

## TRAMITACIÓN AYUDAS URGENCIA SOCIAL DESDE LA REGIDURIA DE BIENESTAR SOCIAL DE PALMA (\*)

### A) PARA AYUDAS A PERSONAS FÍSICAS

TRAMITE ORDINARIO	QUIEN	TEPORALIZACION	COMO
SOLICITUD ALTA	PROFESIONAL	DIA X	PROG. INFORMATICO
AUTORIZACION	RESPONSABLE	DIA X	PROG. INFORMATICO
RECEPCION	UGE	DIA X+1	PROG. INFORMATICO
PAGO	UGE	DIA X + 5 MÀXIMO	PROG. BANCO

TRAMITE URGENTE	QUIEN	TEMPORALIZACIÓN	COMO
SOLICITUD ALTA	PROFESSIONAL	DIA X	PROG. INFORMATICO
AUTORIZACION	RESPONSABLE	DIA X	PROG. INFORMATICO
RECEPCION	UGE	DIA X+1	PROG. INFORMATICO
PAGO	UGE	DIA X+1	PROG. BANCO

### PROCEDIMIENTO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN ECONÓMICA (8 PERSONAS)

- ORDENES DE PAGO A JUSTIFICAR DE 150.000 EUROS
- RT: RECEPCIÓN DIARIA Y RELACIONES DE TRANSFERENCIA BANCÀRIA/TALONES/TARJETAS POR CONCEPTOS (CADA 2 DIAS)
- GENERACIÓN DE FICHERO POR RT COMPARTIDO CON ENTIDAD FINANCIERA/BANCO Y AUTORIZACION DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA CC RESTRIGIDA (ORDEN DE PAGO)

**MODALIDADES DE PAGO:** TRANSFERENCIA BANCARIA/TALON/TARJETA

### **JUSTIFICACIÓN :**

PARA AYUDAS DE COBERTURA DE NECESIDADES BASICAS VITALES: ALIMENTACIÓN, MEDICACIÓN Y ALOJAMIENTO

- SOL·LICITUD INFORMADA DE ALTA DE PRESTACION DE LA PROFESIONAL
- DECLARACIÓN JURADA DE LA PERSONA BENEFICIARIA

**RESTO AYUDAS:** FACTURA- TICKET-JUSTIFICANTE BANCARIO O DOCUMENTO EQUIVALENTE

## **B) PARA AYUDAS A PERSONAS JURÍDICAS**

(BECAS COMEDOR-GUARDERIA-CENTRO DE DIA-FORMACIÓN)

<b>TRAMITE ORDINARIO</b>	<b>QUIEN</b>	<b>TEPORALIZACION</b>	<b>COMO</b>
<b>SOLICITUD ALTA</b>	PROFESIONAL	DIA X	PROG. INFORMATICO
<b>AUTORIZACION</b>	RESPONSABLE	DIA X	PROG. INFORMATICO
<b>RECEPCION</b>	UGE	DIA X+1	PROG. INFORMATICO
<b>PAGO</b>	UGE	30-60 DIAS previa presentación gasto del servicio	DECRETO ALCALDIA

**MODALIDAD DE PAGO:** TRANSFERENCIA BANCARIA

**JUSTIFICACION:** FACTURA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

**(\*) ESTA GESTIÓN SE REALIZA COMPLETAMENTE DESDE LA ÀREA O REGIDURIA DE BIENESTAR SOCIAL.**

- LOS SERVICIOS O DEPARTAMENTOS MUNICIPALES DE CONTROL PRESUPUESTARIO-CONTABILIDAD-INTERVENCIÓN-TESORERIA FISCALIZAN CON POSTERIORIDAD UNA VEZ LES HEMOS REMITIDO LAS RELACIONES DE PAGO A JUSTIFICAR DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADAS.
- SI SE DETECTAN INCIDÈNCIAS LAS PODEMOS RESOLVER A POSTERIORI
- SE NOS PERMITE LA JUSTIFICACIÓN PARCIAL DE LAS ORDENES DE PAGO A JUSTIFICAR (SIN LA OBLIGACIÓN DE HABER JUSTIFICADO NECESARIAMENTE AL 100% LA ANTERIOR). ASÍ TENEMOS REPOSICIÓN Y LIQUIDEZ CONTÍNUA.