



Ajuntament d'Almassora  
Plaça de Pere Cornell, 1  
12550 Almassora  
Tel. 964 560 001  
Fax 964 563 051  
[www.almassora.es](http://www.almassora.es)  
CIF: P-1200900-G

**Genérico Intervención 000001/2018-INTGEN**

## **CIRCULAR DE ALCALDÍA SOBRE LA APLICACIÓN DE LA LCSP**

El 9 de marzo de 2018 entró en vigor la Ley de Contratos del Sector Público, por la que se transpone al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo, 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP). Y habida cuenta, del cambio que supone su implementación si dictan las siguientes instrucciones:

1º. Dentro de la categoría de contratos menores vamos a contar con una figura simplificada que se denomina pago menor, que tal y como se regula en las bases de ejecución del presupuesto de 2018, en aplicación de los principios de economía, eficacia y eficiencia, corresponde a todos aquellos contratos menores cuyo valor estimado sea inferior a 5.000 €. Este tipo de pagos menores se tramitarán mediante la reserva de crédito (anotación contable RC) a la que se incorporará la justificación de la necesidad, a que hace referencia el artículo 118 de la LCSP, en el memorándum del RC. Además el gestor que proponga el pago menor, deberá suscribir dicha anotación en la que figurará que "el gasto propuesto es conforme con el art. 118 de la LCSP".

2º. Los contratos menores que no tengan la consideración de pagos menores y aquellos pagos menores que se deseen tramitar como contratos menores ordinarios, se exigirá para su tramitación:

a) Registro en contabilidad de la operación AD (contratos menores). En dicha operación se registrará la justificación de la necesidad (art. 118 LCSP y Base 27.2 de las BBEP) en el memorándum. Además, la justificación de que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, quedará recogida mediante la firma digital por parte del gestor que propone el gasto en la anotación AD, en la que se expresará que "el gasto propuesto es conforme con el art. 118 de la LCSP". A la operación AD se adjuntarán los tres presupuestos o la justificación de la imposibilidad de promover la concurrencia, así como cualquier otra información que se considere necesario (presupuesto, informes...). El campo correspondiente a descripción que está subdividido en cuatro campos, se destinarán los tres primeros para recoger el objeto del contrato menor y en el último se informará del valor estimado del contrato.

b) Después de registrarse la operación AD anterior y finalizada su firma, el departamento responsable de la gestión presupuestaria y gastos procederá a la tramitación de un decreto de aprobación del gasto, incluida su disposición, de todas las operaciones AD de los contratos menores pendientes de aprobación. La resolución de aprobación conjunta de los contratos menores se notificará vía visado a la Intervención que procederá a su contabilización definitiva. Una vez realizada ésta, el gestor podrá iniciar la ejecución del contrato menor.

3º. El apartado primero de la circular de 24 de junio de 2016 del Concejal de Hacienda sobre gestión de contratos se deja sin efecto, y en su sustitución, los gestores deberán, para dar

cumplimiento a los principios de economía y eficiencia, solicitar al menos tres presupuestos cuando ello fuera posible siempre que el importe del valor estimado del contrato menor sea superior o igual a 5.000 €. Una vez que dispongan de los presupuestos, y se inicie la contratación mediante la tramitación de la operación AD, los gestores anexarán a la anotación contable los distintos presupuestos solicitados para la tramitación del gasto, o en su caso, la justificación de la falta de concurrencia.

4º. Para la consecución de una gestión eficaz de los contratos menores resulta de suma importancia que, los gestores comuniquen al proveedor el número de operación RC o AD. Las facturas que se reciban y no incorporen dicho número serán devueltas (Regla 32 IOOC). También es muy importante cuando se contrate a un contratista nuevo, que no esté dado de alta en la base de datos de terceros, que se le remita la ficha de mantenimiento de terceros o el enlace para su cumplimentación antes de que se realice el gasto y así cuando llegue la factura se pueda tramitar adecuadamente. Las dependencias, en la tramitación de los expedientes de su competencia, serán las responsables de requerir el alta de mantenimiento de terceros en relación a los acreedores con los que se relacionen. En el supuesto que la ficha no reúna los requisitos exigidos o se observe alguna deficiencia, se pondrá en conocimiento al área gestora para que tramite su subsanación, tal y como establece la regla 34 de la Instrucción de Operatoria y Organización Contable.

Almassora, a 4 de Abril de 2018

L'Alcaldessa



Mercedes Gali Alfonso