

**INSTRUCCIÓN 7/2018 DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA, DE FECHA 31 DE OCTUBRE, SOBRE TRAMITACIÓN DE CONTRATOS MENORES.**

La Instrucción 1/2018 de esta Gerencia, de fecha 13 de marzo, sobre adecuación de procedimientos de contratación a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), en su apartado segundo, establecía la obligación de comprobar que, en la tramitación de los llamados “contratos menores”, los proveedores no habían superado los límites contemplados en la precitada LCSP; debiendo incorporarse, entre otra documentación, el “Informe de justificantes por proveedor”, obtenido del módulo de Justificantes del Gasto, de la aplicación UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO.

Asimismo, en las Instrucciones 3/2018 y 5/2018, que complementaban a la anterior, se fijaban los criterios de interpretación para la aplicación de los límites previstos en la utilización de los contratos menores; separando los gastos imputables a investigación de los gastos del Presupuesto Ordinario y de Inversiones y, dentro de éstos, los correspondientes a cada uno de los conceptos y subconceptos presupuestarios.

A los efectos de facilitar la comprobación de los límites referidos, se ha instrumentado una nueva consulta, a través de la aplicación de “Altas a terceros”, cuya operativa se explicita en el ANEXO que se acompaña a la presente Instrucción, que separa los gastos de investigación por proveedor de los gastos corrientes y de inversiones y, dentro de éstos, la imputación a los distintos conceptos y subconceptos, por su importe neto. El informe obtenido e impreso mediante esta consulta, sustituirá al “Informe de justificantes por proveedor” de las Instrucciones 1/2018 y 4/2018, debiendo incorporarse al expediente, a los efectos de justificación.

Badajoz, 31 de octubre de 2018.

EL GERENTE,



Pdo. Luciano Cordero Saavedra.

## ANEXO

Para el acceso a la nueva consulta de los importes de un proveedor se accede por la aplicación de altas a terceros, introduciendo el IDUEX y el PIN web del usuario.



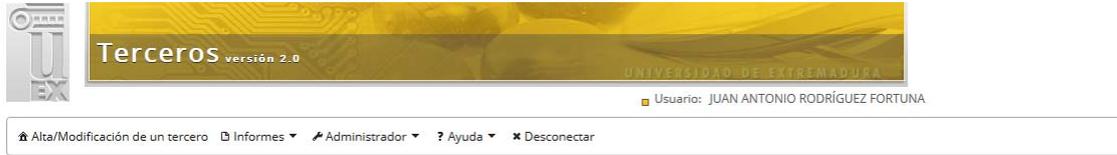
Una vez que accedemos a la pantalla que se muestra a continuación pulsamos en Informes



Y se despliega Gestión de Informes



Al pulsar este botón se nos abre la consulta y pulsando en la lupa que hay a la derecha



Se abre una pantalla en la que se introduce el NIF del tercero



Pulsando el botón de enviar consulta, nos abre la consulta que figura a continuación



En esta pantalla pulsando el icono de impresora nos imprime el informe.

