

CÓDIGO	PÁGINA
EP 10201	1/1
FECHA	REV.
Marzo 2013	0

**Objetivo:** Llevar a cabo las encomiendas y los encargos realizados por la administración de manera eficaz y eficiente buscando su plena satisfacción.

**Dirigido a:** Administración Foral y resto de administraciones autonómicas y del estado.

**Contenidos:**



Planificación	Ejecución y seguimiento	Justificación	Evaluación y Mejora
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudio de la encomienda:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asignación de personas y medios.</li> <li>• Subcontrataciones y compras, si procede.</li> <li>• Secuencia de actuaciones e hitos.</li> <li>• Indicadores.</li> <li>• Medidas de control y seguimiento.</li> </ul> </li> <li>- Apertura de un centro de coste en la contabilidad analítica.</li> <li>- Apertura de un nuevo proyecto en la aplicación SIGRID.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecución de las tareas según los procedimientos establecidos o según la secuencia de actividades descrita en el pliego de condiciones de la encomienda.</li> <li>- Recogida de indicadores.</li> <li>- Elaboración de informes de seguimiento con la periodicidad establecida recogiendo al menos:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grado de ejecución del trabajo.</li> <li>• Gasto realizado.</li> <li>• Incidencias y oportunidades de mejora.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Con la frecuencia establecida en el Pliego de condiciones de la encomienda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de realización.</li> <li>- Justificación de gastos.</li> <li>- Solicitud de abono.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Detectar problemas y analizar desviaciones sobre el plan previsto.</li> <li>- Propuesta de objetivos y acciones de mejora.</li> </ul>

### Condiciones de Servicio:

- INTIA designará una persona de la organización como responsable de la parte organizativa y de gestión de los distintos encargos y encomiendas de la Administración, que será el interlocutor preferente con la Administración.
- Para cada encargo o encomienda, INTIA nombrará un Responsable que se encargará de su seguimiento y control directo y que reportará al responsable del servicio arriba citado.
- INTIA asignará los medios técnicos y de personal necesarios para la ejecución de los trabajos encargados.
- Se utilizará la aplicación SIGRID como herramienta informática para el seguimiento del encargo y el control y la justificación de gastos y trabajos realizados.
- Se realizarán un informes de seguimiento con la periodicidad establecida, detallando: el grado de ejecución, el gasto realizado y las incidencias y oportunidades de mejora detectadas.

### Condiciones Económicas:

Cada encargo tiene su propio presupuesto y condiciones de pago definidas por la Administración.

- La solicitud de abono se realizará según lo establecido en cada encargo o encomienda, previa presentación del informe de realización y la justificación de gastos.