



CATÁLOGO DE PROCESOS
SERVICIO CENTRAL DE IDIOMAS

Código
PC-60300-008
Ed.04

**FACTURACIÓN DE LA TRADUCCIÓN Y/O CORRECCIÓN DE
TEXTOS**

Objeto

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática aplicable en la facturación de la traducción y/o corrección de textos.

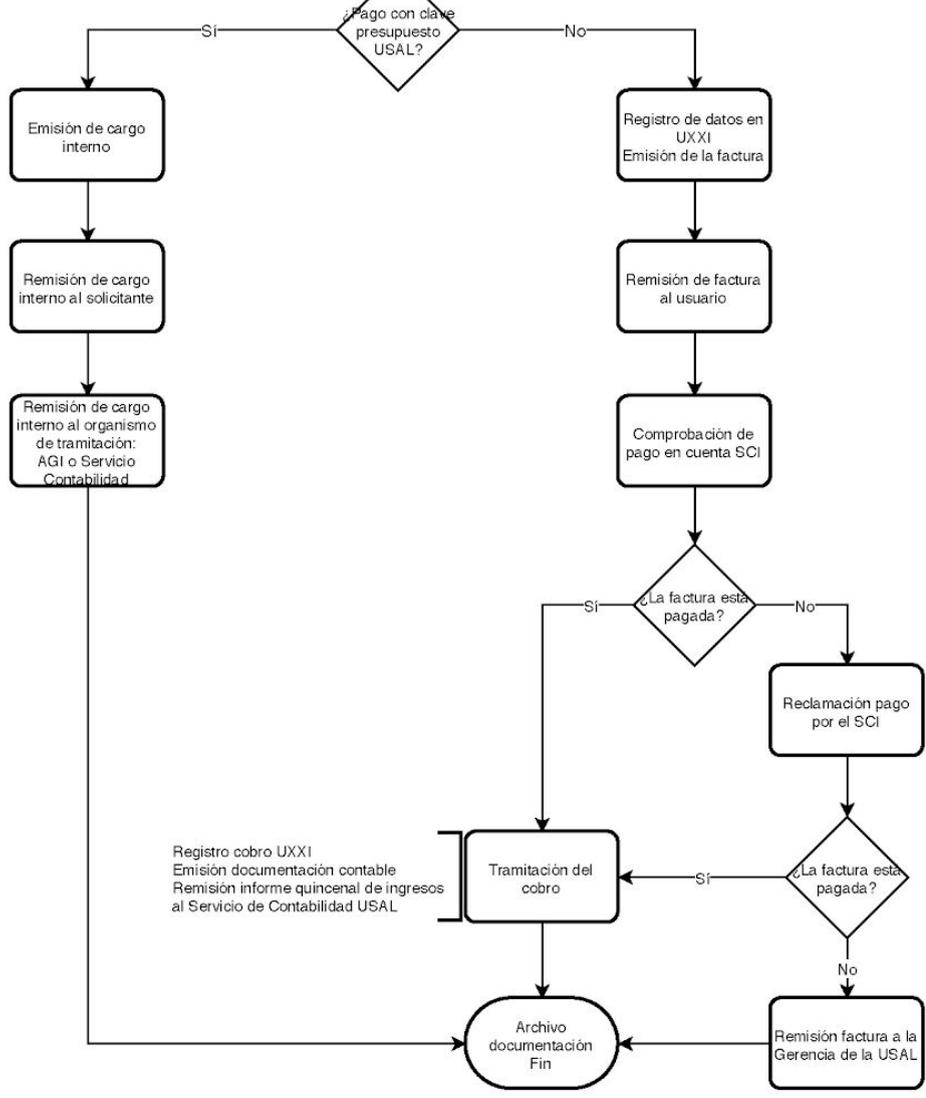
Diagrama del proceso

PC-60300-008

Facturación de la traducción
y/o corrección de textos

Inicio
Anotación registro
informático

Datos de facturación:
Nº palabras/Nº horas
Datos fiscales usuario



Características del proceso

El Servicio Central de Idiomas ofrece su servicio de traducción y corrección de textos. Para la facturación del servicio prestado se debe distinguir si el pago se hace con cargo al presupuesto USAL o no.

En el caso de que el pago se haga con cargo al presupuesto USAL el SCI emitirá un cargo interno (documento interno de la USAL para el cobro de servicios prestados y que no conlleva el pago de IVA). Una vez emitido, y comprobado con el/la solicitante que es correcto, se remite al Servicio de Contabilidad y Presupuesto, en el supuesto más frecuente, o a la Agencia de Gestión de la Investigación si se paga con cargo a un proyecto de investigación o similar.

En el caso de que el pago no se haga con cargo al presupuesto USAL, tanto en el caso de miembros de la comunidad universitaria como de clientes externos, el SCI, a través de la plataforma UXXI económico, emite una factura que llevará IVA en los casos legalmente establecidos.

El SCI está obligado a hacer un seguimiento quincenal de los ingresos obtenidos por las facturas emitidas por el servicio de traducción y remitir un informe al Servicio de Contabilidad y Presupuestos. En caso de que haya facturas impagadas el/la traductor/a se pondrá en contacto con el cliente para poner en su conocimiento que la factura no ha sido pagada. Si persiste la situación de impago de la factura desde la administración del SCI se remitirá un correo formal recordando la obligación del pago de la factura por el servicios prestados y avisando que, en caso de no pagar, se pondrá el impago en conocimiento de la Gerencia de la USAL. Una vez vencido el plazo fijado como límite para el pago de la factura se remite la factura a la Gerencia para que haga los trámites oportunos.

Seguimiento y medición

- **Control y seguimiento:**

- Informes quincenales de ingresos por facturas emitidas.
- Informe anual de ingresos por facturas y cargos internos emitidos incluido en Memoria anual de actividades.

- **Indicadores:**

- Ingresos generados por facturas (sin IVA)
- Ingresos generados por cargos internos
- Número de facturas emitidas
- Número de cargos internos emitidos

Propietario del procedimiento

- Jefe de Negociado de Administración del SCI

Responsabilidades
<ul style="list-style-type: none"> ● Dirección del Servicio ● Coordinación de Traducción y Corrección de textos ● Traductores/as ● Jefe de Negociado de Administración del SCI

Registros
<ul style="list-style-type: none"> ● Registro electrónico de las traducciones o correcciones ● Facturas emitidas ● Cargos internos emitidos ● Informes emitidos

Elementos de entrada	Elementos de salida
<ul style="list-style-type: none"> ● Solicitud de traducción ● Texto para traducir o corregir 	<ul style="list-style-type: none"> ● Texto traducido o corregido ● Facturas emitidas ● Cargos internos emitidos

Control de modificaciones		
Fecha	Ed.	Modificación
07.07.08	1	Aprobación por el Equipo de Dirección del SCI
04.07.11	2	Revisión del proceso en adaptación al modelo EFQM 2010
14.05.14	3	Revisión del proceso en adaptación al modelo EFQM 2013
04.03.19	4	Revisión del proceso en adaptación al modelo CAF 2013