

PROCEDIMIENTOS OTR

Se ha introducido un nuevo campo obligatorio en los procedimientos OTR de licita, el campo **fecha factura**.

Este nuevo campo simplifica mucho el procedimiento por dos motivos principales.

1. Los contratos se podrán registrar en Licitación una vez recibida la factura, lo que elimina posibles discrepancias entre el presupuesto y la factura.
2. A partir de ahora cuando llegue el cierre del trimestre, y en relación con dichos procedimientos OTR, no habrá que hacer nada en concreto, ya que los contratos se irán cerrando con la factura y los documentos contables introducidos. De esta forma no será necesario reabrir posteriormente el Licitación para poder introducir los documentos contables. Ya no será la fecha de adjudicación la que marque el cierre sino la fecha de la factura (campo que pasa a ser obligatorio).

Explicamos estos contratos con un poco más de detalle:

En el siguiente enlace de nuestra página web,

<https://www.uv.es/uvweb/servei-contractacio-administrativa/ca/login/personal-uv/contractes-menors/contractes-menors-licita-1286039756223.html>

En el apartado **¿Qué necesidad tienes?** Podréis encontrar:

1. Todos los acuerdos marco, sistemas dinámicos de adquisición y contratos derivados de contratos mayores en vigor. Todos estos contratos son los que se asientan mediante el procedimiento OTR.
2. Documentación relacionada.
3. Donde y como deben asentarse. Por ahora se sigue asentando en la aplicación Licitación tal y como establece la Instrucción sobre el régimen y la tramitación de los contratos menores (*UV 1/2024) "se continuará el registro en Licit@ de los pedidos y los contratos de importe menor derivados de acuerdos marco, sistemas dinámicos de adquisición u otros contratos mayores en vigor, hasta que se comunique la disponibilidad de esta funcionalidad de registro en UV-plyca"

Se trata de un procedimiento **sencillo** que tiene como único objetivo que queden asentados los datos imprescindibles para tener un registro de estos pedidos y facilitar así la rendición de cuentas, el control y la publicación en su caso.

Para su **tramitación**, al igual que en el resto de los procedimientos, deberá registrarse el gasto a través de la «tarea 1 - formulario inicio contrato menor u otros gastos de importe menor», seleccionando el acuerdo marco o contrato mayor del que depende. Este procedimiento solo dispone de esta tarea.

Una vez cumplimentados los datos, añadido el informe correspondiente y cumplimentada la **fecha de factura (campo nuevo que será obligatorio a partir de ahora)** se aceptará la tarea para archivar el contrato menor en la tarea «contratos menores terminados» ya que en este procedimiento no existe la tarea «adjudicación contrato de importe menor».

Por tanto, se puede iniciar el procedimiento **una vez recibida la factura** y de esa forma no se producen variaciones posteriores y se simplifica el procedimiento.