
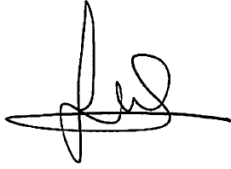


## 4.30 Gestión Económica Ed-0



<b>Objetivo y Finalidad:</b>	Definir las pautas a seguir para la gestión del pago, impago y el análisis de los datos financieros que se desarrolla para la gestión económica de la todas las áreas salvo Executive Education y ESIC Idiomas.	
<b>Ámbito de aplicación:</b>	ESIC (salvo EE y ESIC Idiomas)	
<b>Implicados:</b>	Administración Atención al Alumno Secretaría Gestoría Secretaría General	
<b>Responsable del proceso:</b>	Dirección de Gestión y Administración Financiera	
<b>Otros documentos pertinentes:</b>	3.70 Servicios Administrativos Programa Personas y Programa Contabilidad 1.40 Revisión, Planificación y comunicación de Resultados de Programas y Servicios (Rendición de Cuentas a Grupos de Interés) 5.70 Revisión, Planificación y Comunicación de Revisión del Sistema de Calidad (Participación de Grupos de Interés en SGIC) 5.100 Mejora Continua 5.90 Seguimiento y Medición de los Programas y Procesos	
<b>Documentación generada (Registros de Calidad):</b>	Listado de deudores  Carta al deudor  Registros de pago  Informes de las áreas de actividad	
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Dirección de Gestión y Administración Financiera de ESIC  	Dirección de Calidad y Acreditaciones de ESIC  	Secretaría General de ESIC  
Fecha: 21 septiembre 2018	Fecha: 21 septiembre 2018	Fecha: 21 septiembre 2018

## 4.30 Gestión Económica Ed-0

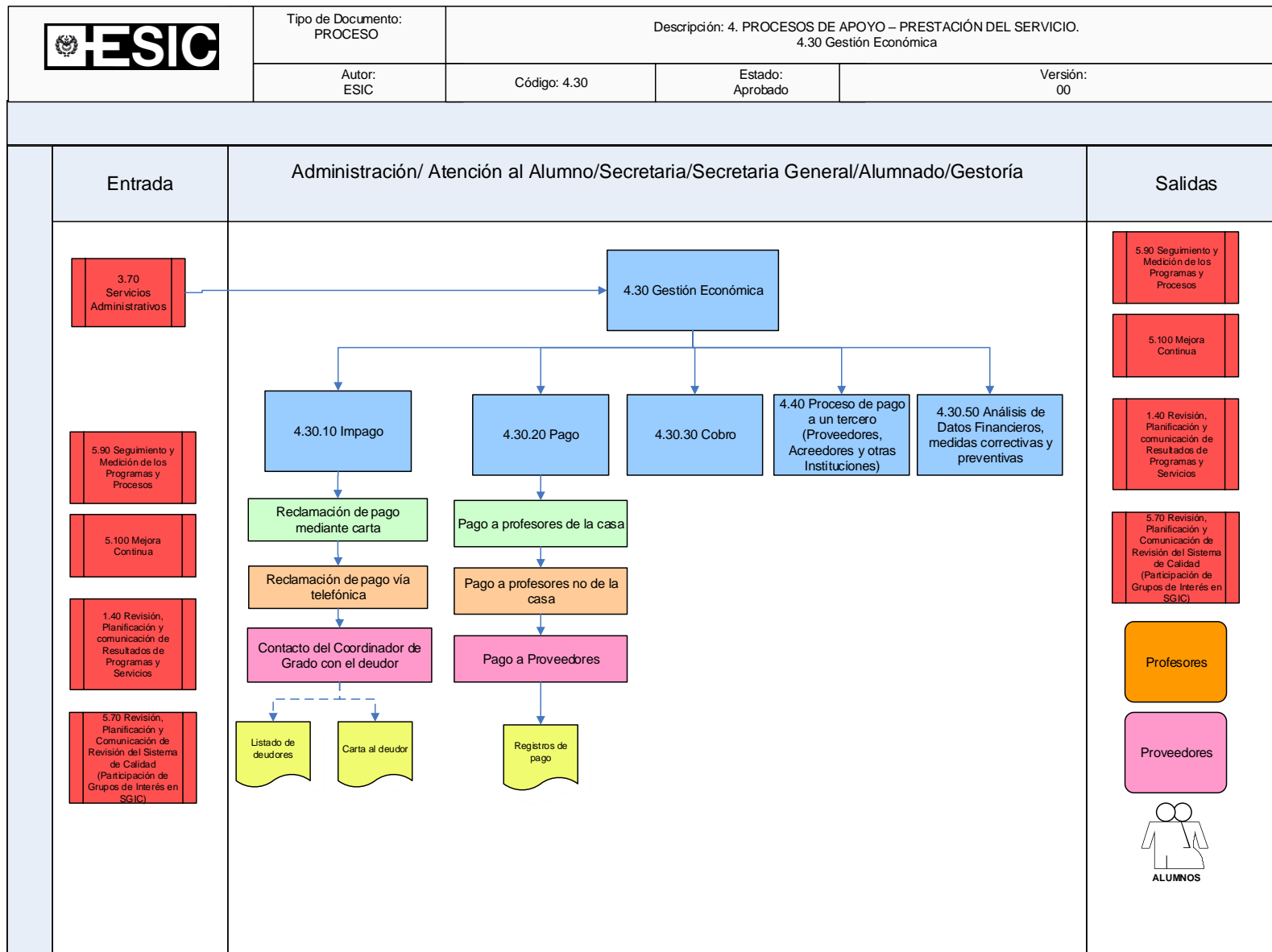


<b>Otros Grupos de Interés:</b>	
Todos los Grupos de Interés	Alumnado Profesorado Socios Proveedores Instituciones oficiales
<b>Normativa Interna y Externa:</b>	Programa Personas y Programa Contabilidad Presupuestos Anuales Legislación vigente
<b>Fecha de interés:</b>	Todo el año
<b>Indicadores Propuestos:</b>	Nº de Incidencias pagos a profesores %impagados/campus

HOJA DE CONTROL DE EDICIONES	
DOCUMENTO: GESTIÓN ECONÓMICA	
Nº EDICION / FECHA	NATURALEZA DE LA REVISIÓN
0/21 septiembre 2018	<p><b>Edición de Partida</b></p> <p>Esta edición nace de la unión de los procedimientos de GR.4.30 y POST.4.30. y de la unión a este procedimiento del área del ICEMD</p>

# 4.30 Gestión Económica

## Ed-0



#### 4.30 GESTIÓN ECONÓMICA

Se diferencian los siguientes Campus, según el grado de independencia y procesos comunes de su gestión:

1. **Madrid, Pamplona, Zaragoza, Sevilla, Málaga y Barcelona (grado)**. Se dan procesos de gestión autónoma en cada una de las Sedes y procesos centralizados en Madrid.  
Las Sedes gestionan el alta de profesores y colaboradores, el mantenimiento de datos y la información de los importes de pago. Los pagos de profesores en nómina se gestionan desde Madrid a través de la gestoría (profesores nómina) y desde el departamento de administración los de colaboradores y autónomos. Los proveedores se pagan desde la Caja única de Pagos gestionada desde administración de Madrid.
2. **Valencia**, tiene un CIF diferente. Su gestión es totalmente independiente. Desde Madrid hay departamentos que gestionan facturas de proveedores para Valencia y al final del año se liquida con ellos todos los gastos imputados desde ESIC.
3. **Brasil**, tiene un CIF diferente y su gestión es totalmente independiente.
4. **Bilbao, Granada, Galicia**, ESIC mantiene con cada uno de ellos un acuerdo de colaboración por el cual ESIC puede impartir sus programas de formación. Para ello se ha definido un modelo de colaboración económico en donde se realiza un reparto a partes iguales del margen.
5. **Barcelona (postgrado)**, se trata de un Campus prácticamente independiente en el área de postgrado pero hay una pequeña gestión de profesores que se realiza y se paga desde Madrid.

##### 4.30.10 Proceso de Impago

Mensualmente, Administración, emite un listado de deudores, y envía una carta a estos, reclamando el impago. Asimismo, cuando se produce una devolución de mensualidad se reclama la misma a través de un correo electrónico al alumno correspondiente.

Las reclamaciones, de pago se realizan bien por carta, correo electrónico o telefónicamente. En la mayoría de los casos se intenta negociar y establecer con el alumno o sus padres unas condiciones de pago alternativas, en función de la situación financiera que estén sufriendo.

Si en última instancia no se produce ningún tipo de pago de la deuda contraída, con el continuo aumento de la misma, o bien el alumno está próximo a finalizar sus estudios, se toman diversas medidas. La primera es bloquearle académicamente en el sistema y en el Aula Virtual, para que no pueda recibir ningún certificado ni título y también se realiza el bloqueo a la Bolsa de Trabajo de la Escuela. También se habla con el departamento jurídico para firmar un reconocimiento de deuda.

##### 4.30.20 Proceso de pago

Distinguimos entre Profesores y Colaboradores.

###### Profesores (PAS Contrato, PDI contrato)

ESIC tiene contratada una Gestoría para todos los trámites derivados de la formalización de los contratos laborales y el alta en la Seguridad Social de los profesores de Grado, la información a la gestoría es enviada desde el departamento de Ordenación Académica (datos de alta) y desde el departamento de Administración (datos económicos) para que la Gestoría elabore la nóminas, seguros sociales, contratos, bajas, etc.

###### Profesores (PDI colaboradores, PDI autónomos)

En este grupo se encuentran los profesores externos que colaboran de forma puntual con ESIC ejerciendo actividades de docencia o conferencias. Su colaboración se formaliza a través de la ficha de alta de colaboradores externos, en la que indican aparte de todos sus datos la manera de consignar su colaboración ante la Agencia Tributaria. Estos profesores se gestionan a través de los diferentes departamentos de administración de cada una de las Sedes, realizando el pago establecido a mes vencido a través de una transferencia bancaria y quedando toda la operativa registrada en el programa de gestión de profesores y en el programa de contabilidad.

#### Otros Colaboradores

##### Vigilantes de Exámenes:

- **Personal de la Escuela:** Se realizan fuera del horario laboral, cobrando dicha vigilancia como un complemento dentro de la nómina.
- **Externos:** Los datos de alta son dados a la Gestoría por el departamento de Gestión Académica y los importes de pago por el departamento de Administración. Todos los vigilantes son dados de alta en Seguridad Social con el contrato laboral correspondiente por las horas de vigilancia establecidas. El pago de la colaboración se realiza a través de la nómina correspondiente mediante una transferencia a fin de mes.

##### Alumnos de Prácticas:

Los datos de alta y el importe a pagar son dados a la Gestoría por el departamento de Gestión Académica. Todos los becarios son dados de alta en Seguridad Social con el contrato laboral correspondiente por las horas de prácticas establecidas. El pago se realiza a través de la nómina correspondiente mediante una transferencia a fin de mes.

#### 4.30.30 Procesos de Cobro

Para el cobro de los participantes se cuenta con un programa específico de gestión. Este programa cuenta con todos los datos económicos de los participantes matriculados previamente por el departamento de admisiones y permite realizar el seguimiento del pago de éstos según la tarifa establecida (estas tarifas dependen del programa o curso). Asimismo, si el alumno tiene un descuento establecido por los diferentes planes de ayudas económicas de la Escuela, también figuran en la ficha informática del participante correspondiente. El alta y gestión de estos descuentos se realiza desde el área de admisiones de Postgrado.

ESIC mantiene **CONVENIOS DE FINANCIACIÓN** con determinadas entidades bancarias en condiciones preferentes para los alumnos matriculados en cualquiera de los programas de la escuela. En la Secretaría del Área se encuentran las normas y condiciones específicas de cada uno de estos convenios.

Mensualmente, Administración emite un informe de los ingresos de los campus categoría A (Campus propios). Esta información se vuelca al programa de Contabilidad.

Al finalizar la jornada se realiza un arqueo de Caja a través del programa de gestión de alumnos.

#### 4.30.40 Proceso de pago a un tercero (Proveedores, Acreedores y otras Instituciones)

Las diferentes facturas autorizadas para el pago a Proveedores, Acreedores y otras Instituciones llegan a los diferentes Departamentos de Administración de la Escuela una vez que han pasado por los diferentes procedimientos reflejados en el proceso **4.50 Compras y Proveedores**.

El pago de todas las facturas de Proveedores, Acreedores y otras Instituciones de Esic (Madrid y Sedes) se encuentra centralizado en el Departamento de Administración de Pozuelo a través de un sistema que denominamos Caja Única de Pagos.

Cada Departamento de Administración de la Escuela de los Campus anexa las facturas en formato Adobe Acrobat a través de las Carpetas de Red habilitadas para ello. Estas facturas son cargadas al sistema contable por el Departamento de Administración y pagos a través del sistema informático para dicha función, sistema por el que quedan digitalizadas, contabilizadas y establecido su vencimiento de pago correspondiente, excepto a las que estén domiciliadas que se contabilizan sin vencimiento.

Las facturas quedan pagadas a la fecha del vencimiento establecido quedando pendientes de pago las todavía no autorizadas o que tengan un vencimiento posterior.

#### 4.30.50 Proceso de análisis de datos financieros, medias correctivas y preventivas

Administración, mensualmente emite varios tipos de informe:

1. Informe de ingresos de los diferentes Campus y Madrid, La información se obtiene del programa Software de Gestión Económico Financiero vigente, Programa de Gestión de la Escuela y se llevan al programa de Contabilidad.
2. Informe de alumnos deudores, para emitir las cartas de reclamación del cobro.
3. Informes de pagos a profesores, esta información se obtiene a través de los datos volcados por la gestoría al programa de contabilidad y los datos gestionados por el departamento de administración.
4. Informe de facturación a proveedores
5. Informe de ingresos/gastos de las diferentes áreas de actividad.

#### Otros Procedimientos de entrada y salida:

##### **1.40 Revisión, Planificación y comunicación de Resultados de Programas y Servicios (Rendición de Cuentas a Grupos de Interés)**

En este procedimiento se analiza, como punto de partido, los resultados obtenidas respecto al alcance que se está analizando en este procedimiento, en la Rendición de Cuentas a los diferentes Grupos de Interés.

Una vez desarrollado el procedimiento se mide la información relevante para rendir cuentas a los grupos de interés que procedan.

##### **5.70 Revisión, Planificación y Comunicación de Revisión del Sistema de Calidad (Participación de Grupos de Interés en SGIC)**

Los grupos de interés que procedan en este procedimiento participarán desde la definición/diseño del procedimiento, como desarrollo, evaluación de resultados del mismo.

##### **5.90 Seguimiento y Medición de los Programas y Procesos.**

En este procedimiento se medirán los indicadores de interés (listados en la portada resumen de este documento) según marca el procedimiento 5.90 Seguimiento y Medición de los Programas y Procesos.

Una vez medidos los Indicadores, se analizarán como entrada de este procedimiento.

##### **5.100 Mejora Continua**

El desarrollo del actual procedimiento podrá dar lugar a mejoras, las cuáles se realizarían según se marca en el procedimiento 5.100 Mejora Continua de ESIC.

La implantación de mejoras, desarrolladas según 5.100 Mejora continua, supondrá a su vez, una nueva entrada del procedimiento aquí descrito