 <b>acueducto</b> AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ	<b>Procedimiento: Definición del esquema de servicios compartidos</b> Proceso: Direccionamiento estratégico y planeación Subproceso: Planeación de los recursos	Código: MPEE0229P  Versión: 02 CPT: Público
---	---	--

## 1. Objetivo

Planificar actividades del esquema de servicios compartidos que deben desarrollarse en la vigencia para mejorar la prestación de servicios internos, la negociación de acuerdos marco de servicios, los ajustes al catálogo de servicios y la actualización de los protocolos.

## 2. Alcance

Inicia con la estructuración del acuerdo marco, continúa con la validación y ajuste del esquema de servicios compartidos y finaliza con la definición y aprobación de nuevas áreas prestadoras de servicios.


Aplica para las áreas prestadoras de servicios

## 3. Definiciones

- **Acuerdo marco de servicios:** Es el documento que contiene las especificaciones de los servicios a prestar y las tarifas a transferir por cada concepto. Es el marco de referencia que permite que el área prestadora de servicio APS y ARS mantengan una buena relación de cliente - proveedor.
- **ANS:** Acuerdo de nivel de servicio entre las APS y las ARS.
- **Áreas prestadoras de servicio (APS):** Son aquellas áreas dentro de la Empresa que dan soporte técnico, logístico y administrativo a otras áreas de la Empresa.
- **Áreas receptoras de servicio (ARS):** Son aquellas áreas dentro de la Empresa que requieren servicios internos de las áreas prestadoras de servicios para poder desempeñar eficientemente sus funciones. Son la principal instancia de control de los acuerdos de servicios compartidos.
- **BBP:** Business Blue Print documento que contiene los requisitos para desarrollar nuevas configuraciones o desarrollos en el Sistema de Información Empresarial – SAP.
- **Catálogo de servicios:** Es un portafolio de “productos o servicios” ofrecidos por un APS. Tiene su representación particular en el sistema integrado empresarial SAP.
- **Nuevos servicios:** Son aquellos servicios que no han sido contemplados en ningún catálogo de servicios y por consiguiente en el Acuerdo de Servicios.
- **Servicios corporativos:** Son aquellos servicios que no requieren de solicitud por parte del ARS. Los costos en lo que incurren las APS por la prestación de dichos servicios, son reasignados llevándolos a los centros de costos receptores con base en un criterio de distribución (por ejemplo, número de funcionarios).
- **Servicios ocasionales:** Son aquellos servicios que se prestan por demanda del área interesada, previa solicitud en el sistema integrado empresarial SAP.
- **Servicios de plan de contingencia:** Son servicios que no han sido planeados ni programados pero que son requeridos por las áreas en forma inmediata debido a situaciones de desastre o calamidad declaradas por la Alcaldía como de Urgencia Manifiesta.
- **Servicios planeados:** Son aquellos servicios que están soportados con un plan de actividades y recursos por el periodo por el cual fueron negociados en el acuerdo de servicios.

## 4. Lineamientos

1. Cada servicio debe ser prestado por una sola área de la Empresa para evitar el fraccionamiento del proceso para la prestación del servicio para lograr economías de escala (mejorar el costo del servicio),

	<p align="center"><b>Procedimiento: Definición del esquema de servicios compartidos</b>          Proceso: Direccionamiento estratégico y planeación          Subproceso: Planeación de los recursos</p>	<p align="right">Código: MPEE0229P          Versión: 02          CPT: Público</p>
---	---	---

mejorar la calidad en el producto final del cliente y evitar la duplicidad de funciones en otras áreas de la Empresa.

2. Las APS deben tener asignado el presupuesto propio para la prestación del servicio, el cual debe estar soportado en las cantidades negociadas y planificadas en los Acuerdos de Servicio.
3. Ninguna área dentro de la Empresa puede celebrar contratos de prestación de servicios con externos, ni compra de activos, que se puedan solicitar a través de alguna APS.
4. Cada área prestadora de servicio tiene la suficiente autonomía para planificar y ejecutar los servicios a prestar, con el fin de tomar decisiones y manejar sus responsabilidades ágilmente dentro del marco normativo del Plan Estratégico de la Empresa y el presente procedimiento. La autonomía financiera dependerá de la cantidad de servicios planificada con cada ARS y el presupuesto asignado.
5. Los cargos autorizados para hacer negociación y firma del documento Acuerdo Marco de Servicios Compartidos son los cargos de Gerentes y Directores de las APS, el Gerente Corporativo de Planeamiento y Control y el Director de Planeación y Control de Rentabilidad, Gastos y Costos.
6. Las APS deben firmar acuerdos marco de servicio con sus áreas cliente, al menos cada cuatro años o cada vez que se requiera.
7. Es responsabilidad de la Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control la aprobación y actualización los Acuerdos Marco de Servicios Compartidos.
8. Los acuerdos deben permanecer flexibles para adaptarse a condiciones cambiantes, sujetos a la capacidad financiera y/u operativa correspondiente. Los ajustes se realizarán mediante "otro si" cuando se requiera.

Los documentos que conforman el Acuerdo de Servicios Compartidos deben estar a disposición en el archivo de cada área para consulta y seguimiento.


9. Las tarifas de los recursos utilizados para prestar servicios internos en cada APS deben actualizarse con el IPC al inicio de cada vigencia una vez se haya cerrado la contabilidad de la vigencia inmediatamente anterior; sin embargo, debe al menos cada cuatro años recalcularse la tarifa para el ejercicio de concertación de los acuerdos marco de servicios.

## 5. Flujograma


Anexo al procedimiento en el aplicativo mapa de procesos.

## 6. Actividades


No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
1	Estructurar Acuerdos Marco	Estructurar cada cuatro años los Acuerdos Marco de Servicio a suscribir: Propone objeto, alcance, responsables, políticas generales, normatividad aplicable, catálogo de servicios, tarifa por servicio, unidad de medida, acuerdos de niveles de servicios y demás aspectos identificados en la revisión del Esquema de Servicios Compartidos que deban incorporarse al Acuerdo Marco.	MPEE0229F01 Acuerdos Marco	Profesional Especializado Nivel 20 Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control Dirección de Planeación y Control de Rentabilidad Gastos y Costos

	<p align="center"><b>Procedimiento: Definición del esquema de servicios compartidos</b>          Proceso: Direccionamiento estratégico y planeación          Subproceso: Planeación de los recursos</p>	<p align="right">Código: MPEE0229P          Versión: 02          CPT: Público</p>
---	---	---


No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
2	Remitir Acuerdos Marco	Remitir mediante correo electrónico la minuta propuesta de Acuerdos Marco de Servicios a los responsables de las APS para su validación y ajustes.	Correo electrónico	Profesional Especializado Nivel 20 Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control Dirección de Planeación y Control de Rentabilidad Gastos y Costos
3	Realizar reuniones de concertación	Realizar reuniones de concertación de los Acuerdos Marco entre APS, ARS, Gerentes y Directores con el fin de definir nuevas responsabilidades y alcance	MPFD0801F05 Ayuda de memoria	Profesional Especializado Nivel 20 Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control Dirección de Planeación y Control de Rentabilidad Gastos y Costos
4	Realizar ajustes al acuerdo marco	Ajustar acuerdos marco con las observaciones identificadas en las reuniones de concertación o por el director de Dirección de Planeación y Control de Rentabilidad Gastos y Costos	MPEE0229F01 Acuerdos Marco	Profesional Especializado Nivel 20 Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control Dirección de Planeación y Control de Rentabilidad Gastos y Costos
5	Presentar para aprobación	Presentar los Acuerdos Marco de Servicios formulados y concertados con las APS para aprobación del Director de Planeación y Control de Rentabilidad, gastos y Costos, Gerente Corporativo de Planeamiento y Control, Gerente y Director del APS.	Correo electrónico  MPEE0229F01 Acuerdos Marco formulados	Profesional Especializado Nivel 20 Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control Dirección de Planeación y Control de Rentabilidad Gastos y Costos
6	Revisar acuerdos marco	Revisar los Acuerdos Marco de Servicios, cada vez que son presentados para aprobación, validando: Objeto, alcance, servicios a prestar, tarifas y ANS asociados. Si están de acuerdo se aprueban mediante firma electrónica y continua con la actividad No. 7; de lo contrario,	MPEE0229F01 Acuerdos Marco	Director Nivel 08 Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control Dirección de Planeación y Control de Rentabilidad Gastos y Costos

	<p align="center"><b>Procedimiento: Definición del esquema de servicios compartidos</b>          Proceso: Direccionamiento estratégico y planeación          Subproceso: Planeación de los recursos</p>	<p align="right">Código: MPEE0229P          Versión: 02          CPT: Público</p>
---	---	---

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
		regresa a la actividad No. 4 para realizar los ajustes necesarios y actividades a incluir en el Acuerdo Marco concertadas con las APS.		<p align="center">Gerente Nivel 04            Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p> <p align="center">Gerentes Nivel 04 y Directores y jefes de Oficina Nivel 08 de las APS</p>
7	Revisar estado de aprobación	Hacer seguimiento a la negociación y aprobación de los acuerdos marco de servicio que deben establecerse en la vigencia (número de acuerdos a firmar/número de acuerdos firmados) e informar mediante correo el estado de aprobación de los acuerdos.	Correo electrónico	<p align="center">Profesional Especializado Nivel 20            Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control            Dirección de Planeación y Control de Rentabilidad Gastos y Costos</p>
8	Gestionar divulgación Acuerdos Marco	Solicitar a la Oficina de Imagen Corporativa y Comunicaciones la divulgación a través de informativo de los acuerdos marco de servicio aprobados, siguiendo el procedimiento MPEC0101P Comunicación Interna, con el fin de informar y coordinar la efectiva prestación de los servicios.	Pieza de comunicación	<p align="center">Profesional Especializado Nivel 20            Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control            Dirección de Planeación y Control de Rentabilidad Gastos y Costos</p>
9	Asesorar APS	Asesorar permanentemente a las ARS cuando se evidencia o identifica modificaciones necesarias a los Acuerdos Marco de Servicios formulados.	Correo electrónico	<p align="center">Profesional Especializado Nivel 20            Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control            Dirección de Planeación y Control de Rentabilidad Gastos y Costos</p>
10	Validar esquema	Consultar y analizar anualmente los informes de seguimiento del esquema de servicios compartidos, los informes de auditoría interna de calidad y de control interno y las ayudas de memoria producto de la solución de conflictos, con el fin de identificar las modificaciones que	MPFD0801F05 Ayuda de memoria	<p align="center">Profesional Especializado Nivel 20            Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control            Dirección de Planeación y Control</p>


	<p align="center"><b>Procedimiento: Definición del esquema de servicios compartidos</b>          Proceso: Direccionamiento estratégico y planeación          Subproceso: Planeación de los recursos</p>	<p align="right">Código: MPEE0229P           Versión: 02          CPT: Público</p>
---	---	--

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
		deben hacerse a los documentos que se generan producto de la evaluación y seguimiento, estos son: Procedimientos, Ajustes al Manual del SUG, Estructura del Acuerdo Marco, tipo de indicadores, periodicidad del seguimiento o modelos de informes de seguimiento (Dashboard, informe de Costos e Informes de disponibilidad de equipos). Los resultados se consolidan en ayuda de memoria.		de Rentabilidad Gastos y Costos
11	Realizar y presentar ajustes	Realizar los ajustes evidenciados y presentar mediante correo al Director de Planeación y Control de Rentabilidad, Gastos y Costos para su revisión.	Documentación de procesos ajustada Dashboard ajustado  Correo	Profesional Especializado Nivel 20 Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control Dirección de Planeación y Control de Rentabilidad Gastos y Costos
12	Revisar modificaciones	Revisar la versión definitiva los ajustes hechos al esquema de servicios compartidos. Si está de acuerdo con las modificaciones, continúa con la actividad No. 13; de lo contrario, se devuelve a la actividad No. 11 donde solicita ajustar la propuesta de modificaciones.	MPFD0801F05 Ayuda de memoria / MPFD0801F07 Plantilla Power Point (Mejoras)	Director Nivel 08 Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control Dirección de Planeación y Control de Rentabilidad Gastos y Costos
13	Presentar ajustes	Presentar al Gerente Corporativo de Planeamiento y Control, para aprobación mejoras a implementar en el esquema de servicios compartidos: Procedimientos, Ajustes al Manual del SUG, Estructura del Acuerdo Marco, tipo de indicadores, periodicidad del seguimiento o modelos de informes de seguimiento (Dashboard, informe de Costos e Informes de disponibilidad de equipos)	MPFD0801F05 Ayuda de memoria / MPFD0801F07 Plantilla Power Point (Ajustada)	Director Nivel 08 Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control Dirección de Planeación y Control de Rentabilidad Gastos y Costos
14	Revisar modificaciones al esquema de servicios compartidos	Aprobar la versión definitiva de los ajustes hechos al esquema de servicios compartidos, si está de acuerdo con las modificaciones continua con la actividad No. 15, de lo	MPFD0801F05 Ayuda de memoria / MPFD0801F07	Gerente Corporativo Nivel 04 Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control

	<b>Procedimiento: Definición del esquema de servicios compartidos</b> Proceso: Direccionamiento estratégico y planeación Subproceso: Planeación de los recursos	Código: MPEE0229P  Versión: 02  CPT: Público

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
		contrario solicita ajustar la propuesta de modificaciones y se devuelve a la actividad No. 11.	Plantilla Power Point (Ajustada)	
15	Identificar y concertar actividades	Identificar y concertar actividades específicas que deben desarrollarse durante la vigencia al esquema de servicios compartidos	Actividades concertadas	Director Nivel 08 Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control Dirección Planeación y Control de Rentabilidad Gastos y Costos
16	Estructurar protocolos de cálculo indicador	Estructurar forma de cálculo de nuevos indicadores de seguimiento al esquema de servicios compartidos o ajustes a los indicadores vigentes en el marco del procedimiento MPEE0409P de Gestión de Indicadores.	Indicadores en Aplicativo Acuerdo de gestión	Profesional Especializado Nivel 20 Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control Dirección de Planeación y Control de Rentabilidad Gastos y Costos
17	Negociar metas anuales de los ANS	Realizar reuniones anuales en conjunto con los directores y Planificadores de las APS con el fin de determinar los niveles de servicio para la prestación de sus servicios para la vigencia en el marco de la actualización de indicadores, siguiendo el procedimiento MPEE0409P Gestión de Indicadores.	MPFD0801F05 Ayuda de memoria	Profesional Especializado Nivel 20 Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control Dirección de Planeación y Control de Rentabilidad Gastos y Costos
18	Actualizar tarifas y capacidades de los servicios internos	Actualizar las tarifas y las capacidades de los servicios internos asociadas a mano de obra y equipos de los recursos empleados por las APS para la prestación de servicios internos en el Sistema de Información Empresarial –SIE (SAP) a través de la transacción KP26.	Datos maestros actualizados en SAP  Hoja de cálculo de tarifas y capacidades	Profesional Especializado Nivel 20 Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control Dirección de Planeación y Control de Rentabilidad Gastos y Costos
19	Actualizar datos maestros	Actualizar cada vez que se requiera los datos maestros requeridos para la prestación de servicios internos en el Sistema de Información empresarial mediante transacción KP26. Mensualmente actualizar los valores estadísticos asociados a los Servicios	Valores estadísticos, ubicaciones técnicas, tarifas de servicios internos y	Profesional Especializado Nivel 21 Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control




	<p align="center"><b>Procedimiento: Definición del esquema de servicios compartidos</b>          Proceso: Direccionamiento estratégico y planeación          Subproceso: Planeación de los recursos</p>	<p align="right">Código: MPEE0229P          Versión: 02          CPT: Público</p>
---	---	---


No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
		Corporativos mediante transacciones IL01 e IL02 y las ubicaciones técnicas, siguiendo los IFUCS002 "Crear Ubicación Técnica" e IFUCS004 "Modificar Ubicación Técnica".	capacidades en SAP	Dirección de Planeación y Control de Rentabilidad Gastos y Costos
20	Planificar actividades	Planificar anualmente en el ejercicio de planeación y presupuestación los recursos requeridos para atender los servicios a prestar, garantizando la prestación del servicio conforme a lo pactado en el Acuerdo Marco de Servicio y en el cumplimiento a los ANS acordados según procedimiento MPEE0209P Planeación y control de centros de costos, lineamiento No. 2.	MPEE0209F03 Plantilla planeación y presupuestación	Directores APS
21	Identificar nuevas necesidades de servicios	Identificar nuevas necesidades de servicios (servicios no contemplados en el Acuerdo Marco de Servicios de la anterior vigencia o mayores cantidades de servicio) en el ejercicio de planeación y programación presupuestal y las consigna en la Plantilla de Planeación Presupuestal (lineamiento 2)  Esta actividad se desarrolla conforme el procedimiento Planeación y Control de Centros de Costos MPEE0209P.	MPEE0209F03 Plantilla planeación y presupuestación	Directores Nivel 08 APS  Profesional Especializado Nivel 20 y 21 APS (Planificador)
22	Determinar servicios a prestar	Determinar anualmente, para el caso de servicios planeados, las cantidades de servicios que deben prestar en la siguiente vigencia.  En el caso de Contratación y Compras le corresponde la definición del Plan de Contratación y Compras de acuerdo con el procedimiento MPFB0102P "Plan de Contratación y Compras".  Para el caso de actividades de mantenimiento, estructura un plan de mantenimiento preventivo en el Sistema de Información Empresarial SAP.	Plan de Contratación y Compras en SAP	Directores Nivel 08 APS  Profesional Especializado Nivel 20 y 21 APS (Planificador)

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
23	Solicitar ajustes al portafolio de servicios del área prestadora de servicios	Generar la solicitud de creación, modificación o inactivación de nuevos servicios en el Sistema de Información Empresarial SAP, a través de correo electrónico dirigido al Director de Planeación y Control de Rentabilidad, Gastos y Costos y al Analista de Costos de la misma Dirección, en caso que se requiera modificar el portafolio de servicios vigente.	Correo electrónico	Directores APS
24	Evaluar solicitud	Analizar y evaluar si la solicitud identifica un producto o servicio, mas no una función del área y que no corresponda a más de un área según lineamiento No. 1, teniendo en cuenta el impacto en el portafolio de servicios, su pertinencia. Si considera que es pertinente, continua con la actividad No. 25. En caso de ser una función del área rechaza la solicitud e informa mediante correo electrónico al área solicitante los motivos del rechazo. <b>Fin del procedimiento.</b>	Correo electrónico	Profesional Especializado Nivel 20 Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control Dirección de Planeación y Control de Rentabilidad Gastos y Costos
25	Identificar si es una nueva área	Identificar, para el caso de un nuevo servicio, los ajustes que deben hacerse al portafolio de servicios actual del área, adicionalmente determinar si existe un área dentro de la Empresa que lo puede prestar, o si por el contrario es necesario crear una APS nueva.  Si es necesario crear una nueva APS, remitirse a la actividad No. 29, de lo contrario, continua con la actividad No. 26.	Primera versión documento BBP	Profesional Especializado Nivel 20 Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control Dirección de Planeación y Control de Rentabilidad Gastos y Costos
26	Solicitar configuración del servicio en SAP	Solicitar el servicio de configuración al grupo del Sistema Integrado Empresarial, coordinar reuniones con los Profesionales responsables de los módulos QM, SM, PM o PS si el servicio es ocasional o de CCA si el servicio es corporativo y establece las modificaciones a nivel de configuración de la herramienta SAP según instructivo MPEE0229I01	MPFT0101F01 Documento de alcance BBP	Profesional Especializado Nivel 20 Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control Dirección de Planeación y Control de Rentabilidad Gastos y Costos




	<p align="center"><b>Procedimiento: Definición del esquema de servicios compartidos</b>          Proceso: Direccionamiento estratégico y planeación          Subproceso: Planeación de los recursos</p>	<p align="right">Código: MPEE0229P          Versión: 02          CPT: Público</p>
---	---	---

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
		Solicitud de nueva configuración de servicios compartidos. En caso de que corresponda a una nueva área de prestación de servicios continua con la actividad No. 29, de lo contrario, continua con la actividad No. 30.		
27	Divulgar el nuevo servicio	Informar al área solicitante del servicio, la solución dada y las modificaciones efectuadas.	Correo electrónico y/o MPFD0801F01 Memorando interno	Director Nivel 08 Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control Dirección de Planeación y Control de Rentabilidad Gastos y Costos
28	Incluir el servicio en el Acuerdo Marco	Actualizar el Acuerdo Marco de Servicios y socializar la modificación al Acuerdo, devolviéndose a la actividad No. 4.	Acuerdo marco ajustado	Profesional Especializado Nivel 20 Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control Dirección de Planeación y Control de Rentabilidad Gastos y Costos
29	Solicitar Creación nueva APS	Realizar la solicitud exponiendo las necesidades para la creación del Área Prestadora de Servicio al Gerente Corporativo de Planeamiento y Control, incluyendo como mínimo: justificación, descripción de los posibles servicios e identificación de los cambios sobre los procesos empresariales y remitir mediante memorando interno o correo electrónico.	MPFD0801F01 Memorando interno ó MPFD0801F07 Plantilla Power Point o Correo Electrónico	Director APS
30	Analizar nueva solicitud	Analizar la solicitud, evaluando alcance de los servicios, definición de grupos de trabajo para prestar los mismos, evaluación de los requerimientos de configuración o parametrización en el sistema integrado de información SIIE (SAP), evaluación sobre ajustes en la estructura organizacional, y la naturaleza del área según lineamiento No. 1.	Documento Excel configuración SAP propuesta	Profesional Especializado Nivel 20 Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control Dirección de Planeación y Control de Rentabilidad Gastos y Costos

	<p align="center"><b>Procedimiento: Definición del esquema de servicios compartidos</b>          Proceso: Direccionamiento estratégico y planeación          Subproceso: Planeación de los recursos</p>	<p align="right">Código: MPEE0229P          Versión: 02          CPT: Público</p>
---	---	---

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
31	Delimitar alcance	Realizar sesiones de trabajo con funcionarios y director del área solicitante con el fin de delimitar: a. Alcance. b. Grupos de trabajo c. Portafolio de servicios d. Recursos a utilizar (mano de obra, maquinaria, materiales) e. Capacidad f. Hojas de ruta	Documento Excel configuración SAP propuesta	Profesional Especializado Nivel 20 Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control Dirección de Planeación y Control de Rentabilidad Gastos y Costos
32	Revisar solicitud	Revisar solicitud cada vez que es recibida y analizar la propuesta presentada en el formato MPFD0801F07 Plantilla Power Point validando su pertinencia. Enviar respuesta al área y en el caso que el concepto de evaluación es negativo, en la comunicación se justifica la negación de la definición de la nueva APS.	MPFD0801F07 Plantilla Power Point  MPFD0801F01 Memorando interno	Director Nivel 08 Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control Dirección de Planeación y Control de Rentabilidad Gastos y Costos
33	Analizar y concertar la creación de la APS	Analizar la propuesta cada vez que se reciba y determinar la conveniencia o no de la centralización de los servicios, si realmente se generan economías de escala o si genera valor a la Empresa tomar esta decisión.  Pueden surgir ajustes a la propuesta o definirse que no se acepta la creación de una nueva APS. Si se considera viable, continua con la No. 34. En caso de definirse que no es viable, <b>finaliza el procedimiento.</b>	MPFD0801F07 Plantilla Power Point	Director Nivel 08 Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control Dirección de Planeación y Control de Rentabilidad Gastos y Costos  Gerente Corporativo Nivel 04 Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control  Directores APS
34	Configurar y/o parametrizar	Definir la estructuración del requerimiento de parametrización o configuración de las estructuras en el Sistema Integrado de Información SIE (SAP), así como la estructura de datos maestros de costos, según instructivo MPEE0229I01 Solicitud de nueva configuración de servicios compartidos	MPFT0101F01 Documento de alcance BBP	Profesional Especializado Nivel 20 Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control Dirección de Planeación y Control 3de Rentabilidad Gastos y Costos

	<b>Procedimiento: Definición del esquema de servicios compartidos</b> Proceso: Direccionamiento estratégico y planeación Subproceso: Planeación de los recursos	Código: MPEE0229P  Versión: 02  CPT: Público


No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
35	Gestionar la divulgación de la nueva APS	Gestionar la divulgación al interior de la Empresa mediante informativo, la nueva Área Prestadora de Servicios y el nuevo portafolio de Servicios del área siguiendo el procedimiento MPEC0101P Comunicación Interna. <b>Fin del procedimiento.</b>	Pieza de comunicación	Director Nivel 08 Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control Dirección de Planeación y Control de Rentabilidad Gastos y Costos

## 7. Documentos Soporte

No.	CÓDIGO	NOMBRE	ACTIVIDAD/ LINEAMIENTO	ENTIDAD
1	MPEC0101P	Comunicación Interna	8, 35	EAAB-ESP
2	MPEE0209P	Planificación y control de centros de costos	20, 21	EAAB-ESP
3	MPEE0209F03	Plantilla planificación y presupuestación	20, 21	EAAB-ESP
4	MPEE0229F01	Acuerdos Marco	1, 4, 5, 6	EAAB-ESP
5	MPEE0229I01	Solicitud de nueva configuración de servicios compartido	26, 34	EAAB-ESP
6	MPEE0409P	Gestión de Indicadores	16, 17	EAAB-ESP
7	MPFB0102P	Plan de Contratación y Compras	22	EAAB-ESP
8	MPFD0801F01	Memorando interno	27, 29, 32	EAAB-ESP
9	MPFD0801F05	Ayuda de memoria	3, 10, 12, 13, 14, 17	EAAB-ESP
10	MPFD0801F07	Plantilla Power Point	12, 13, 14, 29, 32, 33	EAAB-ESP
11	MPFT0101F01	Documento de alcance BBP	26, 34	EAAB-ESP
12	IFUCS002	Crear Ubicación Técnica	19	EAAB-ESP
13	IFUCS004	Modificar Ubicación Técnica	19	EAAB-ESP

## 8. Control de cambios

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO	FECHA
02	Se ajusta el procedimiento al nuevo formato, se actualizan los puntos de control incluyendo los criterios definidos en la metodología	30/12/2024
01	Creación del procedimiento por racionalización de los procedimientos MPEE0201P -Planeación anual del modelo de servicios compartidos, MPEE0202P Definición de nuevos servicios, MPEE0203P Formulación acuerdos marco servicios, MPEE0207P Creación nueva área prestadora	17/04/2023

	<p><b>Procedimiento: Definición del esquema de servicios compartidos</b>          Proceso: Direccionamiento estratégico y planeación          Subproceso: Planeación de los recursos</p>	<p>Código: MPEE0229P          Versión: 02          CPT: Público</p>
---	--	---

### 9. Control de revisión y aprobación

ETAPA	NOMBRE	CARGO Y/O ROL	FECHA
ELABORACIÓN	MÓNICA LÓPEZ CASTRO	Profesional Especializado Nivel 20 Dirección Planeación y Control de Rentabilidad, Gastos y Costos Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control	26/12/2024
REVISIÓN	MARIA LUCILA RAMOS LÓPEZ	Profesional Especializado Nivel 21 Dirección Planeación y Control de Rentabilidad, Gastos y Costos Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control	27/12/2024
APROBACIÓN	IVONNE ROCÍO LEÓN HERNÁNDEZ	Director Nivel 08 Dirección Planeación y Control de Rentabilidad, Gastos y Costos Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control	30/12/2024

