



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

**Procedimiento 406-P21-02**

**Infraestructuras y activos TIC (Apoyo)**

**Consolidado el 18-11-2019  
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 12:12**

## 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: 406-81-T01: Gestión de los activos TIC y espacios del área

## Introducción

El objeto de este procedimiento es la gestión de los elementos de infraestructuras y activos TIC en las dependencias del área de Infraestructuras, Mantenimiento y Eficiencia Energética como soporte para la gestión de los servicios y la gestión del sistema de eficiencia energética.

## Objeto y Alcance

El objetivo es la gestión de los elementos de infraestructuras, activos TIC y dependencias como soporte para la gestión y realización del trabajo del personal de IMEE.

Empieza: Propuesta de espacios para el área de IMEE.

Incluye: Gestión de salas de IMEE, gestión de los puestos de trabajos, gestión de salas de almacén, gestión documentación y materiales de apoyos, información Web de productos y suministradores, sistemas de telefonía y TIC.

Termina: Cierre con la ubicación del personal del área de IMEE en las dependencias de IMEE.

## Definiciones

- SGS: Sistema de Gestión del servicio.

- IMEE: Área de Infraestructuras, Mantenimiento y Eficiencia Energética.
- SGIEE: Sistema de Gestión de Instalaciones y Eficiencia Energética.
- Activos TIC: cualquier elemento a disposición del área relacionado con las tecnologías de la información y las comunicaciones (servidores, PC, impresoras, plttter, scanner, automatatas,...).

## 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.
- Políticas de gestión del servicio:  
(<https://www.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.
- Normativa de la UPO en temas de TIC  
(<https://www.upo.es/cic/normativa/normativa-universidad/>).

## Información para otras Autoridades de gestión

No aplica

## Requisitos

No aplica

## Obligaciones

No aplica

## Desarrollo del procedimiento

- 1) Este proceso comienza con la necesidad de infraestructuras y activos TIC en las dependencias de IMEE (espacios para puestos de trabajos, almacén de elementos, sala CSU-Mantenimiento, sala de documentación y archivo, PC, impresoras, plotters, teléfonos, call center).
- 2) En esta fase se desarrolla la distribución del almacén de materiales de reposición. Se tendrá actualizada la base de Datos de la configuración con los elementos de reposición a disposición del CSU-Mantenimiento.
- 3) En esta fase se desarrolla la distribución de los puestos de trabajo del personal de IMEE (PC, telefonía, mesas, sillas, salas, sistemas de impresión).

4) ) En esta fase se desarrolla la distribución del personal en las dependencias de IMEE (sala del director, sala de Responsables Planificación y Relaciones con los suministradores, Responsable de Proyectos y Servicios, Jefes de gestión y técnicos, administración).

- CSU-Mantenimiento.

5) En esta fase se desarrolla la distribución del sistema de telefonía para el personal de IMEE (call center).

- Servicios de Impresión en el área. (trabajo en grupo).

6) En esta fase se desarrolla la distribución de la sala de seguridad de documentación edificio IMEE.

7) En esta fase, se realiza el seguimiento de los productos necesarios para su implementación. (Información por Internet y suministradores IMEE).

8) En esta fase, se realiza los informes de gestión de las infraestructuras utilizadas por el área de IMEE.

## Documentación y modelos

Los formato de documentos están asociados a la normativa de la documentación aprobada por el área de IMEE, tanto para el SGS como para el SGIEE.

## Flujograma (se adjunta en anexo al documento)

9413201911180937.pdf

## Indicadores asociados

1) IND\_IMEE-81\_01: Porcentaje de utilización de las aplicaciones TIC en la gestión de los servicios

## **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_&lt;AÑO&gt;</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_&lt;AÑO&gt;</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>