



UNIVERSIDAD DE SEVILLA REGISTRO GENERAL	SALIDA	Nº: 200800100026159 25.11.08 14:36:39
--	--------	--

Sevilla, 19 de noviembre de 2008.

El Servicio de Tesorería de esta Universidad está recibiendo continuas reclamaciones de pago por parte de las agencias de viajes. Según han informado las agencias, estas reclamaciones han sido dirigidas con anterioridad a las unidades de gasto correspondientes sin obtener resultados.

Se ha comprobado que muchas de las facturas reclamadas no se encontraban registradas en la aplicación Universitas XXI- Económico, pese a referirse a servicios prestados hace varios meses, e incluso, más de un año, antes de que las agencias efectuaran las reclamaciones.

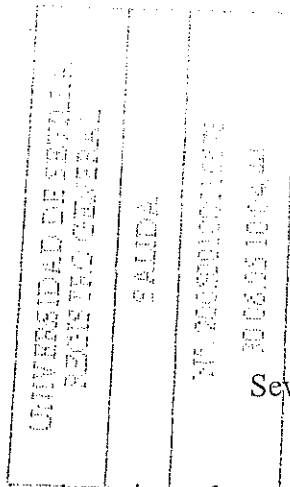
Entre las explicaciones que han venido ofreciendo las unidades de gasto al retraso en la gestión de las facturas se encuentra la insuficiencia de crédito para pagarlas. Se recuerda que esta Universidad debe cumplir sus compromisos de pago y, además, debe hacerlo dentro de los plazos establecidos legalmente.

Por lo anteriormente expuesto, se informa que sólo deben solicitarse servicios de agencia de viajes cuando se cuente con crédito suficiente para afrontar los gastos derivados de éstos en el momento de solicitarlos.

Se adjunta copia de las instrucciones que en junio de 2005 se enviaron en relación con la gestión de facturas por parte de las unidades de gasto y que deben aplicarse a todas las facturas, incluidas las de agencia de viajes.

EL GERENTE,

Fdo.: Juan Ignacio Ferraro García.



Sevilla, 29 de junio de 2005.

La Universidad tiene el propósito de mejorar de manera continua tanto en los servicios que presta como en el cumplimiento de sus obligaciones. Dentro del ámbito administrativo, debemos procurar la agilización de los procedimientos, puesto que ello redundará en una mayor satisfacción de todas las personas que, interna o externamente, se relacionan con esta Institución. En este sentido, es objetivo de esta Universidad el cumplimiento de los plazos legalmente establecidos para ejecutar el pago a nuestros proveedores.

Por otra parte, la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, establece la generación automática de intereses de demora ante el incumplimiento de los plazos de pago.

Por lo anteriormente expuesto, y en relación con la tramitación de facturas y otros documentos de pago, consideramos que es necesario y posible, con la colaboración de todos los implicados en el procedimiento, reducir el tiempo en el cumplimiento de las obligaciones de pago que contrae nuestra Universidad. Por ello, y en lo que respecta a las unidades de gasto, se solicitan las siguientes actuaciones:

1. Registrar en la factura la fecha de recepción a fin de que se pueda establecer la fecha de vencimiento de pago de la misma.
2. Comprobar de manera inmediata si la factura se corresponde con el material suministrado o el servicio prestado. De ser procedente, confeccionar el documento de pago correspondiente, sin esperar a la acumulación de facturas.
3. Remitir el documento de pago a la mayor brevedad posible a los Servicios Centrales al objeto de que puedan realizarse dentro de los plazos establecidos todos los trámites que exigen los procedimientos de fiscalización, inventario, en su caso, reconocimiento del gasto y pago.

Se considera que un plazo de 15 días resulta suficiente para que se lleven a cabo las actuaciones que se solicitan a las unidades de gasto.

Agradeciendo su colaboración.

EL GERENTE,

Fdo.: Juan Ignacio Ferraro García.

