

Indicadores de calidad de los servicios prestados

- Fecha de entrada en vigor del presupuesto.
- Tiempo de tramitación de las modificaciones del presupuesto.
- Porcentaje de gastos registrados en el plazo de 15 días sobre el total de gastos.
- Tiempo medio empleado en realizar los pagos.
- Tiempo medio empleado en contabilizar los ingresos.
- Tiempo medio empleado en tramitar la documentación justificativa de las cajas fijas.
- Tiempo empleado en remitir la información obligatoria.
- Tiempo empleado en elaborar los informes de contenido económico-presupuestario.
- Tiempo de resolución de incidencias surgidas en el sistema de información económico de la Universidad.
- Fecha de elaboración del proyecto de cuentas anuales.
- Plazo de rendición de las cuentas justificativas de los fondos recibidos.
- Porcentaje de respuestas a los órganos de control externo sobre el total en un tiempo medio.
- Porcentaje de cuestiones resueltas a terceros sobre el total en un tiempo medio.

Necesitamos su opinión: Reclamaciones y Sugerencias

El Servicio de Contabilidad y Oficina Presupuestaria dispone de un sistema de reclamaciones, quejas y sugerencias a través del cual el usuario puede hacernos llegar su opinión sobre su funcionamiento.

Se pueden realizar quejas o sugerencias a través de la Sede Electrónica de la Universidad de La Laguna, del Registro General de la Universidad o mediante correo electrónico enviado a la siguiente dirección: scontable@ull.es.

Recibirá contestación en un plazo máximo de 7 días hábiles.

Datos identificativos

Dirección:

Pabellón de Gobierno.
C/ Molinos de Agua, s/n – 38.200 La Laguna
S/C de Tenerife. Canarias

Teléfono: 922 31 94 71

Fax: 922 31 94 69

E-mail: scontable@ull.es

Servicio de Contabilidad y Oficina Presupuestaria
Gerencia

ULL

Universidad
de La Laguna

ULL

Universidad
de La Laguna

Servicio de Contabilidad y Oficina Presupuestaria



Carta
de Servicios

Última revisión Noviembre de 2013.

Funciones y fines

MISIÓN

Reflejar la actividad económica de la Universidad de la Laguna mediante la elaboración, impulso y gestión del Presupuesto de la Universidad, así como la contabilización de todas las operaciones con trascendencia económica y patrimonial, para suministrar información a usuarios internos y externos.

VISIÓN

Mejora de la presupuestación con la introducción de nuevas técnicas presupuestarias, así como la rendición de cuentas a la comunidad universitaria y a la sociedad en general y facilitar información fiable y relevante para la toma de decisiones de los diferentes usuarios.

Normativa

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Ley 11/2003, de 4 de abril, de Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias
- Decreto 89/2004, de 6 de julio, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de la Laguna.
- Ley 11/2006, de 11 de diciembre, de la Hacienda Pública Canaria.
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Plan General de Contabilidad Pública aprobado mediante Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, 6 mayo 1994.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- RD. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley General de Subvenciones.
- Leyes anuales de Presupuestos Generales del Estado y de Canarias.
- Presupuestos anuales de la Universidad de la Laguna.

Servicios que se ofrecen al usuario

ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO Y DE LAS MODIFICACIONES QUE LE AFECTAN,

mediante la elaboración del documento presupuestario y la tramitación de las modificaciones posteriores del mismo.

SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABILIZACIÓN DE GASTOS,

de tal manera que se contabilizan todos los documentos que suponen la ejecución del presupuesto de gastos y los pagos.

GESTIÓN DE TESORERÍA Y REALIZACIÓN DE PAGOS, asegurando en el tiempo las disponibilidades de fondos y realizando el pago material a favor de los acreedores.

RECAUDACIÓN Y CONTABILIZACIÓN DE LOS INGRESOS, contabilizando todas aquellas operaciones que suponen derechos para la Universidad y realizando la gestión de cobro de dichos derechos.

SUMINISTRO DE INFORMACIÓN FISCAL Y TRIBUTARIA DERIVADA DE OBLIGACIONES LEGALES,

con destino en la Universidad o fuera de ella, por lo que se confeccionan los diversos modelos oficiales exigibles, se dictan instrucciones para el cumplimiento de las obligaciones fiscales y se presta asistencia tributaria a los órganos de la Universidad.

EMISIÓN DE INFORMES DE CONTENIDO ECONÓMICO-PRESUPUESTARIO, derivados de peticiones de información de carácter periódico como puntual.

ELABORACIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES DE LA UNIVERSIDAD para ser remitida a los órganos de control externo, con la finalidad de conocer la situación financiera, económica y patrimonial de la Universidad.

PRESENTACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA DE LOS FONDOS RECIBIDOS (SUBVENCIONES, AYUDAS, ETC), mediante la recopilación de la información solicitada en cada convocatoria y en su caso, reintegrando los fondos no empleados.

SUMINISTRO DE INFORMACIÓN A TERCEROS sobre sus relaciones con Universidad.

Nuestros compromisos

- Entrar en vigor el presupuesto antes del 1 de febrero.
- Someter a los órganos competentes las modificaciones del presupuesto en un plazo de 15 días hábiles desde recepción.
- Registrar el 90 % de los gastos en el plazo de 15 días hábiles.
- Realizar los pagos dentro de los 20 días desde su reconocimiento.
- Contabilizar los ingresos dentro de los 40 días hábiles desde que se producen.
- Tramitar la documentación justificativa de las cajas fijas en el plazo de 10 días hábiles.
- Remitir la información derivada de obligaciones legales dentro del plazo legal previsto.
- Elaborar los informes de contenido económico-presupuestario en 10 días hábiles.
- Gestionar el 98% de las incidencias del sistema de información económico de la Universidad en 7 días hábiles.
- Elaborar las Cuentas Anuales de la Universidad antes del 1º de marzo.
- Rendir las cuentas justificativas de los fondos recibidos en 15 días hábiles.
- Suministrar en 10 días hábiles el 95% de las peticiones de información realizadas por los órganos de control externo.
- Responder en 10 días hábiles el 95% de las peticiones de información realizadas por terceros derivadas de sus relaciones con la Universidad.