

PROCEDIMIENTO:	TRAMITACIÓN ENDOSOS	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:	Intervención Centros UCM
Otras Administraciones/ Organismos Implicados:	
Destinatarios (N):	Otro: Empresas
Objeto:	Tramitación para pagar al banco las facturas que previamente, el adjudicatario ha endosado
Modalidades:	
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: Empresas
Formularios:	Código y Denominación:
Documentación:	Factura
Lugar y Forma de Presentación:	Lugar: Sección de Documentación y Tramitación Forma: En Mano
Plazo de Presentación:	Días: Hábles Meses:
Formas de Terminación:	
Órgano/s de Resolución:	Gerente/a
Plazo de Resolución:	Días: Hábles Meses:
Plazo Medio Resolución/Ejecución:	Días: Hábles
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	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	EJECUCIÓN

OBSERVACIONES

--

PROCEDIMIENTO	TRAMITACIÓN ENDOSOS	endo 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 las facturas que son para tramite de endoso		Sección Documentación y Tramitación	Empresa	En mano				0:10:00	0:15:00	Nº de facturas que son para trámite de endoso 75
1.2	Comprobación	De que la factura ha prestado los servicios y se puede pagar		Sección Documentación y Tramitación		Personalmente				0:45:00	1:00:00	Nº de facturas que son para trámite de endoso 75
1.3	Registro	En el registro de endosos firmados por el jefe del servicio		Sección Documentación y Tramitación	Intervención	Libro registro	Excel			0:10:00	0:15:00	Nº de facturas que son para trámite de endoso 75
1.4	Comunicación	A la empresa para que vengan a retirarlas		Sección Documentación y Tramitación	Empresa	en mano				0:10:00	0:15:00	Nº de facturas que son para trámite de endoso 75
2	Ejecución											
2.2	Recepción	De la factura, documento contable de reconocimiento de la obligación con endosatario		Sección Documentación y Tramitación	Empresa	correo ordinario Correo electrónico				0:10:00	0:15:00	Nº de facturas que son para trámite de endoso 75
2.3	Comprobación y envío	Comprobación de la documentación que se envía a intervención para su fiscalización y pago		Sección Documentación y Tramitación	Intervención	Correo interno				0:30:00	0:45:00	Nº de facturas que son para trámite de endoso 75