

SERVICIO DE ASUNTOS ECONÓMICOS

BREVE INFORME JUSTIFICATIVO DE LA CANDIDATURA AL PREMIO “EXCELENCIA EN EL AÑO”

Describimos brevemente nuestra candidatura.

1. ¿En qué consiste el trabajo o acción objeto de la candidatura?

El Servicio de Asuntos Económicos de nuestra Universidad, a pesar de las múltiples incidencias provocadas este año 2020 como consecuencia de la pandemia de COVID19, se ha adaptado y resuelto casi todos los problemas ocasionados, realizando los ajustes necesarios para que el normal devenir de la materia encomendada en temas de Tesorería, Contabilidad, Fiscal y Presupuestaria, así como otros de mantenimiento de la aplicación UXXI-EC (versiones, incidencias y mejoras), y de interoperabilidad con otros sistemas como son FACe (facturación electrónica vía web), SII (Sistema de Información para el Registro de facturas emitidas y recibidas, tanto en papel como en formato electrónico, de manera automatizada en la AEAT, necesarios para las comprobaciones de las liquidaciones de IVA presentadas mensualmente y para el Modelo 347 de declaración anual recapitulativa de operaciones con terceros), CUO (Centro Único de Operaciones por el que se trasladan los registros contables de obligaciones y pagos de nuestra Universidad), durante todo el año, tanto en periodo de confinamiento como posterior al mismo.

Este Servicio, bajo las directrices de la Dirección de Área, la Jefatura de Servicio y las Jefaturas de Sección junto con un equipo humano cohesionado, altamente motivado e implicado ha acometido las estrategias necesarias para, ante una situación de extrema gravedad, reajustar sus procedimientos de una forma eficaz y eficiente con el objeto de alcanzar el normal funcionamiento del servicio, todo ello en colaboración con el Gabinete de Auditoría y Control Interno y el Área de Sistemas de Información de esta universidad. Con dicha reestructuración, se ha conseguido realizar las funciones propias, dentro de los plazos de obligado cumplimiento, de forma que todos los proveedores, así como los perceptores de la nómina mensual pudieran tener liquidados sus derechos y contribuir así a la paz social general de muchas familias en un periodo difícil y de gran desconcierto y aumentar la confianza de todos los colectivos relacionados con nuestra entidad.

En todo este proceso de reestructuración y de adaptación al cambio se ha visto la oportunidad de mantener la implantación de estos nuevos procedimientos que contribuyen y nos llevan hacia una administración más moderna y digitalizada y que sienta las bases para la configuración de una administración electrónica en la totalidad de sus procesos.

2. ¿Cuáles han sido los logros obtenidos?

Entre el 1 de enero y el 13 de marzo, nuestro Servicio acometió no sólo las tareas inmensas del cierre provisional (enero) y definitivo del Presupuesto (febrero) del ejercicio 2019, la apertura del ejercicio y carga del presupuesto de 2020, las conciliaciones de cuentas de la Tesorería Central y el trasvase de los Acuerdos de Caja Fija con el cierre y apertura de los mimos, así como las múltiples declaraciones anuales de los distintos impuestos y otras de carácter informativo, sino que llevó a cabo la mudanza de nuestras oficinas desde el edificio de la calle Ancha 10 a la actual sede en el Hospital Real, organizando, de manera efectiva y colaborativa por todos sus miembros, el traslado de documentación y equipamiento, planificando previamente el lugar de cada puesto y archivo documental de manera que todo fuese correcto y alcanzarlo con gran rapidez.

El mismo día, viernes 13 de marzo, en el que se anuncia el confinamiento total de la población española a consecuencia de la pandemia, nos encontrábamos realizando la mudanza material final que se hizo en sólo dos días, instalando rápidamente todos los ordenadores y equipos con la ayuda estrecha y excepcional, como siempre, del Servicio de Informática.

Pese a la excepcionalidad y premura de la situación, se confeccionó una planificación de las tareas a realizar mediante el trabajo no presencial para cumplir los plazos legalmente establecidos y realizar las siguientes funciones:

- Tramitación de los expedientes económicos de todas las Administraciones de la Universidad, constituida, como sabemos, descentralizadamente en los cuatro campus.
- Se habilita un CAU y se remiten las instrucciones para la impresión en formato digital de la documentación nueva a tramitar.
- Se resuelven los trámites pendientes de firmas antes de estos acontecimientos inesperados. Por ejemplo, con la autorización expresa de la Gerencia, algunos compañeros acuden personalmente a las oficinas y se escanea o se fotografía la documentación para poder seguir así con la terminación de los expedientes de pago según las nuevas indicaciones dictadas por dicha Gerencia a propuesta de nuestra Dirección de Área.
- Se establecen instrucciones para incorporar toda la documentación, de manera provisional, dentro de una carpeta habilitada en el mismo sistema UXXI-EC, para que quedara garantizada la custodia y accesibilidad de la misma.
- Se establece entre los miembros del equipo de trabajo un sistema de reuniones periódicas a través de videoconferencias, que nos permitió en tiempo y forma enviar los informes de auditoría anual de nuestras cuentas.
- Se actualizan los protocolos en la página web del servicio para una correcta visibilidad y transparencia ante nuestro personal y nuestros usuarios externos.

Una vez finalizado el confinamiento, se evalúan los resultados obtenidos con la reestructuración de los procesos establecidos y se decide su implantación definitiva puesto que aporta mejoras e innovación en los procedimientos, se disminuye el tiempo de tramitación de los expedientes económicos, contables, financieros, presupuestarios y fiscales, y los correlativos periodos de pago a proveedores y se asientan las bases para acometer el objetivo del establecimiento de la administración electrónica lo cual queda constatado ya que en el momento de la realización de este informe nos encontramos inmersos en el proyecto de implantación de la firma digital y el archivo electrónico documental dentro del sistema informático UXXI-EC aplicación utilizada por la Universidad de Cádiz en su sistema de gestión económica.

3. ¿Quiénes son los beneficiarios directos del trabajo o acción?

Como se puede advertir en todo lo expuesto anteriormente, todos nos beneficiamos, tanto PAS, PDI o proveedores externos, sintiéndonos *motores de cambio*, ya que el impulso realizado por nuestro Servicio ha roto muchas barreras psicológicas y reales en todos los gestores e incluso personas externas a nuestra Universidad, viendo como posibles la implantación de tecnologías electrónicas que permitan la rápida adaptación a las normativas en materia de Administración Electrónica e impulsando grandes mejoras en todos los trámites internos y externos.

Por lo tanto, el trabajo objeto de esta candidatura ofrece Resultados en:

- El personal: tanto para el equipo del propio servicio como del personal que integra las diferentes administraciones económicas facilitando las tareas diarias, aportando mayor rigurosidad, eficacia, eficiencia y transparencia en los procedimientos.
- En los usuarios: los proveedores externos de la Universidad de Cádiz cuentan con sistemas más eficientes en los sistemas de liquidación de sus derechos, así como en la comunicación, transparencia y resolución de consultas de carácter económico.
- En el entorno: el Servicio de Asuntos Económicos, acorde con la *Visión* de la Universidad desempeña con esta propuesta un papel esencial en el desarrollo socioeconómico regional y trabaja para ser reconocido por sus capacidades humanas, con una eficiente organización y su disposición para trabajar.

Destacar, asimismo que este proyecto aporta valor a la *Visión* del Área de Economía de la que forma parte este Servicio, ya que esta unidad tiene “vocación de servicio público y está implicada en el proyecto común de la Universidad de Cádiz y atenta a la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus usuarios, con los que buscará establecer un clima de transparencia, diálogo y participación, orientando su actividad hacia la consecución de la calidad acreditada y la excelencia, con una organización basada en la idea de trabajo en equipo, con criterios de innovación y capacidad de adaptación a los cambios, implementando los últimos avances tecnológicos para la mejora de los

procesos y promoviendo a la vez el desarrollo y la formación integral de su personal.

Nos sentimos orgullosos de nuestra Universidad, ya que nos da la posibilidad siempre de formarnos y escuchar y atender nuestras propuestas innovadoras, confiando plenamente en nuestra capacitación y profesionalidad, como consecuencia de que demostramos un alto grado de responsabilidad y disponibilidad, con grandes dosis de creatividad y espíritu de equipo, siempre dispuestos a colaborar y ayudar a otras Áreas y Servicios de nuestra casa común con el fin de seguir creciendo juntos, dentro del código ético que nos caracteriza a todos.

4. Evidencias e indicadores

- **Número de solicitudes de tramitación de Documentos contables:**

El CAU que se habilitó para la tramitación de forma no presencial de los documentos contables fue el siguiente:

<https://cau-economia.uca.es/cau/servicio.do?id=E062>

En él se recibieron un total de 1917 solicitudes:

1er. Semestre 2020: 957

2do. Semestre 2020: 1.160

Durante el año 2021 se sigue utilizando el mismo sistema de solicitud, ya que como se ha constatado, agiliza los tiempos y los procesos, reduce la burocracia y la eliminación del formato en papel. Durante el primer semestre del año hemos recibido un total de 1.087 peticiones.

- **Número de documentos contables tramitados por el Servicio de Asuntos Económicos:**

Realizada la consulta en la aplicación UNIVERSITAS XXI-EC, nos reporta los siguientes datos en referencia a los documentos contables tramitados por el Servicio de Asuntos Económicos desde el 13 de marzo de 2019 a 31/12/2019, así como desde el 13 de marzo de 2020 al 31/12/2020, con el fin de constatar el volumen y los datos objetos de cálculo para determinar los indicadores de mejora:

2019		2020	
Nº Documentos		Nº Documentos	
TIPO DOC	Total	TIPO DOC	Total
DOC CONTABLES SIN PAGO	3.007	DOC CONTABLES SIN PAGO	2.017
DOC CONTABLES CON PAGO	4.425	DOC CONTABLES CON PAGO	4.088
DOC PRESUPUESTOS	6.516	DOC PRESUPUESTOS	4.780
Total general	13.948	Total general	10.885

- **Promedio de días de asiento del Documento Contable y pago:**

En la siguiente tabla se observa que al aplicar el nuevo procedimiento se ha reducido considerablemente el promedio de días de asiento y pago del ejercicio 2020 respecto al del 2019:

TIPO DOC	Promedio de días asiento y pago		
	2019	2020	Desviación
DOC CONTABLES CON PAGO	7,76	4,64	-3,12

TIPO DOC	Promedio de días creación y asiento		
	2019	2020	Desviación
DOC CONTABLES CON PAGO	11,96	8,97	-2,99

Los documentos relacionados con Modificaciones Presupuestaria y otros documentos contables sin Propuesta de Pago (RC, AD, etc.), no son objeto de este indicador, dado que en su totalidad se tramitan internamente por el propio Servicio de Asuntos Económicos, la mayoría con entrada y solicitud mediante CAUs de las Administraciones de Campus.

- **Satisfacción de usuarios:**

Nos gustaría constatar que, a pesar de no disponer de encuestas de satisfacción de usuarios de este nuevo sistema de tramitación de documentos contables implantado, no se han recibido quejas o reclamaciones por parte de ninguna Administración, sino todo lo contrario, no deseando la vuelta al protocolo anterior al estado de alarma sanitaria.

Gracias por su consideración.

Cádiz, a 9 de julio de 2021.