

PROCEDIMIENTO:	CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE RENTING	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:	Sección de Documentación y Tramitación
Otras Unidades/ Servicios Implicados:	Servicio de Contabilidad Centros UCM
Otras Administraciones/ Organismos Implicados:	
Destinatarios (N):	Otro: Centros UCM
Objeto:	Adquisición de suministros a través de renting (cuatro o cinco años)
Modalidades:	
Procedimiento Precedente:	
Procedimiento/s Intermedio/s:	
Procedimiento Consecuente:	

DATOS DE INICIO Y FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Formas de Inicio:	A petición del Interesado Otra/Primera Actividad:	
Solicitante:	Otro:Centros UCM	
Formularios:	No	Código y Denominación:
Documentación:		Contratos
Lugar y Forma de Presentación:	Lugar:	Sección de Documentación y Tramitación
	Forma:	Correo (Postal o Electrónico)
Plazo de Presentación:	Días:	Hábiles
	Meses:	
Formas de Terminación:		
Órgano/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 Textor Refundido de la Ley de Contratación de los Servicios Públicos	
Normativa de Tramitación:		

DATOS PARA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA

Sistema de Identificación:	Firma en Papel Otro:
Nivel Actual Automatización	Bajo
Sistemas o Aplicaciones Informáticas Utilizadas	Génesis Otro: Correo electrónico, MS office
Nivel de Interactividad:	Bajo (solicitud y resolución, o sólo una vez)

DATOS CUANTITATIVOS

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

FASES O TRÁMITES DEL PROCEDIMIENTO

1	INICIO
2	ADQUISICIÓN DEL BIEN
3	DEVOLUCIÓN

OBSERVACIONES

--

PROCEDIMIENTO	CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE RENTING	CÓDIGO: 0
----------------------	---	------------------

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	Inicio											
1.1	Recepción	De los contratos de suministros que se han adquiridos a través de renting		Sección Documentación y Tramitación	Centros UCM	Correo ordinario				0:10:00	0:15:00	nº de ontratos a través de renting 22
1.2	Cálculo	De lo que cuesta el bien, de lo que se le paga como opción de compra, del interés que tiene y lo que se amortiza cada mes		Sección Documentación y Tramitación		Personalmente				0:30:00	0:45:00	nº de ontratos a través de renting 22
1.3	Cumplimentación	De cuadro que envía contabilidad con los datos de intereses, amortización acumulada, y anualidades pendientes		Sección Documentación y Tramitación	Servicio de Contabilidad	Informáticos	Excel			0:45:00	1:00:00	nº de ontratos a través de renting 22
1.4	Envío	A contabilidad, mensualmente		Sección Documentación y Tramitación	Servicio de Contabilidad	Correo electrónico				0:05:00	0:10:00	nº de ontratos a través de renting 22
2	Adquisición del bien											
2.1	Elaboración	Reconcomiento de obligación para abonar el valor residual de compra. . El bien pasa a propiedad de la Complutense y se da de alta como activo fijo		Sección Documentación y Tramitación		Informáticos	Génesis			0:15:00	0:20:00	nº de ontratos a través de renting 22
3	Devolución			Sección Documentación y Tramitación								
3.1	Comunicación	Con la empresa para la devolución del bien		Sección Documentación y Tramitación	Empresa	Coreo electrónico Teléfono				0:10:00	0:15:00	nº de ontratos a través de renting 22
3.2	Devolución	Del bien a la empresa		Sección Documentación y Tramitación								nº de ontratos a través de renting 22