

PROCEDIMIENTO:	INGRESOS POR CANON DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS: MAQUINAS VENDING, ESCUELAS DEPORTIVAS Y SERVICIO DE FOTOCOPIAS	CÓDIGO:	
-----------------------	--	----------------	--

DATOS GENERALES

Área de Gestión:	
Macroproceso:	
Proceso:	
Área Funcional:	
Organo/s Competente/s UCM:	Vicegerente/a de Gestión Económico - Financiera
Organo Competente (Otras Administraciones y OO):	
Unidad Responsable:	Sección de Seguimiento de Proyectos
Otras Unidades/ Servicios Implicados:	Servicio de Contratación Intervención Centros UCM Gerencia
Otras Administraciones/ Organismos Implicados:	
Destinatarios (N):	Centros UCM
Objeto:	Tramitación de los ingresos por canon de concesiones administrativas de las maquinas vending, escuelas deportivas de tenis y padel y servicio de fotocopias
Modalidades:	Modalidad 1: máquinas vending Modalidad 2 : Escuelas Deportivas: Tenis y Padel Modalidad 3: Servicio de fotocopias
Procedimiento Precedente:	
Procedimiento/s Intermedio/s:	
Procedimiento Consecuente:	

DATOS DE INICIO Y FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Formas de Inicio:	De Oficio Otra/Primera Actividad:
Solicitante:	Otro:
Formularios:	No Código y Denominación:
Documentación:	Sí Especificar:
Lugar y Forma de Presentación:	Lugar: Forma:
Plazo de Presentación:	Días: Hábiles Meses:
Formas de Terminación:	
Organo/s de Resolución:	Gerente/a
Plazo de Resolución:	Días: Hábiles Meses:
Plazo Medio Resolución/Ejecución:	Días: Hábiles
Exigencia de Notificación:	
Efectos Silencio Administrativo:	
Recursos:	
Normativa Básica:	Normas de ejecución Presupuestaria Texto Refundido de la Ley de Contratos de los Servicios Públicos
Normativa de Tramitación:	

DATOS PARA TRAMITACIÓN ELECTRONICA

Sistema de Identificación:	Firma en Papel Otro:
Nivel Actual Automatización	Medio
Sistemas o Aplicaciones Informáticas Utilizadas	Genesis Otro: correo electronico, ms office
Nivel de Interactividad:	Medio (entre 3 y 4 veces)

DATOS CUANTITATIVOS

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

FASES O TRAMITES DEL PROCEDIMIENTO

1	TRAMITACIÓN DE MAQUINAS VENDING
2	ALTAS Y BAJAS DE MAQUINAS
3	TRAMITACIÓN ESCUELAS DEPORTIVAS TENIS Y PADEL
4	TRAMITACIÓN SERVICIO DE FOTOCOPIAS
5	DISMINUCIÓN DE CANON
6	RECLAMACIÓN DE INGRESOS
7	TRAMITACIÓN DE COMPENSACIÓN DE DEUDA PENDIENTE
8	ELABORACIÓN DE INFORMES DE DEVOLUCIÓN DE AVALES
9	TRAMITACIÓN DE PRORRIOGAS
10	MODIFICACIONES DE CONTRATOS Y ADENDAS
11	SUSPENSIONES DEL SERVICIO
12	RESOLUCIONES DEL CONTRATO

OBSERVACIONES

--

PROCEDIMIENTO	INGRESOS POR CANON DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS UCM : Máquinas vending, Escuelas Deportivas Tenis y Padel y servicio de Focotpias								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)
1	TRAMITACIÓN MAQUINAS VENDING											
1.1	ESTUDIO	anual de precios de máquinas	Modalidad 1	Sección Proyectos		Informáticos	Excel			1:00	1:30	Una vez al año
1.2	PROPUESTA	de actualización de precios	Modalidad 1	Sección Proyectos		Informáticos	Excel			1:00	1:30	Una vez al año
1.3	ELABORACIÓN	de fichas control actualizadas	Modalidad 1	Sección Proyectos		Informáticos	Excel			0:30	1:00	Una vez al año
1.4	ENVÍO	de fichas control actualizadas, para que procedan a su firma el Gerente del Centro y el Concesionario	Modalidad 1	Sección Proyectos	Centros UCM	Correo interno				0:15	0:20	nº de centros con cconcesión máquinas vending (35)
1.5	RECEPCIÓN	de fichas firmadas	Modalidad 1	Sección Proyectos		Correo interno				0:10	0:15	nº de centros con cconcesión máquinas vending (35)
1.6	ELABORACIÓN	de base de datos fiscales y económicos	Modalidad 1	Sección Proyectos		Informáticos	Excel			1:00	2:00	nº de centros con cconcesión máquinas vending (35)
1.7	ALTA DEUDOR	al nuevo adjudicatario para hacer factura en génesis	Modalidad 1	Sección Proyectos		Informáticos	Genesis			0:15	0:20	nº de altas 35
1.8	EMISIÓN	de factura trimestral de canon	Modalidad 1	Sección Proyectos		Informáticos	Genesis			0:20	0:30	nº de facturas trimestrales 35
1.9	REMISIÓN	de factura trimestral de canon al adjudicatario	Modalidad 1	Sección Proyectos		Correo interno				0:15	0:20	nº de facturas trimestrales 35
1.10	INCORPORACION	de factura a docummento CP	Modalidad 1	Sección Proyectos		Informáticos	Genesis			0:15	0:20	nº de facturas trimestrales 35
1.11	EMISIÓN	de memoria que acompaña al expediente, firmada por el Jefe de Servicio y Vicegerente	Modalidad 1	Sección Proyectos		Informáticos	Genesis			0:30	0:45	nº de facturas trimestrales 35
1.12	EMISIÓN Y REGISTRO	de índice de salida a Intervención	Modalidad 1	Sección Proyectos	Intervención	Informáticos	Genesis			0:15	0:20	nº de facturas trimestrales 35
1.13	CONTROL	de ingreso en banco	Modalidad 1	Sección Proyectos		Informáticos				0:15	0:20	nº de facturas trimestrales 35
1.14	GRABACIÓN DE DATOS	de ingreso en caso de que haya sido efectuado	Modalidad 1	Sección Proyectos		Informáticos	Genesis			0:15	0:20	nº de facturas trimestrales 35
1.15	TOMA DE RAZÓN	de pagos trimestralmente	Modalidad 1	Sección Proyectos		Informáticos				0:15	0:20	nº de facturas trimestrales 35
2	ALTAS Y BAJAS DE MÁQUINAS											
2.1	RECEPCIÓN	de fichas firmadas por la Gerencia y el adjudicatario	Modalidad 1	Sección Proyectos		Correo electrónico Correo interno				0:10	0:15	nº de altas y bajas de máquinas 10
2.2	ELABORACIÓN	de escrito de autorización	Modalidad 1	Sección Proyectos		Informáticos	Word			0:30	0:45	nº de altas y bajas de máquinas 10
2.3	ENVÍO	al adjudicatario de autorización	Modalidad 1	Sección Proyectos		Correo interno				0:10	0:15	nº de altas y bajas de máquinas 10
2.4	MODIFICACIÓN	de datos en ficha control	Modalidad 1	Sección Proyectos		Informáticos	Excel			0:15	0:20	nº de altas y bajas de máquinas 10
2.5	CONTROL	de ingresos en banco	Modalidad 1	Sección Proyectos		Informáticos				0:15	0:20	nº de altas y bajas de máquinas 10

PROCEDIMIENTO	INGRESOS POR CANON DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS UCM : Máquinas vending, Escuelas Deportivas Tenis y Padel y servicio de Fotocopias	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)
2.6	ELABORACIÓN	de escrito de deuda pendiente	Modalidad 1	Sección Proyectos		Informáticos	Word			0:30	0:45	nº de altas y bajas de máquinas 10
2.7	ENVÍO	de escrito de reclamación de deuda	Modalidad 1	Sección Proyectos		Corero electrónico				0:10	0:15	nº de altas y bajas de máquinas 10
2.8	COMPROBACIÓN	de ingreso en banco	Modalidad 1	Sección Proyectos		Informáticos				0:10	0:15	nº de altas y bajas de máquinas 10
2.9	GRABACIÓN DE DATOS	en la aplicación del ingreso	Modalidad 1	Sección Proyectos		Informáticos	Génesis			0:15	0:20	nº de altas y bajas de máquinas 10
2.10	TOMA DE RAZÓN	de pagos	Modalidad 1	Sección Proyectos		Informáticos				0:15	0:20	nº de altas y bajas de máquinas 10
3	TRAMITACIÓN DE ESCUELAS DEPORTIVAS TENIS Y PADEL											
3.1	RECABAR , DIGITALIZAR Y ARCHIVAR	el contrato firmado y la documentación presentada para la licitación por el adjudicatario	Modalidad 2	Sección Proyectos		Informáticos				1:00	1:30	nº de escuelas deportivas (1)
3.2	ELABORAR	ficha de datos fiscales y económicos del adjudicatario	Modalidad 2	Sección Proyectos		Informáticos	Excel			1:00	1:30	nº de escuelas deportivas (1)
3.3	GRABACIÓN DE DATOS	Alta deudor al nuevo adjudicatario para hacer factura en génesis	Modalidad 2	Sección Proyectos		Informáticos	Genesis			0:15	0:20	nº de escuelas deportivas (1)
3.4	EMISIÓN	de factura trimestral de canon	Modalidad 2	Sección Proyectos		Informáticos	Genesis			0:15	0:20	nº de facturas trimestrales de escuelas deportivas 1
3.5	REMISIÓN	de factura trimestral de canon al adjudicatario	Modalidad 2	Sección Proyectos		Informáticos	Genesis			0:10	0:15	nº de facturas trimestrales de escuelas deportivas 1
3.6	INCORPORACION	de factura a documento CP	Modalidad 2	Sección Proyectos		Informáticos	Genesis			0:10	0:15	nº de facturas trimestrales de escuelas deportivas 1
3.7	EMISIÓN	de memoria que acompaña al expediente, firmada por el Jefe de Servicio y Vicegerente	Modalidad 2	Sección Proyectos		Informáticos				0:30	0:15	nº de facturas trimestrales de escuelas deportivas 1
3.8	COPIAS Y DIGITALIZACIÓN	de expediente firmado	Modalidad 2	Sección Proyectos		Informáticos				0:30	0:45	nº de escuelas deportivas 1
3.9	AUTORIZAR	expediente firmado para salida a Intervención	Modalidad 2	Sección Proyectos	Gerencia	Informáticos				0:10	0:15	nº de escuelas deportivas 1
3.10	EMISIÓN REGISTRO Y ENVIO	de índice de salida a Intervención	Modalidad 2	Sección Proyectos	Intervencion	Informáticos	Genesis			0:15	0:20	nº de escuelas deportivas 1
3.11	CONTROL	de ingreso en banco	Modalidad 2	Sección Proyectos		Informáticos				0:15	0:20	nº de escuelas deportivas 1
3.12	GRABACIÓN DE DATOS	de ingreso en la aplicación	Modalidad 2	Sección Proyectos		Informáticos	Genesis			0:15	0:20	nº de escuelas deportivas 1
3.13	TOMA DE RAZÓN	de pagos trimestralmente	Modalidad 2	Sección Proyectos		Informáticos	Genesis			0:15	0:20	nº de pagos trimestrales de las escuelas deportivas 1

PROCEDIMIENTO	INGRESOS POR CANON DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS UCM : Máquinas vending, Escuelas Deportivas Tenis y Padel y servicio de Fotocopias	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)
4	TRAMITACIÓN SERVICIO DE FOTOCOPIAS											
4.1	RECABAR , DIGITALIZAR Y ARCHIVAR	el contrato firmado y la documentación presentada para la licitación por el adjudicatario	Modalidad 3	Sección Proyectos		Informáticos				1:00	1:30	nº de contratos del servicio de fotocopias (1)
4.2	ELABORAR	ficha de datos fiscales y económicos del adjudicatario	Modalidad 3	Sección Proyectos		Informáticos				1:00	1:30	nº de contratos del servicio de fotocopias 1
4.3	GRABACIÓN DE DATOS	Alta deudor al nuevo adjudicatario para hacer factura en génesis	Modalidad 3	Sección Proyectos		Informáticos	Genesis			0:15	0:20	nº de contratos del servicio de fotocopias 1
4.4	EMISIÓN	de factura trimestral de canon	Modalidad 3	Sección Proyectos		Informáticos	Genesis			0:15	0:20	nº de facturas trimestrales de contratos del servicio de fotocopias 1
4.6	REMISIÓN	de factura trimestral de canon al adjudicatario firmada por el Jefe de Servicio y Vicegerente	Modalidad 3	Sección Proyectos		Informáticos	Genesis			0:10	0:15	nº de facturas trimestrales de contratos del servicio de fotocopias 1
4.7	INCORPORACION	de factura a documento CP	Modalidad 3	Sección Proyectos		Informáticos	Genesis			0:30	0:15	nº de facturas trimestrales de contratos del servicio de fotocopias 1
4.8	EMISIÓN	de memoria que acompaña al expediente	Modalidad 3	Sección Proyectos		Informáticos				0:30	0:45	nº de contratos del servicio de fotocopias (cada tres meses) 1
4.10	COPIAS Y DIGITALIZACIÓN	de expediente firmado	Modalidad 3	Sección Proyectos		Informáticos				0:10	0:15	nº de contratos del servicio de fotocopias (cada tres meses) 1
4.11	AUTORIZAR	expediente firmado para salida a Intervención	Modalidad 3	Sección Proyectos	Intervención	Informáticos				0:15	0:20	nº de contratos del servicio de fotocopias (cada tres meses) 1
4.12	EMISIÓN Y REGISTRO	de índice de salida a Intervención	Modalidad 3	Sección Proyectos		Informáticos	Genesis			0:15	0:20	nº de contratos del servicio de fotocopias (cada tres meses) 1
4.14	CONTROL	de ingreso en banco	Modalidad 3	Sección Proyectos		Informáticos				0:15	0:20	nº de contratos del servicio de fotocopias (cada tres meses) 1
4.15	GRABACIÓN DE DATOS	de ingreso en la aplicación	Modalidad 3	Sección Proyectos		Informáticos	Genesis			0:15	0:20	nº de contratos del servicio de fotocopias (cada tres meses) 1
4.16	TOMA DE RAZÓN	de pagos trimestralmente	Modalidad 3	Sección Proyectos		Informáticos				0:10	0:15	nº de contratos del servicio de fotocopias (trimestralmente) 1

PROCEDIMIENTO	INGRESOS POR CANON DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS UCM : Máquinas vending, Escuelas Deportivas Tenis y Padel y servicio de Fotocopias	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)
5	DISMINUCIÓN DE CANON											
5.1	RECEPCIÓN	de escrito solicitando la disminución del canon	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos	Concesionarios	Correo interno				0:05	0:10	nº de solicitudes de disminución de canon 3
5.2	REMISIÓN	de escrito de solicitud a la Junta de Contratación para su aprobación o no	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos	Dirección de Area	Personalmente				0:10	0:15	nº de solicitudes de disminución de canon 3
5.3	RECEPCIÓN	de escrito de la Junta de Contratación informando de la decisión adoptada	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos	Dirección de Area	Personalmente				0:10	0:15	nº de solicitudes de disminución de canon 3
5.4	ENVÍO	de información al adjudicatario de la decisión adoptada	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos	Adjudicatario	correo certificado				0:10	0:15	nº de solicitudes de disminución de canon 3
5.5	MODIFICACIÓN	de las condiciones en la base de datos, en caso de aceptación de lo solicitado	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos		Informáticos	Excel			0:10	0:15	nº de solicitudes de disminución de canon 3
6	RECLAMACIÓN DE INGRESOS											
6.1	CONTROL	de ingresos en banco	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos		Informáticos				0:10	0:15	nº de reclamaciones 4
6.2	ELABORACIÓN	de escrito de deuda pendiente	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos		Informáticos	Word			0:10	0:15	nº de reclamaciones 4
6.3	ENVÍO	de escrito de reclamación de deuda	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos		Correo electrónico				0:10	0:15	nº de reclamaciones 4
6.4	COMPROBACIÓN	de ingreso en banco	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos		Informáticos	web banco			0:10	0:15	nº de reclamaciones 4
6.5	APLICACIÓN	de ingreso	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos		Informáticos	Genesis			0:10	0:15	nº de reclamaciones 4
6.6	TOMA DE RAZÓN	de pagos	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos		Informáticos	Genesis			0:10	0:15	nº de reclamaciones 4

PROCEDIMIENTO	NGRESOS POR CANON DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS UCM : Máquinas vending, Escuelas Deportivas Tenis y Padel y servicio de Fotocopias								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)
7	TRAMITACIÓN DE COMPENSACIONES DE DEUDA PENDIENTE											
7.1	RECEPCIÓN	solicitud de compensación deuda pendiente	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos	Adjudicatario	Correo interno				0:10	0:15	nº de tramitaciones de deuda pendiente 4
7.2	COMPROBACIÓN	de existencia de saldo suficiente para poder realizar la compensación	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos		Informáticos	Genesis			00:30	0:45	nº de tramitaciones de deuda pendiente 4
7.3	ELABORACIÓN	de documento de autorización de compensación por la Gerente	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos		Informáticos				0:10	0:15	nº de tramitaciones de deuda pendiente 4
7.4	ENVIO	de documentos (copia CP,listado de saldo y autorización a firma de Gerencia	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos	Gerencia	Correo interno				0:05	0:10	nº de tramitaciones de deuda pendiente 4
7.5	RECEPCIÓN Y ESCANEADO	de autorización y documentación	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos		Correo interno				0:30	0:45	nº de tramitaciones de deuda pendiente 4
7.6	ENVÍO	al servicio de ingresos de Tesorería	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos		Correo interno				0:05	0:10	nº de tramitaciones de deuda pendiente 4
7.7	RECEPCIÓN	de aviso de deuda compensada por el servicio de Ingresos	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos		Correo electrónico				0:10	0:15	nº de tramitaciones de deuda pendiente 4
7.8	TOMA DE RAZÓN	de deuda compensada	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos		Informáticos				0:15	0:20	nº de tramitaciones de deuda pendiente 4
8	ELABORACIÓN DE INFORMES DE DEVOLUCIÓN DE AVALES											
8.1	RECEPCIÓN Y REGISTRO	de escrito de solicitud de informe de devolución de aval	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos	Servicio de Contratación	Personalmente				0:10	0:15	nº de informes de devolución de aval 1
8.2	COMPROBACIÓN	de datos para emitir informe	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos		Informáticos				1:00	1:30	nº de informes de devolución de aval 1
8.3	ELABORACIÓN	de informe de devolución de aval	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos		Informáticos				1:00	1:30	nº de informes de devolución de aval 1
8.4	REGISTRO	de informe de devolución de aval	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos						0:10	0:15	nº de informes de devolución de aval 1
8.5	ENVÍO	de informe de devolución de aval	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos	Servicio de Contratación	Personalmente				0:10	0:15	nº de informes de devolución de aval 1

PROCEDIMIENTO	INGRESOS POR CANON DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS UCM : Máquinas vending, Escuelas Deportivas Tenis y Padel y servicio de Focotpias								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)
9	TRAMITACIÓN DE PRÓRROGAS											
9.1	ELABORACIÓN	de documentos de solicitud de prórroga	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos		Informáticos	Word			0:20	0:30	nº de prórrogas 1
9.2	ENVÍO	de solicitud de prórroga o no	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos		Correo interno				0:10	00:15	nº de prórrogas 1
9.3	RECEPCIÓN	de documento de solicitud de prórroga firmado por el adjudicatario	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos	Adjudicatario	Correo interno				0:10	00:15	nº de prórrogas 1
9.4	ENVÍO	de informes de conformidad y solicitudes de prórrogas para elaboración de prórroga	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos	Servicio de contratación	Correo electrónico				0:10	0:15	nº de prórrogas 1
9.5	RECEPCIÓN	de prórrogas firmadas por los adjudicatarios	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos	Servicio de contratación	Correo interno				0:10	0:15	nº de prórrogas 1
9.6	ELABORACIÓN	de base de datos con duración e importes de las prórrogas	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos		Informáticos	Excel			0:30	0:45	nº de prórrogas 1
10	MODIFICACIONES DE CONTRATOS Y ADENDAS											
10.1	RECEPCIÓN	solicitud motivada de modificación del contrato por el adjudicatario	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos	Concesionarios	Correo certificado				0:10	0:15	nº de modificaciones del contrato 1
10.2	ELABORACIÓN	de documento de modificación del contrato	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos		Informáticos				0:30	0:45	nº de modificaciones del contrato 1
10.3	ELABORACIÓN	de oficio de remisión	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos		Informáticos				0:05	0:10	nº de modificaciones del contrato 1
10.4	ENVÍO	de documentación a Asesoría Jurídica	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos		Correo interno				0:05	0:10	nº de modificaciones del contrato 1
10.5	RECEPCIÓN	de informe de Asesoría Jurídica autorizando la modificación	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos	Asesoría Jurídica	Correo interno				0:05	0:10	nº de modificaciones del contrato 1
10.6	REGISTRO Y ENVÍO	de toda la documentación a Intervención	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos	Intervención	Correo interno				0:05	0:10	nº de modificaciones del contrato 1
10.7	RECEPCIÓN	de documentación	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos	Intervención	Correo interno				0:05	0:10	nº de modificaciones del contrato 1
10.8	ELABORACIÓN	de documento de modificación de contrato	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos		Informáticos				1:00	1:30	nº de modificaciones del contrato 1

PROCEDIMIENTO	INGRESOS POR CANON DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS UCM : Máquinas vending, Escuelas Deportivas Tenis y Padel y servicio de Focotpias	CÓDIGO:	
----------------------	--	----------------	--

Nº	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	UNIDAD/ES (Sección/es) TRAMITADORA/S	OTRAS UNIDADES (Servicios UCM) / ADMONES. Y OO	MEDIOS	SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFECTOS	TIEMPO MÍNIMO (Minutos)	TIEMPO MÁXIMO (Minutos)	INDICADOR (Nombre y Frecuencia)
10.9	AUTORIZACIÓN	Firma del adjudicatario y de Gerencia UCM	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos		Personalmente				0:10	0:15	nº de modificaciones del contrato 1
10.10	ENVÍO	de un original de la modificación al adjudicatario	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos		Correo certificado				0:10	0:15	nº de modificaciones del contrato 1
11	SUSPENSIONES DEL SERVICIO											
11.1	RECEPCIÓN	de solicitud motivada del Centro con el conforme del concesionario	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos	Centros UCM	Correo interno				0:05	0:10	nº de suspensiones del servicio 1
11.2	ESTUDIO	de propuesta	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos		Personalmenet				1:00	1:30	nº de suspensiones del servicio 1
11.3	ELABORACIÓN	de autorización de la Gerente UCM	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos		Informáticos				0:05	0:10	nº de suspensiones del servicio 1
11.4	FIRMA Y ENVÍO	de escrito informativo de que se procede a la suspensión	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos	Centros UCM Concesionario	correo Interno				0:15	0:20	nº de suspensiones del servicio 1
11.5	TOMA DE RAZÓN	de modificaciones	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos		Informáticos	Genesis			0:15	0:20	nº de suspensiones del servicio 1
11.6	RECEPCIÓN	de aviso de restablecimiento del servicio	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos		Correo inerno Correo electrónico				0:15	0:20	nº de suspensiones del servicio 1
11.7	AVISO	de restablecimiento del servicio al Servicio de Contratación	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos	Servicio de Contratación	Correo electrónico				0:15	0:20	nº de suspensiones del servicio 1
12	RESOLUCIONES DE CONTRATOS											
DE OFICIO INICIADO POR UCM												
12.1	ESTUDIO Y COMPROBACIÓN	de datos	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos		Personalmente				1:00	1:30	nº de resolucioens de contratos 0
12.2	ENVÍO	de documentación al Servicio de Contratos	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos	Servicio de Contratación	Personalmente				0:10	0:15	nº de resolucioens de contratos 0
A SOLICITUD DEL INTERESADO												
12.3	RECEPCIÓN	de solicitud del concesionario con la exposición de motivos	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos	Concesionarios	correo certificado				0:15	0:20	nº de resolucioens de contratos 0

PROCEDIMIENTO	INGRESOS POR CANON DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS UCM : Máquinas vending, Escuelas Deportivas Tenis y Padel y servicio de Focopias	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)
12.4	ESTUDIO Y COMPROBACIÓN	de datos	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos		Personalmente				1:00	1:30	nº de resolucioens de contratos 0
12.5	ENVÍO	de documentación al Servicio de Contratos	Modalidad 1 Modalidad 2 Modalidad 3	Sección Proyectos		Personalmente				0:10	0:15	nº de resolucioens de contratos 0