

I.6. PROCEDIMIENTOS COMUNES EN EL AMBITO DE CONTRATACION

I.6.1. TRAMITACION DE EMERGENCIA

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
A.- TOMA DE RAZON (1)		
A.1.- REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO INTEGRADO POR:		
A.1.1. Propuesta de documento contable “A” En su defecto, propuesta de documento contable “T” o “I” debidamente cumplimentada, correspondiente al importe total de la actividad necesaria para remediar la situación de emergencia. (2) A.1.2. Acuerdo de emergencia adoptado por el órgano de contratación, ordenando las actuaciones que en cada caso procedan junto con los informes técnicos en los que se establezcan las causas de la misma, la estimación económica del gasto y el plazo de actuación.	O. CEH 7-6-95 Art. 34 L. 9/96 J. A. modificado por el art. 14 de la Ley 11/98	(1) La tramitación de emergencia está sujeta, en cuanto no se oponga al art. 34 de la Ley 9/96, de 26 de Diciembre, de la Junta de Andalucía, al régimen excepcional previsto en el art. 72 del TRLCAP De acuerdo con su apartado 2, el resto de las actuaciones que puedan ser necesarias se contratarán de conformidad con lo establecido en el TRLCAP (2) Con la propuesta del documento “T” o “I”, se aportará documentación justificativa de haber iniciado el expediente de modificación presupuestaria, acreditando su remisión a la D.G. de Presupuestos en los expedientes cuya aprobación compete al Consejero de Economía y Hacienda o al Consejo de Gobierno, o el inicio del expediente por órgano competente en los demás casos.
A.2. COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR.		
A.3. VALIDACIÓN Y EDICIÓN DEL CORRESPONDIENTE DOCUMENTO CONTABLE, EN SU CASO.	O. CEH 7-6-95	

I.6. PROCEDIMIENTOS COMUNES EN EL AMBITO DE CONTRATACION
I.6.1. TRAMITACION DE EMERGENCIA

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
B.1.- FISCALIZACION DEL EXPEDIENTE (RÉGIMEN GENERAL: PAGOS EN FIRME)		
B.1.1.-REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:		
B.1.1.1. Propuesta de documento contable “DOP” o “ADOP”, según proceda, debidamente cumplimentada, tramitado en firme a favor del contratista (1).	O. CEH 7-6-95	(1) Entre otras variables de tramitación, también será posible diferenciar la fase del compromiso de la de los pagos de las obras, en cuyo caso se tramitará, en vez de “DOP”, documento “D” junto con el original del “A” autorizado por el órgano competente, así como el documento del que se derive el compromiso con el tercero. En este supuesto, los pagos correspondientes, se tramitarán mediante “OP” acompañados de la documentación exigida en los apartados B.1.1.2. y B.1.1.3. en todo caso, y en el primer pago, además, el acuerdo a que se refiere el apartado B.1.1.4.
B.1.1.2. Factura conformada y, en su caso, certificación de obra (2).	Art. 99 TRLCAP	
B.1.1.3. Acta o certificado de recepción, cuando proceda.	Art. 110 TRLCAP Art. 33 R.I.J.A. O. 22-2-93 CEH	
B.1.1.4. Acreditación de haber sido recibida la comunicación del acuerdo de emergencia al Consejo de Gobierno.	Art. 34 L. 9/96 J.A. modificado por el art. 14 de la Ley 11/98	
B.1.2.-COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR.		(2) Deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 6 del Rgto. Regulador de las obligaciones de facturación (R.D. 1496/2003).
B.1.3.-VALIDACIÓN Y EDICIÓN DEL CORRESPONDIENTE DOCUMENTO CONTABLE, EN SU CASO.	O. CEH 7-6-95	

I.6. PROCEDIMIENTOS COMUNES EN EL AMBITO DE CONTRATACION

I.6.1. TRAMITACION DE EMERGENCIA

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
B.2.- FISCALIZACION DEL EXPEDIENTE RÉGIMEN EXCEPCIONAL (LIBRAMIENTO 25% A JUSTIFICAR)		
B.2.1.-REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:		
B.2.1.1. Propuesta de documento contable “DOP” ” o “ADOP”, según proceda, a justificar debidamente cumplimentada, a favor de la cuenta de funcionamiento (codificado como Tipo 1) por un importe no superior al 25% del crédito correspondiente al importe total de la actividad necesaria para remediar la situación de emergencia.	O. CEH 7-6-95 Art. 34 L. 9/96 J.A.	
B.2.1.2. En su caso, original del documento contable “A” autorizado por el órgano competente.	O. CEH 7-6-95	
B.2.1.3. Copia de la solicitud de la autorización prevista en el siguiente apartado B.2.1.4., en la que se especifiquen las actuaciones que exigen el libramiento “a justificar”, su importe, programa de trabajo y plazo de ejecución.	Apartado 2, párrafo tercero del Art.34.2 de la L. 9/96 J.A.	
B.2.1.4. Autorización de la CEH apreciando la excepcionalidad de librar fondos con el carácter de “a justificar” y estableciendo el plazo de justificación.		
B.2.2.-COMPROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR, VERIFICANDO EL REFLEJO EN LA PROPUESTA DE DOCUMENTO CONTABLE DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN (1).		(1) Los pagos restantes “en firme” se tramitarán de acuerdo con lo establecido para el “RÉGIMEN GENERAL: PAGOS EN FIRME.
B.2.3.-VALIDACIÓN Y EDICIÓN DEL CORRESPONDIENTE DOCUMENTO CONTABLE, EN SU CASO.	O. CEH 7-6-95	

I.6. PROCEDIMIENTOS COMUNES EN EL AMBITO DE CONTRATACION

I.6.1. TRAMITACION DE EMERGENCIA

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
C.- JUSTIFICACIÓN RÉGIMEN EXCEPCIONAL (LIBRAMIENTO 25% A JUSTIFICAR)		
C.1.- REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:		
C.1.1. Propuesta del documento contable “J” debidamente cumplimentada.	O. CEH 7-6-95	
C.1.2. Factura conformada y, en su caso, certificación de obra (1).	Art. 72 TRLCAP Art. 34 L. 9/96 J.A. Art. 99 TRLCAP	(1) Deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 6 del Rgto. Regulador de las obligaciones de facturación (R.D. 1496/2003).
C.1.3. Acta o certificado de recepción, cuando proceda.	Art. 110 TRLCAP Art. 33 R.I.J.A. O. 22-2-93 CEH	
C.1.4. Acreditación de haber sido recibida la comunicación del acuerdo de emergencia al Consejo de Gobierno.	Art. 34 L. 9/96 J.A. modificado por el art. 14 de la Ley 11/98	
C.2.- COMPROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR, VERIFICANDO:		
- Que los justificantes sean originales, estén conformados y reúnan los requisitos legales. - Que los fondos han sido empleados en las finalidades previstas. - Que la justificación se realice dentro de los plazos establecidos (2). - La documentación acreditativa de haber materializado el pago al acreedor de la factura (3).		(2) De no producirse dentro de los plazos establecidos y previo requerimiento por parte del Interventor correspondiente, se dará cuenta de tal circunstancia a la D.G. de Tesorería. (Regla 23ª de la I. 3/95 de la IGJA). (3) Mediante extracto bancario de la cuenta de funcionamiento, copia de la orden de transferencia o recibo del perceptor si el pago se ha realizado por caja o cheque.
C.3.- VALIDACIÓN Y EDICIÓN DEL CORRESPONDIENTE DOCUMENTO CONTABLE, EN SU CASO.	O. CEH 7-6-95	