

CIRCULAR Nº286/1982, DE 27 DE ABRIL, SG., POR LA QUE SE DISPONE LA ADOPCION DE MEDIDAS INTERNAS PARA LA AGILIZACION DE TRAMITES Y EL ACORTAMIENTO DE PLAZOS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE INVERSION PUBLICA EN MATERIA DE CARRETERAS

El Comité de Seguimiento de Inversiones Públicas ha exigido a los organismos inversores un ritmo de contratación y ejecución que permita asegurar no sólo un porcentaje total - óptimo al final del ejercicio, sino también un desarrollo en la realización que resulte adecuado y acompasado al transcurso del año natural.

Por otra parte, la aprobación por Real Decreto-ley 6/1982, de 2 de abril, (B.O.E. nº 83 de 7 siguiente) de un crédito extraordinario para inversiones reales de carreteras - por importe total de 14.829.000.000 pesetas a realizar en el presente ejercicio, demanda la adopción de cuantas medidas - prácticas, de carácter interno, conduzcan a simplificar, agilizar y acelerar los diversos trámites y actuaciones que inciden en la contratación y ejecución de las obras y servicios a ejecutar.

Por lo expuesto, esta DIRECCION GENERAL, con la conformidad del Ilmo. Sr. Subsecretario de Obras Públicas y Urbanismo, ha dispuesto lo siguiente:

1. URGENCIA EN LA TRAMITACION.

En las obras declaradas de urgencia, a efectos de tramitación, los Servicios periféricos deberán actuar en consecuencia en las fases y momentos siguientes;

A) En los expedientes de contratación directa, el plazo que se conceda a las empresas para que contesten a la invitación formulada no deberá ser superior a diez días hábiles, cursando seguidamente a la Dirección General -Secretaría General- la propuesta de adjudicación oportuna.

Debe cuidarse especialmente, en los expedientes de importe superior a DIEZ MILLONES de pesetas, que la empresa seleccionada justifique documentalmente hallarse clasificada en los grupos, y subgrupos, exigidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

B) La comprobación del replanteo, y la iniciación de las obras en su caso, deberán efectuarse tan pronto se conozca la adjudicación definitiva del contrato, cualquiera que sea la forma de adjudicación.

C) La petición de designación de Notario al Colegio Notarial deberá formularse: a) en los casos de subasta, concurso y concurso-subasta tan pronto se conozca, por cualquier medio, la adjudicación definitiva y su importe; b) en el caso de contratación directa, tan pronto se eleve al Centro Directivo la propuesta de adjudicación.

2. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La formalización del contrato deberá efectuarse dentro del plazo que señala el artículo 120 del Reglamento: en caso contrario, la Dirección General podrá incoar, de oficio, la tramitación del expediente para resolver el contrato.

El envío de las copias reglamentarias del contrato al Centro Directivo -Secretaría General- deberá efectuarse en el plazo más breve posible, debiendo urgir al contratista y al Notario para que las entreguen, en cualquier caso, antes de concluir el plazo que señala el art. 124 del Reglamento General de Contratación.

3. CERTIFICACIONES DE OBRA.

Deberá cuidarse que las certificaciones de obra se formulen y cursen al Servicio de Contabilidad de la Subsecretaría del Departamento antes del día cinco de cada mes, sin perjuicio de lo dispuesto en las cláusulas 47 y 48 del Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de Obras del Estado, y del cumplimiento de las normas vigentes sobre liquidación de la tasa correspondiente.

4. CUENTAS.

A) Es preciso formular las cuentas justificativas de los libramientos a justificar a la mayor brevedad posible y, en todo caso, con quince días de anticipación respecto de la fecha en que termine el plazo de los tres meses reglamentarios a contar de la fecha en que se hizo efectivo el libramiento correspondiente. Sólo así podrá mantenerse la regularidad en la expedición de este tipo de libramientos por la Ordenación Central de Pagos a favor del Servicio receptor.

Corresponde a las unidades gestoras de tales libramientos la oportuna entrega de los justificantes a los Pagadores y a éstos formular las cuentas sin demora.

B) Las cuentas que han de servir de base para la expedición de libramientos "en firme" deberán formularse sin dilación y, en todo caso, dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que se recibió la orden aprobatoria del gasto.

5. ENTREGA DIRECTA DE DOCUMENTOS.

Siempre que, por cualquier causa, exista necesidad o conveniencia de que los documentos a que se refieren estas normas deban hallarse en los Servicios Centrales en fecha o fechas determinadas, procurará efectuarse la entrega directa por persona encargada al efecto en el Centro o Unidad que,

en cada caso, proceda.

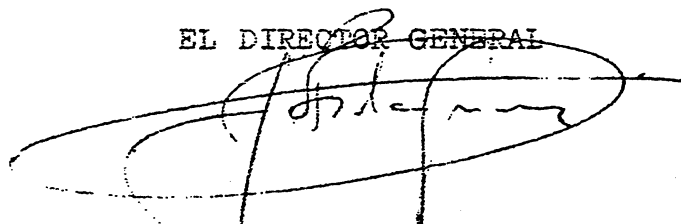
6. MEDIDAS DE ORGANIZACION.

Los Directores Provinciales del MOPU y los Jefes de Carreteras dirigirán y coordinarán sus servicios y actuaciones de modo que, en todo momento, esté asegurada la tramitación de los expedientes en sus diversas fases, asignando la responsabilidad a las unidades y funcionarios que, en cada caso, correspondan, y estableciendo, al efecto, las delegaciones o suplencias internas para que, por ningún concepto, pueda demorarse la formulación de documentos y el despacho, o firma, de los mismos.

Del mismo modo deberán proceder los Jefes de los CEATS en los Servicios y actuaciones de ellos dependientes.

Madrid, 27 de abril de 1.982

EL DIRECTOR GENERAL



Enrique Balaguer Camhuis.

Ilmos. Sres. Subdirectores Generales.
Jefes de los Centros de Estudio y Apoyo Técnico
Jefes de Servicio
Jefes de Sección
Direcciones Provinciales del MOPU
Jefaturas de Carreteras.