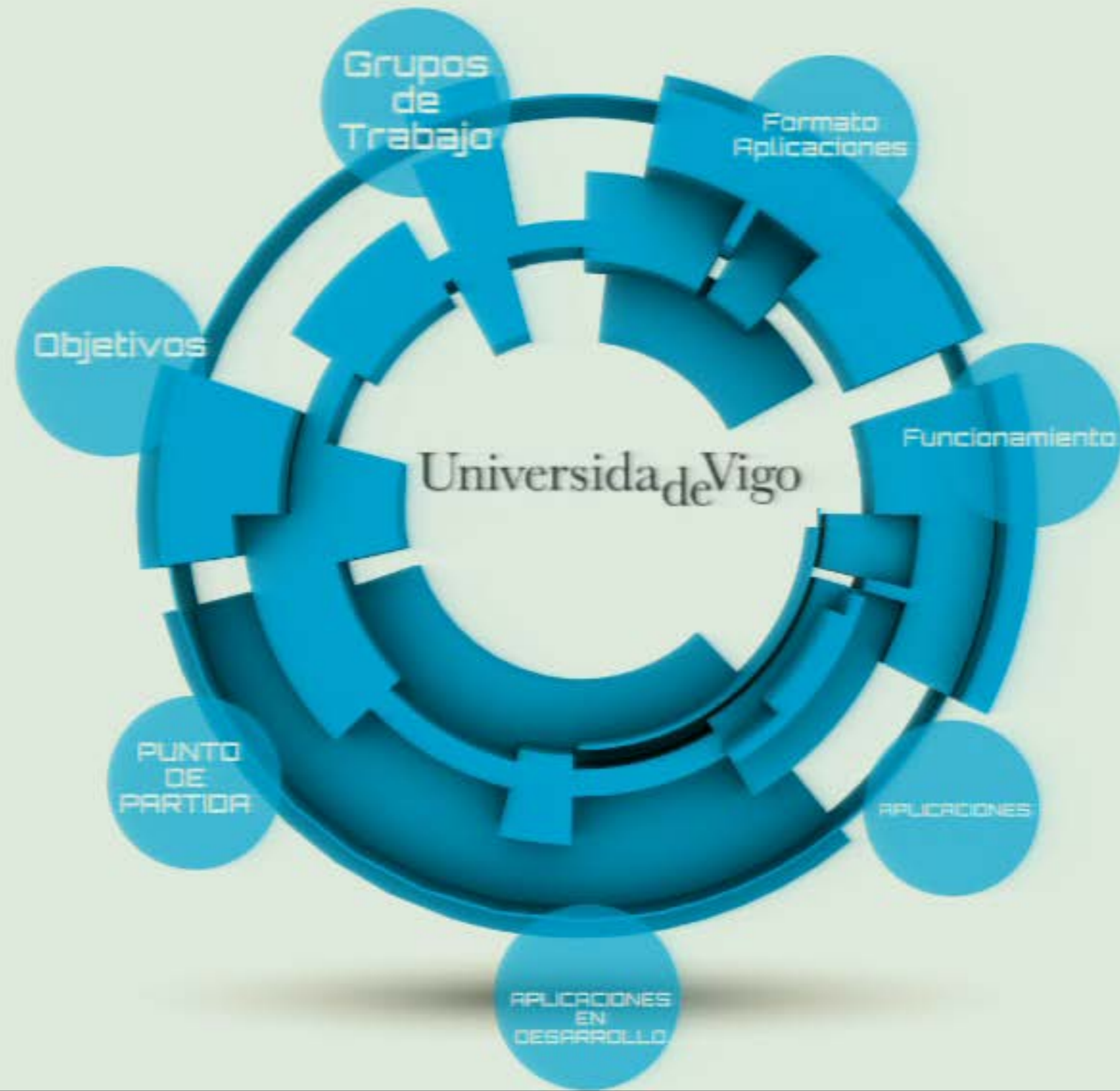




- Partimos de nuestra herramienta de gestión económica de cabecera: XESTICONTA
- Nos obliga la ley de impulso de la facturación electrónica (ley 25/2013)
- EL R.D. 635/2014
- Nos ayuda la Xunta de Galicia con el punto de entrada de la factura electrónica SEF y su utilidad como registro contable de facturas.
- Nos empuja el Mineco con la exigencia de detallar los pagos de indemnizaciones por razón de servicio con cargo a proyectos de investigación.

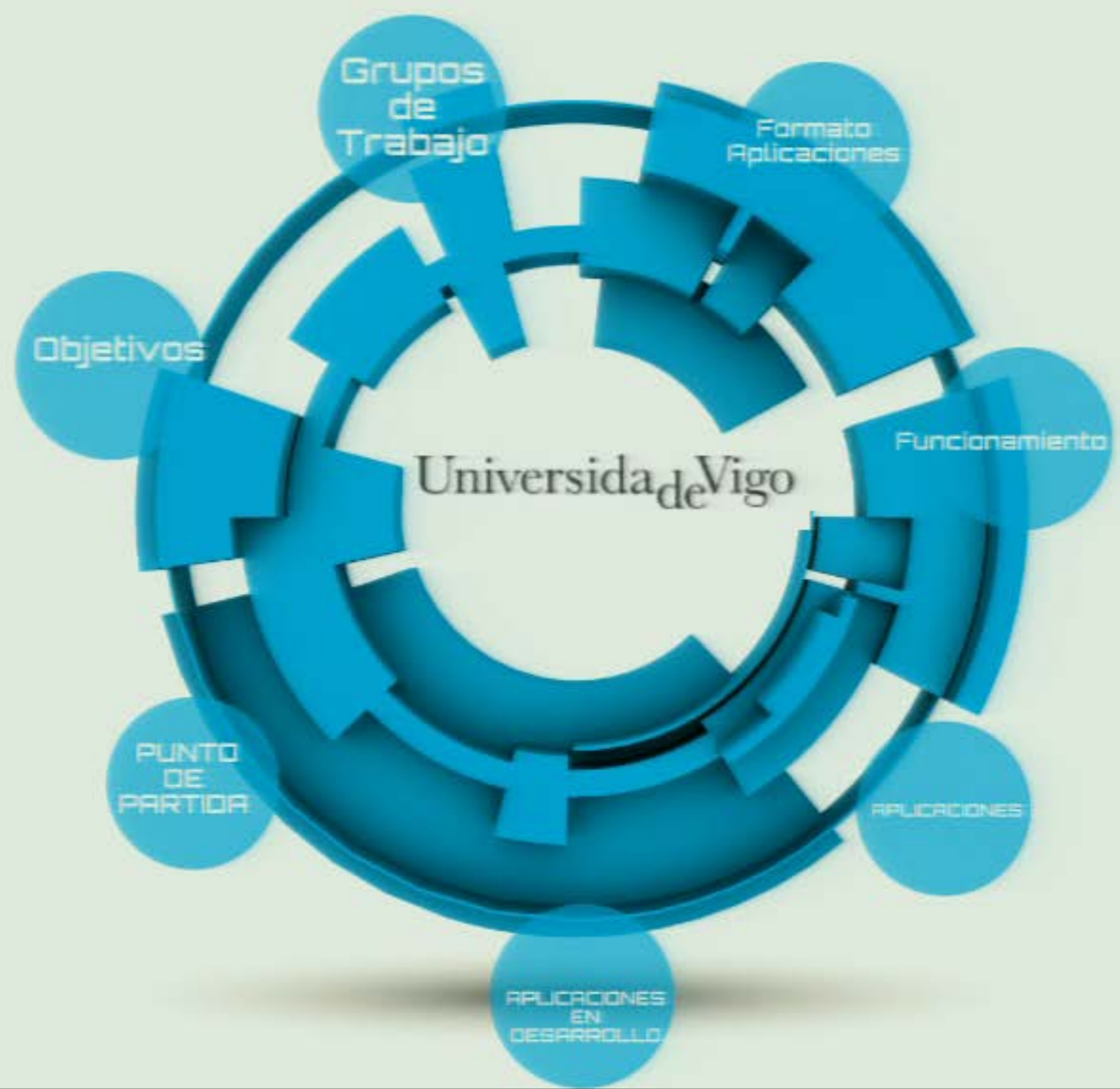






Objetivos

- Implementar los cambios normativos que afectan a la gestión presupuestaria
- Mejorar el procedimiento de las justificaciones de subvenciones y ayudas
- Agilizar la toma de decisiones
- Simplificar los flujos de trabajo
- Eliminar duplicidades
- Conseguir una trazabilidad completa





Grupos de Trabajo

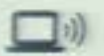


1-Grupo de Diseño:

- Vicegerencia de Gestión Económica y Servicios Generales
- Jefa Servicio de Contabilidad, Presupuestos y Tesorería
- Responsable TIC asuntos económicos
- Administradores de ámbitos
- Jefes de servicios (en función de la aplicación).

2-Grupo de Pruebas:

- Gerencia
- Jefes de Servicio
- Area TIC
- Responsables de Asuntos Económicos
- PDI



Formato de las Aplicaciones

- a. Todas las aplicaciones son en formato web con acceso disponible desde la secretaría virtual.
- b. El acceso se realiza en base a perfiles de usuarios, no de puestos de trabajo.
- c. Los usuarios con perfil superior pueden dar de alta a usuarios de perfil inferior en cada nivel
- d. Se respeta la delegación de competencias en la fase de autorización del gasto



Perfiles

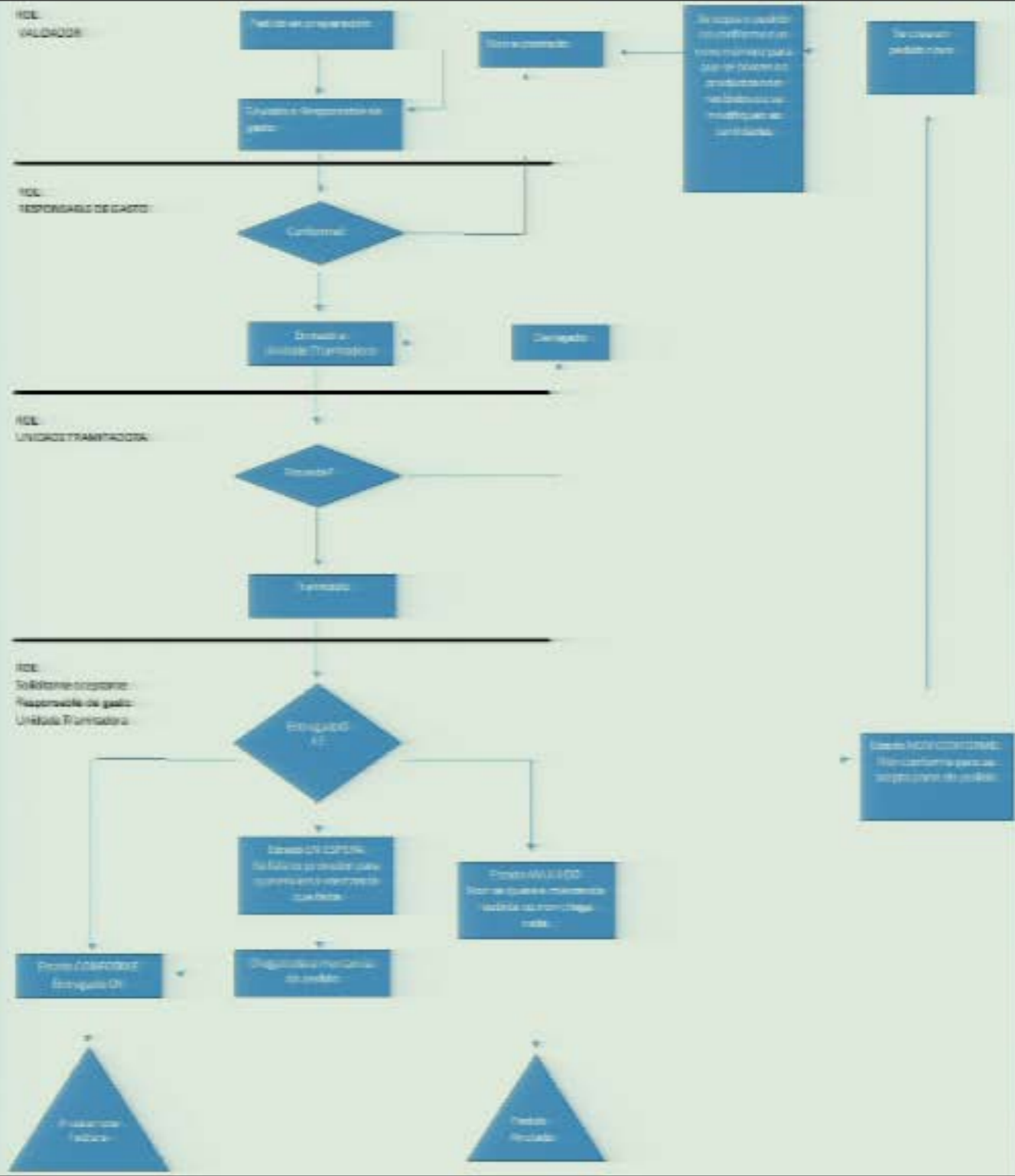
Oficina Contable (OC)

Unidad Tramitadora (U.T.)

Responsable Unidad de Gasto (R.U.G.)

Validador

Solicitante





Implantación

1-Laboratorio de pruebas

- Centro piloto: se pone en desarrollo la aplicación para que usuarios finales la testen y propongan mejoras.
- Se redactan manuales de funcionamiento con pantallazos para el usuario final.

2-Puesta en marcha

- Resolución del Rector para dar validez a las operaciones llevadas a cabo a través de las nuevas herramientas.
- Resolución del Gerente con las instrucciones de funcionamiento de la herramienta, fecha de inicio y publicación de los manuales de usuario.
- Formación presencial a todos los usuarios
- Solución de incidencias.
- Segundas formaciones en caso de necesidad.

