



OfiFM

Facility Management



**"La correcta y eficaz gestión de los Servicios Generales resulta decisiva"
Controle todos los indicadores necesarios con su Cuadro de Mando**



• ¿Qué es OfiFM?

Es un software para el control de la gestión de los Servicios Generales que constituyen una disciplina cuya finalidad es dar soporte a la actividad principal de las organizaciones en lo relativo a la gestión y funcionamiento de sus inmuebles y a todos los servicios que éstos lleven asociados, sin olvidar aquellos otros servicios que dan soporte al personal de la organización.

La gestión de Servicios Generales equivale a lo que en el resto de organizaciones se denomina Facility Management. Esta actividad ha tomado cada vez más importancia, de forma que hoy en día toda organización importante la contempla dentro de su organigrama.

• ¿Qué aporta OfiFM a los Servicios Generales?

Los modelos de gestión también evolucionan y las actividades de soporte se transfieren cada vez más a terceros, por lo que los Servicios Generales deben buscar las opciones más adecuadas y ejercer su control y gestión.

Aparecen, por tanto, nuevas necesidades de servicios y nuevas oportunidades a la hora de encontrar sinergias y mejorar la gestión. Los Servicios Generales deben ser flexibles y permitir que esas necesidades se cubran y que se detecten y aprovechen esas oportunidades, adaptando el entorno de trabajo a la nueva situación e incrementando al mismo tiempo la satisfacción de los empleados de la organización, empleados que son ahora tratados como clientes internos.

Las organizaciones en general y las sanitarias en particular son cada vez más conscientes de la necesidad de una eficiente gestión de sus recursos para mejorar el desarrollo de su actividad profesional, ya que ésta influye de manera significativa en la cuenta de resultados de la compañía. Una eficiente gestión de los activos inmobiliarios puede suponer un ahorro de hasta el 30% del total de gastos de explotación.

• Características de OfiFM

- Entorno web.
- Modular.
- Parametrizable.
- Estándar.
- Multicentro.
- Multiusuario
- Relacional.
- Visual.

Registro de Cumplimiento Legal

Fecha de registro :	EL/L/ANGE
Control Legislación :	Ambiental
Centro :	

Ley: DECRETO 287/2002, 26 de noviembre, por el q se establecen medidas para el control y la vigilancia...

Elementos de Cumplimiento Legal	Pond	Valoración	Puntos	Medidas
Se notifica al ayto la ubicación, nº y caract. de torres de refrig. y condensadores evaporativos Las torres de refrig y cond evapor. no realizan descargas directas de bioaerosoles a zonas públicas La descarga del aire aerosolizado del equipo esta a una cota de 2 metros Los equipos tienen un dispositivo para realizar tomas de muestras del agua de recirculación En el riego por aspersión el agua aerosolizada no alcanza directamente a las personas El riego por aspersión se realiza en horas de mínima afluencia de público				

Ley: RD 1751/1998, 31 de Jul, por el q se aprueba el RITE y sus ITC y se crea la Comisión Asesora para...

Elementos de Cumplimiento Legal	Pond	Valoración	Puntos	Medidas
Se cumple con las reglamentaciones de ins de PCT, aparatos a presión, combustibles, eléctricas... Los equipos y componentes de las inst cumplen con las prescripciones prescritas en la ITC. Se ha realizado el proyecto, ejecución y recepción de las instalaciones El proyecto de instalación se ha presentado a la OCA correspondiente Se tiene certificado de la instalación por la OCA correspondiente Los niveles sonoros en el ambiente int son inferiores a 40 dBA durante el día y 30 dBA por la noche La Tª de preparación es conforme a la UNE 100030 "Prevención de la legionela en inst de edificios" El montaje de la inst se realiza por una empresa registrada Se tiene autorización de la OCA para la puesta en marcha Se realizan reformas de la inst con un proyecto previo El mantenimiento se realiza por empresas mantenedoras o mantenedores autorizados Se realizan registros de operaciones de mantenimiento				

Ley: RD 865/2003, 4 Jul, se establecen los crt higiénico-sanitarios para la prev y control de legionela

Elementos de Cumplimiento Legal	Pond	Valoración	Puntos	Medidas
Se notifica a la adm sanitaria competente el nº de torres de refrig y condensadores evaporativos				

Cualquier organización persigue reducir costes y mejorar la productividad

• Caso de Éxito

La Empresa Pública Hospital Alto Guadalquivir, una organización cuyo modelo de gestión por procesos exige un estricto control sobre ellos, consideró necesario la incorporación de una herramienta informática de gestión que aportara valor añadido y que permitiera optimizar los recursos mediante el oportuno tratamiento de la información que se desprende de dichos procesos. En definitiva: una gestión eficaz.

Gracias al exhaustivo análisis del Área de Gestión de Servicios Generales, ha sido posible la realización de este proyecto, abierto a cualquier mejora y añadido posterior que aumente la eficacia.

La Empresa Pública Hospital Alto Guadalquivir se constituyó el 7 de febrero de 2000. Perteneció al Sistema Sanitario Público de Andalucía y depende directamente de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía. Esta empresa nació con la imagen de un hospital comarcal, pero ha experimentado un proceso de expansión y en la actualidad es una entidad que gestiona siete centros hospitalarios, constituyendo hoy día un referente de la gestión sanitaria y ejemplo de eficacia y resultados.

Gestión eficaz de los Servicios Generales

Que necesitan saber los responsables del Area de Servicios Generales y Medio Ambiente.

Entrada de Datos

Concebido como un espacio donde el gestor pueda parametrizarla según la configuración de su centro. En este módulo se registran los tipos de contadores que existen en el centro, los tipos de residuos que se gestionan, los proveedores de los servicios, etc.

Este módulo es el que alimenta la información básica de cada servicio.

Con un formato similar para todos los servicios, consiste en una pantalla con varios apartados donde el gestor de servicios registra los datos de cada servicio para periodos mensuales. Los apartados incluidos para la entrada de datos básica son:

- Actividad de los Servicios: Indicadores de actividad de los servicios.
- Previsión Económica: Previsión del gasto para el periodo considerado.
- Distribución del Gasto: Distribución del gasto por Centros de Coste.
- Observaciones.
- Histórico: Histórico de ejercicios anteriores.

Presupuestos

Este módulo pretende llevar un control de los presupuestos que se solicitan a empresas, sobre todo en cuanto a reformas o pequeños arreglos que no contemplan los contratos de mantenimiento. Mediante una base de datos de proveedores se registran los distintos presupuestos que se han solicitado para un determinado trabajo.

Se crea así un histórico de presupuestos solicitados, con identificación de los que están aprobados y los que aún siguen pendientes de aprobar.



Calidad y Control

Incluye todo lo relacionado con el seguimiento y evaluación de la calidad de los servicios. Consta de varios componentes que analizamos a continuación:

Check-list

Este apartado permite al gestor evaluar y puntuar la calidad de los servicios prestados, mediante listas de chequeo totalmente definibles y parametrizable.

Encuestas (próximamente)

Este apartado permite obtener indicadores de calidad percibida por clientes internos y externos de los servicios.

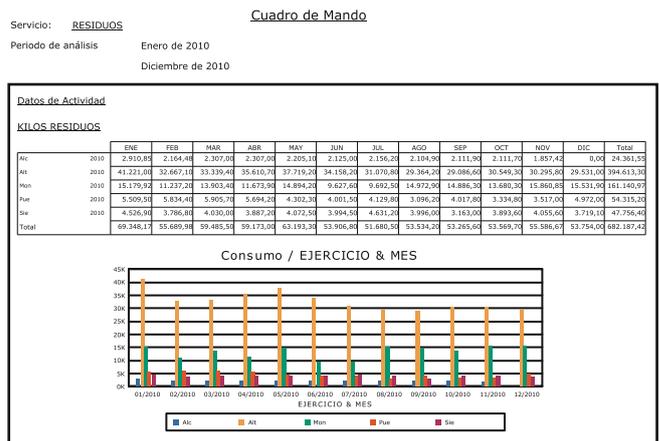
Legislación

Permite evaluar el cumplimiento normativo de la organización para cada servicio, arrojando indicadores de nivel de cumplimiento, pensado también para la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales aplicables a la organización en materia ambiental, cumpliendo lo especificado en la norma ISO 14001.

Facturación

La aplicación permite registrar las facturas de los servicios que se reciben y se validan para su pago, sin intentar emular programas de contabilidad, los cuales existen en el mercado con otros fines.

El registro de facturas validadas permite a la aplicación cotejarlas con el importe previsto de gasto que el gestor estima para el Cuadro de Mandos.



Importancia del Facility Management

La importancia del Facility Management queda apostillada por el Centro Europeo de Normalización, que contempla a esta disciplina dentro de sus procesos de normalización, existiendo ya dos normas editadas, la 15221/1 y la 15221/2, como primera parte del conjunto de normas que, agrupadas bajo el epigrafe Gestión de Inmuebles y Servicios de Soporte, se están desarrollando para "normalizar" todos los aspectos del Facility Management.

Los Servicios que la aplicación integra por defecto son:

- Alimentación para pacientes y usuarios (cocina y cafetería).
- Limpieza. Seguridad y vigilancia. Lavandería. Desratización, desinsectación y desinfección. Centralita e información al público. Mantenimiento integral de instalaciones. Mantenimiento del equipo electromédico. Obras y reformas. Gestión de residuos. Telefonía. Suministros de agua. Suministro de gases Medicinales. Mensajería y correo. Reprografía.



Soluciones de tecnología para Hospitales

Objetivo

Aumentar la eficacia de la gestión.

La aplicación aporta un valor añadido implícito que se hace patente indirectamente, como es la unificación de criterios de trabajo en todos los centros de la Empresa.

Al ser la herramienta común para todos los centros de la empresa, establece un único escenario de trabajo con un mismo contenido y un mismo formato para todos los responsables de Servicios Generales. Por un lado, les obliga a registrar la misma información y en la misma forma y, por ende, a controlar los mismos servicios al mismo nivel, lo cual favorece que todos los centros "hablen el mismo idioma" a la hora de la gestión de los servicios; por otro, la información queda igualmente registrada sin posibilidad de que haya disparidad de criterios en su tratamiento.

Eventos y Contratación

Se ha pensado en una herramienta que ayude al gestor en su tarea diaria, por lo que en OfiFM existe este módulo que permite recordar todos los eventos necesarios para un buen control de los servicios y de lo más importante relacionado con ellos.

También se registran eventos que tienen fecha límite o que se realizan periódicamente, como por ejemplo las declaraciones de residuos peligrosos, los planes de minimización de residuos, la realización de las memorias de calidad de instalaciones radiológicas.

Periodo de Análisis : Enero de 2010 Cuadro de Mando - Residuos
Diciembre de 2010

		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Surtidos	A1	153110	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		153206	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		153303	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	A2	153110	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		153206	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		153303	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	A3	153110	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		153206	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		153303	142,10	135,90	140,30	171,00	244,00	195,00	182,20	184,40	142,30	151,70	290,70	200,00
	A4	153110	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		153206	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		153303	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A5	153110	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	153206	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	153303	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Cuadro de Mandos - El corazón de la aplicación

A través de los datos que alimentan a los demás módulos de OfiFM, el gestor puede disponer de la información precisa que requiera de un servicio determinado para un periodo de tiempo concreto. Esto es lo que en verdad da valor añadido a los datos registrados.

No Conformidades y Objetivos

Concebidos como partes de los sistemas de gestión ISO, estos módulos tienen como objetivo registrar y controlar las no conformidades que surjan tanto en los servicios como en el sistema de gestión de calidad, medio ambiente o prevención de riesgos laborales.

En el caso de las no conformidades, permite realizar un análisis de causas, una programación de acciones correctivas y preventivas y una asignación de responsables.

Alt	Mon	Sie	Pue	Alic	Val	AP	A						
E1													
Año	Enero	Febr.	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agos.	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.	Total
2010	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
E2													
Año	Enero	Febr.	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agos.	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.	Total
2010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E3													
Año	Enero	Febr.	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agos.	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.	Total
2010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E4													
Año	Enero	Febr.	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agos.	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.	Total
2010	6.094,44	5.341,34	5.301,50	5.303,35	5.303,35	5.303,35	5.069,48	5.069,05	5.069,05	5.019,18	5.675,43	5.479,11	64.056,03
E5													
Periodo	Actual	Anterior	Desviación	SD desviación									
DICIEMBRE 2010	5.479,11	5.675,43	-196,32	-3,46									
Acumulado DICIEMBRE 2010	64.056,03	76.737,38	-12.737,35	-16,59									
Cuarto Trimestre 2010	16.173,72	15.244,56	929,16	6,10									
Cuarto Trimestre 2010	16.173,72	19.300,40	-3.126,68	-16,20									
E6													
Año	Enero	Febr.	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agos.	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.	Total
2010	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
E7													
Año	Enero	Febr.	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agos.	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.	Total
2010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E8													
Periodo	Actual	Anterior	Desviación	SD desviación									
DICIEMBRE 2010	911,47	910,15	1,32	0,15									
Acumulado DICIEMBRE 2010	10.207,56	11.763,44	-1.555,88	-13,22									
Cuarto Trimestre 2010	2.639,28	2.499,28	144,00	5,77									
Cuarto Trimestre 2010	2.639,28	2.959,82	-320,54	-7,68									
E9													
Año	Enero	Febr.	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agos.	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.	Total
2010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E10													
Año	Enero	Febr.	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agos.	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.	Total
2010	953,58	827,89	907,08	827,89	827,89	827,89	831,76	831,76	831,76	817,69	910,15	911,47	10.207,56
E11													
Periodo	Actual	Anterior	Desviación	SD desviación									
DICIEMBRE 2010	911,47	910,15	1,32	0,15									
Acumulado DICIEMBRE 2010	108.414,74	110.135,52	-2.720,78	-0,65									
Cuarto Trimestre 2010	27.393,31	27.329,08	64,23	0,15									
Cuarto Trimestre 2010	27.393,31	26.148,81	1.244,50	3,05									

Aspectos Ambientales

Está especialmente pensado para que la organización pueda realizar la identificación y evaluación de los aspectos ambientales derivados de su actividad, así como de su significancia. OfiFM automatiza esta tarea, de forma que, evalúa la significancia muchos de los aspectos ambientales identificados en la organización, aprovechando que en ella se registran servicios que tienen que ver con el medio ambiente, como el consumo de agua de pozos, agua de red, gasóleo, energía, etc.