



**Vicegerencia
Económica y Financiera**
Universidad Zaragoza

PLANIFICACIÓN DE OBJETIVOS
DE LA VICEGERENCIA ECONÓMICA Y
FINANCIERA

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

VERSION 1.1

NOVIEMBRE 2023

1. DEFINICIÓN DE MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

1.1. MISIÓN

La Vicegerencia Económica y Financiera tiene como misión la coordinación y supervisión de todos los aspectos de alcance y contenido económico para la Universidad de Zaragoza, a través de los Servicios de Gestión Financiera y Presupuestaria, el Servicio de Patrimonio, Compras y Contratación y la Coordinación Administrativa de Aplicaciones Informáticas.

Así pues, la misión de la Vicegerencia Económica y financiera es la de coordinar y supervisar los siguientes aspectos:

- El Presupuesto, en todas sus fases: Elaboración, aprobación, publicación y ejecución de ingresos y gastos.
- Facturación expedida por la Universidad de Zaragoza: Registro y liquidación.
- Gestión de compras: Solicitudes de adquisición de bienes y servicios, tramitación, procedimientos y formas de adjudicación.
- Suministrar la información económica, financiera, tributaria, patrimonial, presupuestaria y analítica requerida tanto por los órganos de gobierno, gestión y control, como por los demás miembros de la comunidad universitaria.
- Control y gestión de la Tesorería.
- Liquidación y declaración de tributos y obligaciones fiscales.
- Aplicaciones informáticas de soporte a los procesos relativos a la actividad económica.
- Liquidación y rendición de las cuentas de la Universidad de Zaragoza

1.2. VISIÓN

La visión de la Vicegerencia será conseguir que la actividad económico-financiera de la Universidad de Zaragoza sea un referente de excelencia basando su funcionamiento en los principios de eficacia, eficiencia en la utilización de recursos y transparencia en la gestión, con el fin de prestar un óptimo servicio a la Comunidad Universitaria en particular y a la Sociedad en general, en el marco de una mejora continua.

Para ello, coordina y supervisa la gestión administrativa de la actividad económica, financiera y presupuestaria de la Universidad de Zaragoza; la elaboración de los estados contables, de tesorería, y las cuentas anuales; la colaboración en el análisis de costes el cumplimiento de las obligaciones tributarias asesorar, coordinar y gestionar los procesos de adquisición y contratación administrativa, el inventario de sus bienes, la elaboración y actualización del catálogo de precios públicos, el control y seguimiento de los servicios contratados, además de proporcionar información contractual a los órganos universitarios y órganos externos de control, conforme a los principios de eficacia, confidencialidad y transparencia con el fin de establecer mejoras continuas para la satisfacción de sus usuarios

**Planificación de Objetivos Vicegerencia Económica.
Vicegerencia Económica y Financiera. Versión 1.1**

1.3 VALORES

Para dar cumplimiento a la misión y posibilitar la visión, los miembros de la Vicegerencia Económica y Financiera realizan su trabajo asumiendo los siguientes valores:

- El estricto cumplimiento de la legalidad vigente.
- Responsabilidad en el desempeño de las funciones propias, con iniciativa y compromiso.
- Integridad en todo tipo de actuación, con ética profesional, coherencia, honestidad y transparencia.
- Trabajo en equipo, fomentando la motivación y la participación del personal en la consecución de un objetivo común.
- La vocación de servicio público.
- El desarrollo personal y profesional de la plantilla en un clima de cooperación, respeto a las personas e igualdad de género.
- La calidad, la excelencia y la mejora continua
- Confidencialidad, profesionalidad, respeto a las personas y transparencia
- Cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en particular los Objetivos 16 (construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas) y 8 (trabajo decente, políticas orientadas al desarrollo que apoyen la innovación).

2. PLANIFICACIÓN DE OBJETIVOS SEGÚN GRUPOS DE INTERÉS

Se identifican los siguientes grupos de Interés para la planificación de objetivos de la Vicegerencia Económica y Financiera.

1. Proveedores
2. Responsables de Unidades de Gasto y otros Servicios Administrativos
3. Equipo y Órganos de Gobierno
4. Personal de Administración y Servicios, Personal Docente e Investigador y Becarios
5. Administraciones Públicas y otros Organismos
6. Auditores Externos
7. Deudores
8. Alumnos

2.1. PROVEEDORES

Servicios prestados:

- Atención sobre asuntos relacionados con la contratación administrativa como licitadores o adjudicatarios.
- Expedición de certificados
- Cancelación y devolución de garantías provisionales y definitivas.
- Gestión de incidencias en contratos.
- Información estado tramitación facturas.
- Gestión y pago de facturas sobre servicios prestados.
- Gestión de endoso de facturas.
- Atención a empresas que solicitan presentar sus productos y servicios.
- Comunicación a unidades interesadas.
- Puesta a disposición pliegos para licitación a procedimientos de contratación administrativa.

Estudios o contactos realizados para identificar sus necesidades y expectativas:

Las necesidades se conocen a través de los escritos/llamadas/correos electrónicos/visitas recibidas en la Vicegerencia.

Definición de Objetivos que son o podrían ser cubiertos desde la Vicegerencia.

- Respuesta a las solicitudes de información dentro de los plazos establecidos.
- Tramitación del pago de facturas dentro del plazo legalmente establecido.
- Atención a empresas mediante concesión de entrevistas.
- Respuesta a las solicitudes de información en plazo inferior al establecido.
- Pago de factura dentro del plazo establecido en función de las disponibilidades líquidas de la Vicegerencia.
- Cancelación y devolución inmediata de garantías, una vez han surtido los efectos oportunos.
- Devolución de documentación administrativa a las empresas no adjudicatarias, en el plazo acordado.
- Tramitación de revisiones de precio de contratos, en aquellos casos autorizados por la Vicegerencia.
- Obtención de pliegos, información permanente y actualizada sobre el estado de las licitaciones a través del Perfil del Contratante de la Universidad y de la Plataforma de Contratación del Sector Público.
- Identificación de los responsables de cada proceso.
- Realización de trámites a través de medios telemáticos.
- Gestión administrativa y económica actualizada a la normativa vigente.

2.2. RESPONSABLES DE UNIDADES DE PLANIFICACIÓN

Servicios prestados:

- Ejecución de pagos, información y seguimiento del presupuesto y modificaciones presupuestarias.
- Facilitar copias de facturas, justificantes y transferencias bancarias para justificaciones.
- Asesoramiento, tramitación, gestión y seguimiento de la ejecución de expedientes de contratación de obras, servicios y suministros, así como contratación administrativa especial.
- Tramitación de incidencias sobre contratos.
- Información y gestión de Inventario.
- Justificaciones contables para proyectos de investigación y otras subvenciones.
- Acceso, mantenimiento y resolución de incidencias a usuarios de Universitat XXI Económico.
- Información y asesoramiento sobre normativa y procedimientos.
- Tramitación y convalidación de expedientes.

Estudios o contactos realizados para identificar sus necesidades y expectativas:

Las necesidades se conocen a través de los escritos/llamadas/correos electrónicos/visitas recibidas en la Vicegerencia.

Definición de Objetivos que son o podrían ser cubiertos desde la Vicegerencia.

- Información, asesoramiento y tramitación de procesos necesarios para la adquisición de bienes, servicios y suministros necesarios para su funcionamiento.
- Prestación de servicios centralizados competencia de la Vicegerencia.
- Tramitación de documentos relativos a la gestión económica y patrimonial de la UP.
- Servicio eficiente y eficaz, con procedimientos sencillos y fácilmente ejecutables.
- Claridad y concreción en la respuesta.
- Identificación de los responsables de cada proceso.
- Realización de trámites a través de medios telemáticos.
- Solución de problemas o incidencias en las materias objeto de la Vicegerencia.
- Reclamación por incumplimiento de contratos de su responsabilidad y ejecución de garantías del contratista.
- Información económica sobre partidas de la UP.
- Puesta a disposición de documentación económica para la justificación de subvenciones y ayudas.

2.3. EQUIPO Y ÓRGANOS DE GOBIERNO

Servicios prestados:

- Información y Asesoramiento sobre normativa y procedimientos, tramitación de pagos, impresos...
- Pagos de indemnizaciones por Comisiones de Servicio, Conferencias...
- Proporcionar la información y los datos económicos necesarios para la toma de decisiones.
- Cualquier servicio de los descritos como responsable de Unidad de Planificación, si ejerciera tal responsabilidad.

Estudios o contactos realizados para identificar sus necesidades y expectativas:

Las necesidades se conocen a través de los escritos/llamadas/correos electrónicos/visitas recibidas en la Vicegerencia.

Definición de Objetivos que son o podrían ser cubiertos desde la Vicegerencia.

- Información, asesoramiento y tramitación de los procesos necesarios para la prestación de los servicios requeridos.
- Prestación de servicios centralizados competencia de la Vicegerencia.
- Servicio eficiente y eficaz, con procedimientos sencillos y fácilmente ejecutables.
- Claridad y concreción en la respuesta.
- Identificación de los responsables de cada proceso.
- Facilitar la ejecución económica de los acuerdos de los Órganos de Gobierno adecuándola a los requisitos legales pertinentes.
- Realización de trámites a través de medios telemáticos.
- Realización de estudios e informes necesarios para la toma de decisiones por el Equipo y Órganos de Gobierno u otros órganos universitarios.
- Asesoramiento en las materias propias de la Vicegerencia.
- Colaboración en la consecución de los planes estratégicos.

2.4. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS, PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

Servicios prestados:

- Información y asesoramiento sobre normativa y procedimientos, tramitación de pagos, impresos...
- Pagos de indemnizaciones por Comisiones de Servicio, Conferencias...
- Cualquier servicio de los descritos como responsable de Unidad de Planificación, si ejerciera tal responsabilidad.

**Planificación de Objetivos Vicegerencia Económica.
Vicegerencia Económica y Financiera. Versión 1.1**

Estudios o contactos realizados para identificar sus necesidades y expectativas:

Las necesidades se conocen a través de los escritos/llamadas/correos electrónicos/visitas recibidas en la Vicegerencia.

Definición de Objetivos que son o podrían ser cubiertos desde la Vicegerencia.

- Información, asesoramiento y tramitación de los procesos necesarios para la prestación de los servicios requeridos.
- Prestación de servicios centralizados competencia de la Vicegerencia.
- Realización de los pagos de forma rápida y eficiente
- Servicio eficiente y eficaz, con procedimientos sencillos y fácilmente ejecutables.
- Claridad y concreción en la respuesta.
- Identificación de los responsables de cada proceso.
- Realización de trámites a través de medios telemáticos

2.5. ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y OTROS ORGANISMOS

Servicios prestados:

- Rendición de cuentas de acuerdo con la normativa legal.
- Rendición de informes y de la información necesaria para justificación de subvenciones recibidas.
- Preparación y seguimiento de los acuerdos con el Gobierno de Aragón para los modelos de financiación y los Planes Plurianuales de Inversiones.
- Presentación a la Agencia Tributaria de la información y declaraciones necesarias para el cumplimiento de la normativa tributaria.
- Remisión a la Cámara de Cuentas de la información de contratos
- Facturación de otros servicios a distintas Administraciones.

Estudios o contactos realizados para identificar sus necesidades y expectativas:

- Auditorías realizadas para verificar los objetivos finales de las subvenciones
- Obligaciones establecidas por la legislación vigente.
- Las necesidades se conocen a través de los escritos/llamadas/correos electrónicos/visitas recibidas en la Vicegerencia.

Definición de Objetivos que son o podrían ser cubiertos desde la Vicegerencia.

- Presentación de toda la información necesaria que es solicitada el Gobierno de Aragón, Cámara de Cuentas, Intervención General y diferentes organismos públicos.
- Propuestas técnicas para resolver temas concretos.
- Cumplimiento de los plazos establecidos en la Normativa Tributaria y de presentación de información a las diferentes Administraciones Públicas.
- Atención vía telemática
- Identificación de responsables de procesos.

2.6. CONTROLES INTERNO Y EXTERNO

Servicios prestados:

Recabar y entregar la documentación, preferentemente en soporte informático, que requiera el Organismo de Control para el control y revisión de la ejecución del presupuesto, del cumplimiento de la normativa, del endeudamiento financiero de la Universidad, de morosidad, la ejecución presupuestaria, y la contratación administrativa realizada en ejercicio.

Poner a disposición los medios físicos e informáticos para realizar la labor de control.

Estudios o contactos realizados para identificar sus necesidades y expectativas:

Sus peticiones la realizan por correo electrónico a la Vicegerencia o a través de nuestra unidad de control interno

Definición de Objetivos que son o podrían ser cubiertos desde la Vicegerencia.

- Seguimiento por parte de la Vicegerencia de las respuestas a los requerimientos e incidencias.
- Informe de la Cámara de Cuentas.
- Informe resultado de la auditoría de órganos concedentes de subvenciones.
- Presentación de la documentación que necesita en el plazo establecido.
- Cumplimiento de los requisitos y normas económicas y de contratación dictadas por la subvención.
- Presentación de la documentación requerida con la mayor celeridad y claridad posible, anticipándonos en la medida de lo posible a sus peticiones.
- Observación de las normas de contratación, gestión económica y presupuestaria, y la orientación al usuario hacia su cumplimiento.
- Realización de trámites a través de medios telemáticos
- Identificación de los responsables de cada proceso.

2.7. DEUDORES

Servicios prestados:

- Información sobre normativas, procedimientos, etc.
- Reclamaciones de deudas y de pagos indebidos y/o excesivos.
- Cancelación de deudas.

Estudios o contactos realizados para identificar sus necesidades y expectativas:

Las necesidades se conocen a través de los escritos/llamadas/correos electrónicos/visitas recibidas en la Vicegerencia.

Definición de Objetivos que son o podrían ser cubiertos desde la Vicegerencia.

- Información, asesoramiento y tramitación de procesos necesarios para la cancelación de las deudas.

**Planificación de Objetivos Vicegerencia Económica.
Vicegerencia Económica y Financiera. Versión 1.1**

- Servicio eficiente, rápido y correcto, con procedimientos sencillos y fácilmente ejecutables.
- Claridad y concreción en la respuesta.
- Identificación de los responsables de cada proceso.
- Realización de trámites a través de medios telemáticos.

2.8. ALUMNOS

Servicios prestados:

- Pago de indemnizaciones por razón del servicio y ayudas de viaje
- Ejecución de gastos presupuestarios
- Devolución de precios públicos

Estudios o contactos realizados para identificar sus necesidades y expectativas:

Las necesidades se conocen a través de los escritos/llamadas/correos electrónicos/visitas recibidas en la Vicegerencia.

Definición de Objetivos que son o podrían ser cubiertos desde la Vicegerencia.

- Información, asesoramiento y tramitación de procesos para cubrir las necesidades de los alumnos
- Prestación de servicios centralizados competencia de la Vicegerencia
- Servicio eficiente y eficaz, con procedimientos sencillos y fácilmente ejecutables.
- Claridad y concreción en la respuesta.
- Trámites a través de medios telemáticos
- Atención personalizada.

3. PLANIFICACIÓN DE OBJETIVOS EN LOS PROCESOS CLAVE.

La Vicegerencia Económica y Financiera gestiona los procesos de carácter económico, de contratación administrativa y patrimonial que se desarrollen en la Universidad de Zaragoza, con el fin de atender las necesidades que demanden nuestros clientes y grupos de interés, a través de procedimientos desplegados por un personal comprometido con la mejora continua.

Corresponde a la Vicegerencia proporcionar a los órganos de gobierno y a los responsables de la gestión económica y financiera de la Universidad, los datos económicos necesarios para la ejecución y toma de decisiones.

La actividad de la Vicegerencia se llevará a cabo velando por la adecuación a los requerimientos normativos vigentes, y estará en consonancia con los criterios estratégicos y operativos de la Universidad de Zaragoza, con especial atención a los objetivos de desarrollo sostenible, de Política Ambiental y a la consecución de un modelo de Gestión Pública Responsable.

La Vicegerencia Económica y Financiera quiere ser una unidad con vocación de servicio público, implicada en el proyecto común de la Universidad de Zaragoza 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.

3.1 PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA.

3.1.2 ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO

El objetivo esencial es facilitar los datos económicos esenciales necesarios, en tiempo adecuado, para la toma de decisiones a los órganos y responsables de la gestión económica y financiera de la Universidad; dotar presupuestariamente a las distintas Unidades de Planificación para el normal funcionamiento de éstas y adoptar las medidas necesarias para que se cumplan las disposiciones legales vigentes.

Algunas de las actividades planificadas en las que seguir el cumplimiento de los objetivos son:

- Tiempo transcurrido desde la solicitud de información efectuada a la Unidad de Planificación hasta la terminación del mismo

**Planificación de Objetivos Vicegerencia Económica.
Vicegerencia Económica y Financiera. Versión 1.1**

3.1.2. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

El objetivo es llevar a cabo, en tiempo y forma adecuados, las tareas necesarias para la gestión de los procesos económicos de la Universidad, dar cumplimiento a los pagos comprometidos por las unidades de planificación, de forma rápida y eficiente, comunicar en tiempo a Presupuestos los ingresos recibidos para su incorporación, organizando y programando las tareas con criterios de calidad y colaborando en la implantación de procedimientos telemáticos y de administración electrónica.

Algunas de las actividades planificadas en las que seguir el cumplimiento de los objetivos son:

- Grado de satisfacción de los usuarios de los servicios ofrecidos por la Vicegerencia
- Media de días de respuesta a las consultas y servicios solicitados
- Tasa de incidencias detectadas en las facturas gestionadas
- Tiempo medio de resolución del proceso de pago de facturas
- Media en cómputo anual de cuentas justificativas revisadas
- Grado de cumplimiento del plazo establecido para pagos de facturas y órdenes de pago.
- Tiempo medio de ejecución de pago a solicitudes de pagos directos

3.1.2. GESTIÓN CONTABLE/ CUENTAS ANUALES

El objetivo es revisar los indicadores de los procesos económicos para introducir, en caso necesario, las modificaciones encaminadas a mejorar los resultados de los mismos. Presentación de las Cuentas Anuales en tiempo y plazo.

Algunas de las actividades planificadas en las que seguir el cumplimiento de los objetivos son:

- Porcentaje de acciones de mejora implementadas
- Presentación Cuentas Anuales en plazo

3.1.4. GESTIÓN TRIBUTARIA

El objetivo es realizar los registros contables necesarios para cumplir los requerimientos legales en materia fiscal, económica y presupuestaria y aportar información necesaria para la gestión y toma de decisiones.

Algunas de las actividades planificadas en las que seguir el cumplimiento de los objetivos son:

- Grado de cumplimiento del plazo establecido para consultas en materia fiscal y contable presentadas
- Presentación de modelos tributarios en plazo

**Planificación de Objetivos Vicegerencia Económica.
Vicegerencia Económica y Financiera. Versión 1.1**

3.1.5. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA, ECONÓMICA, CONTABLE Y FISCAL

El objetivo es dar una información de gestión actualizada a la legislación vigente con la adaptación de la normativa interna a las nuevas necesidades. Compromiso con el seguimiento y mejora continua de todos los procedimientos y sus resultados.

Algunas de las actividades planificadas en las que seguir el cumplimiento de los objetivos son:

- Normas publicadas.
- Instrucciones de alcance general.
- Normas de cierre de ejercicio.

3.2 PROCESO DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO, COMPRAS Y CONTRATACIÓN

3.2.1 COMPRAS Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

El objetivo se centra en el asesoramiento y gestión de contratos administrativos, facilitando la información de apoyo necesaria en tiempo adecuado para la toma de decisiones por los órganos de gobierno de la Universidad, así como cumplir los requerimientos legales vigentes, todo ello observando los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos, y de asegurar, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control del gasto, una eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios mediante la exigencia de la definición previa de las necesidades a satisfacer, la salvaguarda de la libre competencia y la selección de la oferta económicamente más ventajosa.

Algunas de las actividades planificadas en las que seguir el cumplimiento de los objetivos son:

- Grado de cumplimiento del plazo establecido para la convocatoria de expedientes de contratos mayores.
- Grado de cumplimiento del plazo establecido para contratos menores.
- Tasa de incidencias por adjudicatarios.
- Tasa de incidencias en los expedientes de contratación en vigor

3.2.2. GESTIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS

El objetivo es una correcta gestión de los precios públicos y los proveedores oficiales actualizándose periódicamente conforme se celebran nuevos contratos o se formalizan las correspondientes prórrogas.

Además de la gestión de la contratación centralizada con el Gobierno de Aragón.

Algunas de las actividades planificadas en las que seguir el cumplimiento de los objetivos son:

**Planificación de Objetivos Vicegerencia Económica.
Vicegerencia Económica y Financiera. Versión 1.1**

- Relación de proveedores oficiales
- Publicación anual precios públicos

3.2.3 PATRIMONIO/GESTIÓN DEL INVENTARIO

El objetivo es gestionar el patrimonio y el inventario de la Universidad de Zaragoza, facilitando información sobre su composición, ubicación y valoración, ejecutando los expedientes patrimoniales que sean precisos (patrimoniales (enajenación, cesión, arrendamiento, afectación/desafectación, adscripción provisional, adquisición de cesión de uso) El mantenimiento de las tablas del módulo de Inventario de UXXI y la definición y codificación de nuevos espacios.

Algunas de las actividades planificadas en las que seguir el cumplimiento de los objetivos son:

- Grado de cumplimiento del plazo o umbral establecido para las solicitudes relacionadas con inventario.

3.3 PROCESO DE SOPORTE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA APLICACIONES INFORMÁTICAS DE LA VICEGERENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

El principal objetivo es detectar y analizar el grado de satisfacción de las Unidades de Planificación con el uso de las distintas aplicaciones informáticas y la puesta en funcionamiento de nuevos soportes, la resolución de incidencias o peticiones mejoras y nuevas funcionalidades, etc.

Algunas de las actividades planificadas en las que seguir el cumplimiento de los objetivos son:

- Peticiones del Centro de Atención de Usuarios registrados y enviados por la Coordinación.
- Registros realizados en QUATERNI XXI para la resolución de incidencias y peticiones de mejora relacionadas con el soporte UNIVERSITAS XXI ECONÓMICO
- Solicitudes de Contratación de nuevos servicios para cubrir necesidades de tipo informático que pueda tener el Área.
- Plataformas externas varias: Banca electrónica Internet, de
- Contratación del Estado, Anuncios del BOE/DOUE, AEAT,
- Base datos expedientes de Contrataciones