PROCEDIMIENTO A SEGUIR CON EL MEDIO DE PAGO CUANDO SE MODIFICA O EXTINGUE LA PRESTAC

Categoría: Procedimientos
Creado: Lunes, 30 Marzo 2020 11:43 - Última actualización: Martes, 14 Abril 2020 16:40
Escrito por EPP
Visto: 503

Cuando se modifique o extinga una prestación pagada a través de chequeras, el Subdirector de Prevención, Asistencia y Trabajo Social municipal, es responsable de:

- Recoger las chequeras de las prestaciones extinguidas, modificadas o que hayan presentado errores en su confección;
- Notificar las extinciones o modificaciones al centro de pago correspondiente;
- Cancelar los cupones no cobrados;
- Entregar al Director de Trabajo Municipal los cupones cancelados, mediante un acta donde se relacionen el número de expediente, nombre y apellidos del titular, importe de la prestación y meses a los que corresponde los cupones.
- Controlar las actas de entrega de cupones cancelados.

El Director de Trabajo Municipal al recibir los cupones cancelados, es responsable de:

- Comprobar que los cupones cancelados se corresponden con los reflejados en el acta presentada por el subdirector de Prevención, Asistencia y Trabajo Social.
- Realizar la incineración de los cupones cancelados, contando con la presencia de otro subdirector designado de la Dirección de Trabajo Municipal.
- Confeccionar acta de la acción realizada, reflejando fecha, firma de los presentes y cuño.
- Controlar las actas de las incineraciones realizadas.

Phoca PDF