datos básicos, datos de sociedad, datos organización de compras y datos específicos de Enresa.
03	**Saldos por proveedor**	**ERP**	**Contabilidad**	Listado de saldos de las cuentas contables que gestionan proveedores. El ERP suministra de forma estándar este informe.
04	**Periodo medio de pago**	**ERP**	**Contabilidad**	Listado de periodo medio de pago según los días de pago con los que Enresa paga a los proveedores. El ERP suministra de forma estándar este informe
05	**Volumen de Negocio de Proveedores**	**ERP**	**Contabilidad**	Listado de las operaciones registradas con proveedores según el volumen de negocio. El ERP suministra de forma estándar este informe
06	**Estado de aprobación de facturas**	**ERP**	**Contabilidad**	Informe de las facturas aprobadas por WF y niveles de aprobación (responsables) para comprobar el estado de aprobación y desbloqueo de las facturas. Este informe es específico. Se deberá crear un informe a medida en el ERP.
07	**Estado de facturas y expedientes de pago por lotes de pago**	**ERP**	**Contabilidad**	Informe que contiene por cada Lote de Pago (conjunto de facturas dentro de un mismo pago) realizado a cada proveedor, el detalle de las facturas compensadas y sus aprobaciones según el WF así como las aprobaciones recogidas en el Expediente de Pago. Este informe es específico. Se deberá crear un informe a medida en el ERP.
08	**Listado de Garantías**	**ERP**	**Contabilidad**	Para poder obtener el listado se debe realizar: - Una funcionalidad a medida que permita registrar los datos básicos de cada garantía como: importe, proveedor, entidad bancaria que lo emite, Nº Pedido/Expediente… - Funcionalidad para poder obtener el listado por los criterios de proveedor, Nº Certificación.
09	**Información Cubos OLAP**	**BI**	**Contabilidad**	La información del módulo de Cuentas a Pagar se vuelca al Datamart/ OLAP para que los usuarios puedan realizar todos informes operativos con la máxima flexibilidad que aportan la funcionalidad de BI.

Best Practices ERP propuestas en cada uno de los subprocesos

Subproceso	Best Practice ERP propuesta
Mantener los datos básicos del Módulo de terceros y cuentas a pagar.	• Utilizar el ERP para la gestión de proveedores y cuentas a pagar en toda la organización ayudará a unificar y homogenizar criterios de clasificación de proveedores, tipos de documentos. • En el caso de ampliar en alcance societario actual de Enresa, al tener estos datos ya definidos en el ERP, el proceso de creación de una nueva sociedad como copia de la Core, será más ágil. • Mantener el mismo código de tercero de forma centralizada para poder realizar la compensación de partidas acreedoras y deudoras para un mismo tercero.
Gestionar las facturas	Utilizar el ERP para la gestión de las compras en toda la organización y asociarle un código de adjudicación desde su inicio. Para ello se seguirá el siguiente procedimiento: • **Adjudicar inversión**. Desde las áreas usuarias se realiza una adjudicación de una inversión de esta forma se mantiene la trazabilidad y control de la inversión desde el momento de la adjudicación. • **Crear orden de compras.** Generará un documento que relacionará el material o servicio que se está adquiriendo. Estos materiales/servicios están relacionando automáticamente su determinación con una cuenta contable. En el mismo documento se identificará al proveedor y el código de adjudicación. La orden de compras no genera documento contable pero sí un consumo presupuestario. • **Entrada de mercancía.** En el momento de la entrada de mercancía cuando produce el reflejo contable del gasto realizando la provisión de la factura pendiente de recibir. Desde el punto de vista del presupuesto, se realiza un movimiento de comprometido. • **Registro de la factura.** En el momento en que contabilidad **r**egistra la factura, se determina la fecha contable y el proveedor. Se genera un documento contable, presupuestario realizando un movimiento sobre el real del presupuesto. En este momento también se adjunta la factura escaneada enviada por el proveedor para su posterior aprobación. • **Realizar el pago de las facturas:** A través del pago automático, manual o compensación de partidas. • **Conciliación bancaria automática.**
Gestionar facturas especiales	• Para la gestión de: retenciones de garantía y anticipos, el ERP propone la utilización de Cuentas de Mayor Especial, para poder realizar imputaciones a otras cuentas contables que no son las que el proveedor tiene asociadas en su registro maestro. De esta forma, en los Estados Financieros, quedan reflejados los importes Retenciones de Garantía y Anticipo.
Gestionar los pagos	• Mayor trazabilidad para comprobar el origen de la factura que se debe compensar desde el momento de que se genera el pedido de compra y se le asocia el código de adjudicación.
Sistema de Información	No se han identificado

Cambios requeridos en proceso actual por implantación del ERP

Subproceso	Cambios requeridos en proceso actual por implantación del ERP
Mantener los datos básicos del Módulo de terceros y cuentas a pagar.	No se han identificado.
Mantener el maestro de proveedores/acreedores.	Gestión Centralizada de Terceros por parte de un responsable de Contabilidad. Al incorporar la funcionalidad del SGM en el ERP eliminar la interfase con SGM.
Gestionar las facturas	No se han identificado
Gestionar facturas especiales	Simplificar el proceso actual de Gastos de Viajes de Agencia eliminando el doble control de la conciliación por parte de Contabilidad.
Gestionar los pagos	Utilizar el formato del soporte de intercambio de información bancaria según normativa SEPA que está suministrado de forma estándar por el ERP.
Sistema de Información	El estándar de un ERP proporciona un elevado número de informes específicos del módulo de terceros y cuentas a pagar para poder presentar informes a los auditores para la memoria Anual como el informe de volumen de Negocio con Proveedores o Valoración del Periodo Medio de Pago.

Beneficios esperados por la implantación de ERP

Beneficios esperados por la implantación de un ERP
• Trazabilidad en el sistema de las compras de bienes y servicios desde el momento de la adjudicación inicial hasta el momento del pago al proveedor. • Gestión integrada del presupuesto desde el momento de la compra a un proveedor hasta el pago del mismo a través de informes de control presupuestario seleccionables para cada adjudicación/proyecto. • Simplificación del mapa de sistemas de ENRESA por eliminación de la interfaz de SGM para la creación de proveedores. • Mayor control y homogeneidad en la creación de los datos maestros al hacerlo de una forma centralizada. • Mayor control de las retenciones y depósitos de garantía relacionándolos con el proveedor, adjudicación y orden de compra. • Mayor información para conocer el estado de la aprobación de las facturas y los gastos a través del estado de los WF de aprobación.

Riesgos Identificados

Riesgos Identificados
• Asociados a la gestión del cambio

4.4. Asignación de Ayuntamientos

4.4.1. Análisis del Proceso Actual

Objetivo del Proceso Actual

Este módulo tiene como objetivo que Enresa realice el pago a los municipios en cuyo término municipal se ubiquen centrales nucleares que almacenen el combustible gastado generado por ellas mismas, instalaciones centralizadas específicamente concebidas para el almacenamiento de combustible o residuos radioactivos, centrales nucleares en fase de desmantelamiento y aquellos otros municipios que queden definidos como afectados, con cargo al Fondo para la financiación de las actividades del PGRR conforme a la Orden IET/458/2015 y las correspondientes resoluciones emitidas por el Minetad anualmente. Amparadas en la mencionada Orden Ministerial se realizan las asignaciones (consideradas donaciones).

Dentro de este proceso se incluyen los siguientes tipos diferentes de asignaciones:

1. **Asignación directa a Ayuntamientos:** Calculadas anualmente en función de los criterios establecidos en la Orden Ministerial y liquidadas de acuerdo a la resolución emitida por el Minetad anualmente. Se componen de un importe fijo (año liquidación) y un importe variable (año anterior a la liquidación). Se realizan dos liquidaciones al año (aprox. enero y junio).

2. **Proyectos de Desarrollo Económico Social:** Se pueden beneficiar los mismos municipios que reciben asignaciones, para ello, deben presentar al Minetad proyectos (cofinanciados por el propio municipio). Los proyectos son evaluados por una comisión interministerial y tras su aprobación, se comunica a Enresa que debe hacerse cargo de los costes establecidos.

3. **Convenios por Orden Ministerial:** La Orden ampara la firma de Convenios de Colaboración entre Enresa y dichos municipios. Las características de los convenios y su importe máximo anual también están fijados en la propia orden.

Alcance del Proceso Actual

Incluidos dentro de este proceso se incluyen los siguientes subprocesos:

a. Parámetros de Calculo
b. Gestión de liquidaciones
c. Sistema de Información
d. Asignaciones gestionadas por el Departamento de Responsabilidad Social Corporativa

Descripción del proceso y subprocesos

a. Mantenimiento de los Parámetros para el Cálculo

Frecuencia: Anual

Pasos del proceso de Mantenimiento de los Parámetros de Cálculo:

Se mantienen en el SGE las tablas maestras que contienen las tarifas y otros valores necesarios para la realización del cálculo de las liquidaciones:

1. Tipos de Instalación y valores ligados a las mismas: Importe mínimo por /Tope mínimo por Ayuntamiento, Importe por habitante zona1, importe por habitante zona2, y tarifas del termino fijo para cada año,
2. Tarifas variables por año para cada tipo de instalación. Son facilitadas mediante resolución por el Minetad a Enresa.
3. Instalaciones: Mantiene las producciones anuales. (Reales y Previstas) y la asociación de cada instalación con sus municipios afectados. Se registra el porcentaje de participación y la zona de influencia de los mismos, a las distintas fechas.
4. Información de Ayuntamientos: Censo y porcentajes de participación.

Consideraciones del Proceso:

El Departamento de Contabilidad cumplimenta y revisa todos los parámetros de cálculo antes de efectuar cada liquidación.

b. Gestión de Liquidaciones

El proceso de liquidación se realiza dos veces al año considerando para la liquidación los siguientes términos:

- Fijo: Se liquida en 2 pagos (enero y junio), cada uno del 50%. La fecha de la liquidación no es fija, ya que depende de la emisión de la resolución correspondiente por parte del Minetad.

- Variable: Se liquida el término variable del año anterior conjuntamente con el segundo pago del término fijo.

Frecuencia: Anual

Imputación presupuestaria: Derivada de los conceptos presupuestarios asociados.

Imputación analítica: Derivada de los conceptos presupuestarios asociados en las cuentas de gasto y previsión.

Pasos del Proceso Previsión del Gasto de Termino Variable en Diciembre año anterior:

1. En función del dato suministrado por el Minetad sobre los m3 de RBMA y toneladas métricas de combustible gastado se realiza una previsión a diciembre del año anterior para devengar el gasto. El asiento no tiene detalle por ayuntamiento, se realiza a nivel de instalación.

Frecuencia: Semestral (Enero/Junio)

Imputación presupuestaria: Se indica el concepto presupuestario

Imputación analítica: Derivada de los conceptos presupuestarios asociados.

Pasos del Proceso Liquidaciones de Asignaciones

Se realizan dos liquidaciones al año en Enero/Junio (o cuando el Minetad emita la resolución correspondiente) teniendo en cuenta los valores parametrizados:

- En la primera (Enero), se liquida el 50% del término fijo por cada Ayuntamiento.
- En la segunda (Junio), se liquida el 50% término fijo y el término variable. Con carácter previo a esta liquidación se revierte el asiento de previsión mencionado en el punto anterior.

Todos los cálculos son realizados automáticamente por el SGE y contrastados por seguridad con cálculos realizados fuera del SGE.

1. Las liquidaciones calculadas generan partidas de nota de gasto, por cada Ayuntamiento, en el módulo de Terceros-Proveedores Los Ayuntamientos están dados de alta en el Módulo de Terceros tipificados como “Ayuntamientos”.

2. Se realizan los pagos a través del proceso de pago automático, se realiza la aprobación del pago y se genera el fichero de transferencia y la carta de comunicación al banco para hacerlo efectivo.

3. De forma automática se editan las cartas de comunicación para su posterior envío a los Ayuntamientos. En dichas cartas se indica además del importe a percibir la obligatoriedad de remitir un acuse de recibo una vez recepcionado el pago. Se envían tanto en enero como junio, así como recordatorios Los textos presentes en las cartas pueden ser parametrizados desde la tabla maestra de instalaciones.

4. Los Ayuntamientos deben remitir un acuse de recibo a Enresa una vez recepcionado el pago. Esta información se guarda en SGE en un listado de control para que desde el Dpto. Contabilidad se reclame si no se ha recibido.

c. Sistema de Información

Frecuencia: Semestral

El Dpto. Contabilidad ejecuta los siguientes informes en SGE en el módulo de Gestión de Asignaciones a Ayuntamientos:

1. Informe Liquidación por instalaciones: Detalle del cálculo de la liquidación por municipio.
2. Informe por periodo(s) de Liquidación por instalaciones: Detalle por liquidaciones y por municipio.
3. Informe AMAC (Asociación de Municipios Afectados por Centrales): Listado de pagos a los ayuntamientos que pertenecen a la AMAC.
4. Edición de cartas a los Ayuntamientos en función de las parametrizaciones: Listado con las cartas enviadas. Se quiere ampliar a las asignaciones que realizan desde RSC.
5. Informe de Gestión de "Acuses de Recibo": ya detallado en apartado anterior.

d. Asignaciones gestionadas por el Departamento de Responsabilidad Social Corporativa

Frecuencia: A demanda

El Dpto. de RSC y siguiendo la Orden Ministerial gestiona los otros dos tipos de asignaciones:

1. **Proyectos de Desarrollo Económico:** La gestión de la documentación justificativa del pago y las comprobaciones pertinentes es realizada por dicho departamento (aprobación Minetad, certificación ayuntamiento, comprobación in-situ etc.) Una vez que son aprobados y para que Enresa aborde el pago, los ayuntamientos deben enviar una certificación y la documentación solicitada que se archiva en SGD.
2. **Convenios de Orden Ministerial:** Los convenios son firmados de acuerdo con la Orden y la normativa interna de Enresa. Para el control de los mismos, se les asigna un código de adjudicación. La gestión de la firma del convenio y de las aprobaciones de toda la documentación de soporte de cada pago es realizada por el Departamento de RSC.

Consideraciones del Proceso:

En ambos casos, el Dpto. Contabilidad da de alta por cada donación una Nota de Gasto en el Módulo de Terceros, a favor del ayuntamiento correspondiente (lleva asociada la documentación justificativa de soporte), realiza la aprobación del pago, y ejecuta las transferencias requeridas. El proceso es igual que el ya comentado en puntos anteriores.

Puntos Clave Funcionales para la Definición del Proceso Propuesto

Puntos Clave Funcionales para la Definición del Proceso Propuesto

• El cálculo de las liquidaciones a ayuntamientos debe permitir cumplir la normativa legal que considera que considera:
  • Ayuntamientos afectados
  • Parámetros para la realización del cálculo.
  • Parámetros para el cálculo del variable.
• El proceso de gestión de ayuntamientos debe considerar también dentro del mismo proceso proyectos de desarrollo económico y otros convenios de orden ministerial.

Puntos Clave Organizativos para la Definición del Proceso Propuesto

Grado de Satisfacción del área usuaria con la funcionalidad del proceso actual	MUY ALTO

4.4.2. Descripción del Proceso Propuesto

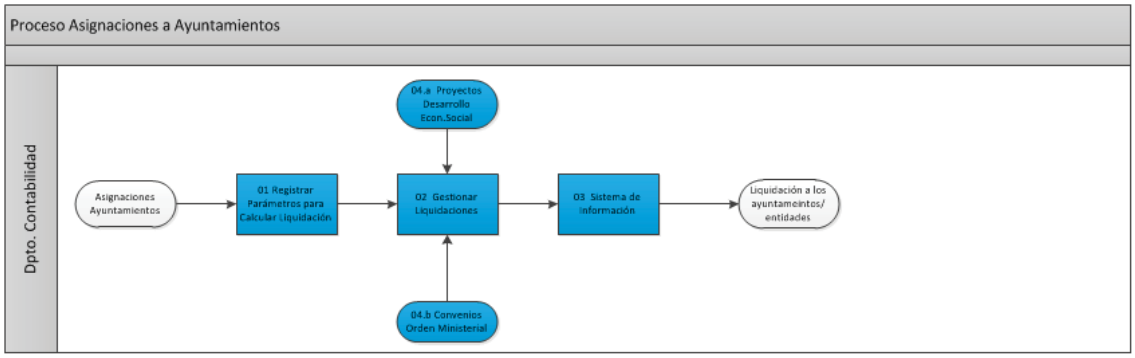
Objetivo del Proceso Propuesto

El objetivo del módulo es que Enresa realice el pago a los municipios en cuyo término municipal se ubiquen centrales nucleares que almacenen el combustible gastado generado por ellas mismas, instalaciones centralizadas específicamente concebidas para el almacenamiento de combustible o residuos radioactivos, centrales nucleares en fase de desmantelamiento y aquellos otros municipios que queden definidos como afectados con cargo al Fondo para la financiación de las actividades del PGRR y las correspondientes resoluciones emitidas por el MINETAD anualmente.

Alcance del Proceso Propuesto

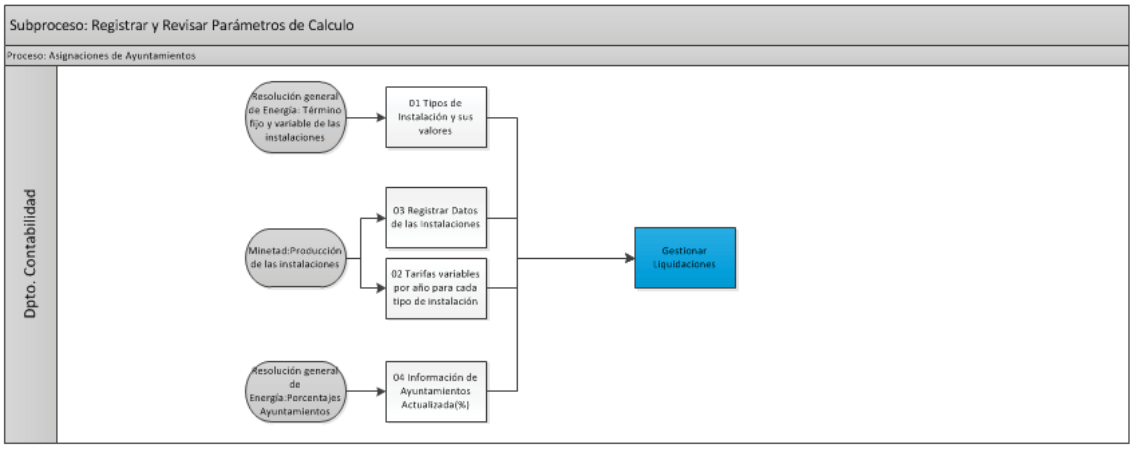
a. Registrar y revisar parámetros de Calculo
b. Gestionar liquidaciones
c. Sistema de Información
d. Asignaciones gestionadas por el Departamento de Responsabilidad Social Corporativa

Flujo del Proceso Propuesto



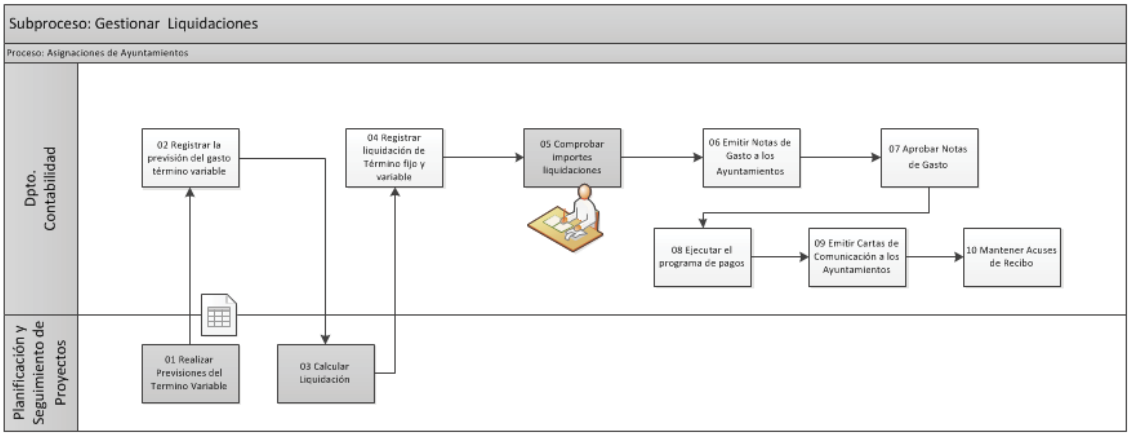
Descripción del Proceso Propuesto

a. Registrar y revisar parámetros de cálculo



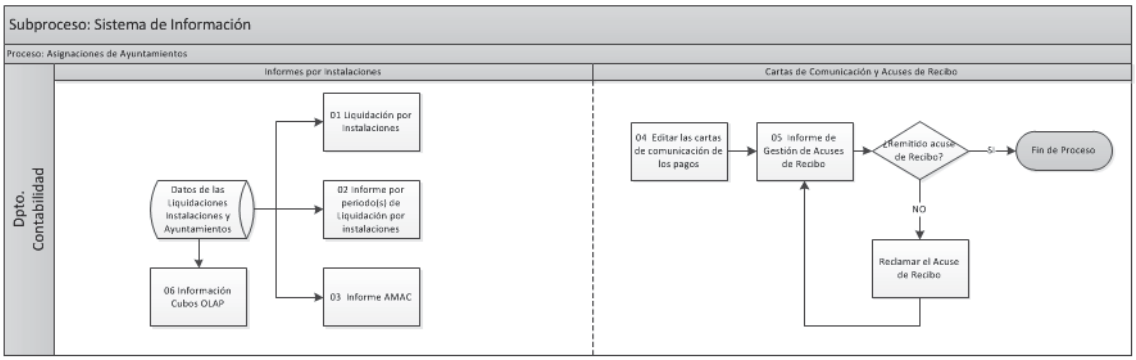
Gestión de Asignaciones a Ayuntamientos				
Registrar y revisar parámetros de cálculo				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Tipos de Instalación y sus valores**	**ERP**	**Contabilidad**	El Minetad facilita a Enresa los datos. El responsable de las Asignaciones a los Ayuntamientos, tiene que registrar estos valores en las tablas de configuración previo a la ejecución del cálculo automático de las liquidaciones: Importe mínimo por /Tope mínimo por Ayuntamiento, Importe por habitante zona1, importe por habitante zona2, y tarifas del termino fijo para cada año.
02	**Tarifas variables por año para cada tipo de instalación**	**ERP**	**Contabilidad**	El Minetad facilita a Enresa los datos. El responsable de las Asignaciones a los Ayuntamientos, tiene que registrar estos valores en las tablas de configuración previo a la ejecución del cálculo automático de las liquidaciones.
03	**Registrar Datos de las Instalaciones**	**ERP**	**Contabilidad**	Los datos de las producciones de cada instalación son enviados por el Minetad en función a la producción (real y prevista). Se registra el porcentaje de participación y la zona de influencia de los mismos, a las distintas fechas en las tablas de configuración por el responsable de Asignaciones a Ayuntamientos previo a la ejecución de las liquidaciones.
04	**Información de Ayuntamientos Actualizada**	**ERP**	**Contabilidad**	Una vez cada tres años, tras actualizarse el censo de población se recibirá la resolución del Minetad comunicando los nuevos porcentajes que se registrarán en el sistema, estableciendo la fecha a partir de la cual son válidos.

b. Gestionar Liquidaciones



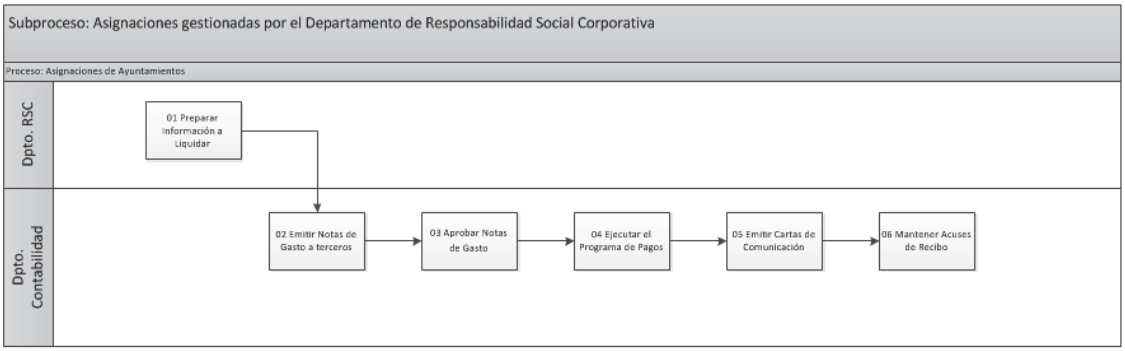
Gestión de Asignaciones a Ayuntamientos				
Gestionar Liquidaciones				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Realizar previsiones del Término Variable**	**N/A**	**Planificación y Seguimiento de Proyectos**	Previo al cierre del año en base a las producciones de las instalaciones, calcular en formato Excel la previsión del término variable del año a cerrar que se pagará en la liquidación del año siguiente. Se comunica al Dpto. Contabilidad.
02	**Registrar la previsión del gasto término variable**	**ERP**	**Contabilidad**	Registrar de los asientos de la previsión del gasto del término variable que se liquidarán en junio del próximo año.
03	**Calcular Liquidación**	**N/A**	**Planificación y Seguimiento de Proyectos**	En base a los datos comunicados en la resolución del ministerio se calculará el importe a pagar a cada ayuntamiento como suma del término fijo del año corriente y término variable del año anterior. Estos datos se obtienen mediante una hoja de cálculo y se comunican al Dpto. Contabilidad.
04	**Registrar liquidación de Término fijo y variable**	**ERP**	**Contabilidad**	Término fijo: Ejecutar la liquidación dos veces año con los datos que el ERP calcula de forma automática teniendo en cuenta los datos introducidos en las tablas de parametrización y los datos facilitados por Dpto. Planificación y Seguimiento de Proyectos. Término variable: Anular el asiento de previsión registrado en diciembre del año anterior y generar el asiento real correspondiente al año devengado con la liquidación del término variable. Mínimo garantizado: Ajustar las liquidaciones por ayuntamiento si no se llega al mínimo garantizado.
05	**Comprobar importes liquidaciones**	**N/A**	**Contabilidad**	Comprobar los importes de las liquidaciones por cada instalación chequeando: los datos obtenidos en el ERP con los calculados por fuera en hojas de cálculo por Dpto. Contabilidad y los facilitados por el Dpto. Planificación y Seguimiento de Proyectos.
06	**Emitir Notas de Gasto a los Ayuntamientos**	**ERP**	**Contabilidad**	Registrar de forma automática las notas de gasto por cada ayuntamiento que previamente tienen que estar dados de alta en el módulo de terceros (aprox. 176).
07	**Aprobar Notas de Gasto**	**ERP**	**Contabilidad**	WF de aprobación para las notas de gasto de la tarea anterior.
08	**Ejecutar el programa de pagos**	**ERP**	**Contabilidad**	Generar de forma automática la propuesta de pago y la ejecutar el pago. Recabar las firmas de los apoderados para enviar al banco el fichero con la relación de los pagos a realizar.
09	**Emitir Cartas de Comunicación a los Ayuntamientos**	**ERP**	**Contabilidad**	Editar e imprimir de forma masiva desde el ERP las Cartas de Comunicación para enviárselas a cada ayuntamiento a través de correo electrónico) informando de los pagos realizados desde Enresa en concepto de liquidación de Término Fijo y Variable según la periodicidad. El ensobrado de la carta, se hará por fuera del sistema.
10	**Mantener Acuses de Recibo**	**ERP**	**Contabilidad**	En el texto de la Carta de Comunicación, se informa al ayuntamiento receptor de la importancia del envío del acuse de recibo del pago a Enresa. El ayuntamiento envía otra carta a Enresa comunicando su recepción y el Dpto. Contabilidad lo registra en una tabla a medida para poder listar informes. En caso de no haber recepcionado la confirmación del acuse de recibo por parte del ayuntamiento, se le volverá a reclamar vía correo postal hasta su recepción definitiva por parte de Enresa.

c. Sistema de Información



Gestión de Asignaciones a Ayuntamientos				
Sistema de Información				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Liquidación por instalaciones**	**ERP**	**Contabilidad**	Listar el detalle del cálculo de la liquidación por municipio. La frecuencia de la ejecución del informe será semestral. Tras generar cada liquidación.
02	**Informe por periodo(s) de Liquidación por instalaciones**	**ERP**	**Contabilidad**	Listar el detalle por liquidaciones y por municipio beneficiado por las liquidaciones. La frecuencia será semestral tras cada liquidación.
03	**Informe AMAC**	**ERP**	**Contabilidad**	Listado de pagos a los ayuntamientos que pertenecen a la AMAC identificando en el dato maestro de cada tercero si pertenecen o no a esta asociación. La frecuencia es a demanda de usuario.
04	**Editar las cartas de comunicación de los pagos**	**ERP**	**Contabilidad**	Listado con las Cartas de Comunicación enviadas tanto por el proceso de Asignación a Ayuntamientos como los Proyectos de Responsabilidad Social Corporativa. La frecuencia es a demanda de usuario.
05	**Informe de Gestión de Acuses de Recibo**	**ERP**	**Contabilidad**	Generar el informe de “Acuses de Recibo” para conocer su estado. Si los ayuntamientos los han remitido a Enresa o no. En este último caso, se reclamaría de nuevo a cada ayuntamiento. La frecuencia es a demanda de usuario.
06	**Información Cubos OLAP**	**ERP**	**Contabilidad**	La información del módulo de ayuntamientos se vuelca al Datamart/ OLAP para que los usuarios puedan realizar todos informes operativos con la máxima flexibilidad que aportan la funcionalidad de BI

d. Asignaciones gestionadas por el Departamento de Responsabilidad Social Corporativa



Gestión de Asignaciones a Ayuntamientos				
Asignaciones gestionadas por el Dpto. RSC				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Preparar información a liquidar**	**SGD**	**RSC**	A cada ayuntamiento/entidad hay que liquidar una cantidad en función al proyecto ejecutado. Se relaciona con un expediente en el Sistema de Gestión de Expedientes. Toda la documentación generada se guarda en el Sistema de Gestión Documental (SGD). Para realizar la liquidación, el Dpto. SRC debe enviar al Dpto. Contabilidad los datos del tercero e importes a percibir así como toda la documentación soporte.
02	**Emitir Notas de Gasto a terceros**	**ERP**	**Contabilidad**	Con la información de la tarea anterior, el Dpto. Contabilidad registra las Notas de Gasto. Comprobando si el tercero está dado de alta. Si no lo estuviera, se le da de alta con los datos facilitados por el Dpto. RSC
03	**Aprobar Notas de gasto**	**ERP**	**Contabilidad**	WF de aprobación para las Notas de Gasto de la tarea anterior.
04	**Ejecutar el programa de pagos**	**ERP**	**Contabilidad**	Generar de forma automática la propuesta de pago y la ejecutar el pago. Recabar las firmas de los apoderados para enviar al banco el fichero con la relación de los pagos a realizar.
05	**Emitir Cartas de Comunicación**	**ERP**	**Contabilidad**	Editar e imprimir de forma masiva desde el ERP las Cartas de Comunicación para enviárselas a cada ayuntamiento/entidad informando de los pagos que se van a realizar desde Enresa. El ensobrado de la carta, se hará por fuera del sistema.
06	**Mantener Acuses de Recibo**	**ERP**	**Contabilidad**	En el texto de la Carta de Comunicación, se informa al ayuntamiento/entidad receptora de la importancia del envío del acuse de recibo del pago a Enresa. El ayuntamiento/entidad envía otra carta a Enresa comunicando su recepción y el Dpto. Contabilidad lo registra en una tabla a medida para poder listar informes. En caso de no haber recepcionado Enresa la confirmación del acuse de recibo, se le volverá a reclamar vía correo postal hasta su recepción definitiva.

Best Practices ERP propuestas en cada uno de los subprocesos

Subproceso	Best Practice ERP propuesta
Registrar y revisar parámetros de Cálculo.	No se han identificado
Gestionar liquidaciones	No se han identificado
Sistema de Información	No se han identificado
Asignaciones gestionadas por el Departamento de Responsabilidad Social Corporativa.	No se han identificado

Cambios requeridos en proceso actual por implantación del ERP

Subproceso	Cambios requeridos en proceso actual por implantación del ERP
Registrar y revisar parámetros de Cálculo.	No se han identificado
Gestionar liquidaciones	No se han identificado
Sistema de Información	No se han identificado
Asignaciones gestionadas por el Departamento de Responsabilidad Social Corporativa.	El proceso de gestión de ayuntamientos se realizará de tal forma que sea posible generar las cartas automáticamente simplificando el proceso que actualmente se elaboran de forma manual.

Beneficios esperados por la implantación de ERP

Beneficios esperados por la implantación de un ERP
• No se han identificado

Riesgos Identificados

Riesgos Identificados
• En el ERP estándar no contempla el proceso de Gestión de Ayuntamientos y requiere que se desarrolle a medida. • Asociados a la gestión del cambio

4.5. Gestión de Activos Fijos e Activos en Curso

4.5.1. Análisis del Proceso Actual

Objetivo del Proceso Actual

El proceso actual gestiona los activos desde el momento de su adquisición a partir de una compra o por alta desde un activo en curso, inventario, amortización y baja o retirada.

Alcance del Proceso Actual

Incluidos dentro de este proceso se incluyen los siguientes subprocesos:

a. Mantenimiento de Maestro de Activos y Activación de la Inversión
b. Gestión de Inventarios
c. Proceso de Amortización
d. Bajas de Activos
e. Gestión de Inmovilizado en Curso
f. Sistemas de Información

Descripción del proceso y subprocesos

a. Mantenimiento del Maestro y Activación de la Inversión.

Frecuencia: A demanda

Volumen referencia (Ejercicio 2015): 774

Pasos del Proceso de Mantenimiento del Maestro de Activos Fijos:

1. Los activos están clasificados en “Grupos de Activos” según la clase de inmovilizado a la que pertenecen. A través de estas agrupaciones se derivan las cuentas contables asociadas generadas de cada grupo de activos.
2. Dentro de la ficha de un activo se identifican todas las características generales (Descripción, Fecha registro, Ubicación, Código de barras, Centro, Vida del activo, Vida útil que se encuentra asociada a un centro), los datos contables (cuentas contables, concepto presupuestario, detalle analítico, vida útil y tipo de amortización) y las líneas de partidas acreedoras.

Consideraciones del Proceso:

A final de mes se realiza una conciliación entre el valor de los activos (módulo de activos) y módulo de contabilidad para detectar posibles discrepancias.

Frecuencia: A demanda

Detalle Analítico: Las cuentas del grupo 2 tienen detalle analítico que se deriva del concepto presupuestario aunque se puede modificar manualmente.

Pasos del Proceso de Activación de Activos Fijos por compra:

1. Se recibe una factura referida a una inversión y se contabiliza (cuentas a pagar/contabilidad).
2. Posteriormente, desde el módulo de activos fijo se da de alta el activo, al asociarle la factura extrae de su adjudicación la información referida a la compra (concepto presupuestario de la compra, analítica) y al seleccionar el grupo de activo se deriva la parametrización de las cuentas de activo principal, amortizaciones y otros parámetros como vida útil, tipo de amortización, cuentas de “amortización” se le asigna además un código de barras para el inventario físico.
3. La fecha de alta coincide con la fecha contable de la factura. Por ello, el activo comienza a amortizar en el siguiente periodo al de la fecha de alta.
4. Si el activo se ha recepcionado y no ha llegado la factura real, se genera una previsión contable cuyo asiento se asocia al activo cuando se da de alta.

Frecuencia: A demanda

Detalle Analítico: Las cuentas del grupo 2 tienen detalle analítico que se deriva del concepto presupuestario aunque se puede modificar manualmente.

Pasos del Proceso de Activación de Activos Fijos por interfaz de repuestos activables desde SGM:

1. En la gestión de repuestos en "El Cabril, para poder nutrir su almacén realiza procesos de licitación/adjudicación. En el caso de que se trate de repuestos activables se creará una interfaz desde SGM para generar la plantilla del activo que validará el departamento de contabilidad en SGE.
2. Contabilidad recibe una factura referida a una compra de repuestos de El Cabril y se contabiliza (cuentas a pagar/contabilidad).
3. Mensualmente durante el cierre contable se activan los repuestos como una mejora del activo correspondiente.

Consideraciones del Proceso:

EL SGM cuenta con una clasificación de sistemas redundante con la clasificación correspondiente del módulo de activos fijos. A través de esta estructura es capaz de añadir mejoras en base a repuestos incorporados.

Existe una interface que mensualmente y de forma automática da de alta como "mejora al activo principal" los costes de los repuestos activables que han sido incorporados al sistema en el SGM, realizando el asiento del activo correspondiente. El importe de la mejora es el de adquisición del repuesto.

b. Gestión de Inventarios

Frecuencia: Anual

Detalle Analítico: No aplica

Pasos del Proceso de Gestión de Inventarios:

4. Cada activo fijo tiene en su ficha maestra una ubicación. A través de las ETIQUETAS se relaciona cada activo con su ubicación física.
5. En SGE se genera un fichero con todos los activos por ubicación para enviar a la lectora de código de barras.
6. Se realizan las lecturas de todos los activos de una determinada ubicación con la lectora de código de barra. Tanto la ubicación como los activos tienen una etiqueta de código de barras, salvo en el C.T. El Cabril que solo están etiquetados los activos (la ubicación no).
7. Según se va realizando el inventario con la lectora por todas las ubicaciones la misma va recogiendo información de todos aquellos activos: unos que mantienen su ubicación y otros que cambian la misma.
8. Posteriormente se genera un fichero con las ubicaciones actualizadas que se cargará posteriormente en SGE para actualizarlas.
9. Si existe algún activo fijo no localizado con la lectora, Contabilidad, una vez realizada la carga de datos desde la lectora al SGE, emite un informe (hoja de cálculo) y lo envía al centro o área responsable del activo para que indique la situación real de los activos informados y conteste para proceder a actualizar en el módulo de activos su situación (nueva ubicación, baja, etc…)
10. Con las contestaciones de las áreas responsables, Contabilidad realiza las actualizaciones que correspondan (cambios de ubicación, bajas, …)de los activos implicados tanto en el módulo de activos como en contabilidad en su caso
11. Es importante señalar la utilización de la funcionalidad de altas, bajas, cambios, de forma masiva…).
12. Los activos propiedad de Enresa y ubicados en instalaciones ajenas a Enresa "ej. Contenedores de residuos" se activan en el momento de entrega en dichas instalaciones y no se realiza inventario de las mismas por la certeza de su existencia y singularidad de su ubicación.

Consideraciones del Proceso:

No se realiza inventario de los activos propiedad de Enresa ubicados en instalaciones ajenas a Enresa "ej. Contenedores de residuos".

c. Proceso de Amortización

Frecuencia: Mensual

Detalle Analítico: No se detalla en SGE se obtiene en los cubos OLAP BI.

Tipo de Amortización: Lineal

Pasos del Proceso de Amortización:

1. Previo a la ejecución de la amortización, se cuadra la contabilidad con el módulo de activos. Cualquier descuadre se corrige antes de ejecutar la amortización.
2. Se ejecuta el proceso de amortización de activos de forma mensual creando un único documento contable y separando por cuentas contables las contabilizaciones y con la cuenta de gasto correspondiente sin detalle analítico.
3. Las amortizaciones mensuales pueden ser eliminadas y re-ejecutadas en cualquier periodo del año hasta el cierre definitivo (anual).

Consideraciones del Proceso:

En caso de cambios legales con carácter retroactivo (Ej. Ley Impuesto Sociedades 2015) se rehacen las transacciones y los asientos correspondientes de la amortización. Estos cambios no dejan trazabilidad en el sistema.

d. Bajas de activos

Frecuencia: A demanda

Detalle Analítico: Asociado al concepto presupuestario.

Pasos del Proceso Bajas Totales o Parciales:

1. Se da de baja un activo de forma parcial o total por obsolescencia.

Frecuencia: A demanda

Detalle Analítico: Asociado al concepto presupuestario.

Pasos del Proceso Baja por Venta:

1. Se da de baja un activo de forma total por venta.
2. Se genera una factura de “varios” por la venta del activo que se asocia en el momento de baja del activo.

e. Gestión del Inmovilizado en Curso

Frecuencia: A demanda

Detalle Analítico: Asociado al concepto presupuestario.

Pasos del Proceso de Gestión del Inmovilizado en Curso:

1. Los costes activables se llevan como inmovilizado en curso y no genera amortización, por previsiones o reportes de grado de avance. Actualmente sólo se lleva a activo en curso las adjudicaciones y no se activan trabajos internos de Enresa.

Posteriormente una vez se haya finalizado el activo se realiza el traspaso a de inmovilizado en curso al definitivo o definitivos.

Actualmente este proceso se realiza cuando el activo está finalizado y en condiciones de funcionamiento el desglose requiere un esfuerzo importante de análisis de desglose en activos definitivos y asignación de las adjudicaciones que corresponden a cada uno de ellos.

Consideraciones para la mejora del Proceso:

Se propone detallar en origen todos los activos en curso que se lleven después a diferentes activos fijos, facilitando la trazabilidad desde el origen. El sistema actual también lo soportaría, pero requiere que el equipo técnico detalle esta información para facilitar la creación de los activos en curso y definitivos.

f. Sistema de Información

Informes utilizados que contienen el patrimonio de activos fijos:

1. Cuadro de Activos Fijos: Para informar a la Memoria Anual en los informes de auditoría se necesita conocer las altas/bajas/traspasos del patrimonio de Enresa. Actualmente se hace de forma manual por Contabilidad para su posterior presentación con la información contenida en OLAP y otros informes.
2. Listados de activos fijos por Ubicación: Listados de los activos por UBICACIÓN que dispone Enresa.
3. Presupuestación de las amortizaciones (POA/PL): Para poder cumplimentar las plantillas de presupuestación del POA se necesita presupuestar el gasto de amortización de los activos que ya existen como los que se van a dar de alta. Actualmente realizan este cálculo de forma manual en lo referente al inmovilizado en curso.

Puntos Clave Funcionales para la Definición del Proceso Propuesto

Puntos Clave Funcionales para la Definición del Proceso Propuesto
• Automatizar todos los posibles movimientos de activos (alta, baja, amortización y cambios/ traslados) y ser tratados de manera uniforme en toda la organización. • Mantenimiento de la información del módulo de activos vinculado a la información contable, de forma que el detalle del inventario físico esté en el módulo de activos y siempre esté alineado con el reflejo en contabilidad. • La posibilidad de gestionar los inventarios físicos con una lectora de código de barras y su integración correspondiente con el módulo de activos. • Realizar los procesos de compras de inversión o inmovilizado en curso en el ERP eliminando necesidades de integraciones con otros sistemas que compren activos. • Disponer de mayor trazabilidad y control de las compras de inversión por parte de contabilidad desde el momento de la adjudicación, ligando una o varias adjudicaciones a uno o varios activos fijos. • Disponer de mayor trazabilidad y control de las compras de inmovilizado en curso por parte de contabilidad desde el momento de la adjudicación, ligando una o varias adjudicaciones a uno o varios inmovilizados en curso.

Puntos Clave Organizativos para la Definición del Proceso Propuesto

Grado de Satisfacción del área usuaria con la funcionalidad del proceso actual	MUY ALTO

4.5.2. Descripción del Proceso Propuesto

Objetivo del Proceso Propuesto

Gestión integrada desde las áreas de Activos, Compras y Contabilidad de los activos fijos desde el momento de su activación hasta su baja, incluyendo la amortización y extracción de informes.

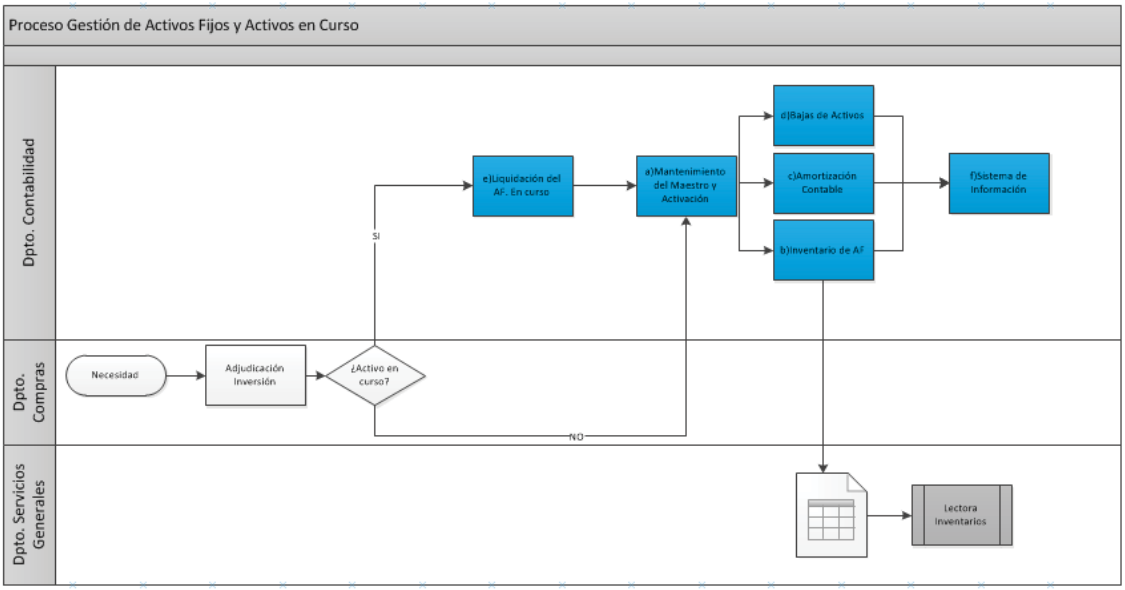
Para gestión de activos en curso hasta que se convierten en activos fijos, se propone la creación de una estructura que vaya recogiendo todos los costes devengados para poder completar la activación del activo en curso a definitivo de una forma más ágil y con un mayor detalle en la trazabilidad del dato.

Alcance del Proceso Propuesto

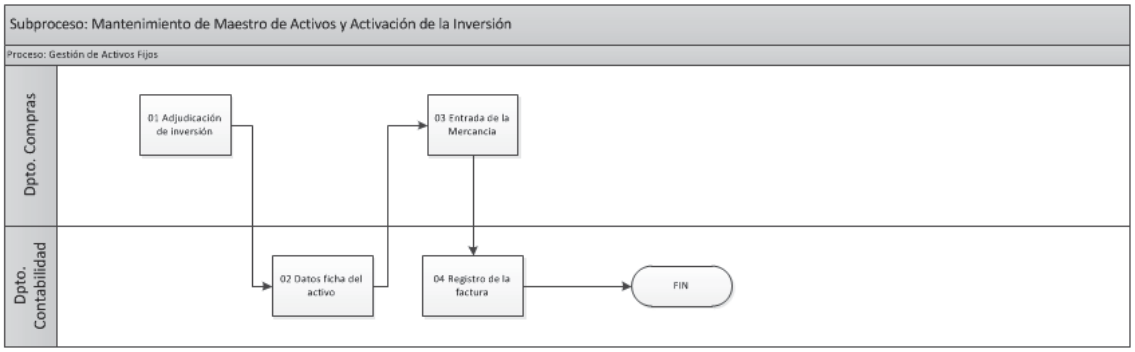
Dentro del proceso de activos fijos, se incluyen los siguientes sub procesos:

a. Mantenimiento de Maestro de Activos y Activación de la Inversión
b. Gestión de Inventarios
c. Amortización
d. Bajas de Activos
e. Gestión de Inmovilizado en Curso
f. Sistemas de Información

Flujo del Proceso Propuesto



a. Mantenimiento del Maestro y Activación de la Inversión

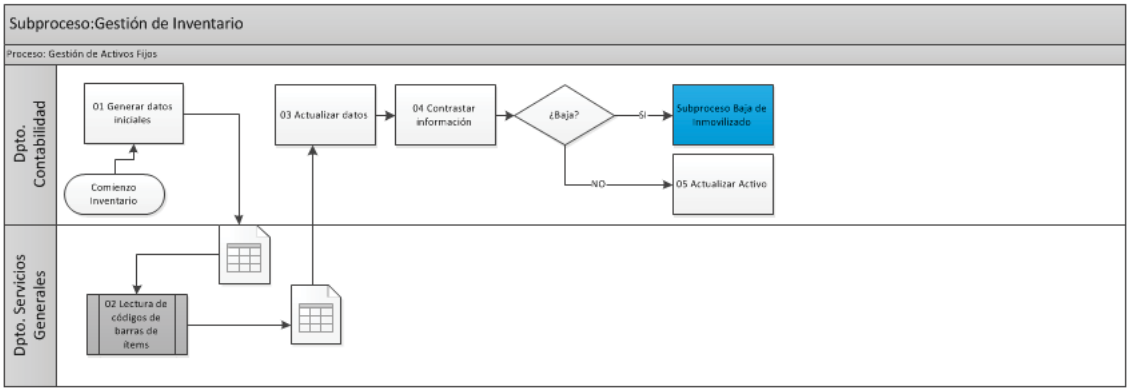


Gestión de Activos Fijos				
Mantenimiento del Maestro y Activación de la Inversión				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Adjudicar Inversión**	**ERP**	**Área usuaria**	La necesidad surge en las áreas usuarias y se genera un pedido de compra asociado a un activo.
02	**Datos ficha de Activo**	**ERP**	**Contabilidad**	A través de un workflow y asociado a un pedido de compra se crea una ficha de activo con sus datos básicos (grupo de activo y denominación).
03	**Entrada de mercancía**	**ERP**	**Área usuaria**	En el momento de la entrada de mercancía cuando se cumplimenten el resto de datos de la plantilla del activo contenidos en el albarán.
04	**Registro de la Factura**	**ERP**	**Contabilidad**	En el momento que contabilidad registra la factura, se determina la fecha contable que coincidirá con la fecha de alta o capitalización del activo para comenzar a amortizarlo a partir del siguiente mes.

Consideraciones al proceso:

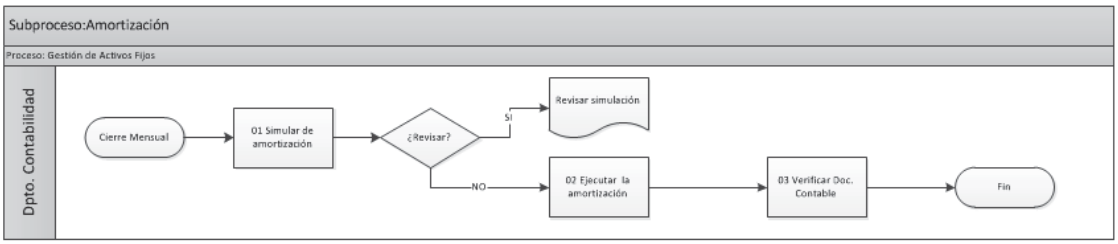
Los datos maestros de las fichas de los activos se pueden modificar de forma masiva con el apoyo del Dpto. Sistemas que gestione el ERP. Por ello, si se modificasen datos como los periodos de amortización o la vida útil del activo, se podrá simular el resultado esperado.

b. Gestión de inventarios



Gestión de Activos Fijos				
Gestión de Inventarios				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Generar Datos Iniciales**	**ERP**	**Contabilidad**	Dpto. de Contabilidad debe generar un fichero que se envía al Dpto. Sistemas para que lo actualicen en la lectora de código de barras.
02	**Ejecutar Inventario**	**Lectora Código De barras**	**Contabilidad /Respons. Inventarios centros**	Realiza la lectura de todos los activos, tanto la ubicación como los activos tienen una etiqueta de código de barras
03	**Actualizar datos**	**ERP**	**Contabilidad/ Resp. Inventarios Centros**	El responsable de inventario por centro de trabajo, entrega al Dpto. de Contabilidad el fichero actualizado con las nuevas ubicaciones. Esta información la concilia con el informe de activos por ubicación del ERP.
04	**Contrastar la Información**	**ERP**	**Contabilidad**	Si existe algún activo fijo que no dispone de ubicación, el Dpto. de Contabilidad contacta con el área responsable del activo para que indique si ha sido un error del inventario o es un activo que si hay justificación, se dará de baja en el ERP (Próximos subprocesos).
05	**Actualizar Activo**	**ERP**	**Contabilidad**	Si tras la tarea anterior hay que modificar la ubicación, se indica en la ficha del activo la nueva ubicación facilitada por el área usuaria.

c. Amortización

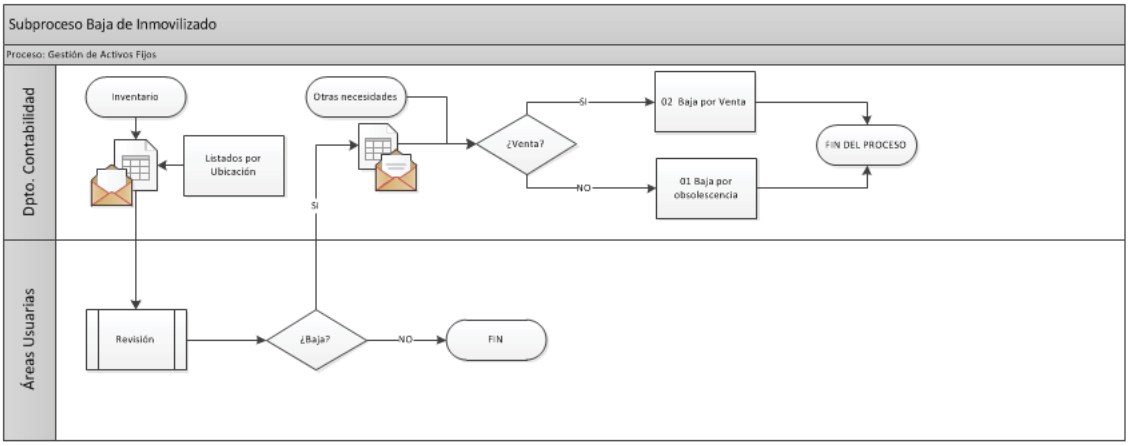


Gestión de Activos Fijos				
Amortización				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Simular la Amortización**	**ERP**	**Contabilidad**	Como parte del proceso mensual de activos, surge la necesidad de contabilizar la amortización de forma automática para actualizar el valor contable de los activos y crear los asientos contables de la amortización. Por ello previamente se puede simular la amortización a realizar para comprobar los documentos a realizar y el valor a contabilizar en las cuentas de gasto y amortización acumulada. Si hubiera errores, se pueden ejecutar previo a ejecutar la amortización en el próximo paso.
02	**Ejecutar la Amortización**	**ERP**	**Contabilidad**	Se genera la actualización del valor neto contable en cada ficha de activo y se registran los asientos contables separando sus líneas por “cuentas contables”. A su vez se genera de forma automática el documento presupuestario y analítico según el concepto presupuestario asociado a cada cuenta contable y el objeto de coste de imputación en la cuenta de gasto.
03	**Verificar la amortización**	**ERP**	**Contabilidad**	Una vez finalizada la ejecución de la amortización se revisan los valores en fichas y cuentas contables por Grupos de Activos. En caso de haber errores durante la ejecución, se puede anular la amortización y volver a ejecutarla de nuevo.

Consideraciones del Proceso:

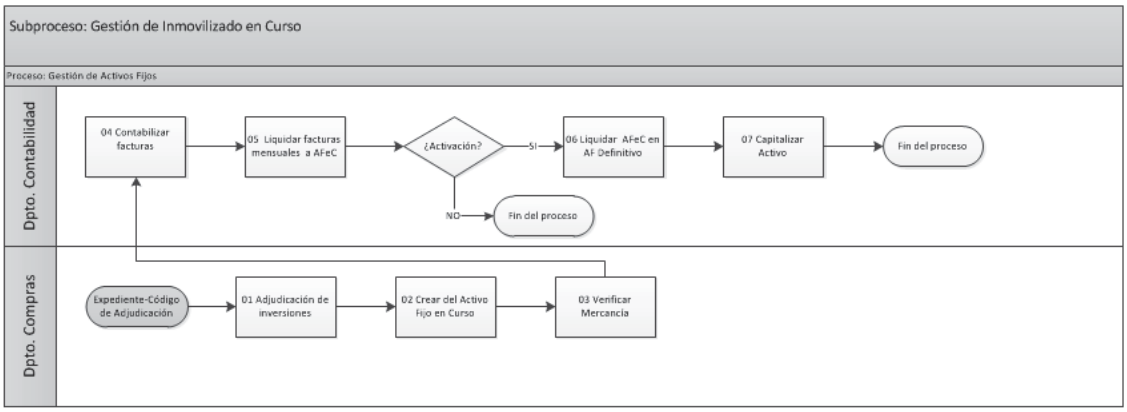
En caso de cambios legales con carácter retroactivo (Ej. Ley Impuesto Sociedades 2015) el ERP en su contrato de mantenimiento proporcionará la funcionalidad requerida.

d. Baja de Activos



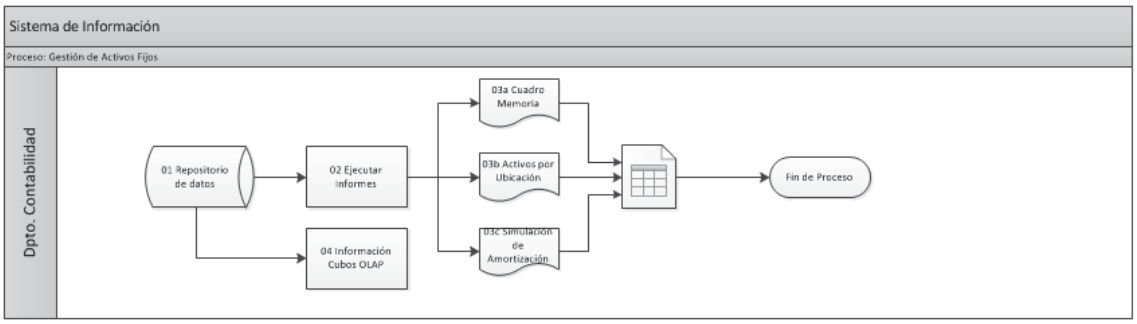
Gestión de Activos Fijos				
Baja de Activos				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Baja por Obsolescencia**	**ERP**	**Contabilidad**	Se da de baja el activo fijo y se actualizan los datos automáticamente de contabilidad y fichas de activos. De forma que el reconocimiento del beneficio o pérdida, se calculará en función del valor neto contable del activo se registra de forma automática en una cuenta de gasto e ingreso, así como se generan los documentos presupuestarios y analíticos para estas cuentas.
02	**Baja por Venta**	**ERP**	**Contabilidad**	Se registra la baja el activo fijo realizando una venta contra un tercero. De forma automática se emite la factura al cliente y se actualizan los datos de contabilidad y fichas de activos. De forma que el reconocimiento del beneficio o pérdida, se calculará en función del valor neto contable del activo se registra de forma automática en una cuenta de gasto e ingreso así como se generan los documentos presupuestarios y analíticos para estas cuentas.

e. Gestión del Inmovilizado en curso



Gestión de Activos Fijos				
Gestión del Inmovilizado en curso				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Adjudicación de inversiones**	**ERP**	**Compras**	La necesidad surge en las áreas usuarias y se genera un pedido de compra asociado a un activo en curso. A éste a su vez se le asocia a un perfil de inversión.
02	**Crear del activo fijo en Curso**	**ERP**	**Compras**	A través de un workflow y asociado a un pedido de compra se crea una ficha de activo en curso con sus datos básicos (grupo de activo y denominación). A través de una orden de compra se adquiere el activo en curso creando la ficha de cada activo en curso con sus datos básicos (grupo de activo y denominación).
03	**Verificar Mercancía**	**ERP**	**Compras**	En el momento de la entrada de mercancía cuando se cumplimenten el resto de datos de la ficha del activo en curso contenidos en el albarán.
04	**Contabilizar facturas**	**ERP**	**Contabilidad**	Registra la factura utilizando como elemento de imputación el perfil de inversión asociado a ese activo en curso.
05	**Ejecutar la liquidación mensual**	**ERP**	**Contabilidad**	A través de un proceso mensual se liquidan las facturas contabilizadas e imputadas al perfil de inversión (emisor) recibiendo esos costes el activo en curso creado (receptor). De esta forma, se va dando valor al activo.
06	**Liquidación del Activo fijo en curso a definitivo**	**ERP**	**Contabilidad**	Una vez que se decide dar de alta del activo de forma definitiva, se asocia el activo en curso (emisor) al definitivo (receptor) y se traspasan los costes. De esta forma, el activo en curso traspasa su valor al definitivo.
07	**Capitalizar el Activo**	**ERP**	**Contabilidad**	La fecha de del activo, coincidirá con la fecha de liquidación. A partir de esta fecha, el activo podrá comenzar a amortizarse según el criterio fijado.

f. Sistema de Información



Gestión de Activos Fijos				
Sistema de Información				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Repositorio de datos**	**ERP**	**Contabilidad**	En las tablas internas del ERP se van registrando los datos maestros y contables registrados en los procesos anteriores. A través de estas tablas se extraerá la información de cada informe según las condiciones de selección.
02	**Ejecutar informes**	**ERP**	**Contabilidad**	Los informes cuentan con una pantalla de selección en función a los criterios de la información a obtener, generando una pantalla con los datos seleccionados. Estos informes son fácilmente extraíbles a formato Excel.
03	**Presentar Informes**	**ERP**	**Contabilidad**	En función a los informes a presentar en cuentas anuales, presupuestos, se pueden generar los siguientes informes: a) Cuadro Activos para la Memoria de las Cuentas Anuales. b) Activos por ubicación para inventarios. c) Simulación del presupuesto de amortizaciones para el próximo año.
04	**Información Cubos OLAP**	**ERP**	**Contabilidad**	La información del módulo de activos se vuelca al Datamart/ OLAP para que los usuarios puedan realizar todos informes operativos con la máxima flexibilidad que aportan la funcionalidad de BI.

Best Practices ERP propuestas en cada uno de los subprocesos

Subproceso	Best Practice ERP propuesta
Mantenimiento de Maestro de Activos y Activación de la Inversión	Utilizar el ERP para la gestión de las compras de inversión en toda la organización y asignar un activo fijo desde la adjudicación. Para ello se seguirá el siguiente procedimiento: • **Adjudicar inversión**. Desde las áreas usuarias se realiza una adjudicación de una inversión de esta forma se mantiene la trazabilidad y control de la inversión desde el momento de la adjudicación. • **Crear plantilla de activo.** Una adjudicación de una inversión generará un workflow para que contabilidad cree una ficha de un activo con sus datos básicos (grupo de activo y denominación). • **Entrada de mercancía.** En el momento de la entrada de mercancía cuando se cumplimenten el resto de datos de la plantilla del activo contenidos en el albarán. • **Registro de la factura.** En el momento de que contabilidad **r**egistra la factura, se determina la fecha contable que coincidirá con la fecha de alta del activo para comenzar a amortizarlo a partir del siguiente mes.
Gestión de inventarios	No se han identificado
Proceso de Amortización	No se han identificado
Bajas de Activos	No se han identificado
Gestión de Inmovilizado en Curso	Incluir los Inmovilizados en Curso en el módulo de Activos Fijos. Para ello se seguirá el siguiente procedimiento: ▪ **Dar de alta la plantilla del inmovilizado en curso** en el momento de la adjudicación, de forma que haya trazabilidad de todas las adjudicaciones relacionadas con un inmovilizado en curso. ▪ **Liquidar las facturas contabilizadas al inmovilizado en curso.** En proceso mensual liquidar las facturas contabilizadas e imputadas al perfil inversor para que se active el valor en el inmovilizado en curso. De esta forma, se va dando valor al inmovilizado en curso. ▪ **Liquidación de un inmovilizado en curso a activo definitivo**. Una vez que se decide dar de alta del activo de forma definitiva, se asocia el inmovilizado en curso (emisor) al definitivo (receptor) y se traspasan los costes. De esta forma, el inmovilizado en curso traspasa su valor al definitivo. La fecha de alta del activo, coincidirá con la fecha de liquidación. A partir de esta fecha, el activo podrá comenzar a amortizarse según el criterio fijado.
Sistema de Información	No se han identificado

Cambios requeridos en proceso actual por implantación del ERP

Subproceso	Cambios requeridos en proceso actual por implantación del ERP
Mantenimiento de Maestro de Activos y Activación de la Inversión	En el sistema actual las cuentas del grupo 2 tienen detalle analítico. En un ERP las cuentas con detalle analítico son del grupo 6 y 7 en el PGC de España, si bien: • Es posible mantener en el maestro de activos datos para su clasificación analítica para su posterior explotación en BI.
Gestión de inventarios	No se han identificado.
Proceso de Amortización	Actualmente el proceso de amortización permite deshacer la contabilización de la amortización para tener efecto en un ejercicio contable, realizar los ajustes pertinentes y volver a contabilizarla.

Subproceso	Cambios requeridos en proceso actual por implantación del ERP
	En un ERP no es posible deshacer la contabilización de la amortización y volver a contabilizarla, si bien: • Es posible hacer ajustes, pero sin deshacer la contabilización de la amortización ya realizada. • Ante cualquier cambio legislativo que afecte a la amortización, el fabricante del ERP proporcionará una solución que lo soporte dentro de su contrato de mantenimiento.
Bajas de Activos	No se han identificado.
Gestión de Inmovilizado en Curso	No se han identificado cambios adicionales a la utilización de Best Practices de ERP.
Sistema de Información	El estándar de un ERP proporciona un elevado número de informes específicos del módulo de activos como el Cuadro de Activos para la memoria Anual que actualmente se tiene que elaborar de forma manual.

Beneficios esperados por la implantación de ERP

Beneficios esperados por la implantación de un ERP
• Trazabilidad en el sistema de las compras de inversión o inmovilizado en curso desde el momento de la adjudicación. • Identificación con plantillas de activo en curso todos los inmovilizados en curso, de forma que se disponga de trazabilidad desde las adjudicaciones iniciales del inmovilizado en curso, hasta la liquidación a uno o varios activos definitivos en el sistema. • Simplificación del mapa de sistemas de ENRESA por eliminación de la interfaz de SGM para dar de alta repuestos activables. • Reducción de tareas manuales para la elaboración del Cuadro de Activos para la memoria anual.

Riesgos Identificados

Riesgos Identificados
• En el ERP no se contempla la gestión de la analítica para las cuentas de Balance. • Asociados a la gestión del cambio

4.6. Clientes y Tasas

4.6.1. Análisis del Proceso Actual

Objetivo del Proceso Actual

El proceso actual de Gestión de Clientes y Tasas tiene como objetivo que ENRESA, a partir de las liquidaciones declaradas a la AEAT, realice la facturación con su correspondiente IVA a cada tipo de instalación: las Empresas Eléctricas, ENUSA y a las Instalaciones radiactivas. Cada Tipo de Instalación está sujeto a un TIPO DE TASA o Gravamen según la normativa del MINETAD.

De forma residual en Enresa existe otra tipología de clientes que realizan operaciones ajenas a las tasas como pueden ser: ventas de activos fijos, suscripciones… que también están contemplados en este proceso.

Alcance del Proceso Actual

Incluidos dentro de este proceso se incluyen los siguientes subprocesos:

a. Mantener fichero de Cliente/Deudor
b. Gestión de Facturas Emitidas
c. Gestión de Cobros
d. Otras Gestiones con Clientes
e. Sistema de Información

Descripción del proceso y subprocesos

a. Mantener fichero de Cliente/Deudor

En Enresa existe un único fichero donde se recoge la información de Terceros. Este fichero mantiene dos vistas: una donde se refleja toda la información relativa a cualquier proveedor / acreedor; y otra, donde se incluye la información de los clientes / deudores de la Compañía. Esta información no está relacionada a través de un sistema de numeración "Código de Tercero Centralizado".

Criterios de clasificación de clientes:

Compañías Eléctricas:

Las compañías comparten propiedad de las centrales nucleares (en adelante CCNN). De esta forma se genera un porcentaje de participación que se guarda en la *tabla de Datos Maestros de Instalaciones* que se utilizará para el cálculo de la facturación. La tasa a la que están sujetas está regulada por ley.

Distribuidoras de electricidad:

Son empresas que distribuyen electricidad propiedad o no de las compañías eléctricas. Se graba la recaudación total por peajes de las distribuidoras. No se facilita a Enresa la facturación de las distribuidoras. La tasa se crea con la información que se recibe en las liquidaciones de la AEAT por parte de las distribuidoras.

Está regulada por ley y el origen de esta tasa para las Distribuidores es costear a largo plazo la gestión de los residuos radiactivos y del combustible gastado en las CCNN cuya explotación haya cesado definitivamente con anterioridad al 1/1/2010 así como su desmantelamiento y clausura.

Las distribuidoras se dan de alta también en la tabla de *Datos Maestros de Instalaciones* a un porcentaje del 100%.

Instalaciones Radiactivas (en adelante IIRR)

Son clientes que son propietarias de una o varias IIRR, por ejemplo: hospitales, universidades, centros de formación…

Un cliente de IIRR puede solicitar a ENRESA la retirada de un residuo radiactivo, a este servicio se le aplica una tasa que está regulada por ley.

Un mismo cliente de esta tipología puede tener varias INSTALACIONES. Por lo general, el porcentaje de propiedad de Datos Maestros de Instalaciones tiene un porcentaje del 100%.

Para gestionar estos clientes en Enresa se utiliza el módulo SGR (Sistema de Gestión de Residuos) que lo gestiona la UGIR (Unidad de Instalaciones Radiactivas). Este departamento da de alta las instalaciones en el SGR. Hay una interfase síncrona entre SGR y SGE que realiza el alta en SGE de este tipo de instalaciones bajo el estado *provisional* sujeta a la revisión del Dpto. Contabilidad. El Departamento de Contabilidad recibe un correo electrónico, que se genera automáticamente, informando del alta de una nueva instalación y del propietario de la misma.

Si el deudor ya existe en el maestro de deudores, el Dpto. de Contabilidad revisa los datos de dirección y modifica el estado de la instalación a activar para que se pueda proceder a la facturación. Si el deudor no existe, se le da de alta en el sistema y se le asocia a la instalación. Se revisan los datos y se activa. Se registra en el histórico en qué fecha se hace la asociación, ya que los deudores propietarios de las instalaciones pueden variar.

Clientes Varios

Son aquellos clientes que no están sujetos a tasas. Se les factura en función de diferentes conceptos como: alquiler de locales, venta de activos fijos, chatarra, suscripcipones…

A diferencia de los anteriores, no están ligados a INSTALACIONES y por ello para emitir las facturas a estos clientes, se hace de forma manual para recibir su posterior cobro.

Frecuencia: En función de la tasa:

- Tasa 1 (distribuidora) mensual
- Tasa 2 (eléctricas) mensual
- Tasa 3 (ENUSA) anual
- Tasa 4 (IIRR) a demanda.

Pasos del Proceso Mantener Fichero de Cliente/ Deudor:

Dentro del "Módulo de Terceros" de SGE se dan de alta o actualizan los clientes de Enresa en función a los siguientes procesos:

1. Dar de alta nuevo Cliente / Deudor

Los datos maestros de los clientes se mantienen en el SGE por el Departamento de Contabilidad dentro del "Módulo de Terceros".

Datos básicos: Engloba los datos: Razón Social, Descripción breve (aparece en algunos listados y en algunos procesos) NIF, modo de cobro, condición de cobro.

Datos de Instalaciones: Un mismo cliente puede tener varias instalaciones. Las instalaciones pueden ser de tipos Instalaciones Radiactivas (IIRR) o Nucleares (CCNN), fábricas y otros.

- Las instalaciones radiactivas deben estar registradas en el Minetad. La información se carga en el SGE. Cuando se firma un nuevo contrato con una IIRR, se da de alta en el SGR con un código identificativo que atendiendo a su localización física. A través de una interfase se da de alta una nueva instalación en el SGE en estado provisional, el Dpto. de Contabilidad completa con posterioridad los datos de la instalación y lo asocia al Deudor si el deudor no estuviera creado, se le da de alta y se le asocia a la instalación.
- Asociadas a la Instalación se mantienen: Direcciones (facturación, comunicación, etc.), Código DIR. Necesario para la facturación electrónica (según criterios FACE oficina contable, órgano gestor, unidad tramitadora). Un mismo deudor puede tener varios grupos de códigos DIR uno por cada instalación.
- Asociación con Deudor/Deudores (% de participación del Deudor en el accionariado de la CCNN a las distintas fechas.

2. Modificar datos del cliente

Dependiendo del tipo de cliente, pueden darse estos casos:

- Compañías eléctricas: Cambios en porcentaje de participación: No es muy habitual. La propia eléctrica debe informar del nuevo porcentaje de participación en la Central para modificarlo en la tabla de instalaciones para que se aplique en la facturación.
- Clientes varios: Los datos los modifica directamente el Dpto. Contabilidad según la información enviada por los clientes.
- Instalaciones: Varias direcciones asociadas a un cliente. Añadir los códigos DIR en el dato maestro del cliente para facturación electrónica.

b. Gestión de Facturas Emitidas

Las facturas se clasifican en función del tipo de cliente al que van dirigidas y en función a las tasas a las que están sujetas.

- Sin tasas: Para clientes varios
- Con tasas: Compañías eléctricas (Tasa 2), Distribuidores (tasa1), ENUSA (Tasa 3) e IIRR (Tasa 4).

Cada factura lleva asociado un tipo de factura y ésta a su vez está relacionado con una TASA. A través del Tipo de Factura (mantenida como tabla de parametrización) se derivan los siguientes datos para poder facilitar la creación en automático de las partidas y los asientos correspondientes.

- Cuentas contables, analíticas y conceptos presupuestarios.
- Descripción y textos de la factura
- Codificación de la factura Porcentaje de IVA según tasa.
- Texto del formulario de impresión de la factura.

Por ello, si se da de alta un nuevo tipo de factura, desde Dpto. Contabilidad recoge toda la información anterior para que el Equipo de Soporte Sistemas, configure la nueva factura.

Frecuencia: La periodicidad de la emisión de estas facturas depende de la TASA y del tipo de cliente.

- Tasa 1 y 2: Mensual
- Tasa 3: Anual
- Tasa 4 y varios: A demanda

Detalle Analítico: Asociado al concepto contable.

Pasos del Proceso Gestión de Facturas Emitidas no Asociadas a Tasas:

Bajo esta tipología se recogen las facturas que NO están sujetas a ninguna tasa por el tipo de instalación en el que se desarrolla su actividad. Ejemplo: venta de chatarra, de activos fijos, cesión de combustible

1. Para registrarlo en SGE se selecciona el cliente y el tipo de factura y se graba la factura.

2. Después se emite la factura para su posterior envío al cliente y para que realice el ingreso a favor de Enresa.

Pasos del Proceso Gestión de Facturas con TASA TIPO 1:

La TASA TIPO 1 está regulada por ley.

1. A partir de la liquidación enviada por la AEAT todos los meses a Enresa que contiene todas las declaraciones realizadas por los sujetos pasivos de las cuatro tasas. El Dpto. Contabilidad carga este fichero y de forma automática se generan los docs. contables.

Debe	Haber
Cliente tasa AEAT (434*)	Cliente por tasas cuenta transitoria (99).

2. Posterior al reconocimiento de la liquidación se genera la factura a cada compañía eléctrica propietaria de CCNN del total de la Tasa - Previamente se parametriza en la tabla de SGE “Generación de facturas IVA Tasas”.
   De esta forma se crea para cliente un documento contable según la tabla.

Debe	Haber
Cliente (430)	Ingresos por tasas y servicios
Cliente (430)	IVA Repercutido

3. Emisión e impresión de facturas (según tipología de facturas) para su posterior envío postal a los clientes. A través de los formularios y textos de facturas identificados en la parametrización de Tipo de Factura.

4. Las bases imponibles de las facturas emitidas a las eléctricas se cancelan automáticamente al contabilizar con las tasas liquidadas a través del AEAT quedando sólo pendiente el importe del IVA. Dpto. Contabilidad lo registra de forma automática en SGE, generando los siguientes docs. contables:

Debe	Haber
Cliente por tasas cuenta transitoria (99)	Cliente (430)

Pasos del Proceso Gestión de Facturas con TASA TIPO 2:

La TASA TIPO 2 está regulada por ley y graba la producción de kilovatios de las centrales nucleares (CCNN) estipulado por ley. La información le llega a Enresa todos los meses a través de diferentes vías (centrales, MINETAD, eléctricas…)

Con la información anterior, el Dpto. Contabilidad elabora un *Cuadro Resumen* en función a los porcentajes de participación de cada eléctrica consignados en las INSTALACIONES.

El proceso de contabilización es similar al ya detallado para la TASA 1 en apartado anterior. Lo que le diferencia es:

1. La TASA TIPO 2 utiliza cuentas diferentes.
2. La información que remite la AEAT se contrasta con la información que Enresa calcula.
3. Se realiza un asiento de previsión del ingreso por que una vez emitida la factura las Compañías Eléctricas tienen tres meses para realizar el ingreso a Enresa. Antes de registrar el ingreso del mes siguiente, se revierte la previsión. También existe una previsión en la Tasa 1.

Pasos del Proceso Gestión de Facturas con TASA TIPO 3:

La TASA TIPO 3 está regulada por ley y graba la producción de combustible nuclear del año anterior para poder producir el uranio actualmente únicamente se realiza en la planta de Juzbado del cliente ENUSA. Se genera sólo una factura al año (marzo).

El proceso de contabilización es similar al ya detallado para la TASA 1 en apartado anterior. Lo que la diferencia es:

1. Que para el caso de la TASA 3 se utilizan cuentas diferentes
2. Se realiza un asiento de previsión en enero con el consumo hasta diciembre. Una vez que se conoce el consumo real, se revierte la previsión y se realiza el proceso de contabilización a partir de la información de la AEAT y el cobro del Tesoro (con un proceso similar al detallado en la TASA 1).

Pasos del Proceso Gestión de Facturas con TASA TIPO 4:

La TASA TIPO 4 está regulada por ley y graba a los clientes que utilizan el servicio de recogida de residuos que posteriormente se reciben en El Cabril.

1. SGR recibe por parte del cliente la necesidad del servicio.
2. SGR registra la pre-factura al cliente cuando los residuos se reciben en El Cabril
3. De forma síncrona SGR envía las pre facturas a SGE para que el Dpto.Contabilidad contabilice las facturas definitivas. A través de la aplicación “Tratamiento facturas SGR” se pueden tratar y contabilizar las facturas que la interfase ha generado.
4. El proceso de contabilización es similar al ya detallado para la TASA 1 en apartado anterior.
5. Se registra la ECOTASA con cada una de las facturas generadas a cliente aunque no se repercute a los clientes.

6. Emisión e impresión de facturas (según tipología de facturas) para su posterior envío postal a los clientes. A través de los formularios y textos de facturas identificados en la parametrización de Tipo de Factura.

7. En el momento de contabilizar la factura a los clientes se genera una carta, una factura, formulario de liquidación de la tasa y la ley que ampara el cálculo de la liquidación.

c. Gestión de Cobros

Frecuencia: La periodicidad del cobro de las facturas depende de si está asociado a TASA o no.

Pasos del Proceso Gestión de Cobros de Facturas Emitidas no Asociadas a Tasas:

1. Registro y contabilización de cobros NO asociados a las tasas

Todos los cobros que no pertenecen a ingresos por tasas, son realizados a través del medio de pago "Transferencia bancaria". De esta forma, se registra de forma manual en SGE que más tarde tendrá su compensación con la actualización del extracto bancario.

Debe	Haber
Banco c/c	Clientes

Pasos del Proceso Gestión de Cobros de Facturas Emitidas Asociadas a Tasas:

Para contabilizar los cobros en SGE por parte del Dpto.Contabilidad de las facturas según los tipos de tasas descritos en el apartado anterior, hay que tener en cuenta que:

1. La AEAT informa del ingreso. La cancelación de la base imponible se hace automáticamente junto al registro de la factura.
2. Las eléctricas, IIRR o Enusa, ingresan a Enresa el IVA repercutido de las facturas.

Debe	Haber
Banco c/c	Clientes

3. Registro y contabilización del pago a realizar por Tesoro Público y el ingreso en las entidades financieras
    - Cada dos meses mensual la AEAT envía un fichero con TODA la información de los ingresos por TASAS y el Dpto. Contabilidad contabiliza los ingresos de las tasas generando los siguientes apuntes contables:

Debe	Haber
Cliente por tasas cuenta transitoria (98)	Clientes tasas

    - El Tesoro Público realiza un ingreso con todos los pagos a ENRESA y el Dpto. Contabilidad contabiliza los cobros generando los siguientes apuntes contables y asocia este asiento contable a cada uno de los asientos de ingresos. Uno por tasa.

Debe	Haber
Banco c/c	Clientes transitoria (98)

Consideraciones del Subproceso:

El cobro en este caso es más tedioso por que el fichero enviado por el Tesoro Público contiene TODOS los ingresos por tasas del periodo y el Dpto.Contabilidad debe ir identificando y agrupando por modelo fiscal y provincia a qué cliente corresponde el cobro. De esta forma, generan un archivo en formato pre definido de forma manual para luego cargarlo en SGE de forma automática y contabilizarlo.

d. Otras Gestiones con Clientes

Frecuencia: Mensual.

Pasos del Proceso Reclasificación de la Deuda:

1. Contabilización manual de la reclasificación dentro de los procesos de cierre de mes en SGE

Frecuencia: A demanda.

Pasos del Proceso Reclamación de la Deuda:

Se envían Cartas de Reclamación a los clientes.

1. Periódicamente se envían cartas a aquellos deudores que tienen saldos pendientes de cobro. Hay tres tipologías para realizar la reclasificación de la deuda y su posterior reclamación:
   - ✓ Si no se paga la tasa
   - ✓ Si no se paga el IVA
   - ✓ Si no paga se paga ni la tasa y el IVA.

- Si tras este tipo de reclamaciones no se consigue saldar la deuda, se envía el expediente al abogado del estado de Enresa para que trate de cobrarla judicialmente.

Frecuencia: A demanda.

Pasos del Proceso Valoración de facturas pendientes de cobro en moneda extranjera

1. Contabilización manual en SGE en las diferentes divisas de la emisión y cobro de la factura. En este último caso, se calcula la diferencia positiva o negativa, en función de la fluctuación de los tipos de cambio. No se realiza una valoración mensual.

e. Sistema de Información

Frecuencia: A demanda.

Los siguientes informes contenidos en SGE, son los utilizados como soporte de los procesos anteriores. Son fácilmente exportables a formato PDF, Word y Excel.

1. Detalle de partidas deudoras pendientes de cobrar: Listado de facturas y tasas pendientes de cobro y cobradas en función de su fecha de contabilización y cliente.

2. Declaración de impuesto ecológico- Ecotasa: Listado de los m3 depositados en El Cabril, identificando al contribuyente el tipo de gravamen y la cuota a ingresar. Se visualiza por trimestres.

3. Listados de Gestión de Estados de las TASAS: En función de cada tasa y cliente se van identificando las tasas para conocer cómo está su estado en función de los cobros realizados por cada cliente. Sus estados pueden ser:
   - ✓ Pendiente de cobrar
   - ✓ Declarado
   - ✓ Conciliada
   - ✓ Cerrada

Puntos Clave Funcionales para la Definición del Proceso Propuesto

Puntos Clave Funcionales para la Definición del Proceso Propuesto
• Información de los clientes completa, fiable y actualizada. • Automatización de las liquidaciones de las TASAS a través del fichero remitido por la AEAT. • Automatización de la emisión de facturas a clientes a partir de las liquidaciones recibidas de cada una de las tasas, contrastando siempre que sea posible (TASA 2, 3, y 4) el cálculo preliminar que hace ENRESA. • Cancelación automática de la base imponible al contabilizar las tasas. • Contabilización de los ingresos de las tasas de forma quincenal. • Contabilización automática de los cobros partiendo del fichero remitido por el Tesoro Público.

Puntos Clave Organizativos para la Definición del Proceso Propuesto

Grado de Satisfacción del área usuaria con la funcionalidad del proceso actual	MUY ALTO

4.6.2. Descripción del Proceso Propuesto

Objetivo del Proceso Propuesto

El objetivo es que ENRESA realice el mantenimiento de los datos maestros de sus clientes/ deudores de una forma centralizada en el ERP. De esta forma, se podrá proceder a la expedición y posterior cobro de las facturas a sus clientes en función al Tipo de Instalación en los que los clientes realizan su actividad.

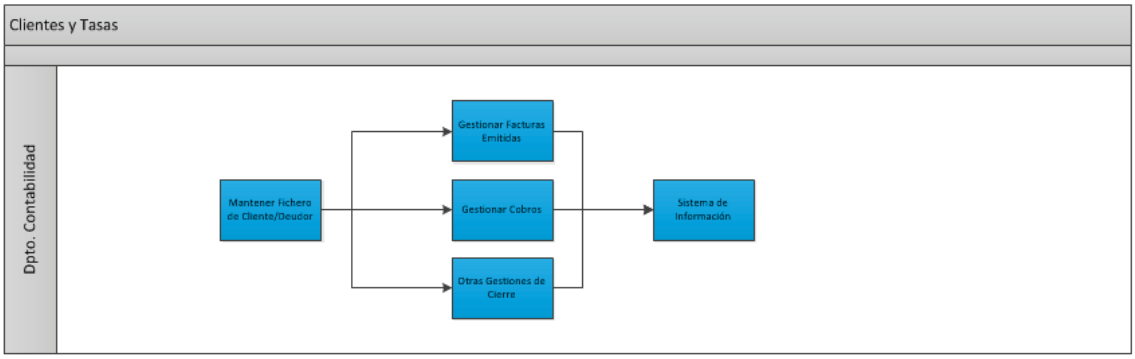
Para aquellos clientes cuyos ingresos estén sujetos a las tasas, el proceso será más complejo ya que dependerá de cuándo la AEAT como el Tesoro Público envíen la información y el nivel de detalle de la misma para poder registrarla. Este proceso no tendrá un comportamiento tan estándar como la gestión de facturas no sujetas a tasas ya que necesitará de una configuración de tablas y desarrollos previos a medida.

Alcance del Proceso Propuesto

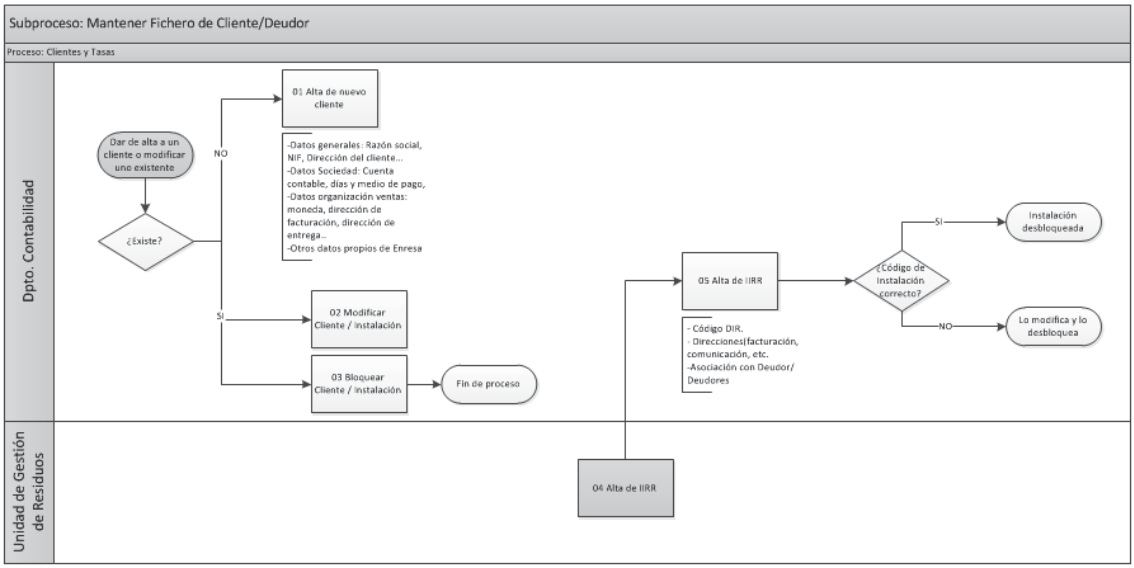
Dentro del proceso de Clientes y Tasas, se incluyen los siguientes sub procesos:

a. Mantener fichero de Cliente/Deudor
b. Gestionar Facturas Emitidas
c. Gestionar Cobros
d. Otras Gestiones de Cierre
e. Sistema de Información

Flujo del Proceso Propuesto



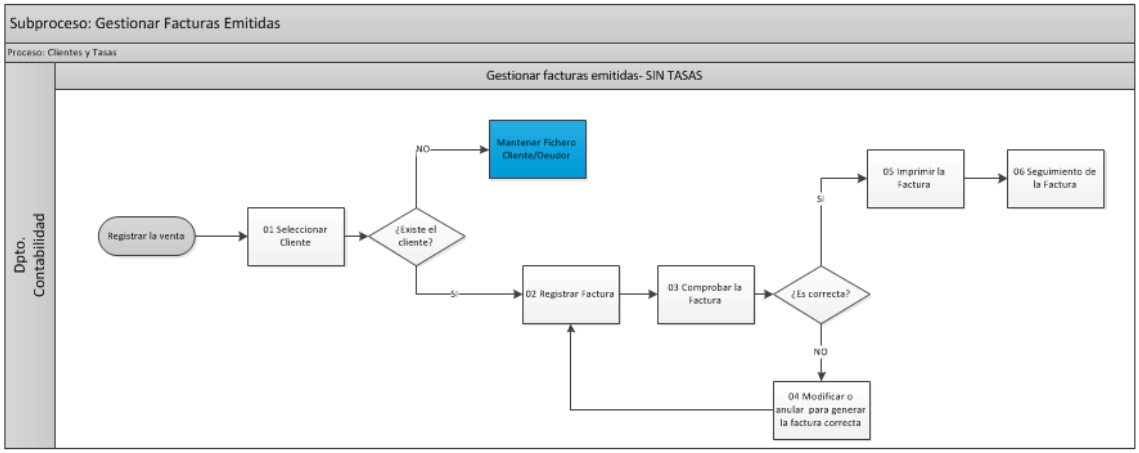
a. Mantener fichero de Cliente/Deudor



Gestión de Clientes y Tasas				
Mantener fichero de Cliente/Deudor				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Alta de nuevo cliente**	**ERP**	**Contabilidad**	La necesidad surge al tener que dar de alta un nuevo cliente o deudor. El usuario registra el NIF y si al comprobarlo, ya existe, se modifica el cliente indicado por el sistema (siguiente tarea). Si no existe, se da de alta el cliente indicando sus datos agrupándolos según estos criterios: - Datos generales: Razón social, NIF, Dirección del cliente… - Datos Sociedad: Cuenta contable, días y medio de pago, - Datos organización ventas: moneda, dirección de facturación, dirección de entrega y se le asocia la INSTALACIÓN que sean necesarias para este el cliente principal (lo regula el NIF). - Otros Datos propios de Enresa: Código DIR.- Necesario para la facturación electrónica y % de participación del Deudor en el accionariado de la CCNN. Oficina contable, Órgano gestor y Unidad tramitadora.
02	**Modificar cliente/IIRR**	**ERP**	**Contabilidad**	Si el deudor ya existe en el maestro de deudores, el Dpto. de Contabilidad revisa los datos de dirección y modifica el estado de la instalación a activa para que se pueda proceder a la facturación. Si los datos a modificar son los generales del cliente como razón social, vía de pago… será el mismo departamento quién los aborde.
03	**Bloquear cliente/ instalación**	**ERP**	**Contabilidad**	Si el cliente o instalación no se debe utilizar por declaración de insolvencia, ruptura de contratos u otro tipo de riesgos, se puede bloquear.

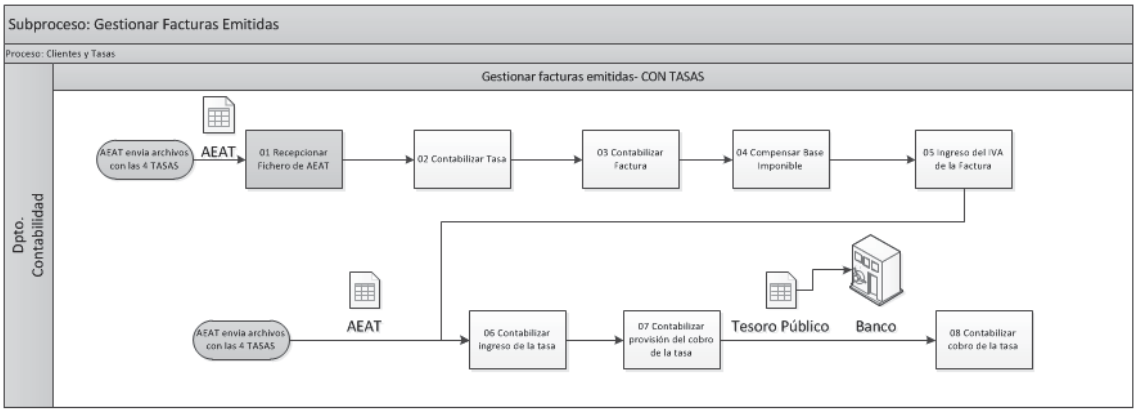
Gestión de Clientes y Tasas				
Mantener fichero de Cliente/Deudor				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
04	**Alta de IIRR**	**SGR**	**Unidad de Gestión de Residuos**	Crear las instalaciones en el SGR. A través de una interfase esta información le llegará al ERP y desencadenará el envío de un mail con la información al buzón genérico que gestiona de forma centralizada los terceros del Dpto. Contabilidad. Se genera automáticamente, informando del alta de una nueva instalación y del propietario de la misma. Este dato se origina de forma bloqueada.
05	**Alta de IIRR**	**ERP**	**Contabilidad**	El usuario que gestiona de forma centralizada los terceros, comprueba el código de la nueva instalación creada y si es correcta la desbloquea. En caso contrario, lo modifica antes de desbloquearlo.

b. Gestionar facturas emitidas



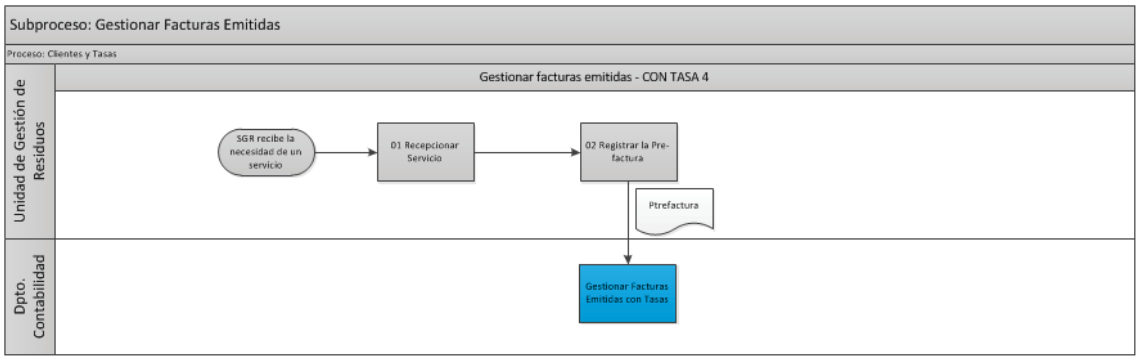
Gestión de Clientes y Tasas				
I. Gestionar facturas emitidas- SIN TASAS				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Seleccionar cliente**	**ERP**	**Contabilidad**	La necesidad surge por registrar la venta de activo fijo, de chatarra, de combustible en El Cabril. Acudir al listado de clientes y buscar el cliente. Se comprueba si existe. Si no existe se crea como se ha detallado en el sub proceso anterior, si ya existe se continua con la siguiente tarea.
02	**Registrar factura**	**ERP**	**Contabilidad**	Seleccionar el tipo de documento e introducir las cuentas contables, así como el indicador de IVA que va a grabar la factura.
03	**Comprobar la factura**	**ERP**	**Contabilidad**	La factura generada en la tarea anterior se debe comprobar, si es correcta, se sigue con la siguiente tarea.
04	**Modificar o anular para generar la factura correcta**	**ERP**	**Contabilidad**	Derivado del proceso anterior, si la factura no es correcta, se modifica o anula para generar la factura correcta.
05	**Imprimir la factura**	**ERP**	**Contabilidad**	Editar e imprimir la factura capturando los datos de la factura registrada en la tarea anterior para enviársela al cliente.

Gestión de Clientes y Tasas				
I. Gestionar facturas emitidas- SIN TASAS				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
06	**Seguimiento de la factura**	**ERP**	**Contabilidad**	Listar informes para realizar un seguimiento de la factura para comprobar si está cobrada o pendiente de cobro una vez vencido el plazo de vencimiento de cobro indicado al cliente la factura impresa.



Gestión de Clientes y Tasas				
II. Gestionar facturas emitidas- CON TASAS				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Recepcionar fichero de la AEAT**	**N/A**	**Contabilidad**	La necesidad surge cuando la AEAT envía un fichero .txt todos los meses a Enresa que contiene TODAS las declaraciones realizadas por los sujetos pasivos de las CUATRO TASAS.
02	**Contabilizar la tasa**	**ERP**	**Contabilidad**	Registrar en el ERP el fichero y de forma automática se generan los hechos contables que contabilizan las tasas de los clientes en una cuenta transitoria. En este hecho contable no se detalla por cliente. Las tasas 2 y 3 se crean cuando se dan de alta las producciones.
03	**Contabilizar la factura**	**ERP**	**Contabilidad**	Configurar en una tabla intermedia los datos necesarios para poder generar una factura para cada cliente tras la ejecución del proceso en automático.
04	**Compensar base imponible**	**ERP**	**Contabilidad**	Compensar la base imponible de la factura generada en la tarea anterior. Quedando sólo pendientes los saldos de por IVA Repercutido de cada factura.
05	**Ingreso del IVA de la factura**	**ERP**	**Contabilidad**	El ingreso lo realizan las compañías eléctricas en Enresa a los que se les ha enviado la factura del paso 03. Enresa registra el ingreso del IVA de la factura de la tarea anterior.
06	**Contabilizar ingreso de la tasa**	**ERP**	**Contabilidad**	La AEAT envía dos veces al mes unos ficheros con los ingresos realizados por los sujetos pasivos de todas las tasas. En ese momento el Dpto. Contabilidad actualiza el fichero y de forma automática se contabilizan los ingresos de las tasas con la fecha real en la que los clientes han ingresado la tasa en la AEAT.

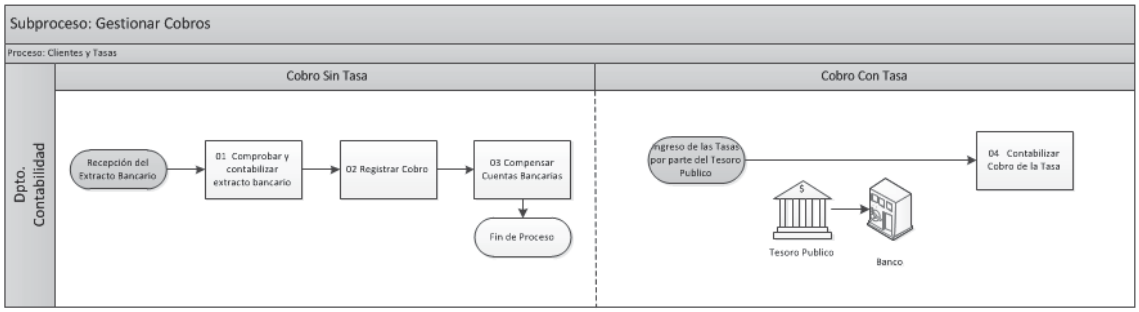
Gestión de Clientes y Tasas				
II. Gestionar facturas emitidas- CON TASAS				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
07	**Contabilizar previsión del cobro de la tasa**	**ERP**	**Contabilidad**	La Tasa 1 tiene una previsión de 2 meses (se cancela mensualmente, se contabilizan las facturas de ese mes y se vuelve a contabilizar otros dos meses). La Tasa 2 tiene una previsión de 3 meses (se emplea mismo método que la tasa 1) La Tasa 3 se provisiona en enero y se cancela la previsión en marzo cuando se factura a Enusa.
08	**Contabilizar cobro de la tasa**	**ERP**	**Contabilidad**	El Tesoro Público finalmente procede a ingresar en la entidad bancaria de Enresa los importes de las tasas. Por ello, el Dpto. Contabilidad registra estos ingresos anulando previamente la previsión registrada en la tarea anterior.



Gestión de Clientes y Tasas				
III. Gestionar facturas emitidas- CON TASA 4				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Recepcionar servicio**	**SGR**	**Unidad de Gestión de Residuos**	La necesidad surge cuando SGR recibe por parte del cliente la necesidad del servicio
02	**Registrar la pre factura**	**SGR**	**Unidad de Gestión de Residuos**	En SGR se registra la pre-factura al cliente cuando los residuos se reciben en El Cabril.
03	**Registrar factura definitiva**	**ERP**	**Contabilidad**	De forma síncrona SGR enviará las pre facturas al ERP para que el Dpto. Contabilidad las revise y contabilice las facturas definitivas. Las siguientes tareas son las ya identificadas en el apartado anterior para proceder al ingreso y cobro de la tasa 4.
04	**Recepcionar fichero de la AEAT**	**N/A**	**Contabilidad**	La necesidad surge cuando la AEAT envía un fichero .txt todos los meses a Enresa que contiene TODAS las declaraciones realizadas por los sujetos pasivos de las CUATRO TASAS.
05	**Contabilizar la tasa**	**ERP**	**Contabilidad**	Registrar en el ERP el fichero (interfase) y de forma automática se generan los hechos contables que contabilizan las tasas de los clientes en una cuenta transitoria. En este hecho contable no se detalla por cliente la información.
06	**Contabilizar la factura**	**ERP**	**Contabilidad**	Previamente configurar en una tabla intermedia los datos necesarios para poder generar una factura para cada cliente tras la ejecución de un proceso automático que realice los repartos de la base imponible para las facturas por cada tasa y cliente.
07	**Compensar base imponible**	**ERP**	**Contabilidad**	Compensar la base imponible de la factura generada en la tarea anterior. Quedando sólo pendientes los saldos de por IVA Repercutido de cada factura.

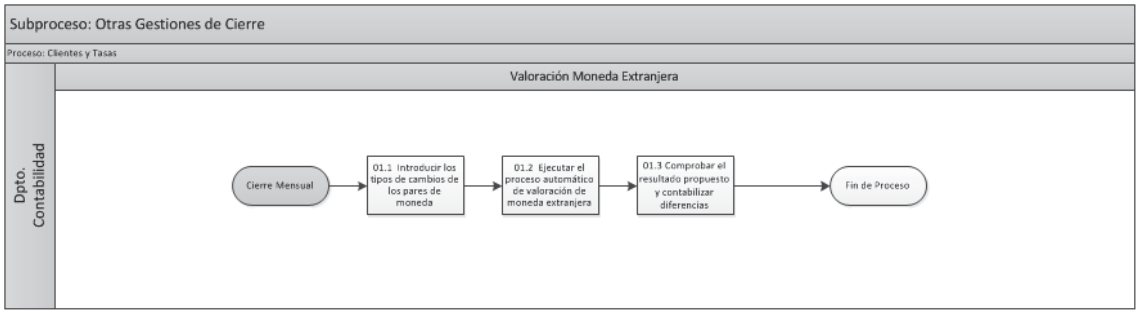
Gestión de Clientes y Tasas				
III. Gestionar facturas emitidas- CON TASA 4				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
08	**Ingreso del IVA de la factura**	**ERP**	**Contabilidad**	El ingreso lo realizan las IIRR en Enresa a los que se les ha enviado la factura del paso 03. Enresa registra el ingreso del IVA de la factura de la tarea anterior.
09	**Contabilizar ingreso de la tasa**	**ERP**	**Contabilidad**	La AEAT envía dos veces al mes unos ficheros con los ingresos realizados por los sujetos pasivos de todas las tasas. En ese momento el Dpto. Contabilidad actualiza el fichero y de forma automática se contabilizan los ingresos de las tasas con la fecha real en la que los clientes han ingresado la tasa en la AEAT.
10	**Contabilizar previsión del cobro de la tasa**	**ERP**	**Contabilidad**	El ingreso de las tasas en el banco de Enresa lo realiza el Tesoro Público.
11	**Contabilizar cobro de la tasa**	**ERP**	**Contabilidad**	El Tesoro Público finalmente procede a ingresar en la entidad bancaria de Enresa los importes de las tasas. Dpto. Contabilidad contabiliza el cobro y lo asocia a cada uno de los ingresos.

c. Gestionar Cobros

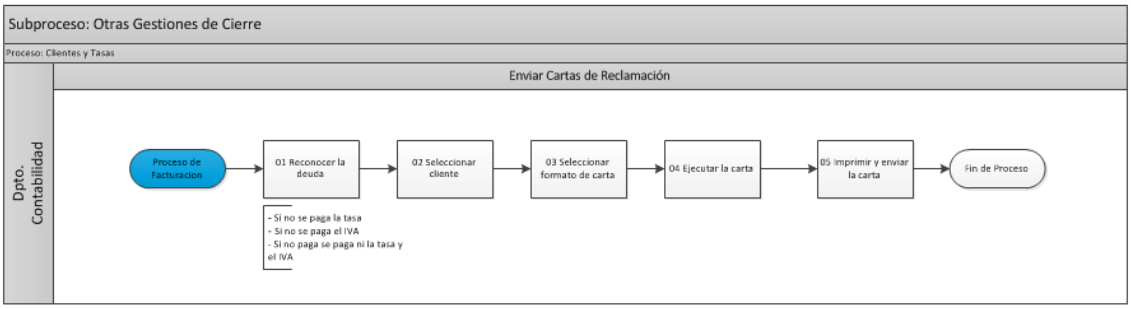


Gestión de Clientes y Tasas				
Gestionar Cobros				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Cobro sin tasa: Comprobar y contabilizar extracto bancario**	**ERP**	**Contabilidad**	La necesidad surge cuando se recepciona el soporte bancario y se actualiza de forma automática en el ERP contabilizando los movimientos de las cuentas bancarias. Se comprueban los ingresos realizados por los clientes.
02	**Cobro sin tasa: Registrar cobro**	**ERP**	**Contabilidad**	Acudir al informe de facturas pendientes de cobro y seleccionar la partida a compensar a partir del ingreso realizado en la cuenta del banco.
03	**Cobro sin tasa: Compensar cuentas bancarias**	**ERP**	**Contabilidad**	Compensar los movimientos de las dos cuentas transitorias del banco de forma automática a través de la compensación automática.
04	**Cobro con tasa: Contabilizar cobro de la tasa**	**ERP**	**Contabilidad**	El Tesoro Público finalmente procede a ingresar en la entidad bancaria de Enresa los importes de las tasas. Por ello, el Dpto.Contabilidad registra estos ingresos.

d. Otras Gestiones de Cierre

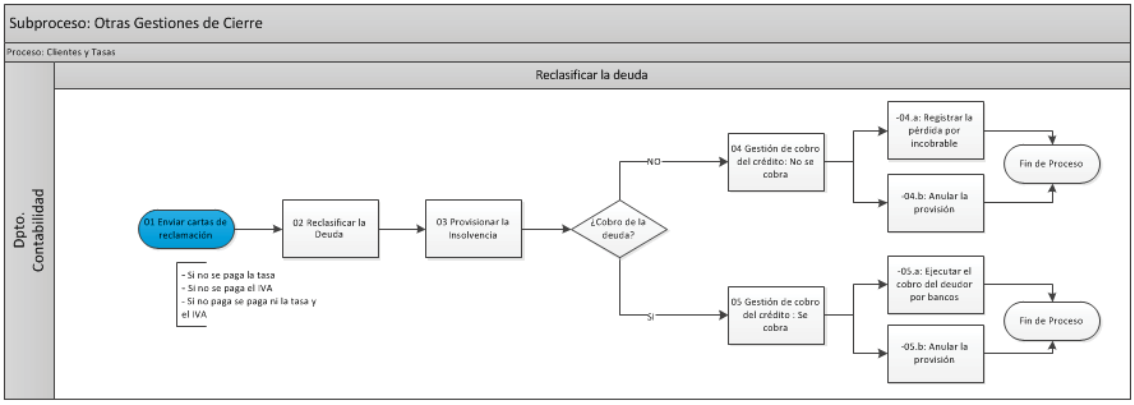


Gestión de Clientes y Tasas				
I. Otras gestiones de clientes-Valoración Moneda Extranjera				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Valorar moneda extranjera**	**ERP**	**Contabilidad**	La necesidad surge por la normativa contable de valorar las partidas pendientes de cobro de cliente en moneda extranjera a fin de mes, para calcular la diferencia positiva o negativa de la fluctuación del tipo de cambio desde el momento de emisión de la factura hasta el cobro. - A cierre de mes, introducir los tipos de cambios de los pares de moneda con los que Enresa opera. - Ejecutar el proceso automático de valoración de moneda extranjera. - Comprobar el resultado propuesto y contabilizar las diferencias el último día del mes que se está cerrando y en paralelo, anularlo el primer día del mes siguiente.



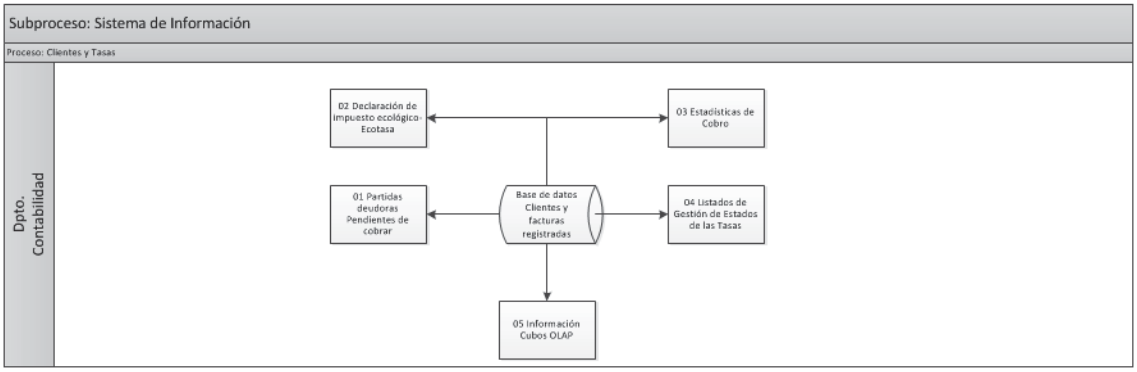
Gestión de Clientes y Tasas				
II. Otras gestiones de clientes-Enviar cartas de reclamación				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Reconocer la deuda**	**N/A**	**Contabilidad**	La necesidad surge por el impago de las facturas enviadas a los clientes. Hay que enviar de forma periódica Cartas de Reclamación a aquellos clientes/deudores que tienen saldos pendientes de cobro. Hay tres tipologías para realizar la reclasificación de la deuda y su posterior reclamación: - Si no se paga la tasa - Si no se paga el IVA - Si no paga se paga ni la tasa y el IVA.
02	**Seleccionar cliente**	**ERP**	**Contabilidad**	Comprobar en los listados de partidas pendientes de los clientes la deuda a reclamar.
03	**Seleccionar formato de carta**	**ERP**	**Contabilidad**	El ERP suministrará de varios formatos de cartas (formularios) pre definidos y configurados previamente para reclamar la deuda.

Gestión de Clientes y Tasas				
II. Otras gestiones de clientes-Enviar cartas de reclamación				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
04	**Ejecutar la carta**	**ERP**	**Contabilidad**	Ejecutar un proceso automático obtener la carta de reclamación y enviarla directamente a la impresora.
05	**Imprimir y enviar la carta**	**ERP**	**Contabilidad**	Una vez impresa la carta de reclamación, se envía al deudor para que proceda al pago de la deuda contraída con Enresa.



Gestión de Clientes y Tasas				
III. Otras gestiones de clientes- Reclasificar la Deuda				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Envías Carta de Reclamación**	**ERP**	**Contabilidad**	La necesidad surge por impago de una factura por parte del cliente que a través del envío de Cartas de Reclamación ya se ha informado del impago.
02	**Reclasificar la deuda**	**ERP**	**Contabilidad**	Ejecutar un proceso automático para traspasar la factura a dudoso cobro.
03	**Provisionar la insolvencia**	**ERP**	**Contabilidad**	Ejecutar un proceso automático para provisionar la insolvencia por el importe de la factura inicial.
04	**Gestión de Cobro del Crédito: No se cobra**	**ERP**	**Contabilidad**	Se da por perdido finalmente el crédito al deudor: - 04.a: Registrar la pérdida por incobrable - 04.b:Anular la provisión
05	**Gestión de cobro del crédito: Se cobra**	**ERP**	**Contabilidad**	Si Enresa cobra finalmente el crédito al deudor, en el ERP se ejecutan dos acciones: - 05. a: Ejecutar el cobro del deudor por bancos - 05. b: Anular la provisión

e. Sistema de Información



Gestión de Clientes y Tasas				
Sistema de Información				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Partidas deudoras pendientes de cobrar**	**ERP**	**Contabilidad**	Listar facturas pendientes de cobro y cobradas clasificadas por fecha de contabilización y cliente.
02	**Declaración de impuesto ecológico-Ecotasa**	**ERP**	**Contabilidad**	Listar los clientes sujetos a la Ecotasa. Previamente en el archivo de cliente, en la ficha de cada uno de ellos, debe consignarse en un campo si están sujetos a la Ecotasa. Muestra m3 gravamen sujeto pasivo y cuota.
03	**Estadísticas de Cobro**	**ERP**	**Contabilidad**	Listar los ingresos realizados por los clientes analizados según la ratio "periodo medio de cobro".
04	**Listados de Gestión de Estados de las TASAS**	**ERP**	**Contabilidad**	En función de cada tasa y cliente se van identificando las tasas para conocer cómo está su estado en función de los cobros realizados por cada cliente. Sus estados pueden ser: - Pendiente de cobrar - Declarado - Conciliada - Cerrada
05	**Información Cubos OLAP**	**ERP**	**Contabilidad**	La información del módulo de Clientes y Tasas se vuelca al Datamart/ OLAP para que los usuarios puedan realizar todos informes operativos con la máxima flexibilidad que aportan la funcionalidad de BI.

Best Practices ERP propuestas en cada uno de los subprocesos

Subproceso	Best Practice ERP propuesta
Mantener fichero de Cliente/Deudor	No se han identificado
Gestionar Facturas Emitidas	No se han identificado
Gestionar Cobros	No se han identificado
Otras Gestiones de Cierre	No se han identificado
Sistema de Información	No se han identificado

Cambios requeridos en proceso actual por implantación del ERP

Subproceso	Cambios requeridos en proceso actual por implantación del ERP
Mantener fichero de Cliente/Deudor	No se han identificado
Gestionar Facturas Emitidas	No se han identificado
Gestionar Cobros	No se han identificado
Otras Gestiones de Cierre	Automatizar el proceso de valoración de moneda extranjera de cierre de mes.

Beneficios esperados por la implantación de ERP

Beneficios esperados por la implantación de un ERP
• No se han identificado

Riesgos Identificados

Riesgos Identificados
• En el ERP estándar no contempla el proceso de Gestión de Tasas y requiere que se desarrolle a medida. • Asociados a la gestión del cambio

4.7. Gestión de Presupuestos

4.7.1. Análisis del Proceso Actual

Objetivo del Proceso Actual

El proceso de Gestión de Presupuestos tiene como objetivo facilitar la elaboración, la gestión y el seguimiento del mismo por parte de todas las áreas que componen Enresa.

La presupuestación se realiza conforme a la normativa definida por los diferentes organismos públicos y órganos internos a los que tiene que reportar la información.

- El Presupuesto se realiza con *metodología Base Cero* que trata de revaluar cada año todos los programas y gastos de la empresa, en contraposición al incremento del presupuesto del año anterior sin justificación, y exige a cada gestor justificar detalladamente la totalidad de sus peticiones presupuestarias.

  Esto significa que, junto con las nuevas necesidades estimadas, se tendrán en cuenta las adjudicaciones de los años anteriores pendientes de devengar, ya contratadas y las que estén en proceso de licitación.
- El criterio para presupuestar es el de incurrido o devengo contable.

Los informes a presentar son los siguientes:

1. Programa Operativo Anual (POA PL).
2. Diferentes informes de seguimiento.
3. Presupuesto de Explotación y Capital (PEC).
4. Plan General de Residuos Radioactivos (PGRR e informes Art. 10 RD 102/2014-Control de Actuaciones y Planes de Enresa.

La mayoría de los sub procesos están sustentados en el sistema SGE dentro del "Módulo de Presupuestos" y además toma la información de otros módulos como Gestión de Proyectos, Adjudicaciones, Gestión Analítica y Gestión Contable. Los documentos son elaborados partiendo de la información contenida en la herramienta BI de Enresa (Datamart y OLAP).

Alcance del Proceso Actual

Incluidos dentro de este proceso se incluyen los siguientes subprocesos:

a. Elaboración y Gestión del presupuesto.
b. Informes Oficiales asociados al POA PL.
c. Informes para el Control de Actuaciones y Planes de Enresa (Cumplimiento Art. 10 RD 102/2014).

Descripción del proceso y subprocesos

a. Gestión del Presupuesto

En el siguiente apartado se detallará cómo se realiza la gestión del presupuesto en Enresa diferenciándolo en tres grandes bloques según la ejecución del mismo:

i. Objetos presupuestarios
ii. Elaboración del presupuesto
iii. Control del Disponible y Movimientos Presupuestarios

i) Objetos presupuestarios

Frecuencia: Anual

Pasos de la generación de objetos presupuestarios

Conjunto presupuestario:

- Contiene los Libros Presupuestarios que componen el POA-PL. Cada conjunto POA_PL contiene un libro UT y 5 libros para los años siguientes. El libro UT contendrá los meses comprendidos entre la fecha de corte del año en curso (fecha que puede ser variable, pero suele corresponder al segundo semestre del año) y el fin de año.

- Pueden existir distintas versiones de un mismo presupuesto, si bien sólo una será la vigente en cada momento.

- Se pueden crear libros por proyección de otros (Reales y/o Presupuestarios). Estos libros podrán ser oficiales (todo presupuesto que soporta un documento oficial enviado a organismos externos) y no oficiales (usuario o simulaciones), que nunca serán vigentes.

Centro responsable del presupuesto

Representa la estructura organizativa de ENRESA e indica el nivel organizativo de Enresa que realiza las estimaciones de costes debidamente justificadas en el ámbito de su actividad.

Concepto presupuestario

Definen el nivel básico presupuestario para una determinada unidad organizativa con "capacidad" presupuestaria (centros responsables). Son la base del Presupuesto e **integran la visión presupuestaria (visión usuaria y/o departamental), contable y analítica**. Los conceptos presupuestarios en el momento del presupuesto, tienen asociada una única combinación analítica y si es necesario, más de una cuenta contable.
Se clasifican de la siguiente manera:

- Conceptos presupuestarios de Proyecto: definidos para presupuestar los costes de las actividades englobadas en un Proyecto desde el origen del mismo, sin perjuicio de revisiones aprobadas posteriormente.
- Conceptos presupuestarios de Explotación: definidos para presupuestar los costes asociados a las actividades que están relacionadas con las líneas de gestión y atienden a hacer posible la operatividad de las instalaciones y los servicios de apoyo y generales de funcionamiento de la empresa. Por exclusión, todos los conceptos que no están incluidos como conceptos de proyectos.

Estructura presupuestaria

Organización jerárquica de conceptos presupuestarios para su posterior explotación en informes. Se utiliza para la agrupación de conceptos presupuestarios con el fin de obtener información agregada: presupuestaria y real. Se utiliza también para establecer criterios de traspaso en la gestión del presupuesto.

Fases de proyecto

Estructura jerárquica de proyecto a través de la cual se obtiene información presupuestaria y real agregada por proyecto.

Plantillas presupuestarias

Plantillas necesarias para la cumplimentación del Presupuesto que incluye los años a presupuestar además del libro del presupuesto del año anterior y del real hasta la fecha de corte. La plantilla está jerarquizada para cada Centro Responsable por Estructura, Conceptos, Necesidades, Adjudicaciones, Licitaciones. Incluye las justificaciones de cada concepto. Las plantillas junto con sus justificaciones se pueden exportar a una Hoja Excel desde la propia pantalla del Módulo.

Adjudicaciones y Licitaciones

La información de licitaciones y adjudicaciones vinculadas a los conceptos presupuestarios se vuelcan a las plantillas presupuestarias. La información es obtenida del módulo de Compras y Adjudicaciones

Necesidades

Define los nuevos trabajos a realizar que están pendientes de licitar y adjudicar. Estas Necesidades tienen unos campos mínimos que cumplimentar como la Descripción, la Naturaleza…
Las Necesidades están asociadas a un único concepto presupuestario.

Consideraciones al proceso:

El concepto presupuestario relaciona la contabilidad presupuestaria, con la analítica y con la contabilidad. Es el nexo de unión entre las tres contabilidades de Enresa y por ello:

- Durante la presupuestación se crean datos en los libros de presupuestos con detalle por concepto presupuestario, contabilidad y analítica.
- Los informes presentados.

ii) Elaboración de presupuesto

Frecuencia: Anual

Detalle Analítico: Se deriva del concepto presupuestario.

Pasos del Proceso de Elaboración del Presupuesto en Enresa

Tareas previas

Antes de la apertura de la fecha de creación del presupuesto, el Dpto. Presupuestos y Costes realiza las siguientes tareas en el SGE:

- Creación del Presupuesto
- Creación de los libros del Conjunto Presupuestario con sus 12 periodos.
- Revisión de conceptos presupuestarios y creación de nuevos (si aplica) cumplimentando su analítica, creando la relación con las cuentas contables y las necesidades básicas asociadas.

Fijar calendario e instrucciones a seguir

El Dpto. de Presupuestos y Costes comunica vía mail a los responsables de presupuestar el cronograma y las instrucciones para elaborar el presupuesto. Es el punto de partida a contemplar en la UT (revisión del presupuesto para año en curso) y el POA PL (5 años siguientes).

Generación de Plantillas de Explotación

Las plantillas de presupuestos son generadas en el SGE por el Dpto. Presupuestos y Costes. La plantilla recoge datos reales hasta la fecha de corte y datos previstos desde la fecha de corte en las adjudicaciones abiertas y en los expedientes de contratación aprobados. En la UT datos del POA (corte-diciembre)

Cumplimentación de las Plantilla Presupuestarias de Explotación

Los centros responsables del presupuesto cumplimentan la información presupuestaria para todos los libros y periodos (meses) que la componen. Cuentan con funcionalidades para copiar datos de años anteriores. Los responsables deben introducir tanto los importes presupuestados como las justificaciones de los mismos. El importe por cada concepto se desglosa en los siguientes elementos:

- Necesidad: Lo nuevo
- Adjudicación: Comprometido ya adjudicado.
- Licitación: Comprometido en proceso de licitación, sin formalizar.

El único dato que se puede modificar es NECESIDAD,

Reparto de importes

El reparto de los importes presupuestados en las Necesidades puede realizarse de forma automática escogiendo una periodicidad ya establecida o de forma manual, tanto para los meses que compongan el libro UT como para el resto de los libros.

Presupuesto Proyectos

Los gastos e inversiones asociados a los proyectos se cumplimentan automáticamente partiendo de los datos del módulo "Gestión de Proyectos" para la UT y próximos 5 años del POA PL. Esto se debe a que en el módulo "Gestión de Proyectos" está contenido el presupuesto total de cada proyect en base a su fecha inicio y fin fijadas en el PGRR.

Asociación contable

Es realizada por el Dpto. Contabilidad después de que el responsable de presupuestación y el Dpto. de Presupuestos y Costes den el visto bueno a las plantillas por centros responsables. Dicho departamento realiza el desglose de los importes presupuestados en los conceptos presupuestarios en cuentas contables para luego poder elaborar informes con visión contable: Cuenta de Resultados, Presupuesto, PEC (próximos apartados).

Elaboración de los presupuestos centralizados por áreas:

Algunos centros responsables, además de presupuestar sus costes, se encargan de presupuestar algunos conceptos presupuestarios generales. Así por ejemplo:

- Los ingresos por tasas y las asignaciones a ayuntamientos son presupuestados por el Departamento de Planificación y Seguimiento de Proyectos (responsable de la elaboración del PGRR).
- Los gastos generales referentes a alquileres mantenimiento, limpieza y seguridad física, suministros, seguros de la Sede son presupuestados por el Departamento de Servicios Generales.
- Los gastos de recursos humanos (formación, nóminas…) por el Departamento de RRHH.

Además como paso posterior a la introducción de los presupuestos por parte de todos los centros responsables y su asignación contable, lo realiza la **Dirección Financiera** presupuestando aquellos datos relativos tanto a la Cartera de Inversiones Financieras (volumen Cartera, rentabilidad, retenciones, ingresos y gastos financieros, beneficios/pérdidas por valor razonable…) como a otros datos contables que se nutren de los datos de explotación y los datos financieros (amortizaciones, impuesto de Sociedades, variación del Fondo, flujos de caja…). Estos datos son necesarios para poder obtener el Balance, la Cuenta de Pérdidas y Ganancias, el Estado de Flujos de Efectivo, el Presupuesto de Explotación y Capital (PEC) que se detallará en Próximos apartados.

- La planificación de las Inversiones y gastos/ingresos financieros. Para ello a la fecha de corte, el Dpto. Contabilidad calcula los flujos de caja que suponen mayor o menor liquidez para invertir de acuerdo con las hipótesis de cobros y pagos de los gastos e ingresos presupuestados en las plantillas de Centro Responsable. Envía estos flujos al Dpto. Inversiones Financieras para que unidos a los flujos derivados de la cartera histórica se puedan calcular todas las variables estimadas relacionadas con la Cartera (volumen Cartera, rentabilidad, retenciones, ingresos y gastos financieros, beneficios/pérdidas por valor razonable…). Estos cálculos se realizan en un Sistema independiente (Módulo de Presupuestos del SGE-IFFF), que gestiona el Dpto. Inversiones. Con posterioridad los indicadores relativos a gastos e ingresos son introducidos en los conceptos presupuestarios de la plantilla de Inversiones para su también posterior seguimiento.
- Las amortizaciones de activos fijos. Se calcula el presupuesto en función de los criterios de amortización de los próximos años incluyendo además las inversiones previstas. Una vez realizados los cálculos esta información se registra en las plantillas Presupuestarias de SGE.

Verificaciones de datos: (Anteriores a la consolidación)

Cumplimentadas las plantillas para cada Centro Responsable, el Dpto. Presupuestos y Costes revisa los datos introducidos en las plantillas y mantiene reuniones con el resto de las áreas para justificar el presupuesto solicitado y dar por válidos los datos introducidos en el SGE.

Consolidación:

Una vez que están aceptadas todas las plantillas, se realiza un proceso de consolidación de Saldos a través de una funcionalidad del Módulo de presupuestos por la cual se copian todos los datos de las plantillas en los Saldos de los Libros del horizonte temporal del Presupuesto (UT + 5 años).

- De esta forma, se generan los Libros de Presupuestos oficiales para el POA-PL y se crea la primera versión que es calificada como VERSIÓN VIGENTE por el Dpto. de Presupuestos y Costes cuando considera oportuno.

Existe la posibilidad de des consolidar una plantilla para realizar cambios en su presupuesto y volverla a consolidar sin tener que des consolidar el presupuesto completo. En estos casos se pone especial atención a los conceptos compartidos ya que obliga a des consolidar y consolidar todas las plantillas implicadas.
Para que la Dirección y Consejo de Enresa aprueben el presupuesto recién creado, el Dpto. de Presupuestos y Costes, usando la información cargada en los cubos OLAP, desde Excel genera distintos Cuadros de Presupuestos para apoyar durante la fase de aprobación y elaborar el documento POA-PL.

Fases de Aprobación y versiones

1. Aprobación de MINETAD y SEPI**:** Como fecha límite 30 de noviembre Enresa tiene que presentar a Minetad el documento. Con anterioridad, Enresa envía también a SEPI los datos del presupuesto para comentarios.
2. Si hubiera modificaciones, se generaría una **nueva VERSIÓN** para corregir la versión anterior. Actualmente y para mantener los datos enviados en la primera versión del presupuesto, se da la posibilidad de modificar una o varias plantillas y volver a consolidar de nuevo en el presupuesto de forma automática con los nuevos valores. Esta nueva versión se definirá como vigente por parte del Dpto. Presupuestos y Costes.

Consideraciones al proceso
El módulo de Presupuestos actual tiene pendiente realizar un proceso de cumplimentación de las plantillas de los Proyectos similar al de las de Explotación de forma que queden integradas en la plantilla tanto las cantidades derivadas de los trabajos ya adjudicados o licitados como las de las estimaciones de las necesidades pendientes de licitar, además de las justificaciones de estas últimas.

Las plantillas de presupuestación son de reciente creación y las áreas usuarias están familiarizadas con ellas y sus múltiples funcionalidades. Por ello desde el Dpto. Presupuestos y Costes solicitan mantener las ya creadas en Explotación y crear las nuevas de Proyectos.

Con el nuevo Módulo de Presupuestos, y puesto que se puede realizar la des consolidación individualizada de las plantillas, estos datos pueden ser introducidos por los responsables en su propia plantilla. Con anterioridad a esta funcionalidad, era el Dpto. Presupuestos y Costes el que introducía estos datos.

Se presupuesta en importes y en moneda euro del primer ejercicio presupuestado (POA), es decir en euros constantes. No obstante, tanto el Sistema actual como el anterior contemplan la posibilidad de presupuestar en cantidades.

iii) Control del Disponible y Movimientos presupuestarios

Frecuencia: A demanda

Pasos del Proceso de Control del disponible y movimientos presupuestarios

La gestión del presupuesto durante el año se centra en conocer en cada momento la disponibilidad de presupuesto existente. El presupuesto disponible se define como:

Disponible= Presupuesto inicial- Comprometido a una fecha (*)- Contabilizado
(*): Licitado + Adjudicado: - Desde la fecha de petición.
Contabilizado: Hasta la fecha de petición.

En SGE dentro del módulo de Presupuestos se pueden realizar los siguientes movimientos presupuestarios:

- Traspasos: El proceso de traspaso lo puede iniciar tanto las áreas usuarias, siempre y cuando tengan nivel de autorización suficiente, como el departamento de Presupuestos y Costes. Se pueden realizar traspasos de presupuesto siempre que cuenten con el nivel de aprobación requerido. Entre conceptos de una misma estructura de un departamento, la aprobación es automática si existe disponible. Para otro tipo de traspasos, entre estructuras del mismo centro, o intercentros, se requiere la comprobación por el departamento de Presupuestos y Costes de la autorización correspondiente. Esto desencadena un workflow de aprobación hacia Dpto. Presupuestos y los Dptos. Implicados.
- Traspasos a origen: Es un aumento de presupuesto no previsto. Necesita más nivel de aprobación que en el caso de los traspasos anteriores.
- Límites en los traspasos: en función de los atributos de los conceptos presupuestarios, determinados conceptos no podrán ser aumentados y/o ceder presupuesto a otros conceptos. No se permiten traspasos entre conceptos de proyecto y explotación.

Consideraciones al proceso:

El control presupuestario en Enresa no es limitativo y tiene un control anual.

b. Informes oficiales asociados al POA PL

Una vez realizado el proceso de Elaboración del Presupuesto, se elaboran estos informes con los datos de presupuestos y analíticos extraídos de SGE y contenidos en los cubos OLAP BI para presentarlos a los diferentes entes públicos**.**

Frecuencia: Anual, trimestral, mensual

Detalle Analítico: Se deriva del concepto presupuestario.

Informes del Proceso de POA PL:

Programa Operativo Anual (POA-PL)

Una vez generado el presupuesto en los libros presupuestarios del Conjunto Presupuestario que aplique, se debe presentar al MINETAD y la SEPI este informe según los criterios de información que estos organismos solicitan. Elaborado por el Dpto. de Presupuestos y Costes incluyendo los datos extraídos en los cubos OLAP BI.

Informes de seguimiento presupuestario Trimestrales

Enresa envía la información al MINETAD y la SEPI sobre la evolución trimestral del POA para que realicen un seguimiento. La información relativa a los cuadros que se incluyen, es elaborada por el Dpto. de Presupuestos y Costes incluyendo los datos extraídos de los cubos OLAP BI.

Evaluación Gestión Anual (EGA)

Se envía a la SEPI atendiendo a la información que solicitan. La información relativa a los cuadros es elaborada por el Dpto. de Presupuestos y Costes incluyendo los datos extraídos de los cubos OLAP BI.

Otros informes internos:

Informes definidos con la periodicidad necesaria por el órgano de gestión y elaborados por el Dpto. de Presupuestos y Costes

c. Información Económica y Presupuestaria para el Plan General de Residuos Radiactivos (PGRR) Control Actuaciones

En el Plan General de Residuos (PGRR) se recoge las estrategias, actuaciones necesarias y soluciones técnicas a desarrollar en España en el corto, medio y largo plazo, encaminadas a la gestión responsable y segura del combustible nuclear gastado y los residuos radiactivos, al desmantelamiento y clausura de instalaciones nucleares y al resto de actividades relacionadas con las anteriores, incluyendo las previsiones económicas y financieras y las medidas e instrumentos necesarios para llevarlas a cabo.

La información económica de costes conocidos es obtenida de los datos analíticos del SGE Gestión Analítica (Segmento PGRR) y Gestión de proyectos. La información se explota a través de OLAP-BI generando los Cuadros e Informes necesarios para cumplimentar el documento del PGRR. La estimación de costes futuros es mantenida de manera externa al SGE.

Información económica del Proceso de PGRR:

Elaboración de nueva versión de PGRR: Planificación y estimaciones de proyectos estratégicos
El objetivo de este proceso es realizar el estudio económico necesario para la elaboración del PGRR cada 4 años según la normativa legal y las distintas revisiones del mismo.

Las nuevas versiones son elaboradas por la Dirección Técnica y la Dirección de Planificación y Compras a la que le corresponde coordinar "la elaboración del PGRR, así como los estudios técnico-económicos relacionados con el mismo, derivados de la normativa establecida vigente".

Control de actuaciones y planes de Enresa:
En base al cumplimiento del Real Decreto 102/2014, Enresa elabora y envía al Ministerio de Industria, Energía y Turismo a quien corresponde la dirección estratégica y el seguimiento y control de las actuaciones y planes de ENRESA, tanto técnicos como económicos, a través de la Secretaría de Estado de Energía, los siguientes documentos:

a) Durante el primer semestre de cada año:

1.º Una memoria que incluya los aspectos técnicos y económicos relativos a las actividades del ejercicio anterior, y el grado de cumplimiento del presupuesto correspondiente.

- Confeccionado por el Dpto. de Presupuestos y Costes.

2.º Un estudio económico-financiero actualizado del coste de las actividades contempladas en el Plan General de Residuos Radiactivos, así como la adecuación a dicho coste de los mecanismos financieros vigentes.

- Confeccionados por el Dpto. de Planificación y Seguimiento de Proyectos.

b) Antes del 30 de noviembre de cada año, una justificación técnico-económica del presupuesto anual correspondiente al ejercicio siguiente, y su proyección para los cuatro años siguientes, de acuerdo con lo establecido en el estudio económico-financiero actualizado del coste de las actividades contempladas en el Plan General de Residuos Radiactivos. En el caso de que, excepcionalmente, fuera necesario afrontar costes no previstos en el mencionado estudio económico-financiero, deberá remitir, previamente, la justificación correspondiente.

c) Durante el mes siguiente a cada trimestre natural, un informe de seguimiento presupuestario.

- Confeccionados conjuntamente por el Dpto. de Planificación y Seguimiento de Proyectos y el Dpto. Presupuestos y Costes.

Consideraciones al proceso:
Para elaborar estos informes, se utilizan los datos de libros presupuestarios y reales realizando agrupaciones por criterios analíticos, contables y de conceptos presupuestarios. Los cuadros informativos que se incorporan en los informes, son elaborados con tablas dinámicas de Excel por consulta de los cubos OLAP creados a partir de las estructuras BI creadas por extracción de datos del SGE : La actualización de estas estructuras es diaria.

d. Presupuesto de Explotación y Capital (PEC)

Frecuencia: Anual

Pasos del Proceso de elaboración del PEC

1. El PEC es un Documento que se tiene que presentar de forma anual a través de la plataforma del IGAE, Financi@. Lo realiza la Dirección Financiera tomando los datos de presupuestos de años siguientes una vez generada la Versión Vigente del presupuesto.
2. La estructura del PEC si sigue el PGC (2007). Recoge en términos monetarios las DESVIACIONES entre la previsión futura PRESUPUESTO de inversiones y los recursos financieros previstos para realizarlas. Y el IMPORTE REALIZADO a fecha de cierre del año para el que se presenta el informe.
3. El informe se realiza a través de los datos presupuestados en el conjunto presupuestario del POA PL de dos años anteriores para compararlo con los datos reales contabilizados de ese mismo año de análisis

Puntos Clave Funcionales para la Definición del Proceso Propuesto

Puntos Clave Funcionales para la Definición del Proceso Propuesto
• Los presupuestos de Enresa se realizan en base a conjuntos presupuestarios cuentan con cinco libros (UT y 5 años siguientes) • La presupuestación incluye detalle analítico y contable. • El presupuesto es estimativo y no limitativo. Es decir, no debe tener un control de disponibilidad restrictivo. • Las plantillas de presupuestos deben guardar un aspecto similar a las actuales y mismas funcionalidades. Por ello, se deben mantener y comunicar de forma automática con el ERP. • En las plantillas de presupuestos poder adjuntar documentación y más flexibilidad en la entrada de datos (supeditado a Dpto. Presupuestos y Costes). • En las plantillas de presupuestos de proyectos, el campo NECESIDAD debe ser modificable para que se pueda introducir el dato, aunque debe guardar coherencia con los importes del Adjudicado y Comprometido de ese proyecto • La funcionalidad disponible para presupuestación de costes de explotación se deberá extender a los Proyectos. • Cualquier modificación realizada en el sistema deberá verse reflejada en los cubos OLAP de BI en tiempo real.

Puntos Clave Organizativos para la Definición del Proceso Propuesto

Grado de Satisfacción del área usuaria con la funcionalidad del proceso actual	MUY ALTO

4.7.2. Descripción del Proceso Propuesto

Objetivo del Proceso Propuesto

El objetivo del proceso de Gestión Presupuestaria es poder elaborar el presupuesto del POA PL en función a los conceptos y centros responsables para su posterior ejecución del presupuesto relacionándola con la contabilidad real y analítica.

A través de los libros de presupuestos, la contabilidad analítica y contable se generan diferentes documentos que se guardan de forma ordenada en las tablas de datos del ERP y a través de los cuales se podrán originar informes estándar del ERP para realizar un seguimiento de las desviaciones del presupuesto inicial y consumo real tanto para los costes como para los proyectos que se ejecutan a través de adjudicaciones en Enresa.

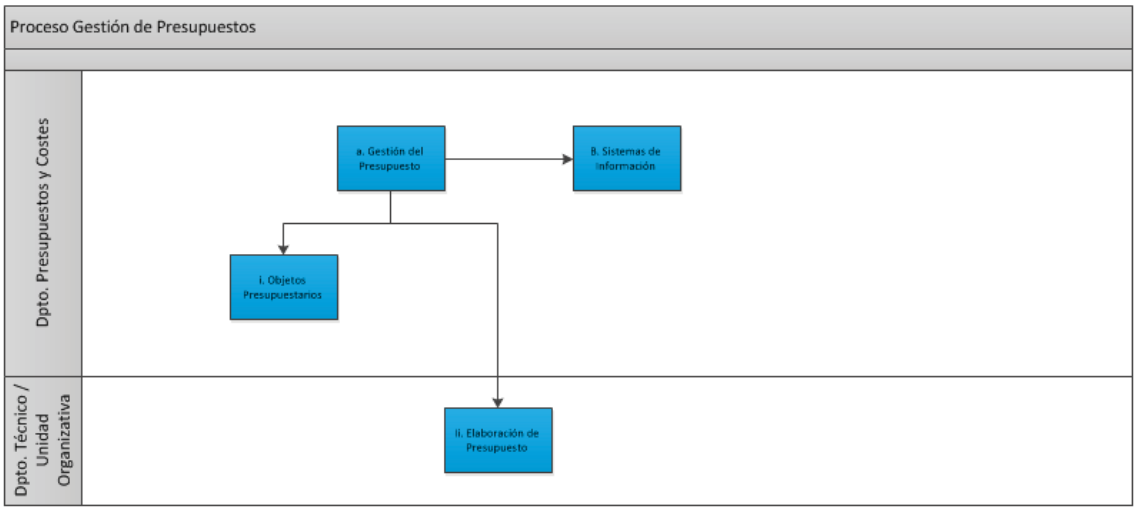
Para poder cumplimentar los informes oficiales de Enresa, se utilizará la información creada en el ERP y se podrá extraer a través de los cubos OLAP de BI.

Alcance del Proceso Propuesto

Dentro del proceso de Gestión de Proyectos se incluyen los siguientes sub procesos:

a. Gestión del Presupuesto
b. Sistema de información

Flujo del Proceso Propuesto

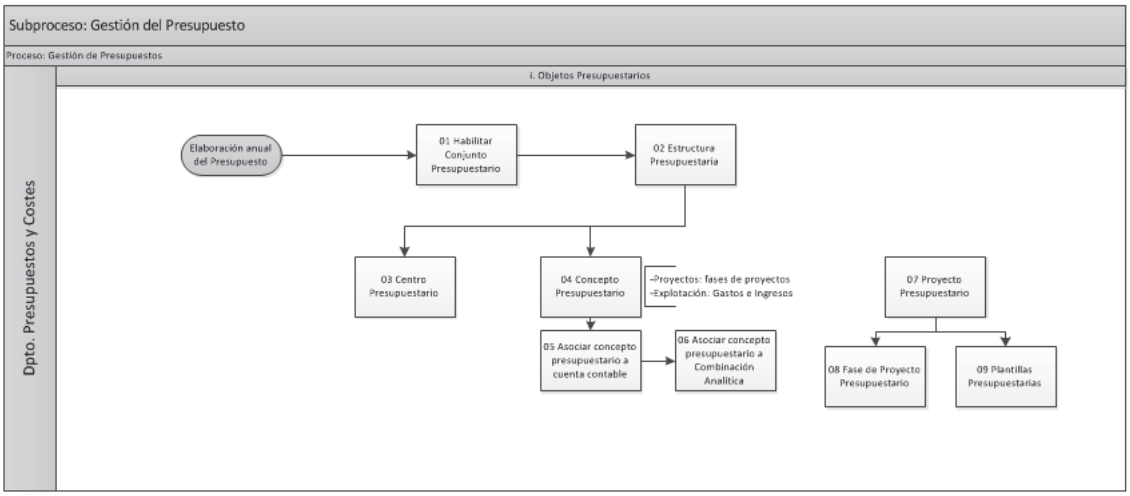


a. Gestión del presupuesto

Dentro de este sub proceso se detallan las tareas relacionadas con las siguientes fases de la elaboración y ejecución del presupuesto en el ERP:

i. Objetos presupuestarios
ii. Elaboración de presupuesto
iii. Control del Disponible y Movimientos presupuestarios

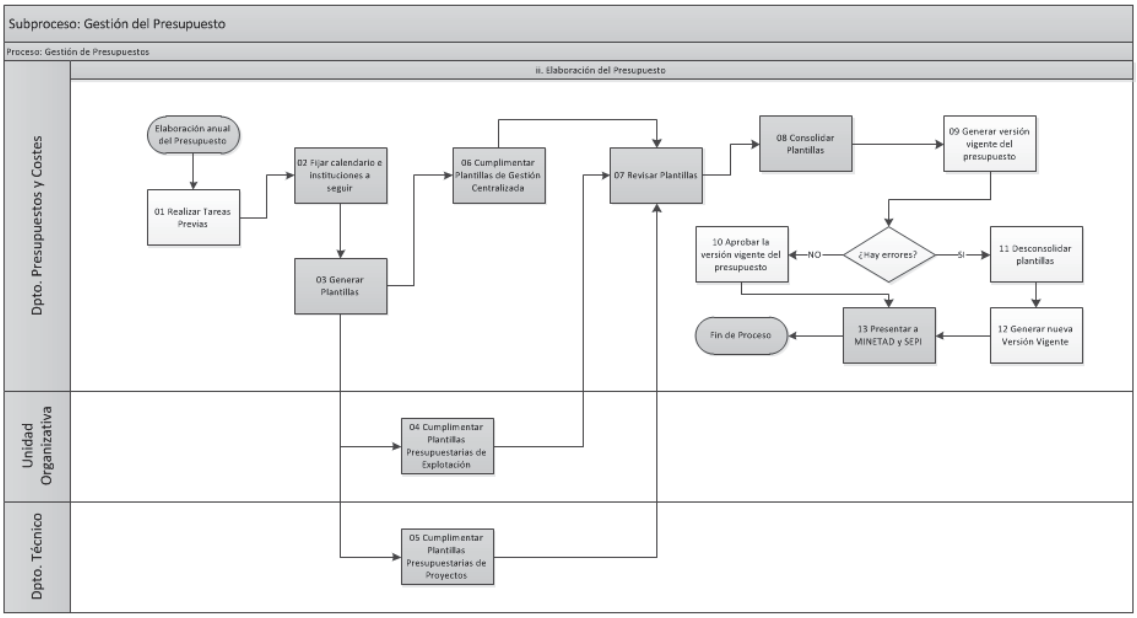
i. Objetos presupuestarios



Gestión Presupuestos				
i. Objetos Presupuestarios				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Habilitar Conjunto presupuestario**	**ERP**	**Presupuestos y Costes**	La necesidad surge por la elaboración anual del presupuesto a través de la UT y el POA PL. En el ERP se tienen que habilitar los cinco años de efectividad en caja correspondientes para poder comenzar la fase del presupuesto. Esta habilitación la realiza el Dpto. Presupuestos y Costes.
02	**Estructura presupuestaria**	**ERP**	**Presupuestos y Costes**	El Dpto. Presupuestos y Costes crear una estructura departamental jerárquica que se corresponde con la estructura organizativa de Enresa e indicará la dependencia en la aprobación del presupuesto por los centros presupuestarios. Esta estructura será paralela a la creada en el módulo de Gestión Analítica del ERP.
03	**Centro presupuestario**	**ERP**	**Presupuestos y Costes**	Derivado de la tarea anterior, la estructura organizativa está compuesta por centros presupuestarios que a su vez se corresponde con el nivel organizativo de Enresa con capacidad presupuestaria.
04	**Concepto presupuestario**	**ERP**	**Presupuestos y Costes**	El Dpto. Presupuestos y Costes crea una estructura presupuestaria diferenciando los conceptos presupuestarios en dos tipos - Proyectos: fases de proyectos (Gastos e ingresos) - Explotación: Gastos e Ingresos Por ello se crearán dos estructuras diferenciadas de conceptos presupuestarios para diferenciar los conceptos de inversión, de los que son gastos e ingresos.
05	**Asociar concepto presupuestario a cuenta contable**	**ERP**	**Presupuestos y Costes**	Cada concepto presupuestario se tendrá que asociar a una cuenta contable a través del dato maestro de esta cuenta. La relación en el ERP será 1 a 1. El Dpto. Presupuestos y Costes debe revisar los datos maestros de las cuentas contables que le enviará el Dpto. Contabilidad cada vez que se genere una cuenta contable para que le asocie el concepto presupuestario correspondiente.
06	**Asociar concepto presupuestario a combinación analítica**	**ERP**	**Presupuestos y Costes**	Derivado de la tarea anterior, el Dpto. Presupuestos y Costes relacionará los conceptos presupuestarios con la combinación analítica que le corresponda. De esta forma cada vez que se generen contabilizaciones, desde el concepto presupuestario se derivará la imputación analítica.
07	**Proyecto Presupuestario**	**ERP**	**Gestor de Proyecto/ Presupuestos y Costes**	En Enresa los proyectos que se ejecutan son muy amplios y conforman un conjunto de Adjudicaciones, una por cada proveedor que va a ejecutar el proyecto en total. <u>Módulo de proyectos del ERP:</u> En el ERP, el Gestor del Proyecto tiene que crear una estructura jerárquica de "proyecto" por cada proyecto que se lleve a cabo y las fases de proyecto que lo componen. Esto se realizará en el módulo de "Gestión de Proyectos" del ERP. En caso de que el proyecto sea muy importante (Ej. construcción del ATC) se pueden crear varios proyectos en función a las fases de la construcción a realizar. A través del Gestor de Expedientes, se gestionarán las Adjudicaciones de los proveedores. Cada Adjudicación será una *Orden de Compras* que se dará de alta en el módulo de Compras y Materiales del ERP. Para asociar el Código del Expediente a la orden de compras (adjudicación), en el ERP hay un campo dentro de la orden de compras, para introducir esta información. A su vez cada orden de compra estará imputada a una "fase de proyecto" en función al proyecto al que pertenezca.

Gestión Presupuestos				
i. Objetos Presupuestarios				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
				Así se podrá llevar un control de la evolución de cada adjudicación de forma individualizada y de todo el proyecto si se agrega la información a través del código de proyecto en el sistema de información del ERP. Los proyectos en el ERP los dará de alta el Gestor del Proyecto y generará una estructura jerárquica inferior que contendrá las fases de proyecto según el tipo de proyecto. Debe comunicar al Dpto. Presupuestos y Costes de las estructuras creadas para que las asigne a los objetos de la contabilidad presupuestaria. <u>Módulo de presupuestos del ERP:</u> Derivado del punto anterior, el proyecto del Módulo de Gestión de Proyectos del ERP (comentados anteriormente), se corresponde con un proyecto presupuestario del módulo de Gestión de Proyectos del ERP. El Dpto. Presupestos y Costes, también debe dar de alta este proyecto en el ERP y asociarle sus fases de proyecto (próxima tarea). <u>En resumen:</u> A través de los módulos de Proyectos y Gestión de Presupuestos del ERP, se puede llevar el control técnico y económico de los proyectos que acomete Enresa.
08	**Fase de proyecto presupuestario**	**ERP**	**Presupuestos y Costes**	Derivada de la tarea anterior el Dpto. Presupuestos y Costes realiza en el ERP: <u>Módulo de proyectos del ERP:</u> El Gestor del Proyecto, genera las fases de proyecto e informa al Dpto. Presupuestos y Cotes. <u>Módulo de Presupuestos del ERP:</u> Asocia las fases de proyecto al proyecto presupuestario en el módulo de Gestión de Presupuestos del ERP y el concepto presupuestario. <u>En resumen:</u> De esta forma, las fases del proyecto de los módulos de Gestión Presupuestos y Proyectos del ERP están asociadas, y al realizar órdenes de compra en el módulo de Compras del ERP, el elemento de imputación será la fase de proyecto que tendrá controlado el presupuesto a través de los objetos presupuestarios creados (proyectos y fases).
09	**Plantillas presupuestarias**	**ERP/ interface**	**Presupuestos y Costes**	Plantillas necesarias para la cumplimentación del Presupuesto que incluye los años a presupuestar además del libro del presupuesto del año anterior y del real hasta la fecha de corte. La plantilla está jerarquizada para cada Centro Responsable por Estructura, Conceptos, Necesidades, Adjudicaciones, Licitaciones. Las plantillas presupuestarias tanto para los conceptos presupuestarios de proyectos como para explotación, deben ser mantenidas en las que ahora hay en SGE y volcar sus datos en el módulo de presupuestos del ERP para crear la Versión Vigente del Presupuesto y poder realizar la ejecución del presupuesto del POA PL.

ii. Elaboración del presupuesto

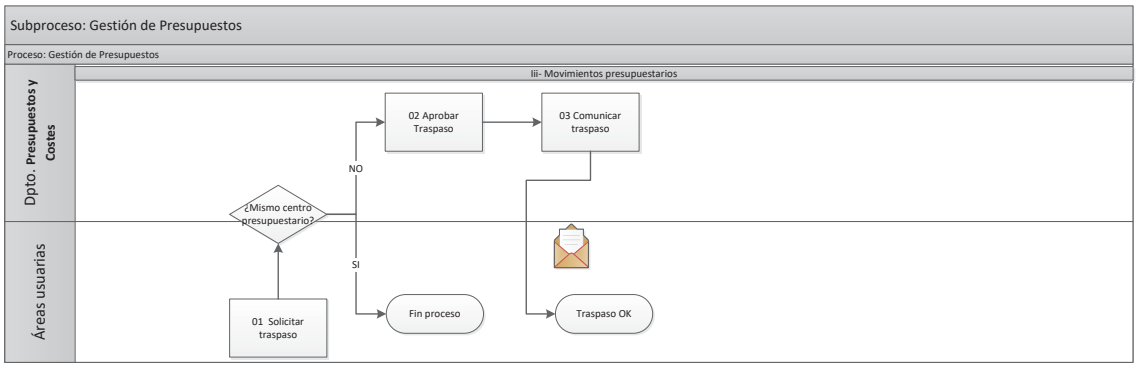


Gestión Presupuestos				
ii. Elaboración del Presupuesto				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Realizar tareas previas**	**ERP**	**Presupuestos y Costes**	La necesidad surge por la elaboración anual del presupuesto a través de la UT y el POA PL. El Dpto. Presupuestos y Costes tiene que realizar estas tareas en el ERP: o Activar los años del POA PL (5) o Revisar los conceptos presupuestarios y crear las nuevas asociadas a la explotación y proyectos.
02	**Fijar calendario e instrucciones a seguir**	**N/A**	**Presupuestos y Costes**	El Dpto. Presupuestos y Costes vía mail informa al resto de las unidades de Enresa de la fase de elaboración del Presupuesto.
03	**Generar Plantillas**	**N/A**	**Presupuestos y Costes**	El Dpto. Presupuestos y Costes genera las plantillas partiendo de los conceptos presupuestarios activos de años anteriores y se van dando de alta/baja los conceptos presupuestarios que se requieran junto con sus necesidades asociadas. La plantilla recoge datos reales hasta la fecha de corte y datos previstos desde la fecha de corte en las adjudicaciones abiertas y en los expedientes de contratación aprobados.
04	**Cumplimentar Plantillas Presupuestarias de explotación**	**N/A**	**Áreas Usuarias**	Los centros responsables del presupuesto cumplimentan la información presupuestaria para todos los libros y periodos (meses) que la componen. Cuentan con funcionalidades para copiar datos de años anteriores. Los responsables deben introducir tanto los importes presupuestados como las justificaciones de los mismos. El importe por cada concepto se desglosa en los siguientes elementos: - Necesidad: Lo nuevo - Adjudicación: Comprometido ya adjudicado. - Licitación: Comprometido en proceso de licitación, sin formalizar. Sólo se presupuesta la NECESIDAD para los gastos e inversiones

Gestión Presupuestos				
ii. Elaboración del Presupuesto				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
05	**Cumplimentar Plantillas Presupuestarias de proyectos**	**N/A**	**Áreas Usuarias**	Derivado de la tarea anterior, cada centro responsable cumplimenta la plantilla de presupuestos relacionada con sus proyectos. Sólo modifican la necesidad, pero guardando una coherencia con lo adjudicado y licitado.
06	**Cumplimentar Plantillas de gestión Centralizada**	**N/A**	**Áreas Usuarias**	Las siguientes áreas introducen estos datos en las plantillas según la naturaleza del gasto o ingreso: - Ingresos por tasas y las asignaciones a ayuntamientos son presupuestados por el Departamento de Planificación y Seguimiento de Proyectos (responsable de la elaboración del PGRR). - Ingresos financieros por el Departamento de Inversiones Financieras (responsable de la cartera). - Gastos generales referentes a alquileres mantenimiento, limpieza y seguridad física, suministros, seguros de la Sede son presupuestados por el Departamento de Servicios Generales, - Los de recursos humanos: Nómina, formación, colaboradores…por el Departamento de RRHH.
07	**Verificar plantillas**	**N/A**	**Presupuestos y Costes y áreas usuarias**	El Dpto. Presupuestos y Costes junto con la Dirección de las áreas usuarias verifica los presupuestos introducidos las necesidades que han introducido y sus justificaciones para solicitar el presupuesto y acepta los datos introducidos.
08	**Consolidar plantillas**	**N/A**	**Presupuestos y Costes**	Derivada de la tarea anterior, el Dpto. Presupuestos y Costes, consolida las plantillas y se genera la Versión Vigente del Presupuesto.
09	**Generar versión vigente del presupuesto**	**ERP/ interface**	**Presupuestos y Costes**	Plantillas necesarias para la cumplimentación del Presupuesto que incluye los años a presupuestar además del libro del presupuesto del año anterior y del real hasta la fecha de corte. La plantilla está jerarquizada para cada Centro Responsable por Estructura, Conceptos, Necesidades, Adjudicaciones, Licitaciones. Las plantillas presupuestarias tanto para los conceptos presupuestarios de proyectos como para explotación, deben ser mantenidas las que ahora hay en SGE y volcar sus datos en el módulo de presupuestos del ERP para su posterior consolidación y generación definitiva de la Versión Vigente del Presupuesto.
10	**Aprobar la versión vigente del presupuesto**	**ERP/ interface**	**Presupuestos y Costes**	Derivado de la tarea anterior, Las plantillas presupuestarias tanto para los conceptos presupuestarios de proyectos como para explotación, deben ser mantenidas las que ahora hay en SGE y volcar sus datos en el módulo de presupuestos del ERP y poder realizar la ejecución diaria del presupuesto del POA PL.
11	**Des Consolidar plantillas**	**ERP**	**Presupuestos y Costes**	Si alguna de los datos de las plantillas no fuera correcto, en el ERP se anula el presupuesto anterior para el centro y concepto presupuestario y se registra de nuevo.
12	**Generar nueva Versión Vigente**	**ERP**	**Presupuestos y Costes**	Derivada de la tarea anterior, se genera una nueva versión vigente tras las correcciones.
13	**Presentar a MINETAD Y SEPI**	**N/A**	**Presupuestos y Costes**	FIN DEL PROCESO.

La gente del Dpto. de Presupuestos y Costes han incluido una tarea 14 para el volcado de los datos al OLAP BI. Los cubos de OLAP podrían tener como origen datos de plantillas como del ERP, la actualización se debería realizar online.

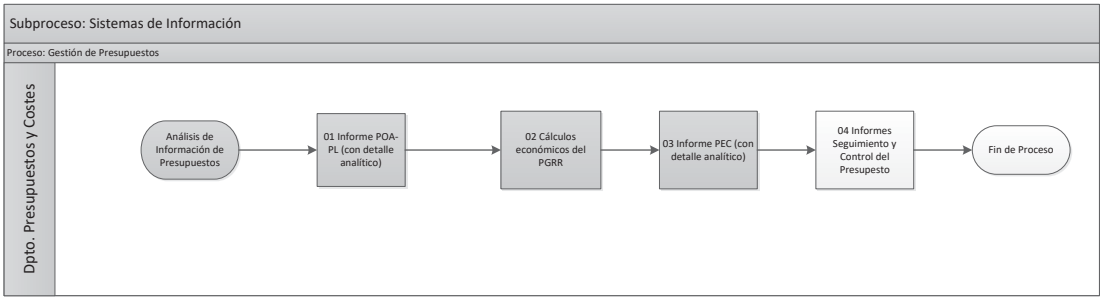
iii. Movimientos presupuestarios



Gestión Presupuestos				
Iii. Movimientos presupuestarios				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Solicitar traspaso**	**ERP**	**Áreas Usuarias**	La necesidad surge porque un centro presupuestario necesita más presupuesto para un objeto presupuestario que inicialmente no había previsto. Se pueden desencadenar dos situaciones dependiendo de: - Si los conceptos pertenecen a un mismo departamento: El traspaso es automático. No hace autorización. - Si los conceptos no dependen del mismo departamento: Necesita aprobación del Dpto. Presupuestos y Costes.
02	**Aprobar Traspaso**	**ERP**	**Presupuestos y Costes**	Derivada de la tarea anterior, se desencadena un Workflow con la solicitud del traspaso hacia el Dpto. Presupuestos y Costes. Los responsables del departamento pueden aprobarlo o rechazarlo. Si lo aprueban, deben informar vía mail al departamento al que le han restado presupuesto.
03	**Comunicar traspaso**	**N/A**	**Presupuestos y Costes**	Si lo aprueban, deben informar vía mail al departamento al que le han restado presupuesto.

b. Sistema de información

Información cubos OLAP: Los usuarios obtienen los informes de los cubos OLAP de BI se vuelca al Datamart/ OLAP para que los usuarios puedan realizar todos informes operativos con la máxima flexibilidad que aportan la funcionalidad de BI.



Gestión de Presupuestos				
Sistema de Información				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Cuadros POA-PL (con detalle analítico)**	**OLAP de BI**	**Presupuestos y Costes**	Obtención de los cuadros (analíticos, presupuestos, contables) para la elaboración de los distintos informes. Al menos se obtendrán datos para los siguientes informes: - Programa Operativo Anual - Informes de seguimiento presupuestario Trimestrales - Evaluación Gestión Anual (EGA)
02	**Cálculos económicos del PGRR**	**OLAP de BI**	**Dpto. de Planificación y Seguimiento de Proyectos**	Se basan en esta información contenida en los cubos OLAP de analítica para los costes ya ejecutados. Para el cálculo de los costes futuros y de la cuota para la financiación, se requiere del uso de distintos escenarios e hipótesis que son elaborados por el Dpto. de Planificación y Seguimiento de Proyectos haciendo uso de sus propias herramientas.
03	**Datos PEC (con detalle analítico)**	**OLAP de BI**	**Presupuestos y Costes**	El informe se realiza con los datos presupuestados en el conjunto presupuestario del POA PL + 1
04	**Informes de seguimiento y control del presupuesto.**	**ERP**	**Presupuestos y Costes**	Emisión de distintos informes predefinidos para el control y seguimiento del presupuesto por para del Dpto. Presupuestos y Costes. El ERP suministrará de forma estándar estos informes.

Best Practices ERP propuestas en cada uno de los subprocesos

Subproceso	Best Practice ERP propuesta
Gestión del presupuesto	Utilizar los objetos presupuestarios de los que dispone el ERP de forma estándar para soportar el proceso de Contabilidad Presupuestaria.
Sistema de Información	Los centros de presupuestos tendrán mayor control y trazabilidad sobre la gestión de su presupuesto para ello podrán utilizar los informes estándar del ERP para poder conocer la situación presupuestaria en todo momento.

Cambios requeridos en proceso actual por implantación del ERP

Subproceso	Otros cambios respecto al proceso actual
Gestión del presupuesto	- En el ERP no se contempla la contabilidad analítica para las cuentas de Balance. - ERP no contempla asignación más de una cuenta contable al concepto presupuestario. - El ERP admite la asignación de un mismo concepto presupuestario a varios centros de presupuesto (departamentos).
Sistema de Información	No se han identificado

Beneficios esperados por la implantación de ERP

Beneficios esperados por la implantación de un ERP
• Trazabilidad en el sistema de los datos de imputación desde la adjudicación hasta el momento del pago. Esta trazabilidad se puede obtener a través de informes para comprobar las desviaciones entre el presupuesto inicial y lo real y sus imputaciones analíticas. • Trazabilidad en las contabilizaciones reales al poder navegar de forma estándar a las tres áreas de reporting: contabilidad- analítica-presupuestos.

Riesgos Identificados

Riesgos Identificados
• En el ERP no se contempla la relación directa entre la contabilidad analítica y la contabilidad presupuestaria. Hay que generar una derivación a medida en el ERP para poder ligar ambas contabilidades. • El modelo actual del proceso de presupuestos de Enresa no se adapte al proceso soportado en el módulo estándar del ERP. • Asociados a la gestión del cambio.

4.8. Gestión Analítica

4.8.1. Análisis del Proceso Actual

Objetivo del Proceso Actual

Dada la naturaleza de la actividad de ENRESA la analítica exhaustiva de los costes es clave para su negocio. Los principales objetivos de la gestión analítica de costes en ENRESA es facilitar la elaboración de:

- ✓ Servir de base para la realización de estudios de costes.
- ✓ Preparación y seguimiento del Presupuesto.
- ✓ Elaboración del Plan General de Residuos Radiactivos y realizar el seguimiento de los fondos para la financiación de las actividades recogidas en el PGRR.

Todos los apuntes contables en ENRESA disponen de la siguiente información:

- ✓ **Información contable** de acuerdo al plan general contable.
- ✓ **Concepto presupuestario** que lleva asociada una unidad organizativa responsable (centro responsable) o un código de proyecto.
  - o Los conceptos presupuestarios se agrupan en dos grandes grupos:
    - “explotación” (sin proyecto)
    - “proyectos” (con proyecto, el código de proyecto coincide con el valor del segmento analítico proyecto.
- ✓ El **detalle analítico** que se deriva directamente del concepto presupuestario, aunque puede ser modificado en diferentes momentos: adjudicación, contabilización de facturas y/o modificación de los documentos contables. El detalle analítico contiene la siguiente información:
  - o Elemento de PGRR relacionada con los 6 conceptos del PGRR que se subdivide (actualmente) en 4 subniveles adicionales. El elemento PGRR Relaciona todos los costes de ENRESA con su fuente de financiación o tasa según los siguientes criterios:
    - Costes directamente imputables a una tasa
    - Costes no imputables directamente a una tasa y por ello hay que realizar un proceso de reparto en función a unos criterios o coeficientes directamente a cada tasa en función del tipo de coste. Estos repartos se realizan extra SGE en los cubos de BI.

- Otros 6 segmentos analíticos con la siguiente información:
  - Recurso analítico que indica con qué recursos se realiza la actividad,
  - Actividad qué indica la actividad que realiza ENRESA,
  - Instalación dónde se realiza la actividad,
  - Línea de residuo qué identifica el tipo de residuo que se está almacenando,
  - Proyecto para identificar qué proyecto realiza la actividad y
  - Cliente dónde se indica para quién se realiza la actividad.
- En total ENRESA necesita mantener 7 segmentos analíticos para su posterior análisis.

Consideración:

- El modelo analítico de Enresa permite que cualquier cuenta pueda tener detalle analítico. Actualmente, ENRESA mantiene detalle analítico de las cuentas del Grupo 6 y 7, y de las cuentas del grupo 2 (Inversiones) y el grupo 3 (Existencias-repuestos).

- En el cuadro siguiente se detallan los grupos contables que disponen de detalle analítico y de las que tienen reparto de fondos.

GRUPO CONTABLE	CON IMPUTACION ANALÍTICA	SIN IMPUTACION ANALITICA	FONDO ANALITICO
1.-Financiación básica	----	----	Se incluye el Saldo de la cuenta 129.
2. Inmovilizado	20.- Gastos de investigación 21. Terrenos y Bienes naturales. 23.-Adaptaciónd e Terrenos y Bienes naturales. 26.- Fianzas constituidas a largo plazo. 27 Gastos de Constitución.	25.- Inversiones fijas a largo plazo en instrumentos patrimonio. 27.-Gastos de Constitución. 28.-Amortización Acumulada Gastos Investigación 29.- Deterioro de gastos deuda a largo plazo.	'----
3.- Existencias	322.-Repuestos	'----	'----
4.- Acreedores y Deudores	'----	'----	----
5.- Cuenta Financieras	'----	'----	'----
6.- Compras y Gastos	60.- Compras 62.- Gastos de Investigación y desarrollo 63.- Tributos 64.-Gastos de Personal 65.- Estudios de Gestión de Residuos. 66.- Intereses deudas otras empresas. 67.-Perdidas Inmovilizado material.	637.-Dotación de Impuesto de Sociedades	'----
7.- Ventas e Ingresos	70.- Ingresos por Facturación 73	77.-Beneficios procedentes de inmovilizados e ingresos de gestión	70.- Ingresos por Facturación
	74.- Subvenciones a la explotación 75.-Otros Ingresos de Gestión	79.- Exceso y aplicaciones de previsiones	74.- Subvenciones a la explotación 75.-Otros Ingresos de Gestión 76-66 Rendimientos financieros

Alcance del Proceso Actual

Incluidos dentro de este proceso se incluyen los siguientes subprocesos:

a. Mantener datos maestros
b. Imputaciones analíticas
c. Repartos Analíticos
d. Sistema de información

Descripción del proceso y subprocesos

a. Mantener datos Maestros

Frecuencia: A demanda

Pasos del Proceso de Mantener Datos Maestros:

1. Mantener Segmentos Analíticos

Los siguientes elementos conforman los 7 segmentos analíticos de ENRESA:

- ✓ **Actividad.** Son las distintas tareas que se desarrollan en Enresa, diferenciándose las actividades Productivas y las actividades de Apoyo a la producción. Este segmento representa el "*Qué hacemos"*.
- ✓ **Recurso analítico.** Clase de coste/ingreso que una determinada actividad va a poder llevar asociada. Representa *los "Recursos"* con que se cuenta para llevar a cabo las distintas actividades de la empresa.
- ✓ **Instalación.** Es el lugar en el que se realiza una determinada actividad y representa al ¿*Dónde lo hacemos?*
- ✓ **Línea de Residuo.** Este segmento identifica el "*Tipo de Residuo"* derivado de la actuación de la empresa.
- ✓ **Cliente.** El productor al que se imputa el coste y representa el ¿*Para quién se hace la actividad?*
- ✓ **Proyectos.** Agrupación de actividades interrelacionadas y coordinadas, enfocadas al logro de aquellos objetivos específicos definidos previamente a su inicio, sujetos a un presupuesto y que se desarrolla en un período de tiempo determinado, definidas como Proyecto por el Comité de Dirección. Representa el ¿Qué proyecto?
- ✓ **Elemento del PGRR.** Estructura para el seguimiento de la información económica del PGRR. Lleva implícita la forma de financiar las actividades del Plan, es decir, la tasa o tasas a las que se imputa el gasto o ingreso. Representa el ¿Cómo se financia?

Los 6 primeros segmentos (no se considera la Actividad Secundaria) han sido utilizados, con mayor o menor grado de detalle, desde el comienzo de la actividad de Enresa para el desglose analítico de la información económica, por lo que se cuenta con valores de imputación desde origen. El segmento "elemento PGRR" fue creado con la entrada en vigor del nuevo sistema de financiación el 01/01/2010 y solo ha sido cumplimentado a partir de esa fecha.

2. Relación del Concepto Presupuestario y Analítica:

El detalle analítico se deriva directamente del concepto presupuestario aunque puede ser modificado en diferentes momentos: adjudicación, contabilización de facturas y/o modificación de los documentos contables. En los distintos momentos del tiempo es gestionado por una unidad organizativa (centro responsable) y/o un proyecto. La relación entre el centro responsable y el concepto presupuestario debe ser flexible permitir cambios organizativos sin que se alteren las imputaciones.

Consideraciones del Proceso:

Los objetos de coste (datos maestros de concepto presupuestario y combinaciones analíticas) se llegar a modificar de forma anual y el sistema permite análisis por fechas diferenciadas

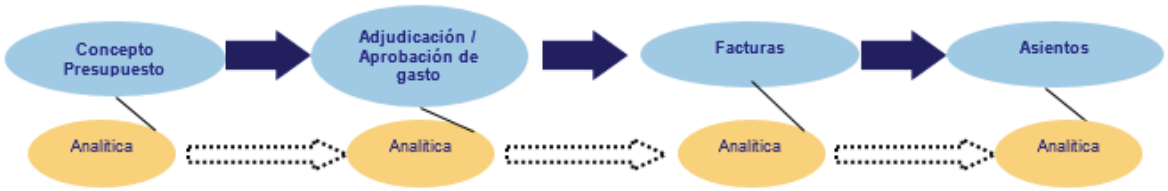
b. Imputaciones analíticas

Frecuencia: A demanda

Pasos del Proceso de Imputaciones Analíticas:

1. Relación del Concepto Presupuestario y Analítica:

El primer punto dónde se realiza la asignación de combinaciones analíticas es el presupuesto. La **asociación inicial de única combinación analítica a cada concepto presupuestario** originando la imputación a una determinada analítica asegura un adecuado nivel de detalle en el presupuesto y la homogeneidad en las imputaciones. Si a un concepto se le asocian distintas analíticas a lo largo del tiempo el sistema guarda un histórico de estas asociaciones.



Son consideradas imputaciones analíticas cada uno de los movimientos económicos que suponen una variación de saldo en combinaciones analíticas. En todo caso, analíticamente sólo se consideran costes (salidas) o ingresos (entradas).
Todas las imputaciones analíticas guardan trazabilidad y desglose por conceptos presupuestarios y contratos derivados de ellos.

2. Relación visión contable/ analítica

No todos los movimientos económicos llevan imputaciones analíticas. **Las cuentas contables** de imputación, en función de su naturaleza, **cuentan con un indicador que determina si requieren imputación analítica**. De esta manera, cualquier movimiento contra dichas cuentas lleva asociado un movimiento analítico a una combinación analítica válida. Las imputaciones analíticas se realizan a través de asientos y dado que se hace junto con las contables y presupuestarias, se puede tener **trazabilidad** de la naturaleza contable de las mismas (Gasto, Ingreso, Inversión etc.).

3. Relación visión presupuestaria/analítica

El Presupuesto anual constituye el marco que presupuesta: inversiones, existencias y gastos e ingresos de Enresa. Los Conceptos Presupuestarios se definen el nivel básico presupuestario para una determinada unidad organizativa con "capacidad" presupuestaria (centros responsables). Son la base del Presupuesto e integran la visión presupuestaria (visión usuaria y/o departamental), contable y analítica. Los conceptos presupuestarios en el momento del presupuesto, tienen asociada una única combinación analítica y si es necesario, más de una cuenta contable.

Consideraciones del Proceso:

Dada la naturaleza del negocio de ENRESA cualquier cambio de la ley que afecte a la financiación puede requerir rehacer la analítica retrospectivamente para poder mantener el PGRR. Esto implica que el tratamiento que se haga de los históricos deberá contemplar la posibilidad de realizar estos cambios y es un requerimiento para el ERP.

En caso de cambios por necesidades analíticas o presupuestarias sobre la contabilidad real, los asientos contables se modifican aunque los periodos contables estén cerrados.

c. Repartos analíticos

Frecuencia: Diaria

Detalle Analítico: Recogen las imputaciones del sistema SGE con detalle analítico y se cargan y reparten en los cubos OLAP BI a través de cargas síncronas.

Pasos del Proceso de Repartos analíticos:

Enresa cuenta, de manera complementaria al SGE, con una plataforma Business Intelligence (BI) creada en base de Analysis OLAP Services de Microsoft en la que una de las áreas temáticas es la Analítica.

1. Los repartos analíticos se realizan, partiendo de los datos transaccionales del SGE, en el proceso de actualización del Datamart, que se realiza de forma síncrona. En este proceso, además de ejecutarse los repartos, se incluyen imputaciones analíticas que no han sido detalladas en el transaccional (Amortizaciones, Rendimientos Financieros y Resultados del Ejercicio principalmente).
2. En la herramienta de BI se analiza la información analítica de las imputaciones y repartos realizados.

Consideraciones del Proceso:

El segmento analítico Elemento del PGRR debe permitir la definición de vectores de reparto para los distintos Fondos de financiación (F1, F2, F3 y F4). Las matrices de reparto son establecidas en función de elementos relacionados con la línea de residuo y actividad: Ejemplo Alta actividad CG (Celda/Cápsula/Elemento Combustible).

SGE dispone de funcionalidad para la definición de normas de repartos analíticos en SGE pero no se utilizan.

d. Sistema de Información Analítico

recuencia: A demanda

Pasos del Proceso Sistema de Información Analítico:

1. Los usuarios obtienen los informes de los cubos OLAP de BI que se nutren de la información de SGE, a través tablas dinámicas se crean y extraen informes según las necesidades de información. Los cuadros obtenidos son utilizados para realizar los siguientes informes:

    - Seguimiento de Fondos de Financiación. Partiendo de la situación inicial se puede observar la evolución de los mismos (ingresos y gastos).
    - POA-PL y Cartas Trimestrales- Cuadros analíticos de Presupuestos.
    - Estudios de costes basados en las actividades que Enresa ya ha ejecutado (Ejemplo: RBMA, Instalación El Cabril etc.)
    - Los cálculos económicos del PGRR se basan en esta información para los costes ya ejecutados.

Consideraciones del Proceso:

El proceso de comunicación entre SGE y cubos OLAP es síncrono, es decir, la información es real sin días/horas de desfase desde la imputación analítica en SGE hasta la llegada a los cubos OLAP para extraer la información.

Puntos Clave Funcionales para la Definición del Proceso Propuesto

Puntos Clave Funcionales para la Definición del Proceso Propuesto
• Permitir la imputación analítica para cuentas contables de los grupos (según PGCE): o 2: Inversiones: Todas excepto amortización acumulada o 3: Existencias- Repuestos o 6: Gastos o 7: Ingresos o Otros grupos de cuentas de Balance que Enresa podrá determinara futuro. • La contabilización de documentos llevará información contable, analítica y presupuestaria. • Mantener la relación entre concepto presupuestario- imputación analítica - cuentas contables para poder derivar desde el concepto presupuestario la imputación analítica y contable. • Permitir guardar un histórico (por fechas) de las combinaciones analíticas asociadas a un concepto presupuestario.

Puntos Clave Funcionales para la Definición del Proceso Propuesto
• La relación entre el centro responsable y el concepto presupuestario debe ser flexible y permitir cambios organizativos sin que se alteren las imputaciones. • La versión vigente de presupuesto debe mantener información presupuestaria y analítica para permitir análisis de la información. • En la contabilidad analítica se podrán realizar cambios con carácter retroactivo en periodos contables ya cerrados. • Se deben mantener los históricos de analítica por requerimientos de ENRESA desde el inicio de la actividad.

Puntos Clave Organizativos para la Definición del Proceso Propuesto

Grado de Satisfacción del área usuaria con la funcionalidad del proceso actual	MUY ALTO

4.8.2. Descripción del Proceso Propuesto

Objetivo del Proceso Propuesto

El proceso propuesto de Contabilidad Analítica incluye el mantenimiento de los ejes del análisis o datos maestros de analítica, la imputación analítica tanto del presupuesto como de la contabilidad y la explotación y análisis de la información analítica en la herramienta de BI. La información analítica es la base de los siguientes procesos clave del negocio de ENRESA:

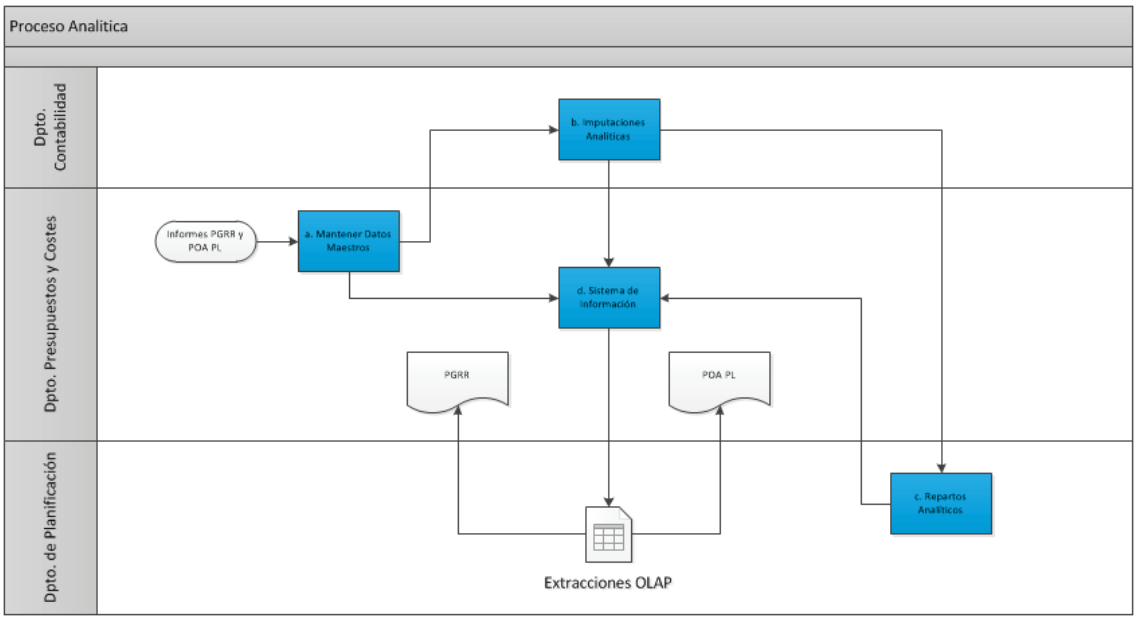
- Plan General de Residuos Radiactivos (PGRR).
- Realizar el seguimiento de los fondos para la financiación de las actividades recogidas en el PGRR.
- Servir de base para la realización de estudios de costes.
- Preparación y seguimiento del Presupuesto.

Alcance del Proceso Propuesto

Dentro de Contabilidad Analítica, se incluyen los siguientes sub procesos:

a. Mantener datos maestros
b. Imputaciones analíticas
c. Repartos Analíticos
d. Sistema de información

Flujo del Proceso Propuesto

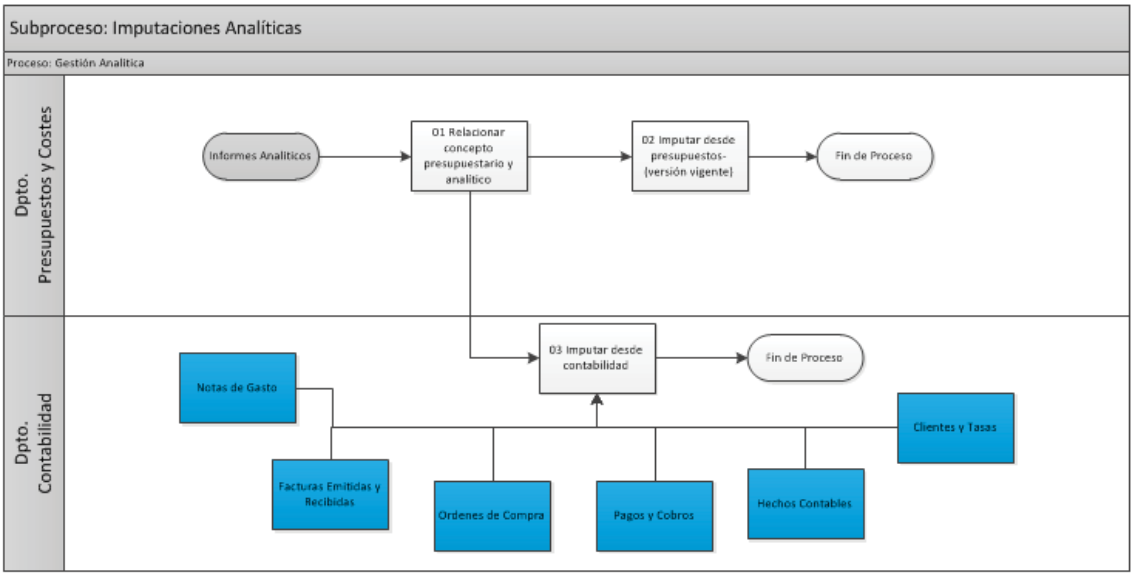


a. Mantener datos maestros

Gestión Analítica				
Mantener Datos Maestros				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Segmentos analíticos**	**ERP**	**Configuración**	En la configuración inicial del ERP se deben mantener los 7 conceptos de segmentos analíticos como objetos de coste. Estos objetos de coste, serán parte de la configuración inicial del ERP ya que es difícil que sufran modificaciones a medio/ largo plazo.
02	**Relacionar concepto presupuestario y analítico**	**ERP**	**Presupuestos y Costes**	La relación entre concepto presupuestario y combinación analítica, no está soportada de forma directa en el ERP. Por ello se debe realizar en una tabla a medida. Dado su impacto e importancia, el mantenimiento debe ser preciso y controlado. La relación entre cuentas contables y conceptos presupuestarios, será directa a través del dato maestro de la cuenta de mayor.
03	**Combinaciones analíticas**	**ERP**	**Presupuestos y Costes**	Derivado de la tarea anterior, a través de una tabla a medida, el Dpto. Presupuestos y Costes relacionarán los conceptos presupuestarios con la combinación analítica que le corresponda. De esta forma cada vez que se generen contabilizaciones, desde el concepto presupuestario se derivará la imputación analítica.
04	**Estructura jerárquica**	**ERP**	**Presupuestos y Costes**	Crear una estructura jerárquica en el ERP con la estructura organizativa existente en Enresa para catalogar la dependencia jerárquica entre los centros organizativos que componen Enresa. La estructura jerárquica será flexible pero se aconseja sólo modificarla una vez al año dado el impacto que tiene su modificación en otros procesos.
05	**Unidades organizativas (Departamentos)**	**ERP**	**Presupuestos y Costes**	Cada una de las unidades organizativas que componen la estructura analítica de Enresa. A su vez, serán las unidades mínimas que podrán elaborar el presupuesto y a las que se les asignarán los conceptos presupuestarios. Sus datos básicos son: - Descripción - Área de jerarquía a la que pertenecen - Persona Responsable Estos objetos de coste se pueden modificar y bloquear para impedir que reciban imputaciones.

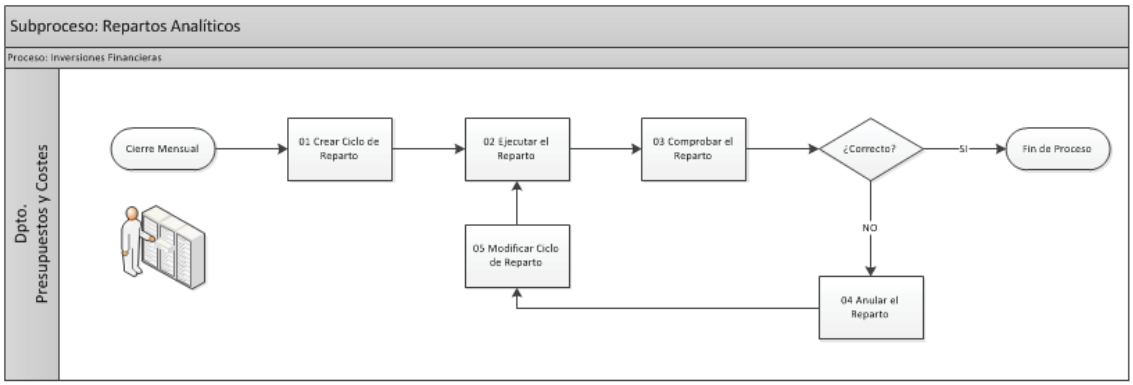
Gestión Analítica				
Mantener Datos Maestros				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
06	**Clases de coste primarias**	**ERP**	**Presupuestos y Costes**	Se identifica con las cuentas contables de la contabilidad externa (financiera) con la contabilidad interna (analítica). El ERP de forma estándar generará estas clases de coste para las cuentas de resultados (6 y 7).
07	**Clases de coste secundarias**	**ERP**	**Presupuestos y Costes**	Se identifica con las cuentas contables de la contabilidad interna (analítica). No tienen relación con la contabilidad externa (financiera). Por ello los movimientos de estas cuentas sólo tendrán reflejo en la contabilidad analítica.

b. Imputaciones analíticas



Gestión Analítica				
Imputaciones Analíticas				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Relacionar concepto presupuestario y analítico**	**ERP**	**Presupuestos y Costes**	La necesidad surge para poder cumplir con el modelo analítico de Enresa. Por ello, derivado del proceso anterior, el Dpto. Presupuestos y Costes, relaciona en una los conceptos presupuestarios con las combinaciones analíticas y los centros.
02	**Imputar desde presupuestos- (versión vigente)**	**ERP**	**Presupuestos y Costes**	La necesidad surge por la elaboración del Presupuesto del POA PL de Enresa. A través de las derivaciones registradas en la tabla que relaciona concepto presupuestario- combinación analítica del ERP, se registran los documentos presupuestarios y analíticos que contienen la versión vigente del presupuesto y serán utilizados para la construcción de diferentes informes.
03	**Imputar desde contabilidad**	**ERP**	**Presupuestos y Costes**	La necesidad surge por las diferentes contabilizaciones que se realizan a través de los procesos contables de Enresa: facturas emitidas y recibidas, notas de gasto, pagos… Las imputaciones se realizan sobre las cuentas de los grupos contables que pueden recibir imputaciones analíticas: - Inversiones (2) - Existencias (3) - Gastos (6) - Ingresos (7) Estas contabilizaciones se recogen en la contabilidad financiera, analítica y libros presupuestarios a través de las derivaciones registradas en la tabla que relaciona concepto presupuestario- combinación analítica.

c. Repartos Analíticos



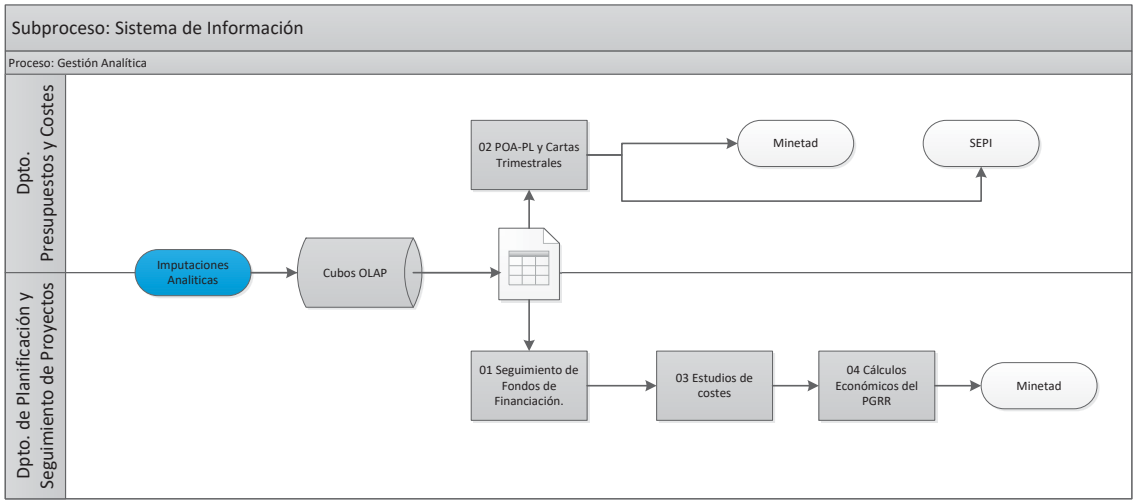
Gestión Analítica				
Repartos Analíticos				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Crear un ciclo de reparto**	**ERP**	**Presupuestos y Costes**	La necesidad surge por repartir diferentes tipos de costes (alquileres edificios, servicios de sistemas…) entre los diferentes centros que componen Enresa. Estos repartos formaran parte del cierre mensual para el Dpto. de Costes. Por ello, se deben identificar los costes a repartir (emitir) a partir de sus cuentas y el porcentaje de reparto para cada uno de los centros que deben recibir el gasto.
02	**Ejecutar el reparto**	**ERP**	**Presupuestos y Costes**	De forma periódica y una vez al mes, el responsable del control de costes, ejecuta de forma automática el reparto de estos costes en el ERP comprueba los documentos creados (sólo en analítica, no en finanzas) a través de los informes del módulo.
03	**Comprobar el reparto**	**ERP**	**Presupuestos y Costes**	Comprobar los documentos creados (sólo en contabilidad analítica, no en contabilidad financiera) a través de los informes que el ERP suministra de forma estándar en la contabilidad analítica.
04	**Anular el reparto**	**ERP**	**Presupuestos y Costes**	Derivado de la tarea anterior y si no es correcto el reparto efectuado, se puede anular, modificar y ejecutar de nuevo.
05	**Modificar ciclo de reparto**	**ERP**	**Presupuestos y Costes**	Los repartos creados se pueden modificar añadiendo nuevos costes a repartir, modificando los porcentajes de reparto o los centros que reciben estos costes.

Consideraciones del Proceso:

Actualmente este proceso está soportado en SGE pero no se está utilizando por parte del área usuaria por que la información analítica está tan detallada en las combinaciones analíticas, que no se considera necesario realizar este proceso.

Si a futuro fuera necesario realizar los repartos analíticos por decisión del Negocio de Enresa, este sería el sub proceso a realizar en el ERP.

d. Sistema de información



Información cubos OLAP: Los usuarios obtienen los informes de los cubos OLAP de BI. La información se vuelca al Datamart/ OLAP para que los usuarios puedan realizar todos informes operativos con la máxima flexibilidad que aportan la funcionalidad de BI.

Gestión Analítica				
Sistema de Información				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Seguimiento de Fondos de Financiación.**	**OLAP de BI**	**Planificación y Seguimiento de Proyectos**	Partiendo de la situación inicial se puede observar la evolución de los mismos (ingresos y gastos).
02	**POA-PL y Cartas Trimestrales**	**OLAP de BI**	**Presupuestos y Costes**	Cuadros analíticos de Presupuestos que recogen la información analítica derivada del proceso de presupuestación para elaborar los cuadros analíticos que se reflejarán en el POA PL y las Cartas Trimestrales para hacer un seguimiento del presupuesto.
03	**Estudios de costes**	**OLAP de BI**	**Planificación y Seguimiento de Proyectos**	Estudios de costes basados en las actividades que Enresa ya ha ejecutado (Ejemplo: RBMA, Instalación El Cabril etc.).
04	**Cálculos económicos del PGRR**	**OLAP de BI**	**Dpto. de Planificación y Seguimiento de Proyectos**	Se basan en esta información contenida en los cubos OLAP de analítica para los costes ya ejecutados. Para el cálculo de los costes futuros y de la cuota para la financiación, se requiere del uso de distintos escenarios e hipótesis que son elaborados por el Dpto. de Planificación y Seguimiento de Proyectos haciendo uso de sus propias herramientas.

Best Practices ERP propuestas en cada uno de los subprocesos

Subproceso	Best Practice ERP propuesta
Mantener datos maestros	No se han identificado
Imputaciones analíticas	No se han identificado
Repartos Analíticos	No se han identificado
Sistema de información	No se han identificado

Cambios requeridos en proceso actual por implantación del ERP

Subproceso	Otros cambios respecto al proceso actual
Mantener datos maestros	No se han identificado.
Imputaciones analíticas	No se han identificado
Repartos Analíticos	Se recomienda crear unos ciclos de reparto en el ERP para así poder realizar un reparto de los costes generales en la contabilidad analítica.
Sistema de Información	No se han identificado.

Beneficios esperados por la implantación de ERP

Beneficios esperados por la implantación de un ERP
• Trazabilidad del flujo de compras (pedido/ entrega/ factura) en el seguimiento analítico. • Mayor número de informes en la contabilidad analítica a través de los informes que suministra de forma estándar el ERP. Dado la especificidad de Enresa no creo que sean de aplicación.

Riesgos Identificados

Riesgos Identificados
• Asociados a la gestión del cambio. • El proceso de Gestión Analítica en Enresa es crítico porque a partir de esta información y su posterior explotación realizan el Plan General de Residuos Radioactivos (PGRR) y del POA PL para la presentación del presupuesto a los diferentes organismos que regulan la actividad de Enresa. • Dificultad de encontrar un ERP en el mercado que sea capaz de soportar que las cuentas de los grupos contables 2 y 3 sean capaces de soportar una contabilidad analítica. • Mantener la asociación entre concepto presupuestario- combinación analítica y su posterior derivación para la imputación a través de un desarrollo a medida puede tener impactos relevantes si no se gestiona bien. • Migración de datos históricos de analítica: No es aconsejable migrar el histórico de los documentos contables en el ERP y se propone utilizar herramientas de BI para hacerlo. • Posibilidad de disponer de una contabilidad analítica que soporte los cambios con carácter retroactivo.

4.9. Gestión de Proyectos

4.9.1. Análisis del Proceso Actual

Objetivo del Proceso Actual

Uno de los objetivos que tiene Enresa, siguiendo las líneas de actuación marcadas en el *Plan General de Residuos (PGRR)*, es llevar a cabo todos los proyectos que demanda la sociedad relativos a Residuos Radiactivos.

Enresa entiende como un **proyecto un conjunto de actuaciones programables en el tiempo**, valorables económicamente y ejecutables. Para ello, es un concepto analítico más dentro del Mapa de Actividades de Enresa, como se define a continuación en dicho Mapa:

Proyectos. *Agrupación de actividades interrelacionadas y coordinadas, enfocadas al logro de aquellos objetivos específicos definidos previamente a su inicio, sujetos a un presupuesto y que se desarrolla en un período de tiempo determinado, definidas como Proyecto por el Comité de Dirección.*

Actualmente el módulo de Gestión de Proyectos (SGE-Proyectos) permite estructurar, en base a tipos de coste, los proyectos para poder realizar el control económico de los mismos. En SGP se lleva a un nivel de ejecución de grandes proyectos que se complementa con MS Project específicos de las obras.

Las actuaciones de las que se compone un proyecto se realizan mediante **adjudicaciones a terceros**, y el control económico mencionado anteriormente viene a través de dichas adjudicaciones. En toda adjudicación existen los conceptos de adjudicado, comprometido, incurrido, facturado y pagado. Este control se lleva actualmente a través del sistema SGE- Proyectos.

Alcance del Proceso Actual

Incluidos dentro de este proceso se incluyen los siguientes subprocesos:

a. Estructura y datos maestros de los proyectos
b. Presupuestación de proyectos
c. Seguimiento técnico y económico
d. Sistema de información

Descripción del proceso y subprocesos

a. Estructura y datos maestros de los proyectos

Frecuencia: A demanda

Pasos del Proceso de Estructura y Datos Maestros de Proyectos:

El proyecto es un elemento más del Mapa Analítico de Enresa y por ello recibirá imputaciones desde las contabilizaciones reales y presupuestarias.

1. Los proyectos en Enresa, se pueden clasificar en función de estas **tipologías:**
   - ✓ Técnicos de desmantelamiento
   - ✓ Técnicos de Construcción
   - ✓ I+D
   - ✓ Otros
2. Las **fases de los proyectos** son flexibles. Es decir, no todos los proyectos que son de una misma tipología van a tener las mismas fases. Por ello, actualmente se permite cambios a lo largo de distintas versiones tanto por agrupación como disgregación.
3. A cada fase del proyecto se le asigna un **concepto presupuestario** para su presupuestación y una combinación analítica específica.
4. Las actuaciones de las que se compone un proyecto se realizan mediante **adjudicaciones a terceros**, y el control económico mencionado anteriormente viene a través de dichas adjudicaciones. En toda adjudicación existen los conceptos de adjudicado, comprometido, incurrido, facturado, pagado y a través de estos conceptos se realiza en seguimiento económico y de ejecución de los proyectos. A nivel de las adjudicaciones se efectúa un seguimiento técnico de los diferentes trabajos asociados a los proyectos (actividades realizadas, materiales generados, aspectos de seguridad PR / PRL, etc…

Consideraciones al proceso:

No todos los tipos de proyectos tienen unas mismas fases de proyecto. Esto implica que la relación entre las fases de proyecto por tipo de proyecto es flexible.

b. Presupuestación de proyectos

Frecuencia: Anual

Detalle Analítico: Se deriva del concepto presupuestario aunque puede ser modificado manualmente en la imputación contable.

Pasos del Proceso de Presupuestación de proyectos

1. Se realiza un mantenimiento Versiones de Proyecto con la capacidad de establecer la vigencia de las versiones según el POA que se esté analizando.
2. La presupuestación de los proyectos se realiza en el módulo de Gestión de Proyectos del SGE a través de las plantillas de presupuestación por proyecto, específicas para los proyectos de Enresa. En cada periodo presupuestario (POA-PL) se actualizan los periodos pasados con los costes reales y se vuelve a definir los costes presupuestados a futuro hasta el fin del proyecto.
3. No se presupuestan ingresos, ni costes de personal, ni indirectos al proyecto.
4. Los conceptos presupuestarios se presupuestan en función de las fases de los proyectos.
5. La información contenida en SGE-Proyectos se vuelca de forma automática a SGE al módulo de Gestión Presupuestaria para los libros del POA PL que estén habilitados.
6. La gestión económica y presupuestaria de los proyectos se gestiona a niveles agregados de costes presupuestados, adjudicado/comprometido/facturado/pagado con el avance de real de las actividades del proyecto.

Consideraciones del Proceso:

Existe requisito para que las *Plantillas de Presupuestación* de proyectos contemplen el mismo detalle que las plantillas para los centros responsables. Cada concepto se debe detallar en Necesidades (licitaciones previstas), Licitaciones (Licitaciones en proceso), Adjudicaciones (adjudicaciones formalizadas). En el caso de Nuevas Necesidades este importe debería ser variable para introducir los valores en función a las necesidades previstas siempre que guarden una coherencia con las licitaciones y adjudicaciones ya previstas.

c. Seguimiento de los proyectos

Frecuencia: Reuniones mensual y trimestral

Detalle Analítico: A través de las imputaciones analíticas de segmento “Proyecto”.

Pasos del Proceso de Seguimiento de los Proyectos:

<u>Seguimiento Técnico (extra SGE):</u>

1. Para realizar el **seguimiento técnico** de un proyecto y el control de ejecución de cada proyecto lo hacen los técnicos en la herramienta **MS Project** con representación de planificación de tiempos en *Diagrama Gantt*.
2. A través de fechas e hitos pueden ver lo real de cada de proyecto contrastando la información que les envían a los técnicos de Enresa las empresas de cada adjudicación.
3. Se realizan reuniones mensuales con los contratistas para el seguimiento técnico del progreso de las adjudicaciones de obra.

<u>Seguimiento Económico (SGE):</u>

4. El equipo técnico introduce como incurrido de cada adjudicación de proyectos, el grado de avance o el importe mensual. Contabilidad contabiliza la previsión siempre que el incurrido acumulado sea mayor que el facturado (incurrido-facturado), salvo que la adjudicación tenga una marca para que no realice esta previsión (ej. fabricación de contenedores).
5. Se realiza de forma mensual y trimestralmente, el Dpto. de Planificación y Seguimiento de Proyectos emite un informe de seguimiento. Para ello se tienen en cuenta los informes de costes para comprobar el importe adjudicado, comprometido, incurrido facturado y pagado de cada proyecto.
6. El Departamento de Planificación y Seguimiento de proyectos evalúa el avance de los proyectos se determina mediante el **cálculo del Valor Ganado** en el que se realiza en base de lo presupuestado, planificado y el incurrido. Actualmente esta información no está integrada en el SGE y su cálculo es complejo.

Consideraciones del Proceso:

- Cálculo del incurrido: Los incurridos de las adjudicaciones son las facturas generadas, albaranes de pedido no facturado, certificaciones de obra recepcionadas pero no facturadas así como el grado de avance del proyecto. Esta información la tienen que introducir los responsable de adjudicaciones para que el Dpto. Contabilidad pueda registrar la previsión del mes en el sistema.
- Ms Project: esta aplicación es necesaria para el seguimiento técnico de los proyectos que Enresa lleva a cabo. Dada la complejidad de cada proyecto se definen gran cantidad de hitos de proyecto y se identifican los que forman parte del camino crítico y se representan en esta aplicación para que Enresa y la empresa adjudicataria realicen el seguimiento.

d. Sistema de Información

Frecuencia: Mensual

Pasos del Proceso Sistema de información:

1. Informe de Avance: Lo elabora la Dirección Técnica integrando la información técnica y económica de los proyectos para poder realizar un seguimiento completo y poder obtener el "informe de avance" de cada proyecto de forma más precisa y poder obtener el valor ganado, Actualmente realizar este informe es complejo.

Consideraciones del Proceso:

La Dirección Técnica ve compleja esta integración dado la complejidad y características particulares de cada proyecto de Enresa y su alta dependencia de autorizaciones y requisitos externos (licenciamientos del CSN, Minetad, Organismos autonómicos etc...)

Puntos Clave Funcionales para la Definición del Proceso Propuesto

Puntos Clave Funcionales para la Definición del Proceso Propuesto
• Las fases de los proyectos son flexibles. Se permiten cambios a lo largo de distintas versiones de los proyectos tanto por agrupación como disgregación. • Los conceptos presupuestarios se presupuestan en función de las fases de los proyectos. • Mantener el mismo formato actual de las plantillas de presupuestación de los proyectos diseñadas con la tecnología ".NET". Estas plantillas son de reciente creación en el sistema actual SGE. • Poder realizar el seguimiento técnico y económico de un proyecto a través de los conceptos adjudicado, comprometido, incurrido, facturado y pagado. • Mantener las Versiones de Proyecto con la capacidad de establecer la vigencia de las versiones según el POA que se esté analizando.

Puntos Clave Organizativos para la Definición del Proceso Propuesto

Grado de Satisfacción del área usuaria con la funcionalidad del proceso actual	MEDIO

4.9.2. Descripción del Proceso Propuesto

Objetivo del Proceso Propuesto

Gestión económica de un proyecto desde el momento de la adjudicación hasta el fin del proyecto. A través de la creación una **estructura de proyecto** se desglosará jerárquicamente según las fases de su ejecución del proyecto.

A cada fase de proyecto se le asignarán los Conceptos Presupuestarios para poder realizar la presupuestación de un proyecto (POA PL) e integrarla con el módulo de presupuestos del ERP.

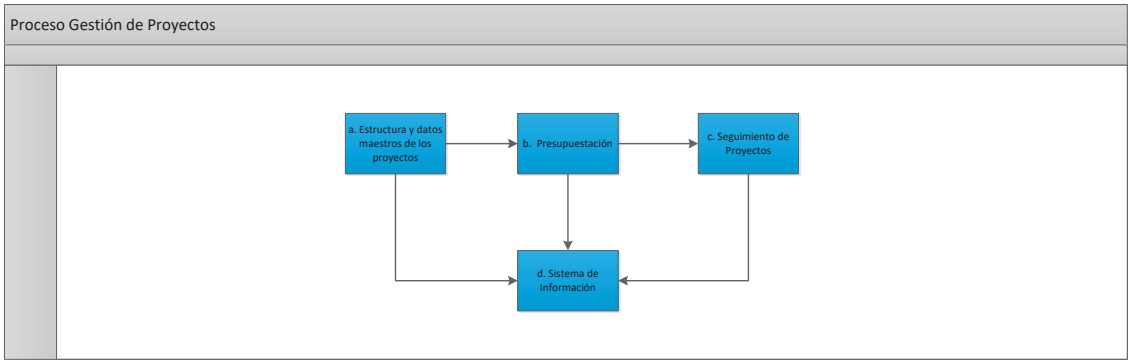
A través de la estructura de proyecto, se podrá realizar la imputación en analítica en la contabilidad financiera a través de las adjudicaciones, órdenes de compras, facturas, pagos… para poder extraer la información económica de cada proyecto de una forma ágil.

Alcance del Proceso Propuesto

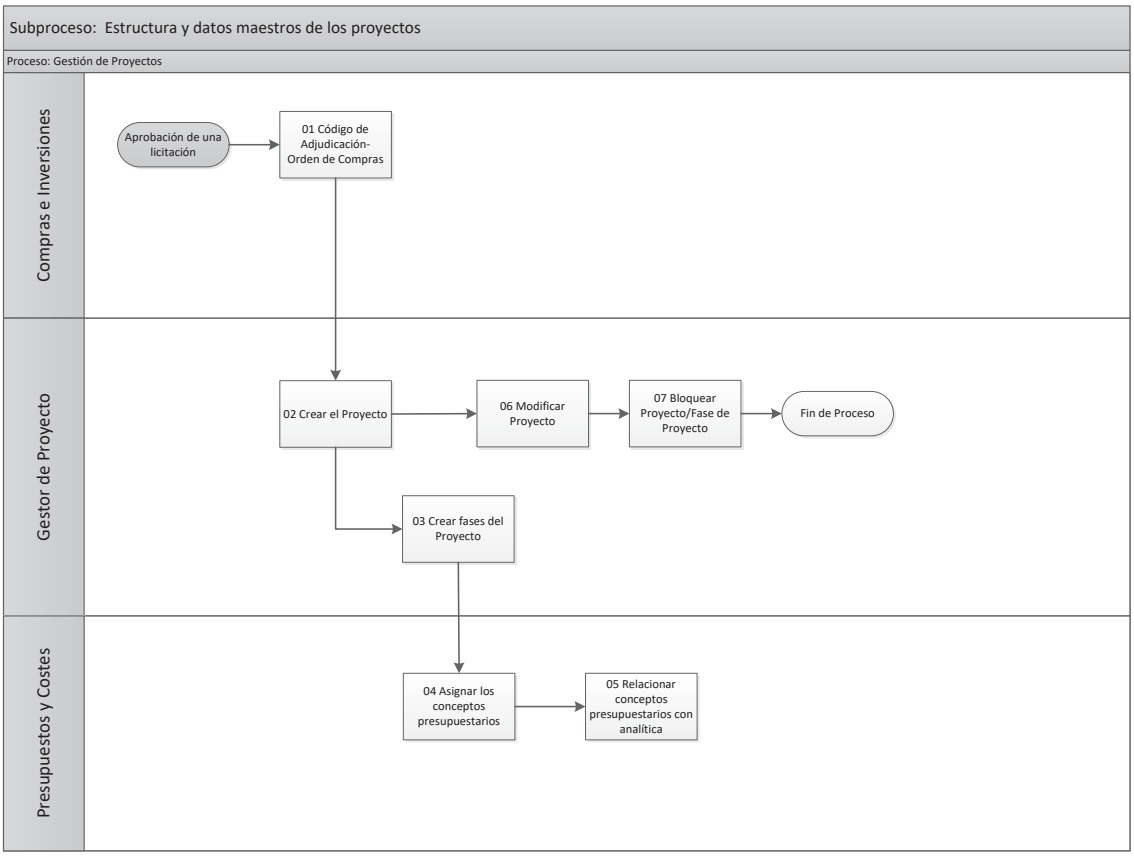
Dentro del proceso de Gestión de Proyectos se incluyen los siguientes sub procesos:

a. Estructura y datos maestros de los proyectos
b. Presupuestación
c. Seguimiento de Proyectos
d. Sistema de información

Flujo del Proceso Propuesto



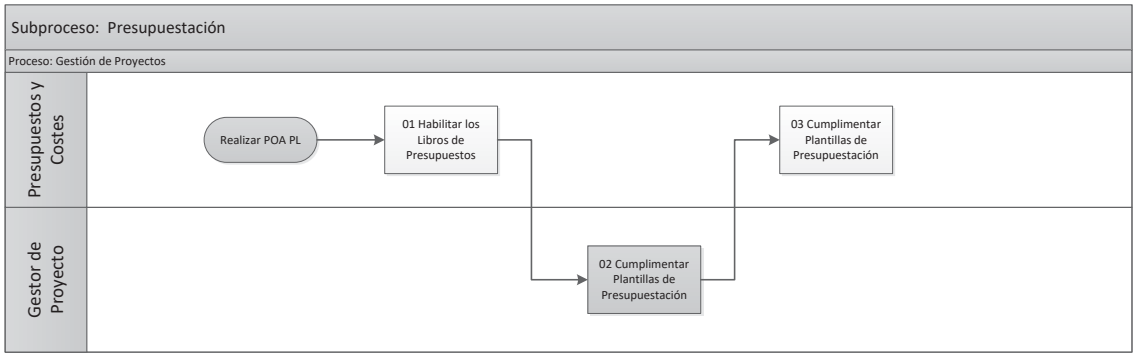
a. Estructura y datos maestros de los proyectos



Gestión de Proyectos				
Estructura y datos maestros				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Código de Adjudicación**	**SG Expedientes / SG Documental**	**Compras e Inversiones**	En Enresa los proyectos que se ejecutan son muy amplios y conforman un conjunto de Adjudicaciones, una por cada proveedor que va a ejecutar el proyecto en total. Un proyecto tiene diferentes adjudicaciones en función del número de licitaciones asignadas a los contratistas necesarios para acometer la ejecución del proyecto/obra. La necesidad surge tras la aprobación de una licitación. En el Sistema de Gestión de Expedientes una vez formalizado el contrato se genera un Código de Adjudicación. **En el ERP este código de adjudicación será contemplado como una Orden de Compras dentro del módulo de Compras del ERP.** Cada Orden de Compras, estará ligada a un proveedor y se relacionará con el proyecto y sus diferentes fases. Para asociar el Código del Expediente a la orden de compras (adjudicación), en el ERP hay un campo dentro de la orden de compras, para introducir esta información.
02	**Crear el proyecto**	**ERP**	**Gestor de Proyecto**	<u>Módulo de proyectos del ERP:</u> En el ERP se tiene que crear una estructura jerárquica de "proyecto" por cada proyecto que se lleve a cabo y las fases de proyecto que lo componen. Para crear el nuevo proyecto en el ERP,se seleccionará una de estas clasificaciones: ✓ Técnicos de desmantelamiento ✓ Técnicos de Construcción ✓ I+D ✓ Otros Y se introducirán los datos de: descripción, fecha inicio, fecha fin, responsables de proyecto. Se pueden añadir campos a medida en función de las necesidades de negocio de Enresa. El proyecto permitirá desglose jerárquico que aglutinará las diferentes fases del proyecto. En caso de que el proyecto sea muy importante (Ej. construcción del ATC) se pueden crear varios proyectos en función a las fases de la construcción a realizar. Los proyectos en el ERP los dará de alta el Gestor de Proyecto y generará una estructura jerárquica inferior que contendrá las fases de proyecto según el tipo de proyecto <u>Módulo de Gestión de Presupuestos del ERP</u> En paralelo, el este proyecto anterior del módulo de Gestión de Proyectos del ERP, se debe asociar con el módulo de Presupuestos.
03	**Crear fases del proyecto**	**ERP**	**Presupuestos y Costes**	<u>Módulo de Gestión de Proyectos del ERP</u> Derivado de la tarea anterior, el Gestor de Proyecto asigna las fases del proyecto en función al tipo de proyecto en el módulo de Gestión de Proyectos del ERP. <u>Módulo de Gestión de Presupuestos del ERP</u> A través de las fases del proyecto se realizará la presupuestación del proyecto así como la imputación contable y analítica. **IMPORTANTE:** En las Órdenes de Compra (Adjudicaciones) el proyecto NO podrá recibir imputaciones, sólo las fases del proyecto.
04	**Asignar los conceptos presupuestarios a cada fase del proyecto**	**ERP**	**Gestor de Proyectos**	Relacionado con el modelo de presupuestos del ERP, el Gesto del Proyecto debe asignar a cada fase del proyecto un concepto presupuestario que previamente habrá creado el Dpto. Presupuestos y Costes. A través de esta entidad se realizará el control del presupuesto para analizar sus desviaciones y así realizar el seguimiento económico del proyecto.

Gestión de Proyectos				
Estructura y datos maestros				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
05	**Relacionar conceptos presupuestarios con analítica**	**ERP**	**Presupuestos y Costes**	Derivado de la tarea anterior, el Dpto. Presupuestos y Costes relacionará los conceptos presupuestarios con la combinación analítica que le corresponda. De esta forma cada vez que se generen contabilizaciones, desde el concepto presupuestario se derivará la imputación analítica.
06	**Modificar Proyecto**	**ERP**	**Gestor de Proyecto**	El Gestor de Proyecto podrá modificar los datos del proyecto como: descripción, responsables. Lo que NO podrá hacer es borrar las fases del proyecto que se hayan asignado. Aunque no hayan recibido imputaciones contables/analíticas, no se podrán borrar, si no bloquear para guardar una coherencia de datos maestros.
06	**Bloquear proyecto/fase de proyecto**	**ERP**	**Gestor de Proyecto**	Se permite la gestión de estados de proyectos y fases de proyecto, bloqueando: - Las imputaciones para que la fase de proyecto no reciba más imputaciones. - El Proyecto una vez está finalizado.

b. Presupuestación



Gestión de Proyectos				
Presupuestación				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Habilitar los Libros de Presupuestos**	**ERP**	**Presupuestos y Costes**	La necesidad surge para poder realizar el POA PL (5 años). Para ello el Dpto. Presupuestos y Costes habilita los Libros de Presupuestos.
02	**Cumplimentar Plantillas de Presupuestación**	**N/A**	**Gestor de Proyecto**	Las plantillas para cada concepto presupuestario y unidad departamental se generan para introducir de forma laminada los importes para cada fase de proyecto en función de esta clasificación: - Adjudicado - Comprometido - Necesidad El detalle de las Necesidades se deberá introducir de la misma forma que se realiza para los conceptos de explotación. De la misma manera se deberá poder incorporar las justificaciones correspondientes. Los importes de Comprometido y Adjudicado NO se pueden modificar ya que deberán tomar sus importes desde la información económica del ERP por cada fase del proyecto. Sólo podrán comprobar sus importes propuestos.

Gestión de Proyectos				
Presupuestación				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
03	**Actualizar Plantillas de Presupuestación en ERP**	**ERP**	**Presupuestos y Costes**	Derivado de la tarea anterior, de forma automática los datos de las plantillas tienen que recogerse en el ERP para cada fase de proyecto según lo presupuestado en el concepto presupuestario y centro presupuestario. Así se genera la Versión Vigente del presupuesto y se podrá: - Realizar el seguimiento económico del proyecto y sus fases. - Realizar los informes del POA PL.

Consideraciones al proceso:

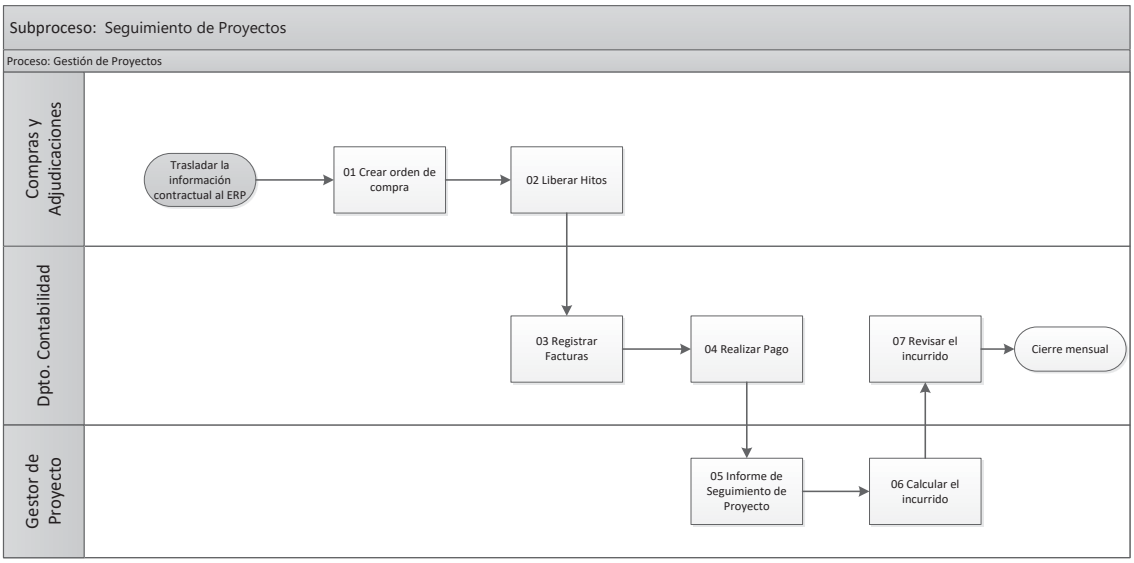
Actualmente en SGE se cuenta con unas ***Plantillas de Presupuestación*** sobre las que las áreas usuarias de Enresa están acostumbradas a trabajar con ellas y son de reciente creación. Por ello deben mantenerse e integrarlas con el ERP y la funcionalidad de presupuestos y proyectos que el ERP pueda facilitar.

c. Seguimiento de Proyectos

En el siguiente sub proceso se detalla cómo realizar el seguimiento económico de los proyectos de Enresa.

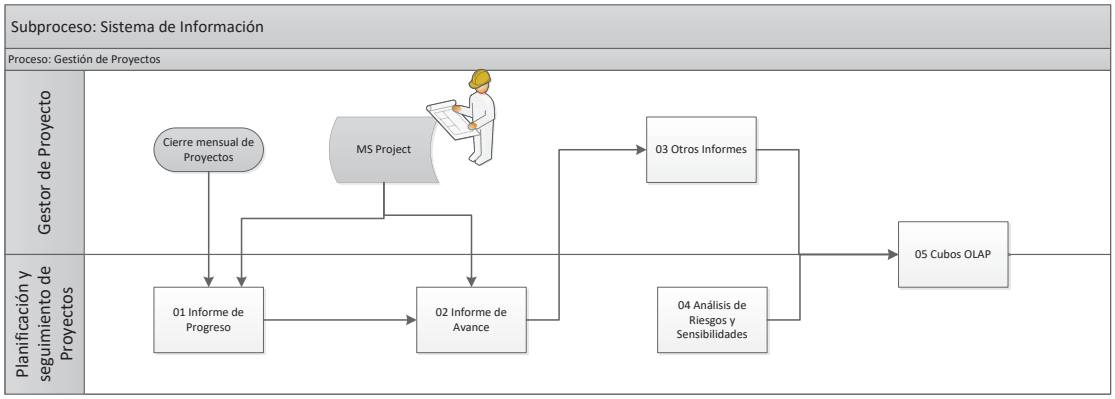
El **seguimiento técnico** lo realizan las áreas técnicas utilizando la aplicación de MS Project e incluye el seguimiento de las adjudicaciones contratadas, tal y cómo se viene haciendo hasta ahora.

En el caso del **seguimiento económico** se realizará en el ERP y el subproceso asociado se detalla en este capítulo.



Gestión Analítica				
Seguimiento de proyectos				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Crear orden de compra**	**ERP**	**Compras y Adjudicaciones**	La necesidad surge por trasladar al ERP la información contenida en el contrato firmado con el proveedor para la prestación de sus servicios/materiales. Por ello, en la orden de compras y para cada fase del proyecto el Dpto. Compras registra los HITOS y FECHAS DE ENTREGA acordados con el proveedor en cada una de las órdenes de compras. Estas órdenes de compras estarán vinculadas a un proyecto/ fase.
02	**Liberar Hitos**	**ERP**	**Compras y Adjudicaciones**	En cada orden de compra y en función de la información que reciba el Dpto. Compras desde las áreas técnicas, se procederá a liberar los hitos de facturación para poder registrar las entradas de mercancía y sus posteriores facturas.
03	**Registrar facturas**	**ERP**	**Contabilidad**	Derivado de la tarea anterior, el Dpto. Contabilidad registrará las facturas enviadas por los proveedores que estén asociadas a los hitos liberados de la tarea anterior. Una vez registradas se desencadena el WF de aprobación para su pago posterior.
04	**Realizar Pago**	**ERP**	**Contabilidad**	Realizar los pagos. Ya detallado en el sub proceso correspondiente dentro del proceso de Proveedores y Cuentas a Pagar.
05	**Informe de Seguimiento presupuestario de proyecto**	**ERP**	**Gestor de Proyecto/ Dpto. Presupuestos y Costes**	Tanto el Gestor del Proyecto como Dpto. Presupuestos y Costes puede realizar el seguimiento de los proyectos en función de las variaciones del presupuesto según las tareas anteriores. Por ello, el ERP debe suministrar de informes que muestren la evolución y consumo del presupuesto para que desde las áreas técnicas que gestionan los proyectos como desde Dpto. Presupuestos y Costes, puedan realizar estas verificaciones.
06	**Calcular el incurrido**	**ERP**	**Gestor de Proyecto**	Se realizará de forma automática al activar la entrada automática de las recepciones de mercancía en el módulo de Compras del ERP. Al recepcionar la mercancía se hará una imputación a la cuenta “Proveedores facturas pendientes de recibir” (400900) y la cuenta de coste. Al recepcionar la factura se compensará la cuen ta cuenta “Proveedores facturas pendientes de recibir” (400900) con la del proveedor de la adjudicación.
07	**Revisar el incurrido**	**ERP**	**Contabilidad**	Derivado de la tarea anterior, el Dpto. Contabilidad revisa la previsión del incurrido.

d. Sistema de información



Gestión Analítica				
Sistema de Información				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Informe Progreso**	**ERP**	**Planificación y seguimiento de proyectos**	El Dpto. Planificación y seguimiento de proyectos con carácter trimestral elabora un Informe de Progreso, con un seguimiento técnico económico y de desviaciones de los Proyectos de mayor incidencia estratégica. Estos Informes se analizan con los responsables de los proyectos y posteriormente son distribuidos al Comité de Dirección. En este informe se requiere del cálculo del *Valor Ganado* para la estimación de sobre costes futuros.
02	**Informe de Avance**	**ERP**	**Planificación y seguimiento de proyectos**	La necesidad surge para conocer el grado de avance de un proyecto y su grado de ejecución real. Poder obtener un informe desde el ERP para cada proyecto y fases de proyecto que lo componen.
03	**Otros informes**	**ERP**	**Planificación y seguimiento de proyectos/ Gestor de Proyecto**	El ERP de forma estándar suministra de otros informes en los módulos de presupuestos, compras, proyectos… que servirán de apoyo para poder verificar los datos del informe anterior.
04	**Análisis de Riesgos y Sensibilidades**	**ERP**	**Planificación y seguimiento de proyectos**	Realizar un análisis de Riesgos y Sensibilidades (Variables dependientes de terceros internos y externos) o Tener posibilidad de simular en función de estas variables el comportamiento del proyecto. o En esta simulación contemplar el impacto entre proyectos e incluso en los costes de explotación para la misma instalación. Estos informes estarán apoyados en la aplicación del "Método Montecarlo" para realizar simulaciones de proyectos. Debería ser un desarrollo a medida en el ERP.
05	**Cubos OLAP**	**ERP**	**Planificación y seguimiento de proyectos/ Gestor de Proyecto**	La información del módulo de proyectos se vuelca al Datamart/ OLAP para que los usuarios puedan realizar todos informes operativos con la máxima flexibilidad que aportan la funcionalidad de BI.

Best Practices ERP propuestas en cada uno de los subprocesos

Subproceso	Best Practice ERP propuesta
Estructura de datos maestros	• Crear una jerarquía superior (Proyecto) asociándolo a un Código de Adjudicación. • Crear las fases del proyecto en función al tipo de proyecto a ejecutar.
Presupuestación	• Relacionar con los conceptos presupuestarios y centros organizativos a los que pertenezcan las fases de los proyectos para dotarles de presupuesto y que sean estos elementos en los que resida el presupuesto para realizar el seguimiento económico.
Seguimiento técnico y económico	Integrar en una herramienta la información de proyectos relevante para todas las áreas de la compañía: • Dirección Técnica • Dpto. Planificación y Seguimiento de Proyectos • Dpto. Presupuestos y Costes • Dpto. Contabilidad Realizar las imputaciones contables en las órdenes de compra, facturas, pagos.., sobre las fases del proyecto para poder realizar el seguimiento económico del proyecto.
Sistema de información	No se han identificado

Cambios requeridos en proceso actual por implantación del ERP

- Coordinación entre las diferentes áreas para poder realizar la gestión completa del proceso de proyectos propuestos a través de todos los sub procesos definidos que componen el proceso descrito anteriormente.

Subproceso	Otros cambios respecto al proceso actual
Estructura de datos maestros	No se han identificado adicionales a las Best Practices
Presupuestación	No se han identificado adicionales a las Best Practices
Seguimiento técnico y económico	No se han identificado adicionales a las Best Practices
Sistema de información	No se han identificado adicionales a las Best Practices

Beneficios esperados por la implantación de ERP

Beneficios esperados por la implantación de un ERP
• Trazabilidad en el sistema de los datos de proyectos con el flujo de compras completo: Pedido/Recepción/Factura y Pago. (Previsiones en base a recepciones) • Integrar en una única herramienta la visión de los proyectos de los Dptos. Técnicos, Dpto. Planificación y Seguimiento de Proyectos, Dpto. Presupuestos y Costes y Dpto. Contabilidad, de forma que la información sea única para toda la organización. • Posibilidad de crear proyectos inicialmente con una estructura jerárquica que se puedan complejizar a medida que sea necesario.

Riesgos Identificados

Riesgos Identificados
• La metodología para gestionar los proyectos en Enresa no está definida y por ello antes de implementarlo en el ERP se debería hacer un análisis detallado para homogeneizar los criterios, actores y gestión de expectativas de las diferentes áreas implicadas. • Gestión del proyecto en el ERP es rígida. Por ello, las áreas implicadas deben realizar un esfuerzo en cumplir la metodología. • Dada la dificultad de estimar los costes futuros de los proyectos debido a la variabilidad de los parámetros. • Migración de histórico. • Asociados a la gestión del cambio.

4.10. Gestiones de Inversiones Financieras

4.10.1. Análisis del Proceso Actual

Objetivo del Proceso Actual

El proceso actual gestiona las inversiones de la Cartera de ENRESA; está conectado con la contabilidad, y comprende tratamientos sofisticados de la información, claves para la gestión y administración diaria de la Cartera; así como cálculos matemáticos complejos ad hoc.

Alcance del Proceso Actual

Dentro de este proceso se incluyen los siguientes sub procesos:

a. Datos Maestros
b. Gestión de Inversiones Financieras
c. Gestión de la Contabilidad
d. Presupuestación
e. Sistema de Informacion

Puntos Clave Organizativos para la Definición del Proceso Propuesto

Grado de Satisfacción del área usuaria con la funcionalidad del proceso actual	MUY ALTO

4.10.2. Descripción del Proceso Propuesto

Objetivo del Proceso Propuesto

Gestión integrada desde las áreas de Inversiones Financieras y Contabilidad de las inversiones desde el momento de su contratación hasta su baja, incluyendo todos los procesos necesarios para el mantenimiento de las operaciones financieras y la extracción de informes.

Dentro de este proceso, se incluyen los siguientes sub procesos:

- Datos Maestros
- Gestión de Inversiones Financieras
- Gestión de la Contabilidad
- Presupuestación
- Simulación
- Sistema de Información

Alcance del Proceso Propuesto

4.10.2.1. Datos maestros

El objetivo de este sub proceso es poder llevar a cabo una gestión integra de todos los datos maestros necesarios para el mantenimiento de las inversiones de ENRESA.

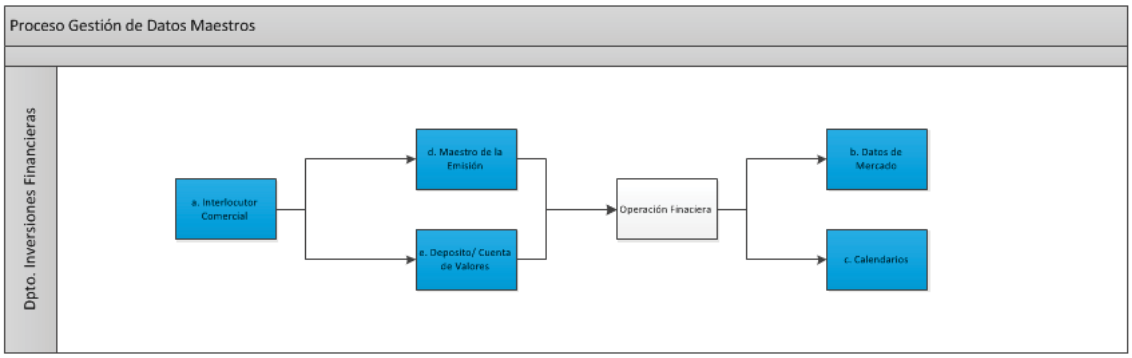
Se añadirán, modificarán y eliminarán registros validando en todo momento el modelo de datos.

Los maestros de la Emisión disponen de una serie de campos de clasificación, que tendrán la doble finalidad de reporting y uso para la determinación de las cuentas en la contabilidad.

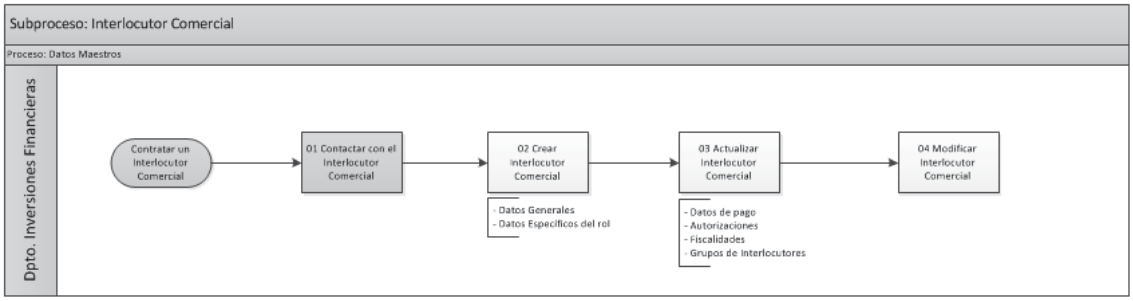
Dentro de este sub proceso, se incluyen las siguientes funciones:

a. Interlocutor Comercial
b. Datos de Mercado
c. Calendarios
d. Maestro de la Emisión
e. Deposito/Cuenta de valores

Flujo del Proceso Propuesto



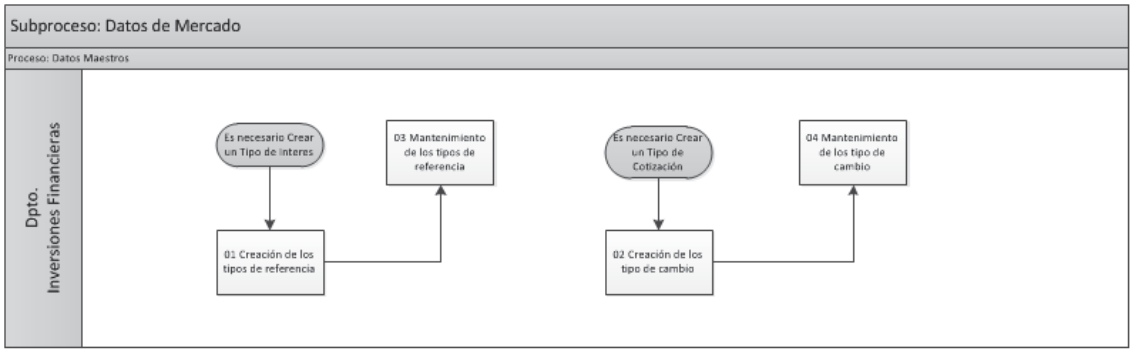
a. Interlocutor comercial



Datos Maestros				
Interlocutor Comercial				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Contactar con el Interlocutor Comercial**	**Telefónica/email**	**Inversiones Financieras**	La necesidad surge por contratar un nuevo interlocutor comercial. Se realiza el contacto, vía telefónica o vía Email, con la entidad financiera que interviene en la operación de inversión, ya sea como emisor, depositario o contraparte.
02	**Crear Interlocutor Comercial**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	Dar de alta en el sistema todas las organizaciones, o grupos de éstas, que intervienen, de alguna manera, en las operaciones de inversión y cobertura (Entidades financieras, bancos, sociedades del grupo, etc.). Se crean sin referencia inicial a ninguna operación, pero se ligan con éstas en el momento de la contratación (la contrapartida en un contrato de compra/venta de una emisión es un interlocutor comercial). No obstante, es necesario introducir determinada información relativa a los

Datos Maestros				
Interlocutor Comercial				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
				tipos de relación que un Interlocutor pueda tener con ENRESA (roles). Su maestro presentará dos niveles de actualización: 1. **Datos Generales**, tales como distintas direcciones, personas de contacto, cuentas bancarias, o identificadores (como por ejemplo: Agencias de Rating, Sectores, etc.) 2. **Específicos del rol**. Los roles definen las funciones que puede efectuar el interlocutor (emisor, depositario y contraparte).
03	**Actualizar el Interlocutor Comercial**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	En la relación particular de un interlocutor con ENRESA (contraparte), se puede informar, de forma individualizada, los siguientes parámetros: • **Datos de pago**: se pueden informar las cuentas bancarias, por divisa, por las cuales se desean realizar los pagos/cobros de las operaciones de compra/venta. Dicha cuenta se derivará a la operación de inversión (propuesta por defecto), en el momento de su creación, pero podrá ser modificada. • **Fiscalidades:** se puede asignar el porcentaje de retención a aplicar. • **Grupos de interlocutores**; se pueden introducir agrupaciones, por ejemplo, de un grupo bancario con todas las entidades que lo forman.
04	**Modificar Interlocutor Comercial**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	Modificar los datos generales y los específicos del rol (emisor, depositario, contratante).

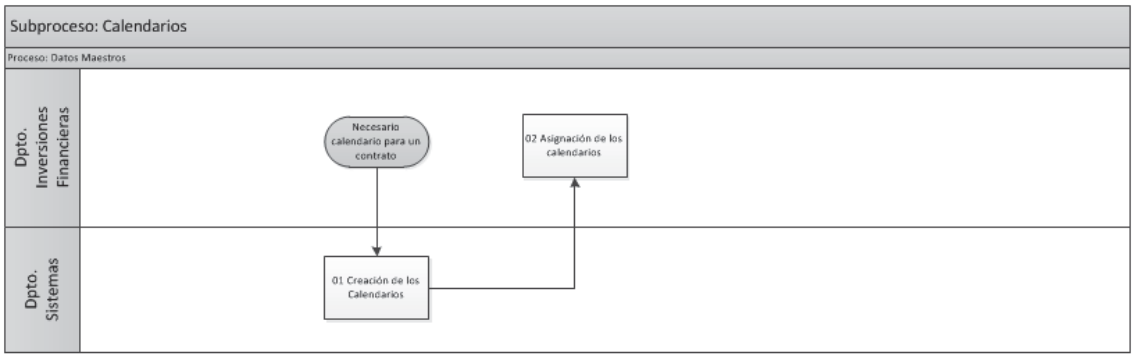
b. Datos de Mercado



Datos Maestros				
Datos de Mercado				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Crear los tipos interés de referencia**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	3. La necesidad surge porque Inversiones Financieras detecta que es necesario crear un tipo de interés de mercado. 4. Inversiones Financieras crea los códigos de los tipos de interés de mercado que se utiliza en las operaciones para poder revisar el precio de forma periódica**.**
02	**Crear los tipos de cambio**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	1. La necesidad surge porque Inversiones Financiaras detecta es necesario crear un tipo de cotización para un par de divisas. 2. Inversiones Financieras crea los tipos de cotización por cada divisa (par divisas) que se pueda utilizar en las operaciones de inversión.
03	**Mantener los tipos de referencia**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	Realizar el mantenimiento de los tipos de interés de referencia. Esta tarea se realiza de forma manual y puntual, a discreción del usuario.

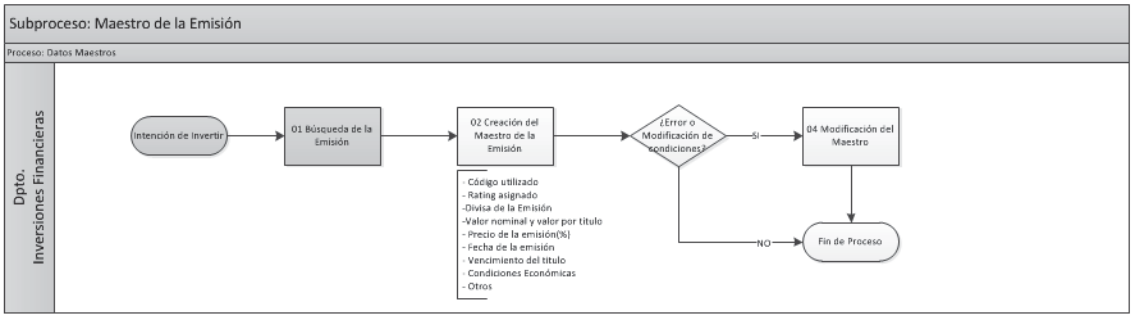
Datos Maestros				
Datos de Mercado				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
04	**Mantener los tipo de cambio**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	Realizar el mantenimiento de las cotizaciones de las diferentes divisas. Esta tarea se lleva a cabo de manera automática, vía carga de fichero, con los datos del BCE, o dato sustituto.

c. Calendarios.



Datos Maestros				
Calendarios				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Crear los Calendarios**	**ERP**	**Inversiones Financieras / Sistemas**	1. La necesidad surge porque Inversiones Financieras detecta que es necesario crear un nuevo calendario. 2. Sistemas crea tantos calendarios (cada uno con sus días festivos) como sean necesarios para el correcto cálculo de las fechas de vencimiento/liquidación de los flujos de caja de los instrumentos financieros.
02	**Asignar los Calendarios**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	Asignar uno o dos calendarios a cada contrato financiero.

d. Maestro de la Emisión

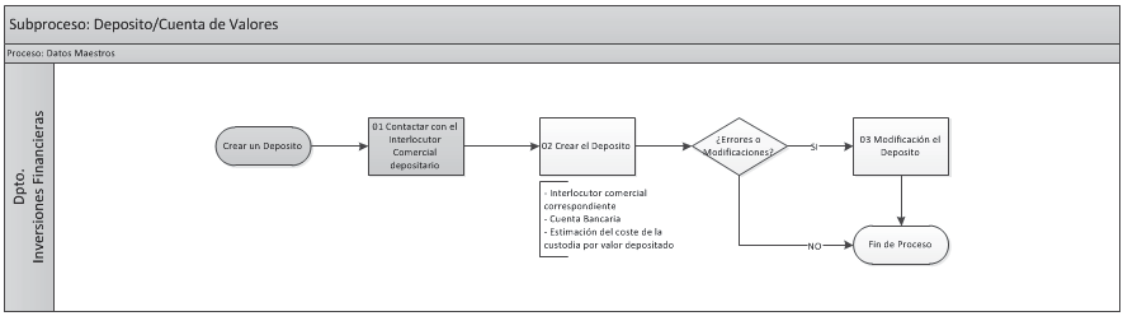


Datos Maestros				
Maestro de la Emisión				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Buscar la emisión**	**Mercado**	**Inversiones Financieras**	1. La necesidad surge porque Inversiones Financieras quiere invertir. 2. Buscar en que emisiones va a invertir.
01	**Crear el Maestro de la Emisión**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	Dar de alta el activo a invertir, mediante un código de identificación unívoco en el ERP. En él se registran todos los atributos que identifican y clasifican al activo, así como aquellas condiciones económicas que generan flujos de caja asociados activo o bono, es decir, independientes de las transacciones de compra/venta que se puedan realizar con posterioridad sobre el activo (Costes iniciales, intereses, revisión de intereses, amortización final o tipo bullet, amortización constante, amortización por cuotas, amortización definida manualmente, etc). A continuación, referiremos aquellos atributos del más relevantes a informar en el alta de activo: • Código utilizado en otros ámbitos externos (número de identificación internacional de valores ISIN, el código asignado por EUROCLEAR, etc.) • Rating asignado por las agencias de calificación • Divisa de la emisión • Valor nominal y valor por título • Precio de la emisión (%). • Fecha de la emisión. • Vencimiento del título. • Forma de cotización: por unidades o por porcentaje. • Dirty/Clean Price. • Forecast, Discount y Basis curve. • Condiciones económicas (por ejemplo: Costes iniciales, intereses, revisión de intereses, amortización final o tipo bullet, amortización constante, amortización por cuotas, amortización definida manualmente, etc.) • Información Bursátil (plaza en las que el título cotiza)
03	**Modificar el Maestro de la Emisión**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	Modificar los datos del maestro de la Emisión.

Consideraciones del sub proceso

El proceso de generación de flujos se lleva a cabo en el sub proceso de “Gestión de Inversiones Financieras” propuesto (concretamente, en la función “Gestión de la Contratación y Administración de los Instrumentos Financieros”, en el momento en que se registra la operación).

e. Deposito/Cuenta de valores



Datos Maestros				
Depósito/Cuenta de Valores				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Contactar con el Interlocutor Comercial depositario**	**Vía Teléfono/email**	**Inversiones Financieras**	1. La necesidad surge porque Inversiones Financieras va a crear un depósito. 2. Se realiza el contacto, vía telefónica o vía Email, con la entidad financiera que interviene en la operación de inversión como depositario.
02	**Crear el deposito**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	Dar de alta cada depósito mediante un código de identificación unívoco en el ERP. En él se registra los siguientes datos básicos: • El interlocutor comercial correspondiente. • La cuenta bancaria por la cual se desea realizar los pagos/cobros de los flujos ajenos a la compra/venta de la operación (es decir, las condiciones económicas introducidas en el maestro de la emisión).
03	**Modificar el deposito**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	Modificar los datos básicos del maestro del depósito.

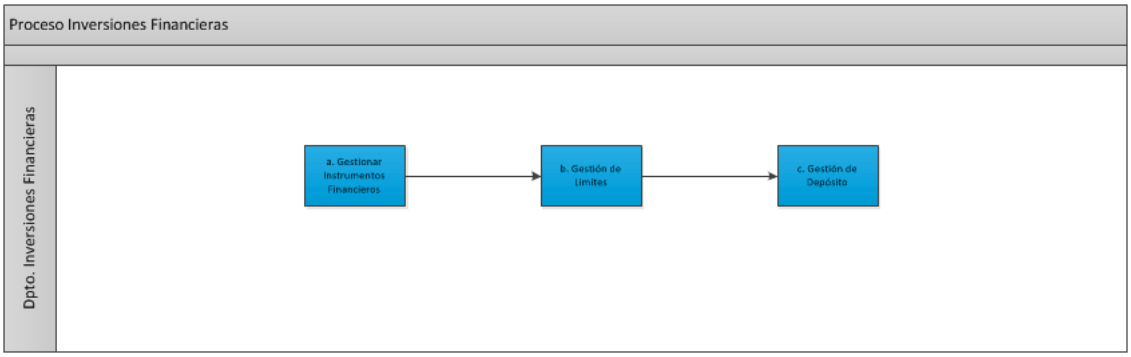
4.10.2.2. Gestión de Inversiones Financieras

El objetivo de este sub proceso es poder llevar a cabo una gestión integra y amigable de una amplia variedad de tipos de inversiones y operaciones de cobertura, que permita una visualización más intuitiva, estableciendo un sistema de filtros para realizar consultas por pantalla.

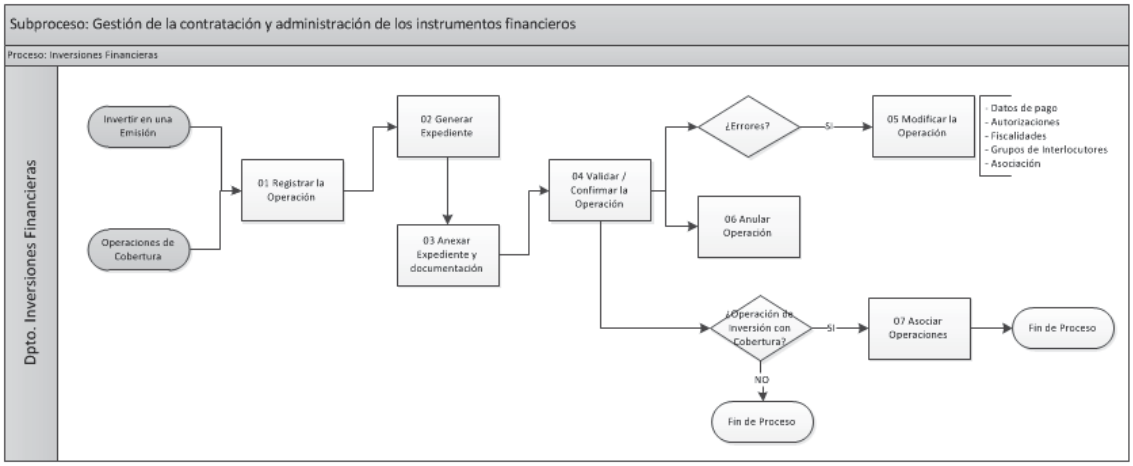
Dentro del sub proceso de gestión de inversiones financiera, se incluyen las siguientes funciones:

a. Gestión de la contratación y administración de los instrumentos financieros
b. Gestión de limites
c. Gestión de depósito

Flujo del Proceso Propuesto

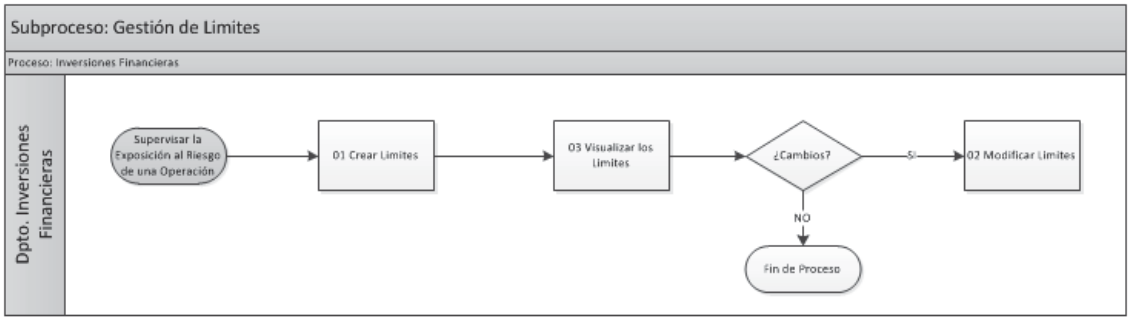


a. Gestión de la contratación y administración de los instrumentos financieros



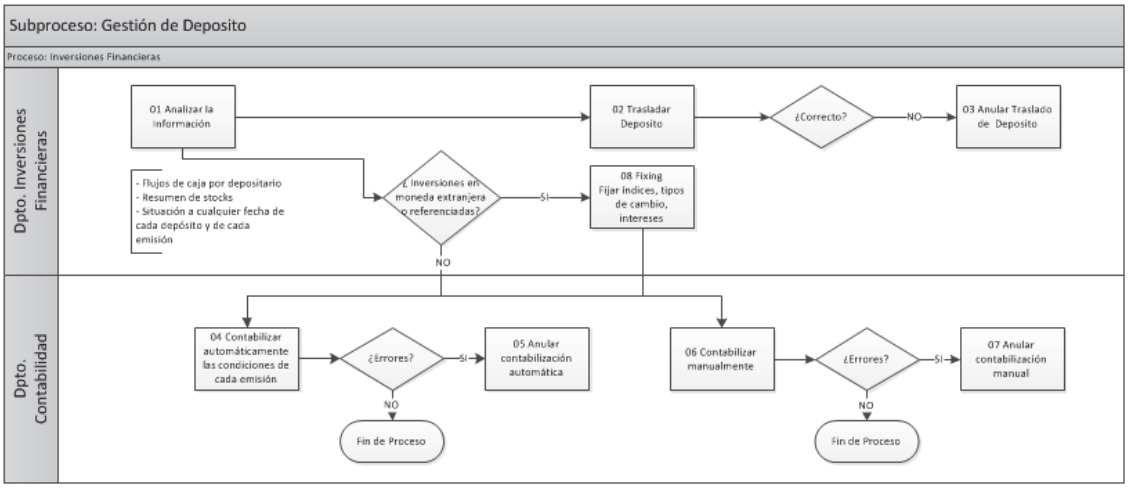
Gestión de Inversiones Financieras				
Gestión de la contratación y administración de los instrumentos financieros				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Registrar la operación**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	1. La necesidad surge porque Inversiones Financieras va a invertir en una emisión. 2. Registrar las operaciones desde una ventana de entrada única, en la cual, se selecciona el tipo de instrumento de inversión o de cobertura que se necesita dar de alta. En función del instrumento seleccionado (imposiciones a plazo fijo, bonos a tipo fijo, swap, opciones, etc), el proceso desencadena en una pantalla diferente donde se registran todos los datos básicos de la operación (deposito/cartera de valores, importe nominal, importe de pago, comisiones asociadas, datos de pago, etc), necesarios para el correcto cálculo de los flujos de caja. Previo al registro de la operación en el ERP, se podrá visualizar una previsión de todos los flujos de caja calculados a lo largo de vida de la operación. Cada operación registrada en el ERP es identificada mediante un código o número de operación unívoco.
02	**Generar Expediente**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	Generar el "Expediente de Inversión" tras la contracción de la inversión.
03	**Anexar Expediente y documentación**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	Anexar "Expediente de Inversión" (y la documentación pertinente en cada caso) a la operación e inicio de un proceso de aprobación articulado mediante un **workflow de autorización**
04	**Confirmar la operación**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	Validar/Confirmar los datos registrados en la operación, de acuerdo a los datos del contrato original anexados previamente a la operación.
05	**Modificar la operación**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	Modificar todos los datos básicos del contrato (a excepción del depositario), siempre y cuando, aun no se haya llevado a cabo ningún proceso contable.
06	**Anular la operación**	**ERP**	**Inversiones Financieras / Contabilidad**	Anular la operación. En el caso de que ya se hayan contabilizado, anular también la contabilidad.
07	**Asociar operaciones**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	Asociar dos operaciones (operación de inversión y operación de cobertura). De esta manera, las dos operaciones están conectadas.

b. Gestión de límites



Gestión de Inversiones Financieras				
Gestión de Límites				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Crear Límites**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	1. La necesidad surgen porque Inversiones Financieras necesita supervisar la exposición al riesgo de una operación. 2. Crear límites por todos atributos definidos (como por ejemplo: tipología de activos, por emisor, por sector, por instrumentos, por criterio de valoración contable, por límites de inversión, por entidad financiera en el corto plazo, por rating, etc).
02	**Modificar los Límites**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	Modificar los límites.
03	**Visualizar los Límites**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	Visualizar los límites, para poder supervisar la exposición al riesgo de las inversiones, y minimizar los riesgos de incumplimiento de los criterios por los que se rige la cartera (el ERP alerta si se incumple algún criterio).

c. Gestión de Depósito



Gestión de Inversiones Financieras				
Gestión de Depósito				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Analizar la información**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	Analizar la siguiente información: 1. Flujos de caja por depositario 2. Resumen de stocks 3. Situación, a cualquier fecha, de cada depósito y de cada emisión.
02	**Trasladar deposito**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	Llevar a cabo traslados de depósitos de una entidad a otra, o modificar uno ya existente.
03	**Anular Traslado de deposito**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	Anular los traslados de depósitos de una entidad a otra o modificaciones de uno ya existente.
04	**Contabilizar automáticamente las condiciones de cada emisión**	**ERP**	**Contabilidad**	Contabilizar, desde una ventana de entrada única, de manera automática, todos los flujos generados a partir de las condiciones económicas introducidas en el maestro de la emisión (Costes iniciales, intereses, revisión de intereses, amortización final o tipo bullet, amortización constante, amortización por cuotas, amortización definida manualmente, etc). Realizar filtros por tipo de instrumento, emisión, depositario, fecha valor. Si se desea simular la contabilidad, existe la posibilidad de ejecutar en "test" sin llegar a registrar la contabilidad en el ERP,
05	**Anular contabilización automática**	**ERP**	**Contabilidad**	Anular (por ejemplo, en caso de error o corrección), desde una ventana de entrada única, de manera automática, todos los flujos contabilizados anteriormente. Realizar filtros por tipo de instrumento, emisión, depositario, fecha valor. Si se desea simular la contabilidad, existe la posibilidad de ejecutar en "test" sin llegar a registrar la contabilidad en el ERP.
06	**Contabilizar manualmente**	**ERP**	**Contabilidad**	Contabilizar, desde una ventana de entrada única, de manera manual, todos los flujos de las condiciones económicas de las emisiones. De esta manera, los flujos podrán ser modificados, previo a su contabilización (fecha valor, importe, datos de pago, etc).
07	**Anular contabilización manual**	**ERP**	**Contabilidad**	Anular (por ejemplo, en caso de error o corrección), desde una ventana de entrada única, de manera manual, todos los flujos contabilizados en la tarea 6.
08	**Fixing - Fijar índices, tipos de cambio, intereses**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	Fijar, de formar máxima o individualmente (operación a operación) los índices, tipos de interés (de acuerdo a la revisión de los intereses de cada uno de los contratos) y tipos de cambio (para actualizar los flujos de caja previstos).

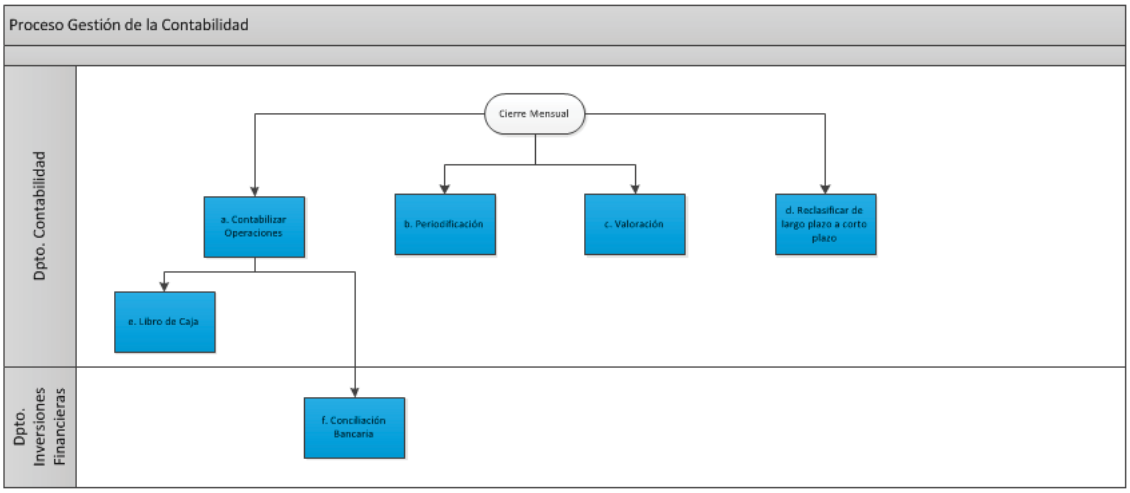
4.10.2.3. Gestión de la Contabilidad

El objetivo de este sub proceso es poder llevar a cabo una gestión integra, centralizada y automatizada, de todos los procesos contables que lleva a cabo ENRESA para la gestión de su inversión.

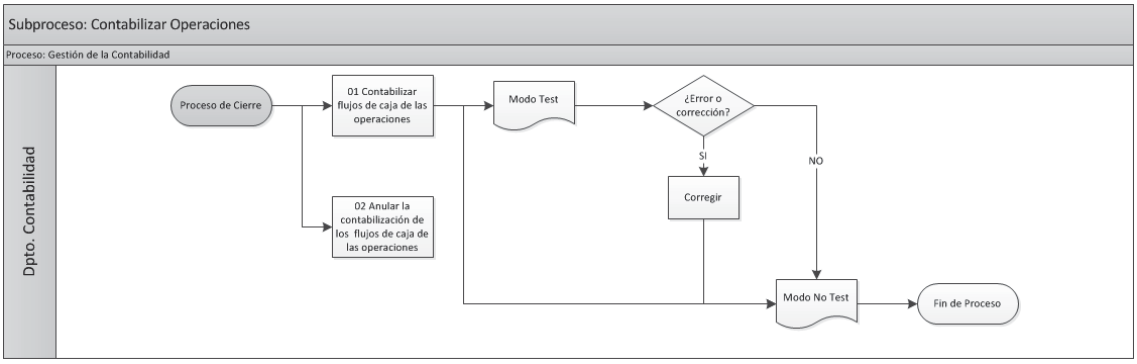
Dentro del sub proceso de Gestión de la Contabilidad, se incluyen las siguientes funciones:

a. Contabilizar operaciones
b. Periodificación
c. Valoración
d. Reclasificación de Largo a Plazo a Corto plazo
e. Libro de Caja
f. Conciliación Bancaria
g. Informes de Contabilidad

Flujo del Proceso Propuesto

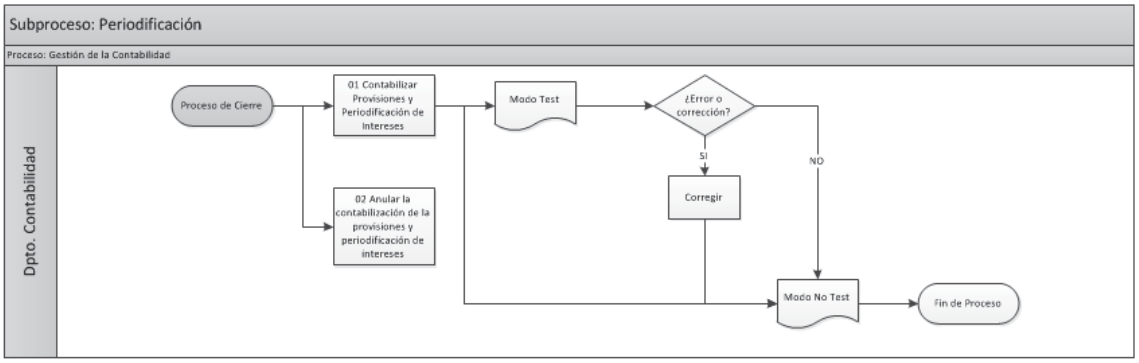


a. Contabilizar operaciones



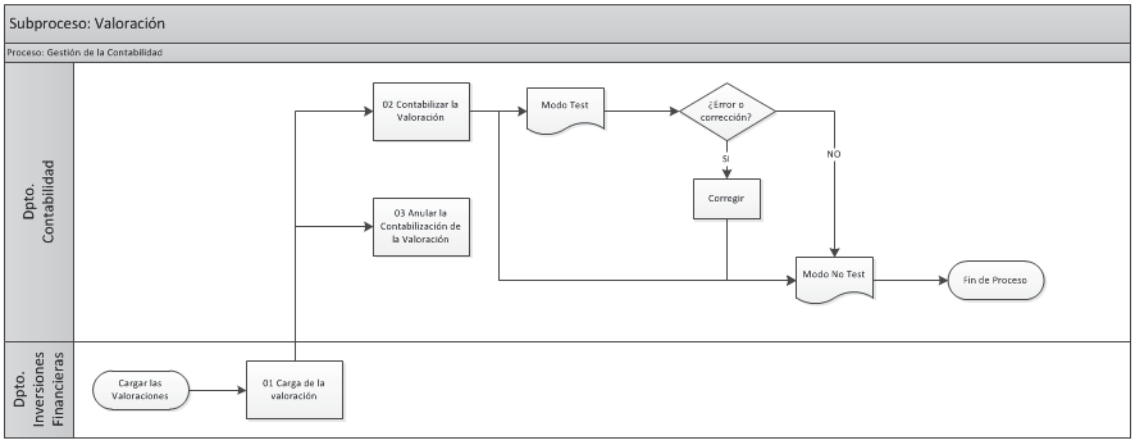
Gestión de la Contabilidad				
Contabilizar Operaciones				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Contabilizar flujos de caja de las operaciones**	**ERP**	**Contabilidad**	1. Como proceso diario, surgen la necesidad de proceder a contabilizar los flujos de caja de las operaciones de inversión o cobertura. 2. Contabilizar flujos de caja de las operaciones de inversión o cobertura, desde una pantalla de ejecución única, en la cual se pueden introducir filtros (tales como tipo de instrumento financiero, código identificativo de la operación, moneda, fecha clave de pago, etc) previos a la ejecución del proceso. Existen dos tipos de ejecución: I. **Modo test**: se muestra un informe con el detalle de los apuntes contables que se van a llevar a cabo de cara a poder efectuar un análisis previo antes de registrar la contabilidad en el ERP. II. **Modo NO test**: también se muestra un informe con el detalle de los apuntes contables. En este caso se registra la contabilidad en el ERP.
02	**Anular la contabilización de los flujos de caja de las operaciones**	**ERP**	**Contabilidad**	Anular, en caso de error o corrección, desde una ventana de entrada única e introduciendo los filtros necesarios (tipo de instrumento financiero, código identificativo de la operación, fecha de contabilización, etc), los flujos de caja ya contabilizados.

b. Periodificación



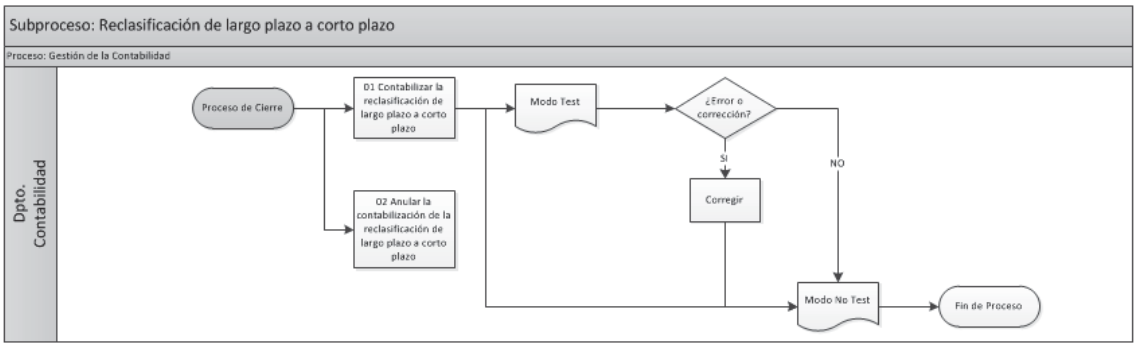
Gestión de la Contabilidad				
Periodificación				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Contabilizar la provisiones y periodificación de intereses**	**ERP**	**Contabilidad**	1. Como proceso de cierre a final de mes, surge la necesidad de proceder a contabilizar la provisión y periodificación de intereses. 2. Lanzar la contabilidad de las provisiones y periodificaciones de intereses, desde una pantalla de ejecución única, en la cual se pueden introducir filtros (tales como tipo de instrumento financiero, código identificativo de la operación, moneda, fecha clave de pago, etc) previos a la ejecución del proceso. Existen dos tipos de ejecución: I. **Modo test**: se muestran dos informes, uno con el detalle de los cálculos realizados, y un segundo informe, con el detalle de los apuntes contables que se van a llevar a cabo. De esta manera, se puede efectuar un análisis previo antes de registrar contabilidad en el ERP. II. **Modo NO test**: también se muestra los dos informes pero, en este caso, se registra la contabilidad en el ERP.
02	**Anular la contabilización de las provisiones y periodificaciones de intereses**	**ERP**	**Contabilidad**	Anular, en caso de error o corrección, desde una ventana de entrada única e introduciendo los filtros necesarios (tipo de instrumento financiero, código identificativo de la operación, fecha de contabilización, etc), los flujos previsiones o periodificaciones ya contabilizados.

c. Valoración



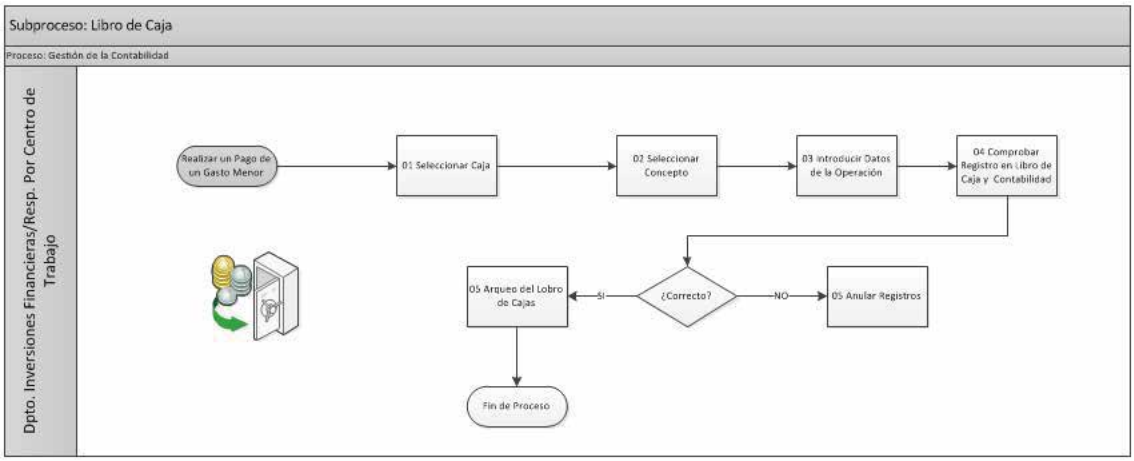
Gestión de la Contabilidad				
Valoración				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Cargar la valoración**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	1. Surge la necesidad de cargar las valoraciones. 2. Cargar el fichero con las valoraciones de todas y cada una de las inversiones y operaciones de cobertura, realizado por agencias externas.
02	**Contabilizar la valoración**	**ERP**	**Contabilidad**	1. Como proceso de cierre a final de mes, surgen la necesidad de proceder a contabilizar la valoración de las operaciones emisiones y operaciones de cobertura. 2. Lanzar la contabilidad de la valoración, desde una pantalla de ejecución única, en la cual se pueden introducir filtros (tales como tipo de instrumento financiero, código identificativo de la operación, moneda, fecha clave de pago, etc) previos a la ejecución del proceso. Existen dos tipos de ejecución: I. **Modo test**: se muestran dos informes, uno con el detalle de los cálculos realizados, y un segundo informe, con el detalle de los apuntes contables que se van a llevar a cabo. De esta manera, se puede efectuar un análisis previo antes de registrar contabilidad en el ERP. II. **Modo NO test**: también se muestra los dos informes pero, en este caso, se registra la contabilidad en el ERP.
03	**Anular la contabilización de la valoración**	**ERP**	**Contabilidad**	Anular, en caso de error o corrección, desde una ventana de entrada única e introduciendo los filtros necesarios (tipo de instrumento financiero, código identificativo de la operación, fecha de contabilización, etc), las valoraciones ya contabilizadas.

d. Reclasificación de largo a plazo a corto plazo



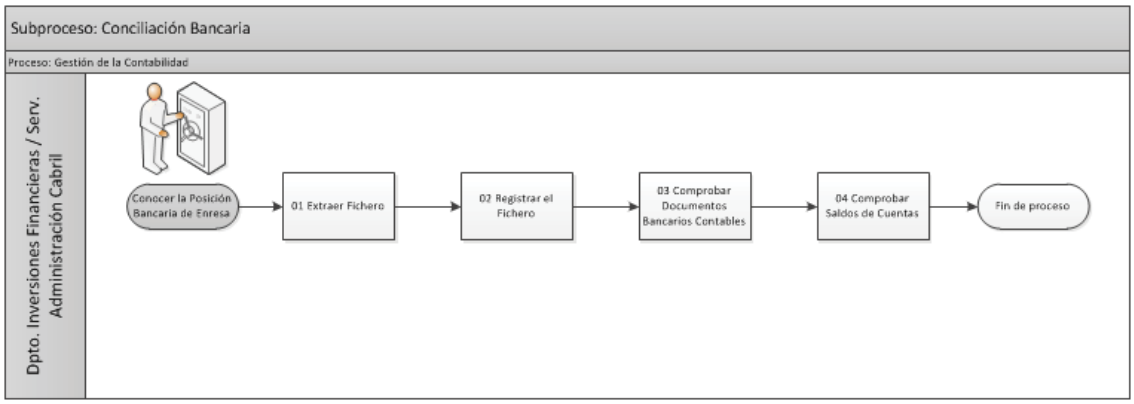
Gestión de la Contabilidad				
Reclasificación de Largo Plazo a Corto Plazo				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Contabilizar la reclasificación de largo plazo a corto plazo**	**ERP**	**Contabilidad**	1. Como proceso de cierre a final de mes o a final de año, surge la necesidad de proceder a contabilizar la reclasificación de largo plazo a corto. 2. Lanzar la contabilidad de la reclasificación de largo plazo a corto, desde una pantalla de ejecución única, en la cual se pueden introducir filtros (tipo de instrumento financiero, código identificativo de la operación, moneda, fecha clave de pago, etc) previos a la ejecución del proceso. Dos tipos de ejecuciones: III. **Modo test**: se muestra un informe con el detalle de los apuntes contables que se van a llevar a cabo de cara a poder efectuar un análisis previo antes de registrar la contabilidad en el ERP. IV. **Modo NO test**: también se muestra un informe con el detalle de los apuntes contables. En este caso se registra la contabilidad en el ERP.
02	**Anular la contabilización de la reclasificación de largo plazo a corto plazo**	**ERP**	**Contabilidad**	Anular, en caso de error o corrección, desde una ventana de entrada única e introduciendo los filtros necesarios (tipo de instrumento financiero, código identificativo de la operación, fecha de contabilización, etc), las reclasificaciones de largo a plazo a corto ya contabilizadas.

e. Libro de Caja



Gestión de la Contabilidad				
Libro de Caja				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Seleccionar caja**	**ERP**	**Inversiones Financieras/Resp. Por Centro de Trabajo**	La necesidad surge cuando que hay que realizar el pago de un gasto menor cuyo importe no supere los 500€ y que estén soportados. Para registrarlo el responsable de caja selecciona el Libro de Caja que pertenece a su centro de trabajo. Ej: El Cabril, Oficina Central.
02	**Seleccionar concepto**	**ERP**	**Inversiones Financieras/Resp. Por Centro de Trabajo**	Seleccionar el concepto quiere reconocer como gasto. Estos conceptos serán los mismos para todos los centros y estarán pre definidos en la configuración inicial del sistema. Por ejemplo: Mensajería, papelería, taxis y parking.
03	**Introducir datos de la operación**	**ERP**	**Inversiones Financieras/Resp. Por Centro de Trabajo**	Una vez. seleccionado el concepto, introducir los datos de importe y fecha contable. Grabar registro.
04	**Comprobar registro en Libro de Caja y Contabilidad**	**ERP**	**Inversiones Financieras/Resp. Por Centro de Trabajo**	Comprobar el registro en el Libro de Caja y el hecho contable registrado para verificar el saldo de la cuenta de caja.
05	**Anular registro**	**ERP**	**Inversiones Financieras/Resp. Por Centro de Trabajo**	Si no es correcto, se anula el registro en el Libro de Caja y automáticamente también lo anulará en Contabilidad.
06	**Arqueo de Libro de Caja**	**ERP**	**Inversiones Financieras/Resp. Por Centro de Trabajo**	Al cierre de mes, para realizar el arqueo, se listan las operaciones realizadas en cada caja y según el importe disponible en la caja. Esta información se envía al responsable de Tesorería para que valore si hay que ingresar de nuevo efectivo en la caja para abordar los siguientes pagos/cobros.

f. Conciliación Bancaria



Gestión de la Contabilidad				
Conciliación Bancaria				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Extraer el fichero**	**ERP**	**Inversiones Financieras/Serv. Administración Cabril**	La necesidad surge por conocer la posición bancaria de ENRESA en sus cuentas bancarias. El administrativo descarga de la web del banco el archivo en formato SEPA con los movimientos del mes/semana. Lo guarda en su PC local y en SGD.
02	**Registrar el fichero**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	Seleccionar la funcionalidad para registrar el fichero de la tarea anterior (formato SEPA) en el ERP y ejecutar la generación del extracto.
03	**Comprobar documentos bancarios y contables**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	Realizada la tarea anterior, se comprueban los datos del extracto generado, así como los hechos contables generados.
04	**Comprobar saldos de cuentas**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	Comprobar a través de los informes de las cuentas bancarias, los saldos de cuentas de los bancos.

g. Informes de Contabilidad

Para poder disponer de los siguientes informes específicos del Dpto.Contabilidad y poder gestionar las imputaciones contables de las inversiones financieras de la cartera de Enresa. Su periodicidad es mensual.

- Listado de periodificaciones de intereses.

- Listado de coste amortizado

-Cartera por criterio contable

- Operaciones contratadas /vencidas por criterio contable.

- Ficha contable de emisiones.

- Cartera a valor en libros con todos los movimientos de la cartera por emisiones

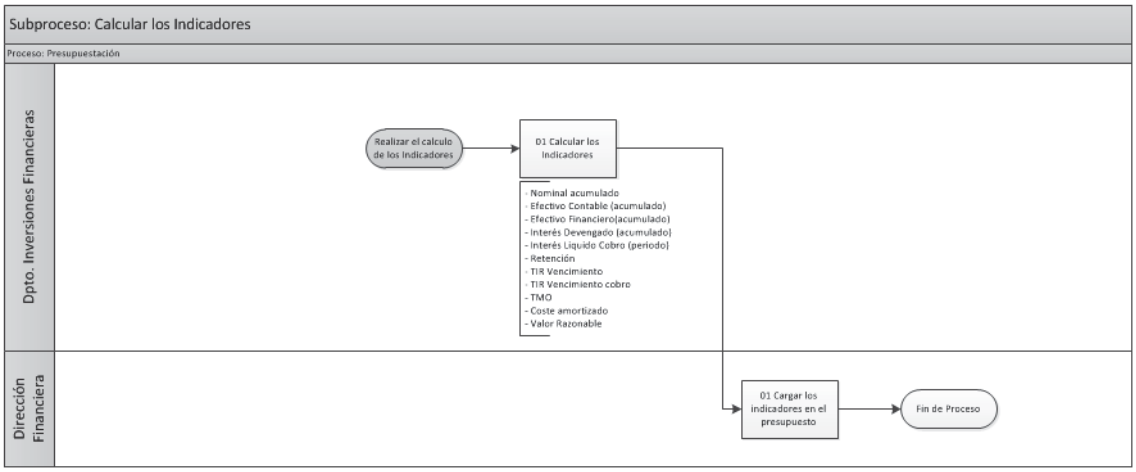
4.10.2.4. Presupuestación

El objetivo de este sub proceso es poder calcular todos indicadores de ENRESA necesarios para la presupuestación.

Dentro del sub proceso de presupuestación, se incluye la siguiente función:

a. Calcular los indicadores

a. Calcular los indicadores



Presupuestación				
Calculo de los Indicadores				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
02	**Calcular los Indicadores**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	Con el fin de obtener el presupuesto de Inversiones Financieras en el periodo comprendido en el POA-PL (actualmente 5 años), surge la necesidad de realizar el cálculo los indicadores definidos por ENRESA: • Nominal acumulado • Efectivo Contable (acumulado) • Efectivo Financiero (acumulado) • Interés Devengado (acumulado) • Interés Líquidos Cobro (periodo) • Retención • TIR Vencimiento • TIR Vencimiento cobro • TMO • Coste Amortizado • Valor Razonable
03	**Cargar los Indicadores en el presupuesto**	**ERP**	**Dirección Financiera**	1. Inversiones financieras envía una hoja de cálculo con todos los cálculos realizados anteriormente. 2. Dirección Financiera carga los datos en el presupuesto.

Consideraciones del sub proceso

Se incluyen en esta función la posibilidad de realizar escenarios de presupuestación, con el fin de calcular los flujos de caja futuros que incluye:

- Hipótesis de Reinversión a aplicar a los vencimientos de la cartera a las distintas fechas.
- Índices, ejecución de opciones, tipos de interés, cambios en divisas.

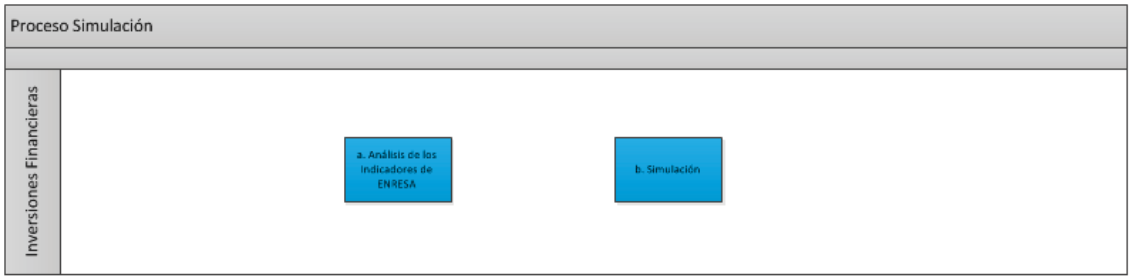
4.10.2.5. Simulación

El objetivo de este sub proceso es poder analizar el impacto de las fluctuaciones del mercado sobre la liquidez de ENRESA y poder hacer simulaciones con la cartera real, utilizando los indicadores de ENRESA.

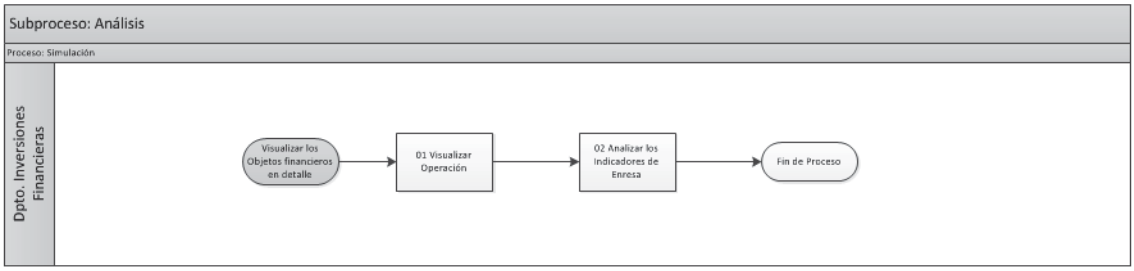
Dentro del sub proceso de simulación, se incluyen las siguientes funciones:

a. Análisis de los indicadores
b. Simulación

Flujo del Proceso Propuesto



a. Análisis de los Indicadores

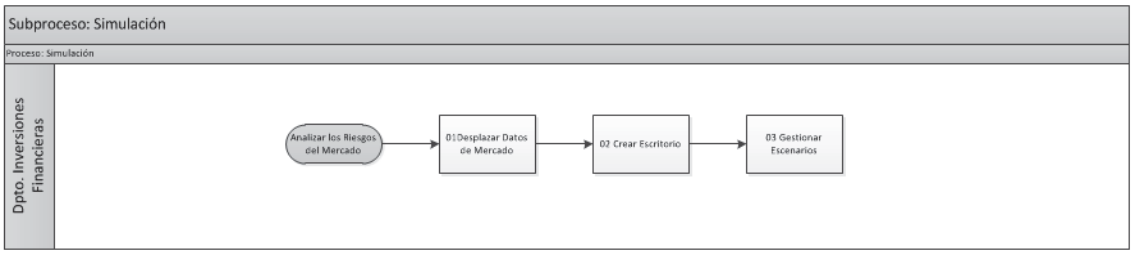


Simulación				
Análisis de los Indicadores				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Visualizar operación**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	Surge la necesidad de visualizar los objetos financieros, en modo listado y jerarquizados, con el detalle de sus atributos y características.
02	**Analizar los Indicadores**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	Con el fin de obtener una visión objetiva de la situación financiera y de riesgo de la empresa, surge la necesidad de analizar todos los activos. Para ello, se utilizan los siguientes indicares definidos por ENRESA: • Calculo del TRC • Calculo de la Tasa Media por Operaciones Contratadas • Calculo del TIR de adquisición • Caculo del TIR intermedio • Calculo del TIR para el coste amortizado • Vida Media • Media por opción de amortización • Duración de la TIR • Calculo del coste amortizado • Calculo de los tipos efectivos.

Consideraciones del sub proceso

En la función de análisis se incluye el informe de colocación de fondos, informe de vida media con opción de amortización con o sin opción, informe de duración, informe TMO (Tasa media de operaciones) e informe TRC.

b. Simulación



Simulación				
Simulación				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Desplazar Datos de Mercado**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	1. Surge la necesidad de analizar los riesgos de mercado realizando cambios ficticios/simulados en los siguientes tipos de valores: • Tipo de cambio • Curva de rendimiento • Índices 2. Crear un desplazamiento de datos mercado.
02	**Crear Escenario**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	1. Surge la necesidad de reemplazar los datos de mercado subyacentes por un nuevo conjunto de datos de mercado manipulados (para probar el comportamiento de los instrumentos financieros en otro entorno de mercado). 2. Crear un escenario importando los datos de mercado a una fecha dada, con la opción de manipularlos previamente a través los desplazamientos de mercado.
03	**Gestionar Escenarios**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	Definir una secuencia de escenarios e indicar explícitamente que escenario debe utilizarse para cada fecha de la secuencia. De esta manera, se puede mostrar, por ejemplo, un aumento o rotación de la curva de rendimiento a lo largo del tiempo

4.10.2.6. Sistema de Información

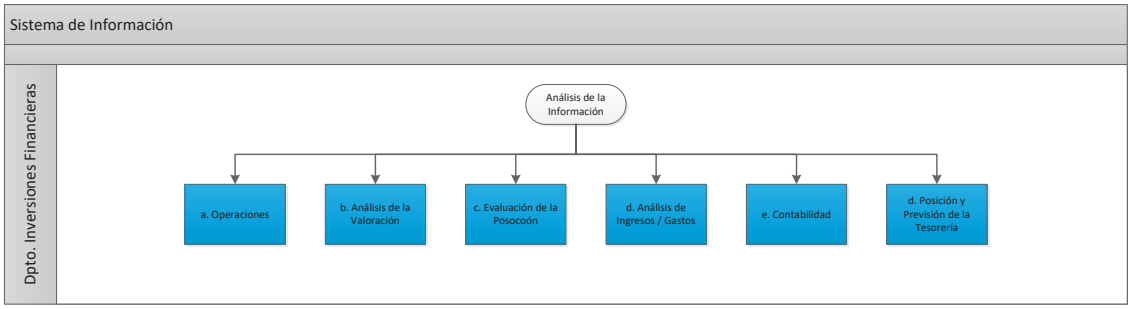
El objetivo de este sub proceso es poder disponer de un único menú de informes (propios del depósito y propios de la cartera), estándar o diseñados a medida (ya que algunos informes conllevan un tratamiento complejo de la información). Todos ellos se deben poder imprimir o visualizar en pantalla a tiempo real.

Dentro del sub proceso de Sistema de Información, se incluyen las siguientes funciones:

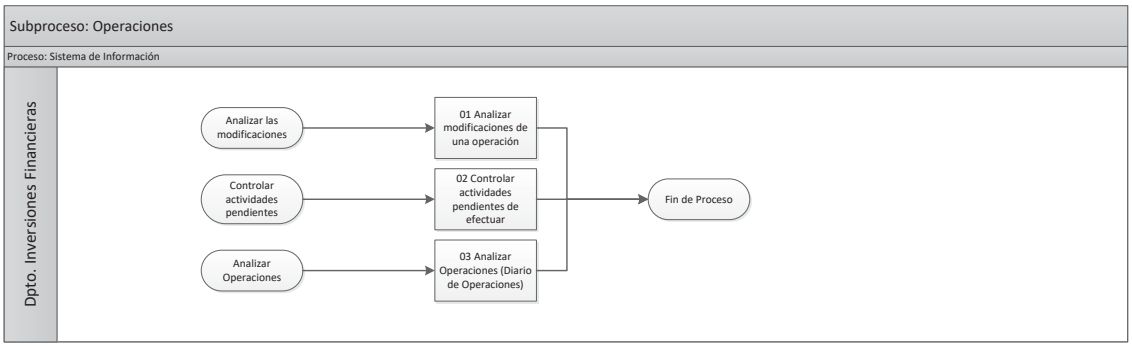
a. Operaciones (incluye el informe de vencimientos de flujos de caja, movimientos diarios).
b. Análisis de la Valoración.
c. Evaluación de la Posición (incluye los informes de situaciones de Cartea a una fecha, informe de movimientos de depósitos, informe de circularización, informe de vencimientos de cartera e informes de inversiones por clasificaciones de cartera).
d. Análisis de Ingresos/gastos
e. Contabilidad
f. Posición y Previsión de Tesorería (incluye el informe de posición y el informe de conciliación bancaria)

Todas ellas engloban todos los informes estándar propios del Depósito y propios de la Cartera. Los informes que requieran un desarrollo a medida dentro de ERP, se clasificaran en uno de estos sub procesos, en función del objetivo de cada uno de ellos.

Flujo del Proceso Propuesto

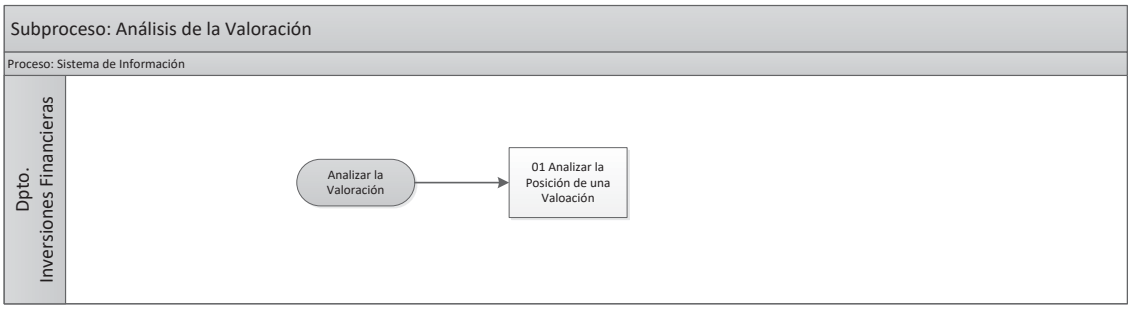


a. Operación



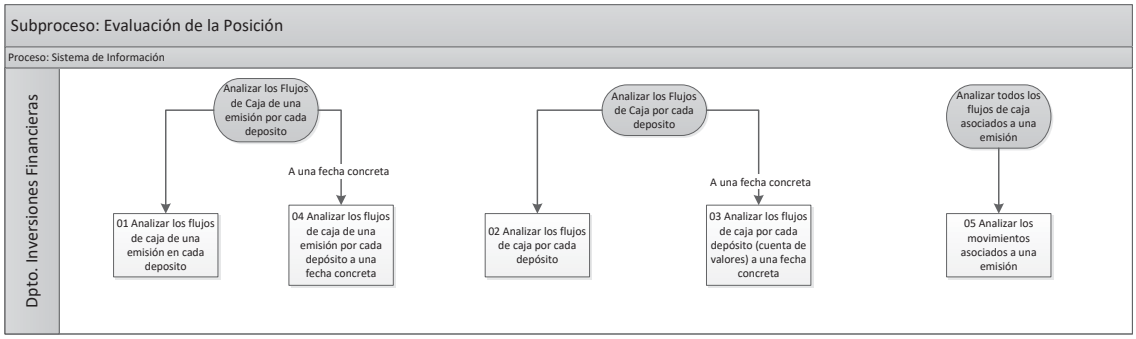
Sistema de Información				
Operación				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Analizar modificaciones de una operación**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	1. Surge la necesidad de analizar las modificaciones que se han llevado cabo en las operaciones. 2. Ejecutar el informe. 3. Descargar o imprimir.
02	**Controlar actividades pendientes de efectuar (Monitor de Alertas)**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	1. Surge la necesidad conocer aquellas actividades requeridas que están pendientes de efectuar sobre una operación. 2. Ejecutar el informe. 3. Descargar o imprimir.
03	**Analizar Operaciones (Diario de Operaciones)**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	1. Surge la necesidad de analizar todas las operaciones financieras (para poder analizar los vencimientos de los flujos de caja, los movimientos diarios, etc). 2. Ejecutar el informe. 3. Descargar o imprimir.

b. Análisis de la Valoración



Sistema de Información				
Análisis de la Valoración				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Analizar la posición de una operación (valoración)**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	1. Surge la necesidad de analizar la valoración de las operaciones. 2. Ejecutar el informe. 3. Descargar o imprimir.

c. Evaluación de la Posición

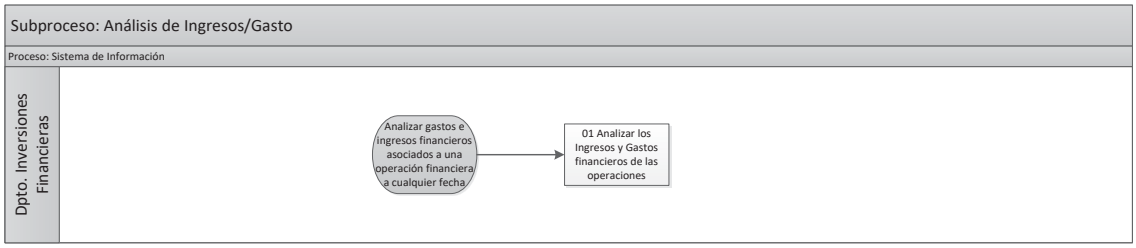


Sistema de Información				
Evaluación de la Posición				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Analizar los flujos de caja de una emisión en cada deposito (cuenta de valores).**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	1. Surge la necesidad de analizar los flujos de caja asociados a una emisión, clasificados por cada depósito (cuenta de valores). 2. Ejecutar el informe. 3. Descargar o imprimir.
02	**Analizar los flujos de caja por cada depósito (cuenta de valores).**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	1. Surge la necesidad de analizar los flujos de caja asociados a cada depósito (cuenta de valores). 2. Ejecutar el informe. 3. Descargar o imprimir.
03	**Analizar los flujos de caja por cada depósito (cuenta de valores) a una fecha concreta**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	1. Surge la necesidad de analizar los flujos de caja asociados a cada depósito (cuenta de valores) a partir de una fecha de validez para la posición. 2. Ejecutar el informe 3. Descargar o imprimir.
04	**Analizar los flujos de caja de una emisión por cada depósito (cuenta de valores) a una fecha concreta**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	1. Surge la necesidad de analizar los flujos de caja asociados a una emisión, clasificado por cada depósito (cuenta de valores) a partir de una fecha de validez para la posición. 2. Ejecutar el informe. 3. Descargar o imprimir.
05	**Analizar los movimientos asociados a una emisión**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	1. Surge la necesidad de analizar los movimientos asociados a una emisión o a una operación de cobertura. 2. Ejecutar el informe. 3. Descargar o imprimir.

Consideraciones de este subproceso

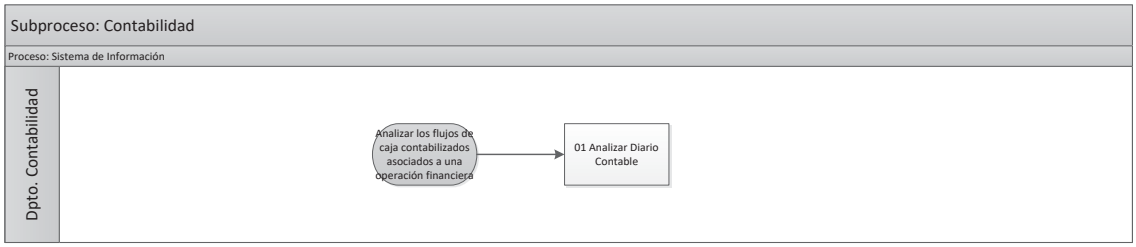
A través de esta función se podrá analizar la situación de la cartera a una fecha, los movimientos asignados a cada depósito; y se podrán generar informes de circularización, de vencimientos de cartera y de inversiones por clasificación de cartera.

d. Análisis de Ingresos/Gasto



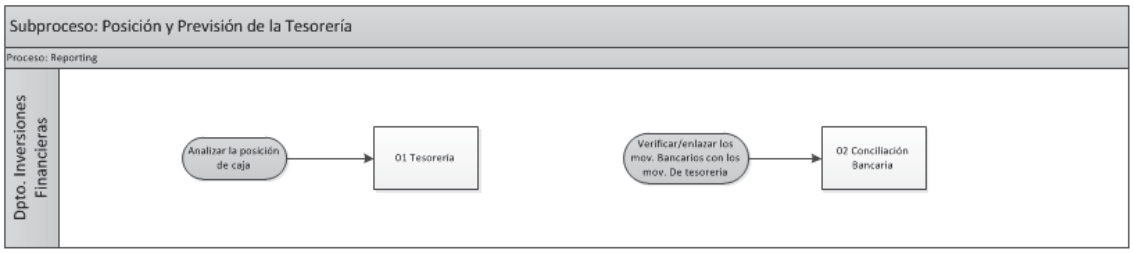
Sistema de Información				
Informes de Ingresos/Gastos				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Analizar los Ingresos y Gastos financieros de las operaciones**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	1. Surge la necesidad de analizar a cualquier fecha todos los gastos e ingresos financieros procedentes de las operaciones. 2. Ejecutar el informe. 3. Descargar o imprimir.

e. Contabilidad



Sistema de Información				
Contabilidad				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Analizar Diario Contable**	**ERP**	**Contabilidad**	1. Surge la necesidad de analizar la contabilidad de las operaciones financieras. 2. Ejecutar el informe. 3. Descargar o imprimir.

f. Posición y Previsión de Tesorería



Sistema de Información				
Informes de Inversiones Financieras				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Tesorería**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	1. Surge la necesidad de analizar la posición de caja (pagos y cobros que se van a producir). 2. Ejecutar el informe. 3. Descargar o imprimir.
02	**Conciliación Bancaria**	**ERP**	**Inversiones Financieras**	1. Surge la necesidad de verificar/enlazar los movimientos bancarios con los movimientos de tesorería registrados en el sistema. 2. Ejecutar el informe. 3. Descargar o imprimir.

Best Practices ERP propuestas en cada uno de los subprocesos

Subproceso	Best Practice ERP propuesta
Datos Maestros	**<u>Interlocutor Comercial</u>** Utilizar el ERP para la gestión integra y más amigable de todas las organizaciones, o grupos de éstas, que intervienen, de alguna manera, en las operaciones de inversión y cobertura (Entidades financieras, bancos, sociedades del grupo, etc.). Su maestro presentará dos niveles de actualización: 1. Datos Generales, tales como distintas direcciones, personas de contacto, cuentas bancarias, o identificadores (como por ejemplo: Agencias de Rating, Sectores, etc.) 2. Específicos del rol. Los roles definen las funciones que puede efectuar el interlocutor (emisor, depositario y contraparte). **<u>Datos de Mercado</u>** Utilizar el ERP para realizar el mantenimiento de las cotizaciones de las diferentes divisas de manera automática, vía carga de fichero, con los datos del BCE, o dato sustituto. **<u>Calendarios</u>** Utilizar el ERP para trabajar con diferentes calendarios superpuestos, y de esa manera, se calculen correctamente las fechas de vencimiento/liquidación de los flujos de caja de los instrumentos financieros. **<u>Maestro de la Emisión</u>** Utilizar el ERP para la gestión integra y más amigable de todos los maestros de activos o bonos que se desea invertir, incluyendo todos los atributos que los identifican y clasifican, así como, aquellas condiciones económicas que generan flujos de caja asociados al activo. **<u>Depósito/Cuenta de Valores</u>** Utilizar el ERP para la gestión integra y más amigable de todas las carteras de valores que forman parte de las inversiones de ENRESA.
Gestión de Inversiones Financieras	**<u>Gestión de la contratación y administración de los instrumentos financieros</u>**

Subproceso	Best Practice ERP propuesta
	Utilizar el ERP para dar de alta una amplia variedad de tipos de inversiones a corto plazo y a largo plazo, a través de una pantalla única, para que en virtud de las variables elegidas, el ERP las clasifique y genere sus flujos correspondientes. **Gestión de Límites** Utilizar el ERP para supervisar la exposición al riesgo y minimizar los riesgos de incumplimiento de los criterios por los que se rige la Cartera de ENRESA y que son fijados por un Comité ad-hoc. **Gestión de Depósito** Utilizar el ERP para analizar lo flujos de caja por depósito, y poder ver la situación a cualquier fecha, de cada depósito y de cada emisión.
Gestión de la Contabilidad	**Contabilizar Operaciones** Utilizar el ERP para contabilizar, desde una pantalla de ejecución única, los diferentes eventos contables que puedan surgir a lo largo de la vida de un producto financiero, de modo que los apuntes queden automáticamente actualizados en el diario contable y en los saldos de las cuentas de balance y de resultados. **Valoración** Utilizar el ERP para valorar los instrumentos financieros, a discreción del usuario, a valor razonable o a coste amortizado, dependiendo de la naturaleza de la inversión y de los criterios contables vigentes en cada momento. **Libro de Caja** Control de los Libros de Caja de todos los centros que posee ENRESA de una forma centralizada.
Presupuestación	Utilizar el ERP para llevar a cabo el cálculo de los indicadores definidos por ENRESA (Nominal acumulado, Efectivo Contable y Financiero acumulado, retención, TIR Vencimiento, TIR Vencimiento cobro, TMO, Coste Amortizado, etc).
Simulación	**Análisis** Utilizar el ERP para analizar los activos financieros, de diversas maneras (diferentes indicadores). **Simulación** Utilizar el ERP para analizar los riesgos de mercado realizando cambios ficticios/simulados de valores como los tipos cambio, curvas de rendimiento e índices.
Sistema de Información	**Operación** Utilizar el ERP para conocer aquellas actividades requeridas que estén pendientes de efectuar sobre las operaciones de inversión, como la fijación de índices, tipos de interés, tipos de cambio y avisos con los próximos vencimientos de los flujos de caja. **Análisis de la Valoración** Analizar conjuntamente la valoración de una operación a valor razonable o a coste amortizado. **Evaluación de la Posición** Utilizar el ERP para: • Visualizar valor de posición de una emisión y sus movimientos en el libro auxiliar tanto en la moneda de la propia operación como en moneda de ERESA. • Realizar sumatorios en base a varios atributos del contrato, Seleccionar determinadas operaciones mediante los filtros de la pantalla de selección inicial. **Análisis de Ingresos/Gastos** Utilizar el ERP para analizar todos los ingresos y gastos financieros que se han producido o se producirán. **Contabilidad**

Subproceso	Best Practice ERP propuesta
	Utilizar el ERP para analizar todos los apuntes contables realizados en las cuentas de mayor. **Posición y Previsión de Tesorería** Utilizar el ERP para analizar a corto y medio plazo todos los pagos y cobros que se van a producir por banco/cuenta bancaria.

Otros cambios respecto al Proceso Actual

Subproceso	Otros cambios respecto al proceso actual
Datos Maestros	**Interlocutor Comercial** El estándar de un ERP permite modificar el porcentaje de retención y poder determinar la fecha, a partir de la cual, debe aplicarse (dejando las retenciones anteriores tal como estaban).
Gestión de Inversiones Financieras	**Gestión de la contratación y administración de los instrumentos financieros** Un ERP permite incorporar nuevos campos en las operaciones. De esta manera, permite filtrar y clasificar las operaciones de diferentes maneras según la necesidad en cada momento (por ejemplo: clasificar la renta fija a corto plazo y la renta fija a largo plazo de acuerdo a criterio de la naturaleza del activo). **Gestión de Límites** El estándar de un ERP permite crear límites por uno o varios atributos. **Gestión de Depósito** El estándar de un ERP permite procesar desde una ventana única todos los procesos contables propios de la gestión de un depósito.
Gestión de la Contabilidad	**Contabilizar Operaciones** El estándar de un ERP dispone de un informe más amigable con el detalle de las contabilizaciones efectuadas, tanto si se ha ejecutado en modo provisional como en modo definitivo. **Valoración** Introducir en la tabla de valoraciones la fecha en la que se efectuó el proceso de carga de las valoraciones.
Presupuestación	No se han identificado.
Simulación	El estándar de un ERP permite crear diferentes escenarios reemplazando los datos de mercado subyacentes por un nuevo conjunto de datos de mercado manipulados.
Sistema de Información	No se han identificado.

Beneficios esperados por la implantación de ERP

Beneficios esperados por la implantación de un ERP
DATOS MAESTROS • Gestión más amigable de los datos maestros. • Trazabilidad en el sistema de las inversiones desde el momento en que se inicia el contacto con el interlocutor comercial. • Reducción de tareas manuales para la actualización de los índices, tipos de interés de referencia y tipos de cambio de las divisas. GESTIÓN DE INVERSIONES FINANCIERAS • Trazabilidad en el sistema de las inversiones desde el momento en que se registra la operación. • Mejora el sistema de búsqueda de las operaciones, de forma que será más sencillo y contendrá una serie de filtros por defectos, lo que permitirá acotar de forma más intuitiva el conjunto de las operaciones que se quiere consultar, en función de los campos de clasificación existentes. • Fácil integración de nuevos productos financieros. • Asignación masiva de valores de referencia teniendo en cuenta las inversiones a las que afecta una fijación de tipos en un periodo concreto, de manera que se modifique su tabla de flujos para el periodo de devengo de aplicación, pero no para los demás. GESTIÓN DE LA CONTABILIDAD • Sistema de filtros más amigable, lo cual, facilita el uso de la funcionalidad “ejecución en masa” en los diferentes procesos de contabilización (flujos de caja, periodificación, provisión, etc). PRESUPUESTACIÓN

Beneficios esperados por la implantación de un ERP
• Gestión más amigable de los datos. • Reducción de tareas manuales. SIMULACIÓN • Contar con la funcionalidad de simulación (que engloba los cálculos de los indicadores de ENRESA necesarios para el cálculo de los presupuestos de las inversiones financieras). • Reducción de tareas manuales. • Probar el comportamiento de los instrumentos financieros en otros entornos de mercado (escenarios). • Realizar simulaciones con la cartera real. SISTEMA DE INFORMACIÓN • Reducción de tareas manuales. • La mayoría de los informes disponen de una pantalla de inicial de criterios de selección para filtrar solamente la información correspondiente a una clase de instrumentos financieros, así como otros parámetros útiles. • El resultado de las consultas se puede exportar a Excel.

Riesgos Identificados

Riesgos Identificados
• Falta de adaptación a las características específicas de la cartera de ENRESA. • Falta de adaptación en la forma de calcular los indicadores. • Perdida de los desarrollos construidos en SGEIIFF. • Asociados a la gestión del cambio.

4.11. Gestión de Compras y Adjudicaciones

4.11.1. Análisis del Proceso Actual

Objetivo del Proceso Actual

El proceso actual del SGE gestiona el proceso de compras y adjudicaciones desde un punto de vista centrado en el control económico.

El proceso de compras se inicia con la necesidad de adquirir un bien o suministro, solicitar un servicio o realizar una obra y termina en el momento en que el contrato firmado para llevarlo a cabo ha finalizado. Luego, dentro de este proceso también se incluye el seguimiento continuo del contrato.

Enresa no cuenta con un sistema corporativo único para la gestión de sus compras. La información económica de las mismas reside en el SGE, los documentos en el SGD y el control de las certificaciones y entregas, así como la planificación de las compras reside en distintas herramientas corporativas (gestor biblioteca, SGM), o departamentales.
Existen diversos sistemas involucrados en el proceso:

- **En SGM** los departamentos de El Cabril y Servicios Generales gestionan almacenes y stock, recepciones de material y servicios, así como la gestión logística necesaria para sus líneas de negocio. En la CN José Cabrera se emplea un base de datos (Access) heredada de la fase de operación de la instalación.
- En el Sistema de Gestión Documental (**SGD**) de una manera normalizada son digitalizados y emitidos, todos los documentos que se generan o reciben.
- En **SGE**, una vez adjudicada una licitación se genera dicha adjudicación con todos los datos necesarios para su control económico. De forma mensual cada responsable de cada adjudicación debe informar del avance de la misma y con estos datos se generan los apuntes mensuales en contabilidad.

Enresa, en su condición de sociedad mercantil con una participación pública de más de un 50%, está sujeta a las normas de TRLCSP de obligado cumplimiento para los poderes adjudicadores que no tienen la consideración de Administración Pública. Esta condición, marca el método de actuación que se debe seguir para la licitación y la adjudicación de contratos, desde la aprobación del coste por parte del órgano de contratación, la elaboración de los pliegos, la publicidad o petición de ofertas, la valoración de las mismas, las relaciones con los ofertantes durante el proceso de licitación y la formalización de la adjudicación a través de documentación contractual. En este proceso, además, por la actividad de Enresa y en función de la naturaleza de las compras, se debe dar cumplimiento a distinta normativa sectorial

En la actualidad existe un proceso en marcha para la incorporación de un nuevo sistema: “Gestor de expedientes” donde compras pueda gestionar todo el proceso de licitación que finaliza en la adjudicación a proveedor(es).

Alcance del Proceso Actual

Incluidos dentro de este proceso se incluyen los siguientes subprocesos:

a. Gestión de Datos Maestros. Materiales (únicamente SGM)
b. Gestión de Datos Maestros. Proveedores
c. Gestión de Presupuesto de compras
d. Gestión de Solicitudes
e. Gestión del Expediente de compra (Licitación)
f. Gestión de la adjudicación, contratos y pedidos.
g. Gestión de órdenes de suministro (únicamente en el sistema SGM)
h. Gestión de recepciones
i. Gestión de Conformación de Facturas
j. Gestión de Almacenes

Descripción del proceso y subprocesos

a. Gestión de Datos maestros. Materiales.

recuencia: A demanda

Pasos del Proceso de Mantenimiento del Maestro de Materiales:

1. El maestro de materiales está alimentado con los materiales para los que se gestiona stock, es mantenido por perfiles específicos en El Cabril y Servicios Generales, dichos perfiles son los encargados de las altas, modificaciones y bajas de materiales y la asignación de los datos técnicos y de almacenamiento de dichos materiales.

2. Los materiales están organizados en una estructura de familias y subfamilias.

3. Se asigna el sistema para el que va el material, dato que es utilizado en finanzas de cara a la contabilización en activos fijos de los materiales activables.

Consideraciones del Proceso:

La gestión de materiales es específica de SGM y no se usa una codificación única para toda la compañía, por ejemplo, en la Central Nuclear José Cabrera. Puede que existan materiales utilizados en ambas instalaciones, pero no se dispone de un código común.

No todos los materiales y/o servicios están relacionados a una estructura de familias y subfamilias, para fabricaciones, contratación de servicios, etc. se utilizan adjudicaciones donde no existe una codificación de los materiales o servicios que se contratan, dichas adquisiciones se describen en lenguaje natural y disponen de la documentación del contrato.

b. Gestión de Datos Maestros. Proveedores.

Frecuencia: A demanda

Pasos del Proceso de Mantenimiento del Maestro de proveedores:

El maestro de proveedores se mantiene en el módulo de Terceros del SGE de forma centralizada y bajo la responsabilidad del Dpto. de Compras. Es necesario el alta del acreedor/proveedor con carácter previo a la formalización de una adjudicación o cualquier otra relación económica. Existen interfaces para la actualización de los datos del proveedor en sistemas externos al SGE con objeto de mantener la integridad (SGM,SGH-Personal Externo, SGD, SGDES etc…)

Procesos Homologación de Proveedores: El Dpto de Calidad homologa proveedores para compras (servicios o suministros) sujetos a “GC-normativa nuclear”. La lista de proveedores la publica en la intranet a título informativo.

Dado que Enresa está sujeta a la TRLCSP los criterios de solvencia técnica de los proveedores se establecen en los pliegos de Cláusulas administrativas por cada Licitación. El Departamento de Gestión de Calidad, firma los pliegos en compras sujetas a Garantía de Calidad. Siempre se tiene que proteger la concurrencia de proveedores y sólo en los procedimientos menores y abreviados se funciona por invitación. Por otro lado, el Departamento de Garantía de Calidad cuenta con una base de datos de proveedores homologados, para las compras sujetas a “Garantía de Calidad”, por servicio/adquisición y Nivel de Calidad (Los niveles de calidad y los requisitos para los mismos son establecidos por el CSN). La lista de proveedores homologados está publicada en la Intranet (para su uso en procesos por invitación y para información). Enresa, además, forma parte del grupo para la homologación de proveedores para Centrales Nucleares.

Consideraciones del Proceso:

Existe la Necesidad de integrar la información referente a proveedores en el fichero de proveedores.: El Registro de Licitadores (Que residirá en el Gestor de expedientes/Portal del proveedor), homologación GC etc.

c. Gestión del Presupuesto de compras.

El presupuesto existe en base a conceptos presupuestarios, cada departamento dispone de un presupuesto de gasto e inversión distribuido en conceptos presupuestarios. Este presupuesto reside en SGE.

Desde el punto de vista del proceso de compras, cada vez que se realiza una adjudicación. Ésta es asignada a los conceptos presupuestarios que correspondan, teniendo así un control del comprometido en adjudicaciones.

d. Gestión de Solicitudes.

Frecuencia: A demanda

Pasos del Proceso de Gestión de solicitudes:

Existen diversas tipologías de necesidad que dan lugar a una compra, estas son:

- Materiales con gestión logística – Por ejemplo, repuestos de mantenimiento, materia prima. Tienen gestión en un sistema departamental en El Cabril y Servicios Generales Madrid (SGM: Sistema de gestión del mantenimiento).
- Materiales para consumo, se compran directamente para un proyecto y no se almacenan (Por ejemplo: contenedores, que adicionalmente son equipos caros y llevan un proceso de adquisición largo: diseño, construcción, transporte, calidad, etc.)
- Servicios – Algunos servicios se gestionan de forma centralizada a efectos de la licitación: Suministro eléctrico, limpieza, mensajería, etc. Estos servicios se suelen licitar conjuntamente separando en lotes la parte del servicio que corresponde a cada centro y pudiendo adjudicar cada lote de forma separada. Las gestiones de los contratos resultantes son independientes por centro.
- El resto de servicios son gestionados por cada centro responsable íntegramente.
- Obras. Se trata generalmente de EPC's. con todas sus fases. Con carácter general los materiales requeridos para las obras son aportados por los contratistas de acuerdo a lo establecido en el pliego técnico asociado. La gestión de estos materiales es responsabilidad del adjudicatario de la obra y por tanto no conlleva la realización de solicitudes/ordenes de suministro. En ocasiones parte del material, como el hormigón es suministrado por el propio Enresa, En la instalación de El Cabril existe una planta de producción de hormigón que suministra hormigón a las obras. Este suministro es interno y se gestiona en los sistemas propios de El Cabril ya que no supone adjudicaciones externas ni gestión de traspasos de presupuesto, etc.

Según la tipología el proceso tiene actualmente soporte o no en sistemas, pero los pasos del proceso son los siguientes para todos los casos:

1. Alta de la necesidad, en el departamento solicitante se genera la documentación descriptiva de lo que se necesita incluyendo el/los conceptos presupuestarios con los que se cubrirá la necesidad (Se debe indicar por cada lote que se solicita)
2. Autorización por el director del departamento de la necesidad. En caso de rechazo, éste puede ser definitivo o para solicitar una modificación.
3. La necesidad puede modificarse o anularse antes de ser autorizada.
4. Dependiendo del tipo de necesidad, una vez aprobada:
    a. Contendrá la documentación técnica necesaria para que compras pueda proceder a la licitación.
    b. Si se trata de material de stock o dentro de la subfamilia de materiales o servicios amparados en un contrato se generará una orden de suministro y se comenzará su gestión solicitando ofertas a los proveedores con los que se tengan acuerdos marco.
    c. Si se trata de material con stock, se servirá desde el almacén el material con una salida de almacén. En caso de no existir stock se generará una orden de suministro para proveer el material al almacén.

Se tienen solicitudes de reaprovisionamiento de almacén automáticas para todos aquellos materiales almacenables con punto de pedido. Solicitudes de pedido asociadas a un plan de mantenimiento

Consideraciones del Proceso:

Actualmente sólo "El Cabril" y "Servicios generales Madrid" disponen de un sistema de gestión para este proceso, es deseable ampliar la funcionalidad a toda la compañía.

Actualmente las aprobaciones son gestionadas por cada departamento de forma independiente, es deseable que el proceso se puede homogeneizar para toda la compañía.

Para el almacén se requiere un sistema de reaprovisionamiento del almacén tipo MRP basado en los criterios de stock por material (Punto de pedido, pedido mínimo, agrupación mínima de compra, etc.) Dicho proceso debe proponer en automático las solicitudes de reaprovisionamiento y generar en automático la orden de suministro al proveedor una vez autorizadas.

e. Integración con el Gestor del Expedientes de Contratación

Enresa está sujeta a la Ley de Contratos del Sector Público. Por ley, a partir de octubre de 2018 será obligatorio que las empresas públicas tramiten sus expedientes de contratación de manera electrónica y de extremo a extremo. Por este motivo Enresa está en un proceso de implantación de un sistema gestor de expedientes de contratación.

Los módulos principales son:

- Gestor de expedientes: Soporte a los procesos de tramitación interna y licitación: registro y notificaciones, Firma electrónica, Seguimiento de trámites.
- Licitación electrónica: Gestión del flujo de licitación, adecuación a la LOPD, ENS e ISO27001, registros y notificaciones del proceso, firma y comunicación electrónicas, sede electrónica.

Compras determina las licitaciones que deben realizarse de forma conjunta, no obstante, y como se ha comentado la adjudicación se realiza a nivel lote y éste está asociado a un centro/concepto presupuestario.

Aunque no se contempla en este proceso de compras sino en el presupuestario indicar que para iniciar un proceso de licitación, el gasto debe estar aprobado previamente en presupuestos y por el director del centro que lo solicita.

Además, Enresa genera códigos de aprobación de gasto (Actualmente sobre el objeto adjudicación) para control económico de gastos no derivados de expedientes de adjudicación, como son:

- Obligaciones tributarias, cuotas de participación y asociaciones, colegios profesionales o comunidades, así como visados de colegios oficiales y licencias de obra.
- Gastos por Convenios de Colaboración. Enresa mantiene convenios de colaboración con otras Administraciones públicas, con Universidades y Centros de investigación y con los Ayuntamientos beneficiarios de la Orden Ministerial de Asignaciones.
- Convalidaciones de gastos: Son excepcionales, deben ir ligadas a una actividad principal de Enresa y requieren de la aprobación por parte del presidente.
- Gastos de menor cuantía.

Este Gestor estará integrado con el SGE a nivel de Presupuestos, Adjudicaciones y Ejecución de contratos

Es decir que es necesario tener en cuenta las siguientes integraciones con el nuevo sistema de gestión empresarial:

- Disponibilidad presupuestaria (Presupuesto).
- Adjudicaciones/Contratos: - Los datos de las adjudicaciones se deberían dar de alta de manera automática desde el Gestor de expedientes, una vez que se formalicen los contratos y/o acuerdos marcos pertinentes con toda la información necesaria para su explotación.
- Durante la fase de ejecución de los contratos, se producirán posibles actualizaciones derivadas de:
    - Cambios en los contratos: modificaciones, prórrogas, incidencias en contratos etc.)
    - Hechos que tengan implicaciones contables (incurridos, entregas, hitos de facturación etc.)
    - Subrogaciones y absorciones. - Deberá contemplar la creación del nuevo proveedor, documentación contractual, traspaso de saldos etc...

La estructura de seguimiento económico del contrato en el SGE podría ser distinta a la del expediente de contratación siempre y cuanto mantenga la coherencia en la información requerida.

f. Gestión de la adjudicación. Contratos y Pedidos

Frecuencia: A demanda

Pasos del Proceso de Gestión de adjudicaciones (alta):

1. Generación de la adjudicación. Las estructuras creadas de Código de Adjudicación, Líneas de Adjudicación y agrupaciones de Códigos de Adjudicación son utilizadas para:

    - La definición de los parámetros de Contabilización (Cuenta Contable, Analítica y Concepto Presupuestario). A nivel de Línea se asocia el concepto presupuestario y a partir de él se arrastran los valores por defecto de analítica y cuenta contable, puede ser modificado.
    - El establecimiento de las condiciones generales de vencimientos de facturas y pagos y la vinculación con los datos del proveedor.
    - Seguimiento económico de los contratos.
        - Definición del plan de facturación previsto (ligado a las entregas, y a la estructura económica definida en el expediente de contratación).
        - Definición de plan de incurridos previstos (devengos contables).
        - La definición de hitos y/o entregables
        - La obtención de comprometidos y disponibles en relación con el presupuesto y la gestión de avales, modificaciones y revisiones de contratos etc., en definitiva, de todo lo necesario para el seguimiento económico de los Contratos.
        - Caracterización de las adjudicaciones: asociadas a SGM, sujetas a garantía de calidad (existen varios niveles de GC y tienen que tener asociada la documentación pertinente para hacer su recepción)

2. En el caso de que la compra esté soportada en el sistema SGM también se coordina el código de la adjudicación con las órdenes de suministro o entradas para el almacén que se dan de alta en este sistema. (Las líneas de orden de suministro no están relacionadas con las adjudicaciones).

3. Los contratos con el proveedor se gestionan físicamente y almacenan en el gestor documental, su reflejo en el SGE es a través del objeto adjudicación no existiendo en este sistema una entidad contrato o pedido como tal.

4. Durante la vida del contrato, éste puede sufrir ampliaciones o modificaciones, quedando registro del histórico de los cambios realizados.

Consideraciones del Proceso:

Para alinear el proceso al soportado por un ERP, en el futuro las adjudicaciones a proveedor por contratación deberán crearse siempre desde el gestor de expedientes, de modo que el alta de la propia adjudicación será por interface, del mismo modo cualquier modificación deberá realizarse por esta interfaz.

Las actuales adjudicaciones que se generan y no corresponden a procesos de compra se deberán tratar con algún objeto en el ERP que permita el control del gasto: Alta, aprobación y seguimiento. Por ejemplo, se puede tratar con un tipo específico de contrato que suponga reserva presupuestaria y desde el mismo se pueda hacer el seguimiento de estos gastos, contra estos contratos se realizarán notas de gasto (Se comportarían en el sistema igual que una factura, pero las notas de gasto no estarán sujetas a IVA y tendrán su propia numeración).

Los contratos son explotados por el Centro responsable al que corresponde, no existe un procedimiento reglado para ello, por ejemplo, los materiales con gestión logística son gestionados con órdenes de entrega al proveedor que se gestionan en SGM, los contratos de servicios recurrentes son gestionados por fuera del sistema realizando por ejemplo control de horas incurridas, seguimiento de ANS, cumplimiento de hitos etc.

g. Gestión de órdenes de suministro.

En SGM se generan órdenes de suministro para la gestión del proceso logístico de compras en algunos casos.

Frecuencia: A demanda

Pasos del proceso:

1. Alta de la orden de suministro. La orden de suministro gestiona tanto campos de cabecera que aplican a todas las líneas del documento como campos de línea que solo aplican a una línea del documento específica, precios a nivel de línea, descuentos, condiciones especiales, adjudicación, etc.
2. Asignación de código de adjudicación.
3. Asignación de la orden de suministro a contrato o pedido abierto. En caso de asignación a acuerdo marco donde no existan precios para el material o servicio, se procede a la solicitud de precios a los proveedores. Se evalúan las ofertas recibidas y se determina la más ventajosa.
4. La orden de suministro una vez en estado Emitida supone un compromiso fuerte con el proveedor. Cuando el proveedor envía la mercancía o presta el servicio se realizan las recepciones contra la orden de suministro

Consideraciones:

Actualmente una orden de suministro tiene los siguientes estados: abierto, en fase de oferta, emitido, recepción parcial, recepcionada, facturado, anulado. En el futuro una orden de suministro deberá tener varios estados comenzando por el "inicial, pasando por "En oferta" y "Emitida" y finalizando con el estado "Recepcionada"

Cuando un pedido se realice para un proveedor para el cual existe un contrato o pedido abierto definido el sistema deberá facilitar la creación de la orden de suministro tomando los datos de la solicitud de pedido para los artículos y del contrato para los precios de los mismos

h. Gestión de Recepciones

En la actualidad sólo se gestionan recepciones individuales en el SGM para las adquisiciones que lo requieren, como son las entradas de material en almacén desde proveedor, registrando el albarán.

Para el resto se gestiona un estimado mensual.

Proceso en SGM

Frecuencia: A demanda

Pasos del Proceso de Gestión de adjudicaciones:

1. SGM: El departamento solicitante recibe el material o servicio, comprueba si está sujeto a garantía de calidad.
2. SI está sujeto a garantía de calidad da entrada al material en estado *pendiente*
3. Si no está sujeto a GC da entrada al material en estado disponible.
4. Imprime el albarán de entrada
5. Una vez al mes informan del avance del contrato en cada uno de los contratos que soportan el reaprovisionamiento obteniendo los datos de informes de entradas desde proveedor en SGM.

6. En algunas ocasiones es necesario devolver material al proveedor por estar defectuoso o no pasar las validaciones de garantía de calidad, en estos casos se da salida al material del almacén en SGM y bien se solicita un abono al proveedor o bien se tiene en cuenta para regularizar en la siguiente factura que el proveedor deba emitir. El avance del contrato en el mes siguiente también lo tomará en cuenta.

Proceso no SGM

Frecuencia: Mensual

Pasos del Proceso de Gestión de adjudicaciones:

1. Por cada código de adjudicación el responsable de la misma debe incluir los datos de avance de forma mensual al meno (incurrido)s. El avance es la cuantía económica consumida ya de dicha adjudicación.
2. El avance actualiza el importe consumido de la adjudicación.
3. En el cierre de mes se realizan los siguientes cálculos:
    a. Valor actual – El incurrido será tomado como el valor actual del avance de ese contrato afectando así al concepto presupuestario.
    b. La diferencia entre el incurrido y el facturado se toma para la realización de un apunte contable en facturas pendientes de recibir (previsión contable).
    c. Con los datos incorporados, contabilidad ejecuta una simulación automática y revisa la información en un Excel. Revisa temas como adjudicaciones sin incurridos, tiempo que llevan sin tenerlos, situaciones raras (a veces la facturación está por encima del incurrido…), periodificaciones de facturas, anticipos y adquisiciones con IVA no deducible. Se comunica a los coordinadores de adjudicaciones por si hay que realizar alguna modificación.
    d. Una vez cerrada la revisión se anula, por inversión de asientos, el apunte de FPR del mes anterior y se ejecuta el proceso en automático que crea el nuevo documento. El apunte de Facturas pendientes de recibir se hace acumulado por cada adjudicación, al no existir recepciones en el sistema no se realiza un apunte individual por cada recepción.
4. En el seguimiento de la adjudicación por tanto de forma mensual se contemplan los importes devengados.

i. Conformación de facturas

Frecuencia: A demanda

Pasos del Proceso para dar conformidad a las facturas:

1. Registro de la factura: Actualmente las facturas se reciben en registro en papel y se escanean, de forma manual se incluyen los datos en el sistema
2. Se realizan unas verificaciones básicas en el propio registro, de no cumplirse la factura es devuelta el proveedor.
3. Se indica el código de adjudicación y a través de dicho código se realizan la verificación de disponibilidad: La factura no supera el importe total de la adjudicación.
4. la factura queda contabilizada pendiente de autorizar el pago. El vencimiento de la factura se calcula en función de las condiciones de pago, por defecto serán a 30 días en función de la fecha de registro o fecha de documento, en base a un algoritmo de cálculo.
5. En el proceso actual la autorización de la factura representa la aceptación del servicio o material.
6. Autorización del pago de la factura (Workflow en FileNet): La autorización para la conformación de la factura se realiza mediante un Workflow con varios niveles (desde el técnico responsable hasta el director responsable). Con la aprobación del director la factura se desbloquea, siempre y cuando no existan otros tipos de bloqueos (documentación contractual completa, certificaciones vigentes, etc.).

Proceso especial: Facturación de órdenes viajes

Se describe el proceso a título informativo ya que el proceso se realiza en el sistema de viajes, en el futuro será necesaria una interfaz entre el ERP y dicho sistema, pero se seguirá realizando el proceso del mismo modo.

1. En SGE se realiza la recepción referente a la factura del operador de viajes. Se autoriza la factura mediante el workflow de aprobación descrito anteriormente.
2. El operador de viajes remite a Enresa un fichero con el detalle de talones por los servicios prestados (hotel, avión, etc…) y facturados.
3. En módulos de viajes se concilia el fichero con las órdenes de viaje.
4. Enresa dispone de un proceso a medida que modifica en sus líneas tanto la factura como el asiento inicial, repartiendo la partida de gasto en función de la información del módulo de viaje

Consideraciones al proceso

Se registran facturas que se periodifican (Por ejemplo, seguros).

Se realizan anticipos a acreedores/proveedores.

Se registran en cuentas a pagar "notas de gasto" que deberán tratarse a efecto de contabilización, conciliación y pago como facturas. (Dietas, asignaciones ayuntamientos, etc…). No llevan asociadas prestación de servicio, no están sujetas a IVA, etc. Estas notas de gasto sí podrán asociarse a contratos de tipo especial que gestionan el proceso de pago de tasas, convenios, etc.

Existe gestión de avales con el tercero. El cual, se devuelve una vez pasado el tiempo marcado por la ley de contrataciones una vez recibida la certificación final por parte del responsable del contrato/compras.

Existen otros tipos garantías: depósitos en forma de ingreso y fianzas.

j. Gestión de almacén. Aprovisionamiento, Notas de entrega, Movimientos, Inventarios.

En la actualidad el almacén es gestionado en el sistema SGM, se puede definir la gestión del almacén como una gestión tradicional del almacén con la particularidad de tener materiales con gestión de caducidad y gestión de lotes y ubicaciones.

El futuro sistema de gestión deberá disponer de al menos los siguientes procesos:

En cuanto a datos se gestionan:

- Parámetros de gestión de stock del material como son punto de pedido, lote mínimo de compra, stock de seguridad, ubicación por defecto, unidad de medida de almacenaje y sus conversiones, etc.
- Ubicaciones en almacén, con control de stock por ubicación
- Lotes: Cada material dispone de lote interno y externo
- Gestión de caducidad: Para algunos materiales se gestiona la caducidad del mismo
- Datos relativos a garantía de calidad (Se deben gestionar asociados a la entrada de material desde proveedor)
- Identificación de materiales en varios tipos: Repuestos (que pueden ser Fungibles o activables) y consumibles.

En cuanto a operaciones:

- Cálculo automático del reaprovisionamiento del almacén basado en punto de pedido
- Cálculo automático del lote a servir en las salidas de material (El de fecha de caducidad más cercana o para materiales no sujetos a caducidad un mecanismo FIFO- first in, first out-.
- Entradas de material por devolución desde el departamento
- Entradas de material por albarán desde proveedor (A realizar en modo automático desde el proceso de compras en el futuro).
- Impresión de albaranes de entrada
- Salida por devolución a proveedor
- Notas de entrega que suponen la salida del material de almacén y finalmente su contabilización en función del sistema al que pertenecen.

- Movimientos de ajuste (por ejemplo, ajustes por inventario), ajuste por cantidad, ajustes de precio, etc.
- Anulación de movimientos (Exigirá la realización del movimiento inverso referenciado al movimiento original).
- Urgencias – Se gestionan con un vale de almacén manual y a posteriori se registra en el sistema la solicitud o pedido para su gestión.
- El material podrá tener varios estados: “disponible”, “bloqueado”,
- Gestión de caducidades, el sistema alerta de materiales que tengan
- Traslados entre almacenes y/ ubicaciones

En cuanto a control contable y de stock:

- Actualmente la actualización del valor de almacén se realiza mediante interfaz y de forma semimanual (una vez al mes), a futuro cada movimiento debe realizar el ajuste de stock y el ajuste contable que corresponda.
- El stock debe ser calculado por material, almacén, ubicación y lote en automático con cada movimiento de almacén.
- Las notas de entrega (salidas de almacén) pueden contener salidas para satisfacer diversas líneas de solicitud y relación con órdenes de trabajo
- Gestión de diferencias entre facturación y recepción (ajuste de precios, costes indirectos, gestión de cargos posteriores, diferencias de cambio para proveedores extranjeros, etc.)
- Todas las operaciones deben poder realizarse utilizando pistolas lectoras de código de barra para identificar el material, el lote y la ubicación.

En cuanto a Reporting:

- Se pueden generar procesos de inventario. En el futuro sistema se requiere que se pueda generar el proceso de inventario e incluir el recuento para los materiales seleccionados, tras el recuento el sistema validará las diferencias ofreciendo al usuario los movimientos de ajuste a realizar.
- Consultas de disponibilidad por ubicación y/o lote o a nivel global del almacén.
- Los informes deberán ser exportables a Excel y pdf.
- Informe de stock contable: El informe tendrá tres opciones de salida.

  1) Movimientos de salida, donde se refleja el coste de las salidas de artículos

  2) Movimientos de entrada, donde se refleja el valor de las entradas de artículos

  3) Stock contable, donde se refleja el valor diferencia entre entradas y salidas teniendo en cuenta el tipo de material (que supone una peculiaridad contable en SGE)

- Informe de caducidad de materiales.
- Consulta de recuentos de inventario, borrado de recuentos de inventario siempre que no se hayan generado movimientos desde los mismos
- Cuadro de mandos por sistemas de la instalación en relación a las entradas, salidas y stock

Puntos Clave Funcionales para la Definición del Proceso Propuesto

Puntos Clave Funcionales para la Definición del Proceso Propuesto
• Codificación homogénea de los maestros de materiales y proveedores que permitan un mejor control de los procesos de compras, la caracterización de las compras y la conexión entre almacenes de diferentes centros. • Integración del módulo de compras con presupuestos y contabilidad analítica. • Integración con el gestor de expedientes para que ambos sistemas realicen las verificaciones sobre los datos correctos y actualizados. • Gestión de las adjudicaciones y gestión del comprometido. • Incorporación del concepto recepción. De modo que sea la recepción del material la que realice el devengo contable y genere de forma automática las partidas de la cuenta de facturas pendientes de recibir. Además, permitirá la automatización del proceso de conformación de facturas. • Automatización del proceso de Conformación de facturas, partiendo de los datos registrados en el proceso de recepciones, el objetivo es automatizar en lo posible es proceso de conformidad. • Integrar la gestión de almacén con los procesos contables y de compras en tiempo real.

Puntos Clave Organizativos para la Definición del Proceso Propuesto

Grado de Satisfacción del área usuaria con la funcionalidad del proceso actual	ALTO

El grado de satisfacción con el actual sistema es alto pero no todo el proceso de compras está reflejado en los sistemas, algunos de los procesos son gestionados completamente por fuera de los sistemas de Enresa actualizando únicamente de forma mensual los datos de la adjudicación.

4.11.2. Descripción del Proceso Propuesto

Objetivo del Proceso Propuesto

En el proceso de compras de Enresa intervienen diferentes actores que deben ser tenidos en cuenta en un nuevo sistema de gestión, los principales objetivos de sistemas en los procesos de compras son:

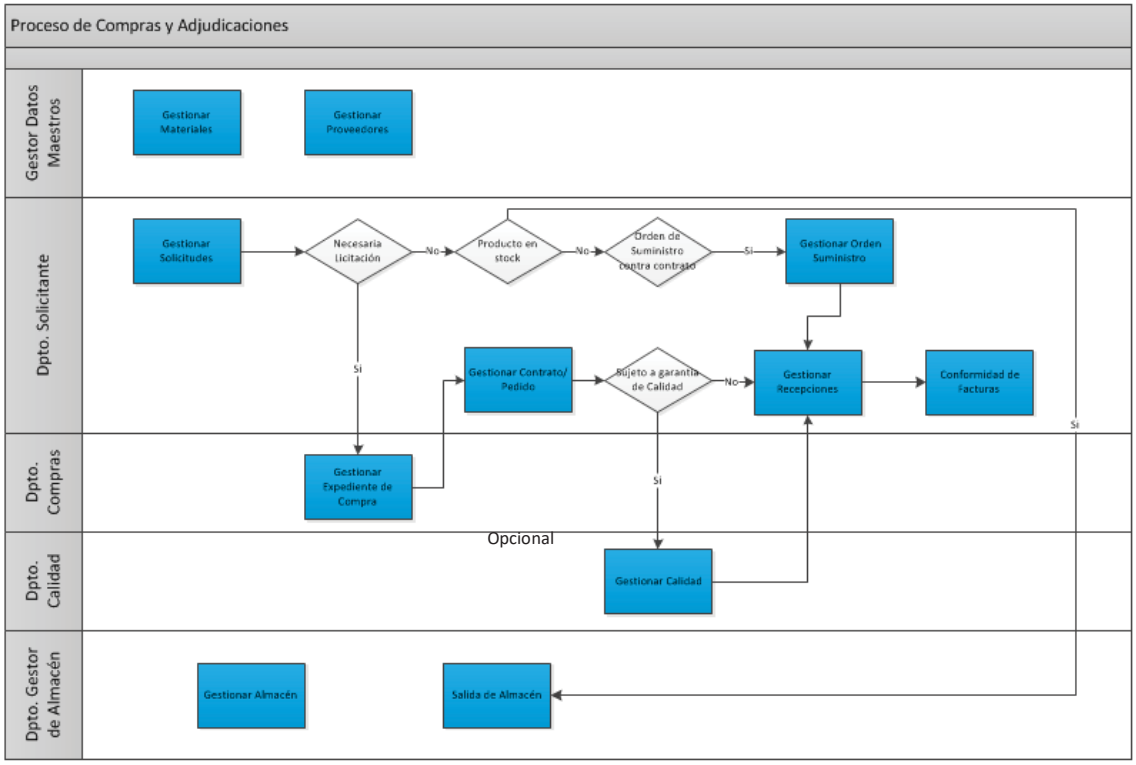
1. Homogeneización de los procedimientos de compra
2. Integración con el Gestor de Expedientes de Contratación Pública Electrónica. (Adjudicaciones)
3. Fortalecer la integración del proceso de compras que actualmente residen en SGM
4. Mejorar la gestión del incurrido, pasar de una gestión mensual a una gestión en tiempo real.
5. Control y seguimiento económico de las compras relación con Presupuestos (Compras ficticias)
6. Automatizar lo más posible el proceso de conformación de facturas.
7. Mantener las actuales interfaces para los procesos que se gestionan en el sistema de recursos humanos.

Alcance del Proceso Propuesto

Se estructura este apartado con los mismos procesos que se han descrito en el apartado anterior para facilitar la comprensión del mismo. Por tanto, dentro del proceso de compras y adjudicaciones se incluyen los siguientes sub procesos:

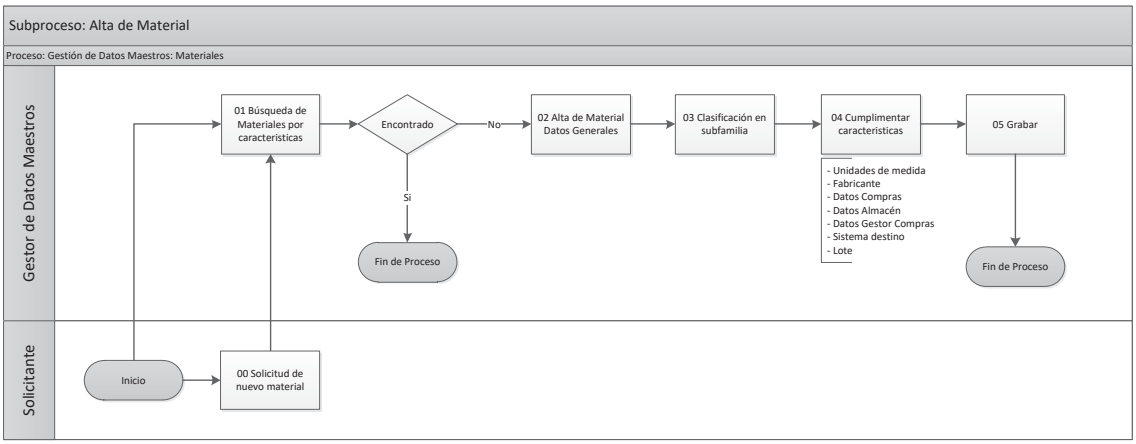
a. Gestionar Datos Maestros. Materiales
b. Gestionar Datos Maestros. Proveedores
c. Gestionar Presupuesto de compras
d. Gestionar Solicitudes
e. Gestionar Expediente de compra (Licitación)
f. Gestionar adjudicación, contratos y pedidos
g. Gestionar órdenes de suministro
h. Gestionar Recepciones y Calidad
i. Gestionar Conformación de Facturas
j. Gestionar Almacenes

De forma gráfica el siguiente diagrama de procesos identifica los procesos que deberá soportar el futuro sistema:



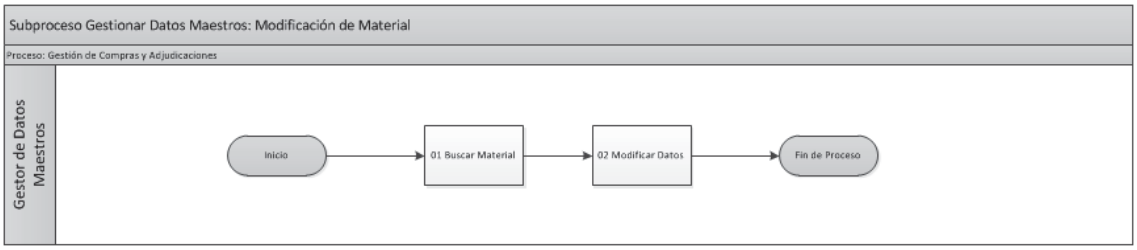
Descripción del Proceso y Subprocesos Propuestos

a. Gestionar Datos Maestros. Materiales

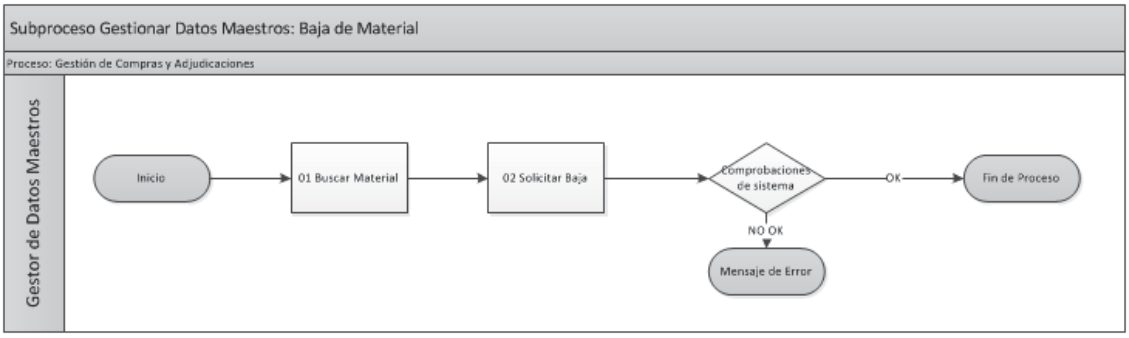


Gestión de Compras y Adjudicaciones				
Gestionar Datos Maestros: Alta de material				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**:Descripción de la tarea**
00	**Solicitud de nuevo material**	**ERP**	**Solicitante**	Se podrán realizar solicitudes con descripciones de artículos pendientes de evaluación por el responsable del almacén. Si el responsable de almacén decide aprobar el alta del material estos datos se volcarán en automático al material creado
01	**Buscar materiales por características**	**ERP**	**Gestor del maestro**	El sistema permitirá buscar un material por su descripción o parte de ésta y datos identificativos que tenga informados como sus características físicas o datos de gestión de stock, por ejemplo. Esto permite tener una herramienta que prevenga la duplicidad de códigos.

Gestión de Compras y Adjudicaciones				
Gestionar Datos Maestros: Alta de material				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**:Descripción de la tarea**
02	**Alta de Material. Datos Generales**	**ERP**	**Gestor del maestro**	Se indicarán al sistema unos datos mínimos (o se tomaran de la solicitud si existe) para el alta de un material o servicio como son descripción, unidad de medida, datos contables mínimos, datos de calidad (sujeto a calidad o no). Con estos datos mínimos se podrá guardar el material en el sistema.
03	**Alta de Material. Clasificación de subfamilia**	**ERP**	**Gestor del maestro**	Asignación de subfamilia, todo material o servicio estará asociado a la estructura de materiales en una subfamilia que identificará el tipo de material/servicio del que se trate.
04	**Alta de Material. Cumplimentar características.**	**ERP**	**Gestor del maestro**	Cumplimentación de datos no obligatorios para el alta: Unidades de medida alternativas, fabricante, datos para la compra, datos de almacén como la ubicación por defecto, punto de pedido, stock de seguridad por ejemplo, sistema destino, etc.
05	**Alta de Material. Grabar**	**ERP**	**Gestor del maestro**	Actualiza el material en la base de datos. A partir de este momento el material es utilizable.

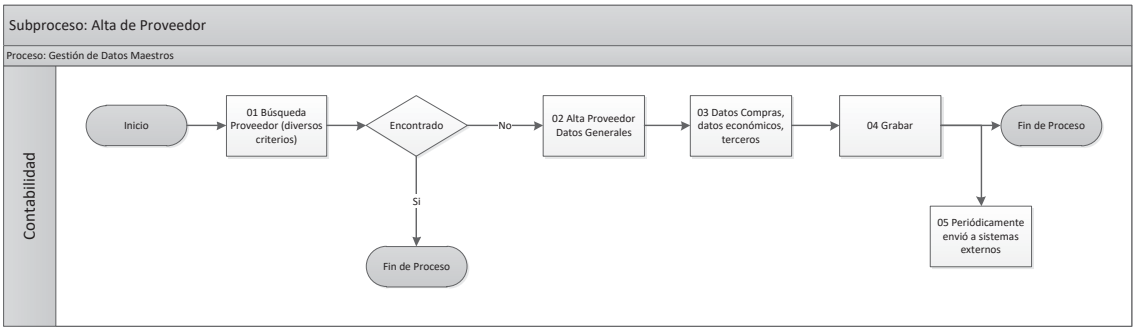


Gestión de Compras y Adjudicaciones				
Gestión de Datos Maestros: Modificación de material				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Buscar materiales por características**	**ERP**	**Gestor del maestro**	El sistema permitirá buscar un material por su descripción o parte de ésta y datos identificativos que tenga informados como sus características físicas o datos de gestión de stock, por ejemplo. Esto permite tener una herramienta que permita encontrar de forma eficiente el material.
02	**Modificar Material.**	**ERP**	**Gestor del maestro**	A excepción del código de material se podrá modificar cualquier dato. Es importante indicar que la modificación de datos de compras o almacenaje influirá a partir de ese momento en los procesos de gestión de compras o gestión de almacén.

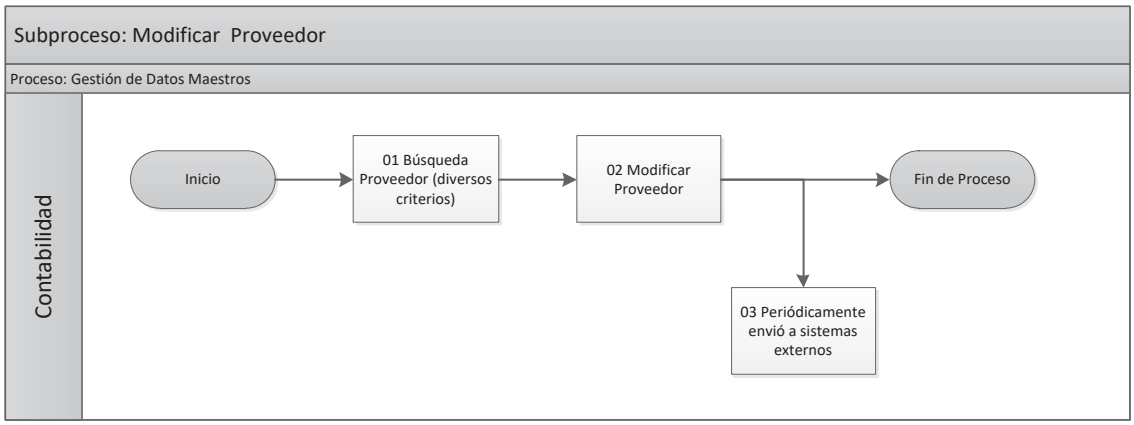


Gestión de Compras y Adjudicaciones				
Gestión de Datos Maestros: Baja de material				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Buscar materiales por características**	**ERP**	**Gestor del maestro**	El sistema permitirá buscar un material por su descripción o parte de ésta y datos identificativos que tenga informados como sus características físicas o datos de gestión de stock, por ejemplo. Esto permite tener una herramienta que permita encontrar de forma eficiente el material.
02	**Solicitar Baja de Material.**	**ERP**	**Gestor del maestro**	El sistema verificará si el material puede darse de baja, no podrá darse de baja en el caso de que haya existencias del mismo o bien esté incluido en algún documento del sistema.

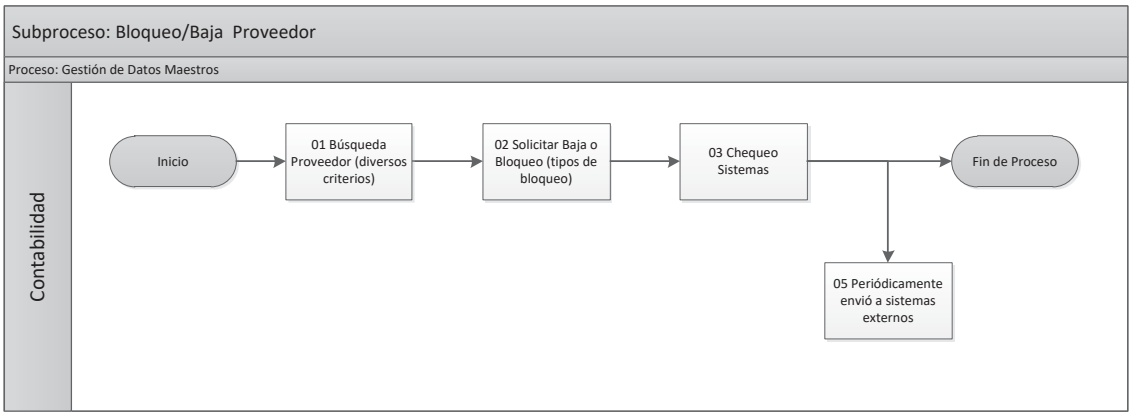
b. Gestionar Datos Maestros. Proveedores



Gestión de Compras y Adjudicaciones				
Gestión de Datos Maestros: Alta de proveedor				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Buscar proveedores**	**ERP**	**Contabilidad**	El sistema permitirá buscar un proveedor por su descripción o parte de ésta y datos identificativos que tenga informados como número de identificación, datos de dirección, etc. Esto permite tener una herramienta que permita encontrar de forma eficiente un proveedor.
02	**Alta de Proveedor. Datos Generales**	**ERP**	**Contabilidad**	Se indicarán al sistema unos datos mínimos para el alta de un proveedor como son descripción, CIF (Si es obligatorio para el país del proveedor), dirección datos contables mínimos. Con estos datos mínimos se podrá guardar en el sistema.
03	**Alta de proveedor. Datos Específicos**	**ERP**	**Contabilidad**	Cumplimentación de los datos que identifican el comportamiento del proveedor, datos del tercero, económicos, de compras, contactos, cuentas bancarias. Se podrá asignar un proveedor a un grupo de proveedores para identificar grupos empresariales o asociaciones entre proveedores. En general se deberán poder incluir dato como condiciones por defecto para las compras o datos del tercero para finanzas (plazos de pago por defecto, condiciones de entrega, etc.).
04	**Alta de proveedor. Grabar**	**ERP**	**Contabilidad**	Almacenamiento del proveedor.
05	**Enviar a sistemas externos**	**ERP y Sistemas Externos**	**Automático**	Tarea desatendida que ejecutará de forma periódica el sistema ERP, envío de datos a sistemas externos, al menos al gestor de expedientes y RRHH.



Gestión de Compras y Adjudicaciones				
Gestionar Datos Maestros: Modificar Proveedor				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Buscar proveedores**	**ERP**	**Gestor del maestro**	El sistema permitirá buscar un proveedor por su descripción o parte de ésta y datos identificativos que tenga informados como número de identificación, datos de dirección, etc. Esto permite tener una herramienta que permita encontrar de forma eficiente un proveedor.
02	**Modificar Proveedor.**	**ERP**	**Gestor del maestro**	A excepción del código de proveedor y número de identificación fiscal se podrá modificar cualquier dato del proveedor. Tener en cuenta que la modificación de datos tiene efectos en los procesos de compras (Por ejemplo si se modifican las condiciones de pago por defecto o los datos de direcciones influirá en los procesos.
03	**Alta de proveedor. Datos Específicos**	**ERP**	**Gestor del maestro**	Cumplimentación de los datos que identifican el comportamiento del proveedor, datos del tercero, económicos, de compras, contactos, cuentas bancarias…
04	**Alta de proveedor. Grabar**	**ERP**	**Gestor del maestro**	Almacenamiento del proveedor.
05	**Enviar a sistemas externos**	**ERP y Sistemas Externos**	**Automático**	Tarea desatendida que ejecutará de forma periódica el sistema ERP, envío de datos a sistemas externos, al menos al gestor de expedientes y RRHH.



Gestión de Compras y Adjudicaciones				
Gestionar Datos Maestros: Bloqueo / Baja Proveedor				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Buscar proveedores**	**ERP**	**Gestor del maestro**	El sistema permitirá buscar un proveedor por su descripción o parte de ésta y datos identificativos que tenga informados como número de identificación, datos de dirección, etc. Esto permite tener una herramienta que permita encontrar de forma eficiente un proveedor.
02	**Solicitar Baja o Bloqueo**	**ERP**	**Gestor del maestro**	Deberán existir diferentes tipos de bloqueo, uno por cada proceso en el que participa un proveedor (bloqueos no excluyentes): - Bloqueo para comprar: No se podrá incluir a un proveedor en un pedido o contrato. - Bloqueos financieros: ver capítulos cuentas a pagar de este documento. - Dar de baja. Sólo se permitirá la baja de proveedores que no tengan asociados documentos.
03	**Chequear sistema**	**ERP**	**Gestor del maestro**	En el caso de solicitar la baja del proveedor el sistema validará que el proveedor no ha sido utilizado en ningún documento del sistema. Si la validación no es satisfactoria se podrá marcar de algún modo al proveedor pero no se podrá dar de baja del sistema.
05	**Enviar a sistemas externos**	**ERP y Sistemas Externos**	**Automático**	Tarea desatendida que ejecutará de forma periódica el sistema ERP, envío de datos a sistemas externos, al menos al gestor de expedientes y RRHH.

c. Gestionar presupuesto de compras.

La presupuestación se realizará en el módulo de presupuestos por concepto presupuestario.

Dichos conceptos presupuestarios tendrán su reflejo en los objetos analíticos correspondientes como elementos para controlar los costes. Si se desea realizar una previsión de necesidades se puede usar las solicitudes para expresar dichas necesidades que podrán ser:

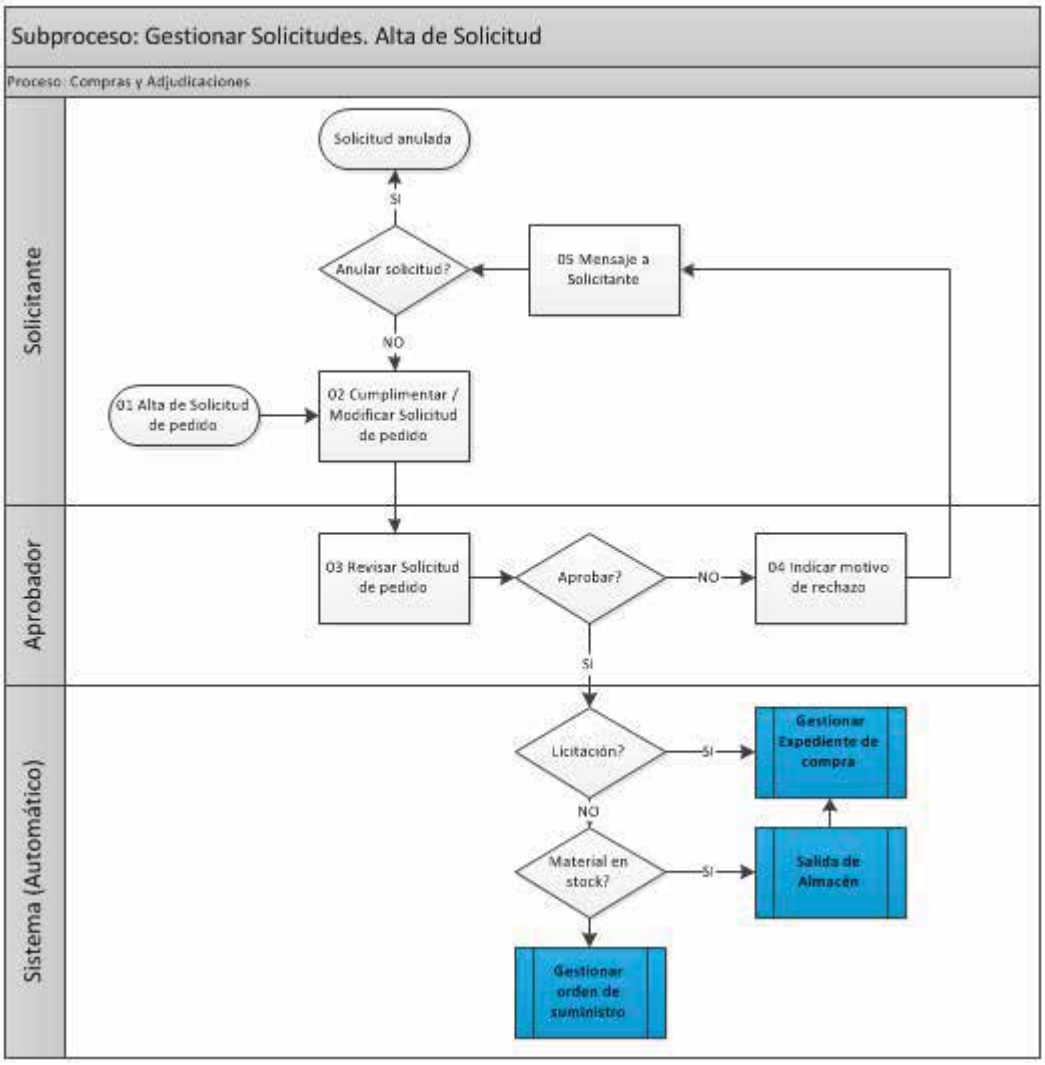
- Necesidades que aún no se han lanzado a licitación.
- Necesidades de gasto que corresponden a gastos asociados a pago de tasas, convenios, etc.

De este modo existirán solicitudes que dan información sobre el importe previsto para unos determinados conceptos.

d. Gestionar solicitudes.

Las solicitudes corresponderán a diferentes objetivos:

- Necesidad para la adquisición de bienes o servicios (opcional). Se podrán crear necesidades para tener en el sistema un primer estimado del importe que va a suponer y pasar por la aprobación del gasto dentro del departamento solicitante. Una vez aprobada quedará a la espera de que se produzca todo el proceso de licitación y sólo en ese momento se podrá generar el contrato o pedido asociado a esta necesidad.
- Necesidad de gasto que corresponden a gastos asociados a pago de tasas, convenios, etc. que dan información sobre gastos previstos, suponen un desglose de la imputación a la que se aplican (Pago de tasas por ejemplo).
- Necesidades de material de almacén, estas necesidades se generarán a partir de las ordenes de trabajo de mantenimiento. Cada orden de mantenimiento tendrá asociado el material necesario para su ejecución y el lanzamiento de dicha orden, ya sea desde el plan de mantenimiento preventivo o de forma manual debe generar las necesidades de material (Interfaz con el sistema de mantenimiento).
- Necesidades automáticas o manuales para reposición del almacén. Se trata de solicitudes de material que serán servidas a través de una adjudicación/contrato, expresan los materiales y cantidades necesarias para reponer el almacén. El MRP generará de forma automática estas necesidades basado en los parámetros que corresponda de gestión de stock.



Gestión de Compras y Adjudicaciones				
Gestionar solicitudes: Alta de solicitud				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Alta de solicitud de pedido**	**ERP**	**Solicitante**	Cualquier usuario solicitante podrá generar un nueva alta de solicitud en el sistema indicando los datos básicos de la misma. La solicitud de pedido debe tener datos de cabecera (información descriptiva de la solicitud) y listado de posiciones (listado de materiales o servicios a solicitar) de modo que se puedan gestionar los datos que aplican a todas las líneas del pedido y aquellos que solo aplican a una línea en especifica. En la solicitud se identificarán los materiales o servicios a adquirir separados en líneas. El solicitante eventualmente podrá ser un sistema externo como el sistema de mantenimiento a través de órdenes de trabajo o el propio MRP.
02	**Cumplimentar/Modificar solicitud**	**ERP**	**Solicitante**	El solicitante podrá modificar la solicitud de pedido hasta que la envía a aprobar, también la podrá modificar si es rechazada por el autorizante para adecuarla y volver a enviar a autorización. Una vez modificada podrá enviar a autorizar o bien anularla.

Gestión de Compras y Adjudicaciones				
Gestionar solicitudes: Alta de solicitud				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
03	**Revisar solicitud**	**ERP**	**Aprobador**	El sistema debe proveer un mecanismo de identificación de la cadena de aprobación, podrá ser uno o varios aprobadores en función del solicitante, importe estimado y materiales de la solicitud. EL aprobador recibirá un correo electrónico indicando que tiene solicitudes pendientes de aprobar Seleccionando de un listado de solicitudes pendientes podrá consultar todos los datos de la solicitud incluida la justificación que el solicitante haya escrito. Una vez revisado podrá aprobar o rechazar, en caso de aprobación será opcional incluir una justificación.
04	**Indicar motivo de rechazo**	**ERP**	**Aprobador**	En caso de rechazo es obligatorio incluir una justificación del rechazo que quedará asociada a la solicitud.
05	**Mensaje a solicitante**	**ERP**	**Automático**	El sistema enviará un correo electrónico al solicitante en caso de rechazo de la solicitud.

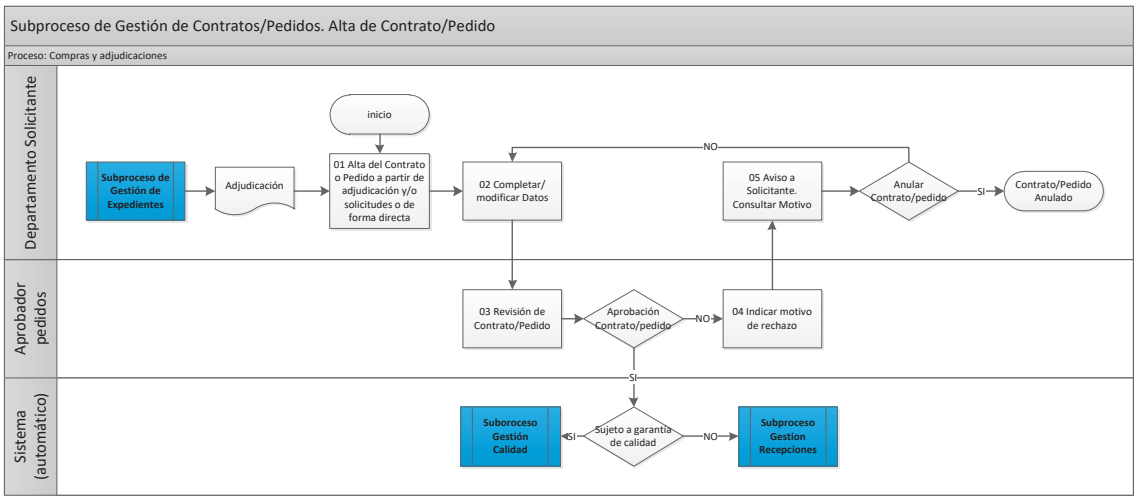
e. Gestionar Expedientes de compras (licitación)

La gestión de expedientes de compras se realizará en el sistema de gestión de expedientes donde el departamento de compras realizará la operativa de licitaciones.

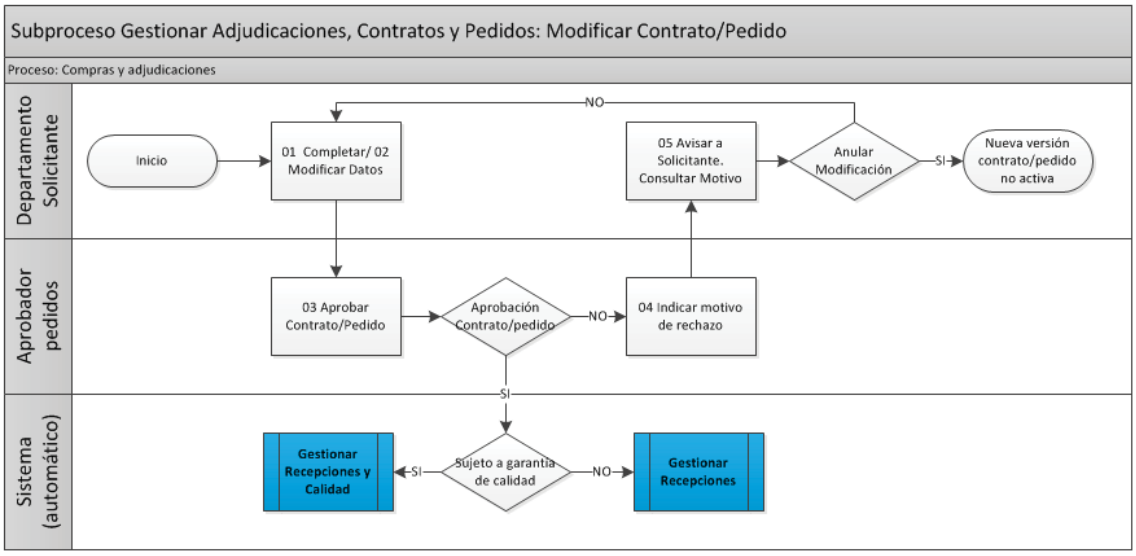
Para un correcto funcionamiento de este proceso integrado con el sistema de gestión es necesario que se realicen las siguientes interfaces:

a. Proveedores/Licitadores – Coordinación de proveedores entre ambos sistemas. Interfaz periódica que actualice en el Gestor de Expedientes los datos de proveedores/licitadores.
b. Disponibilidad/reserva presupuestaria. Esta interfaz debe ser on-line de modo que a partir de un concepto presupuestario desde el gestor de expedientes se consulte su situación de disponibilidad en tiempo real.
c. Solicitudes de pedido no soportadas en contratos vigentes o salidas de almacén. Servirán de información sobre necesidades no cubiertas y pendientes de la ejecución de una licitación, no se trata de una interfaz automática, sino que pueden servir a Enresa para identificar importes previstos en necesidades con licitación en curso o no iniciada.
d. Adjudicaciones/Contratos. Una vez finalizada la licitación, el gestor de expedientes enviará al sistema de gestión los datos asociados a los contratos/pedidos resultantes de la adjudicación, al menos datos generales, código de expediente, líneas: por cada línea: material, línea de solicitud (si aplica), cantidad o importe adjudicado (si aplica), precio, condiciones, descuentos, etc. Así como enlace con la documentación física asociada.

f. Gestionar Adjudicación, Contratos y Pedidos

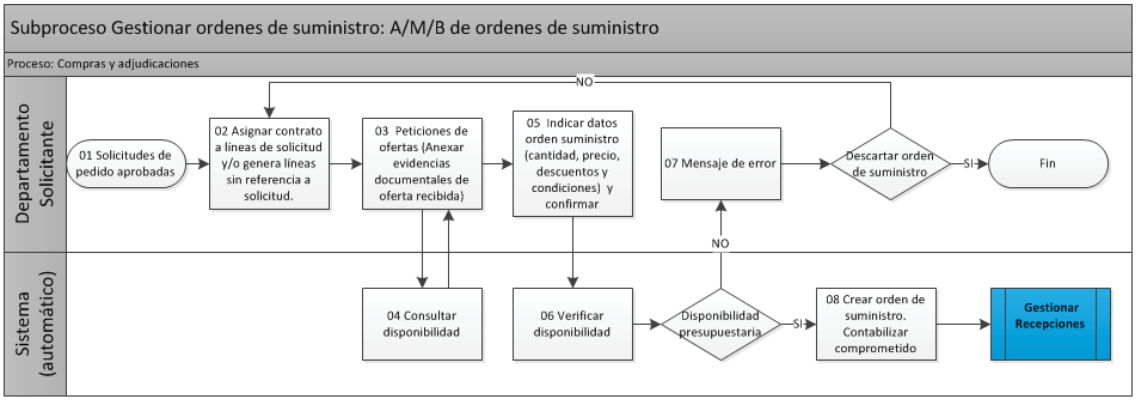


Gestión de Compras y Adjudicaciones				
Gestionar adjudicaciones, contratos y pedidos: Alta de contrato o pedido				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Alta de contrato o pedido a partir de adjudicación**	**ERP**	**Solicitante**	El departamento responsable de la adjudicación (el departamento que realizará la explotación del contrato o pedido) recibirá un aviso cuando la licitación haya finalizado. Podrá realizar una búsqueda de la adjudicación para generar, a partir de ella el contrato o pedido. Le aparecerán por defecto los datos de la adjudicación tanto a nivel cabecera como línea. Podrá cumplimentar el resto de datos necesarios para completar los datos por cada contrato o pedido que se genere a partir de la licitación: Códigos de material, importes, Precios (si aplica), hitos de facturación, asignación contable y analítica, solicitante, etc. También podrá generar un contrato o pedido desde cero, es decir sin que provenga de una adjudicación, estos contratos tendrán una tipología especial, sólo podrán ser aquellos contratos que no están sujetos a la ley de contratación pública como por ejemplo las adjudicaciones para el pago de tasas. Se podrá seleccionar la solicitud de la que provienen si existe y traer sus datos o bien generar desde cero.
02	**Completar / Modificar datos**	**ERP**	**Solicitante**	Antes de enviar a aprobación o ante un rechazo anularlo.
03	**Aprobar Contrato/Pedido**	**ERP**	**Aprobador**	Con el objetivo de verificar que el pedido resultante de la adjudicación cumple todas las condiciones de la misma, éste será revisado por el departamento de compras que podrá incluir comentarios en la aprobación o bien rechazar.
04	**Indicar motivo de rechazo**	**ERP**	**Aprobador**	En caso de rechazo es obligatorio incluir una justificación del rechazo que quedará asociada a la solicitud.
05	**Avisar a Solicitante**	**ERP**	**Automático**	El sistema enviará un correo electrónico al solicitante en caso de rechazo de la solicitud.



Gestión de Compras y Adjudicaciones				
Gestionar adjudicaciones, contratos/pedidos: Modificar contrato o pedido				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Completar datos**	**ERP**	**Solicitante**	El departamento responsable de la adjudicación (el departamento que realizará la explotación del contrato o pedido) recibirá un aviso cuando la licitación haya sufrido alguna modificación, por ejemplo, una ampliación. Podrá realizar una búsqueda de los contratos o pedidos asociados a la adjudicación. El sistema generará nuevos contratos o pedidos de tipo ampliación ligados a la licitación y contratos originales. EL resto del proceso será con el del alta para los nuevos contratos de tipo ampliación generados. Podrá cumplimentar el resto de datos necesarios para completar los datos: Precios, hitos de facturación, asignación contable y analítica, etc.
02	**Modificar datos**	**ERP**	**Solicitante**	Antes de enviar a aprobación o ante un rechazo del pedido/contrato se podrá modificar cualquier dato del mismo o bien anularlo.
03	**Aprobar Contrato/Pedido**	**ERP**	**Aprobador**	Con el objetivo de verificar que el pedido resultante de la adjudicación cumple todas las condiciones de la misma, éste será revisado por el departamento de compras que podrá incluir comentarios en la aprobación o bien rechazar.
04	**Indicar motivo de rechazo**	**ERP**	**Aprobador**	En caso de rechazo es obligatorio incluir una justificación del rechazo que quedará asociada a la solicitud.
05	**Mensaje a solicitante**	**ERP**	**Automático**	El sistema enviará un correo electrónico al solicitante en caso de rechazo de la solicitud.

g. Gestionar Órdenes de Suministro

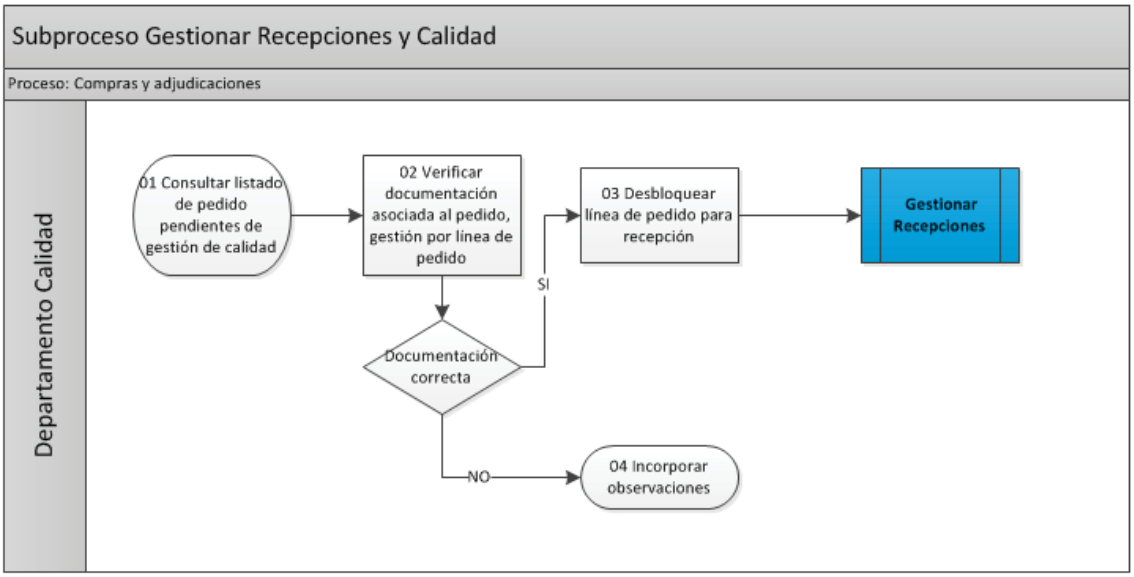


Gestión de Compras y Adjudicaciones				
Gestionar órdenes de suministro: A/M/B de órdenes de suministro				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Solicitudes de pedido aprobadas**	**ERP**	**Solicitante**	Consulta de solicitudes aprobadas para el departamento, se podrá generar una orden de suministro partiendo de líneas de solicitud o añadiendo líneas que no están previamente en solicitudes siempre que el contrato con el que se suministren sea el mismo.
02	**Asignar contratos a líneas de la orden de suministro**	**ERP**	**Solicitante**	El sistema validará que la subfamilia asociada al material de la solicitud o el que incluye en la orden de suministro está incluida en el contrato referenciado y que no hay existencias suficientes en el almacén asignado al departamento en caso de tratarse de un material con gestión de stocks.
03	**Peticiones de oferta (Anexar evidencias)**	**ERP**	**Solicitante**	Solicitud de precios a proveedor y anexo de evidencias documentales delos precios a incluir en el orden de suministro.
04	**Consultar disponibilidad**	**ERP**	**Solicitante**	Al incluir los precios el usuario podrá realizar una consulta de disponibilidad presupuestaria contra el contrato o pedido abierto asignado.
05	**Indicar datos de orden de suministro**	**ERP**	**Solicitante**	Cargar datos adicionales necesario para la orden de suministro, revisar datos por defecto que se pueden modificar (departamento, precios, condiciones de pago, hitos de facturación, etc.) Finalmente se genera la orden de suministro
06	**Verificar disponibilidad**	**ERP**	**Automático**	Verificación final de disponibilidad de importe en el contrato. En caso de disponibilidad se genera la orden de suministro en firme, en caso contrario se informará del error al usuario que podrá seguir modificando o bien anular la orden de suministro.
07	**Mensaje de error**	**ERP**	**Automático**	Informar al usuario de que no existe disponibilidad suficiente en el contrato.
08	**Crear orden de suministro. Contabilizar comprometido**	**ERP**	**Automático**	Se generará el documento en firme y se actualizará el comprometido asociado al contrato, consumiendo presupuestariamente el mismo.

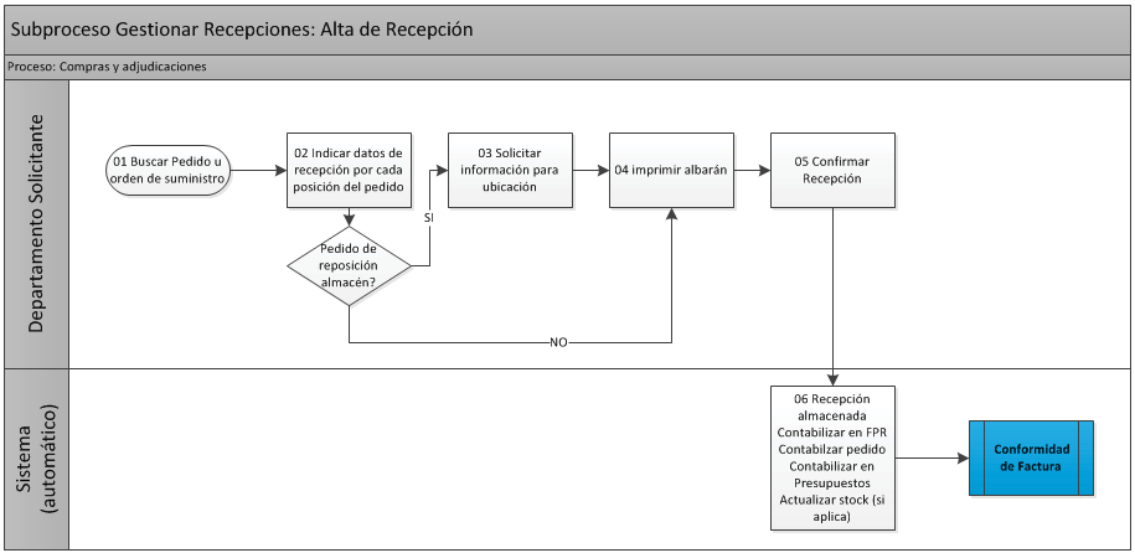
h. Gestionar Recepciones y Calidad

En el caso de que una orden de suministro, contrato o pedido esté sujeto a garantía de calidad la recepción del material quedará en estado “pendiente” y se lanzará el proceso de verificación de calidad.

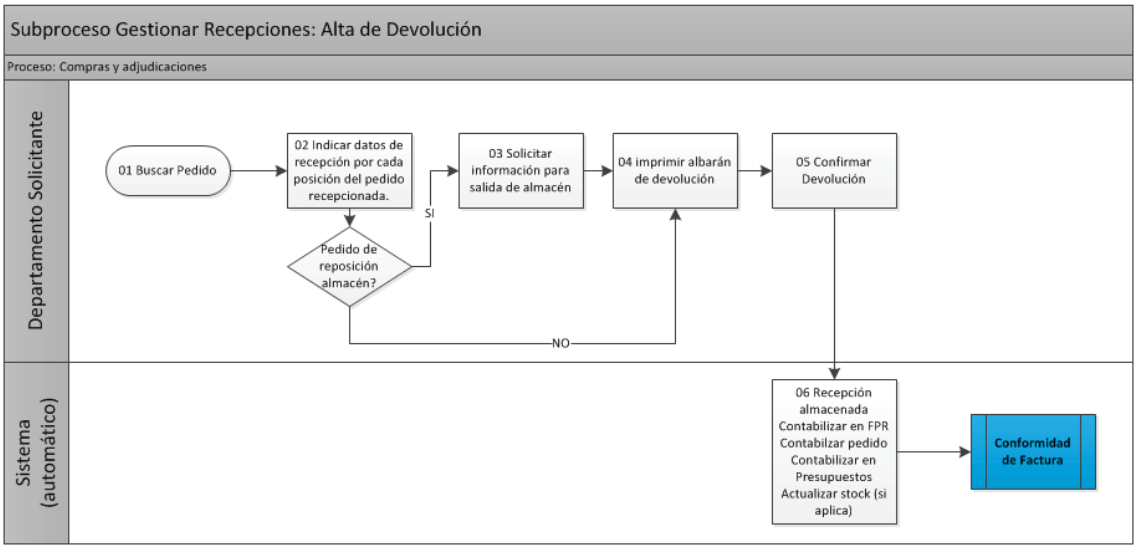
Este proceso no siempre es necesario, no será obligatorio este paso cuando el check list de verificación de calidad para el producto ya esté cumplimentado lo que implicará que la recepción no es obligatorio que pase por control de calidad aún cuando la compra esté sujeta a garantía de calidad pues los requisitos ya están cubiertos.



Gestión de Compras y Adjudicaciones				
Gestionar Recepciones y Calidad				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Consultar listado de pedidos pendientes de gestión de calidad**	**ERP**	**Calidad**	Se podrán listar las recepciones pendientes de órdenes de suministro o pedidos recibidos.
02	**Verificar documentación asociada al pedido, gestión por línea de pedido**	**ERP**	**Calidad**	Se marcarán las recepciones una vez verificada la documentación, se podrá anexar a la recepción o al pedido la documentación justificativa necesaria. El sistema por cada material permitirá establecer un check-list de verificaciones a realizar, en este proceso el departamento de calidad podrá ir verificando dicho checklist, la recepción será liberada cuando el listado esté completo así como las siguientes recepciones.
03	**Desbloquear líneas para recepción**	**ERP**	**Calidad**	El sistema desbloqueará la recepción. Si se trata de material de almacén, este cambiará a estado “disponible”.
04	**Incorporar observaciones**	**ERP**	**Calidad**	En caso de rechazo por calidad se incluirán las observaciones pertinentes para la devolución del material al proveedor o bien para notificar al proveedor la documentación pendiente.

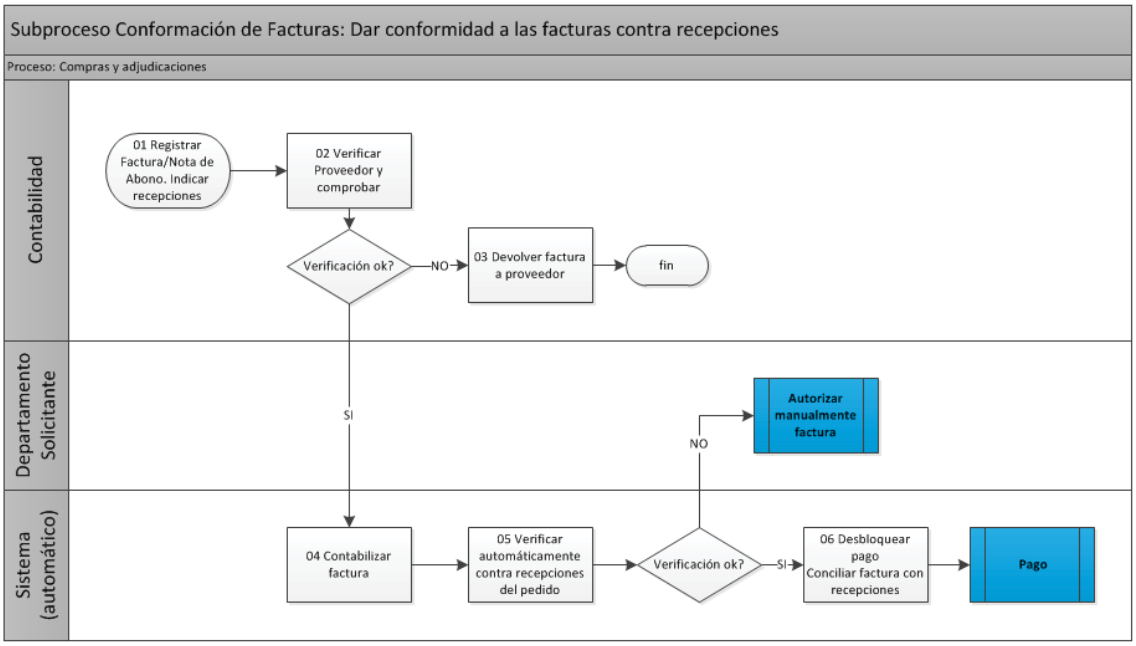


Gestión de Compras y Adjudicaciones				
Gestionar Recepciones: Alta de recepción				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Buscar pedido u orden de suministro**	**ERP**	**Solicitante**	El departamento responsable del pedido, contrato u orden de suministro podrá realizar búsqueda por diferentes criterios para seleccionar el documento sobre el que se desea generar una recepción (Código, descripción o parte de ella, material, etc.)
02	**Indicar datos de recepción por cada posición del pedido**	**ERP**	**Solicitante**	El sistema mostrará los datos de las líneas del pedido, contrato u orden de suministro. Mostrará la cantidad o importe pendiente de suministrar. El usuario indicará las cantidades o importes a recibir en aquellas posiciones que lo desee, así como datos de la recepción: número de albarán del proveedor, observaciones, etc. Se podrá anexar documentación, por ejemplo albarán escaneado.
03	**Solicitar información para ubicación**	**ERP**	**Solicitante**	Sólo en el caso de que se trate de una reposición de almacén el sistema solicitará la información necesaria para el mismo (generará en automático un movimiento de entrad por reposición): Lote externo, almacén, ubicación. El lote interno será asignado en automático y la fecha de caducidad se asociará al lote, calculada en función de la fecha de entrada en caso de no indicarse.
04	**Imprimir albarán**	**ERP**	**Solicitante**	Se podrá grabar la información y generar una impresión del albarán de entrada
05	**Confirmar recepción**	**ERP**	**Solicitante**	Al confirmar la recepción el documento queda almacenado y el sistema comienza las actualizaciones
06	**Recepción almacenada. Contabilizar en FPR. Contabilizar en pedido. Contabilizar en Presupuestos. Actualizar stock (si aplica)**	**ERP**	**Automático**	Se genera la recepción y se afecta a todos los subsistemas: Devengo del gasto, inversión o cuenta de balance contra Facturas pendientes de recibir, incurrido en el pedido/contrato pasando el importe comprometido a incurrido real, actualizar stock de almacén si aplica. El ERP debe asegurar que todos los subsistemas del mismo quedan actualizados antes de finalizar la operación

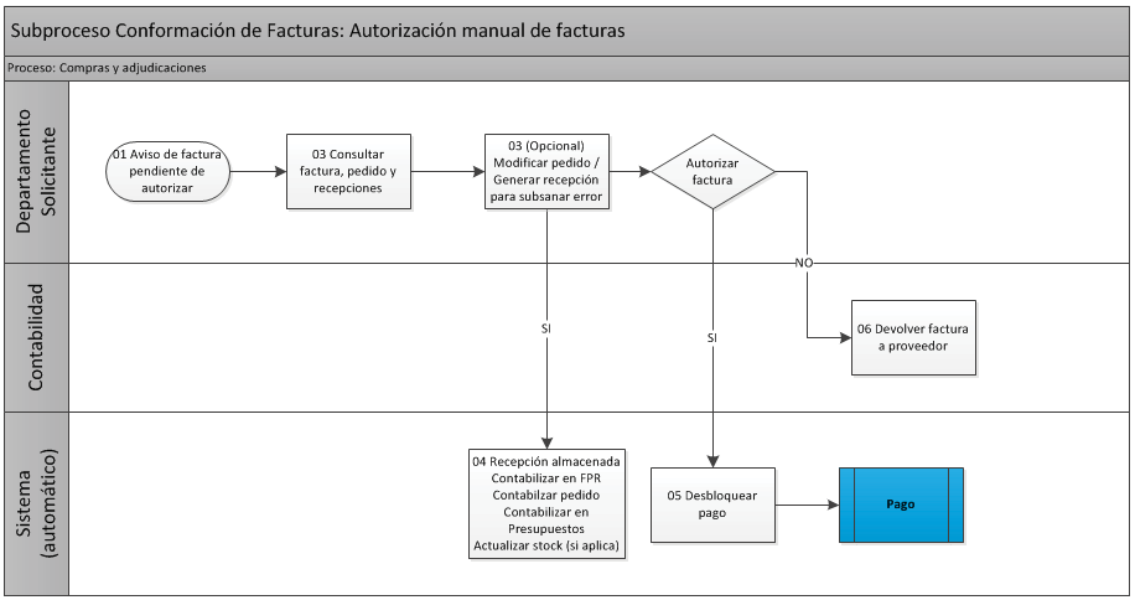


Gestión de Compras y Adjudicaciones				
Gestionar Recepciones: Alta de devolución				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Buscar pedido u orden de suministro**	**ERP**	**Solicitante**	El departamento responsable del pedido, contrato u orden de suministro podrá realizar búsqueda por diferentes criterios para seleccionar el documento sobre el que se desea generar una recepción (Código, descripción o parte de ella, material, etc.)
02	**Indicar datos de recepción por cada posición del pedido**	**ERP**	**Solicitante**	El sistema mostrará los datos de las líneas del pedido, contrato u orden de suministro. Mostrará la cantidad o importe ya recepcionado. El usuario indicará las cantidades o importes a devolver en aquellas posiciones que lo desee (no pudiendo superar el importe o cantidad recepcionada con anterioridad), así como datos de la devolución: observaciones. Se podrá anexar documentación.
03	**Solicitud de información para ubicación**	**ERP**	**Solicitante**	Sólo en el caso de que se trate de una reposición de almacén el sistema solicitará la información necesaria para realizar el movimiento de salida (en automático): Ubicación y Lote.
04	**Imprimir albarán**	**ERP**	**Solicitante**	Se podrá grabar la información y generar una impresión del albarán de entrada
05	**Confirmar recepción**	**ERP**	**Solicitante**	Al confirmar la recepción el documento queda almacenado y el sistema comienza las actualizaciones
06	**Recepción almacenada. Contabilizar en FPR. Contabilizar en pedido. Contabilizar en Presupuestos. Actualizar stock (si aplica)**	**ERP**	**Automático**	Se genera la recepción negativa y se afecta a todos los subsistemas: Devengo del gasto, inversión o cuenta de balance contra Facturas pendientes de recibir (Se espera un abono o bien una factura rectificativa, también podrá netearse con un ajuste en la siguiente factura), incurrido en el pedido/contrato pasando el importe comprometido a incurrido real, actualizar stock de almacén si aplica. El ERP debe asegurar que todos los subsistemas del mismo quedan actualizados antes de finalizar la operación

i. Conformación de facturas



Gestión de Compras y Adjudicaciones				
Conformación de facturas: Dar conformidad a las facturas contra recepciones				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Registrar factura o nota de abono. Indicar recepciones**	**ERP**	**Contabilidad**	En el momento de registrar la factura se indicará el código de pedido o contrato que deberá venir identificado en la facutra. El sistema una vez realizadas las verificaciones básicas mostrará las recepciones o devoluciones pendientes de facturación. Se podrán elegir las recepciones a las que haga referencia la factura. En el caso de que sea necesario que esta acción la realicen departamentos o personas diferentes, también se podrá realizar en dos pasos, primero el registro de datos de la factura y a continuación la asignación de recepciones o devoluciones.
02	**Verificar proveedor y comprobar**	**ERP**	**Contabilidad**	Verificación de la corrección de los datos generales. El sistema verificará que el proveedor no está bloqueado para el pago y otras comprobaciones básicas. Se podrá anexar documentación.
03	**Devolver factura a proveedor**	**ERP**	**Contabilidad**	El usuario podrá devolver la factura a proveedor indicando el motivo de la devolución.
04	**Contabilizar factura**	**ERP**	**Automático**	Contabilización de la factura. Contablemente se realizará un apunte de FPR contra Proveedor, así como los apuntes necesarios de impuestos, etc. Según los datos de la factura.
05	**Verificar automáticamente contra recepciones de pedido**	**ERP**	**Automático**	El sistema verificará si los datos de cada una de las recepciones coinciden con los datos de las líneas de la factura, en caso de coincidir todos, la factura quedará conformada y se liberará el pago de la misma.
06	**Desbloquear la factura, Conciliar factura con recepciones**	**ERP**	**Automático**	Actualización del estado de la factura, cálculo de la cadena de pagos y actualización de las recepciones como ya facturadas.



Gestión de Compras y Adjudicaciones				
Conformación de facturas: Autorización manual de factura				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
01	**Aviso de factura pendiente de autorizar**	**ERP**	**Solicitante**	Aviso vía e-mail de factura pendiente al usuario que realizó la recepción y al responsable del pedido/contrato u orden. El sistema dispondrá asimismo de una consulta de las autorizaciones pendientes
02	**Consultar factura, pedido y recepciones**	**ERP**	**Solicitante**	Visualmente el usuario podrá comparar los datos de las recepciones con la factura.
03	**(Opcional) Modificar pedido o Generar Recepción para subsanar posible error**	**ERP**	**Solicitante**	El usuario podrá realizar cualquier modificación que considere necesaria por la vía habitual. Por ejemplo, si se produjo un error en la recepción podrá generar una nueva recepción por el diferencial. Dicha nueva recepción provocará la contabilización correspondiente El usuario podrá asociar dicha recepción también a la factura.
04	**Recepción almacenada.** **Contabilizar en FPR** **Contabilizar pedido** **Contabilizar en Presupuestos** **Actualizar stock (si aplica)**	**ERP**	**Automático**	Mismo proceso al descrito en recepciones
05	**Desbloquear pago**	**ERP**	**Automático**	En el caso de aprobar la factura, el sistema generará en automático el ajuste contable necesario (gasto, inversión o balance contra proveedor por el importe de descuadre entre factura y recepción). Del mismo modo se realizará el apunte de FRP contra proveedor conciliando así las cuentas. Se realizará el cálculo de cadena de pagos.

Gestión de Compras y Adjudicaciones				
Conformación de facturas: Autorización manual de factura				
ID	**Tarea**	**Aplicación**	**Departamento**	**Descripción de la tarea**
06	**Devolver factura a proveedor**	**ERP**	**Contabilidad**	En este caso el sistema deshará la contabilización de la factura y la devolverá a proveedor quedando la situación idéntica. Nótese que el devengo contable se realiza con las recepciones y no con las facturas por lo que los pedidos/contratos no se ven afectados en este proceso más allá de la consulta de los importes facturados que no afectan al comprometido o incurrido real.

j. Gestionar almacén

El futuro sistema de gestión deberá disponer de al menos los siguientes procesos para la correcta gestión del almacén:

En cuanto a datos se gestionan:

- Parámetros de gestión de stock del material como son punto de pedido, lote mínimo de compra, stock de seguridad, ubicación por defecto, unidad de medida de almacenaje y sus conversiones, etc.
- Ubicaciones en almacén, con control de stock por ubicación
- Lotes: Cada material dispone de lote interno y externo
- Gestión de caducidad: Para algunos materiales se gestiona la caducidad del mismo
- Datos relativos a garantía de calidad (Se deben gestionar asociados a la entrada de material desde proveedor)

En cuanto a operaciones:

- Cálculo automático del reaprovisionamiento del almacén basado en punto de pedido
- Cálculo automático del lote a servir en las salidas de material (El de fecha de caducidad más cercana o para materiales no sujetos a caducidad un mecanismo FIFO- first in, first out-.
- Entradas de material por devolución desde el departamento
- Entradas de material por albarán desde proveedor (A realizar en modo automático desde el proceso de compras en el futuro).
- Impresión de albaranes de entrada
- Salida por devolución a proveedor
- Salidas a gasto o inversión
- Movimientos de ajuste (por ejemplo, ajustes por inventario)
- Anulación de movimientos (Exigirá la realización del movimiento inverso referenciado al movimiento original).
- Urgencias – Se gestionan con un vale de almacén manual y a posteriori se registra en el sistema la solicitud o pedido para su gestión.
- El material podrá tener varios estados: “disponible”, “bloqueado”,
- Gestión de caducidades, el sistema alerta de materiales que tengan
- Traslados entre almacenes y/ ubicaciones

En cuanto a control contable y de stock:

- Actualmente la actualización del valor de almacén se realiza mediante interfaz y de forma semimanual, a futuro cada movimiento debe realizar el ajuste de stock y el ajuste contable que corresponda.
- El stock debe ser calculado por material, almacén, ubicación y lote en automático con cada movimiento de almacén.
- Las notas de entrega (salidas de almacén) pueden contener salidas para satisfacer diversas líneas de solicitud.
- Gestión de diferencias entre facturación y recepción (ajuste de precios, etc.)
- Todas las operaciones deben poder realizarse utilizando pistolas lectoras de código de barra para identificar el material, el lote y la ubicación.

En cuanto a Reporting:

- Se pueden generar procesos de inventario. En el futuro sistema se requiere que se pueda generar el proceso de inventario e incluir el recuento para los materiales seleccionados, tras el recuento el sistema validará las diferencias ofreciendo al usuario los movimientos de ajuste a realizar.
- Consultas de disponibilidad por ubicación y/o lote o a nivel global del almacén.
- Los informes deberán ser exportables a Excel y pdf.
- Informe de stock contable: El informe tendrá tres opciones de salida.

    1)Movimientos de salida, donde se refleja el coste de las salidas de artículos

    2)Movimientos de entrada, donde se refleja el valor de las entradas de artículos

    3)Stock contable, donde se refleja el valor diferencia entre entradas y salidas

- Informe de caducidad de materiales.
- Consulta de recuentos de inventario, borrado de recuentos de inventario siempre que no se hayan generado movimientos desde los mismos

k. Integración con mantenimiento

El proceso de mantenimiento de forma general generará órdenes de trabajo (automáticas o manuales) en el sistema donde se gestione, estas órdenes identificarán los materiales necesarios para su ejecución y por tanto se aconseja una interfaz para que pueda generar reservas de material en el almacén.

Debe tenerse en cuenta que el sistema de mantenimiento, en el caso de no ser el mismo ERP debe coordinar con éste los maestros de materiales, servicios y proveedores de cara a la integración con el proceso de compras.

Desde el mantenimiento por tanto se podrán generar solicitudes de pedido y reservas de material de almacén.

Best Practices ERP propuestas en cada uno de los subprocesos

Subproceso	Best Practice ERP propuesta
General	Procesos de compras y gestión de almacén integrados en tiempo real con el proceso financiero y de contabilidad analítica y presupuestaria. Cada acción de compras o logística en el sistema provoca en automático la contabilización financiera o analítica que corresponda.
Mantenimiento del Maestro de materiales	Codificación única para todo Enresa de los materiales y servicios. Para servicios se podrían agrupar en un nivel superior (Subfamilia o similar) y comprar en base a dicho código.
Mantenimiento de Proveedores	Mantener el uso de un maestro de proveedores con origen en contabilidad.
Gestión de Solicitudes	Homogeneizar el modo de realizar solicitudes en un sistema que sirva de soporte al proceso Estandarizar el uso de solicitudes para iniciar cualquier proceso de adquisición y expresar necesidades. La aprobación de la solicitud debe generar un primer input de comprometido (importe estimado en solicitudes por concepto presupuestario)
Gestión del Expediente de compra (Licitación)	Convertir el concepto adjudicación en la actividad final de la licitación donde se decide el proveedor o proveedores adjudicatarios, pasando los datos de contabilización, analítica y propios del proceso de compras posterior al documento contrato, pedido o pedido abierto que garantice la trazabilidad con la licitación.
Gestión de la adjudicación, contratos y pedidos	Creación de los contratos y pedidos en el sistema con su cabecera y líneas (Estos objetos contendrán toda la información necesaria para su explotación y conexión con finanzas y almacén)
Gestión de recepciones	Incorporar el concepto recepción al proceso de modo que sea la recepción lo que genera el devengo contable y por tanto el avance de los contratos pasando de un esquema de avance mensual a uno en tiempo real y adelantando el reconocimiento del gasto o inversión al momento de la entrega del material o servicio y no tener que esperar a la factura.
Gestión de Conformación de Facturas	Automatizar en lo posible esta gestión. Al disponer en el sistema de las recepciones se pueden validar facturas contra dichas recepciones, en caso de ser idénticas la factura puede llegar a conformarse en automático
Gestión de almacenes	Misma funcionalidad actual pero integrada con la contabilidad en el ERP.

Cambios requeridos en proceso actual por implantación del ERP

Subproceso	Otros cambios respecto al proceso actual
Mantenimiento del Maestro de materiales	Extender su uso.
Mantenimiento de Proveedores	Incorporar los datos del proceso de homologación en el sistema
Gestión de Presupuesto de compras	No se han identificado
Gestión de Solicitudes	Extender su uso
Gestión del Expediente de compra (Licitación)	No se han identificado
Gestión de la adjudicación, contratos y pedidos	La separación de adjudicación y contratos supondrá un nuevo modelo de reporting para el control del proceso donde existirán más documentos ligados al propio proceso de compras.
Gestión de órdenes de suministro	No se han identificado
Gestión de recepciones	"Proceso nuevo" - Responsabilidad del departamento solicitante que en la actualidad recibe el material o servicio pero no actúa en el sistema hasta la conformidad de factura.
Gestión de Conformación de Facturas	Automatización del proceso.
Gestión de almacenes	No se han identificado

Beneficios esperados por la implantación de ERP

Beneficios esperados por la implantación de un ERP
• Homogenizar la codificación de los maestros de materiales y proveedores que permitan un mejor control de los procesos de compras, la caracterización de las compras y la conexión entre almacenes de diferentes centros. • Dotar de un sistema donde se puedan gestionar de forma uniforme las solicitudes de cada departamento (solicitud y aprobación de la misma). Esto permitirá la anticipación de las necesidades de almacén, así como un mejor seguimiento de las necesidades, asimismo permitirá anticipar la consulta del comprometido, adelantando en el tiempo su visibilidad. • Integración con el gestor de expedientes para que ambos sistemas realicen las verificaciones sobre los datos correctos y actualizados. • Completa trazabilidad del proceso desde la solicitud y hasta la factura. • En el nuevo sistema debe ser el documento contrato, pedido abierto o pedido el que contenga la información de la compra por cada línea adjudicada: proveedor, información contable, información analítica, planificación de hitos o entregas por línea, asociación a expediente de compra, asociación a línea de solicitud de pedido (si aplica), descuentos, cargos, asociación a documentación física, etc. Esto permitirá gestionar el comprometido de forma similar a la actual, pero con mayor detalle del estado del mismo. • Incorporación del concepto recepción. De modo que sea la recepción del material la que realice el devengo contable y genere de forma automática las partidas de la cuenta de facturas pendientes de recibir. Además, permitirá la automatización del proceso de conformación de facturas. • Realización de los procesos relacionados con compras que actualmente se realizan en SGM dentro del propio ERP de modo integrado con la contabilidad, el proceso de compras y el proceso de gestión de almacenes. • Automatización del proceso de Conformación de facturas, partiendo de los datos registrados en el proceso de recepciones, el objetivo es automatizar en lo posible es proceso de conformidad. • Integrar la gestión de almacén con los procesos contables y de compras en tiempo real.

Riesgos Identificados

Riesgos Identificados
• El proceso se modificará de forma importante homogeneizando los procesos para toda la compañía por lo que la gestión del cambio será un factor fundamental en su implantación. Riesgos asociados a la gestión del cambio. • Riesgo de coordinación entre procesos: Gestión del mantenimiento. La gestión de almacén y compras impacta sobre el mantenimiento de las instalaciones que generará necesidades para satisfacer las operaciones de mantenimiento tanto preventivo como correctivo. Se debe tener en cuenta la estrategia a seguir para coordinar correctamente con el proceso de mantenimiento y evaluar interfaces necesarias, etc. Riesgo de complicar el proceso de mantenimiento en caso de no tenerse en cuenta. • Riesgo de coordinación entre procesos: Los procesos descritos de compras y adjudicaciones tienen una relación fuerte con las estructuras de presupuestación y contables. Para evitar el riesgo de definiciones divergentes se debe abordar la implantación de forma conjunta o posterior a dichos procesos. • Migración de datos. La propia ventaja de un ERP donde los diferentes datos financieros y de compras están integrados hace que las migraciones de datos sean complejas, en especial las cargas de datos históricos.

5. Conclusiones del Análisis y Definición de los Procesos de ENRESA

5.1. Introducción

En este capítulo se pretende reflejar a modo de conclusiones la propuesta de la operativa para ENRESA sobre un ERP y los impactos asociados por proceso, el mapa de sistemas actual y el mapa de sistemas futuro propuesto.

5.2. Resumen de Funcionamiento General Actual

El contenido de este capítulo resume por proceso

- Los **puntos clave funcionales** de cada proceso para ENRESA y **una valoración sobre la funcionalidad actua**l.
- Las **best practices** de ERP que se recomienda implementar, **otros cambios de procesos por implantación de un ERP**, los **beneficios que aporta un ERP** a ENRESA y los **riesgos identificados** en una posible implantación de un ERP.

5.2.1. Proceso de Gestión Financiera y Administrativa

<table>
<tr><th colspan="2">Gestión Financiera y Administrativa</th></tr>
<tr><th colspan="2">Puntos Clave Funcionales del Proceso</th></tr>
<tr><td colspan="2">• PGC adaptado requerimientos legales.
• Centralización normas contables/ contabilización.
• Automatización: módulos auxiliares e interfaces.
• Tipificación de asientos y derivación analítica del concepto presupuestario.</td></tr>
<tr><td>Grado de Satisfacción Área Usuaria con Sistema actual</td><td>MUY ALTO</td></tr>
<tr><th>Best Practices</th><th>Otros Cambios</th></tr>
<tr><td>• Mantenimiento independiente de la Estructura de Balance/ PyG.
• Trazabilidad del flujo de compras para la realización de las previsiones.</td><td>• ERP no contempla gestión analítica en cuentas de balance.
• ERP no contempla asignación más de una cuenta al concepto presupuestario.
• Las cuentas contables que se gestionan con auxiliares no pueden ser gestionadas por mayor.
• ERP no permite el borrado de documentos contables. Solo la anulación para mantener trazabilidad.</td></tr>
<tr><th>Beneficios</th><th>Riesgos</th></tr>
<tr><td>• Mantenimiento independiente de la Estructura de Balance/ PyG.
• Reconciliación automática entre los libros auxiliares
• Reducir los costes de realizar un desarrollo a media en los sistemas ante un cambio legal para la presentación de los Estados Financieros.
• Trazabilidad del flujo de compras para la realización de las previsiones.</td><td>• ERP no contempla gestión analítica en cuentas de balance.
• ERP no contempla asignación más de una cuenta al concepto presupuestario.
• Migración de datos históricos.
• Gestión del cambio</td></tr>
</table>

5.2.2. Proceso de Gestión activos fijos y activos en curso

Gestión Activos Fijos y Activos en Curso	
Puntos Clave Funcionales del Proceso	
• Vinculado con contabilidad • Vinculado con compras • Integrado con Lectora Código de Barras • Simplificación mapa de sistemas	
Grado de Satisfacción Área Usuaria con Sistema actual	MUY ALTO
Best Practices	**Otros Cambios**
• Realizar gestión compras de inversión en ERP. • Asignar un activo fijo/ activo en curso desde la adjudicación. • Incluir los Inmovilizados en Curso en el módulo de Activos.	• ERP no gestiona analítica en las cuentas del grupo 2. • ERP la amortización contabilizada no se puede anular. • Informe Cuadro de Activos STD • Simulación de amortización.
Beneficios	**Riesgos**
• Trazabilidad de activos desde la adjudicación. • Inmovilizado en Curso como Activo. • Simplificación mapa de Sistemas • Automatización Cuadro Activos. • Simulación de amortización	• ERP no contempla la gestión de la analítica para las cuentas de Balance. • Migración de históricos. • Gestión del cambio

5.2.3. Proceso de Gestión Fiscal

Gestión Fiscal	
Puntos Clave Funcionales del Proceso	
• Integración con distintas áreas susceptibles de repercusión fiscal. • Disponer informes para liquidación de impuestos. • Liquidación impuestos en tiempo y forma. • Trazabilidad con el flujo de compras para declaración de INTRASTAT	
Grado de Satisfacción Área Usuaria con Sistema actual	MUY ALTO
Best Practices	**Otros Cambios**
• Facilitar la declaración del INSTRATAT si se incluyen flujo de compras (pedido/ entrega/ factura) • Extraer los modelos fiscales soportados en el ERP según el formato obligado por la AEAT sin realizar desarrollos.	• No se han identificado
Beneficios	**Riesgos**
• Facilitar la declaración del INSTRATAT si se incluyen flujo de compras (pedido/ entrega/ factura) • El proveedor del ERP dará solución a los clientes ante cambios legales de los formatos de los informes fiscales a presentar.	• Gestión del cambio

5.2.4. Proceso de Proveedores y Cuentas a Pagar

Gestión de Terceros	
Puntos Clave Funcionales del Proceso	
• Validación Proveedores por NIF • Integración Sistema Gestión Documental • Integración con otros sistemas • Workflows de aprobación: facturas y pagos. • Trazabilidad con el flujo de Compras (pedido/ entrega/ factura)	
Grado de Satisfacción Área Usuaria con Sistema actual	MUY ALTO
Best Practices	**Otros Cambios**
• Utilizar mismo código proveedor/ deudor • Utilizar ERP como sistema de compras y disponer de trazabilidad del flujo de compras (pedido/ entrega/ factura). • Gestionar depósitos de garantía relacionándolos con el proveedor y orden de compra.	• ERP no permite mantener un único código para un proveedor de servicios/ inversiones. • Eliminación de la interfaz con SGM para la introducción de facturas de compras. • Coordinación entre las diferentes áreas para realizar la gestión integral de facturas en el ERP.
Beneficios	**Riesgos**
• Utilizar ERP como sistema de compras y disponer de trazabilidad del flujo de compras (pedido/ entrega/ factura). • Simplificación mapa de Sistemas	• ERP no permite mantener un único código para un proveedor de servicios/ inversiones. • Migración de datos históricos. • Gestión del cambio

5.2.5. Proceso de Gestión de Ayuntamientos

Gestión de Ayuntamientos	
Puntos Clave Funcionales del Proceso	
• Cálculo de las liquidaciones a ayuntamientos según legislación vigente. • Incluir dentro del proceso proyectos de desarrollo y otros convenios.	
Grado de Satisfacción Área Usuaria con Sistema actual	MUY ALTO
Best Practices	**Otros Cambios**
• No se han identificado	• Generar cartas automáticamente para las asignaciones gestionadas por el Departamento de Responsabilidad Social Corporativa permitirán.
Beneficios	**Riesgos**
• No se han identificado	• ERP no contempla el proceso de Gestión de Ayuntamientos, requiere desarrollo a medida y puede aumentar las tareas del mantenimiento. • Gestión del cambio

5.2.6. Proceso de Gestión de Clientes y Tasas

Gestión de Clientes y Tasas	
Puntos Clave Funcionales del Proceso	
• Automatización de contabilización de TASAS a partir del fichero de la AEAT • Automatización emisión facturas a partir de las liquidaciones. • Cancelación automática de facturas con las liquidaciones remitidas por la AEAT. • Contabilización cobro con información remitida por el Tesoro Público. • Gestión otras facturas a clientes.	
Grado de Satisfacción Área Usuaria con Sistema actual	MUY ALTO
Best Practices	**Otros Cambios**
• No se han identificado	• Automatizar revalorización de facturas en moneda extranjera.
Beneficios	**Riesgos**
• No se han identificado	• ERP no contempla el proceso de Gestión de las Tasas y requiere desarrollo a medida. • Gestión del cambio

5.2.7. Proceso de Gestión de Presupuestos

Gestión de Presupuestos	
Puntos Clave Funcionales del Proceso	
• El presupuesto incluye detalle analítico. • El presupuesto debe considerar el UT y los 5 años siguientes. • El presupuesto es estimativo y no limitativo. • Disponer plantillas para elaboración de presupuestos de Explotación y Proyectos	
Grado de Satisfacción Área Usuaria con Sistema actual	MUY ALTO
Best Practices	**Otros Cambios**
• Utilizar los objetos presupuestarios de los que dispone el ERP de forma estándar para soportar el proceso de Contabilidad Presupuestaria • Los centros de presupuestos podrán utilizar los informes estándar del ERP para poder conocer la situación presupuestaria de su unidad en todo momento.	• ERP no permite gestión analítica en el presupuesto. Hay que generar una derivación a medida en el ERP para poder ligar ambas contabilidades. • ERP no contempla asignación más de una cuenta al concepto presupuestario. • El ERP permite la asignación de un mismo concepto presupuestario a varios departamentos.
Beneficios	**Riesgos**
• Trazabilidad en el sistema de los datos de imputación desde la adjudicación hasta el momento del pago siguiendo el flujo logístico propuesto: orden de compra/recepción/ factura y pago.	• ERP no permite gestión analítica en el presupuesto. • ERP no contempla asignación más de una cuenta al concepto presupuestario. • Se requiere integración con las Plantillas Elaboración Presupuesto (no ERP) manteniendo su funcionalidad actual (anexados, justificaciones…). • Gestión del cambio • Migración de datos históricos.

5.2.8. Proceso de Gestión de Analítica

Gestión de Analítica	
Puntos Clave Funcionales del Proceso	
• Disponer de detalle analítico en las cuentas que se desee. • Informar analítica tanto presupuestación y como en contabilidad. • Permitir cambios retroactivos en el histórico de analítica. • Mantener históricos desde inicio actividad.	
Grado de Satisfacción Área Usuaria con Sistema actual	MUY ALTO
Best Practices	**Otros Cambios**
• No se han identificado.	• No se aconseja en la fase de migración, al ERP migrar los datos históricos de la contabilidad analítica. • Se recomienda crear unos ciclos de reparto en el ERP para así poder realizar un reparto de los costes generales en la contabilidad analítica sin afectar a la contabilidad financiera.
Beneficios	**Riesgos**
• Trazabilidad en documentos reales con información contabilidad- analítica-presupuestos. • Mayor número de informes en la contabilidad analítica a través de los informes que suministra de forma estándar el ERP.	• ERP no contempla analítica en cuentas de balance. • ERP no contempla la analítica en la presupuestación en el estándar. • ERP no contempla cambios retroactivos de analítica en períodos cerrados. • Gestión del cambio • Migración de datos históricos.

5.2.9. Proceso de Gestión de Proyectos

Gestión de Proyectos	
Puntos Clave Funcionales del Proceso	
• Proyectos se pueden definir por fases con detalle flexible. • Seguimiento económico de un proyecto a través de los conceptos adjudicado, comprometido, incurrido, facturado y pagado. • Disponer plantillas para elaboración de presupuestos Proyectos • Seguimiento técnico del proyecto a través de la relación con MS Project.	
Grado de Satisfacción Área Usuaria con Sistema actual	MEDIO
Best Practices	**Otros Cambios**
• Disponer estructura proyectos flexible. • Relacionar conceptos presupuestarios y centros organizativos para dotarlos de presupuesto. • Integrar en una única herramienta la visión de los proyectos del Dpto. Técnico, Dpto. Planificación y Presupuestos y Dpto. Contabilidad.	• Previo a la implantación del ERP se recomienda realizar un análisis del proceso de gestión de proyectos. • Coordinación entre las diferentes áreas para poder realizar la gestión completa del proceso de proyectos propuestos
Beneficios	**Riesgos**
• Trazabilidad de los datos de proyectos desde la adjudicación hasta el pago. • Integrar en una única herramienta la visión de los proyectos del Dpto. Técnico, Dpto. Planificación y Presupuestos y Dpto. Contabilidad. • Disponer de estructura proyectos flexibles	• La metodología para gestionar los proyectos en Enresa no está definida y por ello antes de implementarlo en el ERP se debería hacer un análisis detallado para homogeneizar los criterios, actores y gestión de expectativas de las diferentes áreas implicadas. • Gestión del proyecto desde el punto de vista técnico. • Gestión del proyecto en el ERP es rígida. Por ello, las áreas implicadas deben realizar un esfuerzo en cumplir la metodología por cada área. • Dificultad de estimar los costes futuros de los proyectos debido a la variabilidad de los parámetros. • Gestión del cambio y migración del histórico.

5.2.10. Proceso de Gestión de Inversiones

Gestión de Inversiones	
Puntos Clave Funcionales del Proceso	
• Debe contemplar toda la funcionalidad del actual SGEIIFF. • Poder gestionar de una manera más amigable y completa los datos maestros. • Simplificar las tipologías de inversiones en dos únicos bloques: Emisiones a Corto Plazo y emisiones a Largo Plazo. • Valorar los instrumentos financieros, a discreción del usuario, a valor razonable o a coste amortizado, dependiendo de la naturaleza de la inversión y de los criterios contables vigentes en cada momento. • Revisar todos los cálculos actuales, para que sean más fiables y puedan aportar valor añadido. • Disponer de un módulo de Simulación separado del de Presupuestación que permita, introduciendo pocos datos, realizar simulaciones a futuro.	
Grado de Satisfacción Área Usuaria con Sistema actual	MUY ALTO
Best Practices	**Otros Cambios**
• Utilizar el ERP para la gestión integra y más amigable de todas las organizaciones, o grupos de éstas, que intervienen, de alguna manera, en las operaciones de inversión y cobertura. • Utilizar el ERP para dar de alta una amplia variedad de tipos de inversiones a corto plazo y a largo plazo, a través de una pantalla única, para que en virtud de las variables elegidas, el ERP las clasifique y genere sus flujos correspondientes	• El ERP permite modificar el porcentaje de retención y poder determinar la fecha, a partir de la cual, debe aplicarse (dejando las retenciones anteriores tal como estaban). • El ERP permite incorporar nuevos campos en las operaciones. • El ERP permite procesar desde una ventana única todos los procesos contables propios de la gestión de un depósito.

• Utilizar el ERP para valorar los instrumentos financieros, a discreción del usuario, a valor razonable o a coste amortizado, dependiendo de la naturaleza de la inversión y de los criterios contables vigentes en cada momento. • Control de los Libros de Caja de todos los centros que posee ENRESA de una forma centralizada.	
Beneficios	**Riesgos**
• Gestión más amigable de los datos maestros • Mejora el sistema de búsqueda de las operaciones • Reducción de tareas manuales para la actualización de los índices, tipos de interés de referencia y tipos de cambio de las divisas. • Fácil integración de nuevos productos financieros. • Realizar simulaciones con la cartera real.	• Falta de adaptación a las características específicas de la cartera de ENRESA. • Falta de adaptación en la forma de calcular los indicadores, • Perdida de la funcionalidad desarrollada en SGEIIFF para calcular los índices. • Asociados a la gestión del cambio.

5.2.11. Proceso de Gestión de Compras

Gestión de Compras	
Puntos Clave Funcionales del Proceso	
• Codificación homogénea de materiales y servicios. • Integración con presupuestos. • Integración con Gestión de Expedientes. • Gestión de las adjudicaciones y gestión del comprometido. • Incorporación del concepto recepción • Automatización del proceso de Conformación de facturas.	
Grado de Satisfacción Área Usuaria con Sistema actual	MEDIO
Best Practices	**Otros Cambios**
• Codificación única de materiales y servicios. • Homogenizar solicitudes de compra en el sistema. • Convertir adjudicación en la actividad final de la licitación. • Creación de contratos y pedidos • Gestionar recepciones (devengo contable) • Gestión de almacenes integrada	• Cambios en la operativa de compras (materiales/recepciones). Cada acción del proceso genera la contabilidad asociada. • Traspaso del proceso de la aprobación desde facturación a la recepción. • Automatizar el proceso de Conformación de Facturas. • Mayor dependencia para realizar cierre mensual de contabilidad
Beneficios	**Riesgos**
• Simplificación Mapa de Sistemas • Homogenizar la gestión de compras en un único sistema. • Codificación única de materiales y servicios. • Mayor trazabilidad y detalle del comprometido. • Gestionar recepciones/ previsión contable. • Gestión de Almacenes integrada en el ERP. • Minimizar el número de facturas a conformar (sólo diferencias)	• Gestión del cambio. • El modelo de compras en Enresa es distribuido, por ello antes de implementarlo en el ERP se debería hacer un análisis detallado para homogeneizar los criterios y actores de las diferentes áreas implicadas. • Impacto Gestión Mantenimiento • Migración de datos históricos

5.3. Gestión de Mantenimiento. Descripción de Procesos

En este capítulo se pretende reflejar a modo resumen la descripción de los procesos y requerimientos más relevantes del Sistema de Gestión de Mantenimiento de Enresa, dado que los mencionados procesos no fueron analizados durante el proyecto de consultoría.

5.3.1 Gestión de Activos

La gestión de los activos de ENRESA debe permitirse a través de un sistema la gestión integral de Activos.

Se considera Activo a todo componente/ equipo/ máquina/ instalación o conjunto de componentes/ equipos/ máquinas/ instalaciones que desarrollan una función específica y que debe mantenerse operativas para su correcto funcionamiento. Como Activo entendemos desde una boca de riego del jardín pasando por los equipos de producción (incineradora, compactadora) hasta una bomba de agua del circuito de saneamiento. Los Activos pueden estar asociados a la actividad de producción del centro/ fábrica o pueden ser Activos de las instalaciones propias de un conjunto de edificios.

El sistema de gestión de Activos deberá contemplar, al menos, las funcionalidades descritas a continuación:

- Búsqueda Simple de Activos
- Búsqueda Avanzada de Activos
- Alta de Activo (asociando el activo al Edificio, Sistema y Tipo de equipo correspondientes)
- Codificación flexible de activos por instalación. Un ejemplo de codificación es el siguiente: Edificio - sistema - tipo de equipo - correlativo (X-XX-XXX-XXX).
- Modificación Activo
- Consulta Activo
- Baja Lógica y/o Física del Activo (en función de la existencia de histórico del mismo y/o relaciones con otros activos)
- Flujo / Ciclo de vida del Activo
- El sistema permitirá relacionar activos entre sí. Padres con hijos, todo el nivel jerárquico que se necesite
- Un Activo puede estar contenido en varios Planes de Mantenimiento.
- Anexado de documentos en el sistema de gestión documental por cada Activo, para ello se considerará:
    - Anexo/Modificación/Consulta/Borrado del documento.
    - Flujo de elaboración y/o aprobación del documento, conlleva cambios de estado en el documento.
- Exportación a Excel/PDF/Word de los Activos. (Listados de activos, detalle de activo, información más relevante sobre el activo).
- Importación/carga Masiva de Activos a partir de Excel/XML/fichero plano, etc.
- Impresión de etiquetas….
- Integración con sensórica (SCADA) para recuperar la información de medidores (ej: horas de funcionamiento, etc.) y alarmas

Un Activo tiene relación con los siguientes procesos:

- Características técnicas
- Repuestos
- Solicitudes de trabajo (incidencias reportadas por averías)
- Compras
- Localizaciones/Ubicaciones
- Flujos de trabajo. (Asignación de responsables)
- Ordenes de trabajo
- Planes de mantenimiento / Gamas
- Reporting

5.3.2. Gestión del Mantenimiento

El sistema de gestión del mantenimiento de activos debe dar cobertura a los distintos modelos de mantenimiento:

- **MODELO DE MANTENIMIENTO PLANIFICADO/PROGRAMADO**

  Mantenimiento que se realiza de forma planificada o programada. Engloba los siguientes tipos o métodos de mantenimiento que son complementarios entre sí:

  - **Mantenimiento preventivo**:
    - Se realiza a intervalos predeterminados, unidades de funcionamiento o de acuerdo con criterios establecidos
    - Su propósito es prever las fallas manteniendo los sistemas de infraestructura, equipos e instalaciones productivas en completa operación a los niveles y eficiencia óptimos.

      La característica principal de este tipo de mantenimiento es la de inspeccionar los equipos y detectar las fallas en su fase inicial, y corregirlas en el momento oportuno. Este mantenimiento se realiza en equipos en condiciones de funcionamiento

  - **Mantenimiento predictivo:**
    - Se realiza siguiendo una predicción obtenida de la monitorización de la condición y/o inspección y/o ensayos y análisis repetitivos de forma continua o planificada
    - El mantenimiento predictivo es un tipo de mantenimiento que relaciona una variable física con el desgaste o estado de un equipo/instalación. El mantenimiento predictivo se basa en la medición, seguimiento y monitorización de parámetros y condiciones operativas de un equipo o instalación. A tal efecto, se definen y gestionan valores de pre-alarma y de actuación de todos aquellos parámetros que se considera necesario medir y gestionar.
    - Su objetivo es detectar fallas y defectos de maquinaria en las etapas incipientes para evitar que las fallas se manifiesten en una falla más grande durante la operación, evitando que ocasionen paros de emergencia y tiempos muertos, causando impacto financiero negativo.

- La planificación/gestión de este tipo de mantenimiento es similar al preventivo con la salvedad de que la ejecución del mismo depende de los medidores y o alarmas bien recibidas de sensórica o bien detectadas manualmente (ej: alta temperatura, ruido, ultrasonido, vibración, partículas de desgaste, alto amperaje, etc.)

- **Mantenimiento legal**:
  - Mantenimiento sometido a normativas o a regulaciones por parte de la Administración

- **Rondas e Inspecciones**:
  - Tareas rutinarias de inspecciones visuales, engrases, lectura de variables físicas, etc.
  - Las rutas o rondas podrán crearse para:
    - una lista de activos del mismo tipo
    - una agrupación de activos por jerarquía de padres a hijos
    - una ubicación concreta
    - lista de activos por ubicación

    Por ejemplo, una ruta de inspección visual puede incluir todos los extintores o todo el equipo de seguridad de una planta de una instalación.

- **Mantenimiento subcontratado**:
  - Contratación externa de parte de las actividades de mantenimiento por un periodo de tiempo establecido

- **Pruebas de verificación**:
  - No se trata en sí de un tipo de mantenimiento, pero puede gestionarse dentro de este modelo de mantenimiento, ya que se trata de actuaciones programadas a intervalos predeterminados, unidades de funcionamiento o de acuerdo con criterios establecidos.
  - El objetivo de estas pruebas es cumplir las condiciones generales de funcionamiento de la instalación que deben ser seguidas en la operación de la instalación para asegurar el cumplimiento de los requisitos exigibles en materia de seguridad y protección radiológica. Parte de estas condiciones, la constituyen los valores límites de las variables que afecten a la seguridad y a la protección radiológica y las condiciones de funcionamiento y requisitos de vigilancia (revisiones, calibraciones, etc.), a las que están sometidos los sistemas, equipos y componentes importantes para la seguridad y la protección radiológica

- **MODELO DE MANTENIMIENTO NO PROGRAMADO**

Mantenimiento que se realiza de forma no programada. Incluye los siguientes tipos de mantenimiento:

- **Mantenimiento correctivo**:
  - Corrige los defectos observados en los equipamientos o instalaciones, es la forma más básica de mantenimiento y consiste en localizar averías o defectos y corregirlos o repararlos.

5.3.3. Gestión de Gamas

Una gama se define como el conjunto de tareas que con una periodicidad/medidor determinados se realizan sobre los equipos para evitar futuras averías y mal funcionamiento.

Las gamas permiten la estandarización de las diferentes tareas (incluyendo la periodicidad o medidor que aplica) que se pueden realizar sobre una tipología de activos, sistema, edificio, ubicación, etc.

Se puede considerar la gama como la base del mantenimiento planificado/programado.

El sistema de Gestión de Gamas deberá permitir:

- Búsqueda simple y avanzada de Gamas
- Alta / Modificación / Consulta de Gamas
- Codificación flexible
- Baja lógica y/o física de Gama (en función de la existencia de histórico dela misma)
- Flujo de estados: Alta, activación, baja, etc...
- Versionado de Gamas: El sistema permitirá el versionado de gamas. El plan de mantenimiento usará la versión vigente
- Definición de la lista de comprobación asociada a la gama
- Asociación de gamas a activos (gamas – equipos)
- Proceso de carga masiva para facilitar la migración de datos

En concreto, en el **mantenimiento de gamas**, cada gama contendrá al menos la siguiente información:

- Código, descripción, estado, tipo de gama, tipo de equipo sobre los que actúa, duración teórica, observaciones, contratista, procedimientos aplicables, etc.
- Indicadores varios:
    - Requiere Descargo
    - Sujeta a garantía de calidad (G/C)
    - Sujeta a protección radiológica (PTR)
- Periodicidad y día de lanzamiento de la gama: además de indicar la periodicidad, el sistema debe permitir indicar el día de la semana de lanzamiento (ej: los lunes). Para ello, en la generación del plan de mantenimiento, se deberá contemplar un calendario de fábrica para la programación (días festivos, etc.)
- Medidores que aplica (temperatura, etc.)
- Adicionalmente, una gama puede llevar asociada los siguientes registros: gamas ascendentes, lista de comprobación, equipos utilizados, repuestos por equipo y herramientas, clase de seguridad (heredado del activo), tipo de recursos (categorías de técnicos), materiales y máquinas necesarios para realizar la gama…

Lista de comprobación:

Conjunto de tareas asociado a la gama indicando su tiempo estimado y perfil, información de la tarea (atributos de mínimos y máximos, caudales, etc.)

A continuación se presentan varios ejemplos de listas de comprobación que deberán ser soportados por el sistema:

Ejemplo 1:

C.A. EL CABRIL	LISTA DE COMPROBACION (ANEXO 2)	Nº DE GAMA	GM-PGR-35
		REV.: 5	HOJA 1 DE 1
		FRECUENCIA	3 AÑOS

CODIGO EQUIPO:

COMPROBACION	REALIZADO SI	REALIZADO NO	CORRECTO SI	CORRECTO NO	OBSERVACIONES
1. Identificación.					
2. Reductores.					
- Estado de mecanismos.					
- Cambio de aceite.					Tipo: I
- Impiezas del orificio – válvula de aireación.					
3. Soporte rodamientos.					
- Ruedas conductoras. Estado, limpieza y cambio de grasa.					Tipo:
- Ruedas conducidas. Estado, limpieza y cambio de grasa.					Tipo:
- Tambores de enrollamiento. Estado, limpieza y cambio de grasa.					Tipo:
- Soportes STFG. Estado, limpieza y cambio de grasa. (1)					Tipo:
4. Acoplamientos.					
- Eje traslación puente. Estado, limpieza y cambio de grasa.					Tipo:
- Eje traslación carro. Estado, limpieza y cambio de grasa.					Tipo:
- Eje elevación. Estado, limpieza y cambio de grasa.					Tipo:
- Acoplamientos polea frenos. Estado, limpieza y cambio de grasa.					Tipo:
- Eje tambores de enrollamiento. Estado, limpieza y cambio de grasa. (2)					Tipo:
5. Engrase poleas.					
- Compensadoras. (3)					Tipo:
- Polex. (4)					Tipo:
6. Engrase aparejo.					
- Rodamientos del aparejo de enganche.					Tipo:

7. Generación de residuo convencional.	PRODUCIDO SI	PRODUCIDO NO	TIPO R.T.P.'S	TIPO R.S.U	

(1) Aplica en los puentes grúa: B-MB-PG01, B-MB-PG05, I-MA-PG01, I-MA-PG02 y X-MC-PG01.
(2) Aplica en los puentes grúa: B-MB-PG01, B-MB-PG05, IMAPG01, IMAPG02, I-MA-PG03 y Q-MG-PG01.
(3) Aplica en los puentes grúa: B-MB-PG03, B-MB-PG04, X-MC-PG01, Q-MG-PG02 y Q-MG-PG03.
(4) Aplica en los puentes grúa: B-MB-PG01, B-MB-PG05, IMAPG01, IMAPG02, I-MA-PG03 y Q-MG-PG01.

EQUIPOS DE MEDIDA UTILIZADOS:	CODIGO

Ejemplo 2:

	Nº DE GAMA	CE-MOT-01
	REV.: 1	HOJA 1 DE 1
	FRECUENCIA	1 AÑO

LISTA DE COMPROBACION

CODIGO DE EQUIPO: **Nº O.T.:**

COMPROBACION	REALIZADO SI	REALIZADO NO	CORRECTO SI	CORRECTO NO	OBSERVACIONES
1. INSPECCION VISUAL					
- Estado de limpieza, ausencia de daños y pintura en carcasa					
- Ausencia de daños y estado de limpieza ventiladar.					
- Ausencia de humedad					
2. JUNTA TAPA Y PRENSACABLES					
- Estado y estanqueidad junta tapa					
- Estado y estanqueidad prensa-cables					
3. APRIETE DE CONEXIONES ELECTRICAS					
- Estado y apriete conexiones alimentación					
- Estado y apriete conexión PAT.					
4. NIVEL DE RUIDOS Y VIBRACIONES					
- Normalidad en el nivel de ruido y vibraciones					

5. MEDIDA DE INTENSIDAD NOMINAL

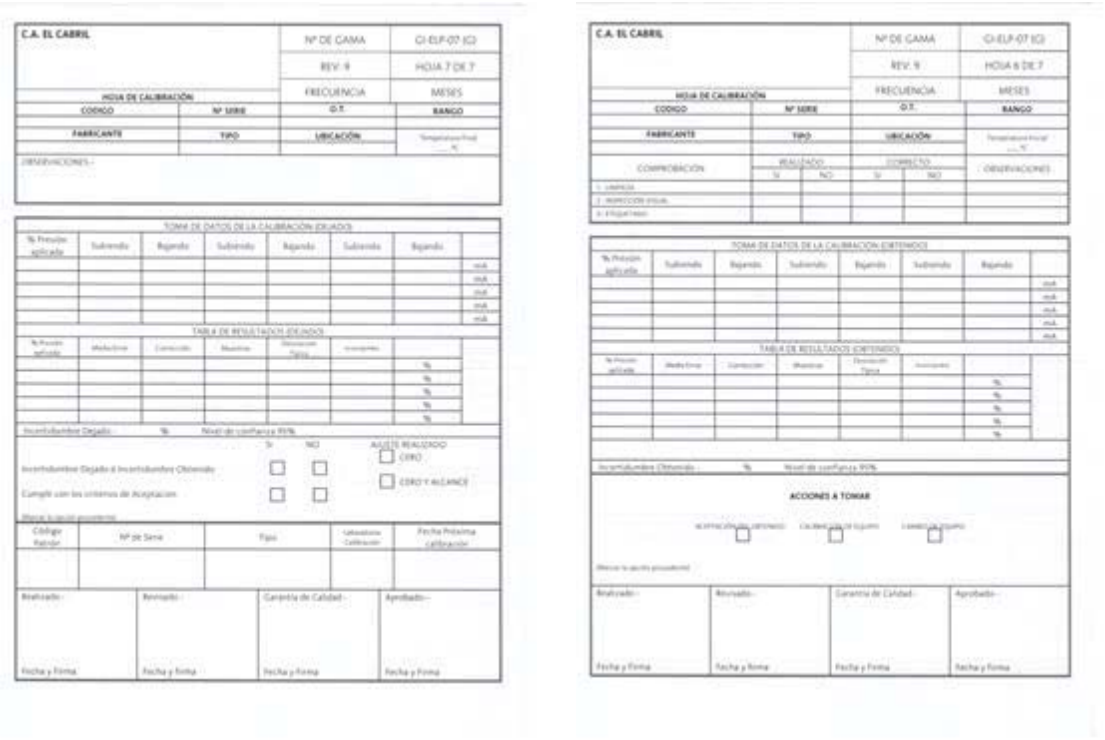
Datos motores		Amps.	Datos motores		Amps.
Servicio:	Pot. (Kw):	IR=	Servicio:	Pot. (Kw):	IR=
Marca:	Volts:	IS=	Marca:	Volts:	IS=
Modelo:	RPM:	IT=	Modelo:	RPM:	IT=
Nº serie:	Amps:		Nº serie:	Amps:	
Servicio:	Pot. (Kw):	IR=	Servicio:	Pot. (Kw):	IR=
Marca:	Volts:	IS=	Marca:	Volts:	IS=
Modelo:	RPM:	IT=	Modelo:	RPM:	IT=
Nº serie:	Amps:		Nº serie:	Amps:	
Servicio:	Pot. (Kw):	IR=	Servicio:	Pot. (Kw):	IR=
Marca:	Volts:	IS=	Marca:	Volts:	IS=
Modelo:	RPM:	IT=	Modelo:	RPM:	IT=
Nº serie:	Amps:		Nº serie:	Amps:	

6. Generación de residuo convencional.	PRODUCIDO SI	PRODUCIDO NO	TIPO R.T.P.'S	TIPO R.S.U	

Observaciones:

EQUIPOS DE MEDIDA UTILIZADOS:	CODIGO

Ejemplo 3:



El sistema generará un informe en pdf o excel con la lista de comprobación asociada a la gama de mantenimiento, podrá ser impresa según un modelo de informe establecido a tal efecto.

Existirá la posibilidad de envío por correo electrónico, así como la impresión del mismo.

Asociación de gamas a equipos

Asignación de la gama a uno o varios activos, de forma que, una gama podrá estar asociada a uno o varios activos y un activo tener varias gamas.

Esta asociación podrá realizarse de varias formas:

- un activo
- una lista de activos del mismo tipo
- una agrupación de activos por jerarquía de padres a hijos
- una ubicación concreta
- lista de activos por ubicación

5.3.4. Gestión de Planes de Mantenimiento

Se entiende por plan de Mantenimiento un conjunto de operaciones/tareas o Gama de Mantenimiento que con una periodicidad determinada, se realizan sobre los Activos con el fin de prever las fallas, manteniendo los sistemas, equipos e instalaciones en completa operación a los niveles y eficiencia óptimos.

El sistema de gestión del Plan Mantenimiento deberá contemplar, al menos, las funcionalidades descritas a continuación:

- Búsqueda flexible de planes de mantenimiento
- Alta (o generación)/Modificación/Consulta del plan de mantenimiento
- Eliminación del plan del mantenimiento

- Siempre que un plan se encuentre en estado de 'Abierto', podrá eliminarse (borrado físico) por el usuario que dio de alta o genero el plan.
- Flujo del plan de mantenimiento:
    - Elaboración

      Implica las siguientes acciones:
        - Generación de las líneas componentes del plan en función del Equipo-Gama de mantenimiento y frecuencia
        - Permitir la gestión de una frecuencia de gama "a demanda", el concepto de esta periodicidad, es que no se ejecuta o lanza la siguiente gama, hasta que no se cierra la anterior.
        - La incorporación y/o anulación de líneas al plan, si se requiere
        - Reporting: Totalización de horas / días previstos de agrupaciones (sistemas, lazos…) en función de los recursos preasignados.
    - Activación
    - Aprobación

      Implica las siguientes acciones:
        - Una vez que el plan ha sido elaborado, el servicio de mantenimiento acuerda/comunica a los distintos servicios involucrados en el mismo, un avance del plan previsto para realizar el ajuste definitivo acorde a los programas de operación.
        - Una vez que el plan ha sido ajustado en función de la información procedente de los distintos servicios involucrados en el mantenimiento, el plan se considera como definitivo, es aprobado y comunicado a los distintos servicios implicados.
    - Lanzamiento

      Implica las siguientes acciones:
        - El estado del plan de mantenimiento y sus líneas se actualiza a 'Lanzado'.
        - Generación de órdenes de trabajo a partir de las líneas del plan de mantenimiento.
        - Si la línea del plan de mantenimiento, requiere un descargo, se genera una solicitud de descargo
    - Finalización:

      Implica las siguientes acciones:
        - Cierre de cada línea del plan en función de la finalización de la orden de trabajo generada por esa línea. Si por algún motivo la orden de trabajo no se hubiera podido realizar entonces la orden de trabajo y línea de plan quedaría 'Anulada', indicando el motivo para reflejar este hecho.
        - Cuando todas las órdenes de trabajo y líneas correspondientes del plan están bien cerradas o anuladas entonces se pasa a 'Finalizado' dicho plan de forma automática
- Integración con MS Project, y/o plataformas de gestión profesional de proyectos.
- Gestión de tolerancias para mostrar alarmas si las líneas (órdenes de trabajo) no se ejecutan en el periodo planificado.
- Exportación a Excel u otros formatos de los Planes de mantenimiento (Listados de planes, detalle de planes, información más relevante sobre el plan).
- Importación/carga Masiva de líneas del plan a partir de Excel/XML/fichero plano, etc.
- Utilizar la información procedente de los medidores de los activos (ej.: horas de funcionamiento) en la frecuencia como generador de las líneas del plan

Un plan de mantenimiento preventivo tendrá una información de cabecera y de líneas:

- Las líneas del plan (OT's ya generadas), salvo excepciones, tendrán asociada la lista de comprobación a realizar en el activo objeto de mantenimiento. Esta lista de comprobación debe ser imprimible para su uso por el operario responsable de las tareas de la lista de comprobación.
- La creación de las líneas del plan se realiza automáticamente acorde a la frecuencia / periodicidad indicada en la gama Esta frecuencia/periodicidad indicara cuándo ejecutar el plan: a la finalización del anterior, al mismo tiempo, en un periodo de tiempo concreto, todos los lunes, todos los meses, cuando se cumpla un medidor, etc…
- Eliminación lógica de líneas dentro de un plan de mantenimiento "vigente", por lo que la línea pasará a estado "Anulada" (en la elaboración del plan).

Un Plan de Mantenimiento tiene relación con los siguientes procesos:

- Activos
- Gama de mantenimiento
- Otros Planes de Mantenimiento
- Ordenes de Trabajo
- Histórico
- Inventario
- Almacén
- Cuentas

5.3.5. Gestión de Órdenes de Trabajo (OT)

Se entiende por Orden de Trabajo un conjunto de tareas a realizar sobre un activo cuyo origen es el lanzamiento de un plan de mantenimiento o una solicitud de trabajo.

Existen los siguientes tipos de OT's procedentes de solicitudes de trabajo:

- Correctivo
- Montajes / desmontajes y pequeñas mejoras, modificaciones que no requieren Petición de modificación de diseño (PMD)
- Trabajos de mejoras en seguridad
- Modificativos con origen de PMD's

Adicionalmente, se requiere clasificar la clase de trabajo asociado a la orden de trabajo:

- Trabajos de mantenimiento de edificios: tales como pintura, ventanas, puertas, luminarias, tomas de tensión
- Trabajos de mantenimiento de sistemas

La orden de trabajo especifica una tarea, en particular, la mano de obra, fechas, materiales, servicios, y las herramientas necesarias para completar la tarea (tanto lo previsto en la planificación como lo real tras el cierre de la OT)

El sistema de gestión de Órdenes de trabajo deberá contemplar, al menos, las funcionalidades descritas a continuación:

- Búsqueda flexible de Ordenes de Trabajo
- Alta de la Orden de Trabajo:
    - creación automática a partir de la activación de un plan de mantenimiento
    - creación automática a partir de una solicitud de trabajo
    - creación a partir de una OT con una única aprobación

- Modificación de la Orden de Trabajo
- Consulta de la Orden de Trabajo
- Flujo/Estados de la Orden de Trabajo:
    - **Registrada**
    - **Comunicación**: Workflow de comunicación de los trabajos a partir del día asignado para la realización de la orden de trabajo.

      NOTA: La aprobación de la OT se realizó con la aprobación del plan. La aprobación de la ejecución se da al autorizar el descargo.
    - **Preparada**
    - **Lanzamiento**
    - **Anulación**: La opción de anular una Orden de Trabajo sólo será posible si la Orden de Trabajo está en estado 'Preparada' o 'Lanzada' y se deberá indicar siempre el motivo de dicha anulación

      Cuando en la Orden de Trabajo por motivos ajenos al propio mantenimiento del Activo no pueda realizarse el trabajo, y se cumpla lo anterior, pasará a 'Anulada'.
    - **Finalización**:

      Implica las siguientes acciones:
        - Una vez que el trabajo ha terminado, supervisado por el encargado y ha sido aprobado por el jefe del servicio de mantenimiento, se introduce a siguiente información en el sistema:
            - Recursos empleados
            - Duración real del trabajo
            - Descripción del trabajo realizado y/o posible incidencia surgida durante la realización del trabajo
            - Fecha de realización-finalización
        - Completada la información introducida, la OT pasará a 'Finalizada'.
    - Se debe permitir reabrir, con los permisos oportunos, una Orden de Trabajo, por ejemplo, para incluir información faltante de la ejecución o corregir errores, dejando rastro de dicha acción.
    - **Liquidación**: Proceso de liquidación a coste de las OT's
- Gestión de tolerancias en la ejecución de las órdenes de trabajo generadas por plan de mantenimiento generado por la gama. Ej: Si la gama es mensual y la OT se lanza el día 1 del mes. Si no se ejecuta en el período indicado en la tolerancia se muestra una alarma o similar
- Informe de la Orden de Trabajo
- Integración con SGH - Sistema de Gestión de Recursos Humanos (Meta4) para obtener el personal interno y externo
- Integración con SGO - Sistema de Gestión de Operaciones (Rutas de inspección)
- Integración con la gestión de almacenes: Datos asociados a OT's, notas de entrega, albaranes, etc.
- Programación de tareas en base a prioridades y recursos.

5.3.6. Gestión de Descargos o Planes de Seguridad

Un descargo es un documento o proceso mediante el cual un Servicio, normalmente el Servicio de Mantenimiento solicita a los otros Servicios, responsables de los equipos, la colocación de un equipo, proceso o sistema, temporalmente en condiciones de seguridad para la instalación y las personas, con motivo de una intervención revisión/reparación de un equipo.

NOTA: las "condiciones de un equipo" son:

- Fuera de servicio
- En servicio
    - Paro local
    - Marcha local
    - Automático

- **Alta de un Descargo o Plan de Seguridad:**

  El alta del descargo se puede producir por dos motivos:

  1. Debido al lanzamiento del plan de mantenimiento: Con el lanzamiento de cada OT que requiera de descargo, se producirá un alta automática quedando la solicitud de descargo en estado de 'Pendiente de autorizar'
  2. Debido a una Solicitud de Trabajo (ST) que lo requiera. En este caso la solicitud nacerá en estado 'Abierta'

- **Asociación de descargos a entidades de mantenimiento**:

  Para la automatización de la operativa de descargos será necesario asociar a cada Activo, Componente y Gama sus descargos. Esta asociación contendrá las condiciones iniciales para la realización del descargo y las finales una vez que la Orden de Trabajo y/o la Solicitud de Descargo se hayan concluido.

- **Aprobación de un Descargo o Plan de Seguridad:**

  La aprobación o rechazo de un descargo sigue un flujo de autorización diferente según el activo implicado. Es decir, ciertos activos, además de la autorización del responsable correspondiente o persona delegada por él mismo, requerirán una aprobación de un supervisor adicional. En otros casos requerirá, dependiendo del sistema al que pertenezca el activo, un "enterado de Sala de Control".

  Tras la autorización se enviarán las comunicaciones necesarias a diferentes implicados, para que tengan conocimiento de la parada del equipo en la fecha establecida.

- **Aceptación de la ejecución de un Descargo o Plan de Seguridad:**

  El día correspondiente a la realización de las tareas de mantenimiento, el operario correspondiente podrá el equipo en la condición requerida y colocará las etiquetas de descargo.

  Una vez finalizada la tarea de mantenimiento sobre el equipo, el responsable del servicio o persona delegada da el visto bueno sobre el correcto estado del equipo una vez que se han finalizado las tareas de mantenimiento.

  La aceptación supondrá:

  - La retirada de las etiquetas de descargo
  - La comunicación al supervisor de la aceptación de las tareas y puesta del equipo en las condiciones de origen

- **Informe impreso de un Descargo:**

  La información completa del Descargo (solicitud, autorización y ejecución) podrá ser impresa según un modelo de informe establecido a tal efecto.

  Existirá la posibilidad de generar dicho informe en distintos formatos (pdf, Excel, etc.) para su envío por correo electrónico, así como la impresión del mismo.

Ejemplo de informe:

- **Borrado de un Descargo:**

  La solicitud de descargo podrá ser eliminada (borrado físico) del sistema dependiendo del estado en el que se encuentra. Por ejemplo, si su estado es “Abierta”, podrá ser eliminada por el usuario que la dio de alta.

- **Búsquedas flexibles según ámbito de responsabilidad:**

  El sistema permitirá a cada usuario la búsqueda ágil de las Solicitudes de Descargo de los equipos o sistemas en principio de su responsabilidad, pudiendo realizar a posteriori cualquier selección. De igual forma Sala de Control dispondrá de una lista con todos los descargos y su estado.

- **Integración con SCADA:**

  El Sistema de Supervisión incorpora en una pantalla los equipos en descargo, de forma automática al autorizar el trabajo de descargo, deberá aparecer en el SCADA el equipo en descargo.

5.3.7. Gestión de Solicitudes de Trabajo (ST)

Se entiende por Solicitud de Trabajo (ST) todo aviso realizado por cualquier usuario que pone de manifiesto:

- Una avería, incidencia o mal funcionamiento de un componente / equipo / máquina / instalación
- Una ampliación, mejora, modificación de un componente / equipo / máquina / instalación
- Apoyo con recursos humanos y técnicos

El sistema deberá contemplar, al menos, las funcionalidades descritas a continuación:

- **Creación de la solicitud**:

  Cualquier servicio puede realizar una solicitud, mientras no se libere la misma, el usuario podrá actualizar sus datos. El estado inicial de la solicitud es "Abierta".

  Las Solicitudes de Trabajo deberían permitir incorporar documentos como esquemas o fotos que facilitarían la explicación de lo que el solicitante requiere.

- **Aprobación o rechazo de la solicitud**:

  Una vez liberada la ST por el usuario solicitante, la solicitud seguirá un flujo de autorización para su aprobación o rechazo. Se contemplará también la posibilidad de devolución de la ST al solicitante para completar más información.

  La solicitud finalmente llegará al área gestora correspondiente, la cual, en caso de que acepte la solicitud, podrá completar la información faltante (equipo, fecha requerida, etc.) para generación automática de la Orden de Trabajo (OT) de subsanación de la avería.

  Existe la posibilidad de retener la solicitud, en dicho caso, deberá indicar el motivo de la retención. Posteriormente se decidirá si la solicitud es aceptada o rechazada, y en el caso de ser rechazada se indicará el motivo del rechazo.

  Los usuarios autorizantes o gestores de las STs podrán aprobar y gestionar las solicitudes desde dispositivos móviles (PDA, Tablet, etc.).

- **Eliminación de una solicitud**:

  La solicitud podrá ser eliminada (borrado físico) del sistema dependiendo del estado en el que se encuentra. Por ejemplo, si su estado es "Abierta", podrá ser eliminada por el usuario que la dio de alta.

- **Flujo simplificado para la ST "urgentes"**:

  Se habilitará un "camino urgente" de forma que la ST pase directamente del solicitante al ejecutor convertida en OT. Lo importante es que exista la OT y el descargo correspondiente, si se requiere, para la ejecución de la tarea. La información complementaria necesaria para crear la OT (el equipo y la unidad ejecutora) deberá ser alimentada entre el solicitante y el ejecutor.

- **Búsquedas flexibles según ámbito de responsabilidad:**

  El sistema permitirá a cada usuario la búsqueda ágil de sus ST, en principio de las pendientes, pudiendo realizar a posteriori cualquier selección. De igual forma el área gestora de mantenimiento podrá localizar cómodamente las ST no atendidas, podría ser por ejemplo la búsqueda por defecto o podrían aparecer éstas las primera de la lista de ST.

A nivel general, las Solicitudes de Trabajo pasarán por diferentes estados durante su ciclo de vida, permitiéndose el borrado o actualización de su información dependiendo del estado en el que se encuentre la solicitud.

5.3.8. Gestión de Información básica de Mantenimiento

Este proceso permitirá crear/modificar la información básica de Mantenimiento, tal como:

- **Localizaciones de Activos:** edificio en el que se encuentra el activo, código de ubicación, descripción, posición. Estructura en árbol (jerarquía de ubicaciones)
- **Niveles**: código de nivel, descripción y tipo de nivel {E, GE}
- **Grupo de Sistemas:** código de grupo, descripción, etc.
- **Sistemas:** código de sistema, nombre del sistema, indicador de activo, servicio responsable, grupo de sistema al que pertenece. Posibilidad de definir sistemas por instalación (centro)

- **Herramientas:** código de herramienta, descripción, servicio responsable
- **Tareas tipo:** código de tarea, descripción de la tarea y duración de la misma
- **Tipos de ejecutores:** código de tipo de ejecutor, descripción y tipo (externo, interno)
- **Ejecutores:** código ejecutor, tipo de ejecutor asociado, nombre, DNI.
- **Tipos de hora:** código de tipo de hora, descripción, coste/hora y divisa
- **Agrupaciones:** agrupaciones virtuales de equipos para ser utilizadas para cualquier fin (gamas, etc.)
- **Mano de Obra:** código de persona, nombre de persona, tasa.
- **Estados para las entidades correspondientes:** Solicitudes de trabajo, órdenes de trabajo, activos, plan de mantenimiento, etc.
- **Subunidades:** Eléctrica, mecánica, instrumental, …
- **Otras tipologías:** Tipos de Equipos, Tipos de Gama, Tipos de mantenimiento, Tipos de OT's, Tabla de Prioridades, etc.

5.3.9. Reporting

Este proceso permitirá crear/modificar plantillas de informes y representaciones graficas de indicadores, tales como:

- **Cuadro de Mando:**

  Un Cuadro de Mando es un conjunto de indicadores que aportan información sumarizada e inteligente.

  El sistema debe permitir la extracción de datos de forma flexible para incorporarlos al Cuadro de Mando Mensual de la Instalación. Para ello se aconseja el uso de herramientas BI.

  Además el sistema deberá permitir representación gráfica de los indicadores.

- **Indicadores de Mantenimiento:**

  El sistema debe permitir mostrar datos relativos al mantenimiento que se han llamado Indicadores de Mantenimiento. Los principales son dos, Disponibilidad y Nivel de Cumplimiento.

  - La Disponibilidad se obtiene en base a la relación entre el total de las horas que un componente / equipo / máquina / instalación / sistema ha estado disponible para producir y el total de horas de parada por averías o mantenimiento
  - Nivel de Cumplimiento se refiere al ratio entre Órdenes de Trabajo previstas y realizadas.

  Estos datos se podrán obtener por componente/ equipo/ máquina/ instalación. El sistema debe ser muy flexible usando por ejemplo herramientas BI, ya que previsiblemente surgirán nuevos indicadores.

  Además el sistema deberá permitir representación gráfica de los indicadores.

- **Cubos OLAP:**

  El sistema debe proveer de alguna herramienta que permita extender las dos dimensiones de Excel, debe servir para cruzar datos y obtener otros tipos de resultados, podría ser un cubo OLAP.

ANEXO 3: MATRIZ DE REQUERIMIENTOS GENERALES A CUBRIR POR EL ERP SAP S/4 HANA EN ENRESA

Especificaciones funcionales
Índice

EO	Estructuras Organizativas
EO_010	Estructura Societaria
EO_020	Estructura de Compras
EO_030	Estructura Balance
EO_040	Estructuras Analíticas
GF	Administración y Gestión Financiera
GF_010	Mantenimiento del Plan Contable
GF_020	Contabilización de Hechos Económicos
GF_030	Cierres Contables Mensuales y Anuales
GF_040	Informes y Consultas
GF_050	Archivado
GFI	Gestión Fiscal
GFI_010	Datos Básicos
GFI_020	Otros Impuestos y Tasas
GFI_030	Gestion del IVA soportado/repercutido
GFI_040	Gestión IRPF
GFI_050	Operaciones con Terceros
GFI_060	Gestión Intrastat
GFI_070	Gestión de Impuesto de Sociedades
GT	Gestión de Terceros y Cuentas a Pagar
GT_010	Proveedores y pagos / Mantenimiento Maestro
GT_020	Proveedores y pagos / Recepción Facturas
GT_030	Gestión de Pagos
GT_040	Informes de Acreedores
AY	Asignación Ayuntamientos
AY_010	Cálculo de porcentajes y tarifas
AY_020	Gestión de las Liquidaciones
AY_030	Sistema de Información
AY_040	Asignaciones Resposnsabilidad Social Corporativa (RSC)
GAF	Gestión de Activos Fijos
GAF_010	Mantenimiento del Maestro y Activación de la Inversión
GAF_020	Gestión de Inventarios
GAF_030	Proceso de Amortización
GAF_040	Proceso de Bajas
GAF_050	Gestión del Inmovilizado en Curso
GAF_060	Sistema de Información
CTA	Clientes y Tasas
CTA_010	Mantenimiento de Maestro clientes/Deudores
CTA_020	Gestión de Facturas Emitidas
CTA_030	Gestión de Cobros
CTA_040	Otras Gestiones con clientes
CTA_050	Sistema de Información

GP	Gestión de Presupuestos
GP_010	Programa Operativo Anual a LP (POA PL)
GP_020	Plan General de Residuos Radioactivos (PGRR)
GP_030	Presupuesto de Explotación de Capital (PEC)
GA	Gestión Analítica
GA_010	Datos Maestros
GA_020	Imputaciones Analíticas
GA_030	Repartos analíticos en SGE
GA_040	Sistema de Información
GPS	Gestión de Proyectos
GPS_010	Estructura de proyectos
GPS_020	Presupuestacion de proyectos
GPS_030	Seguimiento técnico y económico de proyectos
IF	Inversiones Financieras
IF_010	Datos Maestros
IF_020	Gestión de las Inversiones Financieras
IF_030	Proceso diario / Cálculo de Indicadores Financieros
IF_040	Gestión de la Contabilidad
IF_050	Gestión de Datos de Mercado
IF_060	Simulación
IF_070	Reporting
IF_080	Presupuestación
IF_090	Otros
CA	Compras y Adjudicaciones
CA_010	Gestión de datos maestros materiales
CA_020	Gestión de datos maestros proveedores
CA_030	Gestión de estructura logística
CA_040	Gestión de solicitudes
CA_050	Generar fichero en formato electrónico
CA_060	Gestión de órdenes de suministro
CA_070	Recepciones
CA_080	Calidad
CA_090	Proceso de Conformidad de Facturas
CA_100	Proceso de Gestión de Almacenes
AS	Arquitectura y Seguridad
AS1	Requerimientos de Arquitectura de Desarrollo
AS2	Requerimientos Implementación - Documentación
AS3	Requerimientos BI - Business Intelligence

Guía para cumplimentar la cobertura de la ficha de requerimientos

El documento actual detalla los requerimientos para la implantación del nuevo ERP en Enresa. Para facilitar su cumplimentación, se entrega completada con la respuesta de SAP y con la estimación preliminar realizada para la elaboración del presente pliego. El licitador deberá cumplimentar la matriz y realizar sus estimaciones siguiendo su propio criterio, la información suministrada por Enresa en cuanto a grado de cobertura y estimaciones no es vinculante.

o Los **requerimientos d**e cada proceso han sido clasificados por :

- **Sub proceso:** Identifica el sub proceso al que pertenecen
- **Requerimiento**: Especificaciones de los requerimientos que deben estar cubiertos por el ERP.

• INFORMACIÓN DE CONTEXTO

Situación en el sistema actual y la esperada en el ERP para dar más información a los proveedores sobre el grado de cobertura de cada requerimiento.

•Roles:

Identifica el área usuaria de Enresa que realiza el requerimiento.

• Sistema:

Identifica en qué sistema está soportado actualmente.

•Interfase:

Identifica con qué otro sistema está relacionado el requerimiento.

• Actualmente SGE:

Identifica si actualmente es soportado en SGE.

• Mejoras por :

- Evolutivo SGE: identifica si el requerimiento adicional en el sistema SGE
- Best Practice ERP: identifica si el requerimiento mejora por la aplicación de una Best Practise del ERP.
- No requerido ERP: Si es mejora por requerimiento que no se requiere en el ERP por cambio de proceso
- Eliminación Interfaz: identifica mejora al eliminar la interfase con el sistema actual.

o Los proveedores deben cumplimentar, para cada requerimiento, la siguiente información:

• VALORACIÓN DE LOS REQUISITOS

A través de este apartado se evaluará el grado de cobertura de los requerimientos del proceso. No hay que cumplimentarlo por parte del proveedor..

• Peso requirimiento en Enresa:

Se indica el valor de cada requerimiento en función a la clasificación otorgada por Enresa. Este dato ya viene dado. No es necesario cumplimentarlo por parte del proveedor.

1.- Bajo
2.- Medio
3.- Alto

SAP

El proveedor debe cumplimentarlo siempre en los valores de la **columna P1.**
En esta casilla se debe indicar el porcentaje (%) de cumplimento del requisito evaluado en función si es: estándar (100%) GAP **(indicar el % a criterio del proveedor)** y No Viable en ERP (0%).

• Descripción de la Cobertura de cada producto

El proveedor especificará si el requerimiento está cubierto por la solución Estándar del producto o GAP para cada requerimiento identificado detallando. En caso de ser cubierto por la solución estándar se identificará, al menos,el módulo y sub módulo que lo cubre.
Ejemplo para producto SAP : FI- GL.

• No viable en el ERP

Si no fuese viable en el Producto del ERP ni con un GAP estaría aquí reflejado marcando una "X" en la columna.

• Soluciones alternativas (software de terceros):

En caso de que el requerimiento no puede ser cubierto por la funcionalidad estándar del sistema.
Se describirá la solución de terceros necesaria y la empresa asociada.

• Valoración ponderada (%).

Porcentaje de valoración ponderada por cada producto para cubrir el requerimiento. **Estas columnas son un calculado.**

• ESTIMACIÓN DE LOS REQUISITOS (Se entrega con valoracion preliminar realizada para elaboración Pliego, los procesos de Mantenimiento no tienen valoración)

A través de este apartado se evaluarán los esfuerzos para implantar el producto valorando tanto la solución estándar como los GAP. Para la valoración se debe tener en cuenta las fases: Análisis- Construcción y Pruebas Unitarias y de Integración. Se deberá mostrar información detallada al respecto

•Estimación Configuración Estándar horas/ hombre

Valoración en horas /hombre la estimación de esfuerzos para evaluar la **Configuración Estándar** a realizar para implantar los requerimientos clasificandos como Estándar para TODO EL PROCESO. (No requerimiento a requerimiento). Esta valoración se consignará en la **casilla** de cada proceso a nivel general.

SAP

Valoración en horas /hombre la estimación de esfuerzos por GAP por cada requerimiento que se haya identificado como GAP en el bloque anterior. El proveedor debe cumplimentarlo siempre en los **valores de la columna ettiquetada como SAP-**

•Descripción de la estimación

Descripción de la solución aportada por el proveedor para dar cobertura al GAP identificado para ese requerimiento en caso de que el requerimiento no puede ser cubierto por la funcionalidad estándar del sistema.
En este apartado se puede indicar si hay Soluciones alternativas (software de terceros) que puede dar cobertura a ese requerimiento. Se describirá la solución de terceros necesaria y la empresa asociada.

Proyecto Consultoría evaluación y selección de ERP

Matriz de requerimientos detallada. Cumplimentada por SAP y con la estimación de requisitos realizada para la elaboración del presente pliego (NO VINCULANTE)

			Valoración de los Requisitos					Estimación Requisito	
Estructura Análisis	Mapa Procesos Core		Peso Requerimiento en ENRESA	Grado de Cumplimiento (% de cobertura)			Valoración Ponderada (%)	Estimación GAP (horas/ hombre)	
PROCESOS / SUBPROCESOS/REQUERIMIENTO	ID	Descripción	1.- Bajo 2.- Medio 3.- Alto	SAP	SAP. Descripción de cobertura	SAP. No viable ERP	SAP	SAP	P1. Descripción de la estimación
Estructura Organizativa								160	Configuración estándar
Estructura Societaria	EO_010								
Permite crear sociedad Financiera	EO_010-001	Estructura societaria Enresa. 1 sociedad	3	100%	S/4HANA Crear una sociedad FI a la que se le pueden asignar el resto de estructuras organizativas de otros módulos: Presupuestos, compras, control de gestión		100%		
Permite copiar sociedad Financiera	EO_010-002	Permite crear otra sociedad como copia de la anterior	3	100%	S/4HANA Permite Copiar una sociedad existente a una nueva		100%		
Permite asignar monedas a la sociedad Financiera	EO_010-003	Permite asignar moneda EUR a la sociedad	3	100%	S/4HANA Multimoneda		100%		
Permite asignar ejercicio Fiscal a la Sociedad	EO_010-004	Permite asignar ejercicio fiscal año natural + 4 períodos especiales	3	100%	S/4HANA Permite habilitar 12 periodos + 4 ajustes		100%		
Estructura de Compras	EO_020								
Estructura de Compras	EO_020-001	Estructura de Compras que permita compras descentralizadas	3	100%	S/4HANA Permite una o varias organización de compras		100%		
Estructura Balance	EO_030								
Estructura de reporting del Balance	EO_030-001	Agrupación a nivel de reporting del Balance con diferentes agrupaciones de cuentas para reportar a diferentes organismos.	3	100%	S/4HANA Permite crear varias estructuras de balances según las necesidades de información		100%		
Estructuras Analíticas	EO_040								
Estructura de Actividad Primaria	EO_040-001	Permitir agrupación de la infomación analítica por Actividad Primaria	3	100%	S/4HANA CO-PA. Características y campos de valor		100%		
Estructura de Actividad Secundaria	EO_040-002	Permitir agrupación de la infomación analítica por Actividad Primaria	3	100%	S/4HANA CO-PA. Características y campos de valor		100%		

Estructura de Recursos	EO_040-003	Permitir agrupación de la infomación analítica por Recursos	3	100%	S/4HANA CO-PA. Características y campos de valor		100%		
Estructura de Proyectos	EO_040-004	Permitir agrupación de la infomación analítica por Proyectos	3	100%	S/4HANA CO-PA. Características y campos de valor		100%		
Estructura de Línea de Residuo	EO_040-005	Permitir agrupación de la infomación analítica por Línea de Residuo	3	100%	S/4HANA CO-PA. Características y campos de valor		100%		
Estructura de Instalación	EO_040-006	Permitir agrupación de la infomación analítica por Instalación	3	100%	S/4HANA CO-PA. Características y campos de valor		100%		
Estructura de Clientes	EO_040-007	Permitir agrupación de la infomación analítica por Clientes	3	100%	S/4HANA CO-PA. Características y campos de valor		100%		
Estructura de PGRR	EO_040-008	Permitir agrupación de la infomación analítica por PGRR (Plan General de Residuos)	3	100%	S/4HANA CO-PA. Características y campos de valor		100%		
			TOTAL				**100%**	**160**	

Proyecto Consultoría evaluación y selección de ERP
Matriz de requerimientos detallada. Cumplimentada por SAP y con la estimación de requisitos realizada para la elaboración del presente pliego (NO VINCULANTE)

			Valoración de los Requisitos					Estimación Requisito	
Estructura Análisis	Mapa Procesos Core		Peso Requerimiento en ENRESA	Grado de Cumplimiento (% de cobertura)			Valoración Ponderada (%)	Estimación GAP (horas/ hombre)	
PROCESOS / SUBPROCESOS/REQUERIMIENTO	ID	Descripción	1.- Bajo 2.- Medio 3.- Alto	SAP	SAP. Descripción de cobertura	SAP. No viable ERP	SAP	SAP	P1. Descripción de la estimación
Administración y Gestión Financiera								960	Configuración estándar
Plan General Contable	GF_010								
Alcance societario: Actualmente Enresa tiene una única sociedad financiera que a futuro puede verse ampliada .	GF_010-001	El ERP debe permitir crear una sociedad financiera como copia de otra ya existente. A su vez, esta sociedad financiera debe estar relacionada con la contabilidad analítica y la contabilidad presupuestaria así como con la organización de compras.	3	100%	EA_PS: Para poder utilizar la Gestión presupuestaria (FM) integrada con otros componentes, debe vincular la Unidad Organizativa de Gestión presupuestaria, el área de FM, con las unidades organizativas de otros componentes. Integración con la Contabilidad Financiera: Si introduce una imputación de cuentas de presupuestaria (por ejemplo, posición presupuestaria, fondo o centro gestor) al crear un documento en FI, el sistema debe determinar un área de FM antes de transferir los datos a la gestión presupuestaria. Para ello, debe definir cómo se derivará el área FM relevante. Si desea integrar la gestión analítica y de proyectos con la gestión presupuestaria, el sistema también debe determinar un área de FM para transferir los datos a la gestión presupuestaria. El área FM se determina se determina a partir de los objetos CO.		100%		
Mantenimiento Plan de Cuentas basado en el Plan General Contable Español (PGCE)	GF_010-002	Alta/ baja y modificación de cuentas contables en el Plan General Contable. Cualificar a nivel de cuenta de imputación la obligatoriedad de desglosar sus imputaciones a nivel de concepto presupuestario y/o analítica, tanto en presupuestos como contabilidad financiera. La relación entre concepto presupuestario y cuenta contable es N a N y entre combinación analítica y cuenta contable es N a N.	3	100%	S/4HANA Permite dar de alta un plan contable basado en PGCE con los 7 grupos de cuentas		100%		
Posibilidad de dar de alta cuentas a nivel sociedad	GF_010-003	Posibilidad de dar de alta cuentas a nivel sociedad si a futuro Enresa tuviera más de una sociedad.	3	100%	S/4HANA		100%		
Posibilidad de utilizar mismo plan de cuentas en varias sociedades.	GF_010-004	Posibilidad de utilizar mismo plan de cuentas en varias sociedades.	3	100%	S/4HANA		100%		

Separación de la información contabilidad financiera de la contabilidad analítica	GF_010-005	Desacoplar la información contable de la información Analítica	3	100%	S/4HANA El sistema permite gestionar de forma integrada la contabilida financiera y analítica, mediante configuración se relacionarán ambas. La contabilidad analítica puede ser definida a partir de objetos específicos: Centros de Coste, Centros de beneficio, órdenes internas, proyectos, o cuentas contables. Dependiendo de las necesidades de control de costes del cliente se utilizarán unas u otras..		300%		
Mantener diferenciada la estructura de Balance y PyG para requerimientos de reporting.	GF_010-006	Desacoplar las cuentas contables de la estructura de balance	3	100%	S/4HANA Permite crear varias estructuras de balances según las necesidades de información		100%		
Permitir bloqueo de cuentas contables a nivel sociedad o a nivel plan de cuentas.	GF_010-007	Bloqueo de cuentas contables para contabilización	3	100%	S/4HANA		100%		
Contabilización Hechos Económicos	GF_020								
Ejercicio Fiscal Año Natural	GF_020-001	Ejercicio Fiscal es el año natural	3	100%	S/4HANA Permite habilitar 12 periodos + 4 ajustes		100%		
Posibilidad de periodos especiales	GF_020-002	Realizar ajustes del cierre en períodos especiales	3	100%	S/4HANA Permite habilitar 12 periodos + 4 ajustes		100%		
Numeración de hechos contables por tipología	GF_020-003	Numeración diferenciada para apuntes de facturas de proveedor, otra numeración para pagos, otra numeración para liquidación de viajes, etc.	3	100%	S/4HANA Clases de docuemnto		100%		
Revisión numeración de hechos contables a cierre del ejercicio	GF_020-004	A cierre ejercicio se genera la numeración de los hechos contables para tener numeración consecutiva	3	100%	S/4HANA Clases de docuemnto		100%		
Contabilización de hechos contables en base a "asientos tipo"	GF_020-005	Las contabilizaciones están tipificadas	3	100%	S/4HANA		100%		
Texto Padrón pre definido según el tipo de documento en los textos de cabecera y posición de los hechos contables.	GF_020-006	El ERP debe permitir introducir de forma automática, previa aconfiguración, según el tipo de documento, unos textos pre definidos en los textos de cabecera y posición de los hechos contables.	3	100%	S/4HANA			69,6	Por si hay que realizar alguna ampliación en la configuración.
Contabilización en forma preliminar y posterior validación	GF_020-007	Poder contabilizar documentos de forma preliminar y una vez revisado, contabilizarlo en firme.	3	100%	S/4HANA		100%		
Contabilización automática de hechos contables de otros sistemas: Nómina, Viajes (facturas y gastos de viaje), Anticipos y Préstamos SGH, SGM (compras y stock) e Inversiones	GF_020-008	□ Nómina (SGH-Meta4). La nómina se contabiliza individualizada por centro de trabajo y detalle presupuestario y analítica mediante interfaz con fichero desde Meta4.os de Viaje (SGH). Cuando se recibe la factura de la Agencia de Viajes se contrasta mediante interfaz la información de los gastos de viaje y modifica el asiento de factura para guardar el detalle. □ Préstamos y Anticipos a Empleados (SGH). SGH actualiza los saldos de las cuentas asociadas a los préstamos a empleados (sin detalle de auxiliar).	3	0%	GAP 100% HCM- CONCUR		0%	345.6	Tres Interfases utilizando la PO y poder registrar los documentos contables.
Consulta de detalle de los asientos realizados	GF_020-009	Consulta sin limitación temporal de los apuntes contables	3	100%	S/4HANA		100%		

Derivar automáticamente la analítica a partir del concepto presupuestario	GF_020-010	Todos los apuntes disponen de un concepto presupuestario y este debe derivar la información analítica aunque es posible modificarla en el momento de registrar el hecho contable.		3	100%	EA_PS: Para que los datos se registren en la gestión presupuestaria, siempre debe ingresar una cuenta de FM completa (centro gestor, partida presupuestaria y, si es necesario, fondo, área funcional y fondo) al realizar contabilizaciones en otros componentes. Para cada transacción comercial relevante a la gestión presupuestaria, la derivación de la asignación de cuentas intenta determinar valores para los elementos de imputación de cuentas de FM de otros objetos de imputación de otros componentes (material, cuenta de mayor, elementos PEP...) La derivación automática de la asignación de cuentas minimiza el esfuerzo manual de introducir contabilizaciones en las que se pueden introducir los elementos de imputación. Los valores derivados aparecen como valores predeterminados que puede sobrescribir si lo desea.		100%		
Reversión de hechos económicos	GF_020-011	Anulación de hechos económicos con asiento inverso		3	100%	S/4HANA		100%		
Reglas de rellenado automático de texto en los asientos	GF_020-012	Habilitar textos automáticos por tipo de asiento		3	100%	S/4HANA		100%		
Borrado de documentos contabilizados de forma definitiva en el ERP.	GF_020-013	Funcionalidad de Borrado de documentos		3		S/4HANA No se permite borrar los documentos ya contabilizados. Sólo es posible anularlos. En cambio si es posible realizar el borrado de documentos contabilizados en pre eliminar.	X	0%		
Copia de documentos	GF_020-014	Habilitar la funcionalidad de copia de documentos		3	100%	S/4HANA		100%		
Contabilización contra tercero utilizando diferente cuenta asociada	GF_020-015	En función de la naturaleza de gasto (Inversión, Fungible, etc..) se utiliza una u otra cuenta asociada al tercero.		3	100%	S/4HANA Las cuentas asociadas se asignan al tercero en el maestro, pueden crearse diferentes grupos en función de la naturaleza del gasto, además, pueden incluso configurarse cuentas alternativas en el caso de que un mismo tercero pueda pertenecer a varios grupos.		100%		
Cierres Contables (Mensual/ Anual)	GF_030									
Permitir bloqueo de períodos	GF_030-001	Permitir bloquear períodos al finalizar el cierre de cada periodo contable.		3	100%	S/4HANA		100%		
Permitir reabrir período de forma controlada en el cierre mensual y anual	GF_030-002	Reapertura controlada del cierre del período/ ejercicio para realización de ajustes		3	100%	S/4HANA		100%		
Permitir de forma separada el cierre de períodos logístico y contable	GF_030-003	En el caso de que se decida gestionar la logística en el ERP será necesario separar el cierre contable del logístico.		3	100%	S/4HANA		100%		
Mulisociedad. Permitir cierre contable independiente por sociedad.	GF_030-004	Permitir gestión individualizada por sociedad.		3	100%	S/4HANA		100%		
Contabilización automatica de previsiones en base a avance reportado por técnicos (manual)	GF_030-005	Los técnicos deben actualizar avance en las adjudicaciones para realización previsión		3	100%	S/4HANA		100%		
Contabilizar otras previsiones	GF_030-006	o Adjudicaciones de Proyectos y Explotación o Liquidaciones de viajes, servicios de viajes. o Otras previsiones de otros gastos e ingresos. Se realizan manualmente			100%	S/4HANA				

Cancelación de previsiones a inicio de mes siguiente (inversión automática)	GF_030-007	La previsión registrada en el requerimiento anterior, se cancela a mes siguiente	3	100%	S/4HANA		100%		
Permitir apuntes de liquidaciones fiscales	GF_030-008	Se contabiliza en el sistema y se cumplimenta en la web correspondiente	3	50%	S/4HANA 100% PS_CD		50%		
Permitir ajustes por tipo de cambio	GF_030-009	Ajustes de facturas por tipo de cambio	3	100%	S/4HANA		100%		
Contabilización automática de liquidaciones y servicios de VIAJES	GF_030-010	Automatizar la contabilización de liquidaciones y servisios de viajes	3	0%	S/4HANA 100% HCM CONCUR		0%	115,2	Una Interfase utilizando la PO y poder registrar los documentos contables.
Contabilización automática de aplicación de periodificaciónes de facturas	GF_030-011	Automatizar la contabilización de la aplicación de periodificaciones de facturas	3	100%	S/4HANA		100%		
Dotación mensual al fondo	GF_030-012	Poder realizar la dotación y aplicación al FONDO (FPGR) de los resultados obtenidos en las cuentas 6 y 7 a la cuenra 549* (Provisión al fondo para la gestión del PGRR). Debe ser un proceso automático que se ejecutará durante el proceso de cierre mensual.	3	80%	S/4HANA GAP. A través de un desarrollo se podrá automatizar el proceso		80%	36	
Realizar de forma automática del arrastre de saldos de apertura y de cierre de ejercicio de cuentas de mayor y cuentas asociadas así como de las cuentas de Gastos e Ingresos (resultado anual).	GF_030-013	Automatiza arrastre de saldos de apertura y del cierre de ejercicio	3	100%	S/4HANA		100%		
Informes y Consultas	GF_040								
Consulta de saldos por cuenta contable (mayor) para diferentes años.	GF_040-001	Informes de saldo de cuenta	3	100%	S/4HANA		100%		
Consulta de asientos por cuenta de mayor	GF_040-002	Consulta demovimientos contables por cuenta de mayor	3	100%	S/4HANA		100%		
Permitir trazabilidad y navegación desde cualquier asiento contable al origen	GF_040-003	Permitir drill-down	3	100%	S/4HANA		100%		
Actualizar el sistema con nuevos informes si hay cambios legales o estatutarios	GF_040-004	Mantenimiento legal como parte del mantenimiento del ERP	3	100%	S/4HANA		100%		
Disponer de Reporting operativa diaria: - Balance de sumas y saldos - Balance de movimientos y saldos	GF_040-005	Disponer de balances específicos creados para la operativa diaria de Enresa.	3	100%	S/4HANA		100%		
Disponer de Reporting Legal: - Diario Contable - Balance - Cuenta de Pérdidas y Ganancias - Flujo de Efectivo - Origen y Aplicación de Fondos	GF_040-005	Informes de reporting legal	3	70%	S/4HANA Es posible que sea necesario desarrollo para el flujo de efectivo o el origen y aplicación de fondos.		70%		
Disponer de Otros Organismos: - Balance y PyG para en Formato Banco de España - Balance y PyG en formato PEC y a Igae - Balance y PyG en formato POA SEPI y Ministerio - Balance y PyG Consejo de Administración - Partidas y Saldos cuentas en el Extranjero Banco de España	GF_040-006	Informes de Otros Organismos oficiales	3	100%	S/4HANA La informacion se podrá obtener a través de las estructuras de balance que se generen		100%	48,8	Crear las cinco estructuras de balance según las agrupaciones de cuentas. Personalizar los reportes a presentar realizando extensiones.
Libros auxiliares de asientos diarios agrupados por : - Terceros : deudor/acreedor - Comprobantes - Adjudicaciones Informes de cuadres : - Cuadres de terceros - Cuadres de activos - Préstamos y Anticipos Informes de activos fijos, informes de impuestos, cuadros inmovilizado Memoria Anual Otros Informes: - Repuestos - Inversiones financieras - Préstamos y anticipos a empleados - Inmovilizado en curso.	GF_040-007	Otros Informes a extraer desde el ERP utilizados en la operativa diaria y durante el proceso de cierre.	3	70%	S/4HANA No son estándar todos aquellos cuya información no se gestiona en el ERP totalmente: ejemplo: Prestamos y anticipos a empleados, repuestos y la Memoria anual		70%		
Generación de informes utilizando formatos XBRL	GF_040-008	Informes de Otros Organismos	3	80%	SAP Disclosure Management es posible generarlos pero es necesario adaptarlo para la taxonomía española		80%	93,6	Extensiones para poder obtener los formatos de presentación en .XBRL

Herramienta de reportan basada en la realización de consultas	GF_040-009	Herramienta de consulta basada en la extracción de información sobre vistas predefinidas.	3	100%	S/4HANA		100%		
Archivado	GF_050								
Disponer gestor documental integrado con el ERP	GF_050-001	Todos los hechos contables deberán tener asociado soporte documental escaneado y archivado físicamente.	3	100%	desarrollo de la integracón entre gestor documental actual y S/4HANA 100% Extended ECM for SAP Solution by Opentext		100%		
Poder navegar al adjunto asociado al documento (pago, factura.etc…) desde el propio ERP.	GF_050-002	Poder navegar al adjunto asociado desde el documento que se esté visualizando: pago , factura, ect….	3	100%	S/4HANA purede realizarlo a través de un icono identificado en cada pantalla para poder anexar documentación a ese documento y despues visualizarla.		100%		
Procesos masivos de asociación de adjuntos a documento desde el ERP al Gestor Documental SGD desarrollado en tecnología Fillenet.	GF_050-003	Poder asociar varios adjuntos a su documento correspondiente de forma automática	3	0%	Desarrollo de la integracón entre gestor documental actual y S/4HANA 100% Extended ECM for SAP Solution by Opentext		0%	115,2	Construir interfase cn SGD
							0		
			TOTAL				92%	1438	

Proyecto Consultoría evaluación y selección de ERP

Matriz de requerimientos detallada. Cumplimentada por SAP y con la estimación de requisitos realizada para la elaboración del presente pliego (NO VINCULANTE)

			Valoración de los Requisitos					Estimación Requisito	
Estructura Análisis	Mapa Procesos Core		Peso Requerimiento en ENRESA	Grado de Cumplimiento (% de cobertura)			Valoración Ponderada (%)	Estimación GAP (horas/ hombre)	
PROCESOS / SUBPROCESOS/REQUERIMIENTO	ID	Descripción	1.- Bajo 2.- Medio 3.- Alto	SAP	SAP. Descripción de cobertura	SAP. No viable ERP	SAP	SAP	Descripción de la estimación
Gestión Fiscal								320	Configuración estándar
Datos Básicos	GFI_010								
Modelo 111	GFI_010-001	111 Retenciones e ingresos a cuenta. Rendimientos del trabajo y de actividades económicas, premios y determinadas ganancias patrimoniales e imputaciones de Renta. Autoliquidación.	3		S/4HANA Permite obtener el detalle de los saldos de las cuentas e indicadores de retención para cumplimentar el modelo. 100% HCM La informacion de los empleados se puede obtener en HCM cuando de desarrolle en una segunda fase.	X	0%		
Modelo 115	GFI_010-002	-115 Retenciones e ingresos a cuenta. Rentas o rendimientos procedentes del arrendamiento o subarrendamiento de inmuebles urbanos.	3		S/4HANA Permite obtener el detalle de los saldos de las cuentas e indicadores de retención para cumplimentar el modelo.	X	0%		
Modelo 216	GFI_010-003	-216 Impuesto IRNR	3		S/4HANA Permite obtener el detalle de los saldos de las cuentas e indicadores de retención para cumplimentar el modelo. 100% HCM La informacion de los empleados se puede obtener en HCM cuando de desarrolle en una segunda fase.	X	0%		
Modelo 303	GFI_010-004	-303 Autoliquidación de IVA	3	100%	S/4HANA Permite obtener el detalle de los saldos de las cuentas e indicadores de IVA para cumplimentar el modelo a través de un informe estándar.		100%		
Modelo 349	GFI_010-005	-349 Declaración Informativa. Declaración recapitulativa de operaciones intracomunitarias.	3	100%			100%		
Modelo 190	GFI_010-006	-190 Declaración Informativa. Retenciones e ingresos a cuenta. Rendimientos del trabajo y de actividades económicas, premios y determinadas ganancias patrimoniales e imputaciones de rentas. Resumen anual.	3	100%	S/4HANA Permite obtener el fichero del modelo 190 para los profesionales según las facturas contabilizadas con los indicadores de retención para estos proveedores. Esta información se puede fusionar con la información de Recursos Humanos para presentar el modelo completo en la AEAT.		100%		

Modelo 180	GFI_010-007	-180 Declaración Informativa. Retenciones e ingresos a cuenta. Rendimientos procedentes del arrendamiento de inmuebles urbanos. Resumen anual.	3		S/4HANA Permite obtener el detalle de los saldos de las cuentas e indicadores de retención para cumplimentar el modelo.	X	0%				
Modelo 183	GFI_010-008	-183 Declaración informativa de determinados premios exentos del impuesto sobre la renta de las personas físicas	3		S/4HANA Permite obtener el detalle de los saldos de las cuentas e indicadores de retención para cumplimentar el modelo. 100% HCM La informacion de los empleados se puede obtener en HCM cuando de desarrolle en una segunda fase.	X	0%				
Modelo 390	GFI_010-009	-390 Declaración Resumen Anual.(Desaparece con el SII)	3	100%	Solución SII. Se detalla en próximos requerimeintos.		100%				
Modelo 296	GFI_010-010	-296 Declaración Informativa. Retenciones e ingresos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de no Residentes (sin establecimiento permanente). Resumen anual.	3		S/4HANA Permite obtener el detalle de los saldos de las cuentas e indicadores de retención para cumplimentar el modelo. 100% HCM La informacion de los empleados se puede obtener en HCM cuando de desarrolle en una segunda fase.	X	0%				
Modelo 347	GFI_010-011	#¡REF!	3	100%	Solución SII. Se detalla en próximos requerimientos.		100%				
Modelo 583	GFI_010-012	-583 Impuesto sobre el valor de la producción de la energía eléctrica. Autoliquidación.	1	0%		X	0%				
Modelo 181	GFI_010-013	Deben de incluir los préstamos a empleados.	1	0%	S/4HANA Permite obtener el detalle de los saldos de las cuentas e indicadores de retención para cumplimentar el modelo. 100% HCM La informacion de los empleados se puede obtener en HCM cuando de desarrolle en una segunda fase.	X	0%				
Otros Impuestos y Tasas	GFI_020										
Tasas del Consejo de Seguridad Nuclear	GFI_020-001	El importe a liquidar viene calculado por el consejo. Posteriormente se liquida como partida de acreedor para que se pueda realizar el pago de forma automática.	3	100%	S/4HANA Registrando documento o asiento Contable		100%				
Impuesto ecológico (Ecotasa)	GFI_020-002	Desde SGR se alimenta SGE y se genera un partida de acreedor para poder realizar el pago de manera automática.	3	0%	S/4HANA GAP: A través de una interfase		0%		115,2	Crear una interfase entre S/4HANA y SGR para el cálculo de la ECOTASA	
Enresa utilizalas siguientes plataformas digitales suministradas por la IGAE y Ministerio de Hacienda y Administración Pública para el reporting referente a los presupuestos y cuentas anuales	GFI_020-003	El ERP debe permitir obtener la información requerida desde estos organismos públicos para su posterior reporte a través de las siguentes plataformas y formatos: 1. CICEP: remisión a la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) de las cuentas anuales y demás información a rendir al Tribunal de Cuentas a través de un fichero en formato .xbrl 2. FINANCI@:se reporta mediante un informe predefinido en Excel, que se convierte en .xml para reportar los Presupuestos Generales del Estado (PGE). 3. Deposito Digital de cuentas: Se realiza el traspaso de información a través del formato .xbrl .	2	50%	S/4HANA GAP: Se debería realizar un desarrollo para obtener los informes . La extracción en .xbrl si es estándar.		33%		93,6	Adaptacción en formatos de informes para generar informes utilizando formatos XBRL y .XML	
Acuerdos con Terceros (donaciones no sujetas a IVA)	GFI_020-004	Permitir la liquidación de este acuerdo se realiza como una donación. Nota de gasto manual no sujetas a IVA.	3	100%	S/4HANA		100%				

Gestión IVA soportada/repercutido	GFI_030									
Generación de libro de IVA	GFI_030-001	Procesos referentes a la generación de libros de IVA mensuales	3	100%	S/4HANA		100%		
Revisión de Libros de y cuadre con saldos de cuenta	GFI_030-002	Informes de cuadre y verificación referentes a los libros de IVA	3	100%	S/4HANA		100%		
Corrección de errores	GFI_030-003	Correcciones de errores mediante asientos contables o facturas pendientes de registrar	3	100%	S/4HANA		100%		
Proceso liquidación mensual	GFI_030-004	La liquidación de IVA , se realiza manualmente desde la página AEAT, se realizar mensualmente, en Diciembre se realiza el proceso de ajuste de declaraciones anteriores erróneas	3	100%	S/4HANA		100%		
Pago de Impuesto	GFI_030-005	Generación del Expediente de pago para su aprobación y realización del pago automático del mismo.	3	100%	Extended ECM for SAP Solution by Opentext		100%		
Notificación a hacienda de pago	GFI_030-006	Proceso de notificado de pago de impuestos a hacienda a través de la presentación del soporte bancario.	1		S/4HANA Debería ser NO Viable ERP	X	0%		
Contabilización de compensación impuestos	GFI_030-007	Proceso de compensación de impuesto como liquidado. La notificación se enviará también SGD.	3	100%	S/4HANA Integración con SDG no valorada		100%		
Gestión IRPF	GFI_040									
Obtención información de retenciones practicadas por Enresa a acreedores y empleados	GFI_040-001	Obtención de ficheros referentes a profesionales, consejo, arrendamiento etc.. No gestionado en Meta4 para poder presentar los diferentes modelos fiscales con las retenciones practicadas por Enresa en las facturas de proveedores contabilizadas por estos casos: • Nóminas: Sistema SGH (Meta 4) • Viajes: SGH- Ordenes de Viajes. • Becarios. SGH • Consejeros: SGE-Módulo de Cuentas a pagar • Profesionales: SGE- Módulo de Cuentas a Pagar • Premios: SGE, Módulo de Cuentas a pagar	3	100%	Profesionales debería estar cubierto- Modelo 190 profesionales- Detallado en puntos anteriores		100%		
Operaciones con Terceros	GFI_050									
Sistema de notificación on line SII (Suministro Información Inmediata)	GFI_050-001	El ERP debe permitir la integración automática con la plataforma de la AEAT para poder informar con un periodo menor de 4 días de la información de IVA en las facturas emitidas y recibidas por Enresa. Así como disponer de un monitor de datos para comprobar el estado de la información intercambiada entre Enresa y la AEAT.	3	100%	Solucion completa para la localización España. SAP ERP, option for e-document processing SAP Cloud Platform, Integration Service		100%		
Gestión del Intrastat	GFI_060									
Gestiones de operaciones Intracomunitarias	GFI_060-001	Proceso donde se identifican las operaciones Intracomunitarias	3	100%	S/4HANA		100%		
Generación de informe Intrastat	GFI_060-002	Proceso de generación del informe para apoyo para cumplimentar el modelo	3	100%	S/4HANA El requerimiento es cubierto por los modulos logísticos (SD)		100%		
Procesos de cumplimentación del Intrastat mensual	GFI_060-003	Cumplimentación mensual del modelo	3	100%	S/4HANA		100%		

Aprobación de apoderados	GFI_060-004	Proceso de firmado de apoderados para su autorización	3	60%	S/4HANA GAP: Creación WF		60%	52	Creaoón de WF para recoger las firmas
Presentación del informe en la AEAT	GFI_060-005	Proceso de presentación a aduanas del informe firmado	3		S/4HANA	X	0%		
Generación factura de inversión del sujeto pasivo	GFI_060-006	Generación fuera de SGE el IVA soportado referente a ese IVA repercutido.	3	100%	S/4HANA		100%		
Cumplimentación del modelo 349 y aprobación del mismo	GFI_060-007	Cumplimentación trimestral de modelo 349 y aprobación por parte de los apoderados	3	60%	S/4HANA GAP: Se puede obtener el modelo pero la aprobación debe ser a través de un WF		60%	52	Creaoón de WF para recoger las firmas
Presentación del modelo 349	GFI_060-008	Presentación en la AEAT del modelo 349 obteniéndolo automáticamente desde el ERP según el formato lógico del fichero propuesto por Hacienda.	3	100%	S/4HANA No cubre HANA esta funcionalidad??	X	100%		
Archivado de modelo sellado en hacienda	GFI_060-009	Proceso de archivado en SGD del modelo sellado	3		S/4HANA 100% Extended ECM for SAP Solution by Opentext	X	0%		
Gestión de Impuesto de Sociedades (IS)	GFI_070								
Cálculo de la base imponible del impuesto	GFI_070-001	Cálculo de la base imponible para el posterior cálculo del IS	2	0%	S/4HANA	X	0%		
Cálculo del impuesto a partir de la base imponible	GFI_070-002	Cálculo del IS a partir de la base imponible	2	0%	S/4HANA	X	0%		
Cálculo de deducciones y bonificaciones	GFI_070-003	Cálculo de las deducciones	2	0%	S/4HANA	X	0%		
Aprobación de apoderados	GFI_070-004	Proceso de recopilado de firmado referente a los apoderados	2	0%	S/4HANA	X	0%		
Contabilización Liquidación IS	GFI_070-005	Contabilización del IS anual en el ERP.	3	100%	S/4HANA		100%		
Solicitar devolución a hacienda	GFI_070-006	Si saliera negativo pedir devolución a hacienda	2	0%	Asiento contable	X	0%		
Contabilización de cobro	GFI_070-007	Proceso de contabilización de importe de la devolución en el ERP	3	100%	S/4HANA		100%		
Efectuar pago de IS	GFI_070-008	En caso de ser positiva	2	100%	S/4HANA		67%		
Contabilizar pago de IS	GFI_070-009	Contabilización del pago referente al IS en el ERP	3	100%	S/4HANA		100%		
			TOTAL				**57%**	**633**	

Proyecto Consultoría evaluación y selección de ERP

Matriz de requerimientos detallada. Cumplimentada por SAP y con la estimación de requisitos realizada para la elaboración del presente pliego (NO VINCULANTE)

			Valoración de los Requisitos					Estimación Requisito	
Estructura Análisis	Mapa Procesos Core		Peso Requerimiento en ENRESA	Grado de Cumplimiento (% de cobertura)			Valoración Ponderada (%)	Estimación GAP (horas/ hombre)	
PROCESOS / SUBPROCESOS/REQUERIMIENTO	ID	Descripción	1.- Bajo 2.- Medio 3.- Alto	SAP	SAP. Descripción de cobertura	SAP. No viable ERP	SAP	SAP	P1. Descripción de la estimación
Gestión de Terceros								480	Configuración estándar
Proveedores y pagos / Mantenimiento Maestro	GT_010								
Alta de un Acreedor/proveedor en el sistema	GT_010-001	Proceso de alta de proveedores , datos contables : cuenta contable , forma de pago , etc.…)	3	100%	S/4HANA		100%		
Modificación de datos de proveedores	GT_010-002	Proceso de modificación de algunos datos básicos de proveedores (NIF, dirección, etc..)	3	100%	S/4HANA		100%		
Consulta de datos proveedores	GT_010-003	Ficha individualizada por proveedor	3	100%	S/4HANA		100%		
Gestión de bloqueos de proveedores	GT_010-004	Gestión de bloqueos tanto a nivel general (recepción de facturas y pagos) como parcial (pagos)	3	100%	S/4HANA		100%		
Circularizaciones de proveedores	GT_010-005	Proceso de información a proveedores sobre el estado de su cuenta con Enresa.	3	100%	S/4HANA		100%		
Control de duplicidad por NIF	GT_010-006	Control de duplicidad del maestro por NIF asociado al mismo	3	100%	S/4HANA		100%		
Permitir más de una cuenta bancaria por proveedor	GT_010-007	Permitir más de una cuenta bancaria por proveedor	3	100%	S/4HANA		100%		
Permitir mantener otro proveedor para pago en caso de contenciosos	GT_010-008	Permitir receptor alternativo de pago para que la deuda contraída con el proveedor, pueda ser asumida por otro tercero en nombre del proveedor.	3	100%	S/4HANA		100%		
Bloqueos total, parciales del proveedor	GT_010-009	*Parcial: SI permite la recepción y registro contable de facturas, pero NO se permiten pagos (se utiliza en procesos de absorción y o fusión). *Total, no se registran facturas y no se realizan pagos.	3	100%	S/4HANA		100%		
Bloqueo Total por situaciones de embargos o similares.	GT_010-010	El maestro debe de contemplar bloqueo si existen situaciones de riesgo como embargos, pagos a las Seguridad Social...Deberá asociarse la documentación exigida la ley general de contrataciones.	3	100%	S/4HANA		100%		
Bloqueo por falta de documentación	GT_010-011	Se utiliza para controlar la vigencia de determinadas documentaciones requeridas para efectuar los pagos (certificados de subcontratistas etc.)		100%	S/4HANA				
Separación en tipología del maestro	GT_010-012	Posibilidad de crear diferente tipologías de proveedores	3	100%	S/4HANA		100%		

Asociar varias cuentas contable	GT_010-013	Posibilidad de asociar varias cuentas contables al dato maestro del proveedor en fucion de si es servicio prestado o bien adquirido es: gasto, inversión o de residuos.	3	100%	S/4HANA: Se dispone de la posibilidad del cambio de la cuenta de mayor asociada la proveedor a través del indicador de cuenta de mayor especial.		100%		
Proceso de autofacturación	GT_010-014	Solo en Inversión del Sujeto Pasivo para facturas de proveedores intracomunitarios.	3	100%	S/4HANA		100%		
Proveedores y pagos / Recepción Facturas	GT_020								
Recepción de facturas	GT_020-001	Proceso de recepción de la factura, envío a Dpto.Contabilidad y copia de la misma al técnico correspondiente.	3	100%	Opentext Vendor Invoice Management for SAP solutions. Pendiente aclarar con Enresa si la gestión de facturas digitalizadas entra en fase 1 o en fase 2.		100%		
Análisis y clasificación de facturas	GT_020-002	Análisis del contenido de la factura y clasificación de la misma. Comprobar la existen de adjudicación y asociación a expediente.	3	100%	S/4HANA		100%		
Contabilización de facturas cotejando pedido/ entrega con la factura recibida.	GT_020-003	Se contabiliza la factura si se ajusta a lo adjudicado para su aprobación posterior	3	100%	S/4HANA		100%		
Validación de único número de factura recibido por proveedor	GT_020-004	Control de duplicados en facturas recibidas.	3	100%	S/4HANA		100%		
Aprobación de la factura	GT_020-005	Flujo de aprobación de la factura para su contabilización y posterior pago.	3	75%	S/4HANA con workflow: se necesita cierta adaptación del workflow en proyecto para adaptarse a las necesidades específicas del cliente.		75%	104	Crear WF y un report
Registro de devolución de facturas	GT_020-006	Facturas a devolver siempre que no estén declaradas. Las facturas que no hayan sido contabilizadas serán enviadas al workflow de Facturas con Problemas para que se aporte la solución correspondiente (nueva adjudicación, adenda etc..) antes de su contabilización.	3	60%	S/4HANA con workflow: se necesita cierta adaptación del workflow en proyecto para adaptarse a las necesidades específicas del cliente.		60%	104	Crear WF y un report
Ajuste y restructuración Factura de Viajes	GT_020-007	Proceso de procesado de fichero con el detalle de todas las órdenes de viaje asociadas a la factura enviada por la Agencia de Viajes y modificación de la partida de gasto en función de la órdenes de viaje que contiene el concepto presupuestario, y éste contiene la analítica de cómo imputar.	3	0%	Desarrollo de interface de comunicación para la generación del apunte contable con la aplicación actual de gestión de gastos de viaje.		0%	57,6	Interface con el sistema origen a través de PO para luego contabilizar documento
Gestión de pagos adelantados y de anticipos con acreedores/proveedores	GT_020-008	Gestión de anticipos y pagos adelantados con acreedores/proveedores	3	100%	S/4HANA		100%		
Integración de la gestión presupuestaria dentro del clico de recepción de facturas	GT_020-010	Integración la gestión de ejecución presupuestaria para disponer mayor control en la recepción de facturas.	3	100%	S/4HANA: durante el registro de facturas S/4HANA es capaz de derivar las imputaciones presupuestarias correspondientes (partida, centro gestor, área funcional…) con la funcionalidad FMDERIVE (herramienta de derivación de imputaciones presupuestarias de forma automática) y de realizar el correspondiente control de disponibilidad contra el comprometido anteriormente registrado o directamente sobre el presupuesto, si fuera el caso de negocio.		100%		

Mantenimimiento de partidas sin IVA (Notas de gasto) para permitir su compensación y pago automático.	GT_020-011	- Liquidaciones de gastos a consejo de administración. - Asignaciones a Ayuntamientos - Pagos expropiaciones de terrenos ligadas a Convenios con otras administraciones etc.... Estas partidas no se declaran en el SII de la AEAT porque no son derivadas de una prestación de servicio.		3	100%	S/4HANA		100%		
Partidas generadas para neteo de inversión del sujeto pasivbo	GT_020-012	La factura generada para el neteo del impuesto en la inversión de sujeto pasivo		3	100%	S/4HANA		100%		
Integración con el sistema público de facturación electrónica	GT_020-013	Conexión con FACE para poder subscribirse a la facturación electrónica.		3	100%	S/4HANA la solución está descrita en la SAP Nota 2008573 - Electronic Invoice to Public Administration – Spain		100%	115,2	Extensión para conectar con la AEAT a través de PO
Gestión de Pagos	GT_030									
Posibilidad de gestión en el cálculo de vencimiento	GT_030-001	Actualmente el vencimiento en Enresa es de 60 días		3	100%	S/4HANA		100%		
Generar simulaciones de pagos	GT_030-002	Proceso de generación de una simulación de pago , referente a facturas conformadas con un vencimiento próximo		3	100%	S/4HANA		100%		
Generación de pago	GT_030-003	Posibilidad de generar pagos de forma periódica los días 5,15, 25. Se entrará pendiente de aprobación.		3	100%	S/4HANA		100%		
Aprobación del pago	GT_030-004	Workflow de aprobación del pago, deberá incluir en desglose del pago durante el proceso de autorización.		3	60%	S/4HANA con workflow: se necesita cierta adaptación del workflow en proyecto para adaptarse a las necesidades específicas del cliente.		60%	52	Crear WF aprobación e informe para comprobar estado de las facturas.
Generar fichero en formato electrónico- Formato SEPA	GT_030-005	Proceso de generación del fichero y subirlo a la página web del banco		3	100%	SAP Cash Management (BCM): el fichero se puede generar en S/4HANA, pero cuando utilizamos Bank Communication Management (BCM), S/4HANA envía la orden de pago a BCM, que tras pasar por los procesos de aprobacion, procederá al envío del mismo al banco de forma automatica. BCM soporta de forma estandar los formatos SEPA.		100%		
Gestión de múltiples bancos para realizar pagos	GT_030-006	Uso de diferentes bancos para realizar los pagos, en función del centro de trabajo.		3	100%	S/4HANA		100%		
Realización de conciliación bancaria automática	GT_030-007	Realización de conciliación bancaria. De forma automática.		3	100%	S/4HANA		100%		
Archivado de expediente de pago en SGD	GT_030-008	Adjuntar toda la documentación asociada al pago en el expediente de pago y que se deposite en SDG		3	0%	Desarrollo de la conexión al sistema de gestión de expedientes (SGD)		0%		
Enviar comunicación al proveedor	GT_030-009	Carta de cortesía indicando que se ha dado orden al banco del pago		3	100%	S/4HANA: se realiza en la transacción FTR_EDIT, gestión de correspondencia.		100%	36	Crear formulario pre definido
Extracción siguiente remesa de pago por fecha de vencimiento	GT_030-010	Extracción siguiente remesa de pago por fecha de vencimiento		3	100%	S/4HANA		100%		
Gestión de Libros de Caja	GT_030-011	Gestión de diferente de libros de caja para gastos menores y cambios de divisa		3	100%	S/4HANA		100%		
Informe de ley de morosidad	GT_030-012	Generación del Informe referente a la ley de morosidad		3	70%	GAP Desarrollo a medida		70%	36,8	Crear report según las especificaciones

Pagos a proveedores extranjeros	GT_030-013	Se realizan mediante pago automático, pero no se genera fichero de transferencia.	3	100%	S/4HANA				
Gestión de tipos de Cambio manual	GT_030-014	Gestión de tipo de cambio mediante diferentes conceptos, diario , mensual, etc.…	3	100%	S/4HANA		100%		
Carga automática de Tipo de Cambio	GT_030-015	Proceso de carga de tipo de cambio	2	100%	S/4HANA		67%	115,2	Interfase con servicio de información del BCE a través de PO.
Informes de Acreedores	GT_040								
Detalle de partidas acreedoras	GT_040-001	Listado de partidas acreedoras para ver las que estapagadas y pendientes de pago	3	100%	S/4HANA		100%		
Saldo: detalle de partidas acreedoras	GT_040-002	Detalle del saldo de las partidas acreedoras	3	100%	S/4HANA		100%		
Anticipos, garantías, morosidad, etc.	GT_040-003	Listado de anticipos, garantias, morosidad… relativo a los terceros que han generado la situación.	3	100%	S/4HANA		100%		
Workflow de aprobación del pago detallando las facturas saldadas y sus aprobaciones	GT_040-004	Se identifica como necesidad que la aprobación del pago se realice mediante un workflow, que deberá permitir de una manera fácil e intuitiva, realizar el análisis de los pagos obteniendo información de las partidas (facturas) saldadas en cada lote de pago y de las aprobaciones de las mismas.	3	60%	SAP Cash Management powered by SAP HANA (BCM).		60%	171	Crear WF e informe de estado. Ajustes a través de extensiones
			TOTAL				91%	1272	

Proyecto Consultoría evaluación y selección de ERP

Matriz de requerimientos detallada. Cumplimentada por SAP y con la estimación de requisitos realizada para la elaboración del presente pliego (NO VINCULANTE)

			Valoración de los Requisitos					Estimación Requisito	
Estructura Análisis	Mapa Procesos Core		Peso Requerimiento en ENRESA	Grado de Cumplimiento (% de cobertura)			Valoración Ponderada (%)	Estimación GAP (horas/ hombre)	
PROCESOS / SUBPROCESOS/REQUERIMIENTO	ID	Descripción	1.- Bajo 2.- Medio 3.- Alto	SAP	SAP. Descripción de cobertura	SAP. No viable ERP	SAP	SAP	P1. Descripción de la estimación
Asignación de Ayuntamientos								160	Configuración estándar
Cálculo de porcentajes y tarifas	AY_010								
Registrar por Ayuntamiento datos básicos para el cálculo de las compensaciones: - Nombre de ayuntamiento - Censo población - Zona a la que pertenecen - Si la gestión está mancomunada	AY_010-001	Permitir el registro en las tablas los parámetros:Nº habitantes,Zona,instalaciones para cada ayuntamiento, gestión mancomunada	3	0%	S/4HANA GAP- Es tabla a medida		0%	36	Crear tablas a medida para recoger los valores y que luego sean utilizadas en el cálculo.
Registrar producción por instalación.	AY_010-002	Registro en las tablas de los parámetros necesarios para calcular los términos variables través de los criterios por instalación que están compuestas por: Producción.	3	0%	S/4HANA GAP- Es tabla a medida		0%	36	Crear tablas a medida para recoger los valores y que luego sean utilizadas en el cálculo.
Gestión de las Liquidaciones	AY_020								
Liquidación del Término Fijo									
Cálculo de la **Liquidación del fijo** Enero y junio (*)	AY_020-001	A través de las fórmulas y los parámetros en las tablas, se calcula la liquidación de forma automática para cada Ayuntamiento y contrastar con información de la Orden Ministerial	3	50%	S/4HANA GAP- Es tabla a medida más desarrollo para realizar los cálculos		50%	36	Crear tablas a medida para recoger los valores y que luego sean utilizadas en el cálculo.
Generación de Notas de Gasto por cada Ayuntamiento	AY_020-002	Contabilización de las Notas de Gasto para cada Ayuntamiento. Las de enero incluyen el 50% del fijo y las de junio el 50% restante del fijo y el variable devengado en el año anterior. Para aquellos ayuntamientos mancomunados se generará una nota de gasto única para la Mancomunidad.	3	0%	S/4HANA GAP- desarrollo para realizar los cálculos y emitir facturas masivas		0%	36	Report que calcule las liquidaciones según los valores de las tablas anteriores y genere las facturas autmáticamente de forma preeliminar para revisión antes de
Generar pagos (Contabilidad) a los ayuntamientos afectados	AY_020-003	Se generan los pagos, su aprobación y envío de ficheros bancarios a cada banco (los pagos incluyen término fijo y variable)	3	100%	S/4HANA		100%		
Envío de Cartas de Comunicacióna los ayuntamientos afectados	AY_020-004	De forma automática se editan las cartas para su posterior envío a los Ayuntamientos con los importes pagados.	3	50%	S/4HANA GAP- Creación de formularios		50%	35	Crear formularios pre configurados
Mantenimiento de acuses de recibo- Conciliación de los enviados VS recibidos Ayuntamientos	AY_020-005	Los Ayuntamientos deben informar del recibo del pago. Se guarda la información en listado de control.	3	0%	S/4HANA		0%	36	Crear tablas a medida para recoger los valores
Liquidacion del Termino Variable									
Cálculo de las previsiones del término variable a pagar en el año siguente	AY_020-006	En diciembre,se calcula la provisión en función de la información sobre el consumido del año devengado. Se introducen los porcentajes en las tablas y contrastar con información de la Orden Ministerial	3	0%	S/4HANA		0%	36	Crear tablas a medida para recoger los valores y que luego sean utilizadas en el cálculo.

Registro de las previsiones del término variable de un año a pagar en el año siguente- Provisión	AY_020-007	Registro de un asiento contable (provisión). Es automático.	3	70%	S/4HANA GAP- Hay q hacer un desarrollo para automatizar el cálculo de previsiones		70%	36	Report que calcule las liquidaciones según los valores de las tablas anteriores y genere las facturas autmáticamente de forma preeliminar para revisión antes de crearlas de forma
Inversión del asiento - Previsión del variable	AY_020-008	Reversión del asiento de provisión introducido en diciembre.	3	70%	S/4HANA GAP- Hay q hacer un desarrollo para automatizar el cálculo de previsiones		70%	36	Report que anule los documentos de previsión anteriores de forma masiva
Cálculo de la **Liquidación del variable** del año anterior (junio)	AY_020-009	Registro en las tablas las nuevas tarifas y se cálculo de forma automática la liquidación del variable para cada Ayuntamiento. Este proceso se realiza junto al proceso de liquidación de junio (*). Para aquellos ayuntamientos mancomunados se generará una nota de gasto única para la Mancomunidad.	3	0%	S/4HANA GAP- Hay q hacer un desarrollo para automatizar el cálculo de previsiones		0%	36	Report que calcule la liquidación teniendo en cueta el valor introducido en las tablas a medida.
Sistema de Información	AY_030								
Informe Liquidación por instalaciones	AY_030-001	Detalle del cálculo de la liquidación por municipio.	3	0%	S/4HANA GAP- report a medida		0%	49	Reporte a medida utilizando valores en tablas
Informe AMAC	AY_030-002	Listado de pagos a los ayuntamientos que pertenecen a la AMAC.	3	0%	S/4HANA report a medida		0%	37	Reporte a medida utilizando valores en tablas
Edición de cartas a los Ayuntamientos en función de las parametrizaciones	AY_030-003	Listado con las cartas enviadas. Se quiere ampliar a las asignaciones que realizan desde RSC .	3	50%	S/4HANA report a medida		50%	37	Formularios pre editables
Informe de Gestión de “Acuses de Recibo"	AY_030-004	Listado de estado de los Acuses de Recibo.	3	0%	S/4HANA report a medida		0%	37	Reporte a medida utilizando valores en tablas
Asignaciones Resposnsabilidad Social Corporativa (RSC)	AY_040								

Proyectos de Desarrollo Económico Social y Convenios de Colaboración por Orden Ministerial	AY_040-001	Para obtener la financiación, los ayuntamientos deben cumplir unos requisitos . Esta documentación se archiva	3			X	0%		
Registro de Nota de Gasto	AY_040-002	Contabilización de Nota de Gasto en la que el tercero es el Ayuntamiento	3	100%	S/4HANA		100%		
Ejecución del pago	AY_040-003	Se generan los pagos automático, su aprobación y envío de ficheros bancarios a cada banco.	3	100%	S/4HANA		100%		
Envío de Cartas de Comunicacióna los afectados	AY_040-004	De forma automática se editan las cartas para su posterior envío con los importes pagados.	3	50%	S/4HANA GAP- Formularios		50%	36	Formularios pre editables
			TOTAL				34%	714	

Proyecto Consultoría evaluación y selección de ERP

Matriz de requerimientos detallada. Cumplimentada por SAP y con la estimación de requisitos realizada para la elaboración del presente pliego (NO VINCULANTE)

			Valoración de los Requisitos					Estimación Requisito	
Estructura Análisis	Mapa Procesos Core		Peso Requerimiento en ENRESA	Grado de Cumplimiento (% de cobertura)			Valoración Ponderada (%)	Estimación GAP (horas/ hombre)	
PROCESOS / SUBPROCESOS/REQUERIMIENTO	ID	Descripción	1.- Bajo 2.- Medio 3.- Alto	SAP	SAP. Descripción de cobertura	SAP. No viable ERP	SAP	SAP	P1. Descripción de la estimación
Gestión de activos fijos								320	Configuración estándar
Mantenimiento del Maestro y Activación de la Inversión	**GAF_010**								
Permitir clasificar los activos en "Grupos de Activos Fijos"	GAF_010-001	Definición de grupos de activos por criterios contables homogéneos. Estos grupos de activos marcarán: - Tipo de amortización - Vida útil - Cuentas contables	3	100%	S/4HANA - Los activos pueden agruparse por clases de activos		100%		
Asignar cuentas a los grupos de activos según su naturaleza contable	GAF_010-002	Parametrización de las cuentas asociadas a cada grupo de activos de: - Alta - Amortización acumulada - Coste amortización	3	100%	S/4HANA - A la clase de activo se le asocia la clave de determinación de cuenta, que establece la conexión ente los maestros de activo, y las cuentas de libro mayor		100%		
Asignar varias cuentas a un mismo grupos de activos	GAF_010-003	Parametrización para un mismo grupo de activos de cuentas asociadas a cada grupo de activos de: - Alta - Amortización acumulada - Coste amortización	3	100%	S/4HANA - Las cuentas de alta, amortización, etc, también van asociadas a la clase de activo		100%		
Datos generales en activos	GAF_010-004	Permitir identificar en la ficha del activo todas las características generales (Descripción, Fecha registro, Ubicación, Código de barras, Centro, Vida del activo, Vida útil que se encuentra asociada a un centro), los datos contables (cuentas contables, concepto presupuestario, detalle analítico, vida útil y tipo de amortización) .	3	100%	S/4HANA - Datos maestros del activo		100%		

Datos económicos en activos	GAF_010-005	Posibilidad de tener asociado al maestro del activo sus datos económicos a la fecha: - valor neto contable - valor de alta - amortización acumulada - beneficio o pérdida por venta /baja de inmovilizado. - Tipo de inventario, fecha de registro..etc.	3	100%	S/4HANA - Datos maestros del activo		100%		
Propuesta automática de vida útil	GAF_010-006	Proponer de forma automática vida útil en función de los diferentes grupos de activos.	3	100%	S/4HANA - La vida útil puede informarse a nivel de clase de activo		100%		
Posibilidad de ajuste de la vida útil de un activo después de una mejora	GAF_010-007	Posibilidad de automáticamente actualizar la vida útil de un activo después de una mejora del mismo	3	100%	S/4HANA - es posible ajustar manualmente la vida útil del activo		100%		
Propuesta automática de vida útil fija para los activos vinculados a un Centro con fecha fin de vida útil conocida.	GAF_010-008	Asignar a los activos de un centro la fecha de fin de vida útil del centro al que están asignados.	3	50%	S/4HANA- Puede vincularse a cualquier parametro mediante una sustitución.		50%		
Integración desde el momento de la adjudicación con el módulo de gestión de activos (1:1)	GAF_010-009	Poder asignar una adjudicación a un activo fijo, de esta manera se podrá tener trazabilidad de la adquisición de un activo desde el inicio del proceso de compra.	3	100%	S/4HANA - Adquisiciones (Es posible asignar un pedido a un activo)		100%		
Integración desde el momento de la adjudicación con el módulo de gestión de activos (1:N)	GAF_010-010	Poder asignar una adjudicación varios activo fijo, de esta manera se podrá tener trazabilidad de la adquisición de un activo desde el inicio del proceso de compra.	3	100%	S/4HANA		100%		
Integración desde el momento de la adjudicación con el módulo de gestión de activos (N:1)	GAF_010-011	Poder asignar varias adjudicaciones a un activo fijo, de esta manera se podrá tener trazabilidad de la adquisición de un activo desde el inicio del proceso de compra.	3	100%	S/4HANA		100%		
Aviso para creación de la plantilla de activo por el Dpto.Contabilidad	GAF_010-012	Aviso para que el Dpto.Contabilidad cree la ficha de activo fijo desde el momento de la compra.	3	60%	S/4HANA - Workflow		60%	36	Crear WF
Activación de repuestos (interfase SGM)	GAF_010-013	Integración desde SGM con SGE para dar de alta repuestos activables. SGM remite a través de una interfaz los datos necesarios para dar de alta los activos en SGE que corresponden a las compras de repuestos activables que se hacen en SGM.	3	0%	GAP- desarrollo de interfaz		0%		
Activación de activo fijo	GAF_010-014	El alta contable de activo se realizará a fecha de factura y comenzará a amortizar en el siguiente periodo a fecha de activación.	3	100%	S/4HANA		100%		
Acciones masivas: - Altas - Bajas - Cambios	GAF_010-015	Actualización masiva de activos	3	100%	S/4HANA Mediante la configuración de determinadas funciones pueden realizarse cambios masivos en los activos		100%	36	Crear report para permitir modificaciones masivas
Activación a partir de un inmovilizado en curso	GAF_010-016	Posibilidad de crear un activo fijo a partir de uno o varios inmovilizados en curso según criterio de reparto que se defina en el momento de liquidación	3	100%	S/4HANA		100%		
Gestión de Inventarios	**GAF_020**								

Incluir la ubicación en el maestro de activo	GAF_020-001	La ubicación debe estar contemplada dentro de los datos generales y se debe mantener el histórico.	3	100%	S/4HANA		100%			
Generar fichero de activos por ubicaciones (Lectora)	GAF_020-002	Proceso de generación por centro de trabajo del fichero de inventario con la lectora de códigos de barras - Incluye Centro - Ubicación con su código de barras - Activo con su código de barras - Fecha inventario -Posibilidad de anexar fotografías	3	50%	S/4HANA- el sistema genera etiquetas con código de barras con la información de los activos de la empresa. Esta etiqueta podrá ser leida por el dispositivo y la integración de la información con el ERP es un desarrollo (para actualización de campos)		50%	57,6	Crear report según especificaciones y poder extarerlo en el formato requerido	
Cargar Fichero de activos inventariados	GAF_020-003	Carga de ficheros de cada centro en la lectora de códigos de barra para cuadrar ubicaciones. La lectora identificará cada activo con estos datos: - Ubicación con su código de barras - Activo con su código de barras	3	50%	S/4HANA- el sistema genera etiquetas con código de barras con la información de los activos de la empresa. Esta etiqueta podrá ser leida por el dispositivo y la integración de la información con el ERP es un desarrollo (para actualización de campos)		50%	57,6	Crear report para poder cargar el fichero siguiendo las especificaciones.	
Actualizar cambios de ubicación de activos con la información de inventario	GAF_020-004	El fichero generado por la lectora después del inventario propondrá cambios de ubicación de activos (traslados) y se actualizará la fecha de inventario.	3	50%	S/4HANA- el sistema genera etiquetas con código de barras con la información de los activos de la empresa. Esta etiqueta podrá ser leida por el dispositivo y la integración de la información con el ERP es un desarrollo (para actualización de campos)		50%	57,6	Crear report que permita modificar los activos de forma masiva.	
Realizar bajas de activos con la información de inventario	GAF_020-005	El fichero generado por la lectora después del inventario propondrá bajas de activos que se deberán confirmar manualmente (previo chequeo con el centro) y se actualizará la fecha de inventario.	3	50%	S/4HANA- el sistema genera etiquetas con código de barras con la información de los activos de la empresa. Esta etiqueta podrá ser leida por el dispositivo y la integración de la información con el ERP es un desarrollo (para actualización de campos)		50%	57,6	Crear report que realizar la baja de los activos identificados de forma masiva.	
Imprimir etiqueta de activo	GAF_020-006	Generar código de barras de cada activo	3	80%	S/4HANA- el sistema genera etiquetas con código de barras con la información de los activos de la empresa. Esta etiqueta podrá ser leida por el dispositivo y la integración de la información con el ERP es un desarrollo (para actualización de campos)		80%	57,6	Realizar una extensión con lectora de código de barras	
Inventarios: informes centros responsables	GAF_020-007	Posibilidad de generar informes de activos por centro responsable	3	100%	S/4HANA - Reporting estandar		100%			
Proceso de Amortización	**GAF_030**									
Establecer período de amortización	GAF_030_001	Se utiliza un único período de amortización: mensual	3	100%	S/4HANA		100%			

Establecer método de amortización	GAF_030_002	Se utiliza un único método de amortización: lineal	3	100%	S/4HANA		100%		
Mantener diferentes método de amortización	GAF_030_003	Posibilidad de mantener diferentes método de amortización dependiendo del grupo de activo, vida útil restante y valor neto contable	3	100%	S/4HANA		100%		
Amortización sólo de activos amortizables	GAF_030_004	Posibilidad de determinar si un grupo de activos es amortizable o no amortizable, p.ej.: terrenos.	3	100%	S/4HANA		100%		
Proceso de amortización Mensual	GAF_030_005	Contabilizar de forma mensual la depreciación del valor de los activos en las fichas de los activos.	3	100%	S/4HANA		100%		
Contabilización en contabilidad la amortización Mensual	GAF_030_006	Registrar de forma mensual la amortización en contabilidad	3	100%	S/4HANA - Integración nativa con FI		100%		
Proceso de cuadre de activos entre contabilidad y módulo activos	GAF_030_007	Realizar cuadre entre módulo de activos y contabilidad	3	100%	S/4HANA - Conciliación FI-FI-AA (Tabla ACDOCA)		100%		
Simulación de amortización en períodos futuros	GAF_030_008	Posibilidad de realizar simulaciones de amortización de activos fijos en períodos futuros incluyendo escenarios de simulación.	3	100%	S/4HANA		100%		
Realizar cambios en la contabilización de la amortización	GAF_030_009	Posibilidad de realizar modificaciones de la amortización anual con efectos retroactivos. Poder volver a calcular las amortizaciones desde comienzo de año por cambios legislativos.	3		S/4HANA - Cambiar clave de amortización	X	0%		
Proceso de Bajas	**GAF_040**								
Realizar bajas parciales o totales	GAF_040_001	Posibilidad de registras bajas totales o parciales.	3	100%	S/4HANA		100%		

Proyecto Consultoría evaluación y selección de ERP

Matriz de requerimientos detallada. Cumplimentada por SAP y con la estimación de requisitos realizada para la elaboración del presente pliego (NO VINCULANTE)

			Valoración de los Requisitos					Estimación Requisito	
Estructura Análisis	Mapa Procesos Core		Peso Requerimiento en ENRESA	Grado de Cumplimiento (% de cobertura)			Valoración Ponderada (%)	Estimación GAP (horas/ hombre)	
PROCESOS / SUBPROCESOS/REQUERIMIENTO	ID	Descripción	1.- Bajo 2.- Medio 3.- Alto	SAP	SAP. Descripción de cobertura	SAP. No viable ERP	SAP	SAP	P1. Descripción de la estimación
Clientes y Tasas								480	Configuración estándar
Mantenimiento de Maestro clientes/Deudores	GTA_010								
Utilizar un único código de tercero para clientes y/o proveedores	GTA_010-001	Posibilidad de que con un único código se den de alta clientes que se comportan a veces como clientes y a veces como proveedores	3	100%	S/4HANA		100%		
Dar de alta nuevo Cliente / Deudor	GTA_010-002	En el módulo de Gestión de Terceros se tipifica el cliente y se dan de alta sus datos básicos. - Nombre - NIF - Condiciones de cobro	3	100%	S/4HANA		100%		
Permitir validación por NIF	GTA_010-003	Validar NIF para introducirlo en el sistema	3	100%	S/4HANA		100%	36	Crear validación para no permitir la duplicidad
Permitir varias direcciones / contactos asociadas a un mismo cliente	GTA_010-004	Al menos existen las siguientes direcciónes: Dirección facturación y fiscal Dirección de la Instalación Dirección de la Comunicación Códigos DIR (para facturación electronica) Oficina contable, Organo gestor y Unidad tramitadora	3	100%	S/4HANA		100%		
Modificar datos del cliente	GTA_010-005	En el módulo de Gestión de Terceros previa comunicación del cliente o Minetad.	3	100%	S/4HANA		100%		

Mantenimiento Instalacion integrado con SGR	GTA_010-006	Mantenimiento información de instalaciones radiactivas(IIRR) e instalaciones nucleares(IINN) a las que se prestan servicios.	3	0%	interfase con SGR. En una 2da fase se podría implantar IS_U_WA		0%	57,6	Interfase con SGR a través de PO
Mantenimiento de % de participación de Deudores tipo eléctricas en Instalaciones Nucleares	GTA_010-007	Porcentaje de participación de las eléctricas en el accionariado de las CCNN a distintas fechas. Se usa para calcular el importe a facturar a cada una de ellas	3	100%	S/4HANA			36	Crear tabla
Mantenimiento de asociación de las IIRR con los deudores	GTA_010-008	Vinculación de la IIRR con los distintos deudores de los que depende a las distintas fechas	3	80%	S/4HANA GAP		80%	36	Crear tabla
Gestión de Facturas Emitidas	GTA_020								
Mantenimiento Tipos de Factura	GTA_020-001	Tablas de parametrización para el mantenimiento de las distintas tipologias de factura. (Cuentas contables, Prefijos y numeración factura, Texto descriptivo de la factura etc..)	3	100%	S/4HANA		100%	36	Crear tabla
Numeración automática de facturas	GTA_020-002	Numeración automática por tipo de factura	3	100%	S/4HANA		100%		
Facturas sin tasas	GTA_020-003	Se generan las facturas en SGE para aquellos clientes que no están sujetos a Tasas y Enresa les ha prestado servicios como:ventas de activos, de chatarra, alquileres… se expide la factura con su tipificada como "Varios" y se derivan automáticamente las cuentas contables y resto de datos necesarios para los libros de contabilidad, presupuestos y analítico dentro de SGE.	3	100%	S/4HANA		100%		
Registro de facturas sujetas a "Tasa 1"	GTA_020-004	Registro de las facturas para enviarlas a las compañías eléctricas que graba la facturación entre distribuidoras a comercializadoras. El flujo sigue los siguientes pasos. 1- Se cargan las liquidaciones de la AEAT a distribuidores generando las tasas 2.- Se genera la factura a las eléctricas. 3.- Se cancela la base imponible de las facturas de forma automatica al dar de alta la tasa con la liquidación de la AEAT (Se lleva a una transitoria de clientes 99) *4.- Cuando se recibe el cobro del IVA se cancela el restante de la factura por el IVA* *5.- Con la información que remite Hacienda(ficheros bimensuales) de lo que se ha recaudado se contabilizan los ingresos de las Tasas y cancelan partidas deudoras por detalle de banco/ provincia contra una transitoria de clientes (98)* *6.- En el momento del pago del Tesoro se cancela la transitoria de clientes (98) contra Bancos cc*	3	50%	S/4HANA La parte de carga de datos de la AEAT y la integración del proceso en el ERP es desarrollo, hay que hacer un analisis más profundo para ver la complejidad del desarrollo. No hay información suficiente para valorar el %		50%	36	Crear report para permitir carga de datos a través de fichero . Grabación de docuemntos contables de forma masiva.

Registro de facturas sujetas a "Tasa 2"	GTA_020-005	Registro de las facturas para enviarlas a las compañías eléctricas que graba la producción de kilowatios de las centrales nucleares . El flujo sigue los siguientes pasos: 1.- Se da de alta en el sistema la información de la producción y teniendo en consideración % de propiedad de cada central se generan las tasas a las electricas 3.- Se genera la factura a las eléctricas. 4.- Se cancela la base imponible de las facturas de forma automática al dar de alta la tasa 2- Se cargan las liquidaciones de la AEAT a eléctricas y se compara con las tasas creadas. *5.- Cuando se recibe el cobro del IVA se cancela el restante de la factura* *6.- Con la información que remite Hacienda(ficheros bimensuales) de lo que se ha recaudado se contabilizan los ingresos de las Tasas y cancelan partidas deudoras*	3	25%	S/4HANA No hay suficiente información para valorar el desarrollo pero la carga de información de producción así como la carga de liquidaciones de la AEAT son desarrollos, luego habrá que aplicar una lógica que habrá que ver si es posible cubrir con procesos estandard o no		25%	37	Crear report para permitir carga de datos a través de fichero . Grabación de docuemntos contables de forma masiva.
Registro de facturas sujetas a "Tasa 3"	GTA_020-006	Registro de las facturas para enviarlas a ENUSA que graba la producción de combustible devengado el año anterior a la fecha de contabilización de la factura. El flujo sigue los siguientes pasos: 1.- Se actualiza la información de la producción del año anterior y se generan la tasa 3. 2.- Se genera la factura a las ENUSA. 3.- Se cancela la base imponible de la factura de forma automática al dar de alta la tasa 4- Se carga la tasa con la información de las liquidaciones de la AEAT a ENUSA y se compara con las calculadas internamente. *5.- Cuando se recibe el cobro del IVA se cancela el restante de la factura* *6.- Con la información que remite Hacienda (ficheros bimensuales) de lo que se ha recaudado se contabilizan los ingresos de las Tasas y cancelan partidas deudoras por detalle de banco/ provincia contra una transitoria de clientes (98)* *7.- En el momento del pago del Tesoro se cancela la transitoria de clientes (98) contra Bancos cc*	3	25%	S/4HANA Idem anterior, la carga de datos es desarrollo y la generación de la tasa 3 dependerá de cálculos específicos que habrá que realizar desarrollo		25%	38	Crear report para permitir carga de datos a través de fichero . Grabación de docuemntos contables de forma masiva.
Registro de facturas sujetas a "Tasa 4"	GTA_020-007	Registro de facturas que han sido enviadas por SGR de forma preeliminar (prefactura) a través de la interfase entre ambos sistemas. 1.- Se genera la factura a las IIRR a partir de la prefactura generada en el SGR. 2- Se cargan las liquidaciones de la AEAT a IIRR y se comprueban con las facturas 3.- Se cancela la base imponible de las facturas de forma automática al dar de alta la tasa. *4.- Cuando se recibe el cobro del IVA se cancela el restante de la factura* *5.- Con la información que remite Hacienda (ficheros bimensuales) de lo que se ha recaudado se contabilizan los ingresos de las Tasas y cancelan partidas deudoras por detalle de banco/ provincia contra una transitoria de clientes (98)* *6.- En el momento del pago del Tesoro se cancela la transitoria de clientes (98) contra Bancos cc*	3	25%	S/4HANA las cargas de datos es todo desarrollo		25%	115,2	Crear report para permitir carga de datos a través de fichero . Grabación de docuemntos contables de forma masiva.
Registro de la "ECOTASA" en facturas de IIRR (Tasa 4)	GTA_020-008	A dia de hoy no se repercute a cliente final. Todas las facturas de IIRR devengan Ecotasa, basada en una tasa dependiente del tipo de residuo y cantidad (legislado por ley) Al dar de alta la prefactura en el SGR se genera de forma automatica una entrada en el cabril	3	0%	S/4HANA El requeremiento es desarrollo a medida 100%		0%	115,2	Crear report para permitir carga de datos a través de fichero . Grabación de docuemntos contables de forma masiva.
Emisión de facturas: Impresión y Edición	GTA_020-009	Emisión e impresión de facturas (según tipología de facturas) para su posterior envío postal a los clientes.	3	100%	S/4HANA		100%	36	Crear formulario pre definido
Textos en facturas- Creación de formularios y poder modificar el texto	GTA_020-010	Posibilidad de modificar textos de las facturas por usuarios	3	80%	S/4HANA		80%	36	Crear formulario pre definido editable
Gestión de Cobros	GTA_030								

Cobros de Facturas sin Tasas	GTA_030-001	Registro y contabilización de la compensación de las facturas: - Cuyo origen no son las tasas. - Cobro de IVA asociado a tasas remitido por las eléctricas (TASA 1, TASA 2), ENUSA (TASA 3), IIRR (TASA 4)	3	100%	S/4HANA		100%		
Registro y contabilización de recibos de las tasas de los clientes en la AEAT	GTA_030-002	Registro y contabilización de recibos de las tasas que los clientes han realizado en AEAT. Registro automático a través de un fichero pre definido en SGE dos veces al mes. Con la información que remite AEAT (ficheros bimensuales) de lo que se ha recaudado se contabilizan los ingresos de las Tasas y cancelan partidas deudoras por detalle de banco/ provincia contra una transitoria de clientes (98)	3	0%	S/4HANA		0%	36	Crear report para contabilización automática de documentos contables.
Registro y contabilización del ingreso de Tesoro Público en las entidades financieras	GTA_030-003	Desde Tesoro Público envía a Enresa un comunicado y Enresa genera un fichero predefinido por cada tasa que contiene los cobros su posterior actualización en SGE. En el momento del pago del Tesoro se cancela la transitoria de clientes (98) contra Bancos cc	3	0%	S/4HANA		0%	36	Crear report para contabilización automática de documentos contables.
Otras Gestiones con clientes	GTA_040								
Reclasificación de la deuda	GTA_040-001	Contabilización manual de la reclasificación dentro de los procesos de cierre de mes.	3	100%	S/4HANA		100%		
Cartas de reclamación	GTA_040-002	Cartas de Reclamación a los clientes para solicitar liquidación de las tasasy pago de IVA	3	100%	S/4HANA		100%	36	Crear formulario editable
Valoración de facturas en moneda extranjera	GTA_040-003	Contabilización manual en SGE en las diferentes divisas de la emisión y cobro de la factura. En este último caso, se calcula la diferencia positiva o negativa, en función de la fluctuación de los tipos de cambio.	3	100%	S/4HANA		100%		
Sistema de Información	GTA_050								
Detalle de partidas deudoras pendientes de cobrar	GTA_050-001	Listado de facturas y tasas pendientes de cobro y cobradas en función de su fecha de contabilización y cliente.	3	100%	S/4HANA		100%		
Declaración de impuesto ecológoco- Ecotasa	GTA_050-002	Listado de clientes sujetos a esta tasa.	3	80%	S/4HANA La obtención de un listado de clientes que tengan marcada la declaración del impuesto es posible, bien porque haya un campo informado en el maestro del tercero o porque los documentos tengan un indicador específico		80%	48,8	Crear reporte para obtener listados
Estadísticas de Cobro	GTA_050-003	Ingresos realizados por los clientes analizados según el ratio "periodo medio de cobro".	3	100%	S/4HANA		100%		
			TOTAL				**72%**	**1252**	

Proyecto Consultoría evaluación y selección de ERP

Matriz de requerimientos detallada. Cumplimentada por SAP y con la estimación de requisitos realizada para la elaboración del presente pliego (NO VINCULANTE)

			Valoración de los Requisitos					Estimación Requisito	
Estructura Análisis	Mapa Procesos Core		Peso Requerimiento en ENRESA	Grado de Cumplimiento (% de cobertura)			Valoración Ponderada (%)	Estimación GAP (horas/ hombre)	
PROCESOS / SUBPROCESOS/REQUERIMIENTO	ID	Descripción	1.- Bajo 2.- Medio 3.- Alto	SAP	SAP. Descripción de cobertura	SAP. No viable ERP	SAP	SAP	P1. Descripción de la estimación
Presupuestación y Planificación								1200	Configuración estándar
Programa Operativo Anual a LP (POA PL)	GP_010								
Elementos y Plantillas Presupuestarias									
El ERP debe contener un módulo específico de Gestión Presupuestaria e integrarlo con otros módulos del ERP de forma automática	GP_010-001	Actualmente disponible en el sistema SGE dentro del "Módulo de Presupuestos" y toma la información de otros módulos como Gestión de Proyectos, Adjudicaciones, Gestión Analítica, Gestión Contable… así como de los informes contenidos en OLAP en sus diferentes cubos para obtener la información.	3	100%	BPC - No hay módulo presupuestario en el ERP, es un add-on de Netweaver		100%		
El ERP debe permitir la presupuestación habilitando a 5 el número de años de efectividad en caja más el último perido (UT) del año en curso.	GP_010-002	El presupuesto de Enresa se elabora con carácter plurianual, es un presupuesto estimativo y por tanto el importe establecido para los Costes (Gastos e Inversiones) así como Ingresos.	3	100%	BPC - El presupuesto se puede definir con el horizonte temporal deseado y la granularidad deseada, pudiendo ser desde anual a diaria		100%		
Control de disponibilidad de presupuesto no limitativo	GP_010-003	No tiene el mismo carácter limitativo que en el caso de la Administración General del Estado y otros organismos públicos. Annque se presupueste de forma anual y realizando una distribición entre los 12 periodos que componen el año.	3	90%	S/4HANA - El presupuesto se puede llevar al ERP, donde se podrá hacer un control de disponibilidad. Para ello habrá que construir un retractor que lleve la información de presupuesto al ERP. La distribución se puede hacer automática o que elija el usuario repartirlo mediante una regla automática		90%		
Conjunto presupuestario	GP_010-004	Contiene los Libros Presupuestarios que componen el POA-PL. Los conjuntos presupuestarios se crean en el inicio del presupuesto de cada año partiendo del cierre contable anterior a la publicación del calendario (actualmente junio). Cada conjunto POA_PL contiene un libro UT y 5 libros para los años siguientes. El libro UT contendrá los meses comprendidos entre la fecha de cierre (fecha que puede ser variable) y el fin de año. Cada año cuando llega la fecha de elaboración del presupuesto se crea un nuevo conjunto presupuestario POA-PL con los libros que hemos mencionado	3	100%	BPC - El conjunto presupuestario se puede crear cada año, con los ajustes necesarios a paritr del anterior, estos informes son muy dinámicos con lo que su modificación es muy dinámica		100%		

Estructura presupuestaria	GP_010-005	Organización jerárquica de conceptos presupuestarios para su posterior explotación en informes. Se utiliza para la agrupación de conceptos presupuestarios con el fin de obtener información agregada: presupuestaria y real. Se utiliza también para establecer criterios de traspaso en la gestión del presupuesto.	3	100%	BPC - En BPC es posible tener varias jerarquías, para la misma dimensión, además permite que esas jerarquías sean dinámicas en el tiempo, con lo que se pueden consultar datos históricos con jerarquías actuales y viceversa		100%		
Concepto presupuestario	GP_010-006	Definen el nivel básico presupuestario para una determinada unidad organizativa con “capacidad” presupuestaria (centros responsables). Son la base del Presupuesto e integran la visión presupuestaria (visión usuaria y/o departamental), contable y analítica. Los conceptos presupuestarios en el momento del presupuesto, tienen asociada una única combinación analítica y si es necesario, más de una cuenta contable.	3	100%	BPC - Los conceptos presupuestarios se pueden asociar a más de una cuenta contable con sencillas reglas, en el caso de que sea necesarios		100%	120	Extensiones para configurar las derivaciones
Concepto presupuestario con contabilidad	GP_010-007	Posibilidad de asignar más de una cuanta contable por concepto presupuestario	3	100%	BPC - Se puede hacer una transformación en subida de los datos a BPC y se agregan las cuentas contables que se desean en los conceptos necesarios		100%		
Tipos de Conceptos Presupuestarios	GP_010-008	El ERP debe permitir crear dos estructuras de Conceptos Presupuestarios para diferenciar los conceptos de proyecto de los de explotación: - Proyectos: fases de proyectos (gastos e inversiones). - Explotación: Gastos ,Ingresos e inversiones.	3	100%	BPC - Se permiten realizar tantas estructuras alternativas como sean necesarias, son jerarquías de la dimensión Entity				
Centro responsable del presupuesto	GP_010-009	Nivel organizativo de Enresa con capacidad presupuestaria, y que pueden ser de distinto grado de responsabilidad: : Dirección, Dirección de Area, Departamento, Servicio y Area.	3	100%	BPC - Se pueden configurar las etapas de aprobación que se deseen, con tantos niveles como sean necesarios		100%		
Fases de proyecto	GP_010-010	Estructura jerárquica de proyecto a través de la cual se obtiene información presupuestaria y real agregada por proyecto.	3	100%	BPC - Se traerán los proyectos del ERP y se podrá planificar a cualquier nivel		100%		
Plantilla Presupuestaria	GP_010-011	Plantillas necesarias para la cumplimentación del Presupuesto que incluye los años a presupuestar además del libro del presupuesto del año anterior y del real hasta la fecha de corte. La plantilla está jerarquizada para cada Centro Responsable por Estructura, Conceptos, Necesidades, Adjudicaciones, Licitaciones así como sus justificaciones. Las plantillas completas se pueden exportar a una Hoja Excel desde la propia pantalla del Módulo.	3	100%	BPC - Las plantillas se crean según los requisitos del proceso, se realizan directamente en Excel, así que no hay necesidad de exportarlo a Excel		100%	115,2	Integración con plantillas a través de PO
Elaboración de presupuesto									

Tareas previas	GP_010-012	Antes de la apertura de la fecha de creación del presupuesto, el Dpto. Presupuestos y Costes realiza las siguientes tareas en el sistema: o Creación del Presupuesto o Creación de los libros del Conjunto Presupuestario con sus 12 periodos. o Revisión de conceptos presupuestarios y creación de nuevos (si aplica) cumplimentando su analítica, creando la relación con las cuentas contables y las necesidades básicas asociadas	3	100%	BPC - Antes de la apertura de la fecha de creación del presupuesto, el Dpto. Presupuestos y Costes realiza las siguientes tareas en el sistema: o Creación del Presupuesto o Creación de los libros del Conjunto Presupuestario con sus 12 periodos. o Revisión de conceptos presupuestarios y creación de nuevos (si aplica) cumplimentando su analítica, creando la relación con las cuentas contables y las necesidades básicas asociadas		100%		
Fijar calendario e instrucciones a seguir	GP_010-013	El Dpto. de Presupuestos y Costes comunica vía mail a los responsables de presupuestar el cronograma y las instrucciones para elaborar el presupuesto. Es el punto de partida a contemplar en la UT (revisión del presupuesto para año en curso) y el POA PL (5 años siguientes).	3	100%	BPC - El Dpto. de Presupuestos y Costes comunica vía mail a los responsables de presupuestar el cronograma y las instrucciones para elaborar el presupuesto. Es el punto de partida a contemplar en la UT (revisión del presupuesto para año en curso) y el POA PL (5 años siguientes).		100%		
Generación de Plantillas de Explotación	GP_010-014	Las plantillas de presupuestos son generadas en el SGE por el Dpto. Presupuestos y Costes. La plantilla es una estructura de conceptos presupuestarios que sirve para que cada uno de los centros con capacidad presupuestaria (departamentos, unidades, áreas…) introduzca sus datos presupuestarios así como sus justificaciones.	3	100%	BPC - Las plantillas de presupuestos son generadas en el SGE por el Dpto. Presupuestos y Costes. La plantilla es una estructura de conceptos presupuestarios que sirve para que cada uno de los centros con capacidad presupuestaria (departamentos, unidades, áreas…) introduzca sus datos presupuestarios así como sus justificaciones		100%		
Cumplimentación de Plantillas (presupuesto de explotación)	GP_010-015	Los centros presupuestarios cumplimentan el presupuesto de explotación en las plantillas de SGE ,para presupestar para el conjunto presupestario (desglosando los importes para cada mes) según los conceptos presupuestarios en función de los criterios:Necesidad-Comprometido- Licitaciòn. Sólo Necesidad es modificable con sus correspondientes justificaciones.	3	100%	BPC - Los centros presupuestarios cumplimentan el presupuesto de explotación en las plantillas de SGE ,para presupestar para el conjunto presupestario (desglosando los importes para cada mes) según los conceptos presupuestarios en función de los criterios:Necesidad-Comprometido-Licitaciòn. Sólo Necesidad es modificable con sus correspondientes justificaciones.		100%	115,2	Integración con plantillas a través de PO
Reparto de importes	GP_010-016	El reparto de los importes presupuestados en las Necesidades puede realizarse de forma automática escogiendo una periodicidad ya establecida o de forma manual, tanto para los meses que compongan el libro UT como para el resto de los libros.	3	100%	BPC - El reparto de los importes presupuestados en las Necesidades puede realizarse de forma automática escogiendo una periodicidad ya establecida o de forma manual, tanto para los meses que compongan el		100%		

Prespuestos de proyectos	GP_010-017	Generar una nueva versión del presupuesto de proyectos para alimentar los Libros Presupuestarios de POA PL. Se realiza de forma automática para volcar la información planificada para los próximos años desde el sistema de Gestión de Proyectos en función de los criterios:Necesidad-Comprometido- Licitaciòn. Desde las plantillas de proyectos, se podrán detallar las necesidades de la misma forma uqe para el presupuesto de explotación y se podrán realizar aenexos e introducir las justificaciones.	3	100%	BPC - Generar una nueva versión del presupuesto de proyectos para alimentar los Libros Presupuestarios de POA PL. Se realiza de forma automática para volcar la información planificada para los próximos años desde el sistema de Gestión de Proyectos en función de los criterios:Necesidad-Comprometido- Licitaciòn. Desde las plantillas de proyectos, se podrán detallar las necesidades de la misma forma uqe para el presupuesto de explotación y se podrán realizar aenexos e introducir las justificaciones		100%	115,2	Integración con plantillas a través de PO
Asociación contable de plantillas por el Dpto. Contabilidad	GP_010-018	Dpto.Contabilidad en SGE reparte los importes de los conceptos presupuestarios por cuentas contables para luego poder elaborar los informes: Balance por Presupuesto (PEC).	3	100%	BPC - Dpto.Contabilidad en SGE reparte los importes de los conceptos presupuestarios por cuentas contables para luego poder elaborar los		100%		
Introducción del presupuesto Gastos e Ingresos financieros y Amortizaciones Activos.	GP_010-019	Lo elabora la Direcc. Financiera de forma manual para la planificación y presupuestación de gastos e ingresos financieros y de amortizaciones. Lo introduce en SGE en las Plantillas para presupuestar estos conceptos presupuestarios del POA PL.	3	100%	BPC - Lo elabora la Direcc. Financiera de forma manual para la planificación y presupuestación de gastos e ingresos financieros y de amortizaciones. Lo introduce en SGE en las Plantillas para presupuestar estos conceptos presupuestarios del POA PL.		100%	115,2	Integración con plantillas a través de PO
Revisión y consolidación de las plantillas	GP_010-020	Revisión y consolidación de las plantillas en los Libros Presupuestarios. De forma automática en SGE se crean los saldos presupuestarios en contabilidad, analñitica y presupuestos. La informacion se extrae a cubos OLAP para generar los primeros informes del Dpto. Presupuestos oara sus diferentes informes para qiue el Comité de Dirección lo apruebe. Se comienza a elaborar el documento POA PL. Extracción de la información para informes.	3	100%	BPC - Revisión y consolidación de las plantillas en los Libros Presupuestarios. De forma automática en SGE se crean los saldos presupuestarios en contabilidad, analñitica y presupuestos. La informacion se extrae a cubos OLAP para generar los primeros informes del Dpto. Presupuestos oara sus diferentes informes para qiue el Comité de Dirección lo apruebe. Se comienza a elaborar el documento POA PL. Extracción de la información para informes.		100%	151,2	Integración con plantillas a través de PO
Generar versión vigente del presupuesto	GP_010-021	Generar la última versión del presupuesto (REAL) tras las revisiones anteriores .	3	100%	BPC - Generar la última versión del presupuesto (REAL) tras las revisiones anteriores .				
Fases de Aprobación y versiones	GP_010-022	Envío de la primera versión al MINETAD, Consejo de Adminstración y SEPI. Incorporar modificaciones y generar versión definitiva.	3	100%	BPC - Envío de la primera versión al MINETAD, Consejo de Adminstración y SEPI. Incorporar modificaciones y generar versión definitiva.				

Control de disponible	GP_010-023	Conocimiento en todo momento de la disponibilidad del presupuesto (disponible a una fecha es igual al presupuesto inicial menos comprometido menos contabilizado real). Comprometido igual a:adjudicado más licitado desde la fecha de petición Contabilizado:real hasta la fecha de petición	3	100%	S/4HANA - Conocimiento en todo momento de la disponibilidad del presupuesto (disponible a una fecha es igual al presupuesto inicial menos comprometido menos contabilizado real). Comprometido igual a:adjudicado más licitado desde la fecha de petición Contabilizado:real hasta la fecha de petición		100%		
Movimientos presupestarios										
Traspasos , Traspasos a origen y Limite de Traspasos. Aprobación de traspasos a través de WF	GP_010-022	Traspasos: El proceso de traspaso lo puede iniciar tanto las áreas usuarias, siempre y cuando tengan nivel de autorización suficiente, como el departamento de Presupuestos y Costes y áreas implicadas. Se pueden realizar traspasos de presupuesto siempre que cuenten con el nivel de aprobación requerido. Entre conceptos de una misma estructura de un departamento, la aprobación es automática si existe disponible. Para otro tipo de traspasos, entre estructuras del mismo centro, o intercentros, se requiere la comprobación por el departamento de Presupuestos y Costes de la autorización correspondiente. Esto desencadena un workflow de aprobación hacia Dpto. Presupuestos Traspasos a origen: Es un aumento de presupuesto no previsto. Necesita más nivel de aprobación que en el caso de los traspasos anteriores. Límites en los traspasos: en función de los atributos de los conceptos presupuestarios, determinados conceptos no podrán ser aumentados y/o ceder presupuesto a otros conceptos. No se pueden realizar traspasos entre conceptos de explotación y proyectos.	3	60%	BPC- Tiene flujos de aprobación, pero habrá que desarrollar, la aprobación automática en función de variables, ya que la aprobación en BPC es manual		60%		
Informes oficiales POA-PL										
POA-PL	GP_010-023	una vez generado el presupuesto en los libros presupuestarios del Conjunto Presupuestario que aplique, se debe presentar al MINETAD y la SEPI este informe según la normativa.	3	70%	BPC- Se deberán adaptar los informes estándar de BPC para cubrir las necesidades de Enresa		70%	36	Adaptación de datos para explotar la información en BI
Informes de seguimiento presupuestario trimestral	GP_010-024	Enresa envía la información al MINETAD y la SEPI sobre la evolución trimestral del POA para que realicen un seguimiento	3	70%	BPC- Se deberán adaptar los informes estándar de BPC para cubrir las necesidades de Enresa		70%	176	Adaptación de datos para explotar la información en BI
Evaluación Gestion Anual (EGA)	GP_010-025	Envío de información a la SEPI.	3	70%	BPC- Se deberán adaptar los informes estándar de BPC para cubrir las necesidades de Enresa		70%	176	Adaptación de datos para explotar la información en BI
Plan General de Residuos Radioactivos (PGRR)	GP_020								
Elaboración de nueva versión de PGRR:Planificación y estimaciones de proyectos estratégicos	GP_020-001	El objetivo de este proceso es realizar el estudio económico necesario para la elaboración del PGRR cada 4 años según la normativa legal y las distintas revisiones del mismo. Lo elabora el Dpto. Planificación y Seguimiento de Proyectos. (PORY). Para ello toma los datos de los cubos OLAP de BI (Reales y POA PL) y las estimaciones de costes futuros se llevan por fuera del SGE en base escenarios.	3	0%	BI/BPC- Necesario crear un desarrollo para extraer información de BI y otros sistemas (SGE)		0%	176	Adaptación de datos para explotar la información en BI

Estudio Económico-Financiero actualizado del coste de las actividades contempladas en el Plan General de Residuos Radiactivos	GP_020-002	Lo elabora el Dpto. Planificación de Proyectos con los datos reales y de presupuestos contenidos en los cubos OLAP de SGE- BI y las estimaciones de costes futuros elaboradas por fuera del SGE.	3	0%	BI/BPC- Necesario crear un desarrollo para extraer información de BI y otros sistemas (SGE)		0%	176	Adaptación de datos para explotar la información en BI
Justificante tecnico-economico del presupuesto para las activisades del PGRR	GP_020-003	Lo elabora el Dpto. Planificación de Proyectos comparando los datos del presupuesto con los datos del Estudio Económico-Financiero.	3	0%	BI/BPC- Necesario crear un desarrollo para extraer información de BI y otros sistemas (SGE)		0%	176	Adaptación de datos para explotar la información en BI
Presupuesto de Explotación de Capital (PEC)	GP_030								
Presupuestación y Planificación	GP_030-001	Lo elabora la Direcc.Financiera siguiendo la estructura de balance definida en los Presupuestos Generales del Estado. Utlizando los datos del POA PL correspondiente. Genera la estructura contable requerida mediante la informacion contenida en cubos OLAP.	3	100%	BPC - Permite una gestión de datos maestros, para construir tantas estructuras como sea necesario		100%	176	Adaptación de datos para explotar la información en BI
Otros informes	GP_040								
Informe mensual de seguimiento presupuestario con desglose por adjudicaciones. Informe adicional de la SEPI Cuadro de mandos que contiene indicadores para analizar según KPI´s pendientes de definir. Cuadro Consejo de Administración Informe de presupuesto toltal (POA PL) para los 5 años de efectividad en caja.	GP_040-001	El sistema debe permitir obtener los siguienes informes según la periodicidad requerida para informar a la Dirección y Consejo de Administración de Enresa.	3	70%	S/4 HANA - Desarrollo para informes a medida según requerimientos		70%	115,2	Crear reportes a medida
			TOTAL				**84%**	**3139**	

Proyecto Consultoría evaluación y selección de ERP

Matriz de requerimientos detallada. Cumplimentada por SAP y con la estimación de requisitos realizada para la elaboración del presente pliego (NO VINCULANTE)

			Valoración de los Requisitos					Estimación Requisito	
Estructura Análisis	Mapa Procesos Core		Peso Requerimiento en ENRESA	Grado de Cumplimiento (% de cobertura)			Valoración Ponderada (%)	Estimación GAP (horas/ hombre)	
PROCESOS / SUBPROCESOS/REQUERIMIENTO	ID	Descripción	1.- Bajo 2.- Medio 3.- Alto	SAP	SAP. Descripción de cobertura	SAP. No viable ERP	SAP	SAP	P1. Descripción de la estimación
Gestión Analítica								400	Configuración estándar
Datos Maestros	GA_010								
Siete segmentos de analítica. Cada uno de los objetos de coste constituye un segmento analítico a través del cual se explota distinta información de costes	GA_010-001	Compuesto por 8 Segmentos que identifican el origen de los costes de Enresa para poder analizarlos a través de sus sistema de información. Los segmentos son los siguientes: - Recurso Analítico - Actividad Principal - Instalación - Línea de Residuo - Proyecto - Cliente - Reparto en función del PGRR	3	100%	S/4HANA		100%		
Jerarquía de segmentos analíticos	GA_010-002	Identifican los elementos a través de las que se realiza la imputación analitica de costes en Enresa. Para cada uno de los segmentos se debe poder mantener jerarquías de elementos. Para el segmento PGRR se deben poder definir vectores de reparto.	3	100%	S/4HANA		100%		
Posibilidad de actualizar los posibles valores de cada uno de los segmentos analíticos y guardar la fecha desde que están activos.	GA_010-003	Actualizar posibles lista de valores de los segmentos analíticos a partir de una determinada fecha	3	100%	S/4HANA		100%		

Combinaciones analíticas	GA_010-004	Representan las combinaciones de los 7 segmentos segmentos válidos . Las imputaciones se realizan a cada uno de los 7 segmentos y por combinación de los mismos se obtienen las combinaciones analíticas. A través de estas combinaciones se obtiene toda la información analítica por imputación directa. El Ssitema debe permitir la inclusión de validaciones sobre combinacioens válidas, en todas aquellas funciones en las que se permite realizar cambios en la combinación analítica, (Mantenimiento de Conceptos presupuestarios, Mantenimiento de lineas de adjudicación, Mantenimiento Partidas Acreedoras, Mantenimiento Partidas Deudoras, Mantenimiento de Asientos.. -Solo algunos segmentos admiten el valor N/A. - El resto der los segmentos debe tener valor obligatorio distinto de NA -Algunos valores entre segmeentos con incompativles., debe validarse en su imputación,. La definición de conceptos presupuetarios y las asociación de analítica a los mismos es realizada por el Dpto. Presupuestos y Costes. con las colaboración del Dpto. Planificación y Seguimiento de Proyectos. Dicho Departamento revisa también las adjudicaciones. para comprobar su correcta imputación.	3	100%	EA_PS		100%	36	Representan las combinaciones de los 7 segmentos segmentos válidos . Las imputaciones se realizan a cada uno de los 7 segmentos y por combinación de los mismos se obtienen las combinaciones analíticas. A través de estas combinaciones se obtiene toda la información analítica por imputación directa. El Sistema debe permitir la inclusión de validaciones sobre combinacioens válidas, en todas aquellas funciones en las que se permite realizar cambios en la combinación analítica, (Mantenimiento de Conceptos presupuestarios, Mantenimiento de lineas de adjudicación, Mantenimiento Partidas Acreedoras, Mantenimiento Partidas Deudoras, Mantenimiento de Asientos.. -Solo algunos segmentos admiten el valor N/A. - El resto der los segmentos debe tener valor obligatorio distinto de N/A -Algunos valores entre segmentos son incompatibles., debe validarse en su
Asignación Concepto Presupuestario con Analítica	GA_010-005	Es el elemento de presupuestación de Enresa, Lleva asociada una combinación analítica y una o varias cuentas contables. En los distintos momentos del tiempo es gestionado por una unidad organzativa(centro responsable) y/o un proyecto. La relación entre el centro responsable y el concepto presupuestario debe ser flexible permitir cambios organizativ os sin que se alteren las imputaciones.	3	100%	EA_PS		100%	36	Es el elemento de presupuestación de Enresa, lleva asociada una combinación analítica y una o varias cuentas contables. A través de la herramienta de DERIVACIÓN y sus diferentes métodos para aplicar la derivación, se deben relacionar las combinaciones analíticas con: los conceptos presupuestarios, centros responsables del presupuesto y cuentas contables. La relación entre el centro responsable y el concepto presupuestario debe ser flexible para permitir cambios en la estructura organizativa sin que se alteren las imputaciones.
Imputaciones analíticas	GA_020	Facturas a devolver siempre que no estén declaradas							
Recogen las imputaciones a las combinaciones analíticas realizadas a través del presupuesto	GA_020-001	El presupuesto está compuesto de conceptos presupuestarios a los que se le asigna una combinación analítica para su posterior análisis.	3	100%	EA_PS		100%		

Recogen las imputaciones a las combinaciones analíticas realizadas a través de hechos económicos.	GA_020-002	Se realizan imputaciones de analítica a todas las cuentas contables que decida ENRESA actualmente: Grupo 2 –> Inversiones Grupo 3 --> Existencias Grupo 6 --> Gastos Grupo 7 --> Ingresos La analítica se deriva del concepto presupuestario, pero puede ser modificado en la imputación real.	3	100%	EA_PS: S/4HANA es capaz de derivar las imputaciones presupuestarias correspondientes (partida, centro gestor, área funcional…) con la funcionalidad FMDERIVE (herramienta de derivación de imputaciones presupuestarias de forma automática) y de realizar el correspondiente control de disponibilidad		100%	36	Realizar las extensiones necesarias para que las cuentas de balance (2 y 3) puedan recibir imputaciones de analítica o a todas las cuentas contables que decida ENRESA .Actualmente está definido para: Grupo 2 --> Inversiones Grupo 3 --> Existencias Grupo 6 --> Gastos Grupo 7 --> Ingresos La analítica se deriva del concepto presupuestario, pero puede ser modificado en la imputación real.
Modificación analítica una vez contabilizado un documento	GA_020-003	Modificación analítica una vez contabilizado un documento	3		S/4HANA	X	0%		
Modificación de los históricos de analítica en ejercicios cerrados	GA_020-004	Por el tipo de negocio que tiene ENRESA pueder ser necesario poder modificar la analítica desde el inicio de la operación 1986.	3	100%	S/4HANA	X	100%		
Repartos analíticos	GA_030								
Repartos analíticos en sistema ERP	GA_030-001	Permitir la creación de repartos analíticos en sistema ERP para repartir los costes centralizados (sistemas informáticos, amortizaciones, costes generales de suministros…). No se utilizan actualmente	3	100%	S/4HANA		100%		
Repartos analíticos en BI	GA_030-002	El ERP debe permitir la conexión con BI para realizar los Repartos analíticos de los costes indirectos en BI del segmento PGRR	3	70%	S/4HANA		70%	176	El ERP debe permitir la conexión con BI para realizar los Repartos analíticos de los costes indirectos del segmento PGRR
Sistema de Información	GA_040								
Posibilidad de obtener informes por cualquiera de las combinaciones analíticas a nivel presupuestario	GA_040-001	Posibilidad de obtener informes por cualquiera de las combinaciones analíticas a nivel presupuestario	3	100%	S/4HANA		100%	49	Posibilidad de obtener informes a medida por cualquiera de las combinaciones analíticas a nivel presupuestario , si los informes que suministra el estándar no cumple con los requerimientos de los usuarios.
Posibilidad de obtener informes por cualquiera de las combinaciones analíticas a nivel contable	GA_040-002	Posibilidad de obtener informes por cualquiera de las combinaciones analíticas a nivel contable	3	100%	S/4HANA		100%	49	Posibilidad de obtener informes a medida por cualquiera de las combinaciones analíticas a nivel contable si los informes que suministra el estándar no cumple con los requerimientos de los usuarios.
Posibilidad de disponer de información on-line de analítica	GA_040-003	Posibilidad de disponer de información on-line de analítica entre el ERP transaccional y los cubos de BI.	3	100%	S/4HANA		100%	176	Posibilidad de disponer de información on-line de analítica entre el ERP transaccional y los cubos de BI.

Integración presupuestaria y contabilidad con sistema BI.	GA_040-004	Integración presupuestaria y contabilidad con sistema BI.	3	100%	S/4HANA EL ERP tiene capacidades BI embebido (BW) no es necesario enviar a sistema externo. En los informes y aplicaciones analíticas es posible comparar datos reales con presupuestados		100%		
			TOTAL				91%	958	

Proyecto Consultoría evaluación y selección de ERP

Matriz de requerimientos detallada. Cumplimentada por SAP y con la estimación de requisitos realizada para la elaboración del presente pliego (NO VINCULANTE)

			Valoración de los Requisitos					Estimación Requisito	
Estructura Análisis	Mapa Procesos Core		Peso Requerimiento en ENRESA	Grado de Cumplimiento (% de cobertura)			Valoración Ponderada (%)	Estimación GAP (horas/ hombre)	
PROCESOS / SUBPROCESOS/REQUERIMIENTO	ID	Descripción	1.- Bajo 2.- Medio 3.- Alto	SAP	SAP. Descripción de cobertura	SAP. No viable ERP	SAP	SAP	P1. Descripción de la estimación
Gestión de Proyectos								480	Configuración estándar
Estructura de Proyectos	GPS_010								
Asociar Código de Proyecto del ERP al Proyecto que esté realizando Enresa.	GPS_010-001	Crear un código de proyecto unívoco en el ERP que identique el proyecto (conjunto de actividades para obtener un fin) que esté ejecutando Enresa. Ese mismo Código de Proyecto del ERP puede tener diferentes Adjudicaciones (órdenes de Compra) asignadas a los contratistas necesarios para acometer la ejecución del proyecto/obra.	3	100%	S/4HANA		100%		
Crear diferentes tipos de proyecto	GPS_010-002	El ERP debe permitir crear diferentes tipos de proyecto en función a la clasificación que actualmene se utiliza en ENRESA: Los **tipos de Proyecto** son: - Técnicos de desmantelamiento - Técnicos de Construcción - I+D - Otros	3	100%	S/4HANA		100%		
Datos maestros en los proyectos	GPS_010-003	El ERP debe permitir introducir los siguientes datos maestros en cada proyecto:descripción, fecha inicio, fecha fin, responsables de proyecto. Se pueden añadir campos a medida en función de las necesidades de negocio de Enresa.	3	100%	S/4HANA		100%	36	Crear campos a medida a través de ampliación
Fases de proyecto	GPS_010-004	El proyecto permitirá desglose jerárquico que aglutinará las diferentes **fases del proyecto.**	3	100%	S/4HANA		100%		
Estructura de proyecto y fases de proyectos	GPS_010-005	En cuanto a la estructura de proyectos y fases del proyecto, el ERP debe permitir una estructura flexible para permitir cambios a lo largo de distintas versiones tanto por agrupación como disgregación. A su vez esta estructura debe permitir relacionarse con los objetos de la contabilidad presupuestaria del ERP para poder realizar su presupuestación.	3	100%	S/4HANA		100%		

Relación fase de proyecto y contabilidad presupuestaria	GPS_010-006	El ERP debe permmitir asignar a cada fase del proyecto un objeto de la contabilidad presupuestaria del ERP. Así a través de la Fase de Proyecto, las áreas técnicas de Enresa realizarán el control de la evolución del presupuesto inicial, lo adjudicado, comprometido y disponible a través de los informes de la contabilidad presupuestaria.	3	100%	S/4HANA		100%	36	Crear amppkiaciones para poder realizar la integración de los módulos PS- EAPS a través de sustituciones y código
Bloqueo de Proyectos	GPS_010-007	El ERP debe permitir la gestión de estados de proyectos y fases de proyecto, bloqueando: - Las imputaciones para que la fase de proyecto no reciba más imputaciones. - El Proyecto una vez está finalizado.	3	100%	S/4HANA		100%		
Adjudicaciones a terceros: Seguimiento Técnico y Económico de los proyectos	GPS_010-008	Las actuaciones de las se compone un proyecto se realizan mediante ADJUDICACIONES A TERCEROS.Por ello el ERP debe permitir llevar un control técnico y económico de las mismas. En toda adjudicación existen los conceptos: de adjudicado, comprometido, incurrido, facturado, pagado y a través de estos conceptos se realiza en seguimiento económico y de ejecución de los proyectos.	3	100%	S/4HANA		100%		
Conceptos de Control de las Fases de Proyecto que componen los proyectos que están asociados a una misma Adjudicación o Expediente de Contratación.	GPS_010-009	El sistema debe permitir el control de estos conceptos: - Adjudicado: Presupuesto licitado pendiente de asignar - Comprometido:Presupuesto ya asignado - Incurrido:facturas generadas, albaranes de pedido no facturado y certificaciones de obra recepcionadas pero no facturadas (previsiones). - Facturado: facturas recibidas pendientes de pago - Pagado: Pagos realizados	3	100%	S/4HANA		100%		
Presupuestación de Proyectos	GPS_020								
Formato de las Plantillas de Presupuestación	GPS_020-001	Actualmente en SGE se cuenta con unas plantillas de presupuestación . Los usuarios de Enresa están acostumbrados a trabajar con ellas y se ha realizado un gran desarrollo por parte de Sistemas de Enresa para abordardar los cambios solicitados por el Dpto. Presupuestos. Por ello deben mantenerse e integrarlas con el ERP y la funcionalidad de presupuestos y proyectos que el ERP pueda facilitar.	3	60%	BPC SAP BPC incluye plantillas para la presupuestación de proyectos, sería necesario revisar la similitud de éstas con las desarrolladas por Enresa		60%		Ya valorado en Presupuestos la creacion de las plantillas de presupuestacion en BPC
Plantillas de Presupuestación	GPS_020-002	•La presupuestación de los proyectos se realizará en el ERP a través de las plantillas de presupuestación por proyecto, específicas para los proyectos de Enresa. •En cada periodo presupuestario (POA-PL) se actualizan los periodos pasados con los costes reales y se vuelve a definir los costes presupuestados a futuro hasta el fin del proyecto • Se realiza un mantenimiento Versiones de Proyecto con la capacidad de establecer la vigencia de las versiones según el POA que se esté analizando. • No se presupuestan ingresos, ni costes de personal ni indirectos al proyecto, tampoco se reparten, • Los conceptos presupuestarios se presupuestan en función a la fase de los proyectos. Por ello los objetos de la contabilidad presupuestaria del ERP deben permitir presupestar por fases de proyecto. • La información contenida en SGP se vuelca de forma automática a SGE a las plantillas presupuestarias contenidas en el módulo de Gestión Presupuestaria para los libros del POA PL que estén habilitados (siempre 5 años). • La gestión económica y presupuestaria de los proyectos se gestiona a niveles agregados de costes presupuestados, adjudicado/comprometido/pagado con el avance de real de las actividades del proyecto	3	60%	S/4HANA La gestión de datos reales, repartos y control de disponibilidad de presupuesto se realizará en S/4HANA BPC La generación del presupuesto y seguimiento del mismo se realizará en SAP BPC		60%		Ya valorado en Presupuestos la creacion de las plantillas de presupuestacion en BPC

Plantillas de Presupuestación (Mejoras en el ERP)	GPS_020-003	Las Plantillas de Presupuestación para proyectos deben contemplar el mismo detalle que las plantillas para los centros responsables. Cada concepto se debe detallar en Necesidades (licitaciones previstas), Licitaciones (Licitaciones en proceso), Adjudicaciones (adjudicaciones formalizadas). Adjudicaciones (adjudicaciones formalizadas). En el caso de Nuevas Necesidades este importe debería ser variable para introducir los valores en función a las necesidades previstas siempre que guarden una coherencia con las licitaciones y adjudicaciones ya previstas.	3	100%	BPC Las plantillas de presupuestación pueden adaptarse a las utilizadas actualmente en Enresa y adaptarse a sus necesidades.		100%		
Integración con PWA Project Web Access/ Project 2013	GPS_020-004	ntegración con PWA Project Web Access/ Project 2013 para la actualización de presupuestos y costes y para la captura de grados de avance en la Planificación.	2	100%	S/4HANA Integración basada en APIs		67%	200	Desarrollo a medida para lograr la relación.
Seguimiento técnico y económico de proyectos	GPS_030								
Seguimiento técnico	GPS_030-001	El control de ejecución de cada proyecto lo hacen los técnicos en la herramienta MS Project con representación de planificación de tiempos en Diagrama Gantt. Así a través de fechas e hitos pueden ver lo real de cada de proyecto contrastando la información que les envían a los técnicos de Enresa las contratas de cada adjudicación. En cada proyecto se definen gran cantidad de hitos de proyecto y se identifican los que forman parte del camino crítico.	3	80%	S/4HANA		80%	85	Desarrollo a medida para lograr la relación.
Seguimiento económico	GPS_030-002	Se realiza de forma trimestral. Para ello se tienen en cuenta los informes de costes para comprobar el importe adjudicado, comprometido, incurrido facturado y pagado de cada proyecto o proyectos que componen una Adjudicación.	3	100%	S/4HANA		100%		
Cálculo del Grado de Avance por proyecto	GPS_030-003	Se calcula mendiante el ***modelo del Valor Ganado*** en el que se realiza en base de lo presupuestado, planificado y el incurrido. Actualmente esta información no está integrada en el SGE y su cálculo es complejo.	3	80%	S/4HANA		80%		

Cálculo del Grado de Avance por proyecto (Mejoras en el ERP)	GPS_030-004	Se requiere la integración en el ERP de la información técnica y económica de los proyectos para poder realizar un seguimiento completo y poder obtener el "informe de avance" de cada proyecto de forma más precisa y poder obtener el valor ganado, Actualmente realizar este informe es complejo.	3	80%	S/4HANA		80%	85	Durante la fase de proyecto se deberán recoger las especificaciones necesarias para poder obtener estos informes si los formatos de los estándar no se adecúan a las necesidades de Enresa.
Integración del módulo de Compras y Proyectos del ERP	GPS_030-005	Para realizar el seguimeinto técnico y económico, el ERP debe permitir la integración de los módulos de Compras, Gestión de Proyectos y Contabilidad Presupuestaria.	3	100%	S/4HANA		100%		
Control del presupuesto de cada proyecto en función a las imputaciones recogidas para cada fase de proyecto que componen un proyecto.	GPS_030-006	El ERP debe permitir crear las órdenes de compras vinculadas a un proyecto/ fase para controlar su facturación a través de hitos o fechas de entrega, la entrega de mercancía, facturación y pago. De esta forma se generarán movimientos en la contabilidad financiera, presupuestaria y analítica siendo la fase de proyecto el elemento de imputación para poder listar informes.	3	100%	S/4HANA		100%		
Informe de Seguimiento de proyecto del ERP	GPS_030-007	El l ERP debe suministrar de informes que muestren la evolución y consumo del presupuesto para que desde las áreas técnicas como desde Dpto. Planificación y Seguimientos de Proyectos, Dpto.Presupuestos y Costes, áreas técnicas y Dpto.Contabilidad, puedan realizar estas verificaciones para realizar el seguimeinto l técnico y económico de los proyectos.	3	100%	S/4HANA BPC El seguimiento presupuestario puede realizarse tanto en BPC (informes) como en S/4HANA lo que añade la integración en el proceso de aprovisionamiento)		100%	200	Durante la fase de proyecto se deberán recoger las especificaciones necesarias para poder obtener estos informes si los formatos de los estándar no se adecúan a las necesidades de Enresa.
Informe de Seguimiento sobre Presupuestos Total del Proyecto con y sin detalle de adjudicaciones (desde origen a fin).	GPS_030-008	El l ERP debe suministrar de un Informe de Seguimiento sobre Presupuestos Total del Proyecto con y sin detalle de adjudicaciones (desde origen a fin).	3	100%	S/4HANA		100%		
Informe de Seguimiento de Proyectos entre dos fechas	GPS_030-009	El l ERP debe suministrar de un Informe de Seguimiento permitiendo realizar comparaciones entre dos fechas para analizar la evolución del proyecto según las fechas seleccionadas.	2	100%	S/4HANA		67%	48,8	Durante la fase de proyecto se deberán recoger las especificaciones necesarias para poder obtener estos informes si los formatos de los estándar no se adecúan a las necesidades de Enresa.

Informe Comparativo entre distintas versiones de proyectos	GPS_030-010	El I ERP debe suministrar de un Informe de Comparativo de versiones permitiendo realizar comparaciones entre s para analizar la evolución del proyecto según las versiones seleccionadas.	2	100%			67%	48,8	Durante la fase de proyecto se deberán recoger las especificaciones necesarias para poder obtener estos informes si los formatos de los estándar no se adecúan a las necesidades de Enresa.
Análisis de riesgos y sensibilidades:(Mejoras en el ERP)	GPS_030-011	Análisis de Riesgos y Sensibilidades (Variables dependientes de terceros internos y externos). o Tener posibilidad de simular en función de estas variables el comportamiento del proyecto. o En esta simulación contemplar el impacto entre proyectos e incluso en los costes de explotación para la misma instalación.	2	80%	BPC		53%	48,8	Durante la fase de proyecto se deberán recoger las especificaciones necesarias para poder obtener estos informes si los formatos de los estándar no se adecúan a las necesidades de Enresa.
			TOTAL				84%	788	

Proyecto Consultoría evaluación y selección de ERP

Matriz de requerimientos detallada. Cumplimentada por SAP y con la estimación de requisitos realizada para la elaboración del presente pliego (NO VINCULANTE)

			Valoración de los Requisitos					Estimación Requisito	
Estructura Análisis	Mapa Procesos Core		Peso Requerimiento en ENRESA	Grado de Cumplimiento (% de cobertura)			Valoración Ponderada (%)	Estimación GAP (horas/ hombre)	
PROCESOS / SUBPROCESOS/REQUERIMIENTO	ID	Descripción	1.- Bajo 2.- Medio 3.- Alto	SAP	SAP. Descripción de cobertura	SAP. No viable ERP	SAP	SAP	P1. Descripción de la estimación
Inversiones Financieras								640	Configuración estándar
Datos Maestros	IF_010								
Entidades externas	IF_010-001	Para la correcta gestión de las inversiones se precisa de una gestión más amigable y completa de los datos maestros de los entidades externas involucrados en la contratación de los inversiones, que pueden desempeñar varios papeles simultáneamente, y que pueden ser el emisor, al depositario, intermediario financiero y el contratante. Asimismo, es necesario que a cada entidad externa se le puedan asignar diferentes personas de contacto y direcciones, según a qué departamentos haya que enviar las distintas comunicaciones que debe emitir el sistema.	3	100%	SAP Treasury and Risk Management		100%	10	
Agencias de Rating	IF_010-002	Mantenimiento de Agencias de Raitng con la información necesaria para permitir su ascociación a las compras en el momento de la inversión o posteriormente de pago de devengo.	3	80%	SAP Treasury and Risk Management		80%	8	
Convención de días hábiles para calcular los intereses.	IF_010-003	Mantenimiento de distinas convenciones de dias hábiles para el cálculo de intereses (actual/actual, actual/360 etc..)	3	100%	SAP Treasury and Risk Management		100%		
Calendarios	IF_010-004	Gestión de diferentes calendarios con la posibildiad de superponerlos para el correcto cálculo de las fechas de vencimiento/liquidación de los flujos de caja de los instrumentos financieros.	3	100%	SAP Treasury and Risk Management		100%		
Divisas	IF_010-005	Tabla de códigos ISO de las divisas	3	100%	S/4HANA		100%		
Tipos de Flujos	IF_010-006	Tabla de tipos de flujos o eventos de las inversiones	3	100%	SAP Treasury and Risk Management		100%		
Cotizaciones de las divisas	IF_010-007	Tabla de cotizaciones diarias de las divisas a introducir manualmente o a cargar automáticamente	3	100%	S/4HANA		100%		
Tipos de Instrumentos	IF_010-008	Tabla de tipos de instrumentos financieros, necesario para la codificación interna de activos	3	100%	SAP Treasury and Risk Management		100%		
Criterios fiscales	IF_010-009	Tabla de criterios fiscales que recogen los tipos de retención o exención de ella a la que están sujetas las inversiones, con capacidad de modificar el porcentaje de retención y que se aplique a partir de una determinada fecha.	3	100%	SAP Treasury and Risk Management		100%		

Sectores	IF_010-010	Tabla de sectores., para permir por ejemplo, realizar agrupaciones de un grupo bancario con todas las entidades que lo forman (jerarquía)	3	100%	SAP Treasury and Risk Management		100%		
Códigos Presupuestarios	IF_010-011	Tabla de códigos presupuestarios. requerida para la presupuestación	3	50%	S/4HANA 50% BPC		50%	8	
Mercados de cotización	IF_010-012	Tabla de mercados de cotización	3	100%	SAP Treasury and Risk Management		100%		
Cámaras de compensación	IF_010-013	Tabla de cámaras de compensación	3	0%	SAP Treasury and Risk Management		0%		
Modos de pagos y cobros	IF_010-014	Tabla de modos de pagos y cobros	3	100%	S/4HANA		100%		
Tipos de código oficial	IF_010-015	Tabla de tipos de código oficial ISIB, CUSIP, ETC..	3	100%	S/4HANA		100%		
Mercados Organizados	IF_010-016	Tabla de mercados organizados	3	100%	SAP Treasury and Risk Management		100%		
Índices Anuales	IF_010-017	Tabla de índices anuales, para almacenar un registro de los índices a principios y final de cada año, a los que están, o han estado referenciados algunas de las inversiones de la Cartera.	3	100%	SAP Treasury and Risk Management		100%		
Gestión de las Inversiones Financieras	IF_020								
Registro de Operaciones/ Generación de Documentación, despues de Evaluación de ofertas	IF_020-001	La evaluación de ofertas se realiza extrasistema. Cuando ya se ha seleccionado una oferta se da de alta en el sistema según los dos tipos de procedimientos existentes, un procedimiento par al inversión a corto plazo y otro procedimiento para la inversión a largo. El sistema genera la documentación necesaria para la aprobación antes de hacerse efectiva la operación	3	100%	SAP Treasury and Risk Management		100%		
Workflows de aprobación	IF_020-002	Workflows de autorización de las diferentes contrataciones o modificaciones., según tipo de procedimeinto	2	100%	SAP Treasury and Risk Management		67%		
Gestión de la contratación y administración de los intrumentos financieros	IF_020-003	El sistema deberá cubrir su actual cartera de productos, la cual es la siguiente: • Operaciones a corto plazo según el plazo entre la fecha de contratación y la de vencimiento. Pueden ser imposiciones a plazo fijo, pagarés, repos de deuda, etc. • Activos a largo plazo: Pueden ser todo tipos de bonos de renta fija, a tipo fijo, a tipo flotante, tipo mixto, referenciados a índices bursátiles, referenciados al IPC y a la inflación europea, con cupón explícito, cupón cero, con cupón mixto (parte explícito, parte capitalizable), bonos estructurados sujetos a condiciones complejas, con opciones de amortización anticipada por parte del emisor y del suscriptor, bonos indexados, bonos referenciados, etc. • Productos derivados: swaps OTC. • Productos derivados: swaps OTC.Bonos/préstamos con cuotas de amortización.	3	100%	SAP Treasury and Risk Management		100%		
Gestión de los intrumentos.	IF_020-004	Clasifican /Identificación de los instrumentos financieros, de procesos de pagos y cobros Clasifiación de los bonos por renta fijo corto plazo, renta fija largo plazo, etc… Para las emisiones a largo plazo. Primas de Bono en base al IPC, generan los flujos de caja de manera automática. Bonos referenciados a índices extraños con un cupón complicado.	3	100%	SAP Treasury and Risk Management		100%		
Control y Seeguimiento de las inversiones.	IF_020-005	Control y Seeguimiento de las inversiones, liquidacion, generación de flujos de caja, gestión de derechos.	3	100%	SAP Treasury and Risk Management		100%		
Gestión Depósitos/Securities Account.- Información Externa	IF_020-006	Información externa de los depósitos, movimientos, conciliación, reporting de circularización y movimientos.	3	80%	SAP Treasury and Risk Management		80%	40	
Registro de las emisiones	IF_020-007	El registro de emisiones debe permitir dar de alta emisiones de muy diversa tipología desde una ventana de entrada única, y que en virtud de los campos cumplimentados sea capaz de clasificar correctamente el activo, proponer una tabla de flujos del mismo correcta, y realizar compras, ventas y amortizaciones de las inversiones realizadas sobre una emisión.	3	75%	SAP Treasury and Risk Management		75%	16	

Gestión de límites	IF_020-008	Control de riesgos a través de límites y administración de límites flexibles con monitoreo e informes en línea, con el fin de supervisar su exposición al riesgo y minimizar los riesgos de incumplimiento de los criterios por los que se rige la Cartera de Enresa y que son fijados por un Comité ad-hoc. El control de límites se lleva a cabo en base a los criterios fijados por el Comité de Seguimiento y Control, y en base a límites y criterios adicionales fijados internamente en Enresa por su Comité de Inversión. Estos criterios son fundamentalmente límites por tipología de activos, por emisor, por sector, por instrumentos, por criterio de valoración contable, por límites de inversión por entidad financiera en el corto plazo.	2	100%	SAP Treasury and Risk Management		67%		
Registro de la tarificación de la custodia de las inversioens	IF_020-009	Regisro de la tarificación de la custodia según la tarifa aplicable por el banco custodio a cada tipología de activo/bono, que permita estimar como mínimo mensualmente el coste de la custodia por cada uno de sus conceptos.	2	100%	SAP Treasury and Risk Management		67%	32	
Clasificación de las inversiones por diferentes agencias de rating	IF_020-010	Asignación a cada compra de una emisión sus ratings en el momento de la inversión u otra fecha dada, clasificando las inversiones atendiendo a la escala de rating de cada agencia a una fecha, y posibilitanto su agrupación según el mejor o peor rating. Mantener histórico de asociaciones.	2	100%	SAP Treasury and Risk Management		67%		
Clasificación de inversiones en Carteras y Subcarteras	IF_020-011	Necesidad de disponer un sistema de clasificación de los instrumentos financieros de acuerdo a diferentes grupos. Se demanda que estas clasificaciones puedan ser utilizadas a la hora de filtrar datos en los informes.. En la actualidad la posibilidad de firltrar en los informes, está limitada.	2	100%	SAP Treasury and Risk Management		67%		
Fixing - Fijación de los índices, tipos de cambio, intereses	IF_020-012	Fijación de los tipos de interés de acuerdo a la revisión de los intereses de cada uno de los contratos.	3	100%	SAP Treasury and Risk Management		100%		
Gestión de la correspondencia (Confirmación de las operaciones)	IF_020-013	Confirmación de las operaciones vía fax, carta o ficheros MT320 o MT300.	1	100%	SAP Treasury and Risk Management		33%		
Gestión depósitos. Información interna de depósitos y Conciliación	IF_020-014	Gestion de la información relacionada con los depositarios, movimientos y conciliación. Situación de la cartera por depositario.	3	100%	SAP Treasury and Risk Management		100%		
Repositorio Documental de documentación de inversiones	IF_020-015	Posibilidad de anexar documentación al instrumento de inversión, en distintos formatos excel, word, ppts, URLS y archivos de audio. Requerimiento general al ERP, actuamente en Filenet P8.	3	100%	SAP Treasury and Risk Management		100%		
Expendientes de inversión con workflows de aprobación	IF_020-016	Generación y modificación del expediente de inversión, incluyendo la posibilidad de anexar la documentación pertinente en cada caso, incluyendo un proceso de aprobación articulado mediante un un workflow. Además se requiere poder adjuntar el fichero de la grabación como una documentación más asociada a cada expediente de inversión, o a un evento de una inversión.	2	50%	SAP Treasury and Risk Management		33%	40	
Proceso diario / Cálculo de Indicadores Financieros	IF_030								
Consulta de indicadores y eventos por inversión.	IF_030-001	Permite la consulta de los indicadores de una inversión a una fecha. Guarda el histórico de indicadores por cada inversión desde el 2003. Los indicadores son los que se detallan como requerimientos a continuación.	3				0%	80	
Información para selección de posible ejecución de opciones	IF_030-002	Permite incluir fecha de posiblde opción y el % tipo para alguna tipología de swaps, con objeto de que el proceso diario pueda calcular la duración con cobertura.	3	90%	SAP Treasury and Risk Management		90%		
Fijación de tipos variables (por. IPC)	IF_030-003	Permite la fijación de un Ipc a una fecha y asociarsela a todas las inversiones vivas que requieran de esta fijación.	3	100%	SAP Treasury and Risk Management		100%		

Proceso cierre diario	IF_030-004	Se encarga de ver que operaciones o flujos están pendientes en el sistema ese día y los deja ejecutados. Después de esto, se encarga de hacer el cálculo de los indicadores financieros para cada una de las compras que estén vivas en el sistema. Es un proceso de ejecución diaria (requiere de la ejecución del día anterior) que por cada emisión en primer lugar la tabla de flujos en busca de un cobro (amortización o cupon) que debe producirse a una fehca y después estudia si existe operación (compra o venta que se haya producido anticipadamente a esta fecha. Realiza las siguientes operaciones -Registra los movimientos y operaciones encontrados, siempres que no se produzca un error (po. ejemplo una venta al desc ubierto). -Comprueba la ejecución de las liquidaciones de coberturas producidada a la fecha . -Calcula los valores de los indicadores a la fecha El proceso avisa mediante correo electrónico : -de su correcta finalización. Si encuentra algún **error no se procesa.** -De los avisos relativos a las inversiones que van a ser procesadas a una seman vista. (fijaciones de tipos, selección de primera opción etc..	3	80%	SAP Treasury and Risk Management		80%	40	
Reconstrucción de indicadores	IF_030-005	Permite realizar cambios sobre operaciones sobre las que ya se haya ejecutado el proceso diario. Se suele utilizar en aquellos casos en los que haya habido algún errror en la introducción de elementos variables o flujos. El sistema se situa en la fecha del cambio y ejecuta todos los procesos diarios hasta llegar a la fecha del último proceso.	3	80%	SAP Treasury and Risk Management		80%	40	
Gestión de avisos	IF_030-006	El sistema permite incluir flujos de avisos en las operaciones de la cartera. El proceso diario envía un correo electrónico con los todos los avisos de las operaciones.	3	80%	s/4hana		80%	32	
Valoración de carteras. Descarga en formato Excel.	IF_030-007	Se requiere que las valoraciones puedan ser cargadas al sistema desde una hoja Excel o fichero análogo que proporciona el servicio de valoración, con objeto de que se puedan contar a final de cada mes, con el valor razonable de todo o parte de la Cartera, además de que contabilidad pueda realizar los asientos correspondientes según el criterio de valoración de cada activo. Se genera primero un fichero desde la aplicación que se envía a la agencia de valoración y cuando ésta la devuelve cumplimentada se carga.	3	50%	SAP Treasury and Risk Management		50%		
Cálculo del TRC	IF_030-008	Cálculo del TRC, o tasa de rentabilidad de la cartera, atendiendo a los criterios propios de Enresa. Es el indicador más relevante para la cartera de Enresa. La fórmula y los criterios empleados para su cálculo están descritos en el anexo 2 que se adjunta a la matriz de requerimientos.	3	80%	SAP Treasury and Risk Management		80%	40	
Cálculo de la tasa media de operaciones contratadas	IF_030-009	Tasa media de operaciones contratadas. (ver anexo 2) / Con o sin coberturas.	3	50%	SAP Treasury and Risk Management		50%	32	
Cálculo del TIR de adquisición	IF_030-010	TIR de adquisición. (ver anexo 2)/ Con o sin cobertura.	3	100%	SAP Treasury and Risk Management		100%		
Cálculo del TIR intermedio	IF_030-011	TIR intermedios o parciales que permitan el tratamiento de activos flotantes. (ver anexo II) / Con o sin cobertura.	3	50%	SAP Treasury and Risk Management		50%	32	
Cálculo del TIR para el coste amortizado	IF_030-012	TIR para el correcto cálculo del coste amortizado. / Con o sin coberturas.	3	100%	SAP Treasury and Risk Management		100%		
Vida media	IF_030-013	Vida Media (ver anexo 2) / Con o sin coberturas.	3	50%	SAP Treasury and Risk Management		50%	32	
Vida media por opción de amortización	IF_030-014	Vida media por opción de amortización. (ver anexo 2) / Con o sin coberturas.	3	50%	SAP Treasury and Risk Management		50%	32	
Duración de la TIR	IF_030-015	Duración de la Cartera. (ver anexo 2) / Con o sin coberturas.	3	100%	SAP Treasury and Risk Management		100%		
Cálculo del coste amortizado	IF_030-016	Cálculo del coste amortizado.	3	100%	SAP Treasury and Risk Management		100%		
Cáculo de tipos de efectiovo	IF_030-017	Cálculo de tipo de efectivos de coste financiero a una fecha, con o sin cobertura.	3	100%	SAP Treasury and Risk Management		100%		

Indicadores intermedios necesarios para el cálculo de los indicadores ante	IF_030-018	Cálculo de valores intermedios para ponderar la inversiones en la valoración total de la cartera o subcartera (efectivo de ponderación, efectivo financiero etc..)	3	50%	SAP Treasury and Risk Management		50%	40	
Valoración en moneda extranjera	IF_030-019	Valoración en moneda extranjera de las operaciones contratadas.	1	100%	SAP Treasury and Risk Management		33%		
Valoración a valor razonable de las inversiones	IF_030-020	Valoración a valor razonable de las inversiones. El Sistema no calcula el dato ni quiere que se calcule. Se necesita una función para la carga de datos.	2	100%	SAP Treasury and Risk Management		67%		
Valoración a coste amortizado de las inversiones	IF_030-021	Valoración a coste amortizado de las inversiones.	2	100%	SAP Treasury and Risk Management		67%		
Cálculo a valor de mercado	IF_030-022	Cálculo del valor actual neto.	3	100%	SAP Treasury and Risk Management		100%		
Valoración de los instrumentos financieros	IF_030-023	Valorar a discreción del usuario los instrumentos financieros bien a valor razonable o a coste amortizado, dependiente de la naturaleza de la inversión, y de los criterios contables vigentes en cada momento. El ERP deberá por tanto soportar ambos tipos de valoración contablemente. Sin embargo, el que un instrumento financiero se registre contablemente a coste amortizado, no debe de impedir que se pueda guardar su valor a valor razonable.	3	100%	SAP Treasury and Risk Management		100%		
Definición de relaciones de cobertura	IF_030-024	Definición de planes de cobertura para relacionar aquellas exposiciones al riesgo que se van a tener en cuenta entre las coberturas y los objetos subyacentes.	3	100%	SAP Treasury and Risk Management		100%		
Gestión de la Contabilidad	IF_040								
Parametrización criterios contables	IF_040-001	Parametrización de cuentas contables, presupuestarias y analítica para su asociación a las distintas inversiones.	3	100%	SAP Treasury and risk management		100%		
Contabilización de los instrumentos financieros	IF_040-002	Contabilización de los instrumentos financieros.	3	100%	SAP Treasury and risk management		100%		
Imputaciones analíticas	IF_040-003	Imputaciones a la contabilidad analítica.	3	100%	SAP Treasury and risk management		100%		
Normativas contables	IF_040-004	Análisis de las diferentes normativas contables aplicadas (Local GAPPs, IAS).	3	100%	SAP Treasury and risk management		100%		
Retenciones fiscales de los intrumentos financieros	IF_040-005	Retenciones fiscales de los intrumentos financieros.	3	100%	SAP Treasury and risk management		100%		
Periodificación de gasto e ingresos.	IF_040-006	Periodificación del gasto e ingreso.	3	100%	SAP Treasury and risk management		100%		
Reclasificación de largo a corto plazo	IF_040-007	Reclasificación de largo a corto plazo.	3	100%	SAP Treasury and risk management		100%		
Contabilidad de coberturas en base a test de efectividad	IF_040-008	Evaluación de la efectividad de las coberturas de acuerdo al método retrospectivo o prospectivo.	3	100%	SAP Treasury and risk management		100%		
Procesos de pagos y cobros	IF_040-009	Gestión de los pagos y cobros procedentes de los diferentes flujos de caja de las inversiones.	3	100%	SAP Treasury and risk management		100%		
Informes de Contabilidad: - Listado de periodificaciones de intereses. - Listado de coste amortizado -Cartera por criterio contable - Operaciones contratadas /vencidas por criterio contable. - Ficha contable de emisiones. - Cartera a valor en libros con todos los movimientos de la cartera por emisiones	IF_040-010	Poder disponer de los siguientes informes específicos del Dpto.Contabilidad para poder gestionar las imputación contable de las inversiones financieras de la cartera de Enresa. Su periodicidad es mensual.	3	80%	SAP Treasury and risk management		80%	80	
Gestión de Datos de Mercado	IF_050								
Alimentación de los tipos de interés	IF_050-001	La alimentación de los tipos de interés se realizaría de forma manual y puntual a discreción del usuario.	1	100%	SAP Treasury and risk management		33%		
Alimentación de los tipos de cambio	IF_050-002	Alimentación de los tipos de cambio via fichero excel.	3	100%	S/4HANA		100%		
Generación de las curvas de rendimiento spot	IF_050-003	Generación de las curvas libor y swap.	2	100%	SAP Treasury and risk management		67%		
Generación de las curvas de rendimiento forward	IF_050-004	Generación de las curvas de rendimiento de descuento (Zero Bound Discount Factors).	2	100%	SAP Treasury and risk management		67%		

Contratación de los instrumentos financieros via Market Place	IF_050-005	Contratación de los instrumentos financieros via Market Place.	2	80%	S/4HANA		53%	40	
Simulación	IF_060								
Generación de escenarios	IF_060-001	Generación de escenarios con desplazamientos de datos de mercado en porcentaje o puntos básicos, volatilidades, relaciones...	2	100%	SAP Treasury and risk management		67%		
Generación de sucesión de escenarios.	IF_060-002	Generación de sucesión de escenarios con desplazamientos de datos de mercado en porcentaje o puntos básicos, volatilidades, relaciones...	2	100%	SAP Treasury and risk management		67%		
Análisis de carteras en base a desplazamientos de mercado	IF_060-003	Análisis de carteras en base a desplazamientos de mercado.	2	100%	SAP Treasury and risk management		67%		
Calculo de los diferentes indicadores recogidos en el apartado de Proceso diario/indicadores	IF_060-004	Cálculo de todos los indicadores teniendo en cuenta los datos de la cartera y los escenarios recogidos.	2	80%	SAP Treasury and risk management		53%	80	
Análisis ALM (Asset and Liability Management)	IF_060-005	Análisis ALM (Asset and Liability Management).	1				0%		
Métricas de Riesgo	IF_060-006	Métricas de Riesgo (VAR o Expected Shortfall).	1	100%	SAP Treasury and risk management		33%		
Sistema de Información	IF_070								
Monitorización de alertas por inversión	IF_070-001	Gestión de mensajes automáticos sobre la necesidad de fijaciones, próximos vencimientos, etc.	3	100%	SAP Treasury and Risk Management		100%		
Generación del EMIR	IF_070-002	Notificación al organismo regulador de los registros de operaciones autorizados o reconocidos por ESMA de todos los contratos de derivados que se negocien por todas las contrapartes financieras y no financieras.	3	100%	SAP Treasury and Risk Management		100%		
Informe de los vencimientos de flujos de caja	IF_070-003	Informe de los vencimientos de flujos de caja. Se deben obtener a cualquier fecha de	3	100%	S/4HANA Cash Management		100%		
Informe de posición	IF_070-004	Informe de posición (Cash Position)	3	100%	S/4HANA Cash Management		100%		
Movimientos diarios	IF_070-005	Movimientos diarios	3	100%	SAP Treasury and Risk Management		100%		
Informes de situaciones de Cartera a una fecha.	IF_070-006	Informes de situaciones de Cartera a una fecha.	3	100%	SAP Treasury and Risk Management		100%		
Informe de movimientos de depósitos	IF_070-007	Informe de movimientos de depósitos	3	100%	SAP Treasury and Risk Management		100%		
Informe de circularización	IF_070-008	Informe de circularización	3	100%	SAP Treasury and Risk Management		100%		
Informe de colocación de fondos.	IF_070-009	Informe de colocación de fondos.	3	50%	SAP Treasury and Risk Management		50%		
Informe de vencimientos de cartera	IF_070-010	Informe de vencimientos de cartera	3	100%	SAP Treasury and Risk Management		100%		
Informe de vida media con opción de amortización con o sin opción	IF_070-011	Informe de vida media con opción de amortización con o sin opción	3	50%	SAP Treasury and Risk Management		50%	32	
Informe de duración.	IF_070-012	Informe de duración.	3	100%	SAP Treasury and Risk Management		100%		
Informe TMO (Tasa media de operaciones)	IF_070-013	Informe TMO (Tasa media de operaciones)	3	50%	SAP Treasury and Risk Management		50%	32	
Informe TRC	IF_070-014	Informe TRC	3	100%	SAP Treasury and Risk Management		100%		
Informes de inversiones por clasificaciones de cartera	IF_070-015	Informes de inversiones por clasificaciones de cartera	3	100%	SAP Treasury and Risk Management		100%		
Informe de conciliacón bancaria	IF_070-016	Informe de conciliación bancaria donde se permita verificar/enlazar los movimientos bancarios con los movimientos de tesorería registrados en el sistema.	3	100%	S/4HANA Cash Management		100%		
Salidas Exel de las consultas realizadas sobre la aplicación o a través del	IF_070-017	Repositorio documental para anexar toda la documentación generada al instrumento de inversión, así como la posibilidad de anexar ficheros en formato excel, word, ppts o URLs y archivos de audio.	3	80%	SAP Treasury and Risk Management		80%		
Presupuestación	IF_080								
Presupuestación	IF_080-001	Presupuestos de la Inversiones a realizar en el periodo comprendido en el POA-PL (actualmente 5 años) así como los Ingresos y Gastos Financieros.	3	100%	BPC		100%		

Carga de Datos Cartera Viva	IF_080-002	Carga en el módulo de Presupuestación de todas las operaciones vivas de la Cartera a la fecha incluido todos sus flujos.	3	100%	BPC		100%		
Escenarios de Presupuestación	IF_080-003	Escenarios para el presupuesto (actualmente 5 años)con el fin de calcular los flujos de caja futuros que incluye: - Hipótesis de Reinversión a aplicar a los vencimientos de la cartera a las distintas fechas. - ïndices, ejecución de opciones, tipos de interés, cambios en divisas.	3	80%	BPC		80%		
Cálculo de valores necesarios para la Presupuestación	IF_080-004	Cálculos de indicadores financieros : (ver anexo II: idem proceso diario). -Nominal Acumulado -Efectivo Contable (Acumulado) -Efectivo Financiero (Acumulado) -Int. Devengado (Aucumulado) -Int. Líquidos Cobro (Periodo) -Retención -TIR Vencimiento -TIR Vencimiento Cob. -TMO -Coste Amortizado -Valor Razonable	3	50%	BPC		50%		
Otros	IF_090								
Gestión de Libro de Caja	IF_090-001	Gestión del libro de caja con el objetivo de cubrir el proceso de arqueo de caja y la contabilización de entradas y salidas de dinero que se han producido desde esta.	1	100%	S/4HANA		33%		
			TOTAL				**80%**	**1458**	

Proyecto Consultoría evaluación y selección de ERP

Matriz de requerimientos detallada. Cumplimentada por SAP y con la estimación de requisitos realizada para la elaboración del presente pliego (NO VINCULANTE)

			Valoración de los Requisitos					Estimación Requisito	
Estructura Análisis	Mapa Procesos Core		Peso Requerimiento en ENRESA	Grado de Cumplimiento (% de cobertura)			Valoración Ponderada (%)	Estimación GAP (horas/ hombre)	
PROCESOS / SUBPROCESOS/REQUERIMIENTO	ID	Descripción	1.- Bajo 2.- Medio 3.- Alto	SAP	SAP. Descripción de cobertura	SAP. No viable ERP	SAP	SAP	P1. Descripción de la estimación
Gestión de Compras y Adjudicaciones								600	Configuración estándar
Gestión de datos maestros materiales	CA_010								
Mantenimiento del maestro de materiales. Unificación del maestro de materiales. Codificación única en grupos de materiales/servicios y materiales	CA_010-001	El catálogo de materiales y servicios debe ser único para Enresa, la codificación única permitirá una gestión óptima de los procesos asociados de alta/baja y modificación.	3	100%	**S/4HANA** S/4HANA permite gestionar el maestro de materiales y servicios		100%		
El sistema permitirá la gestion de un catálogo donde se establece una estructura de materiales en familias y subfamilias	CA_010-002	• Familias / Subfamilias de artículos: Las familias y subfamilias de artículos son agrupaciones de los mismos de acuerdo al servicio que los gestiona. La información relevante a registrar es la siguiente: - Familia: Código y Descripción - Subfamilia: Descripción, Subfamilia ascendente, Número de posición, Indicador de activa. Gestión de unidades de la empresa y dependencias Posibilidad de definir familias / subfamilias por instalación o centro	3	100%	**S/4HANA** S/4HANA permite establecer jerarquías de productos y clasificar los materiales en grupos (2 niveles de jerarquía). Adicionalmente permite conectarse a catálogos a través de Ariba o OCI.		100%		
Se podrán asociar datos que caractericen el material: Capacidad para establecer las características técnicas de los materiales	CA_010-003	Al menos: lista genérica de características técnicas de materiales. La información mínima a registrar es: Código y Descripción de la característica y valores posibles. Al dar de alta el material se podrá asignar valor a cada característica técnica.	3	100%	**S/4HANA** El maestro de materiales tiene por defecto vistas con campos relativos a la función de comercial, compras, planificación, stock, inventario, etc. Además se pueden definir características adicionales a través del sistema de clasificación.		100%		
Posibilidad de gestionar diferentes unidades de medida	CA_010-004	Unidades de medida empleadas en la gestión de artículo en las diferentes gestiones (Almacenaje, solicitud, pedido, facturación, etc.). La información relevante es: Código, Descripción, Indicadores de uso: artículos, frecuencia, característica técnica, compras, almacén y contador. Conversión de unidades: cálculo de conversión entre dos unidades de medida. La información a registrar es: Unidad de medida origen, Unidad de medida, Parámetro de conversión	3	100%	**S/4HANA** El maestro de materiales permite gestionar diferentes unidades de medida alternativas para un material con sus factores de conversión y datos asociados (EAN, pesos, dimensiones). Además el sistema permite establecer unidades de medida preferentes para compras, ventas, etc. de cada material.		100%		

Posibilidad de informar datos del fabricante del artículo	CA_010-005	Fabricantes: lista de fabricantes de artículos o equipos. La información registrada se corresponderá con: código fabricante y Descripción del Fabricante.	3	100%	**S/4HANA** En el maestro de materiales se puede completar el nombre del fabricante, así como el manufacturer part number (número con el que gestiona el material el proveedor). Por otro lado, SAP permite mantener la lista de proveedores a los que puedo solicitar cada material en el libro de pedidos.		100%			
Mantenimiento del maestro de materiales	CA_010-006	El sistema permitirá el alta/modificación y consulta del maestro de materiales. Cada artículo tiene un conjunto de datos que se pueden agrupar en varios niveles: • Datos Generales • Datos de Compra • Datos de Almacenamiento • Características técnicas Para una agrupación de artículos: • Asociación a gestor de compra: La información registrada es: Gestor: persona encargada de gestionar la adquisición y distribución de artículos, Familia: conjunto de artículos que son gestionados vía asociación al maestro de materiales, Indicador Activo: toma el valor por defecto de 'Sí', Subfamilia [OPC]: subconjunto de la familia.	3	100%	**S/4HANA** El maestro de materiales permite gestionar diferentes unidades de medida alternativas para un material con sus factores de conversión y datos asociados (EAN, pesos, dimensiones). Además el sistema permite establecer unidades de medida preferentes para compras, ventas, etc. de cada material.		100%			
Datos de almacenamiento	CA_010-007	Al menos la ubicación.	3	100%	**S/4HANA** El maestro de materiales permite gidentificar la ubicación donde está el material dentro del almacén		100%			
Gestión de Lotes	CA_010-008	Debe existir la gestión de numeración tanto interna como externa del lote	3	80%	**S/4HANA** S/4HANA permite gestionar los materiales en lotes a través de Batch Management. Para la numeración de lotes se pueden definir con rangos externos o internos. Pero dispone sólo de un campo para almacenamiento de lote, el otro podría geenrarse como una caraterística		80%	50	Programa para la gestion del lote interno/externo	
Valoración de existencias a nivel de lote.	CA_010-009	Valoración de existencias a nivel de lote.	3	100%	**S/4HANA** S/4HANA permite valoración separada a nivel de lotes para un material dentro de un mismo área de valoración. A cada lote se le asigna una clase de valoración diferente, lo que permite tener el stock de los diferentes lotes valorados de manera independiente		100%			
El maestro del articulo deberá incluir un campo en el cual se indique el sistema destino en el cual será usado	CA_010-010	Se trata de identificar por un atributo aquellos materiales que serán objeto de interfaz con otros sistemas.	3	90%	**S/4HANA** Aunque no hay un campo del maestro de materiales específico para esto, dentro del maestro de materiales hay campos de texto libre que se podrían usar para este fin. Igualmente definir alguna característica dentro del sistema de clasificación.		90%	115	Crero si se usa uno de los campos texto del material sin operativa asociada. Si se usa para operar en interfaces se tienen que inlcuir estas horas	

Los materiales de repuesto deben permitir al menos dos categorías "fungibles" y "activables"	CA_010-011		3	100%	**S/4HANA** El sistema permite definir y utilizar diferentes tipos de materiales. El tipo de material determina qué operaciones puede hacer un material (si se puede comprar o vender, si es stockable o consumible, etc.)		100%		
El maestro de artículos debe tener un campo donde se pueda indicar la ubicación fija del material	CA_010-012		3	100%	**S/4HANA** Dentro del maestro de materiales hay una sección específica para datos de almacenamiento del material (ubicación, material de embalaje, estrategias).		100%		
Gestión de datos maestros proveedores	CA_020								
El sistema permitirá la gestión centralizada de proveedores de modo que el código sea único para todo Enresa.	CA_020-001	El departamento de contabilidad gestionará el maestro de proveedores.	3	100%	**S/4HANA** El maestro de proveedores de SAP permite la creación y mantenimiento de proveedores, acreedores y otros interlocutores comerciales, permitiendo el mantenimiento de datos generales, financieros y logísticos para la diferentes sociedades y organizaciones de		100%		
Infromación de homologación de proveedores.	CA_020-002	El maestro de proveedores podrá disponer de información adicional de homologación de proveedores.	3	75%	**S/4HANA** SAP permite dar de alta un proveedor, mantener los datos y bloquearlo. Desde el módulo de Gestión de Calidad (QM) se puede además mantener certificados de calidad del proveedor. Por tatno queda soportado el almacenamiento de la inormación pero no la gestión de la homologación. Sin embargo, S/4HANA no es una solución para realizar un proceso colaborativo de homologación de proveedores y repositorio de información y certificados, esto se haría en Ariba en el módulo SLP (Supplier lifecycle)		75%	115	El maestro de proveedores podrá disponer de información adicional de homologación de proveedores.
Integración con sistemas externos	CA_020-003	El maestro de proveedores debe poder integrarse con diferentes sistemas de gestión donde sea necesario	3	50%	**S/4HANA** S/4HANA puede enviar la información de un proveedor a través del Idoc CREMAS a un sistema externo. Si el sistema externo necesitase un formato específico se podría modificar el formato del Idoc o construir otro tipo de mensaje en otro formato (texto plano, xml, etc)		50%	120	Creaciónd e las interfaces
Debe existir la posibilidad de gestionar listados de materiales por proveedor	CA_020-004	Estos listados permitirán relacionar los materiales que provee cada suministrador, Un proveedor podrá relacionarse con el catálogo de materiales tanto a nivel de la estructura (grupos de artículos) como a nivel detalle con precios de lista por centro.	3	90%	**S/4HANA** S/4HANA permite mantener la lista de proveedores a los que puedo solicitar cada material en el libro de pedidos.		90%	36,8	Crear informe a medida para visualizar listados de materiales por proveedor y así facilitar el proceso de compras
Gestión de estructura logística	CA_030								

El sistema debe permitir la gestión de direcciones de entrega que podrán ser instalaciones de la propia Enresa o de las centrales nucleares.	CA_030-001	Se realizan entregas de material en las ubicaciones físicas de la compañía y en ocasiones en las centrales nucleares.	3	100%	**S/4HANA** S/4HANA permite mantener la estructura organizativa logística (centros de distribución, plantas, almacenes, etc), y mantener las diferentes direcciones de entrega para los diferentes nodos de la estructura logística y de los interlocutores comerciales (clientes, proveedores).		100%		
Gestión de solicitudes	CA_040								
El sistema debe proveer un mecanismo para la solicitud de materiales o servicios desde cualquier centro de forma independiente al modo en que se satisficirá esa petición (vale de almacén, pedido a proveedor, etc.).	CA_040-001	El sistema deberá gestionar varios tipos de solicitudes de pedido con su respectivas características. Los diferentes tipos de solcitud podrán tener que cumplimentar diferentes datos obligatorios en función del tipo. La solciitud de pedido no será obligatoria en todos los procesos de compras.	3	100%	**S/4HANA** A través de las solicitudes de pedido se registran las necesidades de aprovisionamiento independientemente de la fuente de aprovsionamiento que cubrirá la solicitud. Las solicitudes de pedido pueden ser generadas manualmente por el usuario o de manera automática por el MRP.		100%		
Datos de la solicitud de pedido	CA_040-002	La solicitud de pedido debe tener datos de cabecera (información descriptiva de la solicitud) y listado de posiciones (listado de materiales o servicios a solicitar) de modo que se puedan gestionar los datos que aplican a todas las líneas del pedido y aquellos que solo aplican a una línea en especifica	3	100%	**S/4HANA** Las solicitudes de pedido en SAP disponen de datos de cabecera donde se puede introducir la descripción de la solicitud y de posición donde se especifican los materiales o servicios que necesitamos, con cantidades, fecha de entrega, almacén de recepción, etc.		100%		
Registro de la solicitud	CA_040-003	Estos datos disponibles en el ALTA podrán modificarse por el usuario solicitante hasta el momento en el que se realice la petición de autorización. A partir de que la solicitud esté autorizada no podrá ser modificada.	3	100%	**S/4HANA** Las solicitudes de pedido pueden ser mantenidas y modificadas. Se puede establecer un workflow de aprobación de la solicitud, y configurar si se permiten modificaciones en la solicitud una vez aprobadas (pueden permitirse, no permitirse en ningún caso, que la modificación vuelva a lanzar el workflow de aprobación)		100%		
Aprobación de la solicitud de pedido	CA_040-004	Las solicitudes de pedido de compras siguen un proceso de aprobación en el cual el responsable del servicio (al que corresponde el solicitante) o el encargado (para los materiales almacenables que no requieren salida directa) recibe una petición de autorización. Éste puede realizar dos acciones: •Rechazar la solicitud. En este caso debe indicar el motivo del rechazo y tanto el estado de la solicitud como el estado de cada una de las líneas pasa a 'Rechazada'. •Aprobar la solicitud. En este caso se realizan las siguientes acciones: • Se modifica el estado de la solicitud a 'Emitida'. • Se modifica el estado de cada una de las líneas en función del stock como: • Si la línea tiene especificado el artículo y hay existencias suficientes en el almacén entonces el estado de la línea pasa a 'Pendiente de entrega'. • Si la línea tiene especificado el artículo y no hay existencias suficientes en el almacén entonces el estado de la línea pasa a 'Pendiente de compra'. • Si la línea no tiene especificado el artículo, en este caso el solicitante habrá indicado observaciones, entonces el estado de la línea pasa a 'Pendiente de evaluación'. • Cada línea de solicitud será comunicada al gestor correspondiente según la familia que tenga asociada para su gestión.	3	100%	**S/4HANA** Se puede establecer un workflow de aprobación de la solicitud.		100%	120	Las solicitudes de pedido de compras siguen un proceso de aprobación en el cual el responsable del servicio (al que corresponde el solicitante) o el encargado (para los materiales almacenables que no requieren salida Por ello, se construirá un WF para gestionar estas aprobaciones

El sistema permitirá la defincíón de los Aprobadores	CA_040-005	En cualquier caso se podrá definir el aprobador por defecto para cada familia de artículos o grupo de servicios, y en algunos casos la cadena de personas para su aprobación.	3	100%	**S/4HANA** Dentro del workflow de aprobación se pueden establecer varios niveles de aprobación en base a diferentes criterios (valor de la solicitud, grupo de compras, organización de compras, etc.)		100%			Incluir alternativas por materiael en el WF, habitualmente es ncesario programar acciones/decisiones en el WF
Parametrización de autorización por artículos o agrupación	CA_040-006	Existirán artículos que no estén sujetos a aprobación y otro si, esto se debe poder configurar tanto por agrupaciones, características o de manera individual por artículo. También podrán existir centros/almacenes para los cuales el sistema no debe exigir aprobación a la hora de crear una solicitud de pedido	3	100%	**S/4HANA** Dentro del workflow de aprobación se pueden establecer varios niveles de aprobación en base a diferentes criterios (valor de la solicitud, grupo de compras, organización de compras, etc.). En función de esta configuración determinados materiales serán relevantes para aprobación o no.		100%	34,4	Existirán artículos que no estén sujetos a aprobación y otro si, esto se debe poder configurar tanto por agrupaciones, características o de manera individual por artículo. También podrán existir centros/almacenes
Workflow de autorización. Notificaciones	CA_040-007	Por medio de correos electrónicos se mantendrá informados a los distintitos usuarios del seguimiento del flujo de trabajo.	3	80%	**S/4HANA** S/4HANA provee de aplicaciones móviles (buzón de entrada) que permite que el aprobador consulte en cualquier dispositivo las solicitudes que tiene pendientes de aprobar y aprobar o rechazar directamente desde la aplicación. En cualquier caso, si fuera necesario se podría también establecer un workflow para envío de email.		80%	52	Desarrollo del formulario de correo.
Tras la aprobación, generación de documento según corresponda: nota de entrega del almacén, pedido a proveedor por adjudicación existente, solicitud de ofertas amparadas en contrato existente, pendiente de licitación.	CA_040-008	Una vez aprobadas, las líneas de una solicitud de pedido podrán originar Notas de Entrega, o para artículos en los que se detectara falta del material requerido, Órdenes de Suministro	3	100%	**S/4HANA** De la solicitud de pedido, una vez liberada se genera un pedido de compras en firme ya con proveedor y precio, para el que también se puede establecer una estrategia de aprobación y finalmente enviarse al proveedor. Se guarda la relación entre solicitudes de pedido, ofertas de proveedores, contratos o planes de entrega.		100%		
Consulta del Histórico de cambios	CA_040-009	El sistema debe mantener todos los cambios que se realicen a una solicitud de pedido.	3	100%	**S/4HANA** Es posible consultar el histórico de cambios tanto de datos maestros como de datos transaccionales (solicitudes, pedidos,		100%		

Integración entre las solicitudes de pedido y el sistema de gestión de expedientes.	CA_040-010	Una o varias solicitudes podrán ser utilizadas por el sistema de gestión de expedientes como entrada para la gestión de una licitación	3	50%	**S/4HANA** En S/4HANA se pueden gestionar las solicitudes de pedido y registrar las peticiones de oferta. Estos objetos pueden ser enviados a través de una interfase al sistema de gestión de expedientes para comenzar el proceso de licitación de los materiales/servicios requeridos. 50%- Extended ECM for SAP Solutions El proceso de licitación y gestión del contrato puede ser gestionado a través de la solución Extended ECM for SAP Solutions. Esta solución se integraría de manera estándar con el ERP.		50%	120	Integración automática entre los dos sistemas
Gestión de adjudicaciones y contratos/pedidos	CA_050								
Integración entre el sistema de gestión de expedientes y el ERP	CA_050-001	Se identifica la necesidad de una integración entre el futuro Gestor de Expedientes y el ERP. De modo que cada adjudicación esté coordinada entre los dos sistemas. El proceso de licitación será soportado en el gestor de expedientes. La integración se producirá al menos en los siguientes puntos: - Disponibilidad presupuestaria (Presupuesto) - Adjudicaciones/Contratos:- Los datos de las adjudicaciones se deberían dar de alta de manera automática desde el Gestor de expedientes, una vez que se formalicen los contratos y/o acuerdos marcos pertinentes con toda la información necesaria para su explotación.	3	50%	**S/4HANA** En S/4HANA se pueden gestionar las solicitudes de pedido y registrar las peticiones de oferta. Estos objetos pueden ser enviados a través de una interfase al sistema de gestión de expedientes para comenzar el proceso de licitación de los materiales/servicios requeridos. Del mismo modo, una vez que se registren las ofertas y se realice la adjudicación en el sistema de gestión de expedientes, éstas se enviarán a S/4HANA donde se registrarán los resultados de la licitación, así como el contrato o pedido de compra resultante de la misma. El control presupuestario se realiza dentro de S/4HANA al crear los documentos de compras. Si fuera necesario realizar el control presupuestario en el sistema de gestión de expedientes dependería de las capacidades del mismo y habría que integrar los datos presupuestarios mantenidos en S/4HANA.		50%	115,2	Se identifica la necesidad de una integración entre el futuro Gestor de Expedientes y el ERP. De modo que cada adjudicación esté coordinada entre los dos sistemas. El proceso de licitación será soportado en el gestor de expedientes. La integración se producirá al menos en los siguientes puntos: - Disponibilidad presupuestaria (Presupuesto) - Adjudicaciones/Contratos:- Los datos de las adjudicaciones se deberían dar de alta de manera automática desde el Gestor de expedientes, una vez que se formalicen los contratos y/o acuerdos marcos pertinentes con toda
Una vez finalizada la fase de licitación, se dará de alta en el sistema de gestión de compras (ERP) el contrato(s) o pedido(s) resultantes que podrán generarse a partir de la licitación (sistema de gestion de	CA_050-002	El sistema debe permitir el alta de un código de adjudicación asociado a los contratos o pedidos y que servirá de nexo entre el gestor de expedientes y el ERP y refleja el resultado de la licitación. Cada contrato/pedido resultante de la adjudicación	3	50%	**S/4HANA** Una vez que se registren las ofertas y		50%	120	Generación de la interfaz

En la actualidad el código de adjudicación se utiliza también para mantenier información relativa a gastos que no son compras, por ejemplo para asociar los gastos asociados a pago de tasas. El nuevo sistema debe proveer un mecanismo que permita controlar esos gastos.	CA_050-003	El control que actualmente se realiza con un código de adjudicación para gastos que no son compras: Tasas, Gastos por convenios de colaboración o convalidaciones de gastos deberá poder gestionarse en el nuevo sistema. Por cada concepto de gasto se tiene que controlar: datos descriptivos, datos económicos, financieros y de seguimiento como presupeustado, incurrido, pendiente de incurrir por cada concepto dentro de dicha adjudicación de gasto. Se gestionarán como uno o varios tipos especiales de contato, en ese tipo especial se realizarán notas de gasto contra el mismo, estas notas de gasto se comportan como facturas en el sistema pero no están sujetas a impuestos y sólo suponen el documento justificativo para el pago y contabilización contra el contrato.	3	30%	**S/4HANA** Los documentos de compras en S/4HANA cuentan con un esquema de precios donde se mantienen las diferentes condiciones de precio, así como las tasas, relacionadas con el contrato. El sistema permite explotar la información de cada una de las condiciones de precio e impuestos que forman parte de las condiciones.		30%	300	Poria cubrirse con alguna otra figura de CO???
Modificación de un contrato durante su ciclo de vida	CA_050-004	Durante la fase de ejecución de los contratos, se producirán posibles actualizaciones derivadas de : o Cambios en los contratos: modificaciones, prórrogas, incidencias en contratos etc.) o Hechos que tengan implicaciones contables (incurridos, entregas, hitos de facturación etc.)	3	100%	**S/4HANA** Un contrato de compra tiene un periodo de validez que puede ser modificado cuando sea necesario. Además, las propia condiciones de un contrato también tienen períodos de validez, por lo que es posible detinir diferentes condiciones en diferentes momentos. Por otro lado, S/4HANA tiene control de cambios por lo que cualquier modificación en los términos de un contrato queda registrada y se puede consultar. S/4HANA provee de informes y KPI's que indican datos de utilización del contrato, gasto fuera de contrato o alertas sobre contratos que van a expirar próximamente.		100%		
Subrogaciones y absorciones	CA_050-005	El sistema deberá contemplar la creación del nuevo proveedor, documentación contractual, traspaso de saldos etc...	3	100%	**S/4HANA** Es posible crear nuevos proveedores, así como su información asociada (contratos, etc.) y realizar traspasos de saldos.		100%		
Trazabilidad	CA_050-006	Se debe mantener la trazabilidad completa entre solicitudes que originaron la licitación, licitación, contrato o acuerdo marco, órdenes de suministro contra el contrato, recepciones y facturas.	3	90%	**S/4HANA** Existe trazabilidad entre solicitudes de pedido, contratos, pedidos, recepciones de mercancía, factura, pago.		90%	115,2	Trazabilidad entre Sistema Gestión Expedientes: SGEx y el ERP para poder navegar desde el Expediente hasta la licitación
Fase de ejecución	CA_050-007	El sistema permitirá crear órdenes de suministro o recepciones contra el contrato siempre y cuando exista disponibilidad económica en el mismo, no se podrá generar una recepción u orden de suministro contra el contrato en caso de no tener disponibilidad económica del mismo (Según el tipo d contrato la disponibilidad se calculará por posición o a nivel cabecera).	3	90%	**S/4HANA** Es posible crear pedidos de compra con referencia al contrato hasta el límite establecido por cantidad o valor dentro de las fechas de validez. También se ejecuta control de disponibilidad presupuestaria.		90%	36	El sistema permitirá crear órdenes de suministro o recepciones contra el contrato siempre y cuando exista disponibilidad económica en el mismo, no se podrá generar una

Control del presupuesto de Costes	CA_050-008	Avance: Se entiendo como avance del contrato la suma del importe en recepciones de material o servicios ejecutadas contra el contrato + el importe en solicitudes de suministro que aún no has sido recepcionadas. No se permitirá la generación de nuevas recepciones u órdenes en el caso de que dicho documento + el avance del contrato supere el total del mismo. Integración con el comprometido: El sistema proporcionará un informe de comprometido de modo que se puedan distinguir los siguientes conceptos referidos al contrato: Importe total del contrato, importe en ordenes de suministro no recepcionado, importe recepcionado, importe facturado.	3	100%	**S/4HANA** Se mantiene una partida presupuesaria y con la herramienta de derivación a partir de los datos de pedido se derivan las imputaciones presupuestarias y se realiza el control de disponibildad.		100%		
Integración con la gestión de avales	CA_050-009	El sistema debe proporcionar integración entre el proceso de alta y modificación del contrato y la gestión de los avales asociados.	3	25%	**S/4HANA** Integrado con TRM para la gestión de avales. TRM- 75%		25%	250	Integración automática
Gestión de órdenes de suministro	CA_060								
Creación de orden de suministro con documento referencia	CA_060-001	La orden de suministro puede ser creada con referencia o no a una solicitud de pedido, en caso de que esté vinculada a ésta debe heredar los datos de la solicitud y generar el vínculo entre ellas.	3	100%	**S/4HANA** Tomando como referencia la solicitud de pedido (una vez liberada), se genera un pedido de compras en firme ya con proveedor y precio, para el que también se puede establecer una estrategia de aprobación y finalmente enviarse al proveedor. Se guarda la relación entre solicitudes de pedido, ofertas de proveedores, contratos o planes de entrega		100%		
Creación de orden de suministro	CA_060-002	La orden de suministro deberá gestionar tanto campos de cabera que aplican a todas las líneas del documento como campos de línea que solo aplican a una línea del documento especifica.	3	100%	**S/4HANA** Los pedidos en SAP disponen de datos de cabecera donde se puede introducir las condiciones generales del pedido y de posición donde se especifican los materiales o servicios que necesitamos, con cantidades, fecha de entrega, almacén de recepción, precio etc.		100%		
Definición de precios	CA_060-003	La orden de suministro deberá gestionar precios a nivel de línea y para cada línea deberá ser posible definir descuentos y condiciones especiales	3	100%	**S/4HANA** SAP permite gestionar un esquema de precios con diferentes condiciones (precio bruto, neto, descuentos por volumen, gastos de transporte o modificación, etc.). Las condiciones de precio se pueden definir a nivel de posición o de cabecera de pedido.		100%		
Estados de la orden de suministro	CA_060-004	Una orden de suministro deberá tener varios estados comenzando por el "inicial, pasando por "En oferta" y "Emitida" y finalizando con el estado "Recepcionada"	3	100%	**S/4HANA** Se puede realizar seguimiento del pedido y controlar los diferentes estados (pendiente de aprobación, liberado, emitido, pendiente de recepción, pendiente de factura).		100%		
Creación de orden de suministro con referencia a contrato	CA_060-005	Cuando un pedido se realice para un proveedor para el cual existe un contrato o pedido abierto definido el sistema deberá facilitar la creación de la orden de suministro tomando los datos de la solicitud de pedido para los artículos y del contrato para los precios de los mismos	3	100%	**S/4HANA** Se puede tomar un contrato (pedido abierto o plan de entregas) como referencia para establecer la fuente de aprovisionamiento y las condiciones y precios a la hora de crear un pedido de compra.		100%		

Creación de orden de suministro con referencia a contrato	CA_060-006	La orden de suministro deberá tomar el número de adjudicación/contrato respectivo tanto para los materiales del contrato como para otros materiales que no estén en el contrato pero que haya ganado por mejor oferta	3	100%	**S/4HANA** Al crear el pedido se pueden tomar las condiciones del contrato para aquellos materiales incluidos en el mismo. Si los materiales no están incluidos en un contrato, también se pude tomar como referencia la oferta (RFQ) para tomar las condiciones de precio.		100%		
Borrado de una orden de suministro	CA_060-007	Siempre que una orden de suministro se encuentre en el estado de 'Abierta' ó 'Anulada' se da la posibilidad de eliminarla del sistema. Al hacerlo, se mostrará un cuadro de diálogo donde será necesario confirmar la acción. Esto significará el borrado físico en la base de datos	3	100%	**S/4HANA** Es posible borrar las posiciones de un pedido de compra. En realidad las posiciones no se borrar del sistema, si no que se marcan para borrado, lo que implica que se cierran y no se puede hacer ninguna acción subsiguiente sobre este pedido (modificaciones, recepciones, facturas ..). Una posición de pedido borrada no se tendría en cuanta en términos de planificación, no se considera como pendiente de recibir.		100%		
Recepciones	CA_070								
Crear una recepción	CA_070-001	El usuario a partir del código de contrato u orden de suministro podrá crear una recepción en el sistema que le mostrará los datos de la orden o contrato para que el usuario pueda indicar la cantidad o importe a recepcionar. El sistema presentará al menos los datos por posición: datos de la posición e Importe/cantidad contratada, importe/cantidad pendiente de recibir.	3	100%	**S/4HANA** Se pueden contabilizar recepciones de mercancía con referencia a un pedido de compras. Al realizar la recepción con referencia a pedido el sistema propone materiales y cantidades pendientes de recibir para el pedido. También es posible generar albaranes (entregas) entrantes a partir de un ASN o de manera manual que nos permitiría mantener los datos de las etiquetas a recibir en el almacén		100%		
Recepción vs Facturas pendientes de recibir	CA_070-002	La ejecución de una recepción debe realizar un apunte contable de facturas pendientes de recibir, de este modo se dispondrá de una partida individual por cada recepción que podrá ser utilizada en el proceso de facturación.	3	100%	**S/4HANA** Al contabilizar una entrada de mercancía se realizan apuntes contables de gasto contra facturas pendientes de recibir y stock contra variación de existencias. De esta manera se produce la provisión del gasto, se incremente el valor del inventario y se actualiza la cuenta de facturas pendientes de		100%		
Contratos con pago anual y devengo mensual	CA_070-003	Existen contratos de suscripciones o mantenimientos con facturación anual a año visto, el sistema debe proporcionar un mecanismo para realizar el devengo contable de forma mensualizada	3	60%	Permite gestionar las entradas de mercancía o servicios (provisiones) de manera mensual, aunque la facturación de lance anualmente. ñO rotra parte se puede definir en el pedido la cuenta, usando una cuenta transitoria se podría recepcionar el 100% y en cada cierre mensuial descargar dicha cuenta para devengar el gasto.		60%	157	

Contrato de materiales fabricados	CA_070-004	Los hitos de facturación de este tipo de contratos están ligados a los hitos de fabricación acordados en el contrato, el hito está ligado a un hito de fabricación y/o el control de calidad correspondiente. El sistema debe tener la capacidad de ligar la aceptación del hito o punto de control de calidad a la recepción, impidiendo ésta hasta el momento en que s se cumplan las condiciones (calidad).	3	100%	**S/4HANA** Se puede establecer un control de calidad sobre la entrada de mercancía de manera que se acepte o rechace la recepción y se gestione la acción logística subsiguiente (anulación de la recepción, devolución a proveedor, scrap, etc.) Si la mercancía se ha devuelto o se ha anulado la recepción, no se podrá registrar factura		100%		
Calidad	CA_080									
Mantenimiento de datos básicos de calidad	P_CA_080-001	El sistema deberá tener un maestro de calidad que permita gestionar las fichas de calidad y la documentación y datos necesarios para la gestión de la calidad	3	100%	**S/4HANA** A través del módulo de gestión de calidad (QM) se pueden establecer datos maestros para la gestión de calidad de materiales, así como planes de inspección y gestión del proceso: generación de lotes de inspección, registro de características de inspección, decisión de empleo, generación de la documentación correspondiente.		100%		
Control de calidad en recepciones	P_CA_080-002	El sistema debe permitir la incorporación de los datos asociados al cumplimiento de calidad en la entrega previo a la recepción en aquellos contratos de materiales sujetos a garantía de calidad.	3	100%	**S/4HANA** Para gestionar la inspección de calidad antes de la recepción de mercancía (antes de que la contabilización genere un documento contable y se incremente el valor del stock), sería necesario realizar una recepción en stock bloqueado (mov. 103) que generaría el lote de inspección en la recepción de mercancía. Luego en función de la decisión de empleo el stock pasaría a liberarse y valorarse o rechazarse.		100%		
Proceso de Conformidad de Facturas	CA_090									
Registro	CA_090-001	El sistema debe permitir el registro manual de facturas, así como registro a través de interfaz para integrar con factura electrónica en formato facturae	3	70%	**S/4HANA** Registro de facturas de manera manual, electrónica a través de EDI con verificación basada en entrada de mercancía, gestión de tolerancias y posibilidad de aparcar, bloquear pago, etc. 50% - Solución de Terceros para integración Facturae Gestión de facturas electrónicas en formato facturae		70%	157	Para recibir a través de FACTURA-e las facturas. Proceso ya valorado en puntos anteriores
Contabilización	CA_090-002	A partir del código de recepción u orden de suministro el sistema realizará las validaciones necesarias contabilizando la factura y lanzando el proceso de conformidad de la factura, la factura quedará en estado contabilizada y bloqueado pago.	3	100%	**S/4HANA** Verificación basada en entrada de mercancía, gestión de tolerancias, capacidad de simulación, posibilidad de aparcar, bloquear pago, etc.		100%		

Conformidad de la factura	CA_090-003	Automática: En caso de coincidencia completa entre los datos de la factura y las recepciones la factura quedará conforme (Pendiente decidir si deberá ser autorizado el pago manualmente o de forma automática se liberará el pago, calculado en base a los datos del proveedor y el contrato en el pedido de pago que cumpla las condiciones de pago.	3	100%	**S/4HANA** Verificación basada en entrada de mercancía, gestión de tolerancias, capacidad de simulación, posibilidad de aparcar, bloquear pago, etc.		100%			
Proceso de conformidad manual de Facturas	CA_090-004	En el caso en que no coincida algún dato la factura quedará pendiente de autorización. Será responsabilidad del responsable del contrato y a partir de él su línea jerárquica los que deben autorizar o rechazar, en caso de autorizar la factura quedará conformada y el pago liberado. En ese momento podrá generarse una nueva recepción de ajuste si la factura es conforme y el error está en la recepción.	3	80%	**S/4HANA** Verificación basada en entrada de mercancía, gestión de tolerancias, capacidad de simulación, posibilidad de aparcar, bloquear pago, etc.		80%	171,2	A través de los WF de aprobación se aprueban/rechazan las facturas.Será necesario la creación de un informe para conocer el estado	
Ajustes	CA_090-005	Con la conformidad de la factura el sistema debe en automático ajustar la cuenta de facturas pendientes de recibir, descargando dicha cuenta contra proveedor.	3	100%	**S/4HANA** Al contabilizar una factura el sistema realiza una apunte contable que compensa la cuenta de facturas pendientes de recibir contra la cuenta de proveedor. También registra los apuntes contables correspondientes a impuestos (IVA).		100%			
Rechazos	CA_090-006	Un rechazo puede suponer dejar la factura bloqueada para el pago mientras se soluciona el motivo del rechazo y tras ello se pasa de nuevo al workflow o bien puede suponer la devolución de la factura a proveedor	3	100%	**S/4HANA** En función de las tolerancias definidas o de las condiciones de pago establecidas, el sistema puede determinar si una factura debe ser registrada como bloqueada para pago. Existen transacciones para gestionar los bloqueos y liberar las facturas		100%			
Bloqueos de factura	CA_090-007	El sistema debe contemplar posibles bloqueos de facturas como por ejemplo: Disponer de la documentación contractual completa o que el proveedor disponga de determinadas certificaciones vigentes, etc.	3	100%	**S/4HANA** En S/4HANA es posible especificar, además de tolerancias en factura, las reglas de aprobación y bloqueo en función de las sociedades, proveedores, tipos de factura o importes para los que las facturas deben estar sujetas a aprobación.		100%			
Integración con viajes. El sistema debe disponer de mecanismos de int	CA_090-008	El proceso es: ☐ El operador de viajes remite a Enresa un fichero con el detalle de talones por los servicios prestados (hotel, avión, etc…) en un formato preestablecido. ☐ En los módulos de viajes se concilia el fichero con las órdenes de viaje. ☐ Enresa dispone de un proceso a medida que modifica tanto la factura como el asiento inicial, repartiendo la partida de gasto en función de la información del módulo de viaje y que es autorizado mediante workflow de aprobación. El nuevo sistema debe soportar este proceso.	3	60%	**S/4HANA** Es posible integrar el módulo de viajes de Enresa con S/4HANA para gestionar la facturación de gastos de viaje. En cualquier caso, serán necesarios desarrollos tanto para la integración como para el workflow. 100% Cubierto con CONCUR		60%			
Proceso de Gestión de Almacenes	CA_0100									
Salidas manuales por urgencias (Vales de almacén).	CA_100-001	Para aquellos casos urgentes en los cuales se tenga que usar "vales de almacén", el sistema deberá permitir la creación de un pedido de compras sin referencia a ningún documento del sistema	3	100%	**S/4HANA** S/4HANA permite crear pedidos con referencia a solicitudes de pedido, contratos o planes de entrega, pero también de manera manual. Por lo tanto, el sistema puede permitir crear un pedido de compras aunque no haya un contrato o solicitud de referencia.		100%			

Recepción de material en almacén, Carga de documento referencia	CA_100-002	El sistema deberá proponer los datos de articulo y cantidad indicados en el pedido de compra original de tal manera que el usuario no tenga que indicar la líneas ya existentes del pedido en el registro de el albarán	3	100%	**S/4HANA** Al realizar una recepción de mercancía con referencia a pedido de compras el sistema propone automáticamente los materiales y cantidades que están pendientes de recepcionar de manera automática. El usuario únicamente deberá confirmar las cantidades en relación a lo que se haya receibido físicamente		100%		
Confirmación de recepción	CA_100-003	El sistema deberá permitir indicar en cada una de las líneas propuestas de recepción los siguientes valores: 1) Cantidad recepcionada 2) Lote recepcionado 3) Fecha de fabricación del articulo, en caso de no ingresar ningún valor el sistema deberá tomar la del día de la recepción 4) Ubicación donde se almacenará el material 5) En caso de ser un material con GC (garantía de calidad) se deberá poder introducir datos referentes a la calidad o al menos asignar un referencial para posteriormente cumplimentar esos datos asociados a una ficha de calidad	3	90%	**S/4HANA** Al realizar una recepción de mercancía con referencia a pedido de compras el sistema propone automáticamente las posiciones de pedido pendientes de recepcionar indicando material, cantidad, almacén, etc. y permitiendo introducir los datos necesarios para la trazabilidad logística lote,		90%	115	Desarrollo específico para alimentar el lote interno o externo ya que ENRESA tiene dos códigos
Entrada en almacén	CA_100-004	El sistema deberá permitir la recepción de mercancía en estado tanto libre como retenido, este último sólo permitirá la ubicación del material en una zona especifica de espera. En caso de recepción en estado libre, el sistema propondrá como ubicación de recepción la asignada al artículo.	3	100%	**S/4HANA** Es posible contabilizar una recepción de mercancía en diferentes estados de stock (libre utilización, control de calidad, bloqueado). En relación a estos estados de stock, la funcionalidad de gestión de almacén determina las ubicaciones donde el material puede		100%		
Anulación de entrada de mercancía	CA_100-005	El sistema deberá tener la opción de realizar una anulación de la entrada de mercancías que realice el respectivo movimiento a nivel de stock.	3	100%	**S/4HANA** Se pueden realizar anulaciones completas o parciales de una entrada de mercancías.		100%		
Carga de documento referencia	CA_100-006	El sistema deberá permitir ingresar el pedido original con el cual traerá las líneas de los albaranes asociados y sus respectivas recepciones realizadas, de esta manera el usuario no tendrá que cumplimentar de cero los datos de artículos y cantidades	3	100%	**S/4HANA** Al realizar una recepción de mercancía con referencia a pedido de compras el sistema propone automáticamente los materiales y cantidades que están pendientes de recepcionar de manera automática. El usuario únicamente deberá confirmar las cantidades en relación a lo que se haya receibido físicamente		100%		
Registro de diferencias entre facturado y recibido	CA_100-007	En caso de diferencias en cantidad o precio el sistema deberá permitir indicar el motivo de la diferencia dando origen a: • Rechazo y devolución de factura • Emisión de nota de crédito asociado a la factura/Pedido original • Emisión de nota de abono. Asociada a la factura/pedido original	3	100%	Es posible registrar facturas con diferencias respecto a la entrada de mercancía. Además es posible registrar abonos de proveedor para corregir cantidad e importe de factura o abonos o cargos posteriors para ajustar el importe facturado.		100%		
Búsqueda de facturas	CA_100-008	En la operativa diaria se realizan búsquedas de facturas por lo que el sistema debe permitir la búsqueda de facturas de manera ágil, pudiéndose realizar por diferentes campos como Adjudicación, Proveedor, Nº Asiento, Nº Factura, Estado o Fecha.	3	100%	**S/4HANA** S/4HANA provee de diferentes informes y listados de facturas con posibilidad de selección por diferentes criterios.		100%		

Impresión de albarán	CA_100-009	El sistema deberá permitir imprimir los albaranes de recepción tanto en formato impreso como en PDF	3	90%	**S/4HANA** Al contabilizar la entrada de mercancía es posible automatizar un proceso que lance la impresión del albarán de recepción por una impresora física o PDF.		90%	36	Permitir imprimir los albaranes de recepción en PDF creando un formulario .
Carga de documento referencia	CA_100-010	El sistema deberá proponer los datos de articulo y cantidad indicados en la solicitud de pedido original de tal manera que el usuario no tenga que indicar la líneas ya existentes en la nota de entrega.	3	100%	**S/4HANA** Al realizar una recepción de mercancía con referencia a pedido de compras el sistema propone automáticamente los materiales y cantidades que están pendientes de recepcionar de manera automática. El usuario únicamente deberá confirmar las cantidades en relación a lo que se haya receibido		100%		
Confirmación de la salida de mercancías	CA_100-011	El sistema deberá permitir indicar en cada una de las líneas propuestas de entrega los siguientes valores: 1)Cantidad entregada 2)Lote entregado	3	100%	**S/4HANA** El sistema permite contabilizar salidas de mercancía contra pedidos de cliente, consumos, desguaces, etc. indicando material, lote, cantidad, almacén.		100%		
Estrategia de salida de artículos	CA_100-012	En las salidas de almacén se considerará que la primera existencia que entra es la primera que sale (método FIFO), salvo para los artículos con fecha de caducidad, para los que el sistema permitirá elegir el lote de salida según criterios de caducidad. El sistema propondrá para salir el que tenga la fecha de caducidad más próxima.	3	100%	**S/4HANA** La funcionalidad de gestión de almacenes de S/4HANA permite definir estrategias de picking y salida de mercancías del almacén basadas en criterios FIFO, FEFO, ubicación fija, etc. También es posible determinar estrategias de selección de lote para salidas de mercancía basadas en fechas de caducidad o otras características de los lotes.		100%		
Alerta de material caducado	CA_100-013	Cuando se este realizando una nota de entrega de un material caducado deberá aparecer un mensaje en pantalla “ha superado la vida de estantería”.	3	60%	**S/4HANA** En S/4HANA se mantienen los datos que permitirían hacer las comprobaciones necesarias para emitir el mensaje de aviso. Sin embargo, el mensaje y el control de salida implicarían desarrollo. 50%- Enhancement Desarrollo para comprobar fecha de caducidad de los materiales al generar una nota de entrega y sacar por pantalla un mensaje		60%	60	
Actualización de inventario	CA_100-014	Cada vez que se realice un movimiento de salida de mercancías del almacén por una nota de entrega el sistema actualizará automáticamente el inventario.	3	100%	**S/4HANA** Cada movimiento de mercancía ajusta automáticamente en tiempo real la cantidad y el valor del stock en S/4HANA.		100%		
Anulación de nota de entrega	CA_100-015	En caso de querer anular una nota de entrega para la cual ya se ha realizado la salida de mercancías será necesaria una nota de devolución en el sistema que realice la operación contraria a la nota de entrega y así poder devolver el material al centro	3	90%	**S/4HANA** Es posible gestionar tanto anulaciones de salida de mercancía como entregas de devolución.		90%	36	Permitir imprimir las nota de entrega en formato impreso en PDF creando un formulario .

Creación de nota de entrega de múltiples solicitudes	CA_100-016	Una nota de entrega podrá contener líneas de varias Solicitudes de Pedido o ser generada automáticamente a partir de una de ellas	3	100%	**S/4HANA** Es posible combinar diferentes pedidos en una misma entrega siempre que los centros, fechas y condiciones de expedición coincidan.		100%		
Impresión de nota de entrega	CA_100-017	El sistema deberá permitir imprimir las notas de entrega tanto en formato impreso como en PDF o Excel	3	100%	**S/4HANA** Al contabilizar la salida de mercancía es posible automatizar un proceso que lance la impresión del albarán de nota de entrega por una impresora física o PDF.		100%		
Consulta de inventario	CA_100-018	El sistema deberá permitir la consulta de inventario por los siguientes criterios: • Por articulo • Por almacén • Por Ubicación • Por lote Este proceso de consulta tendrá la posibilidad de salida ofimática a MS Office o Pdf	3	90%	**S/4HANA** S/4HANA dispone de diferentes informes y listados para obtener la información de stocks e inventarios a diferentes niveles de agregación (material, almacén, lote, ubicación, etc). Estos listados pueden ser exportados a MS Office o lanzados a impresión por impresora física o PDF.		90%	100	Aunque cubre 100% en la experiencia como integrador siempre es necesario hacer ajustes por programación a los informes
Generación del Informe de cuadro de mandos	CA_100-019	El sistema debe permitir la extracción de datos de forma flexible para incorporarlos al Cuadro de Mandos Mensual de la Instalación. Para ello la herramienta deberá permitir la integración para extracción de datos por parte de la herramienta BI de ENRESA	3	60%	**S/4HANA** S/4HANA tiene capacidades analíticas dentro de la solución que permite obtener reporte operacional con cuadros de mando y KPI's directamente en el mismo ERP. En cualquier caso, el sistema permite generar extractores y subir datos a herramientas de BW/BI de SAP o terceros.		60%	115	Extraccion de datos de forma flexible de SAP para incorporarlos al Cuadro de Mandos Mensual de la Instalación. Para ello la herramienta deberá permitir la integración para extracción de datos por parte de la herramienta BI de
Generación del Informe de stock contable	CA_100-020	El informe tendrá tres opciones de salida. 1)Movimientos de salida, donde se refleja el coste de las salidas de artículos 2)Movimientos de entrada, donde se refleja el valor de las entradas de artículos 3)Stock contable, donde se refleja el valor diferencia entre entradas y salidas	3	100%	**S/4HANA** S/4HANA dispone de múltiples listados de movimientos de stock con variantes de selección que permiten obtener informes de salidas, entradas, valoración de materiales, etc.		100%		
Informe de caducidad de materiales	CA_100-021	El sistema deberá generar un informe que liste los materiales caducados o próximos a caducar dentro del mes siguiente inicialmente aunque en fase de diseño esto puede cambiar	3	100%	**S/4HANA** S/4HANA dispone de listados de stock por fecha de caducidad a nivel de material, lote y ubicación.		100%		
consulta de movimientos de almacén	CA_100-022	El sistema deberá generar un informe de todos los movimientos de almacén tanto manuales como automáticos permitiendo que se seleccione dicho informe por diferentes criterios como: 1)Fecha de entrada/Salida de mercancías 2)Material/Lote	3	100%	**S/4HANA** S/4HANA dispone de múltiples listados de movimientos de stock con variantes de selección que permiten obtener informes de salidas, entradas, valoración de materiales, etc.		100%		
Periodicidad del recuento	CA_100-023	el sistema deberá permitir que este recuento pueda realizarse para cada artículo al menos una vez al año y se permitirá que se efectúe varias veces al año	3	100%	**S/4HANA** S/4HANA dispone de funcionalidad de inventario anual, continuo o cíclico en función de análisis ABC u otros criterios.		100%		

Ejecución del recuento	CA_100-024	El sistema deberá permitir que el recuento de Inventario se realice por artículo concreto o de una familia o subfamilia de artículos. También deberá permitir que se acote por fechas o por ubicaciones. Adicionalmente deberá permitir incluir en un Recuento de inventario sólo los artículos que no se incluyeron en un recuento anterior	3	100%	**S/4HANA** Es posible generar documentos de inventario por materia, o grupos de materiales, zonas de almacén, ubicaciones, etc. También es posible seleccionar materiales no recontados en un período de tiempo o por otro		100%		
Búsqueda de recuento de inventario	CA_100-025	El sistema permitirá al gestor de un almacén la búsqueda ágil de los distintos Recuentos de Inventario realizados mostrando en principio los pendientes, pudiendo realizar a posteriori cualquier selección. De un recuento inventario se podrán consultar siempre los movimientos en almacén que ha generado	3	100%	**S/4HANA** Es posible buscar y consultar los recuentos de inventario realizados por diferentes criterios de selección (material, zona, ubicación, etc).		100%		
Introducción de los datos	CA_100-026	Para el proceso de inventario el sistema deberá permitir la Introducción de los datos del recuento: Se introducen tanto datos generales por ejemplo número de recuento, fecha, etc. como de línea por ejemplo artículo, cantidad, el detalle de todos los campos estará en los requerimientos finales, esto podrá ser grabado sin necesidad de ser ejecutado.	3	100%	**S/4HANA** El registro puede realizarse a con herramientas de RF o movilidad, o directamente en el PC. Permite la introducción de los datos necesarios para el recuento de inventario (material, lote, cantidad, número de caja o palet si aplica, ubicación, ubicación vacía, etc.). El recuento se graba de manera que permite analizar diferencias entre inventario físico y teórico según los datos que había en el sistema y a partir de ahí realizar los ajustes correspondientes		100%		
Lanzamiento de los movimientos	CA_100-027	Para el proceso de inventario el sistema deberá permitir el lanzamiento de los movimientos de ajuste en almacén por inventario: Se lanza la acción generar la cual registra un movimiento de ajuste por inventario en el almacén y ubicación por cada artículo. Y Cierra el documento de inventario	3	100%	**S/4HANA** Una vez introducido el recuento, el sistema permite analizar las diferencias entre inventario físico y teórico según los datos que había en el sistema. Una vez analizados y corregidos posibles errores que se puedan haber producido en el inventario físico, se lanza el proceso de ajuste de inventario que genera los movimientos con referencia a los docuemntos de inventario que ajustan el stock a nivel de ubicación y		100%		
Borrado del recuento	CA_100-028	Para el proceso de inventario el sistema deberá permitir el Borrado de un recuento: cuando un documento de recuento no se desea ejecutar podrá ser borrado, en caso de haber ejecutado el inventario este ya no podrá ser borrado	3	100%	**S/4HANA** Es posible recontar, borrar recuentos y borrar documentos de inventario que no se quieran registrar (siempre que no se hayan lanzado los movimientos de ajuste de inventario).		100%		
Gestión de diferencias	CA_100-029	En caso de que exista una diferencia por exceso el sistema deberá crear de manera automática un lote para el articulo en cuestión con fecha de lote coincidente con la fecha del recuento	3	90%	**S/4HANA** El sistema se puede configurar para que, en caso de realizar una entrada de mercancías (por ajuste de inventario, recepción de mercancía, etc) de un lote no existente en el sistema, el lote indicado se cree automáticamente.		90%	142	Informe para consultar el comprometido/incurrido contemplando cada tipo de documento y su estado, aunque existe uno en la herrmeinta siempre debe se adecuado a las necesidades

Traslado de materiales entre centros	CA_100-030	El sistema deberá permitir la gestión de traslados de materiales entre almacenes y centros de ENRESA los cuales en algunos casos estarán soportados por pedidos de traslado y en otros casos directamente por el movimiento de la mercancía en el sistema	3	100%	**S/4HANA** S/4HANA permite contabilizar traspasos entre almacenes o centros en un solo paso o en dos pasos a través de pedidos de traslado con entrega de salida y recepción.		100%			
Actualización de inventario por traslado	CA_100-031	El sistema actualizará de manera automática los stock en los diferentes centros afectados por el traslado de materiales al confirmarse la recepción en el centro de destino determinado disminuyendo la cantidad respectiva en el centro origen y aumentándola en la misma proporción en el centro destino	3	90%	**S/4HANA** S/4HANA permite contabilizar traspasos entre almacenes o centros en un solo paso o en dos pasos a través de pedidos de traslado con entrega de salida y recepción. En caso de un pedido de traslado es posible definir la contabilización del movimiento en un sólo paso (entrada y salida a la vez) o contabilizarlos de manera independiente		90%	142	Informe para consultar por centro de los documentos de compras trazados solicitud, licitación, pedido, recepciones, facturas por sus diferentes estados y asignaciones (responsables)
Lectores de código de barras	CA_100-032	El sistema permitirá el uso de lectores de código de barras para evitar los errores derivados de la captura de datos manual.	3	90%	**S/4HANA** La lectura de códigos de barras puede realizarse a con herramientas de RF o movilidad, o directamente en el PC con un lector de códigos de barras conectado.		90%	72	Permitir el uso de lectores de código de barras para evitar los errores derivados de la captura de datos manual.
			TOTAL				**92%**	**3603**		

Valoración de los Requisitos

Estructura Análisis	Mapa Procesos Core	Peso Requerimiento en ENRESA	Grado de Cumplimiento (% de cobertura)			Valoración Ponderada (%)
PROCESOS / SUBPROCESOS/REQUERIMIENTO	ID	1.- Bajo 2.- Medio 3.- Alto	P1	P1. SI/NO	P1. Descripción de cobertura	P1
Requerimientos Arquitectura de Desarrollo						
¿Cuenta la aplicación con mecanismos para el soporte al control de versiones? Indique cuáles son estos mecanismos.	RD - 01					33%
¿Se puede implementar el control de versiones?	RD - 01_001	1	50%	SI	El entorno de desarrollo ABAP de S/4HANA incluye un sistema integrado de control de versiones, y gestión de ciclo de vida de desarrollo.	17%
¿Con que otras herramientas se puede implementar el control de versiones?	RD - 01_002	1	50%	NO	Adicionalmente a la gestión integrada, existen posibilidades de adoptar de forma adicional algún otro sistema de gestión de versiones. Un ejemplo es abapGit (https://github.com/larshp/abapGit), que permite integrar el entorno ABAP con GitHub, GitLab, Assembla, SAP Cloud Platform, BitBucket y otros.	17%
¿Cuenta la aplicación con mecanismos para el soporte al control de versiones? Indique cuáles son estos mecanismos.	RD - 02					67%
¿Cuenta la aplicación con mecanismos para el soporte al control de versiones? Indique cuáles son estos mecanismos.	RD - 02_001	2	100%	SI	El sistema gestiona de forma automática los cambios en objetos de desarrollo. Existe una separación estricta entre los objetos propios de cliente (desarrollos propios) y los objetos del estándar. El sistema de cambios se activa de forma automática y va enlazado al sistema de transportes, de forma que se registran los cambios directamente en el paquete que forma parte del paso a calidad y desarrollo. Los objetos del estándar están protegidos y únicamente se pueden modificar tras el registrso de una clave en SAP. Los objetos estándar siempre llevan registro de cambios y de forma predeterminada su modificación únimicamente es posible con un asistente de modificaciones, con el fin de garantizar que las actualizaciones no entren en conflicto. En general, no es una práctica recomendada modificar el estándar, ya que el sistema incorpora un potente mecanismo de ampliaciones (enhacement workbench) que permite exntender la funcionalidad del estándar en puntos definidos explicita e implicitamente	67%
¿En qué lenguaje(s) están desarrollados los diferentes módulos de la aplicación? Indique la cantidad de módulos y/o funcionalidades que están desarrolladas bajo cada lenguaje que haya seleccionado (Marque todas las opciones que apliquen).	RD - 03					67%
- C, C++ - ¿Cantidad de Módulos o funciones del aplicativo desarrollados bajo este lenguaje?	RD - 03_001	1	0%	NO	El entorno de ejecición de S/4HANA está desarrollado internamente en C/C++, sin embargo, los módulos de aplicación no se desarrollan en estos lenguajes.	0%
- J2EE, Java, Java Script, JSON - ¿Cantidad de Módulos o funciones del aplicativo desarrollados bajo este lenguaje?	RD - 03_002	2	17%	SI	JavaScript se emplea en todos los componentes Fiori y en algunos componentes de visualización de interfaces de usuario. Actualmente, de unas 8000 pantallas en formato web/app (Fiori 2.0), unas 1200 están desarrolladas directamente en JavaScript con el framework SAPUI5 (https://sapui5.hana.ondemand.com/). Esos interfaces usan comunucación en oData que generalmente emplea serialización en JSON.	11%
- .Net - ¿Cantidad de Módulos o funciones del aplicativo desarrollados bajo este lenguaje?	RD - 03_003	3	17%	SI	No se emplea .NET	17%
- SQL - ¿Cantidad de Módulos o funciones del aplicativo desarrollados bajo este lenguaje?	RD - 03_004	3	17%	SI	La aplicación hace uso extensivo de SQL embebido en el lenguaje ABAP en la forma de OpenSQL (SQL para ABAP). Pueden existir módulos que hagan llamadas directas a procedimientos en SQLScript almacenados en la base de datos HANA.	17%

- XML, HTML	RD - 03_005		3	17%	SI	XML se emplea en representaciones internas de mensajes en comunicación con Middleware y opcionalmente como serialización en oData. HTML se emplea en todas las pantallas de tipo web/app, con las tecnologías SAPUI5, WebDynpro y SAPGUI para HTML.	17%
- ¿Otro? Especifique	RD - 03_006		1	17%	SI	Los módulos a nivel de aplicación están desarrollados en ABAP.	6%
¿La solución provee herramientas de desarrollo habilitadas para el desarrollador, que permitan personalizar la capa de presentación ("client tier"), de la aplicación (formas, validaciones, páginas Web, etc.)?	**RD - 04**						100%
¿Cuáles son las herramientas y/o facilidades que provee la solución para llevar a cabo este tipo de personalizaciones?	RD - 04_001		3	50%	SI	El sistema ofrece un entorno de desarrollo completo (ABAP workbench) que permite modificar y adaptar tanto la parte de lógica de aplicación (validaciones, extensiones, etc.), como la capa de presentación (formularios, pantallas, aplicaciones Web, etc.). ABAP Workbench se complementa con Eclipse (ABAP Development Tools for Eclipse), lo que facilita el desarrollo y personalización de la capa de aplicación Web. Adicionalmente, se ofrece una infrastructura completa de extensibilidad con templates y wizards incoportados para la creación de aplicaciones Web (SAPUI5, Fioiri) en el WebIDE sobre SAP Cloud Platform.	50%
¿Cómo se hace el mapeo entre los objetos empleados en la capa de presentación y su correspondiente estructura de datos o lógica de ne	RD - 04_002		3	50%	NO	Los modelos de aplicación Web basados en Fiori SAPUI5 (HTML5, jquery), consumen servicios del servidor de aplicaciones vía servicios REST, generalmente oData. La estructura de datos del servicio oData está preparada para su uso directo en la capa de presentación, a través de un binding directo al Model (SAPUI5 utiliza un paradigma Model-View-Controller). Los datos que utiliza el servicio oData se mantienen a nivel de aplicación y disponen de las opciones de extensibilidad mencionadas más arriba.	50%
¿Existen estándares de desarrollo documentados para la solución?. (Si / No).	**RD - 05**						100%
¿Existen procedimientos documentados para garantizar que dichos estándares son puestos en ejecución?. (Si / No)	RD - 05_001		3	100%	SI	SAP publica guidelines de desarrollo con lás mejores prácticas para desarrollar aplicaciones sobre nuestro entorno. Las guías se incluyen en la propia ayuda integrada en el sistema y se pueden consultar en todo momento. Se incluye también una herramienta llamada Code Inspector que permite revisar el código con diferentes opciones para validar cumplimiento de diversos estándares y métricas de calidad de código, y que permite ser ejecutado por un responsable de projecto para garantizar la calidad de todo el código relacionado con un prouecto dado.	100%
¿Existen estándares de desarrollo documentados para la solución?. (Si / No).	**RD - 06**						53%
¿Han sido las pruebas ejecutadas siguiendo estándares y una metodología estructurada de pruebas?	RD - 06_001		2	20%	SI	SAP dispone de una metodología completa de desarrollo para validar internamente el código estándar. Las herramientas que se emplean internamente incluyen SAP TAO (Test Acceleration and Optimization), SAP Code Inspector, SAP Solution Manager and SAP LoadRunner by HP.	13%
¿Cuenta la solución con un set de pruebas predefinido que incluya datos y "scripts" de prueba a ser ejecutados?	RD - 06_002		2	0%	Parcial	SAP No entrega un set de pruebas al cliente, Sin embargo se ofrece un entorno completo parametrizado como ejemplo (IDES) que puede ser utilizado para realizar pruebas por parte del cliente sobre el código estándar, así como SAP TAO (Test Acceleration and Optimization) como entorno completo para desarrollar pruebas sobre sistemas SAP.	0%
¿Son usadas herramientas de pruebas automatizadas que ayuden de una manera eficiente al desarrollo y puesta en producción de nuevas versiones del producto o corrección de errores, con el menor coste posible?	RD - 06_003		2	20%	SI	Los programadores han de implementar test unitarios (Unit Tests) que pueden ser ejecutados en modo batch por un responsable de código como parte de una validación de Code Inspector para garantizar y validar el cumplimiento de los requerimientos de desarrollo. Las	13%

¿Han sido documentados y revisados con usuarios de la solución, problemas relacionados con la disponibilidad y desempeño de la solución?	RD - 06_004	2	20%	SI	SAP ofrece un programa que permite que algunos clientes puedan probar las versiones en desarrollo sobre casos reales, SAP recoge esa información para validar la corrección de la solución.	13%
¿Se han simulado ambientes de producción para pruebas de volumen y rendimiento?	RD - 06_005	2	20%	SI	SAP tiene un proceso definido para estimar adicionalmente el sizing requerido para garantizar un tiempo de respuesta mínimo en cualquier situación de carga.	13%
¿Proporciona herramientas para la realización de pruebas (es decir, a través de un API o servicio)? (Si / No)	**RD - 07**					67%
- De integración	RD - 07_001	2	25%	SI	Estas capacidades se ofrecen dentro de SAP Solution Manager y SAP TAO (SAP Test Acceleration and Optimization)	17%
- Sistema	RD - 07_002	2	25%	SI	Estas capacidades se ofrecen dentro de SAP Solution Manager y SAP TAO (SAP Test Acceleration and Optimization)	17%
- Regresión	RD - 07_003	2	25%	SI	Estas capacidades se ofrecen dentro de SAP Solution Manager y SAP TAO (SAP Test Acceleration and Optimization)	17%
- Rendimiento	RD - 07_004	2	25%	SI	SAP ofrece HP LoadRunner específicamente adaptado para la realiización de pruebas de rendimiento sobre sistemas SAP.	17%
En el caso de que la solución soporte arquitecturas orientadas a servicios y estándares SOA para la implementación de servicios (Web Services, SOAP, WSDL, BPEL, etc.)	**RD - 08**					67%
¿Con qué herramientas de pruebas cuenta la solución para arquitecturas abiertas? (p.e.: ANTS, e-TEST, JBlitz, SOAPscope, SOA Test, Testmaker, WebServiceTester). (Si / No)	RD - 08_001	2	100%	SI	La solución validada por SAP es HP LoadRunner. Las otras herramientas mencionadas cubren protocolos y entornos que pueden utilizarse para realizar pruebas con SAP, especialmente para cargas en HTTP.	67%
En el caso de ser positiva la respuesta a la pregunta anterior, especifique que metodología y que herramientas son usadas para las pruebas de los servicios y protocolos de comunicación SOA. Sea lo más específico posible.	RD - 08_002	2			SAP Soporta la suite de protocolos completa SOAP 1.2, WSDL 1.1.	
		TOTAL				**69%**

Valoración de los Requisitos

Estructura Análisis	Mapa Procesos Core	Peso Requerimiento en ENRESA	Grado de Cumplimiento (% de cobertura)			Valoración Ponderada (%)
PROCESOS / SUBPROCESOS/REQUERIMIENTO	ID	1.- Bajo 2.- Medio 3.- Alto	P1	P1. SI/NO	P1. Descripción de cobertura	P1
Requerimientos Implementación - Documentación						
Tipos de documentación disponible	RIMP - 01					100%
- ¿Cuenta con manuales de usuario? Explique	RIMP - 01_001	3	25%	Sí	SAP ofrece manuales completos de usuario. Los manuales están disponibles tanto en ayuda HTML online como en documentos PDF descargarbles desde http://help.sap.com	25%
- ¿Cuenta con manuales técnicos? Explique	RIMP - 01_002	3	25%	Sí	SAP ofrece manuales de administración, instalación y mantenimiento. Los productos disponen de un documento técnico central llamado "Master Guide" que hace referencia al resto, como "Installation Guide", "Administration Guide", "Development Guide", "Configuration Guide" o el resto que sean necesarios. Los documentos técnicos están disponibles tanto en HTML online como en PDFs en http://help.sap.com.	25%
- ¿Cuenta con soporte de ayuda para resolución de problemas? Explique	RIMP - 01_003	3	25%	Sí	A todos los clientes se les ofrece un nivel mínimo de soporte denominado Standard Support. Soporte habilita un sistema de gestión de incidencias basado en Web en el que el cliente puede reportar incidencias y recibir soluciones. El tiempo de respuesta mínimo depende del nivel de soporte contratado, así como de la gravedad del nivel de incidencia.	25%
- ¿Cuenta con Documentación de nuevas versiones? Explique	RIMP - 01_004	3	25%	Sí	La documentación se actualiza para cada versión, y siempre está disponible en el momento de liberación de nuevas versiones. La documentación de versiones anteriores se mantiene, tanto en la documentación online como en los PDFs.	25%
Medios de documentación disponible	RIMP - 02					50%
- ¿Utilizan medio Impreso para documentación?	RIMP - 01_001	2	10%	No	Actualmente no se ofrece documentación impresa. Sin embargo los documentos PDF están formateados correctamente para poder ser impresos si el cliente así lo desea. También se ofrece la posibilidad de instalar la documentación HTML en servidores del cliente.	7%
- ¿Utilizan medios de accesso Web para la documentación?	RIMP - 01_002	3	33%	Sí	La documentación se ofrece a través de un servidor Web en http://help.sap.com	33%
- ¿Utilizan herramientas propias para la generación y acceso a la documentación?	RIMP - 01_003	3	10%	No	La documentación se ofrece en HTML y PDF. Parte de la documentación también va integrada en el propio sistema de ayuda de la aplicación y por tanto se accede desde el entorno de la aplicación.	10%
Lenguaje de documentación	RIMP - 03					0%
¿Toda la documentación está disponible en español? Explicar.	RIMP - 03_001	3	0%	No	La documentación se ofrece siempre en inglés. En casos excepcionales, puede existir documentación en español para otros productos o módulos, pero las versiones no inglesas pueden no estar actualizadas.	0%
De no estar disponible en español, indique el idioma de la documentación.	RIMP - 03_002	2			La documentación siempre está disponible en inglés.	0%
		TOTAL				50%

Estructura Análisis	Mapa Procesos Core	Peso Requerimiento en ENRESA	Grado de Cumplimiento (% de cobertura)			Valoración Ponderada (%)
PROCESOS / SUBPROCESOS/REQUERIMIENTO	ID	1.- Bajo 2.- Medio 3.- Alto	P1	P1. SI/NO	P1. Descripción de cobertura	P1
Requerimientos BI - Business Intelligence						
Requerimientos Generales	RBI - GN					100%
Contar con características de amigabilidad y facilidad de uso: acceso y consulta fácil, intuitiva, operativa, utilizable por usuarios finales sin conocimientos de herramientas de Data Warehouse	RBI - 01	3	100%	SI	La plataforma SAP BusinessObjects permite al usuario final, sin conocimientos tecnológicos específicos, crear informes simplemente arrastrando y soltando elementos (drag and drop); el usuario crea informes completos, compuestos de tablas, gráficos, mapas, filtros, etc. que puede compartir con otros usuarios, y con la mínima o sin dependencia de IT	100%
Compartir datos maestros por los diferentes módulos funcionales del sistema ERP (Plan de cuentas, activos, …)	RBI - 02	3	100%	SI		100%
Acceder a diferentes ventanas de manera simultánea	RBI - 03	3	100%	SI		100%
Obtener información gráfica y conexión con herramientas de oficina (MS Office 365 u otras)	RBI - 04	3	100%	SI	La plataforma ofrece un add-on de Microsoft Office que permite analizar en tiempo real cualquier tipo de información desde documentos como Powerpoint, Word, Excel o Outlook. Mediante esta integración con Office es posible aprovechar las capacidades de la suite de Microsoft Office, y al mismo tiempo tener documentos o presentaciones interactivas con datos en tiempo real, garantizando al mismo tiempo la veracidad de la información.	100%
Contener funciones de ayuda (a nivel función, ventana y campo)	RBI - 05	3	100%	SI		100%
Contener listas de valores válidos contra ficheros maestros, con establecimiento de criterios de búsqueda y acotación.	RBI - 06	3	100%	SI		100%
Establecer niveles de seguridad. Definición de diferentes usuarios, perfiles y autorizaciones que permitan delimitar los accesos a datos y funciones del sistema, tanto a nivel de función, como de ventana, campo o datos.	RBI - 07	3	100%	SI		100%
Permitir el seguimiento de posibles accesos no autorizados, de acuerdo a los diferentes niveles de autorización de acceso que se definan. El sistema debe adecuar su funcionamiento e interacción (p.e.,: las ventanas o campos no autorizados no deberán aparecer en las opciones de operación del usuario)	RBI - 08	3	100%	SI		100%
Contar con facilidades de impresión (direccionamiento de las impresiones por el usuario, remoto o local)	RBI - 09	3	100%	SI		100%
Permitir el manejo multimoneda y multicompañia	RBI - 10	3	100%	SI		100%
Extracción / Transformación / Carga de datos	RBI - 11	3				100%
La herramienta debe proporcionar funcionalidades preconfiguradas para: transformaciones financieras, transformaciones matemáticas, estadística computacional …	RBI - 11_001	3	100%	SI	SAP Data Services incluye una serie de transformaciones pre-construidas que facilitan al usuario diseñador la creación de los procesos, además incluye una amplia librería de funciones que incluyen entre otras: matemáticas, if-then-else, lookups y bucles. En los casos en los que sea necesario incluir scripting, Data Services proporciona un lenguaje de scripting muy potente para crear funciones totalmente personalizadas y reutilizables, permitiendo incluso usar variables tanto locales como globales.	100%

La herramienta debe proporcionar de un repositorio centralizado de metadatos para gestionar el flujo y trazabilidad de los datos y estructuras.	RBI - 11_002	3	100%	SI	SAP Data Services almacena todos los metadatos en un repositorio centralizado. Permite realizar trazabilidad de la información mediante análisis de impacto directo e inverso. De esta manera, es posible saber cómo impactará en destino un cambio en origen; y también ver cómo se han creado ciertos KPIs usados en un informe, viendo el camino que han seguido los datos desde origen al destino. Estas capacidades reducen drásticamente el tiempo de análisis y de creación o modificación de los procesos ETL.	100%
Permitir el procesamiento concurrente desde múltiples fuentes de datos, sin procedimientos de escritura	RBI - 11_003	3	100%	SI		100%
Permitir la captura de datos actualizados por un evento	RBI - 11_004	3	100%	SI	Los procesos ETL se pueden ejecutar de manera periódica o como resultado de un evento. Adicionalmente, es posible utilizar ciertas funcionalidades de determinadas BBDD (Change Data Capture) para procesar solamente la información que ha cambiado desde la última ejecución.	100%
Permitir el movimiento de datos masivos	RBI - 11_005	3	100%	SI	SAP Data Services permite el movimiento masivo de datos de un sistema origen a un sistema destino. Es una plataforma totalmente escalable, tanto horizontalmente (añadiendo más máquinas que funcionen en modo cluster) como verticalmente (añadiendo más memoria y cpu al servidor ETL).	100%
Permitir que extraiga datos de sistemas dispersos para descubrir relaciones y discrepancias entre los conjuntos de datos	RBI - 11_006	3	100%	SI	SAP Data Services puede trabajar con información de múltiples sistemas sin ninguna limitación.	100%
La herramienta debe permitir una acceso nativo a RDBMS como SQL Server.	RBI - 11_007	3	100%	SI	Con SAP Data Services se puede extrar información prácticamente de cualquier base de datos. La lista de BBDD soportadas se puede ver a continuación: Databases: - HANA - tables - views - Oracle - DB2 - Sybase ASE / IQ - SQL Server - Informix - MySQL - Teradata - JDBC/ODBC - Netezza - HP Neoview - MongoDB - Google Big Query - HADOOP Hive - Amazon Redshift - Azure SQL Database - Hortonworks - Cloudera - MapR 5.2 - Cassandra - HPE Vertica - MongoDB	100%
La herramienta debe proprocionar mecanismos para la creación de funciones de transformación definidas por el usuario	RBI - 11_008	3	100%	SI	Aparte de las funciones de transformación incluidas en la herramienta, el usuario puede crear nuevas funciones totalmente personalizadas.	100%

	La herramienta debe proprocionar mecanismos para la creación de funciones de transformación definidas por el usuario	RBI - 11_009	3	100%	SI	Con SAP Data Services se puede extrar información, prácticamente de cualquier aplicación base de datos, sistema, tipo de fichero, etc. Databases: - HANA - tables - views - Oracle - DB2 - Sybase ASE / IQ - SQL Server - Informix - MySQL - Teradata - JDBC/ODBC - Netezza - HP Neoview - MongoDB - Google Big Query - HADOOP Hive - Amazon Redshift - Azure SQL Database - Hortonworks - Cloudera - MapR 5.2 - Cassandra - HPE Vertica - MongoDB Applications: - SAP Bus Suite - Extractors - ABAP - BAPI - Idoc - RFC Direct read - SAP NW BW - SuccessFactors - JD Edwards - Oracle Apps - PeopleSoft - Siebel - Salesforce.com Unstructured Content: - Extracts context from any text or binary file types (docs, pdfs, ppts…) - Understands context in 31 languages	100%
						Mainframe: - ADABAS - ISAM - VSAM - Enscribe - IMS/DB - RMS - Both direct and changed data Files/Transports: - Text (delimited /fixed width) - EBCDIC - XML - Cobol - Odata - Excel - HTTP/HTTPS - FTP/sFTP/SCP - JMS - Web Services - WSDL, WADL - SOAP, REST, JSON - oData - HADOOP - HDFS - VCF - ESRI Shapefile	

Permitir la extracción de la información mediante diferentes componentes: archivos planos, conectores, scripts	RBI - 11_010	3	100%	SI	Los procesos de extracción, transformación y carga se pueden planificar o ejecutar en tiempo real. La periodicidad de la ejecución puede estar basada en un calendario, de manera recurrente basado en un patrón, o con periodicidad fija: cada minuto, hora, diario, mensual, anual, etc.	100%
Gestión Cubos de Información	RIMP - 12	3				70%
- Contar con un repositorio centralizado de los datos maestros, con información consolidada de diferentes aplicaciones	RIMP - 12_003	3	5%	SI	El entorno SAP S4H dispone de su propio repositorio centralizado de datos maestros. Para consolidar con otros aplicativos sería necesario añadir herramientas adicionales que faciliten dicha operativa (por ejemplo la solución SAP MDG y/o SAP Data Services)	5%
- Contar con varios repositorios para diferentes tipos de datos maestros	RIMP - 12_004	0	5%	SI	Cada tipo de datos maestros en SAP S4H dispone de su propio modelo de datos que finalmente se despliega en la base de datos sobre la que corre el entorno SAP	0%
- Permitir que los datos del repositorio centralizado sean consultados o actualizados a través de Servicios Web	RIMP - 12_005	3	5%	SI	El entorno SAP S4H está desplegado sobre la capa tecnológica SAP NetWeaver que proporciona el BOR (Business Object Repository) donde se ofrecen las APIs de acceso a cada modelo de datos. Estas interfaces se pueden publicar (o desarrollar en caso de que no existan) para soportar Web Services a través de la propia plataforma SAP NetWeaver	5%
- Permitir que los datos del repositorio centralizado sean consultados o actualizados a través de APIs	RIMP - 12_006	3	5%	SI	Ver la pregunta anterior	5%
- Permitir el acceso y mantenimiento del catálogo de los datos maestros a través de un portal web	RIMP - 12_007	3	5%	SI	El entorno SAP S4H proporciona un interfaz nativo web denominado SAP Fiori. Esta experiencia de usuario está desarrollado para proporcionar un interfaz HTML5 responsive que lógicamente soporta el acceso web	5%
- Contar con una herramienta de búsqueda de datos maestros basada en filtros	RIMP - 12_008	3	5%	SI	El entorno SAP S4H proporciona las interfaces de usuario necesarias para trabajar con cada uno de los datos maestros que soporta, permitiendo, entre otras, la funcionalidad de búsqueda.	5%
- Permitir una visualización rápida e intuitiva	RIMP - 12_009	3	5%	SI	Ver preguntas anteriores	5%
- Contar con una consola de administración centralizada	RIMP - 12_010	3	5%	SI	La capa tecnológica SAP NetWeaver que soporta el entorno SAP S4H ofrece las funcionalidades administrativas necesarias para gestionar técnicamente el entorno SAP	5%
- Llevar registro y control de los cambios hechos sobre los datos maestros	RIMP - 12_011	3	5%	SI	La funcionalidad estándar permite mantener un registro de los cambios realizados sobre los principales datos maestros del entorno SAP	5%
- Incluir funcionalidad para permitir extraer la información del ERP ofertado y llevarla al BI sin costo de licenciamiento.	RIMP - 12_012	3	0%	SI	La solución SAP BusinessObjects permite explotar los datos del ERP directamente sin necesidad de mover los datos a otros repositorios, en tiempo real, y sin un licenciamiento añadido.	0%
- Conectarse a las siguientes fuentes de datos: MS SQL Server, Archivos XML, Archivos MS Excel, …	RIMP - 12_013	3	0%	NO	Si se desea permitir la consolidación de datos desde diferentes fuentes sería necesario utilizar una herramienta adicional (por ejemplo la solución SAP MDG y/o SAP Data Services)	0%
- Soporte a JDBC, ODBC y Web Services.	RIMP - 12_014	1	0%	NO	Si se desea permitir la consolidación de datos desde diferentes fuentes sería necesario utilizar una herramienta adicional (por ejemplo la solución SAP MDG y/o SAP Data Services)	0%
- Permitir auditoría sobre la ejecución de reportes, consultas, cuadros de mando y acceso al repositorio.	RIMP - 12_015	3	5%	SI	La funcionalidad estándar permite mantener un registro de ejecución de diferentes tareas en el sistema por los usuarios	5%
- Manejar usuarios propios	RIMP - 12_016	3	5%	SI	Funcionalidad estándar SAP	5%
- Soporte repositorio centralizado para mantener una copia centralizada de los objetos definidos por cada uno de los desarrolladores	RIMP - 12_017	3	5%	SI	El desarrollo de modelos de objetos se realiza directamente sobre el entorno SAP S4H por lo que siempre hay una copia centralizada de cada desarrollo	5%

- Versionamiento de objetos en forma automática	RIMP - 12_018	3	5%	SI	En el entorno de desarrollo de un landscape SAP (desarrollo, integración/test, producción) se mantiene el control de versiones de los cambios a los diferentes modelos, reports, interfces, etc. Posteriormente cada cambio se traslada al entorno siguiente (integración/test y de ahí a producción) tras su aprobación. En estos últimos entornos sólo se mantiene la versión activa.	5%
- Debe proveer asistentes (wizards) para la creación de objetos en el repositorio.	RIMP - 12_019	2	0%	NO		0%
- Soporte a envío de reportes en mensajes email	RIMP - 12_020	3	5%	SI	Es posible generar informes que sean exportables a tablas Excel o informes pdf que luego se puedan enviar via email	5%
- Contar con capacidad de almacenar en el servidor de BI directamente por el software del repositorio de BI, reportes, consultas y cuadros de mando	RIMP - 12_021	3	5%			5%
- Capacidades de Data Staging y de simulación sobre los datos cargados	RIMP - 12_022	2	0%	NO		0%
Gestión de Metadatos	RBI - 13					50%
- Proveer un repositorio que permite integrar y consolidar metadatos de diferentes fuentes de datos	RIMP - 13_001	3	50%	SI		50%
- Capacidades para la sincronización de metadatos entre repositorios dentro y fuera de la herramienta	RIMP - 13_002	0	50%	SI		0%
Federación de datos	RBI - 14					83%
- Permitir la creación de una vista única de datos provenientes de diferentes fuentes de datos.	RIMP - 14_001	2	50%	SI		33%
Permitir la creación de reportes y consultas a múltiples fuentes de datos.	RIMP - 14_002	3	50%	SI		50%
Herramientas de Informes	RIMP - 15					100%
- Capacidad de formato condicional (color, resaltado, etc) en función de criterios o reglas de negocio especificada.		3	13%	SI	El formato condicional es una de las capacidades nativa de la plataforma de BI. Se pueden resaltar los resultados o cambiar el formato de visualización dependiendo de la información mostrada. Se puede aplicar formato condicional a los siguientes elementos: ● Tablas ● Celdas, formularios y tablas cruzadas ● Cabeceras de secciones ● Celdas independientes El formato se aplica basado en reglas de negocio que el usuario final puede definir de manera sencilla. Algunos de los cambios en el formato que se pueden realizar son: ● Color, tamaño y estilo de texto ● Colores y estilo del borde de celdas ● Fondo de celda: aplicar colores específicos, imágenes o hipervínculos a páginas web	13%

- Permitir la creación, modificación y consulta de reportes		3	13%	SI	El usuario puede crear o modificar consultas gráficamente, simplemente arrastrando la información que necesite analizar. Todos los informes/consultas creadas en la plataforma se comparten con el resto de usuarios, de esta manera, se consigue que la información llegue al máximo número de usuarios posible, al tiempo que aumenta la eficiencia en el análisis de la información. Adicionalmente, puede crear consultas personalizadas con código SQL.	13%
- Que el ambiente de desarrollo de reportes sea de fácil uso y comprensión		3	13%	SI	El desarrollo de nuevos informes se realiza desde una interfaz web totalmente amigable, y pensada para ser utilizada por usuarios no técnicos.	13%
- Realizar ejecución de reportes desde un navegador web		3	13%	SI	El acceso a los informes se realiza desde un portal web específico donde se comparte cualquier tipo de contenido creado con la plataforma.	13%
- Soportar filtros de búsqueda de información		3	13%	SI	Los informes se pueden filtrar con filtros simples o complejos. A nivel de portal, también es posible realizar búsquedas que permitan encontrar la información relevante de manera sencilla y rápida. Es posible indexar la información para acelerar la búsqueda de la información.	13%
- Permitir la generación de plantillas en diversos formatos: pdf, xls, ppt y doc; pudiendo ser actualizadas con los datos más recientes cuando sea requerido		3	13%	SI	La plataforma permite realizar publicaciones. Una publicación es un conjunto de documentos destinado para la distribución a un público masivo. Las publicaciones pueden ayudar a enviar información de manera más eficaz. Por ejemplo: Permiten distribuir información fácilmente a personas o grupos de usuarios y personalizar la información que recibe cada uno de ellos. Entregan información empresarial de destino a usuarios o grupos de usuarios a través de un portal protegido con contraseña o una intranet, una extranet, o Internet. Cada documento se puede publicar en distintos formatos: - Pdf - Excel - Ficheros planos Mediante la integración con Office, también es posible crear plantillas en Excel o Powerpoint. Así, este tipo de documento se puede convertir en documentos dinámicos permitiendo el refresco de la información para visualizar la información en tiempo real, sin realizar ningún esfuerzo adicional.	13%
- Hacer "drill downs" por diferentes caminos / opciones		3	13%	SI	La posibilidad de hacer drill-down es parte de la funcionalidad nativa de la plataforma. Se puede navegar por jerarquías hasta llegar al máximo nivel de detalle, si fuera necesario.	13%
- Informe de KPIs predefinidos.		3	13%	SI	Existe contenido pre-definido con KPIs estándar. Adicionalmente, los usuarios puede crear nuevos informes para añadir KPIs existentes o crear nuevos KPIs personalizados.	13%
Gestión Informes específicos	RIMP - 16					100%
- Informe de diario (partidas de diario)	RIMP - 16_001	3	9%	SI	S/4HANA	9%
- Informe de gestión presupuestaria	RIMP - 16_002	3	9%	SI	S/4HANA	9%
- Informe de gestión administrativa y financiera	RIMP - 16_003	3	9%	SI	S/4HANA	9%
- Informe de gestión fiscal	RIMP - 16_004	3	9%	SI	S/4HANA	9%
- Informe de gestión de terceros y cuentas a pagar	RIMP - 16_005	3	9%	SI	S/4HANA	9%

- Informe de clientes y tasas	RIMP - 16_006	3	9%	SI	S/4HANA	9%
- Informe de activos fijos.	RIMP - 16_007	3	9%	SI	S/4HANA	9%
- Informe de gestión de proyectos	RIMP - 16_008	3	9%	SI	S/4HANA	9%
- Informes de cálculos de fondos para la financiación.	RIMP - 16_009	3	9%	SI	S/4HANA	9%
- Informes de presupuestos de inversiones financieras y compras	RIMP - 16_010	3	9%	SI	S/4HANA	9%
- Capacidad de incorporar información histórica.	RIMP - 16_011	3	9%	SI	S/4HANA	9%
Acceso Móvil	RIMP - 17					100%
- Contar con capacidad de consultas de reportes desde: iPhone, Android y Windows Mobile.	RIMP - 17_001	3	100%	SI		100%
		TOTAL				**88%**

ID	Proceso	Subproceso	Requerimiento	Descripción Requerimiento	Prioridad	% cobertura	P1. Descripción de cobertura
MAN	Mantenimiento						
MAN-01-01	Mantenimiento	Gestión de Activos	Busquedas flexibles de Activos	El sistema debe permitir la busqueda simple del Activo por campos como Codigo del Activo, Descripcion, Estado, Localizacion, Padre, Cliente, etc… Además existirá una busqueda avanzada por los campos de la busqueda simple y resto de campos que componen un activo y/o campos de sus relaciones.	Alta	100%	S/4HANA En S/4 es posible la búsqueda por cualquier campo del maestro de un objeto de negocio, en este caso el activo. Adicionalmente dispone de un motor de búsqueda que permite la búsqueda de un texto a lo largo de toda la solución tanto en campos del objeto (ej.activo) como en textos
MAN-01-02	Mantenimiento	Gestión de Activos	Alta/Modificación /Consulta de Activo	El sistema permitirá el alta/modificación y cosulta de la información del activo. La información que se puede actualizar dependerá de los permisos del usuario sobre dicho activo y el estado en el que se encuentre el mismo. Se facilitará la consulta, no solo de los datos definidos a nivel activo, sino de la información asociada al mismo, tales como: - Documentación - Solicitudes de trabajo (ST) - Compras - Localizaciones/Ubicaciones - Ordenes de trabajo (OT) - Planes de mantenimiento - Información procedente de sensórica (SCADA)	Alta	100%	S/4HANA La gestión de activos en S/4 permite una gestión integral de los mismos tanto de los aspectos técnicos (documentación, características, incidentes, órdenes de trabajo, gamas y planes de mantenimiento, permisos,...) como económicos (compra del activo, valoraciones, amortizaciones,...) El acceso a los activos y las acciones a realizar sobre los mismos está controlado en base a la gestión de autorizaciones de S/4. S/4 está construido sobre la plataforma SAP HANA que está preparada para conectar con herramientas tipo Scada, recoger información de sensores y gestionarla para generar avisos u órdenes de trabajo si se trata de una alerta (ej, parada inesperada, temperatura, vibración, ...), lanzar una intervención de mnto. preventivo en caso de un contador (ej.horas de funcionamiento, km,...), tener información de consumos en tiempo real o utilizar en mnto.predictivo.
MAN-01-03	Mantenimiento	Gestión de Activos	Baja lógica de Activo	Se debe permitir la baja logica del Activo, teniendo en cuenta sus relaciones y los permisos del usuario sobre dicho activo.	Alta	100%	S/4HANA El acceso a los activos y las acciones a realizar sobre los mismos está controlado en base a la gestión de autorizaciones de S/4.
MAN-01-04	Mantenimiento	Gestión de Activos	Baja física de activo	Se debe permitir la baja física del Activo en caso de no existir histórico, relaciones con otros activos, etc.	Baja	100%	S/4HANA El acceso a los activos y las acciones a realizar sobre los mismos está controlado en base a la gestión de autorizaciones de S/4.
MAN-01-05	Mantenimiento	Gestión de Activos	Información del activo	Se deben poder registrar, al menos, los siguientes campos del activo: - Código del Activo - Descripción del Activo. - Estado del Activo. - Servicio responsable del Activo. - Localización del Activo (Edificio, posición dentro del edificio, etc…) - Padre del Activo - Número de Serie del Activo - Sistema y Grupo de sistema al que pertenece el Activo - Clasificación del Activo - Nivel Garantía de Calidad (GC) - Medidores en Activos - Información relevante de compra: • Fabricante / Proveedor • Fecha de compra • Precio • Fecha de operativo • Modelo, etc. - Clase de seguridad (Catalogación de las mismas)	Alta	100%	S/4HANA La gestión de activos en S/4 permite recoger toda la información referente al activo en campos estándar bien del propio objeto o a través del sistema de clasificación. Adicionalmente sería posible de manera sencilla la incorporación de campos de usuario adicionales si fuera necesario.
MAN-01-06	Mantenimiento	Gestión de Activos	Notificaciones sibre Activos	El sistema debe enviar notificaciones via correo electronico, informando de los cambios de estado sufridos por el Activo y con el detalle del mismo.	Media	100%	S/4HANA El sistema dispone de una gestión de eventos que permite lanzar acciones siguientes de manera automática como reacción al mismo, ej. A un cambio de estatus.
MAN-01-07	Mantenimiento	Gestión de Activos	Jerarquia de Activos	El sistema debe permitir Jerarquia entre Activos para relacionar Activos entre si, padres a hijos, etc.…	Alta	100%	S/4HANA La gestión de activos en S/4 permite dispone de la capacidad de crear jerarquías de activos que posibilitarían definir de manera jerárquica una planta, desde el nivel superior (planta completa) hasta el último nivel de detalle (repuesto). Esta jerarquía además facilita la actualización de determinados datos entre diferentes niveles de la misma de manera automática.

MAN-01-08	Mantenimiento	Gestión de Activos	Codificación flexible	El sistema debe permitir una codificación flexible y unica de activos, parametrizada por instalación. Es decir, cada instalación, podrá tener una estructura de codificación diferente. Un ejemplo de estructura es: Instalación - Edificio - Sistema - Orden del activo en el sistema.	Alta	100%	S/4HANA El sistema permite definir máscara para la codificación de los activos de manera flexible para dar respuesta a las necesidades de cada cliente o instalación
MAN-01-09	Mantenimiento	Gestión de Activos	Monitorización de activos	El sistema permitira la recepción de mediciones y alarmas procedentes de sensórica. La solución deberá contemplar la posibilidad de integrarse con mecanismos automatizados para la recogida de información relativa a consumos, tiempos de funcionamiento, fechas y horas, etc., es decir, deberá poder recoger información procedente de sensores o sistemas de monitorización de activos, para controlar en tiempo real los consumos de los mismos, poder generar históricos, alarmas, etc. y así facilitar el mantenimiento predictivo	Alta	100%	S/4HANA S/4 está construido sobre la plataforma SAP HANA que está preparada para conectar con herramientas tipo Scada, recoger información de sensores y gestionarla para generar avisos u órdenes de trabajo si se trata de una alerta (ej, parada inesperada, temperatura, vibración,...), lanzar una intervención de mnto. preventivo en caso de un contador (ej.horas de funcionamiento, km,...), tener información de consumos en tiempo real o utilizar en mnto.predictivo.
MAN-02-01	Mantenimiento	Gestión del Mantenimiento	Gestión modelos de mantenimiento	El sistema permitirá la la gestión y ejecución de los diferentes modelos de mantenimiento tipificándolos de forma adecuada para facilitar la explotación de la información: * Planificado / Programado: - Preventivo - Predictivo - Legal - Rondas e Inspecciones - Mantenimiento subcontratado - Pruebas de verificación * No Programado: - Correctivo	Alta	100%	S/4HANA La gestión del mantenimiento de activos en S/4 contempla todo tipo de mantenimiento bien sean programados o no. La ejecución de los mismos se realizará en base a órdenes de trabajo generadas directamente, en base a planes de mantenimiento (preventivo, legal,inspecciones,...), avisos, alertas de sistemas SCADA, ... y que se gestione con personal propio o subcontratado.
MAN-02-02	Mantenimiento	Gestión del Mantenimiento	Gestión del Mantenimiento Programado	El sistema permitirá la gestión de un mantenimiento programado basado en el establecimiento de gamas, cuya ejecución se realizará con una frecuencia determinada o bien en base a los medidores y o alarmas bien recibidas de sensórica o bien detectadas manualmente (ej: alta temperatura, ruido, ultrasonido, vibración, partículas de desgaste, alto amperaje, etc.)	Alta	100%	S/4HANA S/4 permite la gestión de mnto. Programado en base a gamas de mnto. definidas con frecuencias de ejecución en base a periodos temporales, contadores o directamente alarmas del sistema de control SCADA
MAN-03-01	Mantenimiento	Gestión de Gamas	Busquedas flexibles de gamas	El sistema deberá permitir una búsqueda simple y avanzada de gamas de mantenimiento, en base a múltiples criterios: código, descripción, estado, activo asociado, etc.	Alta	100%	S/4HANA En S/4 es posible la búsqueda por cualquier campo del maestro de un objeto de negocio, en este caso la gama de mnto. Adicionalmente dispone de un motor de búsqueda que permite la búsqueda de un texto a lo largo de toda la solución tanto en campos del objeto (ej.gama,orden de trabajo,..) como en textos
MAN-03-02	Mantenimiento	Gestión de Gamas	Alta/Modificación /Consulta de gamas	El sistema permitirá el alta/modificación y consulta de la información de gamas. La información que se puede actualizar dependerá de los permisos del usuario y el estado en el que se encuentre la gama. Adicionalmente, el sistema permitira una codificación flexible para la identificación de las gamas.	Alta	100%	S/4HANA Es posible crear, modificar y visualizar gamas de mnto en función de los accesos que se tengan que están controlados en base a la gestión de autorizaciones de S/4. La codificación de las gamas es flexible y puede ser asignada automáticamente mediante un nº secuencial o creada de manera manual
MAN-03-03	Mantenimiento	Gestión de Gamas	Versionado de gamas	El sistema permitira el versionado de gamas. El plan de mantenimiento usará la versión vigente.	Alta	100%	S/4HANA El sistema permite el versionado de las gamas mediante la copia de la versión anterior y la actualización de las modificaciones sobre la nueva. Serán necesario actualizar el nº de versión en el plan correspondiente.
MAN-03-04	Mantenimiento	Gestión de Gamas	Baja de gamas	El sistema permitirá realizar baja lógica y/o física de la gama en función de la existencia de histórico dela misma.	Alta	0%	
MAN-03-05	Mantenimiento	Gestión de Gamas	Carga masiva de gamas	El sistema deberá permitir la carga masiva de gamas a partir de ficheros excel o similar para facilitar la migración de datos	Alta	100%	S/4HANA La carga de objetos de negocio en S/4 (ej. activos, gamas,..) se puede realizar desde un fichero excel. Para ello el sistema dispone de herramientas de carga que generan los formatos excel a utilizar para realizar dichas cargas.

MAN-03-06	Mantenimiento	Gestión de Gamas	Información de la gama	Cada gama contendrá al menos la siguiente información: • Código, descripción, estado, tipo de gama, tipo de equipo sobre los que actúa, duración teórica, observaciones, contratista, procedimientos aplicables, etc. • Indicadores varios: o Requiere Descargo o Sujeta a garantía de calidad (G/C) o Sujeta a protección radiológica (PTR) • Periodicidad y día de lanzamiento de la gama: además de indicar la periodicidad, el sistema debe permitir indicar el día de la semana de lanzamiento (ej: los lunes). Para ello, en la generación del plan de mantenimiento, se deberá contemplar un calendario de fábrica para la programación (días festivos, etc.) • Medidores que aplica (temperatura, etc.) • Adicionalmente, una gama puede llevar asociada los siguientes registros: gamas ascendentes, lista de comprobación, equipos utilizados, repuestos por equipo y herramientas, clase de seguridad (heredado del activo), tipo de recursos (categorías de técnicos), materiales y máquinas necesarios para realizar la gama…	Alta	100%	S/4HANA La definicón de una gama en S/4 contempla la información necesaria para la creación de las órdenes de trabajo a ejecutar con información de cabecera como descripción, estado, estrategia de periodificación (tiempo, contador, ambas) y la lista de tareas / comprobación con el detalle de recurso, tiempos, repuestos, documentación,...
MAN-03-07	Mantenimiento	Gestión de Gamas	Lista de comprobación	El sistema permitirá asociar a las gamas una lista de comprobación: Conjunto de tareas asociado a la gama indicando su tiempo estimado y perfil, información de la tarea (atributos de mínimos y máximos, caudales, etc.)	Alta	100%	S/4HANA Las gamas estan compuestas por operaciones donde se detalla la tarea a realizar, perfil, tiempo necesario, herramientas, documentación técnica o de seguridad, si se realizará con personal propio o se subcontratará,…
MAN-03-08	Mantenimiento	Gestión de Gamas	Informe Lista de comprobación	El sistema generará un informe en pdf o excel con la lista de comprobación asociada a la gama de mantenimiento, podrá ser impresa según un modelo de informe establecido a tal efecto. Existirá la posibilidad de envío por correo electrónico, así como la impresión del mismo.	Media	100%	S/4HANA S/4 proporciona un modelo de impresión predefinido que deberá ser adaptado a los modelos de Enresa, pudiendo ser impreso o enviado por correo
MAN-03-09	Mantenimiento	Gestión de Gamas	Asociación de gama-activo	El sistema permitirá la asignación de la gama a uno o varios activos, de forma que, una gama podrá estar asociada a uno o varios activos y un activo tener varias gamas. Esta asociación podrá realizarse de varias formas: • un activo • una lista de activos del mismo tipo • una agrupación de activos por jerarquía de padres a hijos • una ubicación concreta • lista de activos por ubicación	Media	100%	S/4HANA Las gamas en S/4 pueden estar asociadas a un activo, a un sistema o ser genéricas. En todos los casos la estructura de las mismas es igual contando con el detalle de tareas a realizar/lista de comprobación en base a operaciones. Dentro de estas operaciones será posible también referenciar un activo específico (ej, un activo de una determinada ubicación) Las gamas se referenciarán en un plan de manto. donde además se definirá los activos asignados que podrá ser uno, una lista de activos, un sistema, ...
MAN-04-01	Mantenimiento	Gestión de Planes de Mantenimiento	Busquedas flexibles de planes de mantenimiento	El sistema debe permitir la busqueda simple del plan de mantenimiento por campos como Codigo del plan de mantenimiento, Descripcion, Estado, Localizacion, Activo, etc… Además existirá una busqueda avanzada por los campos de la busqueda simple y resto de campos que componen un plan de mantenimiento y/o campos de sus relaciones.	Alta	100%	S/4HANA En S/4 es posible la búsqueda por cualquier campo del maestro de un objeto de negocio, en este caso el plan de mnto. Adicionalmente dispone de un motor de búsqueda que permite la búsqueda de un texto a lo largo de toda la solución tanto en campos del objeto (ej.activo) como en textos
MAN-04-02	Mantenimiento	Gestión de Planes de Mantenimiento	Alta/Modificación /Consulta del plan de mantenimiento	El sistema permitirá el alta (generación)/modificación y cosulta de la información del plan de mantenimiento La información que se puede actualizar dependerá de los permisos del usuario sobre dicho plan de mantenimiento y el estado en el que se encuentre el mismo. Se facilitará la consulta, no solo de los datos definidos a nivel plan de mantenimiento sino de la información asociada al mismo, tales como: - Activos - Gamas de mantenimiento - Otros Planes de Mantenimiento - Ordenes de Trabajo - Histórico - Inventario - Almacén - Cuentas	Alta	100%	S/4HANA Es posible crear, modificar y visualizar planes de mnto en función de los accesos que se tengan que están controlados en base a la gestión de autorizaciones de S/4. La codificación de las planes es flexible y puede ser asignada automáticamente mediante un nº secuencial o creada de manera manual.

MAN-04-03	Mantenimiento	Gestión de Planes de Mantenimiento	Listado y alta de líneas del plan de mantenimiento	El sistema permitira listado y creacion de las líneas relativas al plan de mantenimiento. Cada línea del plan de mantenimiento tendrá asociada una lista de comprobación La creación de las líneas del plan se realiza automáticamente acorde a la frecuencia / periodicidad indicada en la gama. Esta frecuencia/periodicidad indicara cuándo ejecutar el plan: a la finalización del anterior, al mismo tiempo, en un periodo de tiempo concreto, todos los lunes, todos los meses, cuando se cumpla un medidor, etc…	Alta	100%	S/4HANA Cada línea del plan de mnt. en S/4 se corresponde con un aviso / orden de trabajo y se creará de manera automática en el sistema de acuerdo a la periodifidad definida (temporal o según contador). En el caso de aviso, podrá generarse una OT asociada, asociar el aviso a un OT existente o bien gestionarlo de manera independiente. Las OT tienen el detalle de la lista de tareas / comprobación a realizar, recursos, duración, repuestos, herramientas,…
MAN-04-04	Mantenimiento	Gestión de Planes de Mantenimiento	Eliminación logica de líneas dentro de un plan de mantenimiento	El sistema debe permitir la eliminación logica de tareas dentro de un plan de mantenimiento “vigente”, debe quedar constancia de dicha baja, por lo que se debe realizar una baja lógica cambiando la línea a estado “Anulada”.	Alta	100%	S/4HANA Las OT generadas desde un plan pueden ser "Anuladas" en el sistema mediante un estatus específico.
MAN-02-05	Mantenimiento	Gestión de Planes de Mantenimiento	Eliminacion del plan de mantenimiento	El sistema permitira la baja fisica del plan de mantenimiento, siempre que un plan se encuentre en estado de ‘Abierto’ . La eliminación podrá ser realizada por el usuario que dio de alta o genero el plan	Alta	100%	S/4HANA Es posble dar de baja un plan de mnto si se disponen las autorizaciones pertinentes
MAN-04-06	Mantenimiento	Gestión de Planes de Mantenimiento	Integracion con herramientas de gestión de proyectos	El sistema permitira integrarse con MS Project, y/o plataformas de gestión profesional de proyectos	Alta	100%	S/4HANA S/4 permite la gestión de mnto. en base a proyectos que se integra con MS Project de manera nativa, permitiendo descargar y cargar proyectos en ambos sentidos
MAN-04-07	Mantenimiento	Gestión de Planes de Mantenimiento	Gestión de tolerancias	El sistema permitira la gestión de tolerancias para mostrar alarmas si los planes no se ejecutan en el periodo planificado	Media	100%	S/4HANA Es posible definir un monitor de planes de mnto. Que mediante un código de colores tipo semáforo visualice el estado de ejecución de las diferentes líneas del plan
MAN-04-08	Mantenimiento	Gestión de Planes de Mantenimiento	Eliminación logica de líneas dentro de un plan de mantenimiento	El sistema debe permitir la eliminación logica de líneas dentro de un plan de mantenimiento “vigente”, debe quedar constancia de dicha baja, por lo que se debe realizar una baja lógica cambiando la línea a estado “Anulada”.	Alta	100%	S/4HANA Las OT generadas desde un plan pueden ser "Anuladas" en el sistema mediante un estatus específico.
MAN-05-01	Mantenimiento	Gestión de Ordenes de Trabajo (OT)	Clasificación de las OT y de los trabajos asociados	El sistema debe permitir la siguiente clasificación de OT’s procedentes de solicitudes de trabajo: • Correctivo • Montajes / desmontajes y pequeñas mejoras, modificaciones que no requieren Petición de modificación de diseño (PMD) • Trabajos de mejoras en seguridad • Modificativos con origen de PMD’s Adicionalmente, permitirá clasificar la clase de trabajo asociado a la orden de trabajo: • Trabajos de mantenimiento de edificios: tales como pintura, ventanas, puertas, luminarias, tomas de tensión • Trabajos de mantenimiento de sistemas	Alta	100%	S/4HANA Durante la configuración del sitema se definirán los diferentes tipos de OT y la clase de trabajos asociados a cada tipo de OT que se utilizarána para la clasificación de las mismas
MAN-05-02	Mantenimiento	Gestión de Ordenes de Trabajo (OT)	Busquedas flexibles de Ordenes de Trabajo	El sistema debe permitir la busqueda simple de Ordenes de Trabajo por campos como Código de la Orden de Trabajo, Descripcion, Estado, Plan de Mantenimiento al que corresponde, Activo, etc… Además existirá una busqueda avanzada por los campos de la busqueda simple y resto de campos que componen una Orden de Trabajo y/o campos de sus relaciones.	Alta	100%	S/4HANA En S/4 es posible la búsqueda por cualquier campo de un objeto de negocio, en este caso la OT. Adicionalmente dispone de un motor de búsqueda que permite la búsqueda de un texto a lo largo de toda la solución tanto en campos del objeto (ej.activo) como en textos

MAN-05-03	Mantenimiento	Gestión de Ordenes de Trabajo (OT)	Alta/Modificación /Consulta de Ordenes de Trabajo	El sistema permitirá el alta/modificación y consulta de la información una Orden de Trabajo. El alta de la Orden de Trabajo puede realizarse de diferentes formas: * creación automática a partir de la activación de un plan de mantenimiento * creación automática a partir de una solicitud de trabajo * creación a partir de una OT con una única aprobación La información que se puede actualizar dependerá de los permisos del usuario sobre dicha orden de trabajo y el estado en el que se encuentre la orden. Se facilitará la consulta, no solo de los datos definidos a la orden de trabajo, sino de la información asociada al mismo, tales como: - Activos - Ordenes de Trabajo - Planes de trabajo - Tareas - Otros Planes de Mantenimiento - Planificación - Recursos (Mano de obra) - Histórico - Inventario - Almacén - Cuentas	Alta	100%	S/4HANA La creación de las OT en S/4 puede hacerse de manera automática, desdre un plan de mnto. o desde un aviso / solicitud de trabajo, o de manera manual directamente en el sistema. Es posible crear, modificar y visualizar OT en función de los accesos que se tengan que están controlados en base a la gestión de autorizaciones de S/4. En S/4 es posible la búsqueda por cualquier campo de un objeto de negocio, en este caso la OT. Adicionalmente dispone de un motor de búsqueda que permite la búsqueda de un texto a lo largo de toda la solución tanto en campos del objeto (ej.activo) como en textos
MAN-05-04	Mantenimiento	Gestión de Ordenes de Trabajo (OT)	Información de la Orden de Trabajo	Se deben poder registrar, al menos, los siguientes campos de la Orden de Trabajo: - Código de la Orden de Trabajo - Descripción de la Orden de Trabajo - Estado de la Orden de Trabajo - Responsable - Fecha prevista - Prioridad - Plan de Mantenimiento - Activo - Información de descargo - Información de protección radiológica (PTR) - Información de garantía de calidad (G/C) - Mano de obra (ejecutor, supervisor, etc.) - Solicitud de trabajo - Servicio solicitante - Información adicional - Repuestos - Información de detalle de la ejecución de las tareas a realizar (líneas)	Alta	100%	S/4HANA Las OT están compuestas de una cabecera dónde se tiene la información de código, descripción, estado, prioridad, plan,activo, permisos (descargos, PTR, Calidad,...), solicitud de trabajo, solicitante, y una lista de operaciones (tareas / lista de comprobación) a realizar donde se detallan los recursos, duración, repuestos, herramientas, documentación,...
MAN-05-05	Mantenimiento	Gestión de Ordenes de Trabajo (OT)	Anulación de la Orden de Trabajo	El sistema permitira la baja lógica de la orden de trabajo en función del estado en el que se encuentre la misma, teniendo en cuenta sus relaciones y los permisos del usuario.	Alta	100%	S/4HANA
MAN-05-06	Mantenimiento	Gestión de Ordenes de Trabajo (OT)	Integración con SGH - Sistema de Gestión de Recursos Humanos	El sistema permitira la integración con SGH - Sistema de Gestión de Recursos Humanos (Meta4) para obtener el personal interno y externo	Alta	0%	S/4HANA Es posible la integración con aplicaciones externas como Meta4 para lo que será necesario la configuración de interfaces correspondientes. S/4 dispone de un módulo específico de SGH que está perfectamente integrado con el módulo de gestión de activos a nivel de personas, cualificaciones, permisos,...
MAN-05-07	Mantenimiento	Gestión de Ordenes de Trabajo (OT)	Integración con SGO - Sistema de Gestión de Operaciones	El sistema permitira la integración con SGO - Sistema de Gestión de Operaciones.	Alta	0%	S/4HANA Es posible la integración con aplicaciones externas como SGO para lo que será necesario la configuración de interfaces correspondientes. Se requiere información adicional.

MAN-05-08	Mantenimiento	Gestión de Ordenes de Trabajo (OT)	Gestión de tolerancias en la ejecución de las Ots	El sistema permitirá la gestión de tolerancias en la ejecución de las órdenes de trabajo generadas por plan de mantenimiento generado por la gama. Ej: Si la gama es mensual y la OT se lanza el día 1 del mes. Si no se ejecuta en el período indicado en la tolerancia se muestra una alarma o similar	Media		100%	S/4HANA Es posible definir un monitor de planes de mnto. Que mediante un código de colores tipo semáforo visualice el estado de ejecución de las diferentes líneas del plan
MAN-05-09	Mantenimiento	Gestión de Ordenes de Trabajo (OT)	Generación Informe orden de trabajo	La información completa de la Orden de Trabajo (orden, descripcion, responsable,mano de obra, estado, ejecución) podrá ser impresa según un modelo de informe establecido a tal efecto. Existirá la posibilidad de generar dicho informe en distintos formatos (pdf, Excel, etc.) para su envío por correo electrónico, así como la impresión del mismo.	Media		100%	S/4HANA S/4 proporciona un modelo de impresión predefinido que deberá ser adaptado a los modelos de Enresa, pudiendo ser impreso o enviado por correo
MAN-05-10	Mantenimiento	Gestión de Ordenes de Trabajo (OT)	Programación de tareas en base a prioridades y recursos	El sistema permitirá la realización de una programación de tareas en base a prioridades y recursos.	Baja		100%	S/4HANA El módulo de gestión de recursos (MRS) permite realizar una asignación y programación de tareas en base a múltiples criterios como la disponibilidad, prioridad, coste, ...
MAN-05-11	Mantenimiento	Gestión de Ordenes de Trabajo (OT)	Movilidad en captura de datos	Se permitirá la captura de datos de la OT desde dispositivos móviles (PDA, Tablet, etc.).	Media		100%	S/4HANA La aplicación SAP Work Manager permite la gestión y captura de datos de las OT en campo en cualquier tipo de dispositivo y en modo conectado / desconectado
MAN-06-01	Mantenimiento	Gestión de Descargos o Planes de Seguridad	Alta de un Descargo	El sistema contemplará la creación de descargos o planes de seguridad, en la que se solicita la colocación de un activo fuera de servicio para la ejecución de una OT de mantenimiento	Alta		100%	S/4HANA El módulo de gestión de descargos (WCM) permite la gestión completa de los permisos y descargos asociado a los activos de la OT no permitiendo su lanzamiento para ejecución hasta que el responsable correspondiente valide el permiso / descargo
MAN-06-02	Mantenimiento	Gestión de Descargos o Planes de Seguridad	Autorización o rechazo de un Descargo	El sistema permitirá la definición y ejecución de flujos de autorización de Solicitudes de Descargo en función del activo implicado.	Alta		100%	S/4HANA El módulo de gestión de descargos (WCM) permite la gestión completa de los permisos y descargos asociado a los activos de la OT no permitiendo su lanzamiento para ejecución hasta que el responsable correspondiente valide el permiso / descargo
MAN-06-03	Mantenimiento	Gestión de Descargos o Planes de Seguridad	Información a contemplar en un Descargo	La información, mínima, a completar en una solicitud de descargo será: • Número de solicitud y Estado (‘Abierta’ o ‘Pendiente de autorizar’). • Fecha solicitud, Servicio solicitante, Rango de fechas de descargo • Equipo, Condición equipo (por defecto ‘Parado’) • Gama • Descripción de la tarea a realizar sobre el equipo • Indicadores: Sujeto PTR y Sala de control	Alta		100%	S/4HANA El módulo de gestión de descargos (WCM) permite la gestión completa de los permisos y descargos asociado a los activos de la OT no permitiendo su lanzamiento para ejecución hasta que el responsable correspondiente valide el permiso / descargo
MAN-06-04	Mantenimiento	Gestión de Descargos o Planes de Seguridad	Generación Informe de un Descargo	La información completa del Descargo (solicitud, autorización y ejecución) podrá ser impresa según un modelo de informe establecido a tal efecto. Existirá la posibilidad de generar dicho informe en distintos formatos (pdf, Excel, etc.) para su envío por correo electrónico, así como la impresión del mismo.	Alta		100%	S/4HANA El módulo de gestión de descargos (WCM) permite la gestión completa de los permisos y descargos asociado a los activos de la OT no permitiendo su lanzamiento para ejecución hasta que el responsable correspondiente valide el permiso / descargo
MAN-06-05	Mantenimiento	Gestión de Descargos o Planes de Seguridad	Impresión y exportación a fichero de etiquetas de descargo	Existirá la posibilidad de obtener las etiquetas de descargo, desde cualquier impresora, así como de extraerlas en distintos formatos (pdf, Excel, etc.) para su envío por correo electrónico. La etiqueta contemplará al menos la siguiente información: Nº de descargo, Nº de tarjeta de descargo, código de equipo o sistema, estado, fecha de descargo, autorización descargo	Alta		100%	S/4HANA El módulo de gestión de descargos (WCM) permite la gestión completa de los permisos y descargos asociado a los activos de la OT no permitiendo su lanzamiento para ejecución hasta que el responsable correspondiente valide el permiso / descargo
MAN-06-06	Mantenimiento	Gestión de Descargos o Planes de Seguridad	Movilidad en descargos	El sistema permitirá la incorporación de datos del descargo in situ por los operarios de mantenimiento desde algún dispositivo móvil (PDA, Tablet, etc.)	Media		100%	S/4HANA El módulo de gestión de descargos (WCM) permite la gestión completa de los permisos y descargos asociado a los activos de la OT no permitiendo su lanzamiento para ejecución hasta que el responsable correspondiente valide el permiso / descargo

MAN-06-07	Mantenimiento	Gestión de Descargos o Planes de Seguridad	Integración con SCADA	Una vez autorizado un descargo, el activo en descargo debe aparecer en el SCADA.	Alta	0%	S/4HANA Será necesario configurar la interfase para la comunicación automatica entre el sistema de descargos en S/4 y el SCADA
MAN-07-01	Mantenimiento	Gestión de solicitudes de trabajo (ST)	Creación de una ST	El sistema contemplará al menos la siguiente información en la creación de una ST: • Número de solicitud de trabajo • Estado ('Abierta') • Fecha solicitud • Persona y servicio solicitante • Descripción de la anomalía detectada • Edificio en el que se encuentra • Equipo (opcional) • Prioridad de la solicitud (opcional) • Fecha requerida de corrección (opcional)	Alta	100%	S/4HANA Para la creación de solicitudes de trabajo en S/4 se utiliza un objeto llamado aviso que puede ser de diferentes tipos: solicitud de trabajo, avería, incidente,…y que permite recoger todad la información necesaria pata su posterior tratamiento o conversión en una OT como estado, descripción, solicitante, activo, codificación de síntoma y causa (para poder realizar posteriormente análisis de fallos, actividades y causas - FBA), fechas plan / reales, parada de la instalación,...
MAN-07-02	Mantenimiento	Gestión de solicitudes de trabajo (ST)	Autorización o rechazo de una ST	El sistema permitirá la definición y ejecución de flujos de autorización de Solicitudes de Trabajo en función de la prioridad o tipo de solicitud (solicitudes normales o urgentes). Asímismo, durante la ejecución de dicho flujo de trabajo, se permitirá la actualización de los datos de la solicitud en función de su estado y actor. Los datos mínimos que se podrán actualizar, tras la creacion de una solicitud son: • Activo • Fecha requerida de corrección • Servicio encargado de la ejecución del trabajo • Gama asociada si la hubiera • Indicadores: sujeto a G/C, sujeto a descargo, sujeto PTR, presencia GC, sala control • Prioridad (por defecto 'Normal') • Condición equipo (por defecto será 'Parado' aunque es modificable). • Tipo ejecutor: unidad o compañía externa que realizar el trabajo • Tipo orden de trabajo	Alta	100%	S/4HANA Desde las solicitudes de trabajo / avisos creados en el sistema, bien automáticamante desde un plan de mnto. o manuelmente, es posible asociar una gama y toda l información necesaria para la realización del trabajo que se tenga en cuenta a la hora de crear la OT correspondiente
MAN-07-03	Mantenimiento	Gestión de solicitudes de trabajo (ST)	Movilidad	Se permitirá la autorización y actualización de solicitudes de trabajo desde algún dispositivo móvil (PDA, Tablet, etc.). Esto permitirá una gestión simplificada y optimizada para las STs "urgentes"	Alta	0%	S/4HANA La aplicación SAP Work Manager permite la gestión y captura de datos de las OT en campo en cualquier tipo de dispositivo y en modo conectado / desconectado
MAN-08-01	Mantenimiento	Gestión de Información básica de Mantenimiento	Alta/modificación de información básica de mantenimiento.	El sistema permitirá el alta/modificacion y consulta de la información básica de mantenimiento, al menos de los siguientes datos: • Localizaciones de Activos: edificio en el que se encuentra el activo, código de ubicación, descripción, posición. Estructura en árbol (jerarquía de ubicaciones). • Niveles: código de nivel, descripción y tipo de nivel {E, GE}. • Grupo de Sistemas: código de grupo, descripción, ect. • Sistemas: código de sistema, nombre del sistema, indicador de activo, servicio responsable, grupo de sistema al que pertenece. Posibilidad de definir sistemas por instalación (centro) • Herramientas: código de herramienta, descripción, servicio responsable. • Tareas tipo: código de tarea, descripción de la tarea y duración de la misma. • Tipos de ejecutores: código de tipo de ejecutor, descripción y tipo (externo, interno). • Ejecutores: código ejecutor, tipo de ejecutor asociado, nombre, DNI. • Tipos de hora: código de tipo de hora, descripción, coste/hora y divisa. • Agrupaciones: agrupaciones virtuales de equipos para ser utilizadas para cualquier fin (gamas, etc.) • Mano de Obra: código de persona, nombre de persona, tasa. • Estados para las entidades correspondientes: Solicitudes de trabajo, órdenes de trabajo, activos, plan de mantenimiento, etc. • Subunidades: Eléctrica, mecánica, instrumental, … • Otras tipologías: Tipos de Equipos, Tipos de Gama, Tipos de mantenimiento, Tipos de OT's, Tabla de Prioridades, etc.	Alta	100%	S/4HANA En S/4 se modelan los datos mediante deifrentes objetos negocio como son ubicacione técnicas, inmuebles, equipos, repuestos, personas, herramientas,... o conceptos de configuración como tipos de equipo, de gama, de plan de mnto, prioridades, de avería,.... S/4 dispone de un conjunto de consultas, que pueden ser adaptados a nivel de usuario, que permiten realizar filtros por cualquiera de los conceptos comentados.
MAN-09-01	Mantenimiento	Reporting	Reporting	El sistema debera permitir crear/modificar plantillas de informes y representaciones graficas de indicadores.	Alta	100%	S/4HANA S/4 dispone de un conjunto de informes, listados e indicadores predefinidos, que pueden ser adaptados a nivel de usuario. Adicionalmente la suite de Business Objects proporciona todas las capacidades de una plataforma completa de Business Intelliengence

TOTAL SAP
90%

ANEXO 4: CATÁLOGO DE EXTENSIONES DE PRODUCTO

Proyecto Consultoría evaluación y selección de ERP Catálogo preliminar de extensiones y desarrollos adicionales (No incluye Gestión de Mantenimiento,Gestión Documental Filenet,BI, ni datos históricos)

ID Desarrollo	Área	ID Requisito Enresa	Requisito Enresa	Explicación Criticidad	Descripción de GAP	Área Funcional	Módulo	Tipo desarrollo	Complejidad	Criticidad
FI_001	Admón. Económico Financiera	GF_020-006	Texto Padrón pre definido según el tipo de documento en los textos de cabecera y posición de los hechos contables.	Dpto. Contabilidad DIARIA	Permitir introducir de forma automática, previa aconfiguración, según el tipo de documento, unos textos pre definidos en los textos de cabecera y posición de los hechos contables.	FI	GL	Extensión	Media	Media
FI_002	Admón. Económico Financiera	GF_020-008	Contabilización automática de hechos contables de otros sistemas: Nómina	Dpto. Contabilidad MENSUAL	Permitir integrar de forma automática a través de una interfase la contabilización de estos documentos contables con origen en el sistema de Recursos Humanos generando un documento contable pre eliminar para que el Dpto. Contablidad lo revise para generar un documento contable definitivo.	FI	GL	Interfaz	Alta	Alta
FI_003	Admón. Económico Financiera	GF_020-008	Contabilización automática de hechos contables de otros sistemas: Anticipos y préstamos a empleados	Dpto. Contabilidad MENSUAL	Permitir integrar de forma automática a través de una interfase la contabilización de estos documentos contables con origen en el sistema de Recursos Humanos generando un documento contable pre eliminar para que el Dpto. Contablidad lo revise para generar un documento contable definitivo.	FI	GL	Interfaz	Alta	Medio
FI_004	Admón. Económico Financiera	GF_020-008	Contabilización automática de hechos contables de otros sistemas: Gastos de Viajes por Agencia de Vajies	Dpto. Contabilidad MENSUAL	Permitir integrar de forma automática a través de una interfase la contabilización de estos documentos contables con origen en el sistema de Recursos Humanos generando un documento contable pre eliminar para que el Dpto. Contablidad lo revise para generar un documento contable definitivo.	FI	GL	Interfaz	Alta	Alta
FI_005	Admón. Económico Financiera	GF_030-010	Contabilización automática de liquidaciones y servicios de VIAJES a empleados	Dpto. Contabilidad MENSUAL	Automatizar la contabilización de liquidaciones y servicios de viajes a empleados en el ERP con la información originada en el sitema SGH.	FI	GL	Interfaz	Alta	Alta
FI_006	Admón. Económico Financiera	GF_040-005	Disponer de Reporting operativa diaria para poder obtener la siguiente información según los requerimientos del Dpto.Contabilidad: - Balance de sumas y saldos - Balance de movimientos y saldos	Dpto. Contabilidad DIARIA	Disponer de balances específicos creados para la operativa diaria de Enresa que actualmene obtienen desde SGE y con los que los usuarios de Contabilidad están acostumbrados a trabajar en función de las disposiciones de las columnas y extracción de la información.	FI	GL	Report	Media	Alta
FI_007	Admón. Económico Financiera	GF_040-006	Informes de Otros Organismos oficiales de obligada presentación una vez al año por parte de Enresa.	Dpto. Contabilidad ANUAL	Disponer de Otros infomes a presentar a otros Organismos oficiales en función de una determinada forma de organizar la información según la estructura de balance pre determinada y luego poder extraer esa información en diferentes formatos para permitir la integración con las plataformas dispuestas para ello: - Balance y PyG para en Formato Banco de España - Balance y PyG en formato PEC y a Igae - Balance y PyG en formato POA SEPI y Ministerio - Balance y PyG Consejo de Administración - Partidas y Saldos cuentas en el Extranjero Banco de España	FI	GL	Report	Alta	Media

FI_008	Admón. Económico Financiera	GF_040-008/ GFI_020-003	Generación de informes utilizando formatos XBRL y .XML	Dpto. Contabilidad ANUAL	Para enviar: -A la IGAE las cuentas anuales y demás información a rendir como el 4. Deposito Digital de cuentas, al Tribunal de Cuentas a través de un fichero en formato .xbrl que sea admitido por la plataforma CICEP. -A los Presupuestos Generales del Estado (PGE) se reporta mediante un informe predefinido en Excel, que se convierte en .xml y se integra en la plataforma FINANCI@	FI	GL	Extensión	Alta	Media
FI_009	Admón. Económico Financiera	GF_050-003	Procesos masivos de asociación de adjuntos a documento desde el ERP al Gestor Documental SGD desarrollado en tecnología Fillenet.	TODAS LAS ÁREAS.	Crear una interfase entre S/4HANA y SGD para la integracion de la gestion documental.	FI	GL	Interfaz	Alta	Alta
FI_010	Gestión Fiscal	GFI_060-004	Aprobación de apoderados	Dpto. Contabilidad MENSUAL	Proceso de firmado de apoderados para la autorización del pago de los diferentes impuestos a presentar a la AEAT.	FI	Fiscal	Workflow	Media	Media
FI_011	Gestión Fiscal	GFI_020-002	Desde SGR se alimenta SGE y se genera un partida de acreedor para poder realizar el pago de manera automática.	Dpto. Contabilidad DIARIA	Crear una interfase entre S/4HANA y SGR para el cálculo de la ECOTASA	FI	GL	Interfaz	Alta	Alta
AP_001	Proveedores y Cuentas a Pagar	GT_010-006	Control de duplicidad por NIF	Dpto. Contabilidad DIARIA	Control de duplicidad del maestro por NIF asociado al mismo, generando un mensaje de error si detecta que el NIF ya está asociado a un proveedor ya dado de alta en el sistema.	FI	AP	Extensión	Baja	Alta
AP_002	Proveedores y Cuentas a Pagar	GT_010-013	Asociar varias cuentas contable al dato maestro del proveedor	Dpto. Contabilidad DIARIA	Posibilidad de asociar varias cuentas contables al dato maestro del proveedor en fucion de si es servicio prestado o bien adquirido es: gasto, inversión o de residuos.	FI	AP	Extensión	Media	Alta
AP_003	Proveedores y Cuentas a Pagar	GT_020-006	Workflow de facturas	Dpto. Contabilidad DIARIA	Flujo de aprobación de la factura para su contabilización y posterior pago a través de un Workflow de aprobación según los niveles de aprobación que se definan teniendo en cuenta el origen de la factura (área técnica y departamento).	FI	AP	Workflow	Media	Alta
AP_004	Proveedores y Cuentas a Pagar	GT_020-006	Registro de devolución de facturas	Dpto. Contabilidad DIARIA	Facturas a devolver siempre que no estén declaradas. Las facturas que no hayan sido contabilizadas serán enviadas al workflow de Facturas con Problemas para que se aporte la solución correspondiente (nueva adjudicación, adenda etc..) antes de su contabilización.	FI	AP	Workflow	Media	Alta
AP_005	Proveedores y Cuentas a Pagar	GT_020-007	Ajuste y restructuración Factura de Viajes enviado por la Agencia.	Dpto. Contabilidad MENSUAL	Registro automático del fichero de los Gastos de Viaje enviado por la Agencia de Viajes. Se creará un documento pre eliminar para su posterior revisión y contabilización por parte del Dpto. Contabilidad. Interface con sistema de SGH órdenes de Viaje.	FI	AP	Interfaz	Media	Alta
AP_006	Proveedores y Cuentas a Pagar	GT_020-013	Integración con el sistema público de facturación electrónica (FACE).	Dpto. Contabilidad DIARIA	Conexión con la plataforma FACE para poder subscribirse a la facturación electrónica. En un directorio se depositarán las facturas en formato .xml y se volcarán de forma automática al transaccional del ERP para que a través de un monitor de datos puedan ser gestionadas por Dpto. Contabilidad.	FI	AP	Interfaz	Alta	Alta
AP_007	Proveedores y Cuentas a Pagar	GT_030-004	Aprobación del pago	Dpto. Contabilidad DIARIA	Workflow de aprobación del pago, deberá incluir en desglose del pago durante el proceso de autorización.	FI	AP	Workflow	Media	Alta
AP_008	Proveedores y Cuentas a Pagar	GT_030-009	Enviar comunicación al proveedor	Dpto. Contabilidad DIARIA	Carta de cortesía indicando que se ha dado orden al banco del pago	FI	AP	Form	Media	Alta
AP_009	Proveedores y Cuentas a Pagar	GT_030-012	Informe de ley de morosidad	Dpto. Contabilidad ANUAL/ AUDITORIAS	Generación del Informe referente a la ley de morosidad según las especificaciones en las que debe presentarse la información.	FI	AP	Report	Media	Baja
FI_010	Proveedores y Cuentas a Pagar	GT_030-015	Carga automática de Tipo de Cambio	Dpto. Contabilidad DIARIA	Proceso de carga de tipo de cambio automática tomando la información diaria de los pares de monedas frente al EUR publicada por el Banco Central Europeo.	FI	GL	Interfaz	Alta	Baja
AP_010	Proveedores y Cuentas a Pagar	GT_040-004	Workflow de aprobación del pago detallando las facturas saldadas y sus aprobaciones	Dpto. Contabilidad DIARIA	Se identifica como necesidad que la aprobación del pago se realice mediante un workflow, que deberá permitir de una manera fácil e intuitiva, realizar el análisis de los pagos obteniendo información de las partidas (facturas) saldadas en cada lote de pago y de las aprobaciones de las mismas.	FI	AP	Workflow	Alta	Alta
AP_010	Proveedores y Cuentas a Pagar	GT_040-004	Workflow de aprobación del pago detallando las facturas saldadas y sus aprobaciones	Dpto. Contabilidad DIARIA	Se identifica como necesidad que la aprobación del pago se realice mediante un workflow, que deberá permitir de una manera fácil e intuitiva, realizar el análisis de los pagos obteniendo información de las partidas (facturas) saldadas en cada lote de pago y de las aprobaciones de las mismas.	FI	AP	Extensión	Alta	Alta
AP_010	Proveedores y Cuentas a Pagar	GT_040-004	Workflow de aprobación del pago detallando las facturas saldadas y sus aprobaciones	Dpto. Contabilidad DIARIA	Se identifica como necesidad que la aprobación del pago se realice mediante un workflow, que deberá permitir de una manera fácil e intuitiva, realizar el análisis de los pagos obteniendo información de las partidas (facturas) saldadas en cada lote de pago y de las aprobaciones de las mismas.	FI	AP	Report	Alta	Alta

AY_001	Ayuntamientos y RSC	AY_010-001	Registrar por Ayuntamiento datos básicos para el cálculo de las compensaciones: - Nombre de ayuntamiento - Censo población - Zona a la que pertenecen - Si la gestión está mancomunada	Dpto. Contabilidad MENSUAL	Permitir el registro en las tablas los parámetros:Nº habitantes,Zona,instalaciones para cada ayuntamiento, gestión mancomunada. Estas tablas deben guardar el registro de históricos y deben ser facilmente manejables por parte de los usuarios del Dpto. Contabilidad.	FI	AY	Extensión	Alta	Alta
AY_002	Ayuntamientos y RSC	AY_010-002	Registrar producción por instalación.	Dpto. Contabilidad ANUAL	Registro en las tablas de los parámetros necesarios para calcular los términos variables través de los criterios por instalación que están compuestas por: Producción. Estas tablas deben guardar el registro de históricos y deben ser facilmente manejables por parte de los usuarios del Dpto. Contabilidad.	FI	AY	Extensión	Alta	Alta
AY_003	Ayuntamientos y RSC	AY_020-001	Cálculo de la **Liquidación del fijo** Enero y junio	Dpto. Contabilidad BI ANUAL	Crear tablas a medida para introducir las fórmulas necesarias que junto a los parámetros de las tablas anteriores, calcula la liquidación de forma automática para cada Ayuntamiento y contrastar con información de la Orden Ministerial.	FI	AY	Extensión	Alta	Alta
AY_004	Ayuntamientos y RSC	AY_020-002	Generación de Notas de Gasto por cada Ayuntamiento	Dpto. Contabilidad BI ANUAL	Contabilización automática de las Notas de Gasto para cada Ayuntamiento aplicando los cálculos del desarrollo anterior. Las de enero incluyen el 50% del fijo y las de junio el 50% restante del fijo y el variable devengado en el año anterior. Para aquellos ayuntamientos mancomunados se generará una nota de gasto única para la Mancomunidad. Las Notas de Gasto se generarán en pre eliminar para la revisión del Dpto.Contabilidad y su posterior contabilización de forma definitiva.	FI	AY	Extensión	Alta	Alta
AY_005	Ayuntamientos y RSC	AY_020-006	Cálculo de las previsiones del término variable a pagar en el año siguente	Dpto. Contabilidad ANUAL	En diciembre,se calcula la provisión en función de la información sobre el consumido del año devengado. Esta información se registra en unas tablas a medida en el ERP y se introducen los porcentajes en las tablas para contrastar con información de la Orden Ministerial	FI	AY	Extensión	Alta	Alta
AY_006	Ayuntamientos y RSC	AY_020-007	Registro de las previsiones del término variable de un año a pagar en el año siguente-Previsión	Dpto. Contabilidad ANUAL	Derivado del desarrollo anterior, se debe crear un un asiento contable para registrar la provisión en automático generando un documento pre eliminar para su posterior revisión del Dpto.Contabilidad, una vez revisado, se podrá registrar de forma definitiva.	FI	AY	Extensión	Alta	Alta
AY_007	Ayuntamientos y RSC	AY_020-008	Inversión del asiento - Previsión del variable	Dpto. Contabilidad ANUAL	Reversión del asiento de provisión introducido en diciembre detallado en el punto anterior de forma automática.	FI	AY	Extensión	Alta	Alta
AY_008	Ayuntamientos y RSC	AY_020-009	Cálculo de la **Liquidación del variable** del año anterior (junio)	Dpto. Contabilidad ANUAL	Registro en las tablas las nuevas tarifas y se cálculo de forma automática la liquidación del variable para cada Ayuntamiento generando una Nota de Gasto automática para cada ayutamiento.generando un documento pre eliminar para su posterior revisión del Dpto.Contabilidad, una vez revisado, se podrá registrar de forma definitiva. Este proceso se realiza junto al proceso de liquidación de junio (*). Para aquellos ayuntamientos mancomunados se generará una nota de gasto única para la Mancomunidad.	FI	AY	Extensión	Alta	Alta
AY_009	Ayuntamientos y RSC	AY_020-005	Envío de Cartas de Comunicacióna los ayuntamientos afectados	Dpto. Contabilidad BI ANUAL	De forma automática se editan las cartas para su posterior envío a los Ayuntamientos con los importes pagados por el término fijo y variable en cada uno de los momentos de tiempo detallados anteriormente.	FI	AY	Form	Alta	Alta
AY_010	Ayuntamientos y RSC	AY_030-001	Informe Liquidación por instalaciones	Dpto. Contabilidad BI ANUAL	Detalle del cálculo de la liquidación por municipio.	FI	AY	Report	Alta	Media
AY_011	Ayuntamientos y RSC	AY_030-002	Informe AMAC	Dpto. Contabilidad BI ANUAL	Listado de pagos a los ayuntamientos que pertenecen a la AMAC.	FI	AY	Report	Media	Media
AY_012	Ayuntamientos y RSC	AY_030-003	Edición de cartas a los Ayuntamientos en función de las parametrizaciones	Dpto. Contabilidad BI ANUAL	Listado con las cartas enviadas. Se quiere ampliar a las asignaciones que realizan desde RSC .	FI	AY	Report	Media	Media
AY_013	Ayuntamientos y RSC	AY_030-004	Informe de Gestión de "Acuses de Recibo"	Dpto. Contabilidad MENSUAL	Listado de estado de los Acuses de Recibo.	FI	AY	Report	Media	Media

AY_014	Ayuntamientos y RSC	AY_040-004	Envío de Cartas de Comunicacióna los afectados proyectos y convenios llevados a cabo por el Dpto. Responsabilidad Social Corporativa	Dpto. Contabilidad MENSUAL	De forma automática se editan las cartas para su posterior envío con los importes pagados a los ayuntamientos o entidades que han realizado los proyectos.	FI	AY	Form	Alta	Alta
AA_001	Activos Fijos	GAF_010-012	Aviso para creación de la ficha de activo por el Dpto.Contabilidad	Dpto. Contabilidad DIARIO	El workflow se debe desencadenar cuando en la orden de compras (pedido) se impute con el tipo de imputación "A" Activo. De esta forma el Dpto.Contabildad recibe la información necesaria para poder crear la ficha del activo.	FI	AA	Workflow	Media	Alta
AA_001	Activos Fijos	GAF_010-012	Aviso para creación de la ficha de activo por el Dpto.Contabilidad	Dpto. Contabilidad DIARIO	El workflow se debe desencadenar cuando en la orden de compras (pedido) se impute con el tipo de imputación "A" Activo. De esta forma el Dpto.Contabildad recibe la información necesaria para poder crear la ficha del activo.	FI	AA	Extensión	Media	Alta
AA_002	Activos Fijos	GAF_010-015	Acciones masivas sobre las fichas de activos: - Altas - Bajas - Cambios masivos en los datos maestros	Dpto. Contabilidad ANUAL	Actualización masiva de activos a través de la creación de reports que lo permitan.	FI	AA	Extensión	Media	Baja
AA_003	Activos Fijos	GAF_020-002	Generar fichero de activos por ubicaciones (Lectora)	Dpto. Contabilidad ANUAL	Proceso de generación por centro de trabajo del fichero de inventario con la lectora de códigos de barras - Incluye Centro - Ubicación con su código de barras - Activo con su código de barras - Fecha inventario -Posibilidad de anexar fotografías	FI	AA	Interfaz	Media	Media
AA_004	Activos Fijos	GAF_020-003	Cargar Fichero de activos inventariados	Dpto. Contabilidad ANUAL	Carga de ficheros de cada centro en la lectora de códigos de barra para cuadrar ubicaciones. La lectora identificará cada activo con estos datos: - Ubicación con su código de barras - Activo con su código de barras	FI	AA	Interfaz	Media	Media
AA_005	Activos Fijos	GAF_020-004	Actualizar cambios de ubicación de activos con la información de inventario	Dpto. Contabilidad ANUAL	El fichero generado por la lectora después del inventario propondrá cambios de ubicación de activos (traslados) y se actualizará la fecha de inventario en la ficha de cada activo registrado en el ERP.	FI	AA	Interfaz	Media	Media
AA_006	Activos Fijos	GAF_020-005	Realizar bajas de activos con la información de inventario	Dpto. Contabilidad ANUAL	El fichero generado por la lectora después del inventario propondrá bajas de activos que se deberán confirmar manualmente (previo chequeo con el centro) y se actualizará la fecha de inventario así como la fecha de baja en la ficha del activo.	FI	AA	Interfaz	Media	Media
AA_007	Activos Fijos	GAF_020-006	Imprimir etiqueta de activo	Dpto. Contabilidad ANUAL	Generar código de barras de cada activo	FI	AA	Interfaz	Media	Media
AA_008	Activos Fijos	GAF_030_008	Simulación de amortización en períodos futuros	Dpto. Contabilidad ANUAL	Posibilidad de realizar simulaciones de amortización de activos fijos en períodos futuros incluyendo escenarios de simulación.	FI	AA	Report	Alta	Baja
AA_009	Activos Fijos	GAF_040_004	Especificar texto del formulario de venta de activo fijo	Dpto. Contabilidad DIARIA	Disponer formulario de factura para la venta de activo fijo con texto parametrizable	FI	AA	Form	Media	Baja
AA_010	Activos Fijos	GAF_060_004	Presupuestación de las amortizaciones (POA/PL).	Dpto. Contabilidad ANUAL	Simulación del presupuesto de amortización para los 5 años siguientes no sólo de los activos existentes, si no de los presupuestados para los próximos años y que aún no forman parte del patrimonio de Enresa.	FI	AA	Report	Alta	Baja
GTA_001	Clientes y Tasas	GTA_010-006	Mantenimiento Instalacion integrado con SGR	Dpto. Contabilidad DIARIA	Mantenimiento información de instalaciones radiactivas(IIRR) e instalaciones nucleares(IINN) a las que se prestan servicios. La interfaz toma los datos del sistemas de gestión de residuos (SGR) y vuelca el dato al transaccional del ERP de forma asíncrona.	FI	GTA	Interfaz	Media	Alta
GTA_002	Clientes y Tasas	GTA_010-007	Mantenimiento de % de participación de Deudores tipo eléctricas en Instalaciones Nucleares	Dpto. Contabilidad MENSUAL	Los usuarios del Dpto.Contabilidad deben poder introducir el porcentaje de participación de las eléctricas en el accionariado de las CCNN a distintas fechas manteniendo el histórico. Se usa para calcular el importe a facturar a cada una de ellas	FI	GTA	Extensión	Baja	Alta
GTA_003	Clientes y Tasas	GTA_010-008	Mantenimiento de asociación de las IIRR con los deudores	Dpto. Contabilidad MENSUAL	Vinculación de la IIRR con los distintos deudores de los que depende a las distintas fechas	FI	GTA	Extensión	Media	Alta

GTA_004	Clientes y Tasas	GTA_020-001	Mantenimiento Tipos de Factura	Dpto. Contabilidad MENSUAL	Tablas de parametrización para el mantenimiento de las distintas tipologias de factura a expedir por parte de Enresa. (Cuentas contables, Prefijos y numeración factura, Texto descriptivo de la factura etc..) para que al registrar la factura se cumplimente de forma automática.	FI	GTA	Extensión	Alta	Media
GTA_005	Clientes y Tasas	GTA_020-004	Registro de facturas sujetas a "Tasa 1, 2,3"	Dpto. Contabilidad MENSUAL	Registro de las facturas para enviarlas a las compañías eléctricas que graba la facturación entre distribuidoras a comercializadoras. El flujo sigue los siguientes pasos. 1- Se cargan las liquidaciones de la AEAT a distribuidores generando las tasas a través de un fichero recibido por Enresa. 2.- de forma automáticasSe genera la factura que se envía a las eléctricas 3.- De forma automática se cancela la base imponible de las facturas de forma automatica al dar de alta la tasa con la liquidación de la AEAT (Se lleva a una transitoria de clientes 99). *4*.- Se carga un fichero por el que see recibe el cobro del IVAy se cancela el restante de la factura por el IVA. 5.- Con la información que remite Hacienda(ficheros bimensuales) de lo que se ha recaudado se contabilizan los ingresos de las Tasas y cancelan partidas deudoras por detalle de banco/ provincia contra una transitoria de clientes (98) 6.- En el momento del pago del Tesoro se cancela la transitoria de clientes (98) contra Bancos cc	FI	GTA	Extensión	Alta	Alta
GTA_006	Clientes y Tasas		Registro de facturas sujetas a "Tasa 4"	Dpto. Contabilidad MENSUAL	Registro de facturas que han sido enviadas por SGR de forma preeliminar (prefactura) a través de la interfase entre ambos sistemas. 1.- Se genera la factura a las IIRR a partir de la prefactura generada en el SGR y cuya información se recibe de forma asíncrona en el directorio de comunicación del ERO. 2- Se cargan las liquidaciones del fichero enviado por la AEAT a IIRR y se comprueban con las facturas. 3.- Se cancela la base imponible de las facturas de forma automática al dar de alta la tasa. *4.- Cuando se recibe el cobro del IVA se cancela el restante de la factura* *5.- Con la información que remite Hacienda (ficheros bimensuales) de lo que se ha recaudado se contabilizan los ingresos de las Tasas y cancelan partidas deudoras por detalle de banco/ provincia contra una transitoria de clientes (98)* *6.- En el momento del pago del Tesoro se cancela la transitoria de clientes (98) contra Bancos cc*	FI	GTA	Interfaz	Alta	
GTA_006	Clientes y Tasas		Registro de facturas sujetas a "Tasa 4"	Dpto. Contabilidad MENSUAL	Registro de facturas que han sido enviadas por SGR de forma preeliminar (prefactura) a través de la interfase entre ambos sistemas. 1.- Se genera la factura a las IIRR a partir de la prefactura generada en el SGR y cuya información se recibe de forma asíncrona en el directorio de comunicación del ERO. 2- Se cargan las liquidaciones del fichero enviado por la AEAT a IIRR y se comprueban con las facturas. 3.- Se cancela la base imponible de las facturas de forma automática al dar de alta la tasa. *4.- Cuando se recibe el cobro del IVA se cancela el restante de la factura* *5.- Con la información que remite Hacienda (ficheros bimensuales) de lo que se ha recaudado se contabilizan los ingresos de las Tasas y cancelan partidas deudoras por detalle de banco/ provincia contra una transitoria de clientes (98)* *6.- En el momento del pago del Tesoro se cancela la transitoria de clientes (98) contra Bancos cc*	FI	GTA	Interfaz	Alta	Alta
GTA_007	Clientes y Tasas	GTA_020-008	Registro de la "ECOTASA" en facturas de IIRR (Tasa 4)	Dpto. Contabilidad MENSUAL	Todas las facturas de IIRR devengan Ecotasa, basada en una tasa dependiente del tipo de residuo y cantidad (legislado por ley) Al dar de alta la prefactura en el SGR se genera de forma automatica una entrada en El Cabril por el valor la Ecotasa que se ha de comunicar a través de interface con el ERP	FI	GTA	Interfaz	Alta	Alta
GTA_008	Clientes y Tasas	GTA_020-009	Emisión de facturas: Impresión y Edición	Dpto. Contabilidad MENSUAL	Emisión e impresión de facturas (según tipología de facturas) para su posterior envío postal a los clientes.	FI	GTA	Form	Alta	Alta

GTA_009	Clientes y Tasas	GTA_020-010	Textos en facturas	Dpto. Contabilidad MENSUAL	Posibilidad de modificar textos de las facturas por usuarios antes de editarla en el ERP	FI	GTA	Form	Alta	Media
GTA_010	Clientes y Tasas	GTA_030-002	Registro y contabilización de recibos de las tasas de los clientes en la AEAT	Dpto. Contabilidad MENSUAL	Registro y contabilización de recibos de las tasas que los clientes han realizado en AEAT. Registro automático a través de un fichero pre definido en el ERP dos veces al mes. Con la información que remite AEAT (ficheros bimensuales) de lo que se ha recaudado se contabilizan los ingresos de las Tasas y cancelan partidas deudoras por detalle de banco/ provincia contra una transitoria de clientes (98)	FI	GTA	Extensión	Alta	Alta
GTA_011	Clientes y Tasas	GTA_030-003	Registro y contabilización del ingreso de Tesoro Público en las entidades financieras	Dpto. Contabilidad MENSUAL	Desde Tesoro Público envía a Enresa un comunicado y Enresa genera un fichero predefinido por cada tasa que contiene los cobros su posterior actualización en el ERP. En el momento del pago del Tesoro se cancela la transitoria de clientes (98) contra Bancos cc	FI	GTA	Extensión	Alta	Alta
GTA_012	Clientes y Tasas	GTA_040-002	Cartas de reclamación	Dpto. Contabilidad MENSUAL	Envío de Cartas de reclamación a los clientes con deuda contraída con Enresa.	FI	AR	Form	Media	Baja
GTA_013	Clientes y Tasas	GTA_050-002	Declaración de impuesto ecológoco- Ecotasa	Dpto. Presupuestos y Costes ANUAL	Listado de clientes sujetos a esta tasa.	FI	GTA	Report	Alta	Baja
GP_001	Gestión de Presupuestos	GP_010-006	Concepto presupuestario y su vinculación con la contabilidad financiera y analítica	Dpto. Presupuestos y Costes DIARIA	Son la base del Presupuesto e integran la contabilidad presupuestaria, financiera y analítica. Los conceptos presupuestarios en el momento del presupuesto, tienen asociada una única combinación analítica y si es necesario, más de una cuenta contable. A través de la herramienta de la DERIVACIÓN se tiene que controlar la integración de la contabilidad presupuestaria con la contable y analítica valorando en fase de proyecto cómo abordar las derivaciones según los TIPOS de DERIVACIONES propuestos por el estándar: - Regla de derivación -Tabla de derivación -Mover -Inicialización -Ampliación de código -Módulo de funciones	EAPS	Datos Maestros	Extensión	Muy Alta	Alta
GP_002	Gestión de Presupuestos	GP_010-011	Integrar las Plantillas Presupuestarias con el módulo de presupuestos del ERP	Dpto. Presupuestos y Costes ANUAL	Integrar las Plantillas actuales desarrolladas en .NET necesarias para la cumplimentación del Presupuesto que incluye los años a presupuestar (5)además del libro del presupuesto del año anterior y del real hasta la fecha de corte. La plantilla está jerarquizada para cada Centro Responsable por: Estructura analítica, Conceptos presupuestarios, Necesidades, Adjudicaciones, Licitaciones así como poder introducir sus justificaciones. Las plantillas completas se deben poder exportar a una Hoja Excel. Una vez cumplimentada por las áreas usuarias, se deben realizar más acciones por parte de otros departamentos que se detallan a continuación.	Presupuestos	BPC	Extensión	Alta	Alta
GP_003	Gestión de Presupuestos	GP_010-015	Integración de las Plantillas del presupuesto de explotación	Dpto. Presupuestos y Costes ANUAL	Los centros presupuestarios cumplimentan el presupuesto de explotación en las plantillas desarrolladas en .NET y con las que los usuarios ed Enresa estñan familiarizados para presupestar para el conjunto presupestario (desglosando los importes para cada mes) según los conceptos presupuestarios en función de los criterios:Necesidad-Comprometido- Licitaciòn. Sólo el campo " Necesidad"es modificable con sus correspondientes justificaciones y anexos necesarios. Una vez cumplimentadas tienen que pasar las revisiones antes de generar la Versión Vigente del Presupuesto.	Presupuestos	BPC	Extensión	Alta	Alta

GP_004	Gestión de Presupuestos	GP_010-017	Integracion de las plantillas de Prespuestos de proyectos	Dpto. Presupuestos y Costes ANUAL	De forma automática se debe volcar la información planificada para los próximos años desde el módulo de Gestión de Proyectos en función de los criterios:Necesidad-Comprometido- Licitaciòn. Desde las plantillas de proyectos, se podrán detallar las "Necesidades" de la misma forma uqe para el presupuesto de explotación y se podrán realizar aenexos e introducir las justificaciones para ello de forma automática se deberia realizar un check de los importes introducidos en este campo. En el caso de Nuevas Necesidades este importe debería ser variable para introducir los valores en función a las necesidades previstas siempre que guarden una coherencia con las licitaciones y adjudicaciones ya previstas.	Presupuestos	BPC	Extensión	Alta	Alta
GP_005	Gestión de Presupuestos	GP_010-019	Integración del presupuesto de Gastos e Ingresos financieros y Amortizaciones Activos así como el resto de gastos centralizados.	Dpto. Presupuestos y Costes ANUAL	Lo elabora la Direcc. Financiera de forma manual para la planificación y presupuestación de gastos e ingresos financieros y de amortizaciones. Lo introduce en SGE en las Plantillas para presupuestar estos conceptos presupuestarios del POA PL.	Presupuestos	BPC	Extensión	Alta	Alta
GP_006	Gestión de Presupuestos	GP_010-016	Reparto de importes	Dpto. Presupuestos y Costes ANUAL	El reparto de los importes presupuestados en las Necesidades puede realizarse de forma automática escogiendo una periodicidad ya establecida o de forma manual, tanto para los meses que compongan el libro UT como para el resto de los libros.	Presupuestos	BPC	Extensión	Alta	Alta
GP_007	Gestión de Presupuestos	GP_010-017	Prespuestos de proyectos	Dpto. Presupuestos y Costes ANUAL	Generar una nueva versión del presupuesto de proyectos para alimentar los Libros Presupuestarios de POA PL. Se realiza de forma automática para volcar la información planificada para los próximos años desde el sistema de Gestión de Proyectos en función de los criterios:Necesidad-Comprometido- Licitaciòn. Desde las plantillas de proyectos, se podrán detallar las necesidades de la misma forma uqe para el presupuesto de explotación y se podrán realizar aenexos e introducir las justificaciones.	Presupuestos	BPC	Extensión	Alta	Alta
GP_008	Gestión de Presupuestos	GP_010-019	Introducción del presupuesto Gastos e Ingresos financieros y Amortizaciones Activos así como otros costes centralizados.	Dpto. Presupuestos y Costes ANUAL	Lo elabora la Direcc. Financiera de forma manual para la planificación y presupuestación de gastos e ingresos financieros y de amortizaciones. Introducirán los datos en las Plantillas para presupuestar estos conceptos presupuestarios del POA PL.	Presupuestos	BPC	Extensión	Alta	Alta
GP_009	Gestión de Presupuestos	GP_010-020	Revisión y consolidación de las plantillas	Dpto. Presupuestos y Costes ANUAL	Revisión y consolidación de las plantillas en los Libros Presupuestarios por parte de los Dpto. Presupuestos y Contabilidad para dar por cerrada la Versión Vigente del presupuesto y poder comenzar con la operativa diaria del presupuesto así como elaborar la información necesaria solcitada por el organismo oficial que aplique.	Presupuestos	BPC	Extensión	Alta	Alta
GP_010	Gestión de Presupuestos	GP_010-020	Retroacción de la VERSIÓN VIGENTE del Presupuesto	Dpto. Presupuestos y Costes ANUAL	De forma automática se volcarán los saldos de los presupuestos desde la Versión Vigente guardada en las Plantillas de Presupuestos al módulo de Gestión Presupuestaria del ERP a través de la herramienta de RETROACCIÓN dispuesta para ello. De esta forma la contabilidad financiera, analítica y presupuestaria ya estaría disponible para poder comenzar a ejecutar la operativa diaria del presupuesto así como los informes solicitados a Enresa por organismos públicos.	Presupuestos	EAPS	Interfaz	Alta	Alta
GP_010	Gestión de Presupuestos	GP_010-020	Retroacción de la VERSIÓN VIGENTE del Presupuesto	Dpto. Presupuestos y Costes ANUAL	De forma automática se volcarán los saldos de los presupuestos desde la Versión Vigente guardada en las Plantillas de Presupuestos al módulo de Gestión Presupuestaria del ERP a través de la herramienta de RETROACCIÓN dispuesta para ello. De esta forma la contabilidad financiera, analítica y presupuestaria ya estaría disponible para poder comenzar a ejecutar la operativa diaria del presupuesto así como los informes solicitados a Enresa por organismos públicos.	Presupuestos	EAPS	Extensión	Alta	Alta
GP_011	Gestión de Presupuestos	Siguientes requerimeintos	Extracción de la VERSIÓN VIGENTE del Presupuesto desde el ERP y su gestión en OLAP.	Dpto. Presupuestos y Costes ANUAL	EXTRACCIÓN a cubos OLAP de la Versión Vigente del Presupuesto aprobado para generar los primeros informes del Dpto. Presupuestos oara sus diferentes informes para qiue el Comité de Dirección lo apruebe. Se comienza a elaborar el documento POA PL. Extrayendo la información para los siguientes informes.	Presupuestos	EAPS	Extensión	Alta	Alta

GP_011	Gestión de Presupuestos	Siguientes requerimeintos	Extracción de la VERSIÓN VIGENTE del Presupuesto desde el ERP y su gestión en OLAP.	Dpto. Presupuestos y Costes ANUAL	EXTRACCIÓN a cubos OLAP de la Versión Vigente del Presupuesto aprobado para generar los primeros informes del Dpto. Presupuestos oara sus diferentes informes para qiue el Comité de Dirección lo apruebe. Se comienza a elaborar el documento POA PL. Extrayendo la información para los siguientes informes.	Presupuestos	EAPS	Extensión	Alta	Alta
GP_012	Gestión de Presupuestos	GP_010-023	Elaboración de los cuadros para cumplimentar el POA-PL	Dpto. Presupuestos y Costes ANUAL	Generado el presupuesto en los libros presupuestarios del Conjunto Presupuestario que aplique, se debe presentar al MINETAD y la SEPI este informe según la normativa. Para ello, se debe extraer la información contenida en los cubos OLAP.	Presupuestos	BPC	Interfaz	Alta	Alta
GP_012	Gestión de Presupuestos	GP_010-023	Elaboración de los cuadros para cumplimentar el POA-PL	Dpto. Presupuestos y Costes ANUAL	Generado el presupuesto en los libros presupuestarios del Conjunto Presupuestario que aplique, se debe presentar al MINETAD y la SEPI este informe según la normativa. Para ello, se debe extraer la información contenida en los cubos OLAP.	Presupuestos	BPC	Extensión	Alta	Alta
GP_013	Gestión de Presupuestos	GP_010-024	Informes de seguimiento presupuestario trimestral	Dpto. Presupuestos y Costes TRIMESTRAL	Enresa envía la información al MINETAD y la SEPI sobre la evolución trimestral del POA para que realicen un seguimiento según la información extraída en los cubos OLAP.	Presupuestos	BPC	OLAP	Alta	Alta
GP_014	Gestión de Presupuestos	GP_010-025	Evaluación Gestion Anual (EGA)	Dpto. Presupuestos y Costes ANUAL	Envío de información a la SEPI según la información extraída en los cubos OLAP.	Presupuestos	BPC	OLAP	Alta	Media
GP_015	Gestión de Presupuestos	GP_020-001	Elaboración de nueva versión de PGRR:Planificación y estimaciones de proyectos estratégicos	Dpto. Presupuestos y Costes ANUAL	El objetivo de este proceso es realizar el estudio económico necesario para la elaboración del PGRR cada 4 años según la normativa legal y las distintas revisiones del mismo. Lo elabora el Dpto. Planificación y Seguimiento de Proyectos. (PORY). Para ello toma los datos de los cubos OLAP de BI (Reales y POA PL) y las estimaciones de costes futuros se llevan por fuera del SGE en base escenarios.	Presupuestos	BPC	OLAP	Alta	Alta
GP_016	Gestión de Presupuestos	GP_020-002	Estudio Económico-Financiero actualizado del coste de las actividades contempladas en el Plan General de Residuos Radiactivos	Dpto. Presupuestos y Costes ANUAL	Lo elabora el Dpto. Planificación de Proyectos con los datos reales y de presupuestos contenidos en los cubos OLAP de SGE- BI y las estimaciones de costes futuros elaborados por fuera del ERP.	Presupuestos	BPC	OLAP	Alta	Alta
GP_017	Gestión de Presupuestos	GP_020-003	Justificante tecnico-economico del presupuesto para las activisades del PGRR	Dpto. Presupuestos y Costes ANUAL	Lo elabora el Dpto. Planificación de Proyectos comparando los datos del presupuesto con los datos del Estudio Económico-Financiero a través de la información contenida en los cubos OLAP.	Presupuestos	BPC	OLAP	Alta	Alta
GP_018	Gestión de Presupuestos	GP_030-001	Informe PEC (Presupuesto de Explotación y Capital) para poder obtener su Presupuestación y Planificación -	Dpto. Presupuestos y Costes ANUAL	Lo elabora la Direcc.Financiera siguiendo la estructura de balance definida en los Presupuestos Generales del Estado. Utlizando los datos del POA PL correspondiente. Genera la estructura contable requerida mediante la informacion contenida en cubos OLAP.	Presupuestos	BPC	OLAP	Alta	Alta

GP_019	Gestión de Presupuestos	GP_040-001	Otros informes a presentar a la Dirección y al Consejo de Administración de Enresa: -Informe mensual de seguimiento presupuestario con desglose por adjudicaciones. -Informe adicional de la SEPI -Cuadro de mandos que contiene indicadores para analizar según KPI´s pendientes de definir. -Cuadro Consejo de Administración Informe de presupuesto toltal (POA PL) para los 5 años de efectividad en caja.	Dpto. Presupuestos y Costes MENSUAL	El sistema debe permitir obtener los siguienes informes según la periodicidad requerida para informar a la Dirección y Consejo de Administración de Enresa. Algunos se desarrollarán según la información extraída en los cubos OLAP y otros serán dispuestos en el módulo de Gestión de Presupuestos del ERP si los que suministra el estándar no son válidos para los usuarios,	Presupuestos	EAPS	Interfaz	Alta	Media
GA_001	Gestión Analítica	GA_010-004	Combinaciones analíticas	Dpto. Presupuestos y Costes DIARIO	Representan las combinaciones de los 7 segmentos segmentos válidos . Las imputaciones se realizan a cada uno de los 7 segmentos y por combinación de los mismos se obtienen las combinaciones analíticas. A través de estas combinaciones se obtiene toda la información analítica por imputación directa. El Sistema debe permitir la inclusión de validaciones sobre combinacioens válidas, en todas aquellas funciones en las que se permite realizar cambios en la combinación analítica, (Mantenimiento de Conceptos presupuestarios, Mantenimiento de lineas de adjudicación, Mantenimiento Partidas Acreedoras, Mantenimiento Partidas Deudoras, Mantenimiento de Asientos.. -Solo algunos segmentos admiten el valor N/A. - El resto der los segmentos debe tener valor obligatorio distinto de N/A -Algunos valores entre segmentos son incompatibles., debe validarse en su imputación,. La definición de conceptos presupuetarios y las asociación de analítica a los mismos es realizada por el Dpto. Presupuestos y Costes. con las colaboración del Dpto. Planificación y Seguimiento de Proyectos. Dicho Departamento revisa también las adjudicaciones. para comprobar su correcta imputación.	CO	Datos Maestros	Extensión	ALTA	ALTA
GA_002	Gestión Analítica	GA_010-005	Asignación Concepto Presupuestario con Analítica	Dpto. Presupuestos y Costes DIARIA	Es el elemento de presupuestación de Enresa, lleva asociada una combinación analítica y una o varias cuentas contables. A través de la herramienta de DERIVACIÓN y sus diferentes métodos para aplicar la derivación, se deben relacionar las combinaciones analíticas con: los conceptos presupuestarios, centros responsables del presupuesto y cuentas contables. La relación entre el centro responsable y el concepto presupuestario debe ser flexible para permitir cambios en la estructura organizativa sin que se alteren las imputaciones.	CO	Datos Maestros	Extensión	ALTA	ALTA

GA_003	Gestión Analítica	GA_020-002	Recogen las imputaciones a las combinaciones analíticas realizadas a través de hechos económicos.	Dpto. Presupuestos y Costes DIARIA	Realizar las extensiones necesarias para que las cuentas de balance (2 y 3) puedan recibir imputaciones de analítica o a todas las cuentas contables que decida ENRESA .Actualmente está definido para: Grupo 2 --> Inversiones Grupo 3 --> Existencias Grupo 6 --> Gastos Grupo 7 --> Ingresos La analítica se deriva del concepto presupuestario, pero puede ser modificado en la imputación real.	CO	Datos Maestros	Extensión	ALTA	ALTA
GA_004	Gestión Analítica	GA_030-002	Repartos analíticos en BI de los costes indirectos a través de los vectores de reparto contenidos en los cubos OLAP de BI y poder realizar el informe PGRR.	Dpto. Presupuestos y Costes MENSULA/ANUAL	El ERP debe permitir la conexión con BI para realizar los Repartos analíticos de los costes indirectos del segmento PGRR	CO	Reporting	OLAP	Alta	Media
GA_005	Gestión Analítica	GA_040-001	Posibilidad de obtener informes por cualquiera de las combinaciones analíticas a nivel presupuestario	Dpto. Presupuestos y Costes DIARIA	Posibilidad de obtener informes a medida por cualquiera de las combinaciones analíticas a nivel presupuestario , si los informes que suministra el estándar no cumple con los requerimientos de los usuarios.	CO	Reporting	Report	Alta	Media
GA_006	Gestión Analítica	GA_040-002	Posibilidad de obtener informes por cualquiera de las combinaciones analíticas a nivel contable	Dpto. Presupuestos y Costes DIARIA	Posibilidad de obtener informes a medida por cualquiera de las combinaciones analíticas a nivel contable si los informes que suministra el estándar no cumple con los requerimientos de los usuarios.	CO	Reporting	Report	Alta	Media
GA_007	Gestión Analítica	GA_040-003	Posibilidad de disponer de información on-line de analítica	TODAS	Posibilidad de disponer de información on-line de analítica entre el ERP transaccional y los cubos de BI.	TODAS	Reporting	Report	Alta	Alta
GPS_001	Gestión de Proyectos	GPS_010-003	Datos maestros en los proyectos	Gestor de Proyecto	El ERP debe permitir introducir los siguientes datos maestros en cada proyecto:descripción, fecha inicio, fecha fin, responsables de proyecto. Se pueden añadir campos a medida en función de las necesidades de negocio de Enresa.	PS	Datos Maestros	Extensión	Alta	Alta
GPS_002	Gestión de Proyectos	GPS_010-006	Relación fase de proyecto y contabilidad presupuestaria	Gestor de Proyecto	Asignar a cada fase del proyecto un objeto de la contabilidad presupuestaria del ERP a través de la herramienta de DERIVACIÓN y sus diferentes métodos ya comentados,para poder realizar esta asociación. Así a través de la Fase de Proyecto, las áreas técnicas de Enresa realizarán el control de la evolución del presupuesto inicial, lo adjudicado, comprometido y disponible a través de los informes de la contabilidad presupuestaria.	PS	Datos Maestros	Extensión	Alta	Alta
GPS_003	Gestión de Proyectos	GPS_020-004	Integración con PWA Project Web Access/ Project 2013	Planificacion y Seguimiento de Proyectos Gestor de Proyecto	Integración con PWA Project Web Access/ Project 2013 para la actualización de presupuestos y costes y para la captura de grados de avance en la Planificación.	S/4HANA Integración basada en APIs	Reporting	Extensión	Alta	Alta
GPS_003	Gestión de Proyectos	GPS_020-004	Integración con PWA Project Web Access/ Project 2013	Planificacion y Seguimiento de Proyectos Gestor de Proyecto	Integración con PWA Project Web Access/ Project 2013 para la actualización de presupuestos y costes y para la captura de grados de avance en la Planificación.	S/4HANA Integración basada en APIs	Reporting	Interfaz	Alta	Alta
GPS_003	Gestión de Proyectos	GPS_020-004	Integración con PWA Project Web Access/ Project 2013	Planificacion y Seguimiento de Proyectos Gestor de Proyecto	Integración con PWA Project Web Access/ Project 2013 para la actualización de presupuestos y costes y para la captura de grados de avance en la Planificación.	S/4HANA Integración basada en APIs	Reporting	Report	Alta	Alta
GPS_004	Gestión de Proyectos	GPS_030-001	Informe de Seguimiento técnico	Planificacion y Seguimiento de Proyectos Gestor de Proyecto	El control de ejecución de cada proyecto lo hacen los técnicos en la herramienta MS Project con representación de planificación de tiempos en Diagrama Gantt. Así a través de fechas e hitos pueden ver lo real de cada de proyecto contrastando la información que les envían a los técnicos de Enresa las contratas de cada adjudicación. En cada proyecto se definen gran cantidad de hitos de proyecto y se identifican los que forman parte del camino crítico. Se debe realizar la integración de MS Project con el módulo de Proyectos del ERP para poder tener esta información integrada con el seguimiento económico.	PS	Reporting	Extensión	Alta	Alta

GPS_004	Gestión de Proyectos	GPS_030-001	Informe de Seguimiento técnico	Planificacion y Seguimiento de Proyectos Gestor de Proyecto	El control de ejecución de cada proyecto lo hacen los técnicos en la herramienta MS Project con representación de planificación de tiempos en Diagrama Gantt. Así a través de fechas e hitos pueden ver lo real de cada de proyecto contrastando la información que les envían a los técnicos de Enresa las contratas de cada adjudicación. En cada proyecto se definen gran cantidad de hitos de proyecto y se identifican los que forman parte del camino crítico. Se debe realizar la integración de MS Project con el módulo de Proyectos del ERP para poder tener esta información integrada con el seguimiento económico.	PS	Reporting	Report	Alta	Alta
GPS_005	Gestión de Proyectos	GPS_030-004	Cálculo del Grado de Avance por proyecto	Planificacion y Seguimiento de Proyectos Gestor de Proyecto	Integración en el ERP de la información técnica y económica de los proyectos para poder realizar un seguimiento completo y poder obtener el "informe de avance" de cada proyecto de forma más precisa y poder obtener el valor ganado.	PS	Reporting	Interfaz	Alta	Alta
GPS_005	Gestión de Proyectos	GPS_030-004	Cálculo del Grado de Avance por proyecto	Planificacion y Seguimiento de Proyectos Gestor de Proyecto	Integración en el ERP de la información técnica y económica de los proyectos para poder realizar un seguimiento completo y poder obtener el "informe de avance" de cada proyecto de forma más precisa y poder obtener el valor ganado.	PS	Reporting	Report	Alta	Alta
GPS_005	Gestión de Proyectos	GPS_030-004	Cálculo del Grado de Avance por proyecto	Planificacion y Seguimiento de Proyectos Gestor de Proyecto	Integración en el ERP de la información técnica y económica de los proyectos para poder realizar un seguimiento completo y poder obtener el "informe de avance" de cada proyecto de forma más precisa y poder obtener el valor ganado.	PS	Reporting	Extensión	Alta	Alta
GPS_006	Gestión de Proyectos	GPS_030-007	Informe de Seguimiento técnico y económico de proyecto	Planificación y seguimiento de proyectos Áreas Técnicas Presupuestos y Costes	Posibilidad de construccion de informes a medida que muestren la evolución y consumo del presupuesto para que desde las áreas técnicas como desde Dpto. Planificación y Seguimientos de Proyectos, Dpto.Presupuestos y Costes, áreas técnicas y Dpto.Contabilidad, puedan realizar estas verificaciones para realizar el seguimeinto técnico y económico de los proyectos.	PS	Reporting	Interfaz	Alta	Alta
GPS_006	Gestión de Proyectos	GPS_030-007	Informe de Seguimiento técnico y económico de proyecto	Planificación y seguimiento de proyectos Áreas Técnicas Presupuestos y Costes	Posibilidad de construccion de informes a medida que muestren la evolución y consumo del presupuesto para que desde las áreas técnicas como desde Dpto. Planificación y Seguimientos de Proyectos, Dpto.Presupuestos y Costes, áreas técnicas y Dpto.Contabilidad, puedan realizar estas verificaciones para realizar el seguimeinto técnico y económico de los proyectos.	PS	Reporting	Report	Alta	Alta
GPS_006	Gestión de Proyectos	GPS_030-007	Informe de Seguimiento técnico y económico de proyecto	Planificación y seguimiento de proyectos Áreas Técnicas Presupuestos y Costes	Posibilidad de construccion de informes a medida que muestren la evolución y consumo del presupuesto para que desde las áreas técnicas como desde Dpto. Planificación y Seguimientos de Proyectos, Dpto.Presupuestos y Costes, áreas técnicas y Dpto.Contabilidad, puedan realizar estas verificaciones para realizar el seguimeinto técnico y económico de los proyectos.	PS	Reporting	Extensión	Alta	Alta
GPS_007	Gestión de Proyectos	GPS_030-008	Informe de Seguimiento sobre Presupuestos Total del Proyecto con y sin detalle de adjudicaciones (desde origen a fin).	Planificación y seguimiento de proyectos Áreas Técnicas Presupuestos y Costes	Informe de Seguimiento sobre Presupuestos Total del Proyecto con y sin detalle de adjudicaciones (desde origen a fin).	PS	Reporting	Report	Alta	Alta
GPS_008	Gestión de Proyectos	GPS_030-009	Informe de Seguimiento de Proyectos entre dos fechas	Planificación y seguimiento de proyectos Áreas Técnicas Presupuestos y Costes	Informe de Seguimiento permitiendo realizar comparaciones entre dos fechas para analizar la evolución del proyecto según las fechas seleccionadas.	PS	Reporting	Report	Alta	Alta

GPS_009	Gestión de Proyectos	GPS_030-010	Informe Comparativo entre distintas versiones de proyectos	Planificación y seguimiento de proyectos Áreas Técnicas Presupuestos y Costes	Informe de Comparativo de versiones permitiendo realizar comparaciones entre s para analizar la evolución del proyecto según las versiones seleccionadas.	PS	Reporting	Report	Alta	Alta
GPS_010	Gestión de Proyectos	GPS_030-011	Análisis de riesgos y sensibilidades	Planificación y seguimiento de proyectos	y externos). o Tener posibilidad de simular en función de estas variables el comportamiento del proyecto. o En esta simulación contemplar el impacto entre proyectos e incluso en los costes de explotación para la misma instalación.	BPC	Reporting	Report	Alta	Alta
MM_001	Compras y Adjudicaciones	CA_010-010	El maestro del artículo deberá incluir un campo en el cual se indique el sistema destino en el cual será usado. Integrando el maestro de materiales con los sistemas consumidores del dato.	Compras y Adjudicaciones	Se trata de identificar por un atributo aquellos materiales que serán objeto de interfaz con otros sistemas.	MM	Datos Maestros	Interfaz	Alta	Alta
MM_002	Compras y Adjudicaciones	CA_010-011	Los materiales de repuesto deben permitir al menos dos categorías "fungibles" y "activables"	Compras y Adjudicaciones	Los materiales de repuesto deben permitir al menos dos categorías "fungibles" y "activables"	MM	Datos Maestros	Extensión	Media	Alta
MM_003	Compras y Adjudicaciones	CA_010-012	El maestro de artículos debe tener un campo donde se pueda indicar la ubicación fija del material	Compras y Adjudicaciones	El maestro de artículos debe tener un campo donde se pueda indicar la ubicación fija del material	MM	Datos Maestros	Extensión	Media	Alta
MM_004	Compras y Adjudicaciones	CA_020-002	Infromación de homologación de proveedores.	Compras y Adjudicaciones	El maestro de proveedores podrá disponer de información adicional de homologación de proveedores.	MM	Proveedores	Interfaz	Alta	Alta
MM_005	Compras y Adjudicaciones	CA_020-003	Integración con sistemas externos	Compras y Adjudicaciones	El maestro de proveedores debe poder integrarse con diferentes sistemas de gestión donde sea necesario: SGH / GESTOR EXPTES / SGDES	MM	Datos Maestros	Interfaz	Alta	Alta
MM_006	Compras y Adjudicaciones	CA_020-004	Listados de materiales por proveedor	Compras y Adjudicaciones	Crear informe a medida para visualizar listados de materiales por proveedor y así facilitar el proceso de compras	MM	Datos Maestros	Report	Media	Bajo
MM_007	Compras y Adjudicaciones	CA_040-004	Aprobación de la solicitud de pedido	Compras y Adjudicaciones	Las solicitudes de pedido de compras siguen un proceso de aprobación en el cual el responsable del servicio (al que corresponde el solicitante) o el encargado (para los materiales almacenables que no requieren salida Por ello, se construirá un WF para gestionar estas aprobaciones	MM	Sol. Pedido	Workflow	Alta	Alta
MM_007	Compras y Adjudicaciones	CA_040-004	Aprobación de la solicitud de pedido	Compras y Adjudicaciones	Las solicitudes de pedido de compras siguen un proceso de aprobación en el cual el responsable del servicio (al que corresponde el solicitante) o el encargado (para los materiales almacenables que no requieren salida Por ello, se construirá un WF para gestionar estas aprobaciones	MM	Sol. Pedido	Report	Alta	Alta
MM_008	Compras y Adjudicaciones	CA_040-004	El sistema permitirá la definción de los Aprobadores	Compras y Adjudicaciones	Definir el aprobador por defecto para cada familia de artículos o grupo de servicios, y en algunos casos la cadena de personas para su aprobación.	MM	Sol. Pedido	Extensión	Media	Media
MM_009	Compras y Adjudicaciones	CA_040-006	Parametrización de autorización por artículos o agrupación	Compras y Adjudicaciones	Existirán artículos que no estén sujetos a aprobación y otro si, esto se debe poder configurar tanto por agrupaciones, características o de manera individual por artículo. También podrán existir centros/almacenes para los cuales el sistema no debe exigir aprobación a la hora de crear una solicitud de pedido	MM	Datos Maestros	Workflow	Baja	Media
MM_010	Compras y Adjudicaciones	CA_040-007	mail de autorización. Notificaciones	Compras y Adjudicaciones	Por medio de correos electrónicos se mantendrá informados a los distintitos usuarios del seguimiento del flujo de trabajo.	MM	Datos Maestros	Workflow	Media	Baja
MM_012	Compras y Adjudicaciones	CA_050-001	Integración entre el sistema de gestión de expedientes y el ERP	Compras y Adjudicaciones	Se identifica la necesidad de una integración entre el futuro Gestor de Expedientes y el ERP. De modo que cada adjudicación esté coordinada entre los dos sistemas. El proceso de licitación será soportado en el gestor de expedientes. La integración se producirá al menos en los siguientes puntos: - Disponibilidad presupuestaria (Presupuesto) - Adjudicaciones/Contratos:- Los datos de las adjudicaciones se deberían dar de	MM	Pedido	Interfaz	Alta	Alta
MM_013	Compras y Adjudicaciones	CA_050-006	Trazabilidad entre Sistema Gestión Expedientes: SGEx y el ERP	Compras y Adjudicaciones	Trazabilidad entre Sistema Gestión Expedientes: SGEx y el ERP para poder navegar desde el Expediente hasta la licitación (sol. Pedido), pedido, entrada mercancía y la factura/pago.	MM	Pedido	Interfaz	Alta	Alta

MM_014	Compras y Adjudicaciones	CA_050-007	Fase de Adjudcación	Compras y Adjudicaciones	El sistema permitirá crear órdenes de suministro o recepciones contra el contrato siempre y cuando exista disponibilidad económica en el mismo, no se podrá generar una recepción u orden de suministro contra el contrato en caso de no tener disponibilidad económica del mismo (Según el tipo d contrato la disponibilidad se calculará por posición o a nivel cabecera).	MM	Pedido	Extensión	Alta	Alta
MM_016	Compras y Adjudicaciones	CA_090-001	Integración con FACTURA-e	Compras y Adjudicaciones	Para recibir a través de FACTURA-e las facturas. Proceso ya valorado en puntos anteriores	MM	Facturación	Interfaz	Alta	Alta
MM_016	Compras y Adjudicaciones	CA_090-001	Integración con FACTURA-e	Compras y Adjudicaciones	Para recibir a través de FACTURA-e las facturas. Proceso ya valorado en puntos anteriores	MM	Facturación	Extensión	Alta	Alta
MM_017	Compras y Adjudicaciones	CA_090-004	Gestión de aprobación de facturas	Compras y Adjudicaciones	A través de los WF de aprobación se aprueban/rechazan las facturas.Será necesario la creación de un informe para conocer el estado de estas facturas.		Facturación	Workflow	Alta	Alta
MM_017	Compras y Adjudicaciones	CA_090-004	Gestión de aprobación de facturas	Compras y Adjudicaciones	A través de los WF de aprobación se aprueban/rechazan las facturas.Será necesario la creación de un informe para conocer el estado de estas facturas.		Facturación	Extensión	Alta	Alta
MM_017	Compras y Adjudicaciones	CA_090-004	Gestión de aprobación de facturas	Compras y Adjudicaciones	A través de los WF de aprobación se aprueban/rechazan las facturas.Será necesario la creación de un informe para conocer el estado de estas facturas.		Facturación	Report	Alta	Alta
MM_018	Compras y Adjudicaciones	CA_100-009	Impresión de albarán/pedido	Compras y Adjudicaciones	Permitir imprimir los albaranes de recepción en PDF creando un formulario .	MM	Facturación	Form	Media	Media
MM_019	Compras y Adjudicaciones	CA_100-015	Impresión de nota de entrega	Compras y Adjudicaciones	Permitir imprimir las nota de entrega en formato impreso en PDF creando un formulario .	MM	Facturación	Form	Media	Media
MM_020	Compras y Adjudicaciones	CA_100-019	Generación del Informe de cuadro de mandos	Compras y Adjudicaciones	Extracción de datos de forma flexible de SAP para incorporarlos al Cuadro de Mandos Mensual de la Instalación. Para ello la herramienta deberá permitir la integración para extracción de datos por parte de la herramienta BI de ENRESA	MM	Facturación	Interfaz	Alta	Baja
MM_021	Compras y Adjudicaciones	CA_100-032	Lectores de código de barras	Compras y Adjudicaciones	Permitir el uso de lectores de código de barras para evitar los errores derivados de la captura de datos manual.	MM	Facturación	Interfaz	Baja	Media
MM_021	Compras y Adjudicaciones	CA_100-032	Lectores de código de barras	Compras y Adjudicaciones	Permitir el uso de lectores de código de barras para evitar los errores derivados de la captura de datos manual.	MM	Facturación	Extensión	Baja	Media
MM_022	Compras y Adjudicaciones	CA_100-029	Consulta del comprometido/incurrido	Compras y Adjudicaciones	Informe para consultar el comprometido/incurrido contemplando cada tipo de documento y su estado	MM	Reporting	Extensión	Alta	Alta
MM_022	Compras y Adjudicaciones	CA_100-029	Consulta del comprometido/incurrido	Compras y Adjudicaciones	Informe para consultar el comprometido/incurrido contemplando cada tipo de documento y su estado	MM	Reporting	Report	Alta	Alta
MM_024	Compras y Adjudicaciones	CA_100-031	Cuadro de mando de compras	Compras y Adjudicaciones	Informe para consultar por centro de los documentos de compras trazados solicitud, licitación, pedido, recepciones, facturas por sus diferentes estados y asignaciones (responsables)	MM	Reporting	Extensión	Alta	Media
MM_024	Compras y Adjudicaciones	CA_100-031	Cuadro de mando de compras	Compras y Adjudicaciones	Informe para consultar por centro de los documentos de compras trazados solicitud, licitación, pedido, recepciones, facturas por sus diferentes estados y asignaciones (responsables)	MM	Reporting	Report	Alta	Media
MM_025	Compras y Adjudicaciones	CA_010-008	Gestión de Lotes	Compras y Adjudicaciones	Gestión de numeración tanto interna como externa del lote	MM	Almacenes	Extensión	Alta	Alta
IIFF_001	Inversiones Financieras	IF_020-001	Registro de Operaciones/ Generación de Documentación, despues de Evaluación de ofertas	Inversiones Financieras	El sistema generar la documentación necesaria para la aprobación antes de hacerse efectiva la operación y depositar esta documentación en SGD	TRM		Interfaz	Alta	Alta
IIFF_002	Inversiones Financieras	IF_020-002	Workflows de autorización de las diferentes contrataciones o modificaciones., según tipo de procedimeinto	Inversiones Financieras	Crear WF de aprobación y un informe para comprobar cómo están en cada momento las inversiones	TRM		Workflow	Alta	Alta
IIFF_002	Inversiones Financieras	IF_020-002	Workflows de autorización de las diferentes contrataciones o modificaciones., según tipo de procedimeinto	Inversiones Financieras	Crear WF de aprobación y un informe para comprobar cómo están en cada momento las inversiones	TRM		Report	Alta	Alta
IIFF_003	Inversiones Financieras	IF_020-015	Repositorio Documental de documentación de inversiones	Inversiones Financieras	Posibilidad de anexar documentación al instrumento de inversión, en distintos formatos excel, word, ppts, URLS y archivos de audio y poder depositarlos en el SGD . Requerimiento general al ERP, actuamente en Filenet P8.	TRM		Interfaz	Alta	Alta
IIFF_004	Inversiones Financieras	IF_020-016	Expendientes de inversión con workflows de aprobación	Inversiones Financieras	Proceso de aprobación articulado mediante un un workflow. Además se requiere poder adjuntar el fichero de la grabación como una documentación más asociada a cada expediente de inversión, o a un evento de una inversión.	TRM		Workflow	Alta	Alta

IIFF_004	Inversiones Financieras	IF_020-016	Expendientes de inversión con workflows de aprobación	Inversiones Financieras	Proceso de aprobación articulado mediante un un workflow. Además se requiere poder adjuntar el fichero de la grabación como una documentación más asociada a cada expediente de inversión, o a un evento de una inversión.	TRM		Report	Alta	Alta
IIFF_005	Inversiones Financieras	IF_030-002	Información para selección de posible ejecución de opciones	Inversiones Financieras	Permite incluir fecha de posiblde opción y el % tipo para alguna tipología de swaps, con objeto de que el proceso diario pueda calcular la duración con cobertura.	TRM		Extensión	Alta	Alta
IIFF_006	Inversiones Financieras	IF_030-004	Proceso cierre diario	Inversiones Financieras	Desencadenar un mail informativo a los usuarios de IIFF para informar de cómo se ha desarrollado el proceso de cierre diario	TRM		Extensión	Alta	Alta
IIFF_007	Inversiones Financieras	IF_030-008	Cálculo del TRC	Inversiones Financieras	Cálculo del TRC, o tasa de rentabilidad de la cartera, atendiendo a los criterios propios de Enresa. La fórmula se introducirá en el código que calcule el programa	TRM		Extensión	Alta	Alta
IIFF_008	Inversiones Financieras	IF_030-009	Cálculo de la tasa media de operaciones contratadas	Inversiones Financieras	Cálculo Tasa media de operaciones contratadas. La fórmula se introducirá en el código que calcule el programa	TRM		Extensión	Alta	Alta
IIFF_009	Inversiones Financieras	IF_030-010	Cálculo del TIR de adquisición	Inversiones Financieras	TIR de adquisición La fórmula se introducirá en el código que calcule el programa	TRM		Extensión	Alta	Alta
IIFF_010	Inversiones Financieras	IF_030-011	Cálculo del TIR intermedio	Inversiones Financieras	TIR intermedios o parciales que permitan el tratamiento de activos flotantes. (ver anexo II) / Con o sin cobertura.	TRM		Extensión	Alta	Alta
IIFF_011	Inversiones Financieras	IF_030-012	Cálculo del TIR para el coste amortizado	Inversiones Financieras	TIR para el correcto cálculo del coste amortizado. La fórmula se introducirá en el código que calcule el programa	TRM		Extensión	Alta	Alta
IIFF_012	Inversiones Financieras	IF_030-013	Vida media	Inversiones Financieras	Vida Media La fórmula se introducirá en el código que calcule el programa	TRM		Extensión	Alta	Alta
IIFF_013	Inversiones Financieras	IF_030-014	Vida media por opción de amortización	Inversiones Financieras	Vida media por opción de amortización.La fórmula se introducirá en el código que calcule el programa	TRM		Extensión	Alta	Alta
IIFF_014	Inversiones Financieras	IF_030-015	Duración de la TIR	Inversiones Financieras	Duración de la Cartera. La fórmula se introducirá en el código que calcule el programa	TRM		Extensión	Alta	Alta
IIFF_015	Inversiones Financieras	IF_030-018	Indicadores intermedios necesarios para el cálculo de los indicadores anteriores	Inversiones Financieras	Cálculo de valores intermedios para ponderar la inversiones en la valoración total de la cartera o subcartera (efectivo de ponderación, efectivo financiero etc..)	TRM		Extensión	Alta	Alta
IIFF_016	Inversiones Financieras	IF_040-010	Informes de Contabilidad: - Listado de periodificaciones de intereses. - Listado de coste amortizado -Cartera por criterio contable - Operaciones contratadas /vencidas por criterio contable. - Ficha contable de emisiones. - Cartera a valor en libros con todos los movimientos de la cartera por emisiones	Inversiones Financieras	Crear informes a medida para dar cobertura a las necesidades informativas de las IIFF al área de Contabilidad	TRM		Report	Alta	Media
IIFF_017	Inversiones Financieras	IF_060-004	Calculo de los diferentes indicadores recogidos en el apartado de Proceso diario/indicadores	Inversiones Financieras	Cálculo de todos los indicadores teniendo en cuenta los datos de la cartera y los escenarios recogidos.	S/4HANA Cash Management		Extensión	Alta	Media
IIFF_018	Inversiones Financieras	IF_070-008	Informe de circularización	Inversiones Financieras	Informe de circularización según las necesidades informativas requeridas	TRM		Report	Alta	Media
IIFF_019	Inversiones Financieras	IF_070-009	Informe de colocación de fondos.	Inversiones Financieras	Informe de colocación de fondos según las necesidades informativas requeridas	TRM		Report	Alta	Media
IIFF_020	Inversiones Financieras	IF_070-011	Informe de vida media con opción de amortización con o sin opción	Inversiones Financieras	Informe de vida media con opción de amortización con o sin opción según las necesidades informativas requeridas	TRM		Report	Alta	Media
IIFF_021	Inversiones Financieras	IF_070-013	Informe TMO (Tasa media de operaciones)	Inversiones Financieras	Informe TMO (Tasa media de operaciones)	TRM		Report	Alta	Media
IIFF_022	Inversiones Financieras	IF_070-014	Informe TRC	Inversiones Financieras	Informe TRC	TRM		Report	Alta	Media
IIFF_023	Inversiones Financieras	IF_070-015	Informes de inversiones por clasificaciones de cartera	Inversiones Financieras	Informes de inversiones por clasificaciones de cartera	TRM		Report	Alta	Media

IIFF_024	Inversiones Financieras	IF_080-003	Escenarios de Presupuestación	Inversiones Financieras	Escenarios para el presupuesto (actualmente 5 años)con el fin de calcular los flujos de caja futuros que incluye: - Hipótesis de Reinversión a aplicar a los vencimientos de la cartera a las distintas fechas. - ïndices, ejecución de opciones, tipos de interés, cambios en divisas.	BPC	Planificación	Extensión	Alta	Media
IIFF_025	Inversiones Financieras	IF_080-004	Cálculo de valores necesarios para la Presupuestación	Inversiones Financieras	Cálculos de indicadores financieros : (ver anexo II: idem proceso diario). -Nominal Acumulado -Efectivo Contable (Acumulado) -Efectivo Financiero (Acumulado) -Int. Devengado (Aucumulado) -Int. Líquidos Cobro (Periodo) -Retención -TIR Vencimiento -TIR Vencimiento Cob. -TMO -Coste Amortizado -Valor Razonable	BPC	Planificación	Extensión	Alta	Media

ANEXO 5: RELACION DE EQUIPAMIENTO DE REFERENCIA INCLUIDO EN EL LOTE 2

ANEXO 5: Relación de materiales incluidos en el LOTE 2

Como etapa previa para determinar la configuración de servidores necesarios para soportar la implantación de la aplicación SAP S/4 HANA, Enresa mantuvo reuniones con SAP para identificar los aspectos más relevantes de la arquitectura hardware a desplegar en función, de la cobertura de módulos que se pretende implantar, del dimensionamiento de máquinas obtenido en etapas anteriores y de las necesidades de aseguramiento de la continuidad de negocio requerida por Enresa.

A partir de la Arquitectura obtenida y ya descrita en el alcance del Lote 2, se mantuvieron reuniones con CISCO, fabricante de los equipos seleccionados y se identificó la configuración de equipos recomendada que mejor se adapta a las necesidades a cubrir para los diferentes procesos operativos de Enresa,

La configuración recomendada, que deriva en la relación de materiales que se detalla a continuación, debe entenderse como la configuración hardware mínima seleccionada a incluir en la oferta técnica para el LOTE 2.

La relación de materiales es la siguiente:

- **Servidores de Aplicaciones**

Tal y como se ha descrito en el cuerpo principal del pliego, los servidores de Aplicaciones estarán soportados por una solución Hiper-convergente de Cisco conocida como Hyperflex.

Se implantarán dos Nodos de servidores, el Primario en el CPD de Enresa en Madrid, y el Secundario o de Contingencia, en el CPD de Enresa en el Cabril.

Cada uno de estos Nodos, certificados para SAP S/4 HANA por Cisco, contará como mínimo con las características siguientes:

ANEXO 5: Relación de materiales incluidos en el LOTE 2

- **Nodo Principal: Madrid**

Nodo Primario. Servidores Nodo Madrid: HX Prod (Madrid)		
Elementos Hardware (Part number)	**Descripción**	**Cantidad**
HXAF-M5S-HXDP	Cisco HXAF2X0C M5 Hyperflex System	3
HXAF220C-M5SX	Cisco HyperFlex HX220c M5 All Flash Node	3
CON-OSP-AF220CM5	SNTC 24X7X4OS Cisco HyperFlex HX220c M5 All Flash Node	3
HX-CPU-6132	2.6 GHz 6132/140W 14C/19.25MB Cache/DDR4 2666MHz	6
HX-ML-X64G4RS-H	64GB DDR4-2666-MHz LRDIMM/PC4-21300/quad rank/x4/1.2v	48
HX-SD38T61X-EV	3.8TB 2.5 inch Enterprise Value 6G SATA SSD	18
HX-NVMEHW-H1600	1.6TB 2.5in U.2 HGST SN200 NVMe High Perf. High Endurance	3
HX-SD240G61X-EV	240GB 2.5 inch Enterprise Value 6G SATA SSD	3
HX-M2-240GB	240GB SATA M.2	3
HX-MLOM-C40Q-03	Cisco VIC 1387 Dual Port 40Gb QSFP CNA MLOM	3
HX-PSU1-1050W	Cisco UCS 1050W AC Power Supply for Rack Server	6
CAB-C13-C14-2M	Power Cord Jumper, C13-C14 Connectors, 2 Meter Length	6
HX-MSD-32G	32GB Micro SD Card for UCS M5 servers	3
HX-RAILB-M4	Ball Bearing Rail Kit for C220 M4 and C240 M4 rack servers	3
CVR-QSFP-SFP10G	QSFP to SFP10G adapter	6
UCSC-HS-C220M5	Heat sink for UCS C220 M5 rack servers 150W CPUs & below	6
UCSC-BBLKD-S2	UCS C-Series M5 SFF drive blanking panel	6
CBL-NVME-C220FF	C220 M5L/M5S PCIe SSD cable (1) for SFF & LFF chassis	3
UCS-MSTOR-M2	Mini Storage carrier for M.2 SATA/NVME (holds up to 2)	3
UCSC-BZL-C220M5	C220 M5 Security Bezel	3
HX-SAS-M5	Cisco 12G Modular SAS HBA (max 16 drives)	3
UCS-L-6200-10G-C=	2rd Gen FI License to connect C-direct only	6
UCS-LIC-10GE=	UCS 6200 Series ONLY Fabric Int 1PORT 1/10GE/FC-port license	4
SFP-10G-SR=	10GBASE-SR SFP Module	20
Software base (Part number)	**Descripción**	**Cantidad**
SLES-SAP-2SUV-3A=	SLES for SAP Apps w/ HA (1-2 CPU, Unl VM); 3-Yr Support Reqd	3
CON-ISV1-SA2SUV3A	SLES SAP; 1-2 CPU with Unl VM; Listed Per Yr; 3-Yr Reqd	3
UCS-SUSE-TERMS	Acceptance of Terms, Standalone SUSE License for UCS Servers	3
HX-VSP-EPL-D	Factory Installed - VMware vSphere6 Ent Plus SW+Lic (2 CPU)	3
CON-ECMU-HXVSEPLD	SWSS UPGRADES Factory Installed - VMware vSphere6 Ent Plus S	3
HX-VSP-EPL-DL	Factory Installed - VMware vSphere6 Enterprise Plus SW Dnld	3
Servicios (Part number)	**Descripción**	**Cantidad**
HXDP-S001-3YR=	Cisco HyperFlex Data Platform Standard Edition 3 Yr Subscrip	3
HXDPS001-3YR	HyperFlex Data Platform Standard Edition 3 Yr Subscription	3

ANEXO 5: Relación de materiales incluidos en el LOTE 2

- **Nodo Secundario: El Cabril**

Nodo Secundario. Servidores Nodo El Cabril: HX DR (Cabril)		
Elementos Hardware (Part number)	**Descripción**	**Cantidad**
HXAF2X0C-M5S	Cisco Hyperconverged System	1
HX-FI-6248UP	UCS 6248UP 1RU Fabric Int/No PSU/32 UP/ 12p LIC	2
CON-OSP-HX6248UP	SNTC 24X7X4OS, UCS 6248UP 1RU Fabric Int No PSU 32 UP 12p LI	2
UCS-ACC-6248UP	UCS 6248UP Chassis Accessory Kit	2
N10-MGT015-HX	UCS Manager v3.2(1) for HyperFlex	2
UCS-BLKE-6200	UCS 6200 Series Expansion Module Blank	2
UCS-FI-DL2	UCS 6248 Layer 2 Daughter Card	2
UCS-FAN-6248UP	UCS 6248UP Fan Module	4
SFP-10G-SR	10GBASE-SR SFP Module	10
UCS-PSU-6248UP-AC	UCS 6248UP Power Supply/100-240VAC	4
CAB-C13-C14-2M	Power Cord Jumper, C13-C14 Connectors, 2 Meter Length	4
HXAF220C-M5SX	Cisco HyperFlex HX220c M5 All Flash Node	3
CON-OSP-AF220CM5	SNTC 24X7X4OS Cisco HyperFlex HX220c M5 All Flash Node	3
HX-SD38T61X-EV	3.8TB 2.5 inch Enterprise Value 6G SATA SSD	18
HX-NVMEHW-H1600	1.6TB 2.5in U.2 HGST SN200 NVMe High Perf. High Endurance	3
HX-SD240G61X-EV	240GB 2.5 inch Enterprise Value 6G SATA SSD	3
HX-M2-240GB	240GB SATA M.2	3
HX-MLOM-C40Q-03	Cisco VIC 1387 Dual Port 40Gb QSFP CNA MLOM	3
HX-PSU1-1050W	Cisco UCS 1050W AC Power Supply for Rack Server	6
CAB-C13-C14-2M	Power Cord Jumper, C13-C14 Connectors, 2 Meter Length	6
HX-MSD-32G	32GB Micro SD Card for UCS M5 servers	3
HX-RAILB-M4	Ball Bearing Rail Kit for C220 M4 and C240 M4 rack servers	3
CVR-QSFP-SFP10G	QSFP to SFP10G adapter	6
UCSC-HS-C220M5	Heat sink for UCS C220 M5 rack servers 150W CPUs & below	6
UCSC-BBLKD-S2	UCS C-Series M5 SFF drive blanking panel	6
CBL-NVME-C220FF	C220 M5L/M5S PCIe SSD cable (1) for SFF & LFF chassis	3
UCS-MSTOR-M2	Mini Storage carrier for M.2 SATA/NVME (holds up to 2)	3
UCSC-BZL-C220M5	C220 M5 Security Bezel	3
HX-SAS-M5	Cisco 12G Modular SAS HBA (max 16 drives)	3
HX-CPU-4114	2.2 GHz 4114/85W 10C/13.75MB Cache/DDR4 2400MHz	6
HX-MR-X32G2RS-H	32GB DDR4-2666-MHz RDIMM/PC4-21300/dual rank/x4/1.2v	36
SFP-10G-SR=	10GBASE-SR SFP Module	6
Software base (Part number)	**Descripción**	**Cantidad**
SLES-SAP-2SUV-3A=	SLES for SAP Apps w/ HA (1-2 CPU, Unl VM); 3-Yr Support Reqd	3
CON-ISV1-SA2SUV3A	SLES SAP; 1-2 CPU with Unl VM; Listed Per Yr; 3-Yr Reqd	3
UCS-SUSE-TERMS	Acceptance of Terms, Standalone SUSE License for UCS Servers	3
HX-VSP-EPL-D	Factory Installed - VMware vSphere6 Ent Plus SW+Lic (2 CPU)	3
CON-ECMU-HXVSEPLD	SWSS UPGRADES Factory Installed - VMware vSphere6 Ent Plus S	3
HX-VSP-EPL-DL	Factory Installed - VMware vSphere6 Enterprise Plus SW Dnld	3
Servicios (Part number)	**Descripción**	**Cantidad**
HXDP-S001-3YR=	Cisco HyperFlex Data Platform Standard Edition 3 Yr Subscrip	3
HXDPS001-3YR	HyperFlex Data Platform Standard Edition 3 Yr Subscription	3

ANEXO 5: Relación de materiales incluidos en el LOTE 2

- **Servidor de Base de Datos**

Tal y como se ha explicado en el cuerpo principal del pliego técnico, únicamente será necesario un Servidor de Base de Datos para el entorno de Producción.

Este servidor certificado por Cisco para la Base de Datos HANA, estará ubicado en el CPD de Enresa en Madrid y contará con las características mínimas siguientes:

Servidor Base de Datos HANA		
Elementos Hardware (Part number)	**Descripción**	**Cantidad**
UCSC-C240-M5SX	UCS C240 M5 24 SFF + 2 rear drives w/o CPU,mem,HD,PCIe,PS	1
CON-SSC4P-C240M5SX	SOLN SUPP 24X7X4OS UCS C240 M5 24 SFF + 2 rear drives w/o CP	1
UCS-CPU-8176	2.1 GHz 8176/165W 28C/38.50MB Cache/DDR4 2666MHz	2
UCSC-PCI-1-C240M5	Riser 1 incl 3 PCIe slots (x8, x16, x8); slot 3 req CPU2	1
UCSC-MLOM-C40Q-03	Cisco VIC 1387 Dual Port 40Gb QSFP CNA MLOM	1
UCSC-PSU1-1600W	Cisco UCS 1600W AC Power Supply for Rack Server	2
CAB-C13-CBN	Cabinet Jumper Power Cord, 250 VAC 10A, C14-C13 Connectors	2
UCSC-RAILB-M4	Ball Bearing Rail Kit for C220 & C240 M4 & M5 rack servers	1
UCSC-CMA-M4	Reversible CMA for C240 M4 ball bearing rail kit	1
N20-BKVM	KVM local IO cable for UCS servers console port	1
UCSC-CCARD-01	Cisco Card Mode BIOS setting for C-Series Servers	1
CIMC-LATEST	IMC SW (Recommended) latest release for C-Series Servers.	1
UCSC-HS2-C240M5	Heat sink for UCS C240 M5 rack servers CPUs above 150W	2
UCSC-BBLKD-S2	UCS C-Series M5 SFF drive blanking panel	6
UCSC-PCIF-240M5	C240 M5 PCIe Riser Blanking Panel	1
CBL-SC-MR12GM5P	Super Cap cable for UCSC-RAID-M5HD	1
UCSC-SCAP-M5	Super Cap for UCSC-RAID-M5, UCSC-MRAID1GB-KIT	1
UCSC-RAID-M5HD	Cisco 12G Modular RAID controller with 4GB cache	1
UCS-HD18TB10K4KN	1.8TB 12G SAS 10K RPM SFF HDD (4K)	20
C1UCS-OPT-OUT	Cisco ONE Data Center Compute Opt Out Option	1
UCS-ML-X32G2RS-H	32GB DDR4-2666-MHz LRDIMM/PC4-21300/dual rank/x4/1.2v	24
Software base (Part number)	**Descripción**	**Cantidad**
SLES-SAP-2SUV-3A=	SLES for SAP Apps w/ HA (1-2 CPU, Unl VM); 3-Yr Support Reqd	1
CON-ISV1-SA2SUV3A	SLES SAP; 1-2 CPU with Unl VM; Listed Per Yr; 3-Yr Reqd	1
UCS-SUSE-TERMS	Acceptance of Terms, Standalone SUSE License for UCS Servers	1
Servicios (Part number)	**Descripción**	**Cantidad**
ASF-CPSA-HANAMI	Deployment Support/Validation - SAP HANA Svc - Install/Med	1
SLES-SAP-2S2V-3A	SLES for SAP Apps w/ HA (1-2 CPU, 1-2 VM); 3-Yr Support Reqd	1
CON-ISV1-SA2S2V3A	SLES SAP; 1-2 CPU or 1-2 VM; Listed Per Yr; 3-Yr Reqd	1

ANEXO 5: Relación de materiales incluidos en el LOTE 2

Finalmente, dado que las configuraciones de servidores anteriores ya incorporan la instalación de fábrica de los componentes de Software base siguientes:

- **Sistema Operativo SuSe Enterprise Server 12 SP1** para todos los servidores y adicionalmente,
- Para los servidores de aplicaciones, el software de virtualización **VMware vSphere 6 Enterprise Plus** para el Sistema Operativo anterior.

Tan solo quedará por incluir como parte del Software base,

Software base adicional		
Software base (Part number)	**Descripción**	**Cantidad**
	Conector de DataDomain para la gestión de los backup de SAP HANA desde la plataforma DataDomain EMC de Enresa.	1
	Conector de FileNet para la integración de la gestión de documentos SAP con la versión actualizada del gestor documental FileNet.	1

ANEXO 6: ANALISIS_BI_ENRESA

Soluciones Tecnológicas / Business Analytics

CONSTRUCCION DATA MART SGE

Análisis del modelo conceptual

Enresa 03/09/2018

Hoja de control del documento

Fecha	Notas
03/09/2018	Versión inicial
22/07/2016	Se reestructuró la sección 5. Resumen e incluimos el apartado 5.1. Seguridad.
08/11/2017	Se reestructuró la Sección 5 (5.3.3)

INDICE

Hoja de control del documento *1*

1. Introducción *3*

1.1. Objetivo 3
1.2. Alcance 3

2. Consideraciones generales *3*

3. Elementos a analizar *3*

3.1. Dimensiones comunes 4
3.2. Dimensiones propias 4
3.3. Hechos 6

4. Áreas temáticas *7*

4.1. Activos 7
4.2. Contabilidad General y Analítica 10
4.3. Presupuestos 13
4.4. Proyectos 16
4.5. Terceros 18
4.6. Compras y Adjudicaciones 26
4.7. Ayuntamientos 28
4.8. Gestión fiscal 31

5. Resumen *33*

5.1. Seguridad 33
5.1.1. Acceso a cubos 33
5.1.2. Acceso a datos 33
5.1.3. Acceso desde SharePoint 33
5.2. Perspectivas en cubos 33
5.3. Áreas temáticas 34
5.3.1. Activos 34
5.3.2. Contabilidad general y analítica 35
5.3.3. Presupuestos y Reparto de Fondos 36
5.3.4. Proyectos 40
5.3.5. Terceros 41
5.3.6. Compras y Adjudicaciones 43
5.3.7. Ayuntamientos 46
5.3.8. Gestión fiscal 46

1. Introducción

1.1. Objetivo

El objetivo del presente documento será realizar el análisis conceptual para la construcción del Data mart del área de gestión económica.

Este análisis nos permitirá detectar las diferentes áreas temáticas, dimensiones, hechos y medidas.

1.2. Alcance

El alcance del presente documento será:

- Identificar las dimensiones globales y propias del área de gestión económica.
- Identificar las tablas de hechos.
- Identificar las medidas
- Identificar las áreas temáticas.
- Identificar los informes y consultas generadas

2. Consideraciones generales

El presente análisis esta basado en el sistema SGE – Sistema Economico, como único origen de datos.

3. Elementos a analizar

Aunque cada uno se desarrolla en su apartado correspondiente, a continuación se enumeran los distintos elementos que deberán tenerse en cuenta para el presente análisis.

- **Dimensiones comunes:** Almacenan distintos valores de un atributo de una entidad de análisis. Estas dimensiones en particular formarán parte del repositorio común de datos.
- **Dimensiones propias:** Por definición, son similares a las comunes con la diferencia de que solo son utilizadas por el Data mart del SGE.
- **Hechos:** Almacenan datos a explotar directamente en los informes. Son datos que operan mediante agregaciones, recuentos o cálculos complejos.

3.1. Dimensiones comunes

Las dimensiones detectadas son:

1. Fecha: Tendrá la siguiente jerarquía: día, mes, trimestre, año, etc.
2. Compañía: Catálogo de compañías. Ej.: ENRESA, Fundación ENRESA, etc.
3. Centros responsables: Catálogo de centros responsables.
4. Personas: Catálogo de personas con usuario de ENRESA.
5. Acreedor: Catálogo de proveedores de ENRESA.
6. Deudor: Catálogo de clientes de ENRESA.
7. País: Catálogo de países.
8. Divisa: Catálogo de divisas.
9. Ubicación Geográfica: Catálogo que contendrá la ubicación geográfica por País – Comunidad Autónoma – Provincia – Código Postal.

3.2. Dimensiones propias

Se detectaron las siguientes dimensiones:

1. Tipo Inventario (Activo fijo).
2. Tipo Elemento (Activo fijo).
3. Tipo de Transacción (Activo fijo).
4. Localización.
5. Cuenta Contable (con jerarquías).
6. Estado del bien (Activo fijo).
7. Grupo Activo (Activo).
8. Elemento Inmovilizado (Activo fijo).
9. Concepto Presupuestario.
10. Asiento.
11. Sistema.
12. Origen de elemento.
13. Segmentos Analíticos (Con jerarquías)
14. Recurso Analítico
15. Actividad Primaria
16. Actividad Secundaria
17. Línea de Residuo
18. Instalación
19. Cliente
20. Proyecto
21. Línea del Plan (Actual segmento Libre)
22. Estructura Conceptos Presupuestarios.
23. Tipo Documento Asiento.
24. Tipo Asiento.
25. Fase de Proyecto (Con jerarquía).
26. Libros.
27. Apartado
28. Tipos Balances
29. LibrosDePlantilla.
30. Presupuesto.
31. Reparto Presupuestario.
32. Factores de reparto.
33. Estado Plantilla Presupuesto.
34. Tipo Partida Acreedora.
35. Tipo Partida Deudora.
36. Estado Partida Acreedora.
37. Estado Partida Deudora.

38. Instalaciones Tasas.
39. Tipo Acreedor.
40. Tipo Deudor.
41. Tipo Factura Deudor.
42. Tipo Tasa.
43. Estado Tasas.
44. Modo de pago.
45. Modo de cobro.
46. Condición de pago/cobro.
47. Criterio Pago.
48. Códigos IVA
49. Códigos IRPF.
50. Códigos Garantías.
51. Adjudicación.
52. Líneas Adjudicación.
53. Revisión.
54. Lote.
55. Expediente de Contratación.
56. Tipo Aprobación.
57. Tipo Adjudicación.
58. Tipo de Trabajo.
59. Expediente Contratación.
60. SARA (S/N).
61. Tipo Procedimiento.
62. Procedimiento.
63. Responsable Tramitación.
64. Tipo Prorroga.
65. Criterio Valoración.
66. Tipo Tramitación.
67. Órgano de Contratación.
68. Tipo de Documento
69. Estado Contrato.
70. Instalaciones (Instalaciones de almacenamiento).
71. Tipo Instalación.
72. Tipo Dato Tarifas Fijas.
73. Tipo Dato Tarifas Variables.
74. Zona Influencia.
75. Modelo: Modelos fiscales.
76. Préstamos.
77. Tipos Préstamo.
78. Tipo importe plantilla presupuesto.
79. Vector de reparto.
80. Tipo factor fondo.
81. Estado fase de proyecto.
82. Estado versión de proyecto.
83. Versión de proyecto.
84. Combinación factor fondo.
85. Cuenta parametrizable.
86. Elemento inmovilizado cpto. Presupuestario.
87. Elemento inmovilizado ctas. Contables.
88. Elemento inmovilizado localización.
89. Estado código IRPF.
90. Estado código IVA.

91. Estado instalación.
92. Indicador IVA.
93. Libro.
94. Liquidación.
95. Origen asiento.
96. Presupuesto
97. Tipo bien.
98. Tipo bloqueo acreedor
99. Tipo gravamen
100. Tipo instalación radiactiva
101. Tipo liquidación
102. TipoClasificación Centro Productor
103. Periodo Libro

3.3. Hechos

1. A continuación se detallan las tablas de hechos detectadas, que líneas abajo, serán agrupadas en áreas temáticas:
2. Situación Elemento.
3. Simulaciones Dotación.
4. Movimiento Elemento.
5. Movimientos Contables.
6. Movimientos Presupuestarios.
7. Reparto de Fondos.
8. Plantilla de Presupuesto.
9. Movimiento versiones de proyecto.
10. Movimiento fases versiones de proyecto.
11. Movimiento reparto fases proyecto.
12. Movimiento partidas acreedoras.
13. Compensaciones.
14. Movimiento partidas deudoras.
15. Compensaciones Partidas Deudoras.
16. Porcentajes de Participación.
17. Producción Instalaciones Declaradas.
18. Movimientos Revisiones Adjudicaciones.
19. Movimientos Expediente Adjudicación.
20. Movimiento Incurrido Adjudicaciones.
21. Contratos Adjudicación.
22. Movimientos Liquidaciones.
23. Movimientos Censos Ayuntamiento.
24. Movimientos Porcentaje Asignación.
25. Movimientos Tarifas Fijas.
26. Movimientos Tarifas Variables.
27. Versiones Préstamo.
28. Amortizaciones.

4. Áreas temáticas

Las áreas temáticas detectadas son:

4.1.Activos
4.2.Contabilidad general y analítica
4.3.Compras y Adjudicaciones.
4.4.Presupuestos
4.5.Proyectos
4.6.Terceros (Acreedores y Deudores)
4.7.Ayuntamientos
4.8.Gestión fiscal.

A continuación detallamos cada una de ellas:

4.1. Activos

Los elementos contenidos son:

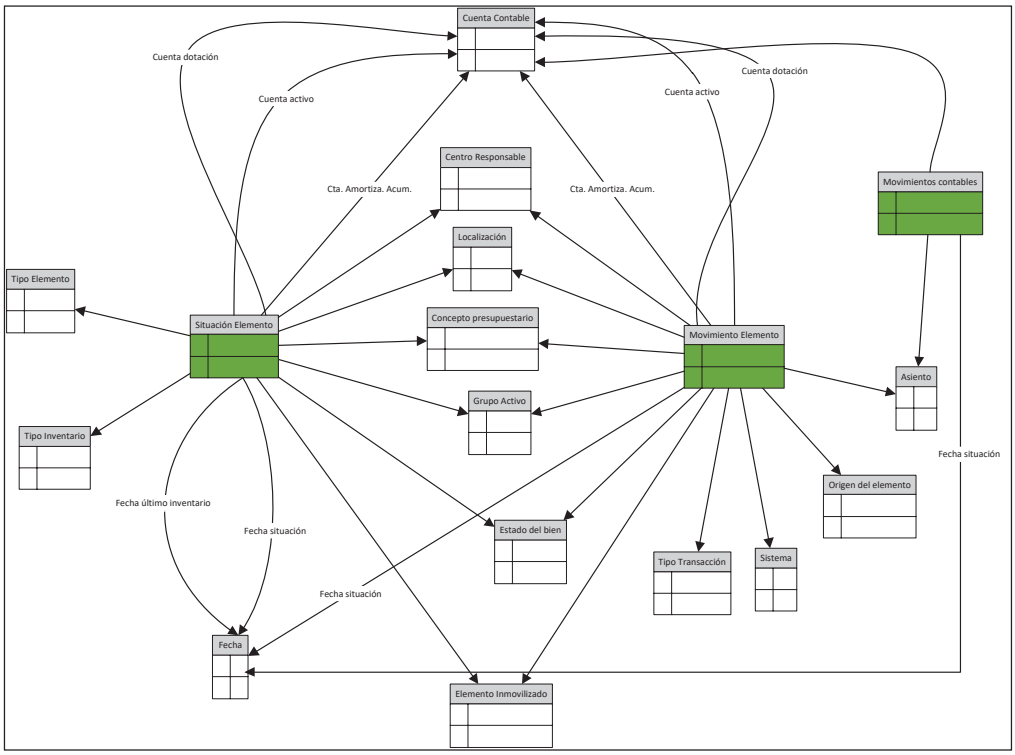
Dimensiones

1. Compañía
2. Centro Responsable
3. Fecha
   3.1. Fecha Ult. Inventario
   3.2. Fecha Situación
   3.3. Fecha Previsión
4. Tipo Inventario
5. Tipo Elemento
6. Tipo de Transacción
7. Localización
8. Cuenta Contable
   8.1. Cta. Dotación.
   8.2. Cta. Activo.
   8.3. Cta. Amortiz. Acum.
9. Estado del bien
10. Grupo Activo
11. Elemento Inmovilizado
12. Concepto Presupuestario (compra)
13. Asiento
14. Sistema
15. Origen del elemento

Hechos

1. Situación Elemento
2. Movimiento Elemento
3. Movimientos Contables

En los siguientes gráficos se muestran los modelos conceptuales que están contenidos en esta área temática.



Las relaciones permitidas entre las dimensiones y hechos serán:

		HECHOS		
		Situación Elemento	Movimiento Elemento	Movimientos Contables
DIMENSIONES	Compañía	X	X	
	Tipo Elemento	X		
	Cuenta Contable (Cta. Dotación)	X	X	X
	Cuenta Contable (Cta. Activo)	X	X	X
	Cuenta Contable (Cta. Amortiz. Acum.)	X	X	X
	Centros responsables	X	X	
	Localización	X	X	
	Conceptos presupuestarios (Compra)	X	X	
	Grupo Activo	X	X	
	Tipo Transacción		X	
	Asiento		X	X
	Estado del Bien	X	X	
	Elemento Inmovilizado	X	X	
	Fecha (Fec. Ult. Inventario)	X		
	Fecha (Fecha Situación)	X	X	X
	Fecha (Fecha Previsión)			
	Fecha (Fecha Movimiento)			
	Tipo Inventario	X		

Las medidas que se detectaron se agrupan por cada tabla de hechos de la siguiente manera:

1. Situación Elemento
   a. Importe Amortización Acumulado.
   b. Vida útil Acumulada (expresado en meses).
   c. Valor Residual Acumulado
   d. Valor Sustitución Acumulado
   e. Periodos amortizados Acumulados (expresado en meses).
   f. Dotación.
   g. Medida calculadas:
      i. Vida Útil Restante → Vida útil Acumulada - Periodos Amortizados Acumulados.
      ii. Valor neto → Coste Histórico - Importe Amortización Acumulado.

2. Movimiento Elemento
   a. Variación Importe Venta.
   b. Variación vida Útil.
   c. Variación Valor Residual.
   d. Variación Valor Sustitución.
   e. Variación Periodos amortizados.
   f. Medidas calculadas:
      i. Importe Valor Neto → Coste Histórico - Amortización Acumulada.
      ii. Variación coste histórico (final - inicial).
      iii. Variación de amortización acumulada (final - inicial).

3. Movimientos contables
   a. Importe debe
   b. Importe haber
   c. Medidas calculadas:
      i. Saldo contable (debe - haber)

Informes y Consultas

Informes:

- Inventario de Inmovilizado por dimensión
- Informe Dotaciones amortización para presupuesto.
- Informe transacciones por periodos
- Informes de Repuestos activables
- Informes de vida útil por elemento inmovilizado
- Informe de cuadre contable de activos.
- Informe amortizaciones por periodo
- Informe de simulación de amortizaciones por activo
- Simulación de la dotación

Consultas:

- Elementos de inmovilizados por localización.
- Altas de elementos entre 2 fechas.
- Bajas de elementos entre 2 fechas.
- Elementos totalmente amortizados.
- Vida útil de elemento inmovilizado.
- Inventario inmovilizado.
- Movimientos del inmovilizado por periodo.
- Transacciones por amortización, por tipo, y por activo.

- Amortización del elemento inmovilizado.
- Balance del traspaso de repuestos.
- Datos contables del elemento inmovilizado.
- Ultimo movimiento del elemento inmovilizado.

Por la naturaleza de estos informes y consultas, los datos serán extraídos directamente del modelo multidimensional y no del Cubo analítico.

Seguridad a nivel de dato

Toda la seguridad irá vinculada a la dimensión “Centro Responsable”.

4.2. Contabilidad General y Analítica

Los elementos contenidos son:

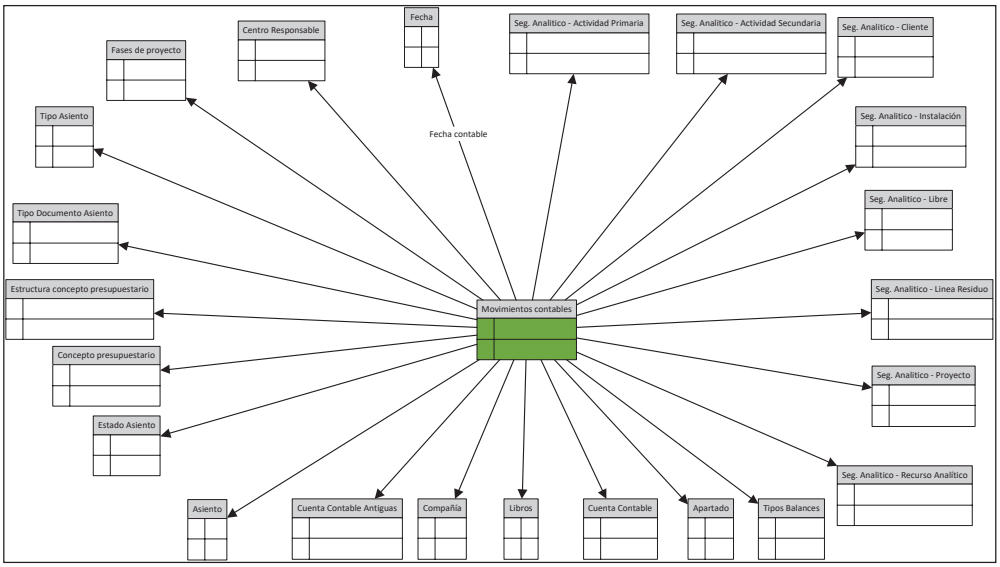
Dimensiones

1. Compañía
2. Seg. Analítico – Actividades primarias
3. Seg. Analítico – Actividades secundarias
4. Seg. Analítico – Clientes
5. Seg. Analítico – Instalaciones
6. Seg. Analítico – Línea del plan (Libres)
7. Seg. Analítico – Líneas de residuo
8. Seg. Analítico – Proyecto
9. Seg. Analítico – Recursos
10. Conceptos presupuestarios
11. Estructura concepto presupuestario
12. Asiento
13. Tipo Documento Asiento
14. Tipo Asiento
15. Fases de proyecto
16. Cuenta contable
17. Libros (jerarquía Libros – Trimestre - Periodos)
18. Centros responsables
19. Apartado
20. Tipos Balances
16. Fecha
    16.1. Fecha contable

Hechos

1. Movimientos Contables

En los siguientes gráficos se muestran los modelos conceptuales que están contenidos en esta área temática.



Las relaciones permitidas entre las dimensiones y hechos serán:

		HECHOS
		Movimientos Contables
DIMENSIONES	Compañía	X
	Cuenta Contable Antiguas	X
	Estado Asiento	X
	Conceptos presupuestarios	X
	Estructura concepto presupuestario	X
	Tipo Documento Asiento	X
	Tipo Asiento	X
	Asiento	X
	Fases de proyecto	X
	Centro Responsable	X
	Fecha (Fecha Contable)	X
	Seg. Analítico – Actividad Primaria	X
	Seg. Analítico – Actividad Secundaria	X
	Seg. Analítico – Cliente	X
	Seg. Analítico – Instalación	X
	Seg. Analítico – Libre	X
	Seg. Analítico – Línea Residuo	X
	Seg. Analítico – Proyecto	X
	Seg. Analítico – Recurso Analítico	X
	Apartado	X
	Tipos Balances	X
	Cuenta Contable	X
	Libros	X

Las medidas que se detectaron se agrupan por cada tabla de hechos de la siguiente manera:

1. Movimientos contables
   a. Importe debe
   b. Importe haber
   c. Medidas calculadas:
      i. Saldo contable (debe - haber)

Informes y Consultas

Informes:

- Informe de Balance de movimientos y saldos.
- Informe del Diario del mes.
- Informe de asientos.
- Cuadre contable de terceros.
- Balance de situación.
- Cuenta de resultados.

Informes Oficiales

- Informe del Diario de asientos.
- Informe del Mayor.
- Informe de Balance de sumas y saldos.
- Informe Libros auxiliares:
    - Comprobantes.
    - Proveedores.
    - Deudores.
    - Adjudicaciones.

Por la naturaleza de estos informes y consultas, los datos serán extraídos directamente del modelo multidimensional y no del Cubo analítico.

Exportaciones telemáticas

Los orígenes de datos de los informes “Balance de situación” y “Cuenta de resultados”, permitirán la generación de ficheros de tipo XBRL, que serán generados por un proceso ETL.

Seguridad a nivel de datos

Toda la seguridad irá vinculada a las dimensiones “Centro Responsable” o “Proyecto”.

4.3. Presupuestos

Presupuestos y Contabilidad presupuestaria. Reparto de fondos.
Los elementos contenidos son:

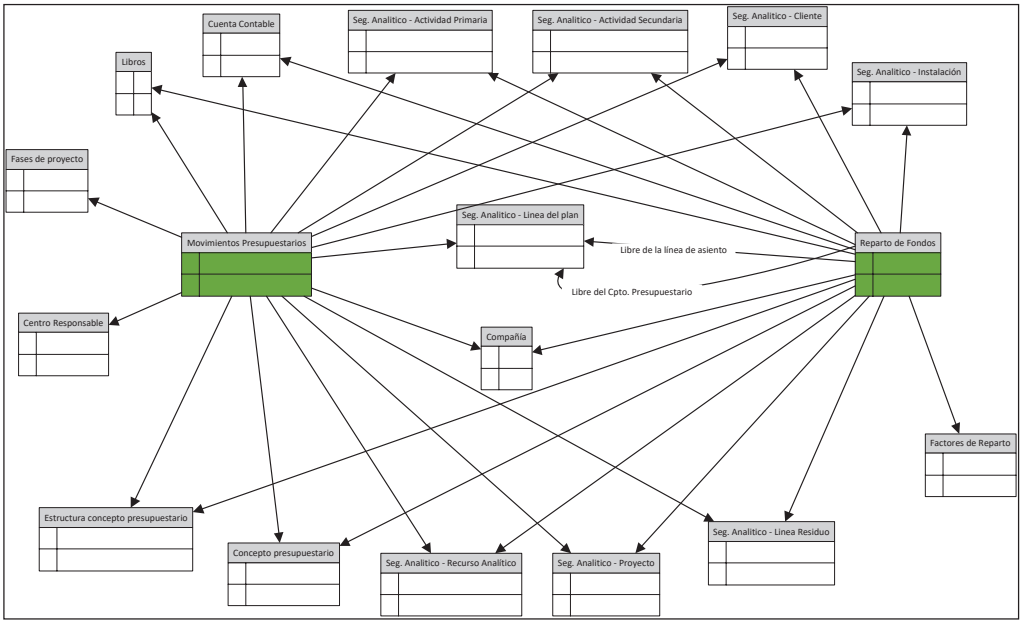
Dimensiones

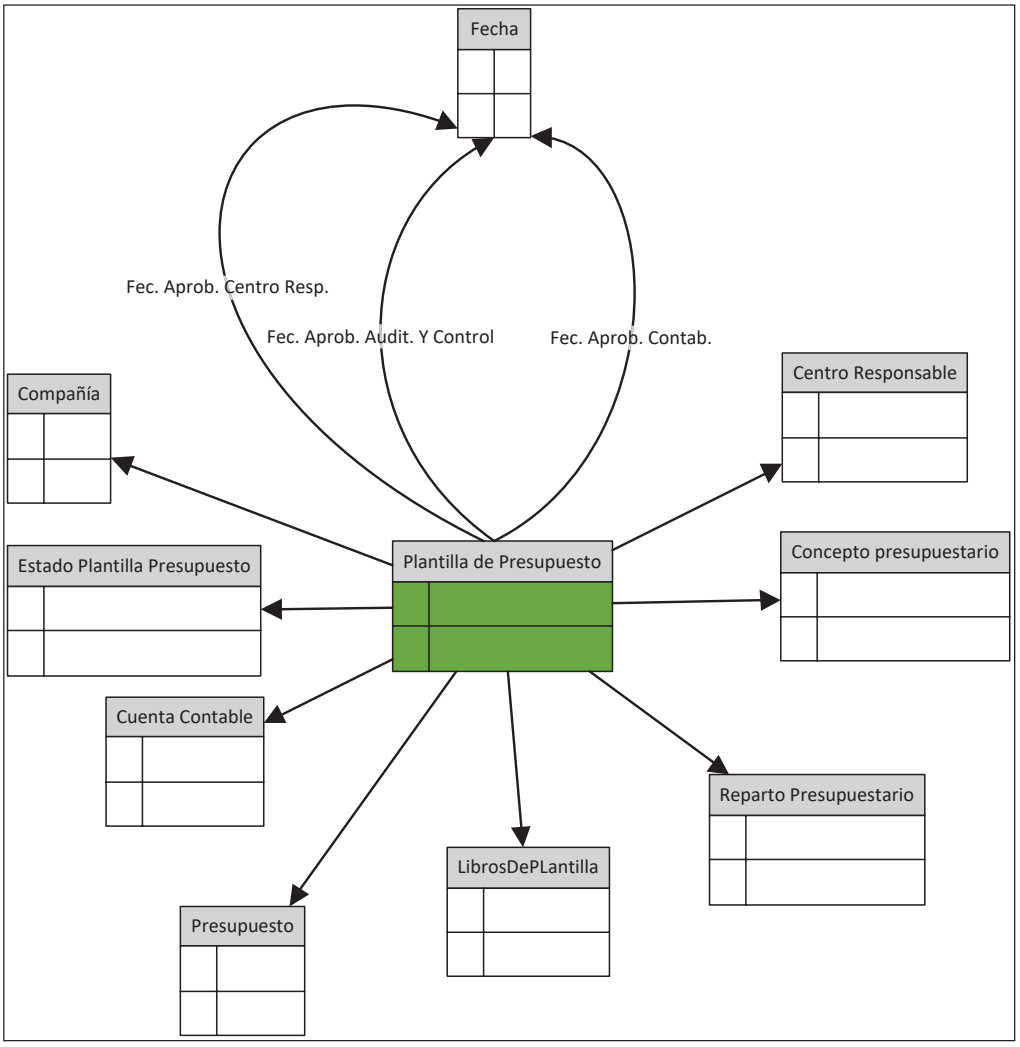
1. Compañía
2. Seg. Analítico – Actividades primarias
3. Seg. Analítico – Actividades secundarias
4. Seg. Analítico – Clientes
5. Seg. Analítico – Instalaciones
6. Seg. Analítico – Línea del plan (Libres)
7. Seg. Analítico – Líneas de residuo
8. Seg. Analítico – Proyecto
9. Seg. Analítico – Recursos
10. Conceptos presupuestarios
11. Estructura concepto presupuestario
12. Fases de proyecto
13. Centros responsables
14. Cuenta contable
15. Libros (jerarquía Libros – Trimestre - Periodos)
16. LibrosDePlantilla
17. Presupuesto
18. Reparto Presupuestario
19. Factores de reparto
20. Estado Plantilla Presupuesto
17. Fecha
    - 17.1. Fec. Aproba. Centro Responsable.
    - 17.2. Fec. Aproba. Auditoría y Control.
    - 17.3. Fec. Aproba. Contabilidad.

Hechos

1. Movimientos Presupuestarios
2. Reparto de Fondos
3. Plantilla de Presupuesto

En los siguientes gráficos se muestran los modelos conceptuales que están contenidos en esta área temática.





Las relaciones permitidas entre las dimensiones y hechos serán:

		HECHOS		
		Movimientos Presupuestarios	Reparto de Fondos	Plantilla de Presupuesto
DIMENSIONES	Compañía	X	X	X
	Seg. Analítico – Actividad Primaria	X	X	
	Seg. Analítico – Actividad Secundaria	X	X	
	Seg. Analítico – Cliente	X	X	
	Seg. Analítico – Instalación	X	X	
	Seg. Analítico – Línea Residuo	X	X	
	Seg. Analítico – Proyecto	X	X	
	Seg. Analítico – Recurso Analítico	X	X	
	Seg. Analítico – Línea del plan	X	X	
	Seg. Analítico – Línea del plan (Cpto. Presup.)		X	
	Conceptos presupuestarios	X	X	X
	Estructura concepto presupuestario	X	X	
	Centro Responsable	X		X
	Fases de proyecto	X		
	Presupuesto			X
	Libros	X	X	
	LibrosDePlantilla			X
	Cuenta Contable	X	X	X
	Vectores de Reparto		X	
	Reparto Presupuestario			X
	Estado Plantilla Presupuesto			X
	Fecha (Fec. Aproba. Centro Respon.)			X
	Fecha (Fec. Aproba. Audit. Y Control)			X
	Fecha (Fec. Aproba. Contabilidad)			X

Las medidas que se detectaron se agrupan por cada tabla de hechos de la siguiente manera:

1. Movimientos Presupuestarios
   a. Importe debe
   b. Importe haber
   c. Medidas calculadas:
      i. Saldo contable (debe - haber)
      ii. Desviación (Saldo presupuestado – Saldo real)
      iii. %Desviación ((Saldo presupuestado – Saldo real)/ Saldo presupuestado)

2. Reparto
   a. Medidas calculadas:
      i. RepartoFondo1_SaldoReal
      ii. RepartoFondo1_SaldoPersupuestario
      iii. RepartoFondo2_SaldoReal
      iv. RepartoFondo2_SaldoPersupuestario
      v. RepartoFondo3_SaldoReal
      vi. RepartoFondo3_SaldoPersupuestario
      vii. RepartoFondo4_SaldoReal
      viii. RepartoFondo4_SaldoPersupuestario
      ix. RepartoFondo5_SaldoReal
      x. RepartoFondo5_SaldoPersupuestario

NOTA: Se creará una medida calculada que acumulará en el tiempo los fondos repartidos.

3. Plantilla de Presupuesto
   a. Importe a repartir
   b. Importe mes 1

c. Importe mes 2
d. Importe mes 3
e. Importe mes 4
f. Importe mes 5
g. Importe mes 6
h. Importe mes 7
i. Importe mes 8
j. Importe mes 9
k. Importe mes 10
l. Importe mes 11
m. Importe mes 12

Informes y Consultas

Informes:

- Consulta de presupuestos.
- Seguimiento de presupuestos.
- Balance de sumas y saldos presupuestarios.
- Comparación entre libros.
- Códigos de reparto.
- Cuenta de Resultado.

Por la naturaleza de estos informes y consultas, los datos serán extraídos directamente del modelo multidimensional y no del Cubo analítico.

Exportaciones telemáticas

Seguridad a nivel de datos

Toda la seguridad irá vinculada a las dimensiones "Centro Responsable" o "Proyecto".

4.4. Proyectos

Mantiene la información necesaria para realizar el seguimiento económico de los proyectos de ENRESA.

La *relación* entre los *proyectos* y la *contabilidad (presupuestos)*, se realiza a través de los *conceptos presupuestarios*.

Los proyectos pueden tener distintas versiones, y cada una de las versiones se divide en fases. *A cada fase de último nivel* se le asigna un *concepto presupuestario*.

Los elementos contenidos son:

Dimensiones

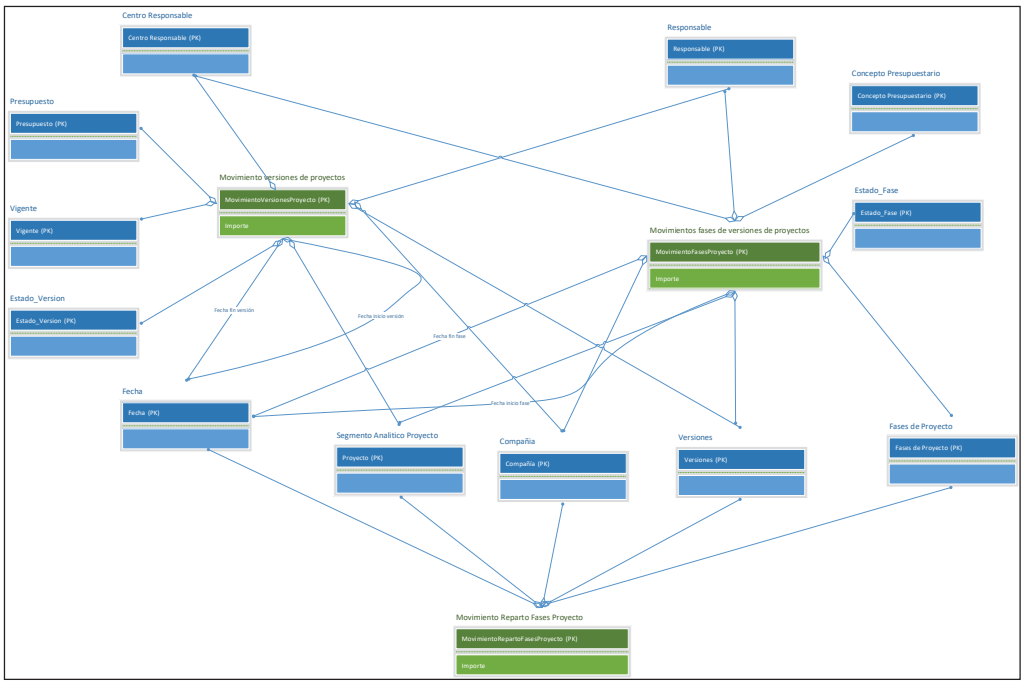
1. Compañía
2. Seg. Analítico – Proyecto
3. Conceptos presupuestarios
4. Centros responsables
5. Fases de proyecto
6. Presupuesto
7. Estado versión (Data mart)
8. Estado fase (Data mart)

9. Vigente
10. Versiones
11. Responsable
18. Fecha
    18.1. Fecha inicio versión.
    18.2. Fecha fin versión.
    18.3. Fecha inicio fase.
    18.4. Fecha fin fase.

Hechos

1. Movimiento versiones de proyectos
2. Movimiento fases de versiones de proyectos
3. Movimiento reparto fases de proyecto

En los siguientes gráficos se muestran los modelos conceptuales que están contenidos en esta área temática.



Las relaciones permitidas entre las dimensiones y hechos serán:

		HECHOS		
		Movimiento versiones de proyectos	Movimientos fases de versiones de proyectos	Movimiento reparto fases proyecto
DIMENSIONES	Compañía	X	X	X
	Centros responsables	X	X	
	Concepto presupuestario		X	
	Seg. Analítico – Proyecto	X	X	X
	Versiones	X	X	X
	Responsable	X	X	
	Fases de proyecto		X	X
	Estado fase		X	
	Estado versión	X		
	Presupuesto	X		
	Fecha (Fec. Inicio versión)	X		
	Fecha (Fec. Fin versión)	X		
	Fecha (Fec. Inicio fase)		X	
	Fecha (Fec. Fin fase)		X	

Las medidas que se detectaron se agrupan por cada tabla de hechos de la siguiente manera:

1. Movimiento versiones de proyectos
    a. Importe versión
2. Movimientos fases de versiones de proyectos
    a. Importe fase
3. Movimiento reparto fases de proyecto.
    a. Importe presupuestado.
    b. Importe VIGENTE.
    c. Importe de la versión VIGENTE acumulada.
    d. Importe real acumulado.

Informes y Consultas

Informes:

- Seguimiento según estructura del proyecto.
- Informe económico de proyectos.

Por la naturaleza de estos informes y consultas, los datos serán extraídos directamente del modelo multidimensional y no del Cubo analítico.

Exportaciones telemáticas

Seguridad a nivel de datos

Toda la seguridad irá vinculada a las dimensiones "Centro Responsable" o "Proyecto".

4.5. Terceros

Los elementos contenidos son:

Dimensiones

1. Compañía
2. Seg. Analítico – Actividades primarias
3. Seg. Analítico – Actividades secundarias
4. Seg. Analítico – Clientes
5. Seg. Analítico – Instalaciones
6. Seg. Analítico – Línea del plan (Libres)
7. Seg. Analítico – Líneas de residuo
8. Seg. Analítico – Proyecto
9. Seg. Analítico – Recursos
10. Concepto presupuestario
11. Centro Responsable
12. Cuenta Contable
13. Tipo Partida Acreedora
14. Tipo Partida Deudora
15. Fecha
    - Acreedoras
        - Fecha Registro
        - Fecha Contable
        - Fecha Vencimiento
    - Deudoras

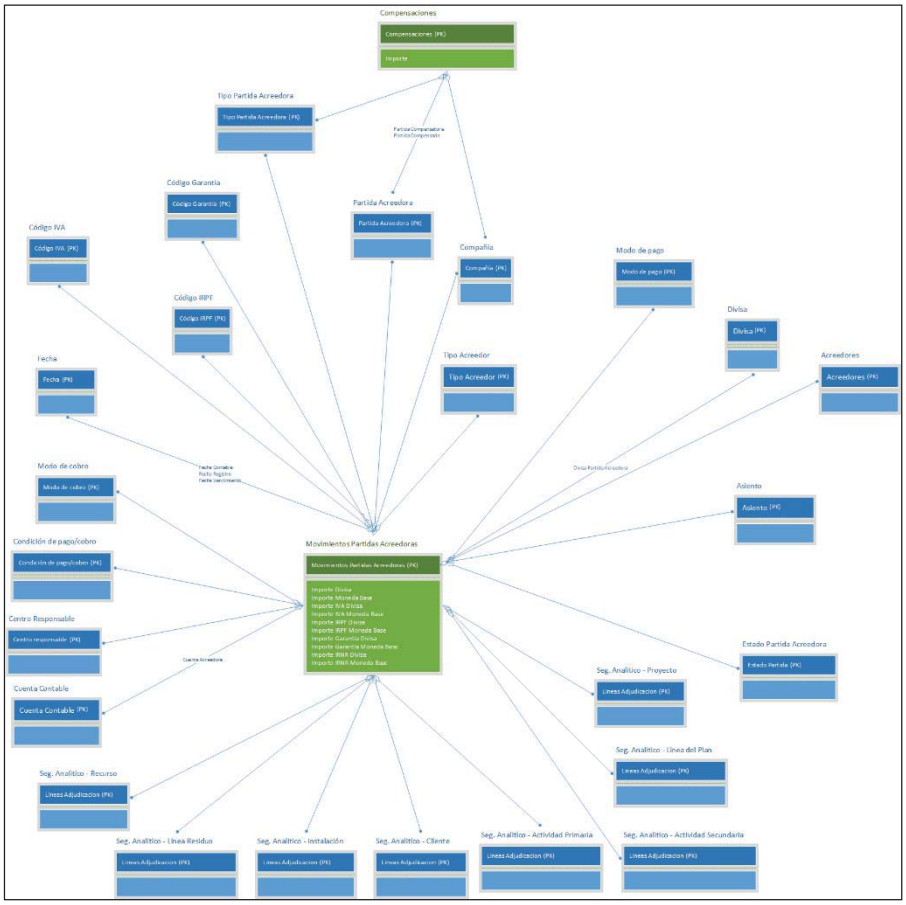
        - Fecha Registro
        - Fecha Contable
        - Fecha Vencimiento
16. Estado Partida Acreedora
17. Acreedor
18. Deudor
19. País
20. Divisa
21. Instalaciones Tasas
22. Tipo Acreedor
23. Tipo Deudor
24. Tipo Factura Deudor
25. Tipo Tasa
26. Estado Tasas
27. Modo de pago
28. Modo de cobro
29. Condición de pago/cobro
30. Criterio Pago
31. Códigos IVA
32. Códigos IRPF
33. Códigos Garantías
34. Asiento
35. Partida Acreedora
36. Partida Deudora
37. Tipo Clasificación
38. Ubicación Geográfica

Hechos

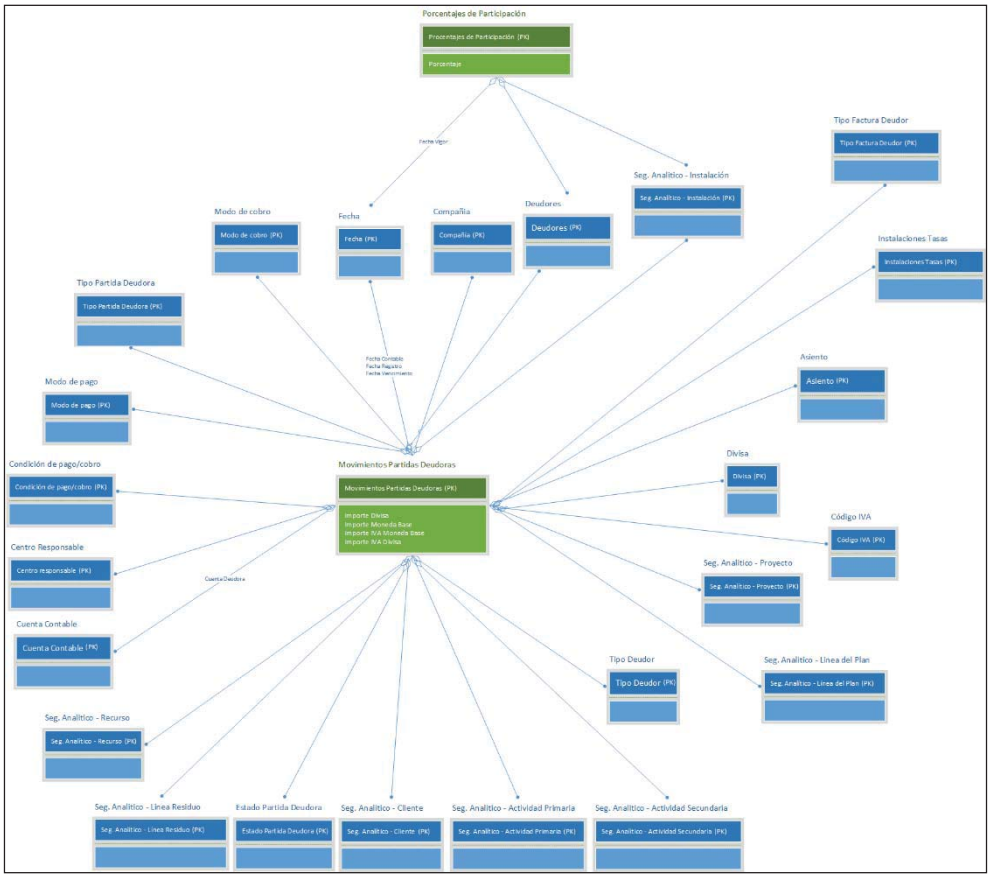
1. Movimiento partidas acreedoras.
2. Compensaciones
3. Movimiento partidas deudoras.
4. Compensaciones Partidas Deudoras
5. Porcentajes de Participación
6. Producción Instalaciones Declaradas

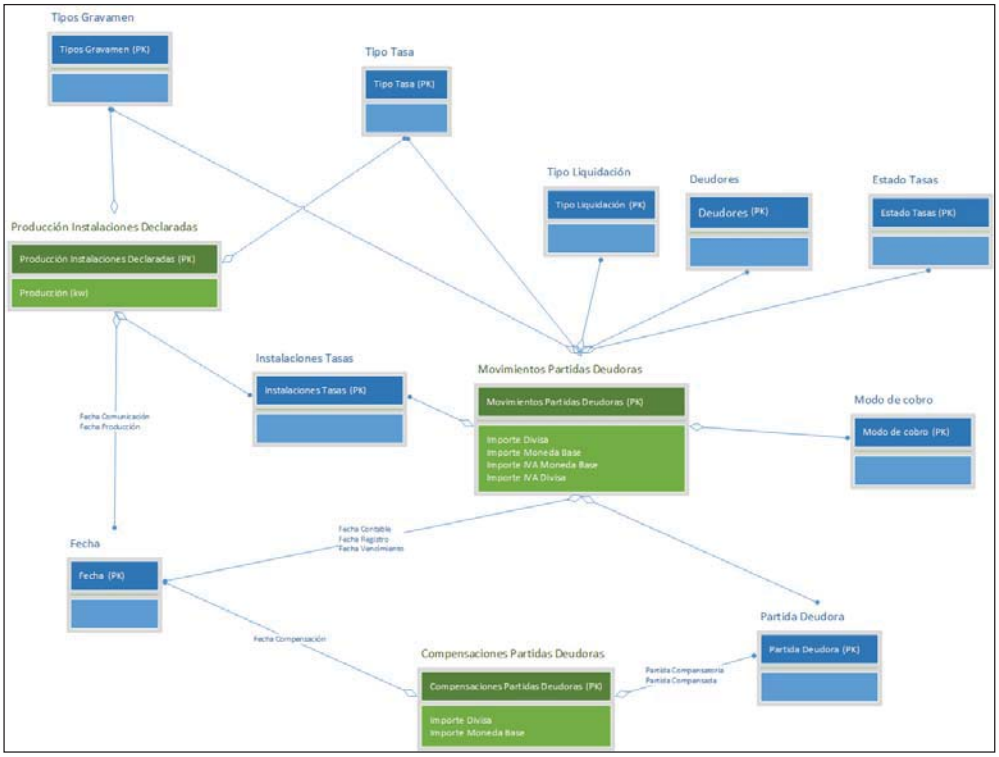
En los siguientes gráficos se muestran los modelos conceptuales que están contenidos en esta área temática.

Acreedores



Deudores




Tipos Gravamen
Tipos Gravamen (PK)
Tipo Tasa
Tipo Tasa (PK)
Tipo Liquidación
Tipo Liquidación (PK)
Deudores
Deudores (PK)
Estado Tasas
Estado Tasas (PK)
Producción Instalaciones Declaradas
Producción Instalaciones Declaradas (PK)
Producción (kw)
Instalaciones Tasas
Instalaciones Tasas (PK)
Movimientos Partidas Deudoras
Movimientos Partidas Deudoras (PK)
Importe Divisa
Importe Moneda Base
Importe IVA Moneda Base
Importe IVA Divisa
Modo de cobro
Modo de cobro (PK)
Fecha Comunicación
Fecha Producción
Fecha
Fecha (PK)
Fecha Contable
Fecha Registro
Fecha Vencimiento
Fecha Compensación
Partida Deudora
Partida Deudora (PK)
Compensaciones Partidas Deudoras
Compensaciones Partidas Deudoras (PK)
Importe Divisa
Importe Moneda Base
Partida Compensatoria
Partida Compensada

Las relaciones permitidas entre dimensiones y hechos serán:

Acreedores

		HECHOS	
		Movimiento Partidas Acreedoras	Compensaciones
DIMENSIONES	Compañía	X	X
	Seg. Analítico – Actividad Primaria	X	
	Seg. Analítico – Actividad Secundaria	X	
	Seg. Analítico – Cliente	X	
	Seg. Analítico – Instalación	X	
	Seg. Analítico – Línea del plan	X	
	Seg. Analítico – Línea Residuo	X	
	Seg. Analítico – Proyecto	X	
	Seg. Analítico – Recurso Analítico	X	
	Centro Responsable	X	
	Concepto Presupuestario	X	
	Tipo Partida Acreedora	X	
	Estado Partida Acreedora	X	
	Fecha (Fec. Contable)	X	
	Fecha (Fec. Registro)	X	
	Fecha (Fec. Vencimiento)	X	
	Cuenta Contable	X	
	Acreedores	X	X
	Divisa	X	
	Asiento	X	
	Modo de pago	X	
	Modo de cobro	X	
	Tipo Acreedor	X	
	Partida Acreedora	X	
	Partida Acreedora(Compensatoria)		X
	Condición de pago/cobro	X	
	Código Garantía	X	
	Código IRPF	X	
	Código IVA	X	
	Criterio Pago	X	

Deudores

		HECHOS	
		Movimiento Partidas Deudoras	Porcentajes de Participación
DIMENSIONES	Compañía	X	X
	Tipo Partida Deudora	X	
	Modo de pago	X	
	Condición de pago/cobro	X	
	Centro Responsable	X	
	Cuenta Contable	X	
	Seg. Analítico – Actividad Primaria	X	
	Seg. Analítico – Actividad Secundaria	X	
	Seg. Analítico – Cliente	X	
	Seg. Analítico – Instalación	X	
	Seg. Analítico – Línea Residuo	X	
	Seg. Analítico – Proyecto	X	
	Seg. Analítico – Recurso Analítico	X	
	Seg. Analítico – Línea del plan	X	
	Fecha (Fec. Contable)	X	
	Fecha (Fec. Registro)	X	
	Fecha (Fec. Vencimiento)	X	
	Fecha (Fec. Vigor)		X
	Tipo Deudor	X	
	Código IVA	X	
	Divisa	X	
	Instalaciones Tasas	X	
	Modo de cobro	X	
	Tipo Factura Deudor	X	
	Deudores	X	X

Las tasas son partidas deudoras y están en la misma tabla de hechos, sin embargo, existen dimensiones particulares para este tipo de transacciones y son las que se indican en la siguiente tabla:

		HECHOS		
		Movimiento Partidas Deudoras	Producción Instalaciones Declaradas	Compensaciones Partidas Deudoras
DIMENSIONES	Compañía	X		
	Tipo Partida Deudora	X		
	Modo de pago	X		
	Condición de pago/cobro	X		
	Centro Responsable	X		
	Cuenta Contable	X		
	Fecha (Fec. Contable)	X		
	Fecha (Fec. Registro)	X		
	Fecha (Fec. Vencimiento)	X		
	Fecha (Fec. Compensación)			X
	Fecha (Fec. Comunicación)		X	
	Fecha (Fec. Producción)		X	
	Tipo Deudor	X		
	Instalaciones Tasas	X		
	Modo de cobro	X		
	Deudores	X		
	Instalaciones Tasas	X		
	Tipo Tasa	X	X	
	Partida Deudora	X		X
	Partida Deudora (Compensatoria)			X
	Estado Tasas	X		

Las medidas que se detectaron se agrupan por cada tabla de hechos de la siguiente manera:

1. Movimiento partidas acreedoras
   a. Recuento de partidas acreedoras.
   b. Importe base imponible Moneda Base.
   c. Importe base imponible Divisa.
   d. Importe Divisa.
   e. Importe Moneda Base
   f. Importe IVA Divisa
   g. Importe IVA Moneda Base
   h. Importe IRPF Divisa
   i. Importe IRPF Moneda Base
   j. Importe Garantía Divisa
   k. Importe Garantía Moneda Base
   l. Importe IRNR Divisa
   m. Importe IRNR Moneda Base
   n. Medidas calculadas:
      i. Saldo Divisa: Es el cálculo de sumar el *Importe Divisa* para los tipos de partida AN (Anticipo), CO (Cobro), DA (Factura de anticipo), FA (Factura), NG (Nota de gasto) menos el *Importe Divisa* de los tipos de partida AA (Abono de factura de anticipo), CA (Compensación acreedora), DE (Abono), DF (Devolución fianza), PA (Pago), PE (Pagaré), PF (Pago fianza), PP (Pago facturas pendiente de recibir), SU (Subvención).
      ii. Saldo Moneda Base: Es la misma operación del cálculo anterior, pero utilizando el Importe Moneda Base.
      iii. Facturado Divisa: Es el cálculo de sumar el Importe Divisa para los tipos de partida DA (Factura de anticipo), FA (Factura), NG (Nota de gasto) menos el Importe Divisa de los tipos de partida AA (Abono de factura de anticipo), DE (Abono)
      iv. Facturado Moneda Base: Es la misma operación que el cálculo anterior, pero utilizando el Importe Moneda Base.
      v. Pagado Divisa: Es el cálculo de sumar el Importe Divisa para el tipo de partida CO (Cobro) menos el Importe Divisa para el tipo de partida PA (Pago).
      vi. Pagado Moneda Base: Es la misma operación que el cálculo anterior, pero utilizando el *Importe Moneda Base*.

2. Compensaciones
   a. Importe Pagado Divisa
   b. Importe Pagado Moneda Base.
   c. Recuento de Pagos a Acreedores.
   d. Medidas calculadas:
      i. F. Pago – F. Registro: Es el número de días promedio desde la fecha de registro hasta la fecha de pago.
      ii. F. Pago – F. Contable: Es el número de días promedio desde la fecha de contable hasta la fecha de pago.
      iii. F. Pago – F. Vencimiento: Es el número de días promedio desde la fecha de vencimiento hasta la fecha de pago.

3. Movimiento partidas deudoras
   a. Recuento de partidas deudoras.
   b. Importe Base Imponible Divisa.
   c. Importe Base Imponible Moneda Base.
   d. Importe Divisa.
   e. Importe Moneda Base.
   f. Importe IVA Divisa
   g. Importe IVA Moneda Base.
   h. Medidas calculadas:

i. Saldo Divisa: Es el cálculo de sumar el Importe Divisa para los tipos de partida FC (Factura deudor), EF (Devolución fianza), PC (Pago a deudor) y TA (Tasa) menos el Importe Divisa de los tipos de partida DC (Abono a deudor), CC (Cobro deudor), PD (Pagaré de deudor), IF (Ingreso fianza), CD (Compensación deudora), AT (Abono Tasa), PT (Pago Tasa) y IT (Ingreso Tasa) pendiente de recibir), SU (Subvención)
ii. Saldo Moneda Base: Es la misma operación del cálculo anterior, pero utilizando el Importe Moneda Base.
iii. Facturado Divisa: Es el cálculo de sumar el Importe Divisa para el tipo de partida FC (Factura deudor) y restar el Importe Divisa para el tipo de partida DC (Abono a deudor).
iv. Facturado Moneda Base: Es la misma operación del cálculo anterior, pero utilizando el Importe Moneda Base.
v. Cobrado Divisa: Es el cálculo de sumar el Importe Divisa para el tipo de partida CC (Cobro deudor) y restar el Importe Divisa para el tipo de partida PC (Pago a deudor).

4. Porcentajes de Participación
    a. Porcentaje
5. Compensaciones partidas deudoras
    a. Importe Divisa.
    b. Importe Moneda Base
6. Producción Instalaciones Declaradas
    a. Producción (Kw)

Informes y Consultas

Informes:

Acreedores

- Detalle de partida acreedora de cuenta a pagar.
- Informe de pagos adelantados a proveedores.
- Informe de morosidad IGAE

Deudores

- Estadística de cobro.
- Detalle de partidas deudoras de cuentas por cobrar.
- Carta de comunicación a pequeños deudores.
- Declaración de impuesto ecológico.
- Facturas de cliente con Ecotasa.

Tasas

- Informe Facturación Tasa 01.
- Informe Facturación Tasa 02.
- Informe Chequeo Importe Tasas.
- Informe Tasas 04 con Facturas Asociadas.
- Tasas Pendiente de cobro Tipo Tasa.
- Informe Tasas 02.
- Informe Tasas 04.
- Informe Recargos.

Comunes

- Detalle de cuenta a pagar/cobrar.
- Saldo de Terceros.
- Informe de verificación de las cuentas de terceros de las facturas.

Por la naturaleza de estos informes y consultas, los datos serán extraídos directamente del modelo multidimensional y no del Cubo analítico.

Exportaciones telemáticas

Seguridad a nivel de datos

Toda la seguridad irá vinculada a las dimensiones "Centro Responsable" o "Proyecto".

4.6. Compras y Adjudicaciones

Los elementos contenidos son:

Dimensiones

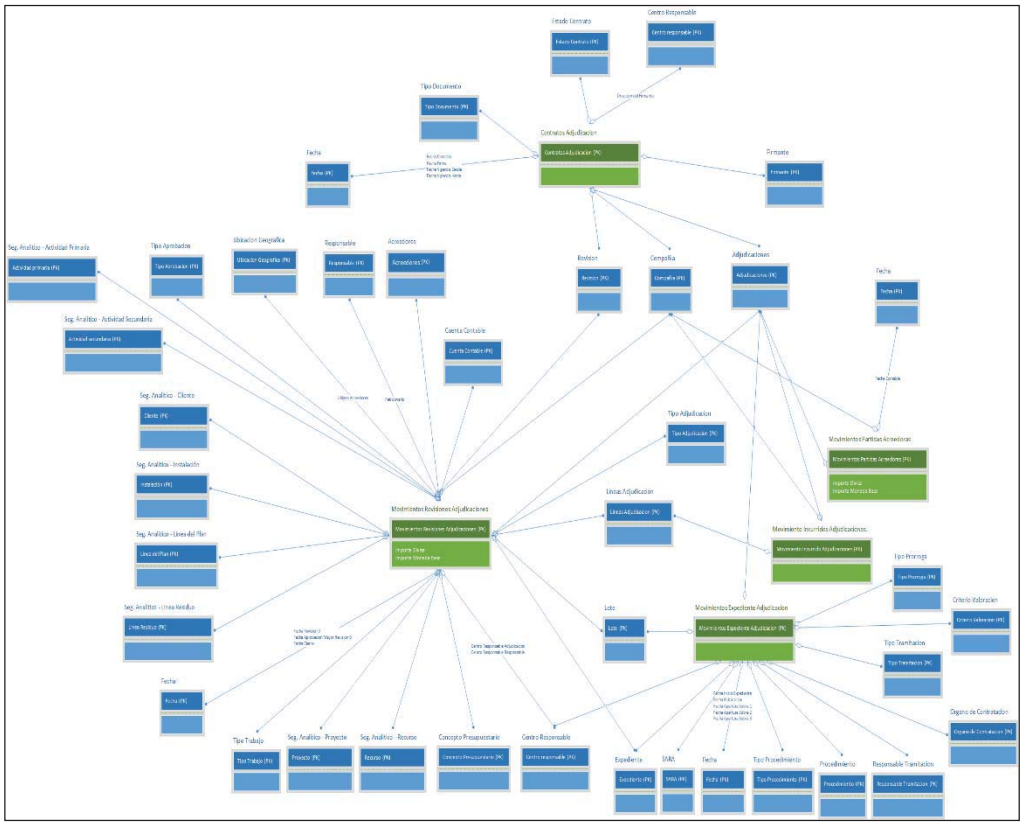
1. Compañía
2. Seg. Analítico – Actividades primarias
3. Seg. Analítico – Actividades secundarias
4. Seg. Analítico – Clientes
5. Seg. Analítico – Instalaciones
6. Seg. Analítico – Línea del plan (Libres)
7. Seg. Analítico – Líneas de residuo
8. Seg. Analítico – Proyecto
9. Seg. Analítico – Recursos
10. Concepto presupuestario
39. Centro Responsable
    - Adjudicación
    - Responsable
    - Expediente
11. Cuenta Contable
12. Peticionario
13. Acreedor
14. Ubicación geográfica
15. Adjudicación
16. Líneas de Adjudicación
17. Revisión
18. Lote
19. Expediente de Contratación
20. Fecha
    - Revisión - Adjudicación
        - Fecha Aprobación Mayor
        - Fecha Revisión 0
        - Fecha Aprobación Mayor de Revisión 0
        - Fecha Cierre de Adjudicación
        - Fecha Incurrido
    - Expediente
        - Fecha Inicio Expediente
        - Fecha Publicación
        - Fecha Apertura Sobre 1
        - Fecha Apertura Sobre 2
        - Fecha Apertura Sobre 3
    - Contratación
        - Fecha Documento
        - Fecha Firma
        - Fecha Vigencia Desde
        - Fecha Vigencia Hasta
21. Tipo Aprobación

22. Tipo Adjudicación
23. Tipo de Trabajo
24. Expediente Contratación
25. SARA (S/N)
26. Tipo Procedimiento
27. Procedimiento
28. Responsable Tramitación
29. Tipo Prorroga
30. Criterio Valoración
31. Tipo Tramitación
32. Órgano de Contratación
33. Tipo de Documento
34. Estado Contrato

Hechos

1. Movimientos Revisiones Adjudicaciones.
2. Movimientos Incurridos Adjudicaciones.
3. Contratos Adjudicación.
4. Movimientos Expedientes Adjudicación.
5. Movimientos Partidas Acreedoras.

En los siguientes gráficos se muestran los modelos conceptuales que están contenidos en esta área temática.



Las medidas que se detectaron se agrupan por cada tabla de hechos de la siguiente manera:

1. Movimientos Revisiones Adjudicaciones
    a. Importe Revisión Moneda Base
    b. Importe Revisión Divisa.
2. Movimientos Incurridos Adjudicaciones.
    a. Importe Incurrido
    b. Importe Incurrido Previsto
3. Contratos Adjudicación
    a. Importe Contratado
4. Movimientos Expedientes Adjudicación
    a. Importe Expediente
5. Movimientos Partidas Acreedoras: Detallado en el área temática “Terceros”

Informes y Consultas

Informes:

- Informe de estado de facturación de una adjudicación.
- Informe de adjudicación por Concepto Presupuestario.
- Informe de adjudicación por Centro Responsable.
- Informe de adjudicación por Cuenta Contable.
- Informe de adjudicación por combinación analítica.
- Informe de situación de contratos por estado.
- Informe de incurridos de adjudicaciones.
- Informe de desglose de adjudicaciones genéricas.
- Informe de situación de contratos.
- Informe de contratos sujetos a la LCSP.
- Información de contratos Tribunal de cuentas.

Por la naturaleza de estos informes y consultas, los datos serán extraídos directamente del modelo multidimensional y no del Cubo analítico.

Exportaciones telemáticas

Seguridad a nivel de datos

Toda la seguridad irá vinculada a las dimensiones “Centro Responsable” o “Proyecto”.

4.7. Ayuntamientos

Esta área temática es un subconjunto de Terceros. Sólo recoge información de las asignaciones de afectados por instalaciones nucleares.

Dimensiones

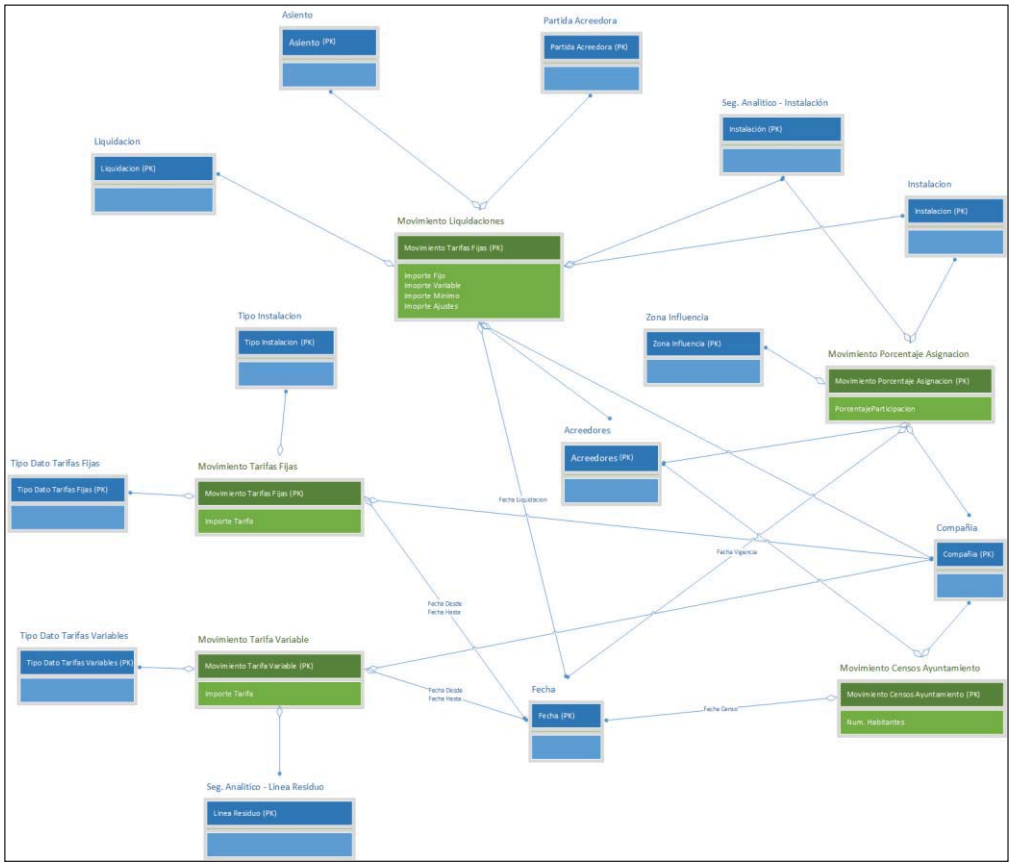
1. Compañía
2. Seg. Analítico – Líneas de residuo
3. Acreedor
4. Instalaciones
5. Liquidación
6. Tipo Instalación
7. Tipo Dato Tarifas Fijas

8. Tipo Dato Tarifas Variables
9. Zona Influencia
10. Partida Acreedora
11. Asiento
12. Fecha
    - 12.1. Fecha Liquidación
    - 12.2. Fecha Censo
    - 12.3. Fecha Vigencia Porcentaje
    - 12.4. Fecha Desde Tarifa Variable
    - 12.5. Fecha Hasta Tarifa Variable
    - 12.6. Fecha Desde Tarifa Fija
    - 12.7. Fecha Hasta Tarifa Fija

Hechos

1. Movimientos Liquidaciones.
2. Movimiento Censos Ayuntamiento.
3. Movimiento Porcentaje Asignación.
4. Movimientos Tarifas Fijas.
5. Movimientos Tarifas Variables.

En el siguiente gráfico se muestra el modelo conceptual de esta área temática.



Las relaciones permitidas entre dimensiones y hechos serán:

		HECHOS				
		Movimientos Liquidaciones	Movimiento Censos Ayuntamientos	Movimiento Tarifa Variable	Movimiento Tarifa Fija	Movimiento Porcentaje Asignación
DIMENSIONES	Compañía	X	X	X	X	X
	Seg. Analítico – Instalación	X				X
	Seg. Analítico – Línea Residuo			X		
	Instalaciones	X				X
	Acreedor	X	X			X
	Liquidación	X				
	Tipo Instalación				X	
	Tipo Dato Tarifas Fijas				X	
	Tipo Dato Tarifas Variables			X		
	Zona Influencia					X
	Partida Acreedora	X				
	Asiento	X				
	Fecha (Fec. Liquidación)	X				
	Fecha (Fec. Censo)		X			
	Fecha (Fec. Vigencia Porcentaje)					X
	Fecha (Fec. Desde Tarifa Variable)			X		
	Fecha (Fec. Hasta Tarifa Variable)			X		
	Fecha (Fec. Desde Tarifa Fija)				X	
	Fecha (Fec. Hasta Tarifa Fija)				X	

Las medidas que se detectaron se agrupan por cada tabla de hechos de la siguiente manera:

1. Movimientos Liquidaciones
    a. Importe Fijo.
    b. Importe Variable.
    c. Importe Mínimo
    d. Importe Ajustes
    e. Importe Total
2. Movimientos Censos Ayuntamientos.
    a. Núm. Habitantes
3. Movimiento Porcentaje Asignación.
    a. Porcentaje de participación
4. Movimientos Tarifas Fijas
    a. Importe Tarifa
5. Movimientos Tarifas Variables
    a. Importe Tarifa

Informes y Consultas

Informes:

- Informe de Liquidaciones.
- Pagos Efectuados a AMAC.
- Informe de Liquidaciones por Instalaciones.
- Informe de Previsiones de Liquidaciones.

Por la naturaleza de estos informes y consultas, los datos serán extraídos directamente del modelo multidimensional y no del Cubo analítico.

Exportaciones telemáticas

Seguridad a nivel de datos

No hay seguridad a nivel de datos. Quien tenga permisos a asignaciones, tiene acceso a toda la información.

4.8. Gestión fiscal

Esta área temática contendrá toda la información necesaria para realizar la declaración de los distintos modelos fiscales que ENRESA debe presentar en las distintas administraciones públicas.

Dimensiones

1. Compañía
2. Acreedor
3. Deudor
4. Empleado
5. Partida Acreedora
6. Partida Deudora
7. Asiento
8. Códigos IVA
9. Códigos IRPF
10. Tipo Factura Deudor
11. Cuentas Contables
12. Líneas de Adjudicación
13. Declaraciones
14. Modelo
15. Prestamos
16. Tipos Préstamo
13. Fecha
    - 13.1. Fecha Declaración
    - 13.2. Fecha Contable

Hechos

1. Movimiento partidas acreedoras.
2. Movimiento partidas deudoras.
3. Compensaciones
4. Movimientos Contables
5. Préstamos Declarados
6. Versiones Préstamo
7. Amortizaciones

Todos los documentos de los modelos fiscales se generarán a partir de estos hechos.

Se organizará la información en las siguientes tablas de hechos que darán cobertura a toda el área de Gestión Fiscal.:

1. Movimientos Registros IRPF (115, 123, 180, 193)
2. Movimientos Préstamos Anticipos (181)
3. Movimiento Partidas (216, 296)
4. Movimientos Partidas Deudoras y Acreedoras (390, 303)
5. Movimientos Modelo 320
6. Movimientos Partidas Deudoras y Acreedoras_340
7. Movimientos Operaciones Terceros (347)
8. Movimiento Declaración Ecotasa

Las medidas que se detectaron se agrupan por cada tabla de hechos de la siguiente manera:

1. Movimiento partidas acreedoras: Las medidas de esta tabla de hechos están descritas en la área temática: Contabilidad general y analítica.
2. Movimiento partidas deudoras: Las medidas de esta tabla de hechos están descritas en la área temática: Contabilidad general y analítica.
3. Compensaciones: Las medidas de esta tabla de hechos están descritas en la área temática: Terceros.
4. Movimientos Contables: Las medidas de esta tabla de hechos están descritas en el área temática: Contabilidad general y analítica.
5. Préstamos Declarados
    a. Capital Amortizado Ejercicio
    b. Interés Amortizado Ejercicio
6. Versiones Préstamo: Esta tabla de hechos pertenece al SGH, pero es utilizada en esta área temática.
    a. Capital Solicitado
    b. Cuota
    c. Plazos Solicitados
    d. Interés Convenio
    e. Interés Mercado
7. Amortizaciones: Esta tabla de hechos pertenece al SGH, pero es utilizada en esta área temática.
    a. Capital Amortizado
    b. Interés Amortizado
    c. Capital Amortizado Acumulado
    d. Interés Amortizado Acumulado
    e. Capital Pendiente de Amortizar
    f. Capital Base

Informes y Consultas

Informes:

- Operaciones Con Terceros.
- IVA Facturas Recibidas.
- IVA Facturas Emitidas.
- IVA Declaración IVA.
- Operaciones Intracomunitarias.
- IRPF Profesionales, Becarios.
- IRPF Arrendamientos y Capital mobiliario.
- Facturas Extranjeras.
- Prestamos.
- Informe de Declaración del Impuesto Ecológico.

Por la naturaleza de estos informes y consultas, los datos serán extraídos directamente del modelo multidimensional y no del Cubo analítico.

Exportaciones telemáticas

Esta área temática esta creada para centralizar los datos para la generación de ficheros de las diferentes declaraciones.

Seguridad a nivel de datos

No hay seguridad a nivel de datos. Quien tenga permisos a asignaciones, tiene acceso a toda la información.

5. Resumen

Este análisis conceptual nos permite tener una visión general de la información que existe y como se podría explotar.

Es importante destacar que para los informes que consuman datos del modelo relacional se utilizarán vistas y/o procedimientos que contendrán integrada la seguridad a nivel de datos.

5.1. Seguridad

5.1.1. Acceso a cubos

Para permitir el acceso a los cubos de las diferentes áreas temáticas, se han creado 7 roles, uno por área. El usuario tiene que estar dado de alta a alguno de estos roles para consumir la información desde Excel y/o SharePoint.

A continuación detallamos cada rol:

- Role_CON: Se en carga de controlar los permisos al área Contabilidad general y analítica.
- Role_PRE: Se en carga de controlar los permisos al área Presupuestos.
- Role_CYA: Se en carga de controlar los permisos al área Compras y adjudicaciones.
- Role_PRO: Se en carga de controlar los permisos al área Proyectos.
- Role_ACT: Se en carga de controlar los permisos al área Activos.
- Role_TER: Se en carga de controlar los permisos al área Terceros.
- Role_AYU: Se en carga de controlar los permisos al área Ayuntamientos.

5.1.2. Acceso a datos

La seguridad a nivel de datos se detalla en el documento: DF_Seguridad_OAD.docx.

5.1.3. Acceso desde SharePoint

En el documento EN_SMA_SharePoint2013_ModeloGobernabilidad.docx, se detallan todos los elementos necesarios para conformar el Modelo de Gobernabilidad de SharePoint 2013, sin embargo, el apartado:

8. DISEÑO INICIAL DE PERMISOS Y GRUPOS GLOBALES es el que nos detalla los aspectos a tener en cuenta para que un usuario pueda explotar los data mart desde SharePoint. Es muy importante destacar que si no se cumple lo indicado en el apartado 5.1.1. Acceso a cubos, el usuario no podrá explotar la información desde SharePoint

5.2. Perspectivas en cubos

Se han creado perspectivas que permiten navegar fácilmente en los cubos. Las perspectivas con prefijo ***"x_"*** son las que contienen todos los elementos del cubo sin personalización, ejem.

a. Presupuestos y reparto de fondos:

   i. ***x_***Presupuestos_y_RepartoFondos: Contiene todos los elementos del cubo.

   ii. Presupuestos: Contiene elementos visibles para esta perspectiva.

   iii. Reparto de fondos: Contiene elementos visibles para esta perspectiva, sólo los que intervienen en el reparto de fondos.

5.3. Áreas temáticas

Se proponen 6 áreas temáticas en función de las necesidades analíticas detectadas.

En las diferentes áreas temáticas, es importante tener en cuenta lo siguiente:

5.3.1. Activos

1. A priori, las dimensiones Asiento y Tipo de transacción no serán consideradas en el cubo pero si es importante que forme parte del Data mart.
2. Los cubos analíticos permitirán agregar las medidas en función a las siguientes dimensiones:
    1. A. cliente
    2. Centro responsable
    3. Concepto Presupuestario (compra)
    4. Cuenta
        - Cta. Dotación.
        - Cta. Activo.
        - Cta. Amortiz. Acum.
    5. Elemento inmovilizado
    6. Estado elemento
    7. Estructura
    8. Fec. inicio amortización
    9. Fec. movimiento
    10. Fec. registro
    11. Fec. último inventario
    12. Grupo activo
    13. Inventario
    14. Localización
    15. Origen elemento
    16. Sistema
    17. Tipo elemento
    18. Tipo transacción

3. La simulación de la dotación es un proceso que se realiza en función a una fecha (normalmente indicada por el usuario). Este proceso calcula dinámicamente los siguientes valores:
    a. Importe Coste Histórico inmovilizado.
    b. Vida útil.
    c. Dotación.
    d. Cálculos:
        ii. Amortización acum. dos años atrás.
        iii. Dotación tres Trim. Año anterior.
        iv. Simulación Ult. Trim. Año anterior.
        v. Simulación al año actual.
        vi. Simulación al siguiente año.
        vii. Simulación dos años después.
        viii. Simulación tres años después.
        ix. Simulación cuatro años después.
        x. Dotación trimestral.
        xi. Dotación anual.

    Debido al dinamismo que requiere este proceso y la cantidad de información calculada que conlleva, se realizará un segundo análisis para ver las opciones más adecuadas de explotar esta información.

4. Detalle de medidas:
    a. Movimientos elementos
        i. # Periodos amortizados
        ii. # Unidades
        iii. # Vida útil inicial
        iv. # Vida útil restante
        v. Amortización acum.: Muestra la amortización acumulada a la fecha de situación (al mes concreto, como suma de todas las variaciones de amortización acumulada de periodos igual o inferior al indicado).
        vi. Coste histórico: Muestra el coste histórico acumulado a la fecha de situación (al mes concreto, como suma de todas las variaciones de coste histórico de periodos igual o inferior al indicado).
        vii. Valor neto
        viii. Valor residual
        ix. Var. amortización acum.: Muestra la variación que de la Amortización acumulada se produce en el periodo.
        x. Var. coste histórico: Muestra la variación que del coste histórico se ha producido en el periodo.

5.3.2. Contabilidad general y analítica

1. Los cubos analíticos permitirán agregar las medidas en función a las siguientes dimensiones:

    1. A. act. primaria
    2. A. act. secundarias
    3. A. instalación
    4. A. líneas de residuo
    5. A. línea del plan
    6. A. proyecto
    7. A. recurso
    8. A. cliente
    9. Asiento
    10. Centro responsable
    11. Concepto presupuestario
    12. Cuenta
    13. Estructura
    14. Fases vigente proyecto
    15. Fecha
    16. Grupo cuenta
    17. Periodo de libro
    18. Tipo Asiento
    19. Tipo documento

2. El cubo contiene las siguientes medidas calculadas:
    a. Saldo Absoluto.
    b. Saldo Debe.
    c. Saldo Haber.
    d. Saldo Periodo Anterior.
    e. Las medidas arriba indicadas, consideran los periodos:
    Apertura (00), Enero (01) – Diciembre (12), Ajuste (13) y Cierre (14).
3. La extracción de datos para las dimensiones: *Apartado* y *Tipos Balances* se hará desde la BBDD “SGEAnalítica”.
4. Los datos en el Data mart llegarán a nivel de línea de asiento real.

5. En la jerarquía *Libro – Trimestre – Periodo* de la dimensión *Libro*. El periodo 00 se incluirá en el 1er. Trimestre y los periodos 13 y 14 pertenecerán al 4to. Trimestre.

5.3.3. Presupuestos y Reparto de Fondos

1. Los cubos analíticos permitirán agregar las medidas en función a las siguientes dimensiones:

    1. A. act. primaria
    2. A. act. secundaria
    3. A. cliente
    4. A. instalación
    5. A. línea del plan
    6. A. líneas de residuo
    7. A. proyecto
    8. A. recurso
    9. Centro responsable
    10. Concepto presupuestario
    11. Cuenta
    12. Estado expediente
    13. Estado plantilla
    14. Estructura
    15. Expediente
    16. Factor reparto
    17. Fases vigente proyecto
    18. Fecha
    19. Necesidad
    20. Origen asiento
    21. Periodo libro
    22. Plantilla presupuesto
    23. Presupuesto versión
    24. Tipo clasificación CP
    25. Tipo libro
2. Solo se consideran los presupuestos que llevan la marca “Incluir en cubo OLAP”.
3. La información que realmente interesa es la comparación con el importe real y no tanto las plantilla. Sin embargo, las dimensiones relacionadas con la plantilla son necesarias para la generación de algunos informes.
4. El cubo del seguimiento del presupuesto podría ser toda la salida de la información necesaria, siempre que la seguridad esté implementada.
5. Los datos en el Data mart llegarán a nivel de línea de asiento presupuestario.
6. En la jerarquía *Libro – Trimestre – Periodo* de la dimensión *Libro*. El periodo 00 se incluirá en el 1er. Trimestre y los periodos 13 y 14 pertenecerán al 4to. Trimestre.
7. Se modifica el nivel de granularidad en la dimensión Periodo libro a Presupuesto, año e indicador “Es presupuesto original”, esto permitirá cruzar con el grupo de medidas “Plantilla”.
8. Periodo Libro hace la diferencia de los ‘OR’ (Original) para todos aquellos que el código de libro termine en ‘-OR’.

9. Los fondos de reparto tendrán los siguientes nombres:
    a. Fondo 1: Tarifa eléctrica
    b. Fondo 2: CCNN
    c. Fondo 3: Fábrica Juzbado
    d. Fondo 4: IIRR
    e. Fondo 5: Facturación clientes.

    Estos nombres deben estar en BBDD para su reconocimiento en los procesos de carga.

10. Para dimensiones con jerarquías recursivas
    a. Dimensiones cuyos niveles tienen nombres genéricos.
    Los nombres de estos niveles tendrán el siguiente formato:

    [Nombre de dimensión] – Nivel [*], Ejem. Fases – Nivel 1, Fases – Nivel 2, …, Fases – Nivel n.

    b. Dimensiones cuyos niveles tienen nombres fijos.
    Las dimensiones que caen en este grupo son:

    1. Centros Responsables
    Niveles:

        i. Presidencia
        ii. Direcciones de Primer Nivel
        iii. Direcciones de Segundo Nivel
        iv. Departamentos
        v. Unidades
        vi. Servicios

11. Cuentas Contables
    Niveles:

        i. Grupos
        ii. Sub Grupos
        iii. Cuentas
        iv. Sub Cuentas
        v. Divisionarias

    Los nombres de estos niveles deben estar en BBDD.

12. Este cubo tendrá 2 perspectivas:
    a. Presupuestos: Agrupan medidas que intervienen en los movimientos presupuestarios y los movimientos reales.

    b. Reparto de fondos: Agrupan medidas que intervienen en el reparto de fondos.
13. Detalle de medidas:
    Para indicar la perspectiva a la que pertenecen se utilizará lo siguiente:

    ⓟ: *Presupuestos*

    ⓡ: *Reparto de fondos*

    a. Contable – real y presupuesto
        i. Disponibleⓟ: Seguirá la siguiente fórmula: Presupuestado – Real – Licitado – Adjudicado.
        El cálculo es anual hasta la fecha que realiza la consulta.
        ii. Imp. var. saldo: Es la diferencia entre el Saldo presupuestado y el Saldo real.

iii. Saldo ⓟ: (El usuario ve "Saldo Final") Es el saldo contable y presupuestario. Se puede analizar considerando el tipo de libro (Real/Presupuestario). Considera los periodos: Enero (01) – Diciembre (12).
iv. Saldo debe ⓟ: Medida basada en (iii). Cuando traten libros de tipo PRESUPUESTO, no tratan asientos con Origen ="TRASPASOS".
v. Saldo haber ⓟ: Medida basada en (iii). Cuando traten libros de tipo PRESUPUESTO, no tratan asientos con Origen ="TRASPASOS".
vi. Saldo presupuestado ⓟ: Medida basada en (iii). Cuando traten libros de tipo PRESUPUESTO, no tratan asientos con Origen ="TRASPASOS".
vii. Saldo presupuestado acum. ⓟ: Medida basada en (iii). Cuando traten libros de tipo PRESUPUESTO, no tratan asientos con Origen ="TRASPASOS".
viii. Saldo presupuestado anual Ⓟ: (El usuario ve "Presupuesto Anual Final") Medida basada en (iii).
ix. Saldo real. ⓟ: Medida basada en (iii).
x. Saldo real acum. ⓟ: Esta medida acumula el saldo hasta una fecha consultada. : Medida basada en (iii).
xi. Saldo reparto. ⓡ: Es el saldo considerado en el reparto de fondos contables. Se puede analizar considerando el tipo de libro (Real/Presupuestario). Considera los periodos: Enero (01) – Diciembre (12) y Ajuste (13).
xii. Saldo reparto disponible. ⓟ: Es el saldo considerado en el reparto de fondos disponibles. Se puede analizar considerando el tipo de libro (Real/Presupuestario). Considera los periodos: Enero (01) – Diciembre (12) y Ajuste (13).
xiii. Importe Traspasos.ⓟ: Para libro de tipo presupuesto, que solamente tenga en cuenta los movimientos de tipo TRAPASO.
xiv. Saldo Nuevo ⓟ: Para los libro de tipo presupuesto, debe ser el saldo pero sin traten Asientos con Origen ="TRASPASOS".
xv. Presupuesto Anual Original ⓟ: No tenga en cuenta los traspasos (Importe Anual Final - Importe Traspasos).

b. Comprometido expediente
   i. Licitado comprometido ⓟ: Se calcula teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:
      1. Si el expediente está asociado a una adjudicación, el importe comprometido de esa licitación es 0.
      2. Si el expediente no está asociado a una adjudicación, el importe comprometido en el mes, se calculará suponiendo un reparto lineal en el año del importe del Lote para ese año.

⟦Comprometido⟧_Mes= Importe Año*(12-Mes)/12.

c. Comprometido adjudicación
    i. Adjudicado comprometido ⓟ:
    ⟦Comprometido⟧_Mes= ∑_(Mes+1)^12 ⟦Incurrido Previsto⟧.
d. Presupuesto
    i. Presupuesto por cuenta. ⓟ: Es el importe presupuestado que está asociado a una plantilla y cuenta contable.
    ii. Imp. presupuestado: Es la suma de las medidas de grupo "Plantilla" (Imp. adjudicado + Imp. licitado + Imp. necesidad)
e. Plantilla
    i. Imp. adjudicado. ⓟ
    ii. Imp. licitado. ⓟ
    iii. Imp. necesidad. ⓟ
f. Reparto de fondos
    i. F1. Tarifa eléctrica ⓡ
    ii. F2. CCNN ⓡ
    iii. F3. Fábrica Juzbado ⓡ
    iv. F4. IIRR ⓡ
    v. F5. Facturación clientes ⓡ
    vi. Acum. F1. Tarifa eléctrica ⓡ: Acumulado a una fecha.
    vii. Acum. F2. CCNN ⓡ: Acumulado a una fecha.
    viii. Acum. F3. Fábrica Juzbado ⓡ: Acumulado a una fecha.
    ix. Acum. F4. IIRR ⓡ: Acumulado a una fecha.
    x. Acum. F5. Facturación clientes ⓡ: Acumulado a una fecha.
    xi. ∑ Fondos ⓡ: Suma de los fondos (F1 + F2 + F3 + F4 + F5)
g. Reparto de fondos - disponible
    i. Acum. F1. disp. Tarifa eléctrica ⓡ: Acumulado a una fecha.
    ii. Acum. F2. disp. CCNN ⓡ: Acumulado a una fecha.
    iii. Acum. F3. disp. Fábrica Juzbado ⓡ: Acumulado a una fecha.
    iv. Acum. F4. disp. IIRR ⓡ: Acumulado a una fecha.
    v. Acum. F5. disp. Facturación clientes ⓡ: Acumulado a una fecha.
    vi. F1. disp. Tarifa eléctrica ⓡ
    vii. F2. disp. CCNN ⓡ
    viii. F3. disp. Fábrica Juzbado ⓡ

ix. F4. disp. IIRR ⓡ
x. F5. disp. Facturación clientes ⓡ
xi. ∑ Fondos disp. ⓡ: Suma de los fondos disponibles (F1. disp. + F2. disp. + F3. disp. + F4. disp. + F5. disp.)

5.3.4. Proyectos

1. Los cubos analíticos permitirán agregar las medidas en función a las siguientes dimensiones:

    1. A. act. primarias
    2. A. act. secundarias
    3. A. instalación
    4. A. línea de residuo
    5. A. línea del plan
    6. A. clientes
    7. A. proyecto
    8. Centro responsable
    9. Concepto presupuestario
    10. Cuenta
    11. Estructura
    12. Fase
    13. Fecha
        - Fecha inicio de versión.
        - Fecha fin de versión.
        - Fecha inicio de fase.
        - Fecha fin de fase.
    14. Periodo libro
    15. Responsable
    16. Tipo libro
    17. Versión proyecto
    18. Estado versión

2. Detalle de medidas:
    a. Reales y presupuestarios
        i. Acum. Saldo real: Acumulado del saldo real a una fecha.
        ii. Saldo: Saldo contable
        iii. Saldo presupuestario: Saldo contable de los libros presupuestarios.
        iv. Saldo real: Saldo contable de los libros reales.
    b. Reparto proyecto
        i. Acum. reparto versión vigente: Acumulado del importe repartido de la versión vigente a una fecha.
        ii. Imp. reparto: Importe repartido por proyecto y versión.
        iii. Imp. total versión vigente: Importe reparto de la versión vigente de proyectos.
        iv. Imp. versión: Importe de una determinada versión.
        v. Imp. versión acum.: Acumulado de Imp. versión a una fecha.
        vi. Reparto primera versión: Imp. reparto de la primera versión.
        vii. Reparto versión vigente: Imp. reparto de la versión vigente.

3. Responsable será un subconjunto de la dimensión Personas. Personas, formará parte del Data master.
4. Se crea una nueva dimensión que contendrá la última versión por proyecto y por año de creación.
5. Las dimensiones y hechos que resuelvan los informes:
    a. Seguimiento del proyecto por presupuesto.
    b. Seguimiento del proyecto según presupuesto anual de Enresa.
    c. Seguimiento del proyecto entre dos fechas.
    d. Seguimiento de presupuesto de proyecto por adjudicación.
    e. Plantillas del proyecto.

   Serán incluidos en el área temática de *Compras y Adjudicaciones*.

5.3.5. Terceros

1. Los cubos analíticos permitirán agregar las medidas en función a las siguientes dimensiones:

    1. Acreedor
    2. A. act. primaria
    3. A. act. secundaria
    4. A. instalación
    5. A. líneas de residuo
    6. A. línea del plan
    7. A. proyecto
    8. A. recurso
    9. A. clientes
    10. Centro responsable
    11. Código IVA
    12. Cuenta cuadre
    13. Cuenta
    14. Deudor
    15. Divisa
    16. Estado tasa
    17. Estructura
    18. Fecha
        - Acreedoras
            - Fecha Contable
        - Deudoras
            - Fecha Contable
    19. Instalaciones Tasas
    20. Parida acreedora
    21. Partida deudora
    22. Tipo deudor
    23. Tipo factura deudor
    24. Tipo partida acreedora
    25. Tipo partida deudora
    26. Tipo tasa
    27. Ubicación geográfica
    28. Concepto presupuestario

2. Detalle de medidas:
    a. Partidas acreedoras
        i. Facturado por acreedoras €
        ii. Facturado por acreedoras D
        iii. Imp. acreedoras BI €
        iv. Imp. acreedoras BI D
        v. Imp. acreedoras IRNR €
        vi. Imp. acreedoras IRNR D
        vii. Imp. acreedoras IRPF €
        viii. Imp. acreedoras IRPF D
        ix. Imp. acreedoras IVA €
        x. Imp. acreedoras IVA D
        xi. Imp. acreedoras R. garantía €
        xii. Imp. acreedoras R. garantía D
        xiii. Imp. acreedoras total línea €
        xiv. Imp. acreedoras total línea D
        xv. Imp. pendiente acreedor €
        xvi. Imp. pendiente acreedor D
        xvii. Pagado a acreedoras €
        xviii. Pagado a acreedoras D
        xix. Saldo acreedoras €
        xx. Saldo acreedoras D
    b. Partidas deudoras
        i. Cobrado a deudoras €
        ii. Cobrado a deudoras D
        iii. Facturado a deudoras €
        iv. Facturado a deudoras D
        v. Imp. deudoras BI €
        vi. Imp. deudoras BI D
        vii. Imp. deudoras IVA €
        viii. Imp. deudoras IVA D
        ix. Imp. deudoras total línea €
        x. Imp. deudoras total línea D
        xi. Imp. pendiente deudor €
        xii. Imp. pendiente deudor D
        xiii. Saldo deudoras €
        xiv. Saldo deudoras D
    c. Recuento partidas deudoras
        i. # Partidas deudoras
    d. Recuento partidas acreedoras
        i. # Partidas acreedoras

3. Todas las partidas deudoras y acreedoras estarán asociadas al Asiento Contable.
4. Las dimensiones y hechos que resuelvan los informes:
    a. Anticipo por acreedor y adjudicación.
    b. Estadísticas de pagos.
    c. Garantías por proveedor y adjudicación.

    Serán incluidos en el área temática de *Compras y Adjudicaciones*.

5. Las dimensiones: Acreedor, Deudor, País y Divisa formarán parte del Data master.

5.3.6. Compras y Adjudicaciones

1. Los cubos analíticos permitirán agregar las medidas en función a las siguientes dimensiones:

    1. Acreedor
    2. Adjudicación
    3. A. act. primaria
    4. A. act. secundarias
    5. A. instalación
    6. A. línea de residuo
    7. A. línea del plan
    8. A. recurso
    9. A. cliente
    10. Centro Responsable
        Revisión - Adjudicación
            - Línea de Adjudicación
        Contratación
            - De la Adjudicación
    11. Concepto presupuestario
    12. Cuenta
    13. Divisa
    14. Estado adjudicación
    15. Estructura
    16. Excluir LCSP
    17. Expediente de Contratación
    18. Fase vigente
    19. Fecha
    20. Fecha reparto lote
    21. Fecha aprob. adj.
    22. Fecha adju. del expe.
    23. Lote
    24. Órgano de contratación
    25. Partida acreedora
    26. Peticionario
    27. Procedimiento
    28. Responsable de tramitación
    29. Revisión
    30. SARA (S/N)
    31. Situación contrato
    32. Tipo aprobación revisión
    33. Tipo contrato
    34. Tipo partida acreedora
    35. Tipo trabajo
    36. Ubicación geográfica

2. Detalle de dimensiones:
    a. Dimensión Fecha aprob. adj.: Es la fecha de aprobación mayor de la revisión de la adjudicación. Esta dimensión cruzará con los grupos de medida:
        i. Adjudicaciones.
        ii. Contratos adjudicación.
        iii. Incurridos adjudicación.
        iv. Partidas adjudicación.
        v. Revisiones adjudicación.

b. Dimensión Fecha adju. del expe.: Es la fecha menor fecha "fecha de aprobación mayor" de las adjudicaciones asociadas a un Lote. Esta dimensión cruzará con el grupo de medida:
    i. Expedientes adjudicación.
c. Dimensión Tipo de Trabajo: Esta dimensión estaba asociada a la Línea de Adjudicación, ahora debe estar asociada al Tipo Contrato Expediente que es un atributo del Expediente.
d. Dimensión Procedimiento: Se mostraba el Procedimiento solo para contratos No SARA. Esto cambia de la siguiente forma: Si el contrato es SARA mostrará el Tipo de Procedimiento y si es No SARA mostrará Procedimiento.
e. Dimensión Expediente (Expediente Contratación):
   Contendrá los siguientes atributos:
    i. Expediente
    ii. Estado
    iii. Publicidad

f. Dimensión Peticionario: Cuando se traten contratos debe enlazarse al responsable de la Adjudicación.

g. Dimensión Adjudicación:
   Contendrá los siguientes elementos:
    i. Atributos:
        1. Adjudicación
        2. Adjudicación genérica
        3. Garantía calidad
        4. Impuesto cargo
        5. Núm. Oferta
        6. Procedimiento colaboradores
        7. Tipo adjudicación
    ii. Jerarquías:
        1. Adjudicaciones
           Con los siguientes niveles:
           Adjudicación genérica ➔ Adjudicación.

3. Detalle de medidas:
    a. Adjudicaciones
        i. # Adjudicaciones : Contador de adjudicaciones
    b. Contratos adjudicación
        i. # Contratos: Conteo de contratos
        ii. Imp. Contratos: Importe en moneda base de los contratos – adjudicación.
    c. Expedientes adjudicación
        i. # Expedientes: Conteo de expedientes.
        ii. Imp. Lote: Importe del lote.
        iii. Imp. Max. Licitación: Importe máximo de licitación del expediente.
        iv. Imp. Reparto lote: Importe del lote repartido por años.
        v. Valor estimado: Valor estimado del expediente.
    d. Incurridos adjudicación
        i. Adjudicado: Importe adjudicado en moneda base.
        ii. Imp. Incurrido contable: Es la suma del "Importe Incurrido Moneda Base", antes de realizar el cálculo verifica si existe valor en "Facturado Moneda Base", si existe calcula en caso contrario muestra null.

iii. Imp. Incurrido previsto: Importe incurrido previsto, se toma tal como viene de los SSCC. “Se obtiene de la tabla IncurridosLineaAdjudicacion, la columna ImporteDivisaPrevisto”
iv. Imp. Presupuestado: Calculado en el proceso de seguimiento de adjudicación.
Si el hecho tiene un concepto presupuestario asociado, se tomará el saldo de los movimientos presupuestarios, caso contrario tomará el presupuesto de los repartos por fases de proyectos.
v. Imp. Presupuestado total: Calculado en el proceso de seguimiento de adjudicación.
Se toma el presupuesto de las FasesVersionProyecto.
vi. Imp. Previsto divisa: Importe previsto de incurridos.
vii. Imp. Real: Importe real calculado del proceso de seguimiento de Adjudicación.
viii. Imp. Real no adjudicado: Importe calculado del proceso de seguimiento de Adjudicación.
ix. Incurrido: Si no hay incurrido real, se considera el incurrido previsto. “Isnull (Incurrido Real; Incurrido Previsto)”

e. Partidas adjudicación
i. Facturado €: Importe facturado en Euros.
ii. Facturado D: Importe facturado en Dólares.
iii. Pagado €: Importe pagado en Euros.
iv. Pagado D: Importe pagado en Dólares.

f. Reales y presupuestos
i. Saldo presupuestario: Importe del saldo presupuestado.
ii. Saldo real: Importe del saldo real de los movimientos contables.
iii. El Saldo **no incluye** periodos: “Apertura”(00) , “Ajuste”(13) y “Cierre”(14)

g. Revisiones adjudicación
i. Adjudicado aprobado: Importe de la revisión de la adjudicación aprobado.” adjudicado aprobado es la suma del importe de todas sus revisiones”
ii. Adjudicado aprobado inicial: Importe aprobado de la revisión inicial.
“calculada con el importe Adjudicado en la revisión 0. Este dato se mostrará desde la fecha de aprobación de la adjudicación hasta su cierre. Siempre el mismo dato. (El objetivo de este dato, es el análisis comparativo de las versiones de una adjudicación con su versión inicial (versión 0))”
iii. Adjudicado aprobado sin repartir: Es adjudicado para una adjudicación genérica que aún no se reparte en sus específicas.
iv. Imp. Revisión €: Importe de la revisión en Euros.
v. Imp. Revisión D: Importe de la revisión en Dólares.

4. Las dimensiones no detalladas en la lista del punto 1. Existirán en el Data mart.
5. Para el análisis de los documentos contractuales, se considerará como dimensión, al Centro Responsable de la Adjudicación asociada.
6. Toda la Información de Expedientes con toda la información de Adjudicaciones está relacionada por medio de sus dimensiones.

   Se permite filtrar todas las medidas de las adjudicaciones por las dimensiones de los expedientes, y al revés.
7. El detalle mínimo del cubo es la línea de adjudicación (agrupada por Adjudicación, Concepto Presupuestario, Cuenta Contable y combinación analítica).
8. Los importes de las medidas incurridos, partidas y revisiones van a nivel de línea de adjudicación, mientras que los de las medidas contratos y expedientes van a nivel de adjudicación (en los expedientes la información está a nivel de lote que a su vez puede tener asociadas 1 o varias adjudicaciones).

5.3.7. Ayuntamientos

1. Los cubos analíticos permitirán agregar las medidas en función a las siguientes dimensiones:

    1. Ayuntamiento (Acreedor)
    2. Instalación almacenamiento (Instalaciones)
    3. Liquidación
    4. Pago AMAC
    5. Tipo Instalación
    6. Ubicación geográfica.
    7. Fecha
        - Fecha Liquidación
        - Fecha Censo
2. Detalle de medidas:
    a. Censos
        i. Último censo: Último conteo de habitantes.
    b. Movimientos liquidaciones
        i. Imp. ajustes: Importe ajuste de liquidaciones.
        ii. Imp. fijo: Importe fijo de liquidaciones.
        iii. Imp. mínimo: Importe mínimo de liquidaciones.
        iv. Imp. total: Es la suma de Imp. fijo, Imp. variable, Imp. mínimo e Imp. ajustes.
        v. Imp. variable: Importe variable de liquidaciones.
3. Las dimensiones no detalladas en la lista del punto 1. Existirán en el Data mart.
4. Los datos del Data mart darán cobertura al *Informe de Previsiones de liquidación*, que tendrá la misma estructura que el *Informe de Liquidación*.

5.3.8. Gestión fiscal

1. Esta área temática no contiene cubos analíticos.
2. Los hechos creados para esta área temática darán cobertura a la generación de los siguientes modelos fiscales:
    a. Modelo 115 - IRPF Arrendamiento de inmuebles
    b. Modelo 123 - IRPF Rendimiento capital mobiliario
    c. Modelo 180 - IRPF Arrendamiento de inmuebles resumen anual
    d. Modelo 181 - Declaración informativa de préstamos y créditos
    e. Modelo 193-IRPF Resumen anual rendimiento capital mobiliario
    f. Modelo 216 - Impuesto sobre la Renta de no Residentes
    g. Modelo 296 - Resumen Anual de Retenciones e Ingresos
    h. Modelo 303 - Autoliquidación Impuesto Valor Añadido
    i. Modelo 320 – IVA
    j. Modelo 347 - Operaciones con Terceros
    k. Modelo 349 - Operaciones Intracomunitarias
    l. Modelo 390- Declaración-Resumen Anual Impuesto Valor Añadido
3. Se crearán vistas con los datos agrupados de tal manera que resuelvan la generación de estos modelos fiscales.

ANEXO 7. CUESTIONARIO PERSONAL

ANEXO 7. CUESTIONARIO PERSONAL

Por cada uno de los miembros del equipo asignado a cada uno de los lotes, se cumplimentará el siguiente CUESTIONARIO PERSONAL detallando la formación, cualificación técnica y la experiencia aportadas relevantes para la presente licitación, **que será incluido en el sobre C**. El cumplimiento de los requisitos especificados deberá acreditarse aportando copia de los documentos que en caso corresponda (copia de títulos, certificaciones, certificados de trabajos realizados, curriculum vitae, etc.).

En ningún caso se incluirá información de carácter personal en los sobres A y B, ya que podría conducir a la exclusión de la oferta del proceso de licitación.

La información de detalle sobre los requisitos de titulación, certificaciones y experiencia objeto de valoración está descrita a lo largo del PPT y se recoge de manera resumida en el anexo al PCA.

CUESTIONARIO PERSONAL (equipo lote nº 2)

Nombre y Apellidos:

Puesto / Perfil: **Jefe de Proyecto**

Titulación:		Media ☐	Superior ☐
Certificaciones	1	Obligat.:	
	2	Adicional:	
	3	Adicional	
	4	Adicional	
	5	Adicional	
Experiencia en implantación de grandes proyectos de HW	1	Nº años:	
	2	Nº años:	
	3	Nº años:	
	…	Nº años:	
Experiencia implantación Hyperflex Cisco	1	Nº años:	
	2	Nº años:	
	3	Nº años:	
	…	Nº años:	

CUESTIONARIO PERSONAL (equipo lote nº 3)

PROYECTO IMPLANTACIÓN

Nombre y Apellidos:

Puesto / Perfil: **Jefe de Proyecto Implantación**

Titulación:		Media ☐	Superior ☐
Certificaciones CMMI/SAP	1	Obligat.:	
	2	Adicional:	
	3	Adicional	
	4	Adicional	
	5	Adicional	
Experiencia sistemas / módulos económico financieros	1	Nº años:	
	2	Nº años:	
	3	Nº años:	
	…	Nº años:	
Experiencia implantaciones SAP S4/HANA	1	Nº años:	
	2	Nº años:	
	3	Nº años:	
	…	Nº años:	

Nombre y Apellidos:

Puesto / Perfil: **Consultor Senior de Gestión del Cambio**

Titulación:		Media ☐	Superior ☐
Certificaciones SAP	1	Obligat.:	
	2	Adicional:	
	3	Adicional	
	4	Adicional	
	5	Adicional	
Experiencia en implantaciones sistemas/módulos económico financieros	1	Nº años:	
	2	Nº años:	
	3	Nº años:	
	…	Nº años:	
Experiencia en Gestión del Cambio en implantaciones SAP	1	Nº años:	
	2	Nº años:	
	3	Nº años:	
	…	Nº años:	

Nombre y Apellidos:

Puesto / Perfil: **Consultor Senior Área Inversiones Financieras**

Titulación:		Media ☐	Superior ☐
Certificaciones SAP en soluciones verticales Inversiones Financieras	1	Obligat.:	
	2	Adicional:	
	3	Adicional	
	4	Adicional	
	5	Adicional	
Experiencia en implantaciones sistemas/módulos económico financieros	1	Nº años:	
	2	Nº años:	
	3	Nº años:	
	…	Nº años:	
Experiencia en implantación SAP módulos TRM y Cash Management	1	Nº años:	
	2	Nº años:	
	3	Nº años:	
	…	Nº años:	

Nombre y Apellidos:

Puesto / Perfil: **Consultor Senior Área Funcional (Resto) - Consultor Área Funcional / Analista**

Titulación:		Media ☐	Superior ☐
Certificaciones SAP en soluciones verticales	1	Obligat.:	
	2	Adicional:	
	3	Adicional	
	4	Adicional	
	5	Adicional	
Experiencia en implantaciones sistemas/módulos económico financieros	1	Nº años:	
	2	Nº años:	
	3	Nº años:	
	…	Nº años:	
Experiencia en implantación SAP	1	Nº años:	
	2	Nº años:	
	3	Nº años:	
	…	Nº años:	

PROYECTO MANTENIMIENTO DE LA APLICACIÓN

Nombre y Apellidos:

Puesto / Perfil: **Jefe de Proyecto Mantenimiento**

Titulación:		Media ☐	Superior ☐
Certificaciones CMMI/SAP	1	Obligat.:	
	2	Adicional:	
	3	Adicional	
	4	Adicional	
	5	Adicional	
Experiencia en Proyectos de Mantenimiento de S.I.	1	Nº años:	
	2	Nº años:	
	3	Nº años:	
	…	Nº años:	
Experiencia implantaciones SAP S4/HANA	1	Nº años:	
	2	Nº años:	
	3	Nº años:	
	…	Nº años:	

CUESTIONARIO PERSONAL (equipo lote nº 4)

Nombre y Apellidos:

Puesto / Perfil: **Jefe de proyecto**

Titulación:		Media ☐	Superior ☐
Certificaciones	1	Obligat.:	
	2	Adicional:	
	3	Adicional	
	4	Adicional	
	5	Adicional	
Experiencia en gestión de oficinas técnicas de proyectos SAP y SAP S/4HANA	1	Nº años:	
	2	Nº años:	
	3	Nº años:	
	…	Nº años:	
Experiencia en: gestión de proyectos SAP y Dirección proyectos AAPP	1	Nº años:	
	2	Nº años:	
	3	Nº años:	
	…	Nº años:	

Nombre y Apellidos:

Puesto / Perfil: **Consultor Senior Analista Técnico/Funcional SAP S/4 HANA**

Titulación:		Media ☐	Superior ☐
Certificaciones	1	Obligat.:	
	2	Adicional:	
	3	Adicional	
	4	Adicional	
	5	Adicional	
Experiencia oficina técnica de apoyo a proyectos SAP	1	Nº años:	
	2	Nº años:	
	3	Nº años:	
	…	Nº años:	
Experiencia en SAP S/4 HANA (Mod. ECO/FIN y Otros)	1	Nº años:	
	2	Nº años:	
	3	Nº años:	
	…	Nº años:	

Nombre y Apellidos:

Puesto / Perfil: **Consultor Técnico SAP S/4HANA**

Titulación:		N/A	N/A
Certificaciones en SAP S/4 HANA	1	Obligat.:	
	2	Adicional:	
	3	Adicional	
	4	Adicional	
	5	Adicional	
Experiencia en implantación proyectos SAP S/4 HANA (Mod. ECO/FIN y otros)	1	Nº años:	
	2	Nº años:	
	3	Nº años:	
	…	Nº años:	