

PROCEDIMIENTO:	TRAMITACIÓN POR ALQUILER DE ESPACIOS: ACCIONES PUBLICITARIAS Y AULAS	CÓDIGO:	
-----------------------	---	----------------	--

DATOS GENERALES

Área de Gestión:	
Macroproceso:	
Proceso:	
Área Funcional:	
Órgano/s Competente/s UCM:	Vicegerente/a de Gestión Económico - Financiera
Organo Competente (Otras Administraciones y OO):	
Unidad Responsable:	Sección de Seguimiento de contratos
Otras Unidades/ Servicios Implicados:	Intervención Dirección de la Oficina de la Gerencia
Otras Administraciones/ Organismos Implicados:	
Destinatarios (N):	Otro: Empresas y Centros UCM
Objeto:	Tramitación de alquiler de espacios para acciones publicitarias y aulas universitarias
Modalidades:	Modalidad 1: Acciones publicitarias Modalidad 2: Aulas y salones de actos (con generación de crédito)
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: Oficina Técnica de Gerencia
Formularios:	No Código y Denominación:
Documentación:	Especificar:
Lugar y Forma de Presentación:	Lugar: Forma:
Plazo de Presentación:	Días: Hábiles Meses:
Formas de Terminación:	
Órgano/s de Resolución:	Gerente/a UCM
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 Contratación de los Servicios Públicos
Normativa de Tramitación:	

DATOS PARA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA

Sistema de Identificación:	Correo Electrónico Otro:
Nivel Actual Automatización	Medio
Sistemas o Aplicaciones Informáticas Utilizadas	Génesis Otro: correo electrónico, ms office
Nivel de Interactividad:	

DATOS CUANTITATIVOS

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

FASES O TRÁMITES DEL PROCEDIMIENTO

1	ACCIONES PUBLICITARIAS, AULAS Y SALONES DE ACTOS (CON GENERACIÓN DE CRÉDITO)
2	ALQUILER DE ESPACIOS
3	TRAMITACIÓN ANUAL DE IMPUESTO DE SOCIEDADES

OBSERVACIONES

--

PROCEDIMIENTO		TRAMITACIÓN DE INGRESOS POR ALQUILER DE ESPACIOS: ACCIONES PUBLICITARIAS Y AULAS								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	Acciones publicitarias, aulas y salones de actos (con generación de crédito)											
1.1	RECEPCIÓN	de autorización de alquiler enviado por OTG	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Seguimiento de Contratos	Dirección de la Oficina de la Gerencia	Correo electrónico				0:10:00	0:15:00	Nºde alquileres publicidad y salones de actos 40
1.2	COMPROBACIÓN	de datos de la autorización	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Seguimiento de Contratos						0:30:00	0:45:00	Nºde alquileres publicidad y salones de actos 40
1.3	ALTA	de deudor	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	Genesis			0:10:00	0:15:00	Nºde alquileres publicidad y salones de actos 40
1.4	EMISIÓN	de factura	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	Genesis			0:10:00	0:15:00	Nºde alquileres publicidad y salones de actos 40
1.5	REMISIÓN	de factura a la empresa que solicitó el alquiler	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Seguimiento de Contratos		Correo postal				0:10:00	0:15:00	Nºde alquileres publicidad y salones de actos 40
1.6	INCORPORACION	de factura a documento CP	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	Genesis			0:10:00	0:15:00	Nºde alquileres publicidad y salones de actos 40
1.7	EMISIÓN	de memoria que acompaña al expediente firmado por el jefe de servicio y Vicegerente	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos				0:30:00	0:45:00	Nºde alquileres publicidad y salones de actos 40
1.8	COPIAS Y DIGITALIZACIÓN	de expediente firmado	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos				0:30:00	0:45:00	Nºde alquileres publicidad y salones de actos 40
1.9	EMISIÓN Y REGISTRO	de índice de salida a Intervención	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	Genesis			0:15:00	0:20:00	Nºde alquileres publicidad y salones de actos 40
1.10	ENVÍO Y REGISTRO	de entrada en Intervención	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Seguimiento de Contratos	Intervención	Personalmente				0:15:00	0:20:00	Nºde alquileres publicidad y salones de actos 40
1.11	ENVÍO	de copia CP y factura a los Centros en donde se realizó el alquiler para que soliciten generación de crédito	Modalidad 2	Sección de Seguimiento de Contratos	Centros	Correo electrónico				0:10:00	0:15:00	Nºde alquileres publicidad y salones de actos 40
1.12	COMPROBACIÓN	de ingreso en cuenta bancaria	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	Genesis			0:15:00	0:20:00	Nºde alquileres publicidad y salones de actos 40
1.13	APLICACIÓN	de ingreso una vez fiscalizado el expediente por Intervención	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	Genesis			0:10:00	0:15:00	Nºde alquileres publicidad y salones de actos 40
1.14	ENVÍO	de factura escaneada a la empresa que solicita el alquiler	Modalidad 1 Modalidad 2	Sección de Seguimiento de Contratos	Empresa	Correo electrónico				0:20:00	0:30:00	Nºde alquileres publicidad y salones de actos 40
2	Alquiler de espacios (mas de 30 días)											
2.1	RECEPCIÓN	de autorización de alquiler enviado por OTG		Sección de Seguimiento de Contratos	Dirección de la Oficina de la Gerencia	Correo electrónico				0:10	0:15	nº de alquileres de espacios (mas de 30 días) 3

PROCEDIMIENTO		TRAMITACIÓN DE INGRESOS POR ALQUILER DE ESPACIOS: ACCIONES PUBLICITARIAS Y AULAS								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)
2.2	COMPROBACIÓN	de datos de la autorización		Sección de Seguimiento de Contratos		Personalmente				0:30	0:45	nº de alquileres de espacios (mas de 30 días)(3)
2.3	RECABAR	documentación de ingresos por los distintos cánones que nos envía la OTG		Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	Genesis			1:00	1:30	nº de alquileres de espacios (mas de 30 días)(3)
2.4	APERTURA	de fichas de base de datos con datos fiscales y económicos (1 ficha por cada canon fijo, de explotación, patrocinio, comercialización)		Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos				1:00	1:30	nº de alquileres de espacios (mas de 30 días) (3)
2.5	ALTA	de deudor		Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	GÉNESIS			0:10	0:15	nº de alquileres de espacios (mas de 30 días) (3)
2.6	EMISIÓN	de factura con la periodicidad que indica la autorización		Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	GÉNESIS			0:10	0:15	nº de alquileres de espacios (mas de 30 días) (3)
2.7	ELABORACIÓN	de escrito de remisión de la factura		Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos				0:30	0:45	nº de alquileres de espacios (mas de 30 días) (3)
2.8	REMISIÓN	de factura a la empresa que solicitó el alquiler		Sección de Seguimiento de Contratos		Correo certificado				0:10	0:15	nº de alquileres de espacios (mas de 30 días) (3)
2.9	INCORPORACION	de factura a documento CP		Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	Genesis			0:10	0:15	nº de alquileres de espacios (mas de 30 días) (3)
2.10	EMISIÓN	de memoria que acompaña al expediente firmado por el jefe de servicio y Vicegerente		Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos				0:30	0:45	nº de alquileres de espacios (mas de 30 días) (3)
2.11	COPIAS Y DIGITALIZACIÓN	de expediente firmado		Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos				0:30	0:45	nº de alquileres de espacios (mas de 30 días) (3)
2.12	AUTORIZAR	expediente firmado para salida a Intervención		Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	Genesis			0:10	0:15	nº de alquileres de espacios (mas de 30 días) (3)
2.13	EMISIÓN Y REGISTRO	de índice de salida a Intervención		Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	Genesis			0:10	0:15	nº de alquileres de espacios (mas de 30 días) (3)
2.14	ENVÍO Y REGISTRO	de entrada en Intervención		Sección de Seguimiento de Contratos	Intervención	Personalmente				0:10	0:15	nº de alquileres de espacios (mas de 30 días) (3)
2.15	COMPROBACIÓN	de ingreso en cuenta bancaria		Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos				0:15	0:20	nº de alquileres de espacios (mas de 30 días)
2.16	APLICACIÓN	de ingreso una vez fiscalizado el expediente por Intervención		Sección de Seguimiento de Contratos		Informáticos	Genesis			0:10	0:15	nº de alquileres de espacios (mas de 30 días) (3)
2.17	ENVÍO	de factura escaneada a la empresa que solicita el alquiler		Sección de Seguimiento de Contratos	Empresa	Correo electrónico				0:10	0:15	nº de alquileres de espacios (mas de 30 días) (3)
2.18	TOMA DE RAZÓN	de ingresos		Sección de Seguimiento de Contratos						0:10	0:15	nº de alquileres de espacios (mas de 30 días) (3)

PROCEDIMIENTO	TRAMITACIÓN DE INGRESOS POR ALQUILER DE ESPACIOS: ACCIONES PUBLICITARIAS Y AULAS	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)
3	TRAMITACIÓN ANUAL DE EXCENCIÓN DE IMPUESTOS DE SOCIEDADES											
3.1	SOLICITUD	anual de certificación de exención del Impuesto de Sociedades		Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Servicio de Impuestos	correo electrónico				0:10:00	0:15	nº de peticiones de certificado 1
3.2	RECEPCIÓN	de certificación		Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Servicio de Impuestos	correo electrónico				0:10:00	0:15	nº de certificaciones 1
3.3	ENVÍO	de certificación a empresas con autorizaciones de alquiler de espacios de más de 30 días		Sección de Proyectos Sección de Seguimiento de Contratos	Empresas	Correo				0:10:00	0:15	nº de certificaciones 1