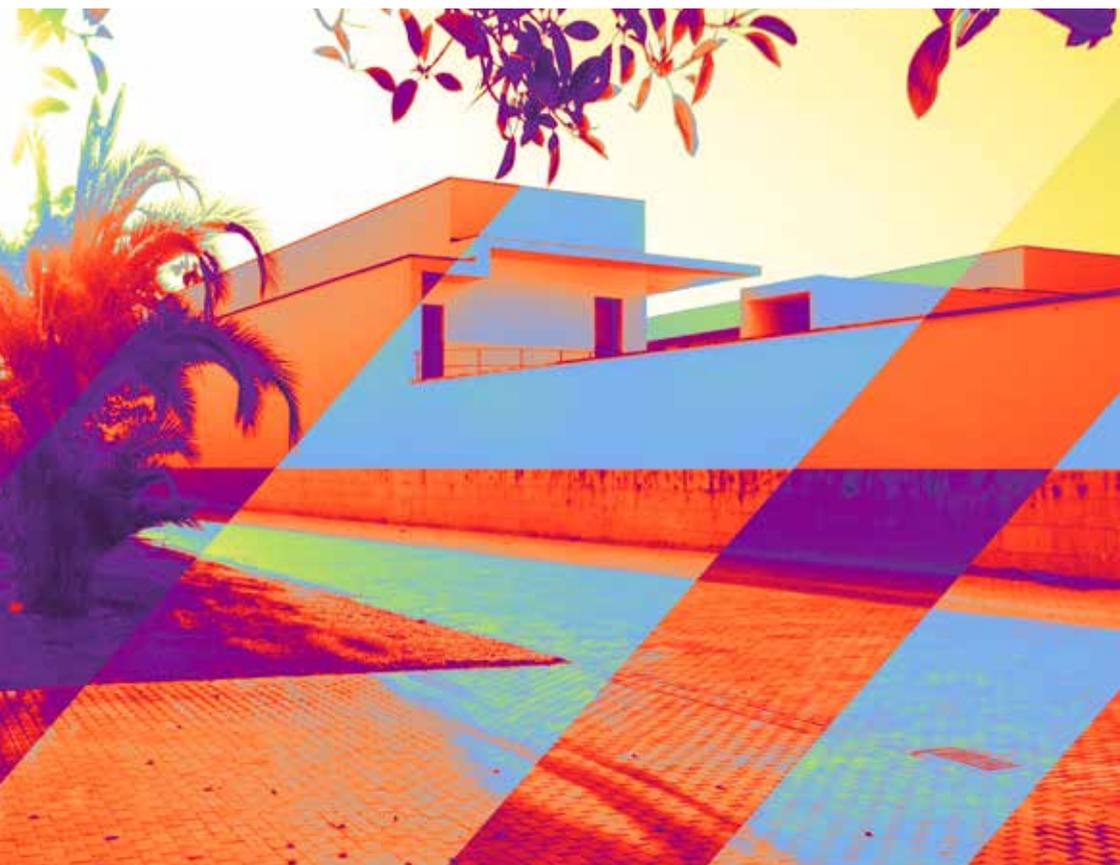




Universitat d'Alacant
Universidad de Alicante



Servicio de Gestión Económica y Contabilidad

carta de servicios - edición 1 - junio 2019



Nuestra misión

Nuestra misión es garantizar la gestión presupuestaria, financiera y contable de la Universidad de forma transparente, eficiente y profesional, prestando especial atención a las necesidades de los usuarios tanto internos como externos, así como a la rendición de cuentas a la sociedad



Nuestros servicios

y nuestros compromisos

Mantener informados a los proveedores acerca de la situación de sus facturas a través del Portal de Información al Proveedor (PIPUA)

- c Facilitar a los proveedores los datos de acceso a PIPUA en el plazo de 3 días - i1*

Emisión de facturas de la UA

- c Emitir las facturas solicitadas en un plazo máximo de 5 días - i2*

Mantenimiento del Fichero de terceros

- c Registrar las altas o modificaciones de terceros en el plazo de 7 días - i3*

Elaboración del proyecto de presupuesto y seguimiento de la ejecución del mismo

- c Asentar los documentos contables en el plazo de 3 días - i4*

Elaboración de la información fiscal, contable y financiera requerida por los órganos de gobierno, los órganos de control y otras administraciones públicas

- c Facilitar la remisión de estadísticas e informes requeridos por los citados órganos en los plazos preceptivos - i5*

Tramitación de las modificaciones presupuestarias y elaboración de la liquidación del Presupuesto y de las Cuentas Anuales de la UA

- c Presentar la liquidación y de las cuentas anuales en los plazos legalmente establecidos - i6*

Elaboración del proyecto de presupuestos y seguimiento de la ejecución del mismo

- c Presentar los informes mensuales de ejecución del presupuesto antes del día 20 del mes siguiente - i7*



Emisión de las relaciones de transferencias y realización de las órdenes correspondientes a través de banca electrónica

- c Cursar las órdenes de transferencia a las entidades bancarias en un plazo de 4 días - i8*

Liquidación de los ingresos correspondientes a tasas de estudios propios y cursos

- c Realizar las liquidaciones de tasas de estudios propios y cursos en el plazo de dos días - i9*

Cotejo de documentos contables

- c Realizar el cotejo de documentos contables en el plazo de 4 días - i10*

Gestión de cuentas bancarias

- c Realizar las gestiones de apertura, cierre y modificación de titulares en las cuentas bancarias en el plazo de 4 días - i11*

Gestión de redistribuciones de crédito

- c Asentar las redistribuciones de crédito en el plazo de 2 días - i12*

Liquidación de las comisiones de servicio con derecho a indemnización de todo el personal de la UA

- c Realizar el documento contable de liquidación de las comisiones de servicio en el plazo de 5 días - i13*

Gestión de la contratación

- c Tramitar la fase inicial de contratación en los plazos legalmente establecidos - i14*
- c Tramitar la fase final de la contratación en los plazos legalmente establecidos - i15*

Además nos comprometemos a:

- c Responder a las quejas y sugerencias en el plazo de 2 días - i15*
 - c Obtener un valor de 4 sobre 7 en la Encuesta de Satisfacción con el Servicio - i16*
- 

Los indicadores

- i1* Porcentaje de proveedores a los que se han facilitado los datos de acceso a PIPUA en el plazo establecido
- i2* Porcentaje de facturas emitidas en el plazo establecido
- i3* Porcentaje de altas y modificaciones de terceros realizadas en el plazo establecido
- i4* Porcentaje de documentos contables asentados en el plazo establecido.
- i5* Porcentaje de informes facilitados en el plazo establecido
- i6* Cumplimiento del plazo establecido
- i7* Porcentaje de informes mensuales de ejecución del presupuesto presentados en el plazo establecido
- i8* Porcentaje de transferencias ordenadas a las entidades bancarias en el plazo establecido
- i9* Porcentaje de liquidaciones de tasas realizadas en el plazo establecido
- i10* Porcentaje de documentos cotejados en el plazo establecido
- i11* Porcentaje de gestiones realizadas en el plazo establecido.
- i12* Redistribuciones de crédito asentadas en el plazo establecido
- i13* Porcentaje de comisiones de servicio cuyo documento contable se emite en el plazo establecido
- i14* Porcentaje de expedientes tramitados sin incidencias.
- i15* Porcentaje de quejas y sugerencias respondidas en el plazo establecido
- i16* Índice de satisfacción con el servicio

Participa en la mejora

Puedes colaborar en nuestro proceso de mejora:

- Aportando tu opinión sobre el servicio a través del buzón [@contacta](#)
- Participando en las encuestas de satisfacción.

¿Dónde encontrarnos?

SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABILIDAD

Edificio Rectorado y Servicios Generales (nº 28)

Campus San Vicente del Raspeig

Apdo. Correos 99

E-03080 Alicante

teléfono | 965909970

correo electrónico sgaic@ua.es

web <https://sgeyc.ua.es/>

Horario

Mañana: De lunes a viernes, de 9 a 14 h

Tarde: De lunes a jueves 15:00-17:00

Horario de verano 9:00-14:00



Universitat d'Alacant
Universidad de Alicante