



**ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS, MANTENIMIENTO Y EFICIENCIA
ENERGÉTICA**

Procedimiento 406-P12-02

Gestión del presupuesto y contabilidad (SGS)

**Consolidado el 13-11-2019
por PAVON FERNANDEZ, JOSE LUIS**

**Validado el 08-01-2020
Por HINOJOSA LIZANA, MARIA DE LOS ANGELES**

**Generado por: PAVON FERNANDEZ, JOSE LUIS
en fecha: 09/01/2020 12:00**

Servicios asociados:

- 1) 406-S01-05 - Servicio de control de instalaciones y eficiencia energética
- 2) 406-S02-03 - Servicio de mantenimiento de los sistemas eléctricos
- 3) 406-S03-02 - Servicio de mantenimiento de climatización
- 4) 406-S04-02 - Servicio de mantenimiento general
- 5) 406-S05-02 - Servicio de mantenimiento de ascensores
- 6) 406-S06-02 - Servicio de planimetría
- 7) 406-S07-02 - Servicio de infraestructuras e instalaciones

Tareas vinculadas:

- 1) Operacional: 406-12-T01: Generación propuesta de presupuesto anual para gerencia
- 2) Operacional: 406-12-T02: Gestión y seguimiento de los CC asignados al área a través de UXXI-EC

Introducción

Desde la Gestión del presupuesto y contabilidad asignados al área de Infraestructuras, Mantenimiento y Eficiencia Energética, se administra económicamente de manera eficaz y rentable el desarrollo de los servicios, (presupuestar y contabilizar los costes de la provisión de los servicios) a través de las aplicaciones implementadas en la Universidad.

Objeto y Alcance

La Gestión del presupuesto y contabilidad tiene como objetivo principal administrar económicamente de manera eficaz y rentable los servicios y la organización de IMEE. Presupuestar y contabilizar los costes de la provisión del servicio.

Empieza: Con los costes atribuibles directa o indirectamente a la prestación de los servicios de IMEE

Incluye: Evaluación de costes directos e indirectos. Evaluación de costes fijos y variables. Evaluación de costes de operativos.

Termina: Elaboración y ejecución del presupuesto de mantenimiento e inversiones de servicios IMEE y Gestión de los Centros de Costes de IMEE.

Definiciones

- SGS: Sistema de Gestión del servicio.
- SGIEE: Sistema de Gestión de la energía.
- IMEE: Área de Infraestructuras, Mantenimiento y Eficiencia Energética.
- Proveedor del servicio: Organización/área que gestiona y proporciona uno o varios servicios a la comunidad universitaria.
- Acuerdo de nivel de servicio (SLA): Acuerdo documentado entre el proveedor de servicios de infraestructuras (IMEE) y los usuarios/clientes (comunidad universitaria)
- CSU-mantenimiento: Centro de Servicios de mantenimiento a Usuarios (en nuestro caso externalizado pero centralizado en la dependencias del área de IMEE). Punto centralizado de recogida de todas las solicitudes relacionadas con los servicios ofrecidos desde el área de IMEE.
- Solicitud/Petición de servicio: Solicitud de información, consulta, de acceso a un servicio o un cambio previamente aprobado.
- Incidencia: Interrupción inesperada de un servicio, reducción en la calidad de un servicio o fallo de un elemento de la configuración que aún no ha tenido impacto en el servicio.
- Problema: Causa raíz de una o más incidencias.
- Cambio: Acción específica y planificada que alterará o tendrá un efecto sobre los servicios o las infraestructuras de las instalaciones de la UPO. En general, cualquier adición, eliminación, modificación o movimiento de uno o más elementos de la configuración (CI).
- CI: Elemento de la configuración. Cualquier elemento relacionado de las instalaciones e infraestructuras de la UPO. Los CI deben tener documentado las relaciones con los demás CI.
- CC: Centro de costes

Normativa y documentación referenciada

- UNE-EN ISO:50001, requisitos de un sistema de gestión de la energía.
- UNE ISO:20000, requisitos de un sistema de gestión del servicio.
- UNE 216501, Auditorias energéticas.
- Plan Estratégico de la UPO vigente.
- Políticas de gestión del servicio:
(<https://www1.upo.es/infraestructuras/sistemas-gestion/sgs/>).
- La Política y Objetivos de Calidad.
- Carta de Servicios de IMEE.
- Modelo de gestión y organización administrativa de la UPO.

Información para otras Autoridades de gestión

No aplica

Requisitos

No aplica

Obligaciones

No aplica

Desarrollo del procedimiento

1) Este proceso se inicia con la elaboración de las necesidades presupuestarias para el año siguiente.

Se toma de referencia los acuerdos de niveles de servicios, capacidad, servicios nuevos y cambios programados, de mantenimiento y las inversiones necesarias para la implementación de nuevos servicios.

Así se tendrán en cuenta las necesidades de la planificación energética de la UPO (auditorías energéticas, certificaciones, auditorías SGIEE).

(Elaboración Informe de Activos IMEE e Informe Ejecutivo a la Gerencia Y DG/Vicerrectorado).

Se toma de referencia los presupuestos del año anterior.

2) Se elabora propuesta de financiación según formato aprobado por la UPO para la elaboración de los presupuestos de la UPO y se envía a la Dirección General/Vicerrectorado y Gerencia para su aprobación.

3) Aprobación por la Dirección de la Propuesta enviada por IMEE. Se integra en los presupuestos anuales de la UPO.

4) La Gerencia a través del Área de Gestión Económica, genera los correspondientes centros de costes asociados a los presupuestos aprobados para la Gestión de Servicios de IMEE.

5) La Dirección de IMEE elabora el Plan Operativo de Gestión Financiera de Servicios IMEE. Anual.

6) Durante el año se registrará en la gestión de los centros de costes los correspondientes apuntes de los pagos.

- Informes de Seguimiento mensual de los Centros de Costes.

- Gestión de la Facturación por Administración Electrónica.

7) Contratación de nuevos servicios IMEE (propuestas, contratación conforme a la LCSP vigente, adjudicación, mantenimiento)

8) Análisis de la Gestión de Centros de Costes. Propuestas de desviación. Nuevos Servicios asociados a cambios presupuestarios. Nuevos centros de costes financiación externas. Anotaciones en el Plan financiero anual.

9) Cierre anual de la gestión financiera. Informe de Resultados y pendientes de ejecución.

Documentación y modelos

La documentación está en los presupuesto de la UPO (asignación económica de CC), y después el seguimiento de las facturas a través de la aplicación UXXI-EC (gestión económica).

Memorias de justificación de gastos producidos por subvenciones de Feder y/o Junta de Andalucía.

gestión del control de facturas y propuestas de gastos (se adjunta excel).

Ficheros de documentación (adjuntados en anexo al documento)

- 1) Informe ejemplo de justificación
- 2) seguimiento del presupuesto
- 3) Política presupuestaria

Flujograma (se adjunta en anexo al documento)

7641201911130923.pdf

Indicadores asociados

- 1) IND_IMEE-12_01: Porcentaje de ahorro económico en gasto energético
- 2) IND_IMEE-83_01: Porcentaje de facturas que entran en el sistema de gestión UXXI-EC y tramitadas en menos de 10 días.

ANEXO: DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

- Flujograma

406-P12: PRESUPUESTO. GESTIÓN FINANCIERA, INFORMES DE RESULTADOS

Dirección UPO (Gerencia, DGIE)	Dirección IMEE	CGIC/Responsable	Procesos Relacionados	Referencia (Doc./BD.)	Información Complementaria/Observaciones	Registros
<p>Informe Ejecutivo de Activos IMEE</p> <p>Presupuestos año anterior</p> <p>Costes de servicios</p>	<p>1) Detección de las necesidades financieras de Gestión de servicios</p>	<p>UXXI-EC</p>	<p>Gestión de Cambios (IMEE-06)</p> <p>Gestión Proyectos y servicios modificados (IMEE-01)</p> <p>Gestión de la Capacidad (IMEE-11)</p> <p>Gestión de la Configuración (IMEE-07)</p>		<p>1) Este proceso se inicia con la elaboración de las necesidades presupuestarias para el año siguiente.</p> <p>Se toma de referencia los acuerdos de niveles de servicios, capacidad, servicios nuevos y cambios programados, de mantenimiento y las inversiones necesarias para la implementación de nuevos servicios.</p> <p>Así se tendrán en cuenta las necesidades de la planificación energética de la UPO (auditorías energéticas, certificaciones, auditorías SGIEE).</p> <p>(Elaboración Informe de Activos IMEE e Informe Ejecutivo a la Gerencia Y DG Infraestructuras y Espacios).</p> <p>Se toma de referencia los presupuestos del año anterior.</p>	
<p>NO</p>	<p>2) Elaboración propuesta financiera.</p>	<p>PROPUESTA PRESUPUESTO</p>	<p>Planificación Energética (IMEE-31)</p>		<p>2) Se elabora propuesta de financiación según formato aprobado por la UPO para la elaboración de los presupuestos de la UPO y se envía a la Dirección General de Infraestructuras y Espacios y Gerencia para su aprobación.</p>	<p>DOC_IMEE-12_Propuesta Presupuesto_<AÑO></p>
<p>3) Aprobación?</p> <p>SI</p>	<p>PROPUESTA</p>				<p>3) Aprobación por la Dirección de la Propuesta enviada por IMEE. Se integra en los presupuestos anuales de la UPO.</p>	
<p>4) Gerencia adjudica Centros de Costes asociados al IMEE/ DGE</p>	<p>5) Elaboración Plan Operativo de Financiación Gestión Servicios de IMEE</p>	<p>PLAN OPERATIVO FINANCIERO</p>			<p>4) La Gerencia a través del Área de Gestión Económica, genera los correspondientes centros de costes asociados a los presupuestos aprobados para la Gestión de Servicios de IMEE.</p> <p>5) La Dirección de IMEE elabora el Plan Operativo de Gestión Financiera de Servicios IMEE. Anual.</p>	<p>PLA_IMEE-12_PlanFinanciero_<AÑO></p>
<p>INFORMES SEGUIMIENTO CC</p>	<p>6) Gestión de Centros de Costes.</p>			<p>UXXI-EC</p>	<p>6) Durante el año se registrará en la gestión de los centros de costes los correspondientes apuntes de los pagos.</p> <p>- Informes de Seguimiento mensual de los Centros de Costes.</p> <p>- Gestión de la Facturación por Administración Electrónica.</p>	<p>Anotaciones en la Gestión de Centros de Costes. (UXXI-EC).</p>
<p>RETROALIMENTACIÓN</p>	<p>7) Compras contratación y concursos Servicios IMEE.</p>		<p>Gestión de relaciones Suministradores (IMEE-14)</p>	<p>A.E.</p> <p>Contratos</p>	<p>7) Contratación de nuevos servicios IMEE (propuestas, contratación, adjudicación, mantenimiento)</p>	<p>LCSP</p> <p>- contratos.</p> <p>- convocatorias procedimientos de contratación.</p>
	<p>8) Análisis de Costes y Fijación Servicios IMEE.</p>			<p>UXXI-EC</p>	<p>8) Análisis de la Gestión de Centros de Costes. Propuestas de desviación. Nuevos Servicios asociados a cambios presupuestarios. Nuevos centros de costes financiación externas. Anotaciones en el Plan financiero anual.</p>	<p>- Plan Financiero Anual.</p> <p>- Modificaciones Centros de Costes.</p>
<p>INFORME RESULTADOS</p>	<p>9) Cierre e Informe de resultados.</p>				<p>9) Cierre anual de la gestión financiera. Informe de Resultados y pendientes de ejecución.</p>	<p>- Informe CC.</p>