

PROCEDIMIENTO:	PRESUPUESTO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE CULTURA	CÓDIGO:	
-----------------------	--	----------------	--

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 Planificación y Control del Presupuesto Servicio de Fiscalización
Otras Administraciones/ Organismos Implicados:	
Destinatarios (N):	Unidad Técnica de Cultura
Objeto:	Elaboración, ejecución y control del presupuesto de ingresos y gastos de la Unidad Técnica de Cultura
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: Forma:
Plazo de Presentación:	Días: Meses:
Formas de Terminación:	
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:	
Normativa de Tramitación:	

DATOS PARA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA	
Sistema de Identificación:	Usuario y Contraseña Firma en papel
Nivel Actual Automatización	Bajo
Sistemas o Aplicaciones Informáticas Utilizadas	Génesis Otro: Ms Word, Ms Excel
Nivel de Interactividad:	Bajo (solicitud y resolución, o sólo una vez)

DATOS CUANTITATIVOS	
Periodicidad (Normativa):	Anualmente
Períodos Mayor Carga Trabajo:	Durante todo el año
Períodos Menor Carga Trabajo:	

FASES O TRÁMITES DEL PROCEDIMIENTO	
1	ANTEPROYECTO DE INGRESOS Y GASTOS
2	EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS
3	MODIFICACIONES DE CREDITO
4	CONTROL DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS

OBSERVACIONES

PROCEDIMIENTO	PRESUPUESTO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE CULTURA								CÓDIGO:	
----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	----------------	--

Nº	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	UNIDAD/ES (Sección/es) TRAMITADORA/S	OTRAS UNIDADES (Servicios UCM) / ADMONES. Y OO	MEDIOS	SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFECTOS	TIEMPO MÍNIMO (Minutos)	TIEMPO MÁXIMO (Minutos)	INDICADOR (Nombre y Frecuencia)
1	Anteproyecto de Ingresos y Gastos											
1.1	Recepción	Se recibe la comunicación de la dotación del presupuesto para el año siguiente		Sección de Asuntos Económicos	Servicio de Planificación y Control del Presupuesto	Correo electrónico				0:02:00	0:03:00	Nº comunicaciones de dotación presupuestaria (1)
1.2	Planificación	De los ingresos y gastos por Secciones		Sección de Asuntos Económicos		Informáticos	Ms Excel			2:00:00	3:00:00	nº de anteproyecto de ingresos y gastos (1)
1.3	Distribución	De los ingresos y gastos por Secciones		Sección de Asuntos Económicos		Informáticos	Ms Excel			2:00:00	3:00:00	nº de anteproyecto de ingresos y gastos (1)
1.4	Conformidad	De los ingresos y gastos por el Vicerrectorado de Extensión Universitaria		Sección de Asuntos Económicos		Personalmente				0:05:00	0:10:00	nº de anteproyecto de ingresos y gastos (1)
1.5	Registro	De los importes asignados a cada posición presupuestaria en Génesis		Sección de Asuntos Económicos		Informáticos	Génesis			0:05:00	0:08:00	nº de importes registrados (1)
1.6	Envío	Del anteproyecto de ingresos y gastos con la correspondiente memoria explicativa la Unidad de Planificación y Control del Presupuesto		Sección de Asuntos Económicos	Servicio de Planificación y Control del Presupuesto	Correo Interno				0:03:00	0:05:00	nº de anteproyecto de ingresos y gastos (1)
2	Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos											
2.1	Recepción	De los ingresos y gastos de las distintas secciones de la Unidad Técnica de Cultura		Sección de Asuntos Económicos		Correo Electrónico / Correo Interno / Personalmente				0:03:00	0:05:00	nº de ingresos y gastos (300)
2.2	Registro	Registrar e incorporar a documentos contables los ingresos y gastos de la Unidad Técnica de Cultura		Sección de Asuntos Económicos		Informáticos	Génesis			0:05:00	0:08:00	nº de registros de ingresos y gastos (300)
2.3	Envío	De los documentos contables al Servicio de Fiscalización		Sección de Asuntos Económicos	Servicio de Fiscalización	Correo interno				0:05:00	0:08:00	nº de documentos contables (120)
3	Modificaciones de Crédito											
3.1	Recepción	De la documentación para gestionar la correspondiente modificación presupuestaria.		Sección de Asuntos Económicos		Correo electrónico / Correo Interno				0:03:00	0:05:00	nº de modificaciones presupuestarias (15)
3.2	Tramitación	Registrar los datos e incorporarlos al sistema contable y adjuntar una memoria justificativa		Sección de Asuntos Económicos		Informáticos	Génesis			0:05:00	0:10:00	nº de modificaciones presupuestarias (15)
3.3	Envío	Envío de los documentos contables a la Unidad de Planificación y Control del Presupuesto		Sección de Asuntos Económicos	Servicio de Planificación y Control del Presupuesto	Correo Interno				0:05:00	0:08:00	nº de modificaciones presupuestarias (15)
4	Control del Presupuesto de Ingresos y Gastos											
4.1	Sacar listados	De los datos introducidos en el sistema contable		Sección de Asuntos Económicos		Informáticos	Génesis			0:05:00	0:08:00	nº de listados (12)
4.2	Cotejar	Los listados generados con los ingresos y gastos tramitados		Sección de Asuntos Económicos		Personalmente				0:05:00	0:08:00	nº de listados de ingresos y gastos (12)
4.3	Seguimiento	Del presupuesto ejecutado		Sección de Asuntos Económicos		Informáticos / Personalmente	Génesis			0:10:00	0:15:00	nº de veces que se controla la ejecución del presupuesto (12)