

PROPUESTA DE IDENTIFICACION Y VALORACION DE SERIES

Grupo de identificación y valoración de series de los Archivos Universitarios

Responsable de la propuesta: GIVSA

Composición: Universidad Rey Juan Carlos (Carmen Cruz)

Servicios consultados: Vicegerencia de Contratación, Asuntos Generales y Organización, Servicio de Investigación

Aprobado por la Comisión de Valoración de las Universidades: No

Fecha de la propuesta: mayo 2008

Fecha de actualización de la propuesta: junio 2008

1.DATOS DE IDENTIFICACION

1.1. Denominación de la serie:

**EXPEDIENTES DE CONTRATOS MENORES DE SUMINISTROS,
CONSULTORIA Y ASISTENCIA Y SERVICIOS**

1.2. Definición:

Los contratos menores a los que hacemos referencia se definirán exclusivamente por su cuantía, siendo ésta la que determine la Ley de Contratos que sea de aplicación.

1.3. Fechas extremas:

1.3.1. Serie: 1965-2007

1.3.2. Fracción de serie: 1997 -2007

1.4. Legislación:

1.4.1. General:

- Ley 923/1965, de 8 de abril, de Contratos de Estado (BOE 23 abril 1965)
- Decreto 3186/1968, de 26 de diciembre, por el que se organiza el Servicio Central de Suministros de material mobiliario y de oficina y se regulan las Juntas de Compras de los Ministerios Civiles (BOE 13 enero 1969)
- Ley 5/1973, de 17 de marzo, sobre modificación parcial de la Ley de Contratos del Estado (BOE de 21 marzo 1973)
- Decreto 3410/1975, de 25 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratación de Estado (BOE 27 diciembre 1975)
- Real Decreto 543/1979, de 20 de febrero, sobre autonomía provisional económica y presupuestaria de las Universidades (BOE 23 marzo 1979)
- Real Decreto-Ley 24/1982, de 29 de diciembre de medidas urgentes en materia presupuestaria, financiera y tributaria (BOE 31 diciembre 1982 y 19 enero 1983)
- Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria (BOE 1 septiembre 1983)
- Ley 25/1983, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades de altos cargos (BOE 27 diciembre 1983)
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (BOE 4 enero 1985)
- Real Decreto 1462/1985, de 3 de julio, por el que se regula, a efectos de la contratación administrativa, el requisito de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias (BOE 26 agosto 1985)
- Real Decreto legislativo 931/1986, de 2 de mayo, por el que se modificó la Ley de Contratos del Estado para adecuarla al Ordenamiento Jurídico Comunitario (BOE 13 mayo 1986)
- Real Decreto 2528/1986, de 28 de noviembre, por el que se modifica el reglamento de contratación del estado para adaptarlo al real decreto legislativo 931/86, de 2 de mayo, y a las directrices de la comunidad económica europea (BOE 12 diciembre 1986)
- Real Decreto 30/1991, de 18 de enero, sobre régimen orgánico y funcional de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa (BOE 22 enero 1991)

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común (BOE 27 noviembre 1992)
- Ley 13/ 1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas (BOE 19 mayo 1995)
- Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo, de desarrollo parcial de la Ley 13/ 1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas (BOE 21 mayo 1996)
- Ley 46/1998, de 17 de diciembre, sobre introducción del Euro (BOE 19 mayo 1995)
- Ley 53/1999, de 28 de diciembre, por la que se modifica la Ley 13 / 1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas (BOE 29 diciembre 1999)
- Decisión de la Comisión Europea (1999/ C 379/08) Contravalor de los umbrales aplicables a los Contratos Públicos del 1 enero de 2000.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE 14 diciembre 1999)
- Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (BOE 21 junio 2000)
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (BOE 26 octubre 2001)
- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE 24 diciembre 2001)
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE 18 de Noviembre 2003)
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria (BOE 27 noviembre 2003)
- Directiva 2004 /18/ UE del Parlamento Europeo y del Consejo del 31 de marzo del 2004, de coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos de obras, suministros y de servicios (DOCE Serie L 30 abril 2004)
- Reglamento 1083/2006 del Consejo de Europa, del 11 de Julio (DOUE L. 210/64 de 31 de Julio de 2006).

- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal (BOE 19 de enero de 2008).

1.5. Trámite administrativo:

- El interesado informa de la necesidad razonada de proceder a la contratación de un servicio o suministro al servicio¹ competente en la materia (adjuntando las características técnicas del mismo)
- El servicio solicita el inicio oportuno del expediente y a través del programa informático de Contabilidad y Contratación genera el documento contable adjuntando:
 - o Presupuesto, que serán de tres empresas diferentes si la cuantía supera los 3000 Euros o el Certificado de Exclusividad de la empresa
 - o Informe razonado del interesado (no siempre)
 - o Memoria breve del interesado justificando el gasto (no siempre)
 - o Documento contable AD y O ó ADO (autorización, compromiso, obligación de pagar)
- Fiscalización de Intervención y aprobación del gasto
- Autorización del expediente por parte del Gerente
- Ejecución del contrato
- El interesado deberá certificar la correcta recepción de los bienes adquiridos o servicios prestados, cumplimentará, en el caso de que sea material inventariable, el Certificado de Recepción, para darle de alta automáticamente en el inventario.
- El interesado presenta la factura, anexando como justificante del gasto la Memoria Explicativa a Gestión Económica que procederá al pago a través de Tesorería.
- El expediente finaliza en el Servicio Contabilidad y Presupuestos que controla el gasto. Se archiva como un expediente de Gastos

1.6. Documentos básicos que componen el expediente:

- Informe-propuesta razonado de la adquisición (si fuera necesario)
- Presupuesto ó 3 presupuestos (según cuantía) ó Certificado de Exclusividad
- Memoria breve justificativa del gasto (en ocasiones)
- Memoria Explicativa del Gasto

¹ Servicio de Investigación, Contratación, Gestión Económica y Gerencias de Campus que tienen participación en el programa Universitas XXI para crear el documento contable

- Certificado de recepción (si es un bien inventariable)
- Factura
- Documento contable AD y O ó ADO

1.7. Ordenación de la serie:

1.7.1. Unidad productora: Por año y dentro de cada año por número de expediente (currens).

1.7.2. Archivo: Se respeta la ordenación de la unidad productora.

1.8. Series relacionadas:

- Expedientes de ejecución del presupuesto de gastos
- Expedientes de traspaso o cesiones de crédito
- Expedientes de programación plurianual
- Expedientes de modificación del presupuesto
- Relaciones de transferencias bancarias

1.9. Documentos recapitulativos y publicaciones íntegras o parciales:

- Presupuestos de las universidades
- Normas de ejecución presupuestaria
- Cuenta Anual
- Programa informático de Contabilidad y Contratación

1.10. Número de ejemplares y lugares donde se conservan:

En el Servicio de de Contabilidad y Presupuestos

2.PROCEDENCIA

2.1. Unidad administrativa (productora/otras unidades que intervienen en el trámite):

Servicios de Recursos y Gestión Económica (1997-2004), Servicio de Gestión Económica (2004-) Gerencias de Campus, Servicio de Investigación, Vicegerencia de Asuntos Económicos, Intervención, Gerencia, Patrimonio e Inventario, Control Interno y Contabilidad (1998-2003); Contabilidad y Presupuestos (2004-)

2.2. Función de la unidad:

Gestionar y asesorar en materia de contratación administrativa, para la satisfacción de las necesidades de las comunidades universitarias en los fines de la docencia, investigación y actividades complementarias, todo ello observando los principios de legalidad, economía, eficacia y eficiencia.

3. PROPUESTA DE CONSERVACION Y ELIMINACION

3.1. Valoración (administrativa, legal o jurídica, fiscal o económica, informativa, histórica):

- **Valor administrativo:** Si, mientras dure el trámite o asunto que motivó su creación.
- **Valor legal o jurídico:** Si, pues garantizan derechos y deberes de la Administración y de los ciudadanos.
- **Valor fiscal o económico:** Si, refleja el cumplimiento de obligaciones tributarias.
- **Valor informativo:** Si, pues reflejan las competencias y funciones del organismo productor, estructura organizativa, normas de actuación y procedimientos, necesarios para la elaboración o reconstrucción de las actividades de la administración.
- **Valor histórico:** No

3.2. Propuesta de conservación y/o eliminación:

Serie	Soporte	Periodo de conservación			Notas
		Activo	Semiactivo	Inactivo	
Ejemplar principal	P	888	15 años	E	
Ejemplar secundario					

3.3. Soporte alternativo

	SI	NO	TIPOS
Conservación		X	
Sustitución		X	

3.4. Acceso:

			Notas
Restringido	SI: X	NO:	
Plazo			
Legislación:			
-Real Decreto 1098/2001, art. 12: “El órgano de contratación deberá respetar en todo caso, el carácter confidencial de los datos facilitados por los empresarios en cumplimiento de los artículos 16 a 19 de la Ley”			
-Ley 16/1985, de 25 de junio de Patrimonio Histórico Español, arts. 49.2 y 57.2			
-Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, arts. 35 h) y 37			
-Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal			
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de Diciembre de desarrollo de la Ley 15/1999 de Protección de Datos			
-Legislación y Reglamentos de Archivos de las CC.AA.			

Tabla:

Tipos documentales	Acceso
	R
Informe-propuesta	X
Presupuesto/s o Certificado de Exclusividad	X
Memoria breve justificativa del gasto	X
Memoria explicativa del gasto	X
Certificado de recepción	X
Factura	X
Documento contable AD y O ó ADO	X

Acceso: **R** = Restringido

4. OBSERVACIONES

1996-2007 (URJC)

1972-2007 (UNED)

1985-2007 (US)