

NUESTRA MISIÓN

La gestión de los procesos administrativos de carácter económico de la Universidad, facilitando información a los clientes y a la sociedad, con veracidad y eficiencia.

SERVICIOS QUE PRESTAMOS

- 1 Gestionar las actividades destinadas a la elaboración del documento de Presupuestos de la UAL.
- 2 Identificar los ingresos, reconocimiento de derechos pendientes, y su incorporación al presupuesto.
- 3 Reconocimiento de obligaciones y gestión del pago.
- 4 Control de ingresos y gastos para la presentación de declaraciones fiscales en tiempo y forma.
- 5 Elaboración de las cuentas anuales de la UAL cumpliendo los plazos y requisitos en tiempo y forma.

COMPROMISOS DE CALIDAD

- 1 Elaborar el presupuesto al menos 15 días antes de la fecha máxima de aprobación por ley.
- 2 Identificar los ingresos en un plazo medio no superior a 10 días desde su recepción.
- 3 Contabilizar las facturas en un plazo medio no superior a 8 días desde su conformidad.
- 4 Pagar los justificantes de pago ACF en un plazo medio no superior a 20 días desde su recepción.
- 5 Obtener datos fiscales al menos 2 días antes del plazo legal de presentación en la A. Tributaria.
- 6 Elaborar las cuentas anuales al menos 5 días antes de la aprobación por el órgano competente.
- 7 Se realizará el pago a proveedores en una media no superior a 30 días desde de su conformidad

COLABORACIÓN, SUGERENCIAS Y QUEJAS

Los usuarios del Área/Servicio en calidad de clientes, ya sean de carácter interno o externo, podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio a través de los siguientes medios:

- Mediante la expresión de opiniones en encuestas de satisfacción sobre los servicios recibidos.
- A través de las Quejas/Sugerencias.
- Mediante participación en encuentros, reuniones, jornadas y foros que se organicen al efecto por el Área/Servicio o por cualquier otra organización cuyo tema de interés sea de su competencia.

Quienes deseen **formalizar una queja o sugerencia** disponen de:

- Soporte electrónico a través de **Campus Virtual** para los miembros de la comunidad universitaria.
- **Formulario web** para resto de usuarios.

Todo lo anterior se encuentra en nuestra web en:

<https://www.ual.es/contacta>

DERECHOS DE LOS USUARIOS

- Los usuarios pueden solicitar comprobante del pago.
- Los usuarios pueden consultar los pagos en Campus Virtual.
- Los usuarios pueden consultar liquidación del presupuesto, que es publicada en BOJA y en la página web.
- Los usuarios pueden consultar el documento presupuestario, que es publicado en BOJA y en la página
- En los ingresos de cursos, jornadas y congresos, los usuarios pueden solicitar la emisión de certificado de ingreso.

LOCALIZACIÓN

- Servicio de Gestión Económica
- Edificio Central, Planta 1ª, Despacho 1.01.0
- Teléfonos: +34 950 015460 /+34 950 015125/+34 950 214426
- e-mail: aaee@lista.ual.es
- <https://www.ual.es/universidad/serviciosgenerales/gestion-economica>



HORARIOS

El horario de atención al público será de lunes a viernes desde las 9:00 hasta las 14:00 horas. Mes de Agosto, Navidad y Semana Santa: cerrado.

PLANO DE UBICACIONES

Enlace web

El **Campus y los edificios** de la UAL están localizados a través de nuestra web en:

<https://www.ual.es/como-llegar>



LUGAR Y ESTADO DE PUBLICACIÓN

Los **Trípticos e Informes de Seguimiento** de los Compromisos de las **Cartas de Servicio** del sector de Administración y Servicios de la Universidad de Almería se encuentran publicadas en:

www.ual.es/cartasservicio

Esta Carta de Servicios ha sido **APROBADA** por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Almería

Aprobada en Almería a 30 de mayo de 2025

24h-365 días: www.ual.es/administracionelectronica

CERTIFICADOS Y SELLOS DE CALIDAD

- **Certificado ISO 9001:2015**
Actividad administrativa y de servicios en la UAL

IMÁGENES DE CERTIFICADOS Y SELLOS



ER-0720/2004



Carta de Servicios

Servicio de Gestión Económica



el servicio público,
nuestro compromiso