

<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>ASIGNACIÓN DE IDENTIFICADOR DE REVISTAS INTERNACIONALES</b>	<b>CÓDIGO:</b>	
-----------------------	--	----------------	--

<b>DATOS GENERALES</b>			
Área de Gestión:			
Macroproceso:			
Proceso:			
Área Funcional:			
Órgano/s Competente/s UCM:	Vicerrectorado de Extensión Universitaria, Cultura y Deporte		
Órgano Competente (Otras Administraciones y OO):			
Unidad Responsable:	Unidad Técnica de Cultura		
Otras Unidades/ Servicios Implicados:	Unidad de Gestión de Publicaciones Servicio de Fiscalización		
Otras Administraciones/ Organismos Implicados:	Banco		
Destinatarios (N):	Agencia Cross Ref ( <a href="http://www.crossref.org/">http://www.crossref.org/</a> )		
Objeto:	Asignación del identificador para la recuperación de la información científica en Internet de las revistas científicas		
Modalidades:			
Procedimiento Precedente:			
Procedimiento/s Intermedio/s:			
Procedimiento Consecuente:			

<b>DATOS DE INICIO Y FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
Formas de Inicio:	De Oficio Otra/Primera Actividad:		
Solicitante:	Otro:		
Formularios:	Sí	Código y Denominación:	
Documentación:		Especificar:	
Lugar y Forma de Presentación:	Lugar: Forma:		
Plazo de Presentación:		Días: Meses:	
Formas de Terminación:	Justificación del Gasto		
Órgano/s de Resolución:			
Plazo de Resolución:		Días: Meses:	
Plazo Medio Resolución/Ejecución:	Días:		
Exigencia de Notificación:			
Efectos Silencio Administrativo:			
Recursos:		Otro:	Plazo (meses): Plazo:
Normativa Básica:	Reglamento Económico de la UCM, Normas de Ejecución del Presupuesto		
Normativa de Tramitación:			

<b>DATOS PARA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA</b>			
Sistema de Identificación:	Firma en Papel Firma Digital		
Nivel Actual Automatización	Bajo		
Sistemas o Aplicaciones Informáticas Utilizadas	Génesis, Banca on-line Otro: MsWord, Ms Excel		
Nivel de Interactividad:	Bajo (solicitud y resolución, o sólo una vez)		

<b>DATOS CUANTITATIVOS</b>			
Periodicidad (Normativa):	4-5 veces al año		
Períodos Mayor Carga Trabajo:		Períodos Menor Carga Trabajo:	

<b>FASES O TRÁMITES DEL PROCEDIMIENTO</b>	
1	INICIO
2	CIERRE DEL EXPEDIENTE

<b>OBSERVACIONES</b>

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>ASIGNACIÓN DE IDENTIFICADOR DE REVISTAS INTERNACIONALES</b>								<b>CÓDIGO:</b>	
----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	----------------	--

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)
1	<b>Inicio</b>											
1.1	Recepción	De la factura para iniciar el expediente económico		Sección Asuntos Económicos	Unidad de Gestión de Publicaciones			Factura		0:01:00	0:02:00	nº de facturas para iniciar expediente económico (5)
1.2	Solicitud anticipo	Solicitud del anticipo a Intervención en moneda extranjera por importe estimativo		Sección Asuntos Económicos		Informaticos	Génesis			0:03:00	0:05:00	nº de solicitudes de anticipo (5)
1.3	Recepción	Del expediente económico que aprueba intervención y del importe del anticipo en la cuenta de la Unidad Técnica de Cultura que realiza Tesorería		Sección Asuntos Económicos	Servicio de Fiscalización / Servicio de Tesorería	Informaticos	Génesis	Expediente económico		0:02:00	0:03:00	nº de expedientes económicos (5)
1.4	Elaboración de impreso	Se rellena el impreso específico para transferencias en moneda extranjera		Sección Asuntos Económicos				Impreso		0:01:00	0:02:00	nº de impresos para transferencia moneda extranejera (5)
1.5	Envío	Se lleva en mano al banco para que sellen la copia de la transferencia		Sección Asuntos Económicos		Personalmente				0:45:00	1:00:00	nº de veces que se va al banco (5)
2	<b>Cierre de expediente</b>											
2.1	Solicitud de importe	Se solicita al banco el importe total del gasto en euros y comisión bancaria		Sección Asuntos Economicos		Correo electrónico				0:03:00	0:04:00	nº de comunicaciones con el banco (5)
2.2	Registro	Una vez que nos comunican el importe total se registra la factura en el sistema		Sección Asuntos Economicos		Informaticos	Génesis			0:02:00	0:03:00	nº de facturas (5)
2.3	Devolución de sobrante	Se registra en el sistema el importe sobrante no invertido para que el banco haga la devolución a Servicios Centrales		Sección Asuntos Economicos		Informaticos	Génesis			0:02:00	0:03:00	nº de facturas (5)
2.4	Elaboración cuenta justificativa	Se tramita la cuenta justificativa con las correspondientes facturas y memoria explicativa		Sección Asuntos Economicos		Informaticos	Génesis	Factura / Memoria justificativa		0:04:00	0:05:00	nº de cuentas justificativas (5)
2.5	Remisión cuenta justificativa	Envío a Intervención de la cuenta justificativa		Sección Asuntos Economicos	Servicio de Fiscalización	Correo interno				0:01:00	0:02:00	nº de envíos a intervención (5)