

TÍTULO DEL PROCESO	PROPIETARIO
FPO.01.02.1 ELABORAR Y APROBAR PRESUPUESTOS	GERENCIA
COIE-FPS-02.3 GESTIONAR LA OBTENCIÓN DE FINANCIACIÓN	DIRECTORA

MISIÓN DEL PROCESO (Que, para qué y para quién)

Con destino a la actividad que le es propia desarrollar al COIE, es preciso buscar e intentar obtener financiación externa tanto de entidades privadas como públicas. Esta posibilidad permite que una parte de los proyectos y servicios que se ofrecen puedan ser llevados a cabo; de no ser así sería poco probable que se ejecutasen.

La captación de fondos financia en parte o en todo, la ejecución de programas de prácticas, el apoyo al emprendedor universitario, la formación en competencias transversales y acciones de mejora de la empleabilidad tales como el programa AME o la Feria de Empleo de la UC. Todas ellas claramente enfocadas a prestar servicios a estudiantes y egresados de la Universidad.

ENTRADAS	DESDE PROCESO/S – G.I.
1 Convocatorias de subvenciones y/o ayudas	GIs
2 Solicitud de entidad (entidades públicas o privadas)	GIs
3 Contrato Programa Gobierno Regional - UC	GERENCIA UC - GIs
4 Mayores ingresos	GERENCIA UC
5 Solicitud de informes (colaboradores, financiadores, etc.)	GIs
6 Datos de actividad	GERENCIA UC

CONTROLES	DESDE PROCESO/S – G.I.
1 Estatutos de la UC	UC
2 Manual de Gestión Presupuestaria	UC
3 Plan Estratégico COIE	COIE/FPE.04
4 Contrato Programa Gobierno de Cantabria - UC	COIE/FPE.06
5 Presupuesto de la Universidad de Cantabria	COIE/FPE.05

RESULTADOS DEL PROCESO - SALIDAS	HACIA PROCESO/S – G.I.
1 Gestión de solicitud	GIs
2 Elaboración de convenios	GIs
3 Comunicación financiación obtenida y solicitud modificación presupuestaria	GERENCIA
4 Gestión presupuestaria de gastos con cargo a la financiación obtenida	GERENCIA
5 Difusión, promoción y/o convocatoria de proyectos, servicios y/o actividades	GIs COIE-FPO-01.3 COIE-FPE-03
6 Ejecución de proyectos, servicios y/o actividades	GIs COIE-FPO-01.4 COIE-FPO-02.1 COIE-FPO-03.1 COIE-FPO-03.2 COIE-FPO-03.3 COIE-FPO-03.4
7 Informes a demanda	GIs GERENCIA UC VICERRECTORADO EE
8 Justificación documental de subvenciones y/o ayudas	GIs COIE/FPE.06
9 Datos para la mejora	COIE/FPE.06

RECURSOS (humanos, infraestructura, ambiente)

Personal del COIE	Boletines Oficiales (Estado, CC.AA., etc...)
Equipos informáticos e Internet	Aplicaciones de Gestión (Universitas XXI, Prácticas, etc...)

DOCUMENTACIÓN APLICABLE (Procedimientos, formatos....)

Presupuesto de la Universidad de Cantabria	Manual de Gestión Presupuestaria
Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria	

NORMATIVA APLICABLE

Presupuesto de la Universidad de Cantabria	Manual de Gestión Presupuestaria
Equipos informáticos e Internet	Equipos informáticos e Internet
Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria	

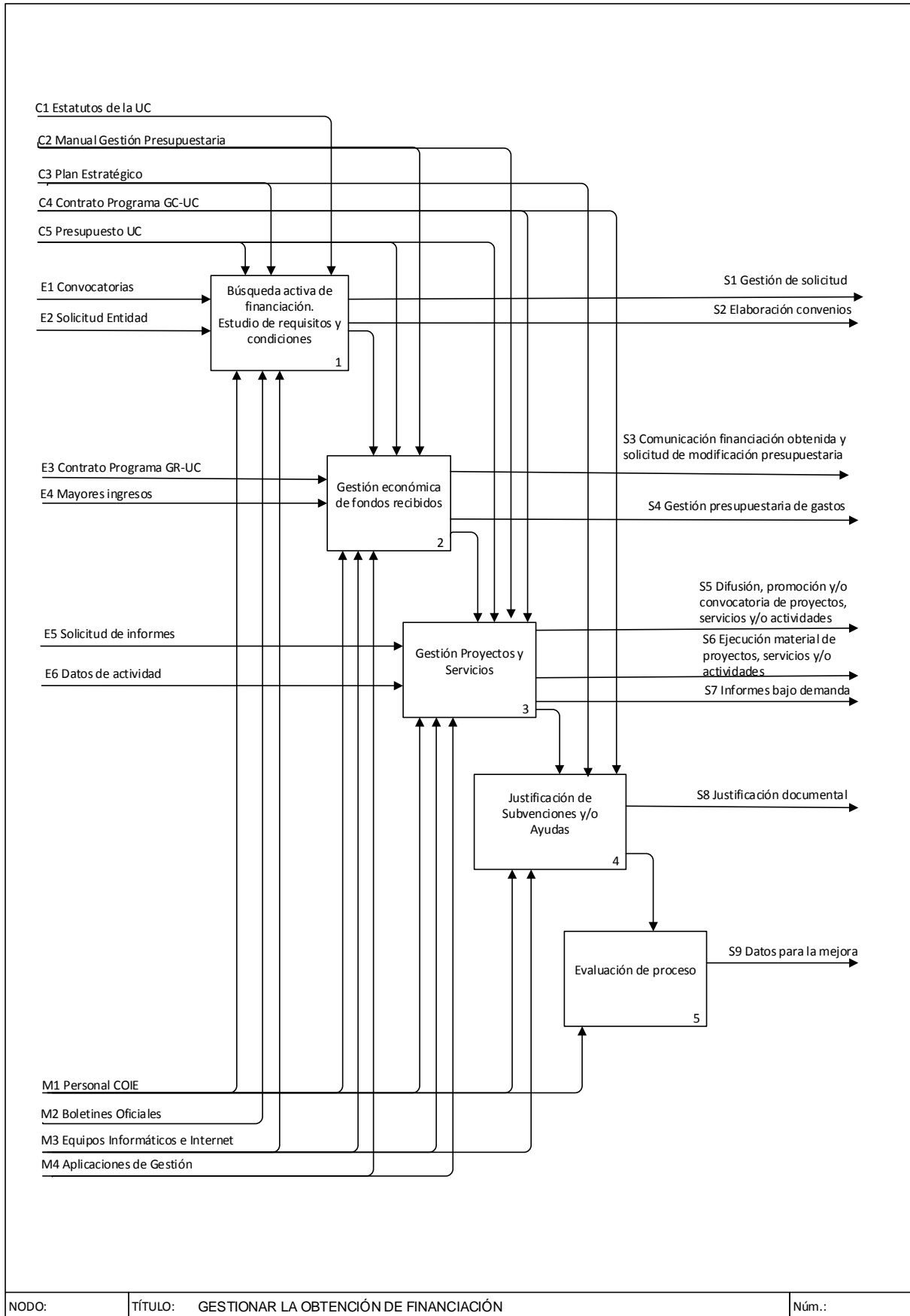
PUNTOS CRÍTICOS DEL PROCESO

Escasez de plantilla para afrontar proyectos tanto actuales como futuros	Rigidez y burocracia en la Gestión Económica
--	--

INDICADORES

IN	DEFINICIÓN	RESPONSABLE	FRECUENCIA
1	Incremento de captación de fondos	Dirección	Anual
2	Nº de proyectos/acciones directamente liquidadas por el financiador	Dirección	Anual
3	Nº de incidencias detectadas	Dirección	Anual

DIAGRAMA IDEFO DEL PROCESO



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	
Búsqueda activa de financiación. Estudio de requisitos y condiciones	<p>Esta actividad supondrá, principalmente, la permanente consulta de Boletines Oficiales tanto del Estado como de la Comunidad Autónoma de Cantabria.</p> <p>Del estudio y condiciones de las convocatorias se determinará si el COIE tiene capacidad para afrontar el desarrollo del proyecto/servicios y en consecuencia decidirá la oportunidad de presentarse.</p> <p>Asimismo, dependiendo de los recursos disponibles en la Unidad, se promoverán iniciativas conducentes a proponer a entidades públicas o privadas, proyectos u actividades en las que quieran ser financiadores, principalmente vinculadas con el empleo y el emprendimiento.</p>
Gestión económica de los fondos recibidos	<p>Recibidos los fondos e incorporados al presupuesto del COIE, la Administración del COIE gestionará los gastos que se vayan produciendo por la ejecución de los proyectos/servicios, al tiempo que realizará de forma periódica y proactiva el seguimientos del estado de gastos e ingresos de cada uno de ellos y comunicará a quien sea oportuno las posibles desviaciones que se puedan producir.</p> <p>El seguimiento también puede activarse bajo demanda (Servicios de la UC, Auditorías, entidad financiadora). Estos requerimientos serán coordinador por la Dirección y Administración del COIE.</p>
Gestión de proyectos y servicios	<p>El equipo del COIE, de manera coordinada, determinará las acciones a llevar a cabo para la correcta gestión de los proyectos y o servicios, tanto para la promoción como para la ejecución en forma y plazo de los mismos.</p> <p>Asimismo establecerá los mecanismos y frecuencia, a través de los cuales obtener la información del desarrollo y resultado de los proyectos y servicios gestionados.</p> <p>La gestión de proyectos y servicios deberá tener presente en todo momento las necesidades y expectativas de los GIs, los recursos de la Unidad y los retos estratégicos que se persiguen con dichos proyectos y/o servicios.</p> <p>El COIE estará a disposición de cualquiera de los grupos de interés implicados de los distintos proyectos/servicios, en proporcionar los informes o estadísticas que se le requieran.</p>
Justificación de Subvenciones y/o Ayudas	<p>Dentro de la actividad de justificación de subvenciones y/o ayudas se deberá considerar no sólo las de carácter económico, también la de resultados y es por ello que, sin perjuicio de los requerimientos adicionales que pudiesen exigirse por los financiadores para la correcta justificación.</p> <p>Todo tipo de traslado de información/documentación debe responder a las necesidades o requerimientos demandados por el financiador y su entrega a éste debe dejar constancia de fecha de entrega, responsable que la recoge y descripción del fin que persigue la entrega. En dicho registro, llegado el momento, se deberá reflejar la fecha de conformidad con la justificación y las incidencias que pudiesen haberse generado, si las hubiere.</p>
Evaluación del proceso	<p>De forma grupal, el Director del COIE coordinará el grado de eficacia y eficiencia del proceso con la información obtenida relativa a</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incidencias detectadas • Incumplimientos. • Disminución de los fondos obtenidos <p>Con esta información, se decidirá la conveniencia de adecuar las actividades y la forma en que deben ser gestionadas.</p> <p>Con carácter general, en las reuniones del equipo del COIE se podrán revisar los objetivos de la Unidad en relación al desempeño del proceso (indicadores, cambios, mejoras..etc).</p> <p>Esta información también será objeto de análisis en la revisión del Sistema de Gestión del COIE según COIE/FPE.06 Medir, analizar y evaluar.</p>

DESPLIEGUE PROCESO

Fecha elaboración: 23 de Agosto de 2018

Elaborado por: Director COIE

PROCESO **COIE.PS.02.3 GESTIONAR LA OBTENCIÓN DE FINANCIACIÓN** **PROPIETARIO** **DIRECTOR DEL COIE**

OBJETIVO ¿QUÉ SE ESPERA DE ESTE PROCESO? En la medida en que la capacidad del COIE lo permita, buscar la financiación necesaria para atender la ejecución material de proyectos y servicios propios de la actividad que desarrolla la Unidad

OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO Gestionar proyectos, Gestionar relaciones con los grupos de interés y Planificar anualmente la actividad del COIE

INDICADORES	DE RESULTADO:	Incremento de captación de fondos Nº de proyectos/acciones directamente liquidadas por el financiador
	DE EFICACIA	Nº de incidencias detectadas
	DE EFICIENCIA (OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS)	
	SATISFACCIÓN DESTINATARIOS PROCESO	

FUNCIONES PROPIETARIO (VINCULAR CON LIDERAZGO)	Análisis y determinación de necesidades, colaborar en la implantación y evaluación del proceso y si procede, realizar propuesta de mejoras.
---	--

ACTIVIDADES PARA LA IMPLANTACIÓN	PLAZO	ESTADO
Definir indicadores de proceso	Agosto 2018	Realizado
Definir factores críticos del proceso	Agosto 2018	Realizado