

RECEPCION DE DOCUMENTOS TRIBUTARIOS ELECTRÓNICOS

EXPERIENCIAS DE LOS CENTROS DE SALUD Y REHABILITACIÓN CAPREDENA.

Introducción:

La evolución de los Centros de Salud y Rehabilitación que han tenido desde su creación en 1984, bajo el amparo de la Caja de Previsión de La Defensa Nacional CAPREDENA, nos comprometen a realizar todos los esfuerzos para efectuar los cambios que sean necesarios y que la avanzada tecnología nos permita, para entregar por un lado una mejor atención a nuestros pacientes, y por otro, toda la información clara, transparente y oportuna a nuestros terceros interesados, como lo son nuestros proveedores y a los organismos del Estado que la requieran.

En este contexto, el proyecto de Sistema de Factura Electrónica, nos permitirá actualizar algunos de nuestros procesos manuales, incorporando la avanzada tecnología existente en la preparación y entrega de información tributaria, cuyos beneficios están identificados con las disminuciones de tiempo en procesos no automatizados, reducciones de costos en la legalización de la documentación tributaria y la posibilidad de readecuar los tiempos que la informatización de estos procesos liberará.

Situación Actual:

Como Centros de Salud y Rehabilitación recibimos mensualmente cerca de 3.000 documentos de carácter comercial y tributario. Esto, asociado a la diversidad de negocios que los componen, (Centros de atención ambulatoria, hospitalaria, farmacia y óptica), cada uno con una situación tributaria diferente, hace que el proceso de registros y clasificación de éstos sea diferente para cada uno de ellos.

Actualmente, en los Centros de Salud y Rehabilitación el proceso de registro en los libros auxiliares se efectúa en forma manual. La consolidación de compras se realiza centralizadamente en el Centro de Salud de Santiago, quien deriva mensualmente la información a la casa matriz de CAPREDENA, quien efectúa la declaración mensual de impuestos.

Implementación de la Recepción de Documentos Tributarios Electrónicos DTE:

Para poder implementar la recepción de DTE, fue necesario acelerar algunos proyectos que se habían planificado para este año, como lo fue el desarrollo de libros auxiliares de compra. Actualmente, todos los Centros de Salud y Rehabilitación cuentan con esta herramienta computacional, lo que ha permitido eliminar los posibles errores en el registro de esta documentación, acelerar el proceso de validación, control y centralización contable.

Procesos de Validación:

Los actuales procesos de validación manual de la documentación, se reemplazarán por el proceso de validación en línea; herramienta que entregará el portal de Chile-Copras en el proceso de Factura Electrónica para Servicios Públicos.

Usuarios: La definición de usuarios, no ha presentado mayor complicación, por cuanto se han identificado los actuales participantes en el proceso manual de validación y pago, quienes serán los mismos que efectúen la validación electrónica en línea. Lo que si ha sido considerado, es tener a lo menos dos usuarios, tanto administradores como externos por Centro, para aprobar o rechazar un documento tributario electrónico; esto para evitar que el proceso se detenga por la ausencia de uno de ellos.

Procedimientos para obtener del portal un DTE:

Se han establecido a modo de proyecto, los siguientes procedimientos al interior de los Centros de Salud y Rehabilitación, para la recepción de un DTE:

- 1. Bajar DTE del Portal:** Cada proveedor enviará por medio electrónico al portal de Chile-Compras, los documentos tributarios de CAPREDENA. Como actualmente existen un solo RUT con CAPREDENA y CAPREDENA-SALUD, se ha incorporado al formato de la factura electrónica que el proveedor deberá enviar al portal, un campo para indicar el correo electrónico del funcionario de contacto por sucursal, agencia o centro, que tendrá la responsabilidad de aprobarla o rechazarla. Este sistema permitirá generar automáticamente, una vez recepcionada un DTE en el portal, un correo electrónico a la persona de contacto, informándole que se encuentra a su disposición una factura para su revisión. Esto evitará a los administradores de la Caja y de los Centros de Salud y Rehabilitación, efectuar averiguaciones posteriores para determinar a que centro o agencia pertenece la documentación electrónica recepcionada. De acuerdo a lo señalado, este campo no es obligatorio, por lo que los funcionarios a cargo de las unidades que emiten las ordenes de compra, deberán exigir a sus proveedores la incorporación de este dato.
- 2. Validación del DTE:** Una vez recepcionada la documentación tributaria electrónica, deberá pasar por los procesos de control interno definidos por los Centros de Salud y Rehabilitación, en los cuales los usuarios internos deberán agregar sus comentarios respecto del fondo y forma de los mismos.
- 3. Aprobación del DTE:** Una vez revisada la DTE recepcionada por los usuarios internos, deberá ser aprobada o rechazada por los usuarios externos, según las indicaciones entregadas por los primeros. Los DTE aprobados podrán ser bajados del portal en forma individual o por grupo, de acuerdo a lo definido por cada usuario administrador, utilizando las herramientas informáticas que el portal pondrá a disposición de los Organismos Públicos.
- 4. Registro en los Libros de Compra:** Posteriormente y en un proceso inicial en los Centros de Salud y Rehabilitación, los DTE se imprimirán y digitarán como un documento tributario manual en cada libro de compra de los Centros de Salud y Rehabilitación.
- 5. Centralización:** Una vez cerrado el proceso tributario, mediante un programa de interfaz, se centralizará la información en CAPREDENA, junto con las compras efectuadas por la casa matriz.
- 6. Generación Archivo Libro Compra:** Finalizado el proceso de Centralización y

mediante programa preparado de acuerdo a las especificaciones, se subirán al libro de compras del portal, todos los documentos tributarios (facturas, notas de crédito y notas de débito) que se han recepcionado tanto en forma manual como electrónica.

7. **Respaldo:** Generado el archivo, se descarga y se deberá respaldar la información contenida en el periodo tributario que se ha cerrado, para lo cual CAPREDENA deberá contar con políticas de respaldo y resguardo, por un lapso no inferior a seis años.
8. **Envío Archivo al S.I.I.:** Una vez cargado el archivo Libro de Compra en un repositorio CAPREDENA, este será enviado al SII, desde la opción de Envío DTE del menú de Factura Electrónica en www.sii.cl.

CONCLUSIÓN: La participación que los Centros de Salud y Rehabilitación han tenido en este proyecto inicial, ha sido bastante activa y se ha motivado por la posibilidad de acelerar los procesos de respuesta a nuestros proveedores, revisar nuestros procesos de control interno contable y redefinir los nuevos que se acoplarán a la Recepción de Facturas Electrónicas. Además, nos ha llevado a dar prioridad a temas pendientes como lo son la implementación de registros auxiliares contables en forma computacional (libro de compras), lo que ha permitido facilitar los cambios al interior de los Centros. La definición de usuarios, no ha sido complicada, por cuanto se han elegido a los mismos actores actuales del proceso de validación; la determinación de procedimientos de recepción y validación, ha considerado las herramientas que el portal de la Factura Electrónica entrega. Como todo nuevo proceso, éste se irá mejorando en el transcurso de la marcha blanca, y no se descarta efectuar cambios que sean necesarios para el completo éxito del sistema al interior de los Centros de Salud y Rehabilitación CAPREDENA.