

## 3.2 Descripción del Proceso

Cuando un proveedor emite un documento como Factura, Nota de Crédito o Nota de Débito electrónica este es informado al SII y a su comprador que en este caso es la Universidad de Concepción.

El documento es recepcionado y mediante DBNet (empresa proveedora de servicio de administración de documentos electrónicos) es procesado el documento e informado electrónicamente a UdeC para que este sea tratado, luego ingresa a un proceso de verificación según reglas o normas que son instruidas por el SII y luego pasan por otro filtro con normas de validación internas de la Corporación UdeC.

Si el documento pasa estas validaciones entonces será contabilizado en el sistema SAP automáticamente.

Si el documento No pasa alguna de las validaciones, entonces dependiendo la validación que no cumpla, este puede ser reclamado o de lo contrario, se deja registrado parcialmente en el sistema, para corregir o completar lo que le falta y luego contabilizar manualmente.

Todos estos documentos y su estado son almacenados en el Monitor DTO, que es revisado constantemente por el Centro de Servicios Compartidos y quien está encargado de tratar y contabilizar los documentos pendientes.

Las reparticiones también tienen acceso a visualizar este monitor DTO para que revisen el listado de documentos electrónicos y puedan identificar los documentos propios de su área y si no están contabilizados, además puedan informar al Centro de Servicios Compartidos su adquisición.