



INSTRUCCIÓN DE LA GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA, DE 21 DE MARZO DE 2018, RELATIVA A LA TRAMITACIÓN DE LOS CONTRATOS MENORES

Con fecha de 7 de marzo de 2018 se dictó instrucción por la que se establecieron disposiciones de aplicación en materia de contratación administrativa, en la tramitación de gastos en la Universidad de La Laguna, motivada por la entrada en vigor de la mayor parte de los preceptos contenidos en la nueva Ley de Contratos del Sector Público el 9 de marzo de 2018.

Una de las novedades derivadas del nuevo texto legal es la relativa a la regulación de los contratos menores, en los que se reducen los importes cuantitativos máximos, que deben ser inferiores a 40.000,00 euros en obras, y 15.000,00 euros en servicios o suministros. No obstante el cambio significativo se produce en la delimitación de ese límite cuantitativo por proveedor y órgano de contratación, toda vez que en la Universidad de La Laguna, de conformidad con lo establecido en los Estatutos, el órgano de contratación es el Rector (artículo 239 Decreto 89/2004, de 6 de julio), sin que pueda considerarse de aplicación trasladar ese límite a órganos con competencias delegadas, dado que el órgano de contratación sigue siendo delegante.

A partir de la entrada en vigor de la nueva Ley se deben establecer garantías procedimentales de cumplimiento de los preceptos legales, por lo que, inicialmente, se habilitó un sistema de correo electrónico (medida transitoria apartado SEGUNDO de la Instrucción de 7 de marzo) a los efectos de consultar, con carácter previo a la autorización del gasto, si para el proveedor correspondiente y categoría de gasto se habían alcanzado los límites establecidos. En el momento de dictar la Instrucción estaba previsto habilitar un sistema automatizado en la aplicación informática que soporta la gestión económica de los gastos de la Universidad de La Laguna. No obstante, lo anterior, se ha optado por establecer el sistema automatizado en Sede Electrónica.

Una vez que la Universidad de La Laguna implante todos los procedimientos de contratación necesarios, acuerdos marco, sistemas dinámicos de contratación, o cualquier otra de las modalidades previstas en la nueva Ley, los contratos menores únicamente podrán realizarse para aquellos gastos no cubiertos por los procedimientos establecidos, que serán oportunamente informados a los centros de gastos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, al Gerente le corresponde la gestión de los servicios administrativos y económicos de la universidad. Los Estatutos de la Universidad de La Laguna, aprobados por Decreto 89/2004, de 6 de julio, establecen que el Gerente es el responsable de la gestión económico-administrativa de la Universidad. Se encargará, entre otros aspectos, bajo la supervisión del Rector y con sujeción a las directrices emanadas del Consejo de Gobierno, de la dirección de los Servicios Administrativos Generales, Contabilidad y Pagaduría, de la administración y conservación del Patrimonio y del equipamiento general de la Universidad, de organizar los servicios administrativos y económicos, así como coordinar la administración de los demás servicios de la Universidad para facilitar su buen funcionamiento. Asimismo, le corresponde el control de la gestión de los ingresos y gastos.

Por cuanto antecede,

RESUELVO

Establecer criterios y clarificar la forma de proceder en la tramitación de los contratos menores tal y como a continuación se expone:

1. Contratos menores iniciados antes del 9 de marzo de 2018.

- a) Factura emitida antes del 9 de marzo: Los contratos menores que se hubieren iniciado antes del 9 de marzo y cuya factura conste emitida antes de dicha fecha serán tramitados conforme a la normativa anterior (TRLCSP, RDL 3/2011, de 14 de noviembre). Deberán constar registradas en la aplicación de UXXI Económico antes de final del mes de marzo (justificante de gasto).
- b) Factura emitida a partir de 9 de marzo: en caso de que a la entrada en vigor de la nueva Ley de Contratos del Sector Público, el día 9 de marzo de 2018, la factura no hubiere sido emitida, pero sí que el encargo o la autorización del gasto fuera anterior, podrá tramitarse de acuerdo con la normativa anterior (TRLCSP, RDL 3/2011, de 14 de noviembre) siempre y cuando se acredite, de manera cierta y fehaciente, que la fecha del inicio del expediente fue anterior al 9 de marzo. A este respecto **deberá constar formalización documental adjunta** en la tramitación de la factura, ya fuere mediante resolución autorizando el gasto, formalización de contrato, solicitud de presupuesto, factura proforma u ofertas de fecha anterior a 9 de marzo.

2. Contratos menores iniciados a partir del 9 de marzo de 2018.

Para la realización de un gasto correspondiente con un contrato menor, se deberá realizar **un trámite de autorización previa, que se ha puesto a disposición en la Sede Electrónica**, al cual podrá acceder a través del catálogo de procedimientos, seleccionando el procedimiento "Autorización de Contrato Menor de Servicios, Suministros y Obras". Asimismo, el tutorial relativo a la

tramitación de este procedimiento se encuentra disponible en repositorio del GAP y se adjunta a la presente resolución como ANEXO informativo.

Si el resultado del trámite de autorización es **estimatorio**, se dispondrá de **un mes**, desde la autorización del gasto emitido mediante la emisión del certificado, para incorporar la factura en el programa UXXI-Económico en la parte correspondiente a documento contable justificante de gasto, debiendo reflejar obligatoriamente el **“Código de autorización” del certificado en la pestaña “Otros datos”, en el campo “Referencia interna de expediente”**.

En caso de que **no se autorice** la tramitación del contrato menor, podrá realizar la búsqueda de un proveedor alternativo o dirigir petición al servicio de contratación de expediente de contratación correspondiente (servcontr@ull.es), reflejando claramente la necesidad, la existencia de crédito, el objeto del contrato y el precio estimado, de conformidad con lo reflejado en el apartado CUARTO de la Instrucción de la Gerencia de 7 de marzo de 2018.

Los gastos que se correspondan con necesidades periódicas y con duración prevista superior a un año, no pueden tramitarse como contrato menor. A este respecto procederá implementar otro tipo de procedimiento, que deberá ser solicitado al servicio de contratación y patrimonio.

No pueden presentarse facturas que correspondan a adquisiciones en las que no se hubiere aplicado la tramitación prevista en la presente instrucción, por lo que será rechazada en caso de no haber aplicado el procedimiento establecido.

3. Excepciones al trámite de autorización previa para los contratos menores iniciados a partir del 9 de marzo de 2018.

Por razones de eficacia y eficiencia en el desarrollo de la actividad, se exceptúan del trámite de solicitud de autorización indicado en el punto anterior:

- Gastos necesarios y urgentes para el funcionamiento, así como suministros, de hasta 30 euros.
- Desplazamientos en taxis, guaguas y otros medios de locomoción, costes de aparcamientos.
- Los gastos o conceptos de dietas e indemnizaciones por razón de servicio, gastos derivados de comisión de servicios o proyecto de investigación. En caso de facturas desplazamiento y alojamiento, aquellas emitidas a nombre de la persona física (no a nombre de la Universidad).
- Inscripciones a seminarios o congresos.
- Pagos a personas físicas por impartición de cursos o conferencias.

Con **carácter transitorio**, hasta que se implanten los procedimientos de contratación que procedan, mediante Acuerdo Marco o sistema alternativo de contratación:

Se asume puntualmente la interpretación reflejada en el Informe 41/2017 de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado para los gastos de desplazamientos y estancia vinculados a viajes por comisiones de servicio, proyectos de investigación, presentación Tesis, participación en Tribunales, etc., al considerarse que son objetos cualitativamente distintos o, no constituyen una unidad de ejecución en lo económico y en lo jurídico que forman parte de otro objeto. A este respecto, al menos en este período transitorio, se entienden objetos distintos aquellos desplazamientos que no ostenten la misma motivación ni justificación, por lo que el límite a considerar para la realización del contrato menor en este caso, para los gastos de desplazamiento y estancia, se considera por el objeto (Ejemplos de objetos distintos: gastos derivados de la actividad de un Tribunal, un Congreso, la realización de las pruebas de Evaluación de Bachillerato para el Acceso a la Universidad, etc).

Cada responsable de centro de gasto, para cada actividad que conlleva gasto de desplazamiento y estancia, interpretado como objeto diferenciado, deberá hacer una estimación previa del coste global que supone de tal modo que, si es inferior a 15.000,00 euros podrá autorizar el gasto sin la realización del trámite previo indicado en el punto 2. En caso de que la estimación previa del coste total supere los 15.000 euros, deberá dirigirse al servicio de contratación a los efectos de tramitar el oportuno expediente (servcontr@ull.es).

La Laguna, 21 de marzo de 2018. La Gerente, Lidia Patricia Pereira Saavedra

LA GERENTE

Lidia Patricia Pereira Saavedra