

<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>GESTIÓN ECONÓMICA DE EXPOSICIONES</b>	<b>CÓDIGO:</b>	
-----------------------	--	----------------	--

#### DATOS GENERALES

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:	Servicio de Fiscalización Unidad Técnica de Gestión del Patrimonio Histórico-Artístico
Otras Administraciones/ Organismos Implicados:	
Destinatarios (N):	Proveedores para las exposiciones
Objeto:	Gestión económica de las exposiciones
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:
Formularios:	Código y Denominación:
Documentación:	Especificar:
Lugar y Forma de Presentación:	Lugar: Vicerrectorado de Extensión Universitaria , Cultura y Deporte Forma:
Plazo de Presentación:	Días: Meses:
Formas de Terminación:	Adjudicación
Órgano/s de Resolución:	Vicerrector/a de Extensión Universitaria, Cultrua y Deporte
Plazo de Resolución:	Días: Meses:
Plazo Medio Resolución/Ejecución:	Días:
Exigencia de Notificación:	
Efectos Silencio Administrativo:	
Recursos:	Otro: Plazo (meses): Plazo:
Normativa Básica:	Ley 30/ 92 de procedimiento administrativo de 26 noviembre
Normativa de Tramitación:	Convocatoria

#### DATOS PARA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA

Sistema de Identificación:	Firma en Papel Firma digital
Nivel Actual Automatización	Bajo
Sistemas o Aplicaciones Informáticas Utilizadas	Génesis Otro: Ms Word, Página Web
Nivel de Interactividad:	Bajo (solicitud y resolución, o sólo una vez)

#### DATOS CUANTITATIVOS

Periodicidad (Normativa):	3 al año
Períodos Mayor Carga Trabajo:	Períodos Menor Carga Trabajo:

#### FASES O TRÁMITES DEL PROCEDIMIENTO

1	PLANIFICACIÓN
2	TRAMITACIÓN DEL GASTO
3	CUENTA JUSTIFICATIVA

#### OBSERVACIONES

--

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>GESTIÓN ECONÓMICA DE EXPOSICIONES</b>	<b>CÓDIGO:</b>	
----------------------	--	----------------	--

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)
<b>1</b>	<b>Planificación</b>											
1.1	Elaboración presupuesto	Distribución del presupuesto destinado a los distintos proyectos del año		Sección de Asuntos Económicos		Personalmente				5:00:00	10:00:00	nº de presupuestos (1)
<b>2</b>	<b>Tramitación del gasto</b>											
2.1	Distribución	De los gastos que se derivan de cada exposición		Sección de Asuntos Económicos		Informáticos	Ms Word			0:10:00	0:15:00	nº de veces que se distribuyen los gastos (1)
2.2	Solicitud	del anticipo de intervención		Sección de Asuntos Económicos		Informáticos	Génesis			0:03:00	0:05:00	nº de anticipos (2)
2.3	Recepción	Del expediente económico y de Tesorería que realiza la transferencia del importe a la cuenta de la Unidad Técnica de Cultura		Sección de Asuntos Económicos	Servicio de Fiscalización / Servicio de Tesorería	Informáticos	Génesis			0:02:00	0:03:00	nº de expedientes económicos (2)
2.4	Registro	De las facturas en el sistema		Sección de Asuntos Económicos		Informáticos	Génesis			0:08:00	0:10:00	nº de facturas (25)
2.5	Generación de orden de pago	De la orden de pago on-line en la página web del banco		Sección de Asuntos Económicos		Informáticos	Página Web			0:05:00	0:10:00	nº de ordenes de pago (25)
<b>3</b>	<b>Cuenta justificativa</b>											
3.1	Devolución	Generar un documento ADO de Reintegro para el sobrante no invertido, en su caso		Sección de Asuntos Económicos		Informáticos	Génesis			0:05:00	0:07:00	nº de reintegros (2)
3.2	Registro	Se registra en el sistema el importe sobrante no invertido para que el banco haga la devolución a Servicios Centrales		Sección de Asuntos Económicos		Informáticos	Página Web			0:05:00	0:10:00	nº de reintegros (2)
3.3	Elaboración expediente económico	Confeccionar el expediente económico con las correspondientes facturas y memorias explicativas		Sección de Asuntos Económicos		Informáticos	Ms Word			0:10:00	0:20:00	nº de expedientes económicos (2)
3.4	Envío	Envío a Intervención de la documentación		Sección de Asuntos Económicos	Servicio de Fiscalización	Correo Interno				0:01:00	0:02:00	nº de documentos enviados a intervención (2)