



## Servicio Económico Financiero

Camino Real de San Roque 1  
(35015) - Las Palmas de Gran Canaria

**Fax:** 928 45 3301

[www.ulpgc.es/seconomicofinanciero](http://www.ulpgc.es/seconomicofinanciero)

**Horario de atención al público**  
De lunes a Viernes de 9:00 a 13:00

### Áreas

#### Servicios Centrales

Tel.: 928 45 3330  
[msosa@pas.ulpgc.es](mailto:msosa@pas.ulpgc.es)

#### Servicios Periféricos

Tel.: 928 45 3389  
[irodriguez@ulpgc.es](mailto:irodriguez@ulpgc.es)

#### Presupuestos

Tel.: 928 45 3382  
[jcmorales@pas.ulpgc.es](mailto:jcmorales@pas.ulpgc.es)

#### Tesorería

Tel.: 928 45 3329  
928 45 3331  
[Isobrino@pas.ulpgc.es](mailto:Isobrino@pas.ulpgc.es)  
[Iramirez@pas.ulpgc.es](mailto:Iramirez@pas.ulpgc.es)



### CARTA DE SERVICIOS

# Servicio Económico Financiero

[www.ulpgc.es/seconomicofinanciero](http://www.ulpgc.es/seconomicofinanciero)





## Misión

Gestionar toda la actividad económica y financiera de la ULPGC a través de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad y la Subdirección de Tesorería, que tiene su origen en las diferentes unidades de gasto (Centros, Departamentos, Institutos, Vicerrectorados, Servicios Centrales, etc.).

## Servicios

1. Participación en la elaboración del Presupuesto.
2. Elaboración del cierre y liquidación del Presupuesto.
3. Gestión de las modificaciones presupuestarias.
4. Gestión de todos los documentos del procedimiento del gasto, remitidos y elaborados por las distintas Unidades de Gastos.
5. Conciliaciones bancarias.
6. Verificación y control de los anticipos de caja fija.
7. Transferencias por devoluciones de ingresos.
8. Identificación, control y seguimiento de los ingresos.
9. Emisión de facturas.
10. Trámites necesarios para ejecutar las ordenaciones de pago.
11. Elaboración y presentación de las declaraciones de IGIC, IRPF residentes, IRPF no residentes.
12. Remisión de información contable y datos estadísticos a diferentes Instituciones Oficiales solicitantes.
13. Facilitar información y documentación en los procedimientos de auditorías por parte de la Audiencia de Cuentas, de la Intervención General o del Consejo Social.

## Normativa aplicable

1. Decreto 30/2003, de 10 de marzo, por el que se aprueban los nuevos Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
2. Bases de Ejecución de los Presupuestos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
3. Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
4. Ley 11/2006, de 11 de diciembre, de la Hacienda Pública Canaria.

## Compromisos

1. Agilizar los trámites que se realizan en el Servicio para que el presupuesto de cada año se encuentre preparado para su aprobación, antes de comenzar el año natural.
2. Confeccionar la documentación relativa a la liquidación de los Presupuestos de la Universidad, dentro del primer trimestre del año siguiente al del cierre, para su aprobación.
3. Remitir los datos para estadísticas a las Instituciones Oficiales en 1 semana a partir del momento en que llega la solicitud.
4. Realizar todos los trámites relacionados con los documentos contables de gastos, previos a la remisión a los órganos correspondientes para su firma, en el plazo de 1 semana como máximo, desde que se reciben en el Servicio.
5. Realizar los trámites correspondientes para que los pagos se efectúen a los 60 días como máximo, desde la fecha de emisión de la factura, siempre que las disponibilidades de tesorería lo permitan.
6. Atender las solicitudes de información por las empresas o entidades auditoras en el plazo que soliciten.
7. Resolver las declaraciones de IGIC, IRPF en el plazo establecido por la normativa.

## Derechos de los usuarios

1. Ser tratados con el máximo respeto.
2. Presentar las sugerencias y reclamaciones que estimen oportunas.

## Indicadores

1. Fecha de aprobación de los Presupuestos.
2. Fecha de aprobación de la liquidación del presupuesto.
3. Porcentaje de datos estadísticos entregados dentro del plazo de 1 semana.
4. Número de días que transcurren entre la recepción de la documentación contable y su remisión a la firma.
5. Fecha de pago de las facturas.
6. Porcentaje de documentación entregada dentro del plazo solicitado.
7. Porcentaje de declaraciones IGIC, IRPF elaboradas y presentadas dentro del plazo establecido en la normativa.

## Medidas de subsanación

Cuando algún usuario, manifieste haberse incumplido alguno de los compromisos declarados en esta carta, una vez comprobado el hecho, el servicio le comunicará las razones y posibles soluciones por las que el incumplimiento se haya producido.

## Sugerencias y reclamaciones

Podrán presentarse en todas las Administraciones de todos los Edificios así como en las oficinas centrales del Registro, en la Delegación de Lanzarote y Fuerteventura, en la Sede Institucional y a través de la web del área del Servicio Económico Financiero:

[www.ulpgc.es/seconomicofinanciero](http://www.ulpgc.es/seconomicofinanciero)