

PROCEDIMIENTO:	TRAMITACIÓN DE INGRESOS POR CANÓN DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS UCM: BAR/CAFETERÍA Y LIBRERÍA /TIENDA	CÓDIGO:	
-----------------------	---	----------------	--

DATOS GENERALES

Área de Gestión:	
Macroproceso:	
Proceso:	
Área Funcional:	
Órgano/s Competente/s UCM:	Vicegerente/a de Gestión Económico - Financiera
Órgano Competente (Otras Administraciones y OO):	
Unidad Responsable:	Servicio de Seguimiento de Proyectos y Contratos
Otras Unidades/ Servicios Implicados:	Servicio de Contratación Servicio de Tesorería Gerencia
Otras Administraciones/ Organismos Implicados:	
Destinatarios (N):	Centros UCM
Objeto:	Tramitación de ingresos por cánon de concesiones administrativas: bar/cafetería y librería/tienda
Modalidades:	Modalidad 1 : Bar/cafetería Modalidad 2: Librería
Procedimiento Precedente:	
Procedimiento/s Intermedio/s:	
Procedimiento Consecuente:	

DATOS DE INICIO Y FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Formas de Inicio:	De Oficio Otra/Primera Actividad:	
Solicitante:	Centros UCM	
Formularios:	No	Código y Denominación:
Documentación:	Sí	Especificar: Pliego de Prescripciones Técnicas
Lugar y Forma de Presentación:	Lugar: Forma:	
Plazo de Presentación:		Días: Hábiles
Formas de Terminación:		
Órgano/s de Resolución:	Gerente/a UCM	
Plazo de Resolución:		Días: Hábiles
Plazo Medio Resolución/Ejecución:	Días:	Hábiles
Exigencia de Notificación:		
Efectos Silencio Administrativo:		
Recursos:		
Normativa Básica:	Normas de ejecución Presupuestaria Ley de Contratos	
Normativa de Tramitación:		

DATOS PARA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA

Sistema de Identificación:	Firma en Papel Otro:
Nivel Actual Automatización	Medio
Sistemas o Aplicaciones Informáticas Utilizadas	Génesis Otro: correo electrónico , Ms offices
Nivel de Interactividad:	Medio (entre 3 y 4 veces)

DATOS CUANTITATIVOS

Periodicidad (Normativa):	
Períodos Mayor Carga Trabajo:	Períodos Menor Carga Trabajo:

FASES O TRÁMITES DEL PROCEDIMIENTO

1	INICIO DE TRAMITACIÓN
2	COMISIÓN ASESORA
3	SEGUIMIENTO DEL CONTRATO
4	CANON VARIABLE
5	ATENCIÓN A QUEJAS E INCIDENCIAS
6	DISMINUCIÓN DE CÁNONES
7	RECLAMACIÓN DE INGRESOS
8	INFORMES DE DEVOLUCIÓN DE AVALES
9	TRAMITACIÓN DE PRÓRROGAS
10	ACUERDOS DE MODIFICACIONES DE CONTRATO Y ADENDAS
11	SUSENSIONES DEL SERVICIO
12	RESOLUCIONES DEL CONTRATO

OBSERVACIONES

--

PROCEDIMIENTO		TRAMITACIÓN DE INGRESOS POR CANON DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS UCM: BAR/CAFETERIA Y LIBRERÍA/TIENDA								CÓDIGO:		
Nº	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	UNIDAD/ES (Sección/es) TRAMITADOR/A/S	OTRAS UNIDADES (Servicios UCM) / ADMONES. Y OO	MEDIOS	SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFFECTOS	TIEMPO MÍNIMO (Minutos)	TIEMPO MÁXIMO (Minutos)	INDICADOR (Nombre y Frecuencia)
1	INICIO DE TRAMITACIÓN											
1.1	Revisión	de Pliego Técnico (PPT) anterior	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	Excel			1:00:00	2:00:00	nº de concesiones administrativas (41) bar/cafetería: 32 tienda/librería: 9
1.2	Simulación de costes	Según duración de contrato, y ajustes económicos	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	Excel			1:00:00	2:00:00	nº de concesiones administrativas (41) bar/cafetería: 32 tienda/librería: 9
1.3	Recogida de información	a lo largo de la duración del contrato para estudio de incorporación al nuevo Pliego de Prescripciones Técnicas	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Correo electrónico Correo interno				3:00:00	4:00:00	nº de concesiones administrativas (41) bar/cafetería: 32 tienda/librería: 9
1.4	Estudio de propuestas	viabiles para su incorporación al PPT	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Centros UCM					1:00:00	2:00:00	nº de concesiones administrativas (41) bar/cafetería: 32 tienda/librería: 9
1.5	Preparación	de borrador de nuevo Pliego de Prescripciones Técnicas	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	Excel			1:00:00	2:00:00	nº de concesiones administrativas (41) bar/cafetería: 32 tienda/librería: 9
1.6	Solicitud	Solicitud de listados de personal subrogable a las empresas, para incluirlo como anexo a Pliego de Prescripciones Técnicas	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Correo electrónico		Pliego de Prescripciones Técnicas		0:15:00	0:20:00	nº de concesiones administrativas (41) bar/cafetería: 32 tienda/librería: 9
1.7	Recepción	De listados de personal subrogable solicitados, para proceder a la modificación y actualización de anexos	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Correo electrónico				0:15:00	0:20:00	nº de concesiones administrativas (41) bar/cafetería: 32 tienda/librería: 9
1.8	Actualización	Actualización de datos de responsables y Centros en base de datos del Servicio. Esta base de datos servirá para la realización de visitas a centros a elegir entre los que las empresas que licitan estimen oportunos.	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	Excel			1:00:00	2:00:00	nº de concesiones administrativas (41) bar/cafetería: 32 tienda/librería: 9
1.9	Elaboración	de plantilla de certificado de visitas	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	Excel			0:15:00	0:20:00	nº de concesiones administrativas (42) bar/cafetería: 32 tienda/librería: 9
1.10	Envío	a los centros de certificado de visitas	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Correo electrónico				0:03:00	0:05:00	nº de concesiones administrativas (41) bar/cafetería: 32 tienda/librería: 9
1.11	Revisión documental	de Pliego de Prescripciones Técnicas y anexos	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	Excel			1:00:00	2:00:00	nº de concesiones administrativas (41) bar/cafetería: 32 tienda/librería: 9
2	COMISION ASESORA											
2.1	Recepción	De pliegos publicados enviados por el Servicio de Contratación y elaboración de carpeta con todos los datos necesarios para la convocatoria y reunión	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Servicio de Contratación	Correo electrónico				1:00:00	2:00:00	nº de concesiones administrativas (41) bar/cafetería: 32 tienda/librería: 9

PROCEDIMIENTO	TRAMITACIÓN DE INGRESOS POR CANON DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS UCM: BAR/CAFETERIA Y LIBRERÍA/TIENDA									CÓDIGO:	
----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----------------	--

Nº	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	UNIDAD/ES (Sección/es) TRAMITADORAS/S	OTRAS UNIDADES (Servicios UCM) / ADMONES. Y OO	MEDIOS	SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFFECTOS	TIEMPO MÍNIMO (Minutos)	TIEMPO MÁXIMO (Minutos)	INDICADOR (Nombre y Frecuencia)
2.2	Localización	de datos de los miembros de la Comisión Asesora	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	Base de datos			0:30:00	0:45:00	nº de miembros de la Comisión Asesora 6
2.3	Convocatoria	de fecha de reunión de la Comisión Asesora	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	Word			0:10:00	0:15:00	nº de convocatorias 41
2.4	Reserva	de sala y soporte informático para la reunión	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Conserjería	Telefónico				0:10:00	0:15:00	nº de convocatorias 41
2.5	Elaboración /Envío	de la convocatoria	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos				000:20	0:45:00	nº de convocatorias 41
2.7	Recepción	de modificaciones en la convocatoria (cambio de fecha o sustitución de miembros), si los hubiera	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Correo electrónico				0:10:00	0:15:00	nº de modificaciones de convocatorias (10)
2.8	Comunicación	De cambio de fecha de la reunión o sustitución de los miembros de la C.Asesora y al Servicio de Contratación	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Miembros de la C.Asesora y Servicio de Contratación	Correo electrónico				0:10:00	0:15:00	nº de miembros de la Comisión Asesora (6)
2.9	Recepción	de resolución de sustitución , si fuera el caso	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Servicio de Contratación	Correo electrónico				0:05:00	0:10:00	nº de modificaciones de la convocatoria 1
2.10	Recepción	de documentación Técnica para estudio de la Comisión Asesora (registro de entrada)	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Personalmente				0:05:00	0:10:00	nº de convocatorias 41
2.11	Elaboración	de documentos de apoyo en la reunión (cuadro de puntuaciones y esquema para desarrollo de acta)	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos				0:30:00	0:45:00	nº de convocatorias 41
2.12	Asistencia	a la reunión de la Comisión .Asesora y toma de datos para elaboración de acta	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos				3:00:00	4:00:00	nº de convocatorias 41
2.13	Petición de aclaración	Dentro de la reunión se puede plantear la aclaración de la documentación presentada por la empresa que le trasladaremos para su oportuna respuesta	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Mesa de Contratación	Correo electrónico /fax				0:15:00	0:20:00	nº de aclaraciones con la empresa (10)
2.14	Recepción	de respuesta a la solicitud de aclaraciones	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Empresas	Correo electrónico				0:10:00	0:15:00	nº de aclaraciones con la empresa 10
2.15	Comunicación	a los miembros de la Comisión Asesora las respuestas a las aclaraciones solicitadas	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Correo electrónico				0:10:00	0:15:00	nº de miembros de la comisión Asesora: 6/nº de aclaraciones 10
2.16	Elaboración	de borrador de acta	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		INFORMÁTICOS				1:00:00	1:30:00	nº de convocatorias 41

PROCEDIMIENTO		TRAMITACIÓN DE INGRESOS POR CANON DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS UCM: BAR/CAFETERIA Y LIBRERÍA/TIENDA								CÓDIGO:		
Nº	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	UNIDAD/ES (Sección/es) TRAMITADORAS/S	OTRAS UNIDADES (Servicios UCM) / ADMONES. Y OO	MEDIOS	SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFFECTOS	TIEMPO MÍNIMO (Minutos)	TIEMPO MÁXIMO (Minutos)	INDICADOR (Nombre y Frecuencia)
2.17	Envío	de borrador de acta a los miembros de la Comisión Asesora	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Correo electrónico				0:05:00	0:10:00	nº de miembros de la comisión Asesora 6
2.18	Recepción	con las modificaciones que estimen oportunas los miembros de la Comisión Asesora.	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Miembros de la Comisión Aseoria	Correo electrónico				0:10:00	0:15:00	nº de convocatorias 41
2.19	Corrección	de borrador de acta y comprobación de datos correctos	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	Word			0:30:00	0:45:00	nº de modificaciones de actas
2.20	Envío	de aviso para firma de acta de los miembros de la asesora	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Correo electrónico				0:10:00	0:15:00	nº de convocatorias 41
2.21	FIRMA	de acta original y anexos	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Miembros de la Comisión Asesora	Personalmente Correo interno				0:10:00	0:15:00	nº de miembros de la comisión asesora 6 por el nº de convocatorias 41
2.22	Envío	oficio de remisión de documentación técnica y acta del procedimiento (registro de salida)	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Servicio de Contratación	Personalmente				0:10:00	0:15:00	nº de convocatorias 41
2.23	Recepción	de comunicación de adjudicación enviada por el Servicio de Contratación	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Servicio de Contratación	Correo electrónico				0:05:00	0:10:00	nº de convocatorias 41
2.24	Comunicación	a los Centros de la nueva adjudicación	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Centros UCM	Correo electrónico				0:10:00	0:15:00	nº de convocatorias 41
3	SEGUIMIENTO DEL CONTRATO											
3.1	Tramitación	Recabar, digitalizar y archivar el contrato firmado y la documentación presentada para la licitación por el adjudicatario	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	Genesis			0:30:00	0:45:00	nº de adjudicaciones : 41
3.2	Elaboración	ficha de datos fiscales y económicos del adjudicatario	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	excel			1:00:00	1:30:00	nº de adjudicaciones : 41
3.3	Grabación de datos	Grabar el alta deudor al nuevo adjudicatario para hacer factura en génesis	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	Génesis			0:10:00	0:15:00	nº de adjudicaciones : 41
3.4	Recepción	De la aprobación de precios anuales de productos de cafetería por la Gerencia	Modalidad 1	Sección de Proyectos	Gerencia	Informáticos	Excel			0:05:00	0:10:00	nº de listados (1)
3.5	Elaboración	de listado anual de precios de productos de cafetería	Modalidad 1	Sección de Proyectos		Informáticos	Excel			0:15:00	0:20:00	nº de listados (1)
3.6	Envío	de listados de precios a las Gerencias de los Centros para que los den traslado a los adjudicatarios de cafeterías	Modalidad 1	Sección de Proyectos	Centros UCM	Correo electrónico				0:05:00	0:10:00	nº de centros : 32

PROCEDIMIENTO		TRAMITACIÓN DE INGRESOS POR CANON DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS UCM: BAR/CAFETERIA Y LIBRERÍA/TIENDA								CÓDIGO:		
Nº	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	UNIDAD/ES (Sección/es) TRAMITADORAS/S	OTRAS UNIDADES (Servicios UCM) / ADMONES. Y OO	MEDIOS	SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFFECTOS	TIEMPO MÍNIMO (Minutos)	TIEMPO MÁXIMO (Minutos)	INDICADOR (Nombre y Frecuencia)
3.7	Emisión	de factura trimestral de canon	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	Génesis			0:15:00	0:20:00	nº de facturas: 41 (trimestral)
3.9	Remisión	de factura trimestral de canon al adjudicatario	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Empresa	Informáticos	Génesis			0:15:00	0:20:00	nº de facturas: 41 (trimestrales)
3.10	Grabación de datos	de factura a documento CP	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	Génesis			0:10:00	0:15:00	nº de facturas: 41 (trimestrales)
3.11	Emisión	de memoria que acompaña al expediente, firmado por el Jefe de Servicio y Vicegerente	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	Excel Word			0:30:00	0:15:00	nº de facturas: 41 (trimestrales)
3.13	Elaboración	Copias y digitalización del expediente firmado	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos				0:30:00	0:15:00	nº de facturas: 41 (trimestrales)
3.15	Envío	de índice de salida a Intervención	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Servicio de Intervención	Informáticos	Génesis			0:10:00	0:15:00	nº de facturas: 41 (trimestrales)
3.17	Control	de ingreso en banco	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Banco	Informáticos				0:10:00	0:15:00	nº de facturas: 41 (trimestrales)
3.18	Grabación de datos	Aplicación de ingreso	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	Génesis			0:15:00	0:20:00	nº de facturas: 41 (trimestrales)
3.19	Toma de razón	de pagos trimestralmente	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Banco	Informáticos				0:10:00	0:15:00	nº de facturas: 41 (trimestrales)
3.20	Solicitud	TC'S de los trabajadores	Modalidad 1	Sección de Proyectos	Empresa	Correo electrónico				0:10:00	0:15:00	nº de empresas de bar/cafetería: 32
3.21	Recepción	TC'S de los trabajadores	Modalidad 1	Sección de Proyectos		Correo interno				0:05:00	0:10:00	nº de empresas de bar/cafetería: 32
3.22	Comprobación	TC'S de los trabajadores	Modalidad 1	Sección de Proyectos		Personalmente				0:30:00	0:45:00	nº de empresas de bar/cafetería: 32
3.23	Elaboración	de cuadro general de vigencia de contratos (según firmas de contratos)	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	Excel			1:00:00	1:30:00	nº de contratos : 41
4	CANON VARIABLE											
4.1	Solicitud	de listados trimestrales de facturación a las empresas adjudicatarias del servicio de librería	Modalidad 2	Sección de Seguimiento de Contratos	Empresas	Correo electrónico				0:15	0:20	nº de peticiones a la empresa de listados trimestrales (9 librerías)
4.2	Recepción	de listados trimestrales de facturación de las empresas adjudicatarias del servicio de librería	Modalidad 2	Sección de Seguimiento de Contratos		Correo electrónico				0:15	0:20	nº de peticiones a la empresa de listados trimestrales (9 librerías)

PROCEDIMIENTO	TRAMITACIÓN DE INGRESOS POR CANON DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS UCM: BAR/CAFETERIA Y LIBRERÍA/TIENDA									CÓDIGO:	
----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----------------	--

Nº	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	UNIDAD/ES (Sección/es) TRAMITADORAS/S	OTRAS UNIDADES (Servicios UCM) / ADMONES. Y OO	MEDIOS	SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFFECTOS	TIEMPO MÍNIMO (Minutos)	TIEMPO MÁXIMO (Minutos)	INDICADOR (Nombre y Frecuencia)
4.3	Ealboración	Ficha de datos económicos de cánones variables	Modalidad 2	Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	Excel			0:30	0:45	nº de listados elaborados con el cánon (4)
4.4	Cálculo	de importes de canon variable para facturación, según listados	Modalidad 2	Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos				1:00	1:30	nº de listados elaborados con el cánon (4)
4.5	Emisión	de factura trimestral de canon	Modalidad 2	Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	Génesis			0:15	0:20	nº de listados elaborados con el cánon (4)
4.7	Remisión	de factura trimestral de canon al adjudicatario	Modalidad 2	Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	Génesis			0:05	0:08	nº de facturas trimestrales (9)
4.8	Incorporación	de factura a docummento CP	Modalidad 2	Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	Génesis			0:10	0:15	nº de facturas trimestrales (9)
4.9	Emisión	de memoria que acompaña al expediente, firmada por el jefe de Servicio y Vicegerente	Modalidad 2	Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	Word Excel			0:30	0:45	nº de facturas trimestrales (9)
4.11	Elaboración	De copias y digitalización de expediente firmado por el jefe de servicio	Modalidad 2	Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos				0:45	1:00	nº de facturas trimestrales (9)
4.13	Emisión/Registro	de índice de salida a Intervención	Modalidad 2	Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	Génesis			0:15	0:20	nº de listados (4)
4.14	Envío	de entrada en Intervención	Modalidad 2	Sección de Seguimiento de Contratos	Servicio de Intervención	Correo interno				0:03	0:05	nº de listados (4)
4.15	Comprobación	de ingreso en banco	Modalidad 2	Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	Internet			0:10	0:15	nº de facturas trimestrales (9)
4.16	Grabación de datos	Aplicación de ingreso	Modalidad 2	Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	Génesis			0:10	0:15	nº de facturas trimestrales (9)
4.17	toma de razón	de pagos trimestralmente	Modalidad 2	Sección de Seguimiento de Contratos	Banco	Informáticos	Génesis			0:10	0:15	nº de facturas trimestrales (9)
5	QUEJAS E INCIDENCIAS											
5.1	Recepción	De quejas de los Centros en el desarrollo del contrato	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Centros UCM	Correo eelctónico Correo interno Telefónico				0:05	0:08	nº de quejas recibidas (4 al mes)
5.6	Estudio	de incidencia	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Empresa y Centro	Personalmente				0:30	0:45	nº de quejas recibidas (4 al mes)
5.7	Envío/Recepción	De medidas de la Empresa para la solución de la queja	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Empresa	Correo electrónico				0:10	0:15	nº de quejas recibidas (4 al mes)
5.8	Comunicación	al centro de las medidas adoptadas para la subsanación	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Centros	Correo electrónico				0:10	0:15	nº de quejas recibidas (4 al mes)

PROCEDIMIENTO	TRAMITACIÓN DE INGRESOS POR CANON DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS UCM: BAR/CAFETERIA Y LIBRERÍA/TIENDA	CÓDIGO:	
----------------------	--	----------------	--

Nº	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	UNIDAD/ES (Sección/es) TRAMITADORA/S	OTRAS UNIDADES (Servicios UCM) / ADMONES. Y OO	MEDIOS	SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFFECTOS	TIEMPO MÍNIMO (Minutos)	TIEMPO MÁXIMO (Minutos)	INDICADOR (Nombre y Frecuencia)
6	DISMINUCIÓN DE CÁNONES											
6.1	Recepción	De solicitud de disminución de canon	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Concesionarios	correo interno				0:05	0:10	nº de solicitudes de disminución de cánones (3)
6.2	Remisión	de escrito de solicitud a la Junta de Contratación para su aprobación o no	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Dirección Área	Personalmente				0:10	0:15	nº de solicitudes de disminución de cánones (3)
6.3	Recepción	de escrito de la Junta de Contratación informando de la decisión adoptada	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Dirección Área	Personalmente				0:10	0:15	nº de solicitudes de disminución de cánones (3)
6.4	Envío	de información al adjudicatario de la decisión adoptada	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Adjudicatario	Correo Certificado				0:10	0:15	nº de solicitudes de disminución de cánones (3)
6.5	Modificación	de las condiciones en la base de datos, en caso de aceptación de lo solicitado	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	Génesis			0:10	0:15	nº de modificaciones aceptadas (2)
7	RECLAMACIÓN DE INGRESOS A DEUDORES											
7.1	Control	de ingresos en banco	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos				0:10	0:15	nº de reclamaciones (10 al trimestre)
7.2	Elaboración	de escrito de deuda pendiente	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos				0:10	0:15	nº de reclamaciones (10 al trimestre)
7.3	Envío	de escrito de reclamación de deuda	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Concesionarios	Correo electrónico				0:10	0:15	nº de reclamaciones (10 al trimestre)
7.4	Comprobación	de ingreso en banco	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos				0:10	0:15	nº de reclamaciones (10 al trimestre)
7.5	Grabación de datos	de ingreso	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	Génesis			0:10	0:15	nº de reclamaciones (10 al trimestre)
7.6	toma de razón	de pagos	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	Génesis			0:10	0:15	nº de reclamaciones (10 al trimestre)
8	COMPENSACIÓN DEUDA PENDIENTE											
8.1	Recepción	solicitud de compensación deuda pendiente	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Adjudicatario	Correo interno				0:10	0:15	nº de compensaciones de deuda (15 al trimestre)
8.2	Comprobación	de existencia de saldo suficiente para poder realizar la compensación	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	Génesis			00:30	0:45	nº de compensaciones de deuda (15 al trimestre)

PROCEDIMIENTO		TRAMITACIÓN DE INGRESOS POR CANON DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS UCM: BAR/CAFETERIA Y LIBRERÍA/TIENDA								CÓDIGO:		
Nº	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	UNIDAD/ES (Sección/es) TRAMITADORAS/S	OTRAS UNIDADES (Servicios UCM) / ADMONES. Y OO	MEDIOS	SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFFECTOS	TIEMPO MÍNIMO (Minutos)	TIEMPO MÁXIMO (Minutos)	INDICADOR (Nombre y Frecuencia)
8.3	Elaboración	de documento de autorización de compensación por la Gerente	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Gerencia	Informáticos				0:10	0:15	nº de compensaciones de deuda (15 al trimestre)
8.4	Envío	de documentos (copia CP, listado de saldo y autorización a firma a Gerencia)	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Gerencia	Correo interno				0:05	0:10	nº de compensaciones de deuda (15 al trimestre)
8.5	Recepción y Escaneado	de autorización y documentación	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Correo interno				0:30	0:45	nº de compensaciones de deuda (15 al trimestre)
8.6	Envío	al servicio de ingresos de Tesorería	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Servicio de Tesorería	Correo interno				0:05	0:10	nº de compensaciones de deuda (15 al trimestre)
8.7	Recepción	de aviso de deuda compensada por el servicio de Ingresos	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Correo electrónico				0:10	0:15	nº de compensaciones de deuda (15 al trimestre)
8.8	Toma de razon	de deuda compensada	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	Génesis			0:15	0:20	nº de compensaciones de deuda (15 al trimestre)
9	INFORMES DE DEVOLUCIÓN DE AVALES											
9.1	Recepción/Registro	de escrito de solicitud de informe de devolución de aval	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Servicio de Contratación	Personalmente				0:10	0:15	nº de informes de devolución de aval (52)
9.2	Comprobación	de datos para emitir informe	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	Génesis			1:00	1:30	nº de informes de devolución de aval (52)
9.3	Elaboración	de informe de devolución de aval	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	Word			1:00	1:30	nº de informes de devolución de aval (52)
9.4	Registro	de informe de devolución de aval	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Personalmente				0:10	0:15	nº de informes de devolución de aval (52)
9.5	Envío	de informe de devolución de aval	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Servicio de Contratación	Personalmente				0:10	0:15	nº de informes de devolución de aval (52)
10	TRAMITACIÓN DE PRÓRROGAS											
10.1	Solicitud	de informe de conformidad con el servicio prestado	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Gerencia Centros	Correo electrónico				00:10	00:15	nº de prorogas (52)
10.2	Recepción	de informe de conformidad con el servicio prestado	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Correo interno Correo electrónico				0:10	0:15	nº de prorogas (52)

PROCEDIMIENTO		TRAMITACIÓN DE INGRESOS POR CANON DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS UCM: BAR/CAFETERIA Y LIBRERÍA/TIENDA								CÓDIGO:		
Nº	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	UNIDAD/ES (Sección/es) TRAMITADORAS/S	OTRAS UNIDADES (Servicios UCM) / ADMONES. Y OO	MEDIOS	SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFFECTOS	TIEMPO MÍNIMO (Minutos)	TIEMPO MÁXIMO (Minutos)	INDICADOR (Nombre y Frecuencia)
10.3	Elaboración	de documentos de solicitud de prórroga o no para enviar a los adjudicatarios	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Empresa	Informáticos	Word Excel			0:20	0:30	nº de prorogas (52)
10.4	Envío	de solicitud de prórroga o no prórroga	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Empresa	Correo electrónico				0:10	00:15	nº de prorogas (52)
10.5	Recepción	de documento de solicitud de prórroga firmado por el adjudicatario	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Correo interno				0:10	00:15	nº de prorogas (52)
10.6	Envío	de informes de conformidad y solicitudes de prórrogas para elaboración de documento	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Servicio de contratación	Correo interno				0:10	0:15	nº de prorogas (52)
10.7	Recepción	de prórrogas firmadas por los adjudicatarios	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Servicio de contratación	Correo interno				0:10	0:15	nº de prorogas (52)
10.8	Elaboración	de base de datos con duración e importes de las prórrogas	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos				0:30	0:45	nº de prorogas (52)
11	ACUERDOS DE MODIFICACIONES DE CONTRATOS Y ADENDAS											
11.1	Recepción	solicitud motivada de modificación del contrato por el adjudicatario	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Adjudicatario	Correo interno				0:10	0:15	nº de modificaciones del contrato (4 al año)
11.2	Elaboración	de documento de modificación del contrato y oficio de remisión	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	Word			0:30	0:45	nº de modificaciones del contrato (4 al año)
11.4	Envío	de documentación a Asesoría Jurídica	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Asesoría Jurídica	Correo interno				0:05	0:10	nº de modificaciones del contrato (4 al año)
11.5	Recepción	de informe de Asesoría Jurídica autorizando la modificación	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Asesoría Jurídica	Correo interno				0:05	0:10	nº de modificaciones del contrato (4 al año)
11.6	Registro y Envío	de toda la documentación a Intervención	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Intervención	Correo interno				0:05	0:10	nº de modificaciones del contrato (4 al año)
11.7	Recepción Envío	de documentación	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Correo interno				0:05	0:10	nº de modificaciones del contrato (4 al año)
11.8	Envío	de documentación al Servicio de Contratación	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Servicio de contratación	Personalmente				0:05	0:10	nº de modificaciones del contrato (4 al año)

PROCEDIMIENTO	TRAMITACIÓN DE INGRESOS POR CANON DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS UCM: BAR/CAFETERIA Y LIBRERÍA/TIENDA	CÓDIGO:	
---------------	---	---------	--

Nº	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	UNIDAD/ES (Sección/es) TRAMITADORAS	OTRAS UNIDADES (Servicios UCM) / ADMONES. Y OO	MEDIOS	SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFFECTOS	TIEMPO MÍNIMO (Minutos)	TIEMPO MÁXIMO (Minutos)	INDICADOR (Nombre y Frecuencia)
8	SUSPENSIONES DEL SERVICIO											
8.1	Recepción	de solicitud motivada del Centro con el conforme del concesionario	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Centros UCM	Correo interno				0:05	0:10	nº de suspensiones del servicio (2)
8.2	Estudio	de propuesta	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Personalmente				1:00	1:30	nº de suspensiones del servicio (2)
8.3	Recepción	de autorización de la Gerente UCM	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Gerencia UCM	Informáticos				0:05	0:10	nº de suspensiones del servicio (2)
8.4	Firma/Envío	de escrito informativo de que se procede a la suspensión	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Centro UCM Concesionario	Correo interno				0:15	0:20	nº de suspensiones del servicio (2)
8.5	Toma de razón	de modificaciones	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	Genesis			0:15	0:20	nº de suspensiones del servicio (2)
8.6	Recepción	de aviso de restablecimiento del servicio	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Correo interno Correo electrónico				0:15	0:20	nº de suspensiones del servicio (2)
8.7	Aviso	de restablecimiento del servicio al Servicio de Contratación	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Servicio de Contratación	Correo electrónico				0:15	0:20	nº de suspensiones del servicio (2)
9	RESOLUCIONES DE CONTRATOS											
<i>DE OFICIO INICIADO POR UCM</i>												
9.1	Estudio y Comprobación	de datos	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Personalmente				1:00	1:30	nº de resolucioens de contratos (1)
9.2	Envío	de documentación al Servicio de Contratos	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Servicio de Contratación	Personalmetne				0:10	0:15	nº de resolucioens de contratos (1)
<i>A SOLICITUD DEL INTERESADO</i>												
9.3	Recepción	de solicitud del concesionario con la exposición de motivos	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Concesionarios	Correo Certificado				0:15	0:20	nº de resolucioens de contratos (1)
9.4	Estudio/Comprobación	de datos	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos		Personalmente				1:00	1:30	nº de resolucioens de contratos (1)
9.5	Envío	de documentación al Servicio de Contratos	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Servicio de Contratación	Personalmente				0:10	0:15	nº de resolucioens de contratos (1)