

## **CIRCULAR 2/2019 DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA DE FECHA 25 DE MARZO, RELATIVA A LAS OPERACIONES DE ALTAS DE TERCEROS.**

El proceso de altas de terceros en la aplicación UXXI-Económico ha quedado regulado en distintos aspectos, y a lo largo de estos ejercicios, en diversas Circulares, Instrucciones y Notas Informativas. Asimismo, la publicación oficial de nuevas normativas, tanto estatales como de otro ámbito, hacen necesario que dicho proceso se redefina y reunifique en una única Circular para facilitar, tanto a los terceros como a los usuarios del sistema, el conocimiento de los requisitos y de la operativa a llevar a cabo. Por tanto, toda la normativa interna anterior, que regule el alta de terceros, queda derogada con la presente Circular.

Esta Circular pretende abarcar todos los aspectos del proceso de solicitud y posterior alta en el sistema, así como las posibles modificaciones que puedan producirse.

### **1.- SOLICITUD DE ALTAS O MODIFICACIONES DE TERCEROS**

El centro de gasto que requiera el alta o la modificación de los datos de un tercero deberá solicitarlo a través del enlace siguiente: <http://uex30.unex.es/Terceros/> donde se iniciará la sesión introduciendo el IDUEX y PINWEB, y posteriormente se seleccionará la opción "Alta/Modificación de un tercero".

En dicha aplicación deberán rellenarse los campos correspondientes: Gestión (Alta o Modificación), Nacionalidad (Español o Extranjero) y Número de documento (Identificación fiscal del Tercero), y se enviará la solicitud. Se hace especial hincapié en la necesidad de que el tercero aporte su identificación fiscal, no sirviendo cualquier otro documento que no identifique a dichas personas ante las autoridades tributarias correspondientes.

En caso de ser un tercero cuyo alta o modificación no esté ya realizada, y por tanto el sistema permita su incorporación, se abrirá un formulario para rellenar los distintos campos. En caso de intentar solicitar el alta de un tercero que ya conste en la base de datos de la universidad, el sistema informará de que ya existe un tercero español con dicho NIF, CIF, NIE o bien la identificación fiscal correspondiente en su país.

Los campos con un asterisco rojo del formulario serán de obligado cumplimiento, y para el resto de campos no obligatorios se aconseja su cumplimentación para facilitar, en su momento, la posible gestión de información entre el tercero y la universidad.

Entre los campos a rellenar se incide especialmente en los siguientes:

#### **DATOS DEL TERCERO**

**"Nombre del tercero"**: se indicará por el orden de apellidos y nombre.

**"Domicilio"**: se cumplimentará en su totalidad (tipo de vía, nombre exacto y completo sin abreviaturas del nombre de la misma, portal, número de la vía, planta, puerta, etc...), excepto el código postal que se rellenará en un campo posterior.

**“Población”**: se indicará también a pesar de que el formulario no la califique como campo obligatorio. No se deberán usar abreviaturas.

El resto de campos, como se ha indicado anteriormente, serán obligatorios cuando se marque con un asterisco en rojo.

#### DATOS BANCARIOS (OPCIONAL)

En relación con los datos bancarios a rellenar en la solicitud es necesario indicar que tanto el código IBAN como el código SWIFT/BIC se crearon para **augmentar la seguridad** al realizar transferencias internacionales, con el fin de eliminar errores, reducir tiempos de espera y evitar costes adicionales. Posteriormente el código IBAN se ha extendido para cualquier tipo de transferencia (tanto nacional como internacional). Por tanto éstos se rellenarán teniendo en cuenta que la aplicación UXXI-Económico se encuentra adaptada a la progresiva evolución legislativa en materia financiera y fiscal, en particular a la nueva normativa comunitaria “SEPA” para las transacciones bancarias. En todo caso será siempre el tercero beneficiario de la transferencia a realizar por la universidad (que deberá coincidir con la personalidad jurídica de quien realiza la prestación) el que inexcusablemente deba facilitar los 24 dígitos identificativos de su cuenta (código IBAN). En consecuencia la información sobre datos bancarios nunca podrá proceder de terceras personas, sin ser del tercero receptor.

Dado que la indicada aplicación UXXI-Económico, a fecha actual, sólo permite incluir entre las transferencias telemáticas que se ordenan las de proveedores radicados en el ámbito “SEPA” (países comunitarios y otros europeos no comunitarios), la identificación de las cuentas bancarias queda suficientemente expresada en el código IBAN, que hay que cumplimentar obligatoriamente, no siendo por tanto necesario rellenar, en la solicitud de alta, ningún dato relativo a los anteriormente mencionados códigos SWIFT/BIC.

Una vez rellenados todos los campos se seleccionará el botón de “Enviar” generándose un documento en formato “xhtml”. Dicho documento, una vez impreso, se escaneará para su envío o bien se utilizará la opción del navegador “Imprimir ADOBE PDF” o “Microsoft Print to PDF”.

Respecto a la solicitud, se enviará cada una de ellas en un único archivo, en formato PDF, conteniendo toda la documentación necesaria descrita en el apartado siguiente a la cuenta de correos: [altaterceros@unex.es](mailto:altaterceros@unex.es). En el caso de que en un mismo correo se envíen varias solicitudes, éstas se enviarán en archivos separados, no aceptándose un único archivo que contenga varios terceros.

#### 2.- DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EL ALTA O MODIFICACIÓN DE TERCEROS.

La ley 39/2015, de 1 de octubre de, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el punto 1 de su artículo 28 **“Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo”** indica que *“los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable. Asimismo, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente”*.

Asimismo, en el punto 2 del mismo artículo indica que *“Los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.”*

En aplicación de los preceptos jurídicos anteriores la identificación fiscal de las personas físicas y jurídicas con residencia fiscal en España (NIF, CIF o NIE), no será necesario que se justifique documentalmente por los interesados, es decir, no es necesario que se aporte fotocopia de los documentos anteriores, ya que la propia universidad tiene recursos suficientes para recabar la veracidad de tal información a través de la Sede Electrónica de la Agencia Tributaria, en concreto lo referente a NIF ó CIF para los nacionales (personas físicas y jurídicas respectivamente) y NIE para las personas físicas extranjeras con residencia fiscal en España.

El resto de terceros deberá aportar justificación documental de su identificación fiscal. En relación con los documentos que pueden aportar los terceros para dicha justificación, es necesario resaltar que cada país o estado utiliza uno o varios documentos para identificar fiscalmente a sus ciudadanos (cédulas de identidad, registro único de contribuyentes, número de identificación tributaria, etc.). La Agencia Tributaria española publica habitualmente documentos recopilatorios de esta información relativos a América Latina y a Europa, por lo que se recomienda a los usuarios del sistema que, previo al requerimiento de documentos a los terceros que hayan ser dados de alta, soliciten la información necesaria al Servicio de Gestión Financiera y Presupuestaria. Respecto a los operadores intracomunitarios, será necesario aportar al menos la factura (u otro documento) donde conste su identificación, ya que la Agencia Tributaria sólo informa de si dicho operador está dado de alta como tal, pero no de la razón social del mismo.

Respecto a la documentación acreditativa de los códigos bancarios, deberá realizarse, únicamente, con alguno de los siguientes documentos:

- En caso de emisión por el tercero de factura, electrónica o en papel, se procesarán en el alta o modificación los códigos incluidos en la misma.
- Documento impreso de la página bancaria (online, banca electrónica) del tercero en el que consten los titulares de la cuenta y el código IBAN.
- Documentación emitida por el banco donde conste dicho código bancario.

Con esta documentación deberá quedar acreditada que la cuenta bancaria introducida en la aplicación informática corresponde al titular que deber recibir una contraprestación económica de la universidad, no siendo impedimento para la tramitación de este alta o modificación el hecho de que en la cuenta bancaria apareciesen otro titulares de la misma (además, obviamente, del propio perceptor).

EL GERENTE



JUAN FRANCISCO PANDURO LÓPEZ

