



Proyecto w@ndA
Propuestas de Guía de Tramitación de Familia de
Procedimientos

Familia 5: Procedimientos de Contratación Pública.

FICHA DE GUÍA DE FAMILIA

Nº de Familia: Nombre de Familia:

Nº de Subfamilia: Nombre de Subfamilia:

Nº de Versión: Fecha de entrada en Vigor:

Nº de Versión a la que sustituye:

Responsable de la Guía:

Aprobado por:

Elaborada por:

Nº de Versión	Responsable de Elaboración	Grupo de Trabajo
01	PRICEWATERHOUSECOOPERS	Asistentes a la Mesa de Trabajo 05 18/ 03/04

CONTROL DE VERSIÓN

Nº de Versión	Fecha de Entrada en Vigor	Descripción de modificaciones

ÍNDICE

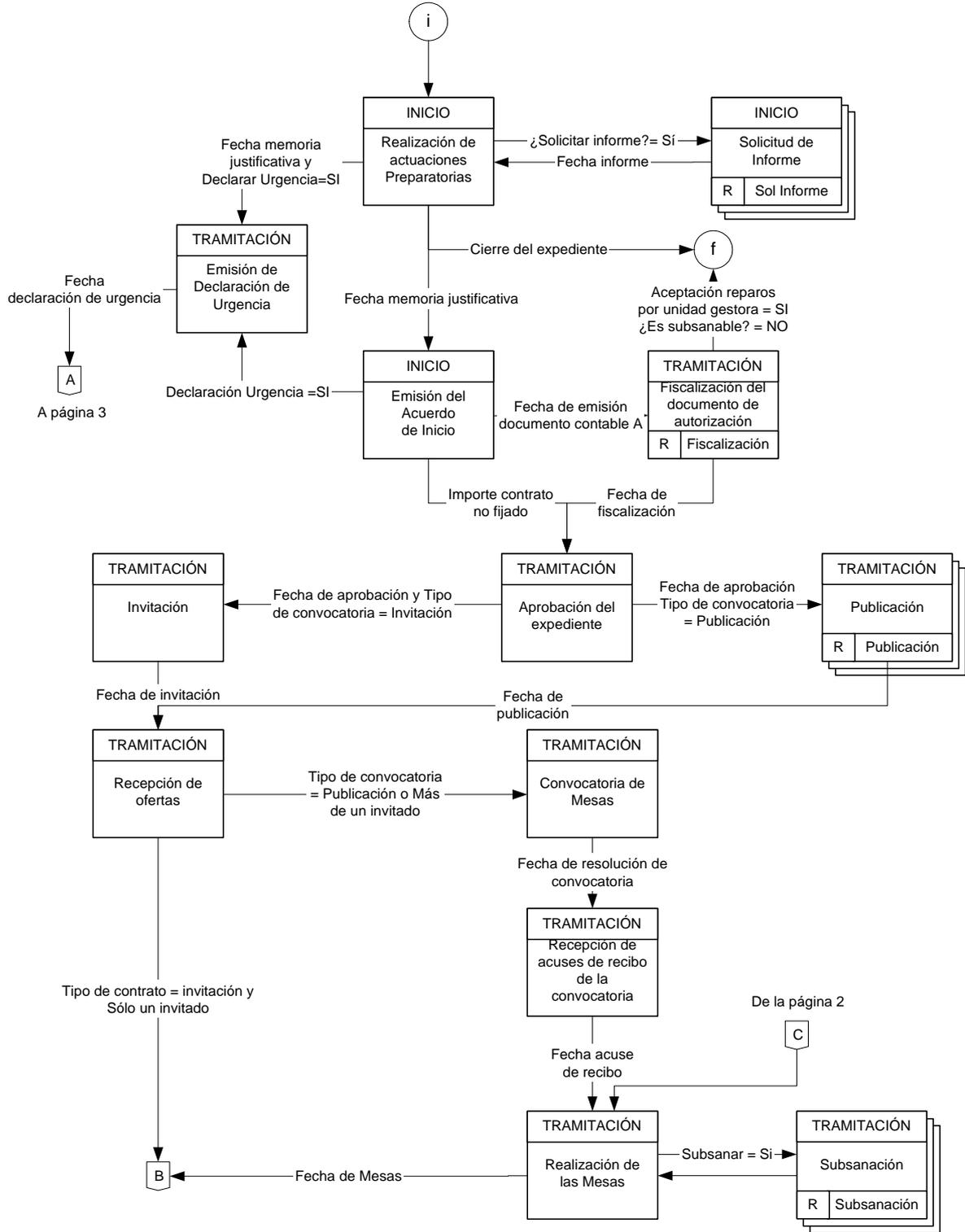
- I.- Esquema de Familia
- II.- Guía de Tramitación
 - 1. Esquema básico
 - 2. Fases
 - 3. Información básica al ciudadano
 - 4. Información para la dirección
- III.- ANEXOS:
 - 1. Lista de Asistentes a la Mesa de Trabajo

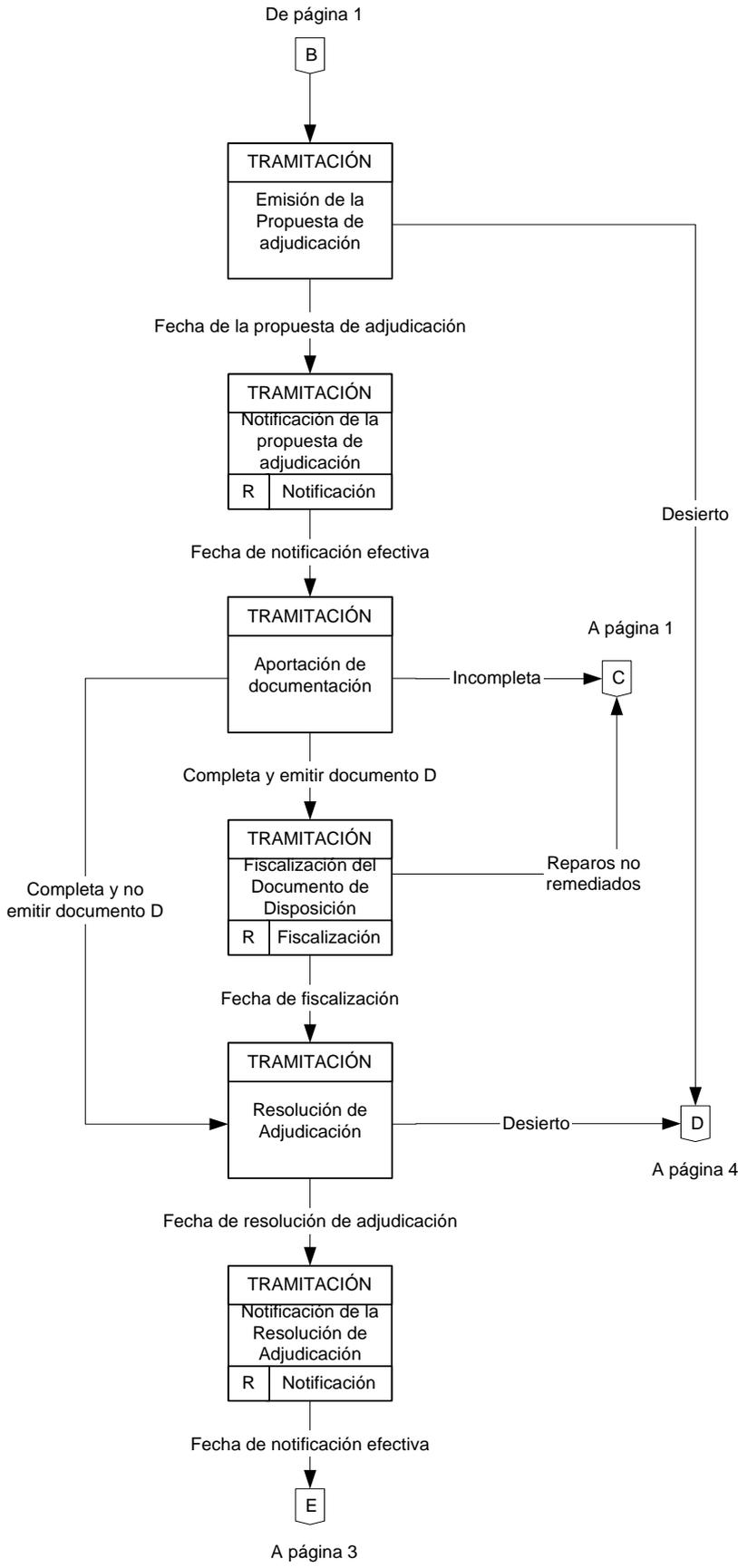
I.- Esquema de Familia

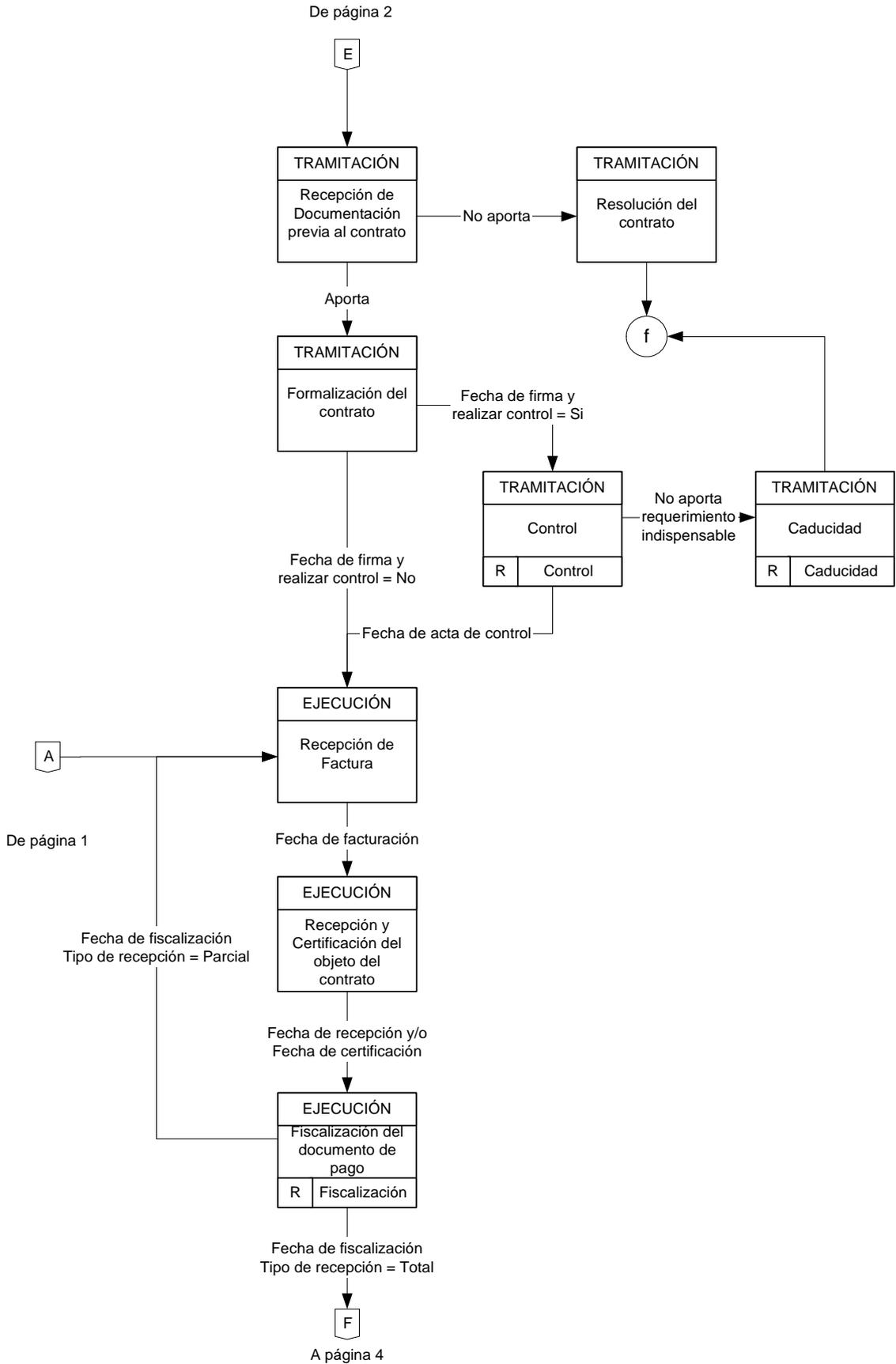
FAMILIA 5: PROCEDIMIENTOS DE
CONTRATACIÓN PÚBLICA

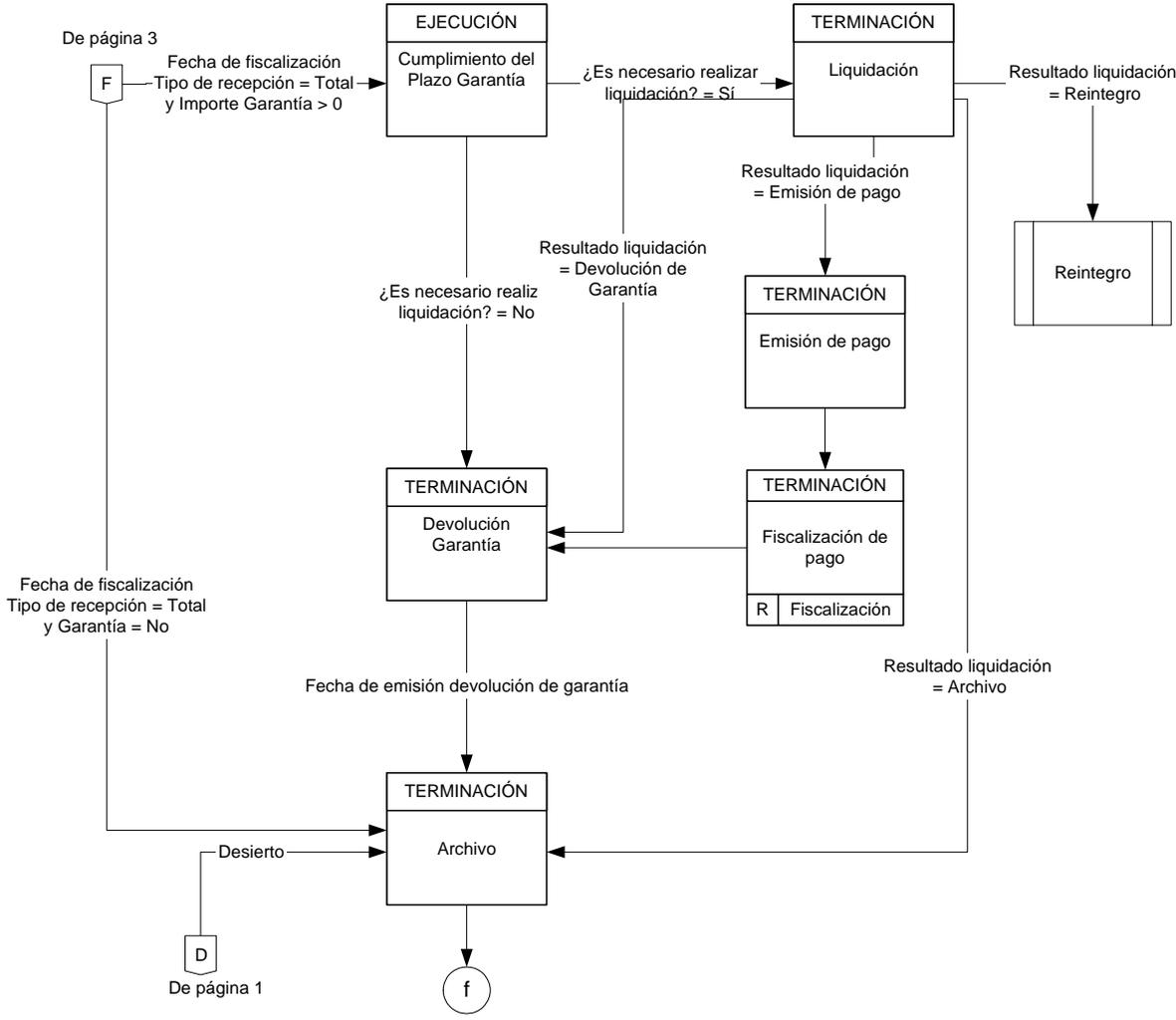
II.- Guía de Tramitación

CONTRATACIÓN PÚBLICA









FASE: REALIZACIÓN DE ACTUACIONES PREPARATORIAS

Información básica para la tramitación

Metafase	INICIO	
Fase	Realización de Actuaciones Preparatorias	
Descripción fase	Se realizan actuaciones preparatorias del procedimiento	
Condición inicio fase		
Datos		
	Nombre	Obligatorio
	Referencia del expediente	SÍ
	Tipo de contrato	SÍ
	Objeto del contrato	SÍ
	¿Solicitar informe? (SI/NO)	SÍ
	Fecha Memoria Justificativa	SÍ
	¿Declarar urgencia? (SI/NO)	SÍ
	¿Cerrar expediente? (SI/NO)	SÍ
	Contenido Pliego de Prescripciones Administrativas	SÍ
	Contenido Pliego de Prescripciones Técnicas	SÍ
Condición finalización fase	<ul style="list-style-type: none"> • Haber contestado a la pregunta ¿Solicitar informe? = Sí • Haber contestado a la pregunta ¿Cerrar expediente? = Sí • Fecha memoria justificativa • Haber contestado a la pregunta ¿Declarar urgencia? 	

Documento de salida

Nombre del documento	Memoria Justificativa	
Metafase	INICIO	
Fase	Realización de Actuaciones Preparatorias	
Descripción		
Emisión del documento que contiene la memoria justificativa		
Datos		
	Nombre	Obligatorio
	Referencia del expediente	SÍ
	Objeto del contrato	SÍ
	Fecha Memoria Justificativa	SÍ
Otros criterios		
<p>En el documento deberán aparecer el Cargo y el Firmante del mismo. En el documento deberán aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora.</p>		

Nombre del documento	Pliegos particulares	
Metafase	INICIO	
Fase	Realización de Actuaciones Preparatorias	
Descripción		
Emisión de los pliegos particulares		
Datos		
Nombre		Obligatorio
Referencia del expediente		SÍ
Tipo de contrato		SÍ
Objeto del contrato		SÍ
Contenido Pliego de Prescripciones Administrativas		SÍ
Contenido Pliego de Prescripciones Técnicas		SÍ
Otros criterios		
En el documento deberán aparecer el Cargo y el Firmante del mismo. En el documento deberán aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora.		

FASE: EMISIÓN DE DECLARACIÓN DE URGENCIA

Información básica para la tramitación

Metafase	TRAMITACIÓN
Fase	Emisión de declaración de urgencia
Descripción fase	Se procede a emitir una declaración que autorice la tramitación de urgencia.
Condición inicio fase	Fecha Memoria justificativa y ¿Declarar urgencia? = Sí
Datos	
Nombre	Obligatorio
Hechos que motivan la declaración de urgencia	SI
Fundamentación Jurídica que motiva la declaración de urgencia	SI
Fecha de emisión de declaración de urgencia	SÍ
Condición finalización fase	• Fecha de emisión de declaración de urgencia

Documento de salida

Nombre del documento	Declaración de urgencia
Metafase	TRAMITACIÓN
Fase	Emisión de declaración de urgencia
Descripción	
Emisión del documento que contiene la declaración de urgencia	
Datos	
Nombre	Obligatorio
Referencia del expediente	SI
Hechos que motivan la declaración de urgencia	SI
Fundamentación Jurídica que motiva la declaración de urgencia	SI
Objeto del contrato	SÍ
Fecha de emisión de declaración de urgencia	SÍ
Otros criterios	
Deberá aparecer siempre un párrafo al final del documento donde se haga referencia a los Recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos.	
En el documento deberán aparecer el Cargo y el Firmante del mismo.	
En el documento deberán aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora.	

FASE: EMISIÓN DEL ACUERDO DE INICIO
--

Información básica para la tramitación

Metafase	INICIO
Fase	Emisión del Acuerdo de Inicio
Descripción fase	Se emite el acuerdo de Inicio
Condición inicio fase	Fecha Memoria Justificativa
Datos	
Nombre	Obligatorio
Fecha de emisión del acuerdo de inicio	SÍ
Hechos que motivan el acuerdo de inicio	SÍ
Fundamentación Jurídica que motiva el acuerdo de inicio	SÍ
Fecha de emisión documento contable A	SI
Nº documento de pago	SI
Importe contrato	NO
¿Declarar urgencia? (SI/NO)	SÍ
Condición finalización fase	<ul style="list-style-type: none"> • Haber contestado a la pregunta ¿Declarar urgencia? • Importe contrato no fijado • Fecha de emisión documento contable A

Documento de salida

Nombre del documento	Acuerdo de inicio
Metafase	INICIO
Fase	Emisión del Acuerdo de Inicio
Descripción	
Emisión del documento que contiene el Acuerdo de Inicio del procedimiento	
Datos	
Nombre	Obligatorio
Referencia del expediente	SÍ
Tipo de contrato	SÍ
Fecha de la Memoria justificativa	SÍ
Fecha de emisión del acuerdo de inicio	SÍ
Hechos que motivan el acuerdo de inicio	SÍ
Fundamentación Jurídica que motiva el acuerdo de inicio	SÍ
Importe del Contrato	NO
Objeto del Contrato	SI
¿Declarar urgencia? (SI/NO)	SÍ
Otros criterios	
<p>En el documento deberá aparecer el plazo para resolver y los efectos del silencio administrativo.</p> <p>En el documento deberán aparecer el Cargo y el Firmante del mismo.</p> <p>En el documento deberán aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora.</p>	

Nombre del documento	Propuesta documento contable A	
Metafase	INICIO	
Fase	Emisión del Acuerdo de Inicio	
Descripción		
Datos		
Nombre		Obligatorio
DATOS DE LA APLICACIÓN JUPITER (*)		SI
Otros criterios		

(*) Se recogen los datos necesarios para emitir el documento contable a través de la aplicación JUPITER

FASE: APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE
--

Información básica para la tramitación

Metafase	TRAMITACIÓN	
Fase	Aprobación del Expediente	
Descripción fase	Aprobación de Expediente	
Condición inicio fase	Importe contrato no fijado o Fecha de fiscalización	
Datos		
	Nombre	Obligatorio
	Fecha de Aprobación de los pliegos	SÍ
	Datos identificativos del director	NO
	Tipo de convocatoria (Invitación / Publicación)	SÍ
	Forma de adjudicación	SI
	Fecha límite de recepción de ofertas	SÍ
	Lugar donde recoger los pliegos	SÍ
	Importe máximo	SÍ
Condición finalización fase	Fecha de Aprobación de los pliegos y Tipo de convocatoria.	

Nota: Este documento sólo se emitirá si Tipo de convocatoria = Publicación

Documento de salida

Nombre del documento	Convocatoria	
Metafase	TRAMITACIÓN	
Fase	Aprobación del Expediente	
Descripción		
Publicación de la convocatoria		
Datos		
	Nombre	Obligatorio
	Referencia del expediente	SÍ
	Fecha límite de recepción de ofertas	SÍ
	Lugar donde recoger los pliegos	SÍ
	Importe máximo	SÍ
	Tipo de contrato	SÍ
	Objeto del contrato	SÍ
	Forma de adjudicación	SI
Otros criterios		
En el documento deberán aparecer el Cargo y el Firmante del mismo. En el documento deberán aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora.		

FASE: REALIZACIÓN DE LA INVITACIÓN

Información básica para la tramitación

Metafase	TRAMITACIÓN	
Fase	Realización de la Invitación	
Descripción fase	Se realiza la convocatoria y se envía a los distintos invitados	
Condición inicio fase	Fecha de Aprobación de los pliegos y Tipo de convocatoria = Invitación.	
Datos		
	Nombre	Obligatorio
Fecha de invitación		SÍ
Plazo		NO
Contenido de la oferta		SÍ
Contenido de la invitación		SÍ
Datos identificativos del / los invitado/s		SÍ
Condición finalización fase	Fecha de invitación	

Documento de salida

Nombre del documento	Invitación	
Metafase	TRAMITACIÓN	
Fase	Realización de la Invitación	
Descripción		
Emisión de la invitación		
Datos		
	Nombre	Obligatorio
Referencia del expediente		SÍ
Fecha de invitación		SÍ
Plazo		NO
Contenido de la oferta		SÍ
Contenido de la invitación		SÍ
Tipo de contrato		SÍ
Objeto del contrato		SÍ
Forma de adjudicación		SÍ
Datos identificativos del / los invitado/s		SÍ
Otros criterios		
<p>Junto con la carta de invitación se incluirán los Pliegos de Prescripciones Administrativas y Técnicas.</p> <p>En el documento deberán aparecer el Cargo y el Firmante del mismo.</p> <p>En el documento deberán aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora.</p>		

FASE: RECEPCIÓN DE OFERTAS

Documentos de entrada

Nombre del documento	Documentación aportada
Metafase	TRAMITACIÓN
Fase	Recepción de ofertas
Descripción	
Documento que contiene la oferta	
Datos	
Nombre	
Órgano, Centro o Unidad Administrativa al que va dirigido	
Datos identificativos del licitador y/o Representante	
Domicilio de Notificación	
Medio de Notificación preferente (Telemática/Ordinaria)	
Fecha de Registro de entrada	
Fecha de registro de entrada del órgano que tramita	
Número de Registro de entrada	
Número de registro de entrada del órgano que tramita	
Contenido de las ofertas	
Firma del solicitante	
Otros criterios	
Si aporta documentación adicional, deberá aparecer la fecha de entrada de dicha documentación, así como el tipo de documentación aportada.	

Información básica para la tramitación

Metafase	TRAMITACIÓN
Fase	Recepción de ofertas
Descripción fase	Recepción de ofertas
Condición inicio fase	Fecha de invitación Fecha de publicación
Datos	
Nombre	
	Obligatorio
Datos identificativos del licitador y/o Representante	SÍ *
Domicilio de Notificación	SÍ *
Medio de Notificación preferente (Telemática/Ordinaria)	SÍ *
Fecha de Registro de entrada	NO *
Fecha de registro de entrada del órgano que tramita	SÍ *
Número de Registro de entrada	NO
Número de registro de entrada del órgano que tramita	SÍ *
Documentación aportada	NO*
Contenido de las ofertas	SÍ *
Condición finalización fase	Tipo de convocatoria = Publicación o Más de un invitado o Tipo de contrato = invitación y Sólo un invitado o desierto.

* Nota: Los datos serán obligatorios sólo si se presentan ofertas.

FASE:REALIZACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE MESAS

Información básica para la tramitación

Metafase	TRAMITACIÓN	
Fase	Realización de la Convocatoria de Mesas	
Descripción fase	Se realiza la convocatoria de las Mesas de Contratación	
Condición inicio fase	Tipo de convocatoria = Publicación o Más de un invitado	
Datos		
Nombre		Obligatorio
Fecha de resolución de convocatoria		SÍ
Hechos que motivan la resolución		SI
Fundamentación Jurídica que motiva la resolución		SI
Datos identificativos de los miembros		SÍ
Lugar y fecha de convocatoria		SÍ
Condición finalización fase	Fecha de resolución de convocatoria	

Documento de salida

Nombre del documento	Convocatoria de mesas	
Metafase	TRAMITACIÓN	
Fase	Realización de la Convocatoria de Mesas	
Descripción		
Emisión del documento que contiene la convocatoria de las Mesas de contratación		
Datos		
Nombre		Obligatorio
Referencia del expediente		SÍ
Tipo de contrato		SÍ
Fecha de resolución de convocatoria		SÍ
Hechos que motivan la resolución		SI
Fundamentación Jurídica que motiva la resolución		SI
Datos identificativos de los miembros		SÍ
Objeto del contrato		SÍ
Forma de adjudicación		SI
Lugar y fecha de convocatoria		SÍ
Otros criterios		
En el documento deberán aparecer el Cargo y el Firmante del mismo. En el documento deberán aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora.		

FASE: FECHA DE ACUSE DE RECIBO DE LA CONVOCATORIA

Documentos de entrada

Nombre del documento	Acuse de Recibo
Metafase	TRAMITACIÓN
Fase	Fecha de acuse de recibo de la convocatoria
Descripción	
Acuse de recibo de la convocatoria	
Datos	
Nombre	
Fecha de Registro de entrada	
Fecha de registro de entrada del órgano que tramita	
Número de Registro de entrada	
Número de registro de entrada del órgano que tramita	
Fecha de acuse de recibo de la convocatoria	
Otros criterios	

Información básica para la tramitación

Metafase	TRAMITACIÓN
Fase	Fecha de Acuse de Recibo de la Convocatoria
Descripción fase	Se tramitan los datos del acuse de recibo de la convocatoria
Condición inicio fase	Fecha de resolución de convocatoria
Datos	
Nombre	
	Obligatorio
Fecha de Registro de entrada	NO
Número de Registro de entrada	NO
Fecha de registro de entrada del órgano que tramita	SÍ
Número de registro de entrada del órgano que tramita	SÍ
Fecha de acuse de recibo de la convocatoria	SI
Condición finalización fase	Fecha de acuse de recibo de la convocatoria

FASE: REALIZACIÓN DE LAS MESAS

Información básica para la tramitación

Metafase	TRAMITACIÓN	
Fase	Realización de las Mesas	
Descripción fase	Realización de las Mesas de Contratación Pública	
Condición inicio fase	Fecha de acuse de recibo de la convocatoria o ¿Documentación completa?= No Reparos no remediados	
Datos		
	Nombre	Obligatorio
	Fecha de realización de mesas	SÍ
	¿Solicitar subsanación? (SI/NO)	SÍ
	Contenido del informe técnico	SÍ
Condición finalización fase	Fecha de realización de mesas o Haber contestado a la pregunta ¿Solicitar subsanación? = SÍ	

Documento de salida

Nombre del documento	Informe	
Metafase	TRAMITACIÓN	
Fase	Realización de las Mesas	
Descripción		
Emisión del documento que contiene el informe correspondiente a la realización de la/s Mesa/s de Contratación		
Datos		
	Nombre	Obligatorio
	Objeto del contrato	SÍ
	Forma de adjudicación	SI
	Fecha de realización de mesas	SÍ
	Contenido del informe técnico	SÍ
Otros criterios		
En el documento deberán aparecer el Cargo y el Firmante del mismo. En el documento deberán aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora.		

FASE: EMISIÓN DE LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN
--

Información básica para la tramitación

Metafase	TRAMITACIÓN	
Fase	Emisión de la Propuesta de adjudicación	
Descripción fase	Emisión de la Propuesta de adjudicación	
Condición inicio fase	Tipo de contrato = invitación y Sólo un invitado o desierto. Fecha de realización de mesas	
Datos		
Nombre		Obligatorio
Fecha de propuesta de adjudicación		SÍ
Datos identificativos del adjudicatario		SÍ
Importe de adjudicación del contrato		SÍ
Condición finalización fase	Fecha de propuesta de adjudicación Desierto	

Documento de salida

Nombre del documento	Propuesta de adjudicación	
Metafase	TRAMITACIÓN	
Fase	Emisión de la Propuesta de adjudicación	
Descripción		
Emisión del documento que contiene la propuesta de adjudicación del contrato		
Datos		
Nombre		Obligatorio
Objeto del contrato		SÍ
Forma de adjudicación		SÍ
Fecha de propuesta de resolución		SÍ
Datos identificativos del adjudicatario		SÍ
Importe de adjudicación del contrato		SÍ
Otros criterios		
En el documento deberán aparecer el Cargo y el Firmante del mismo. En el documento deberán aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora.		

FASE: APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Documentos de entrada

Nombre del documento	Documentación aportada
Metafase	TRAMITACIÓN
Fase	Aportación de documentación
Descripción	
Documentos aportados	
Datos	
Nombre	
Órgano, Centro o Unidad Administrativa al que va dirigido	
Datos identificativos del adjudicatario y/o Representante	
Domicilio de Notificación	
Fecha de Registro de entrada	
Número de Registro de entrada	
Documentación que aporta	
Otros criterios	

Información básica para la tramitación

Metafase	TRAMITACIÓN
Fase	Aportación de documentación
Descripción fase	Tramitación de los datos que contiene la documentación aportada
Condición inicio fase	Fecha de notificación efectiva
Datos	
Nombre	
Fecha de Registro de entrada	NO
Número de registro de entrada	NO
Documentación que aporta	SÍ
¿Documentación completa? (SI/NO)	SÍ
Fecha de emisión documento contable D	SÍ
Nº documento de pago	SÍ
Condición finalización fase	<ul style="list-style-type: none"> • Haber contestado a la pregunta ¿Documentación completa? y • Fecha de emisión documento contable D

Documento de salida

Nombre del documento	Propuesta documento contable D	
Metafase	TRAMITACIÓN	
Fase	Aportación de documentación	
Descripción		
Datos		
Nombre		Obligatorio
DATOS DE LA APLICACIÓN JUPITER (*)		SI
Otros criterios		

(*) Se recogen los datos necesarios para emitir el documento contable a través de la aplicación JUPITER

FASE: EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN

Información básica para la tramitación

Metafase	TRAMITACIÓN	
Fase	Emisión de la Resolución de adjudicación	
Descripción fase	Emisión de la Resolución de adjudicación	
Condición inicio fase	Fecha de fiscalización o ¿Documentación completa?= Sí y Fecha de emisión documento contable D inexistente	
Datos		
Nombre		Obligatorio
Fecha de emisión de la Resolución		SI
Hechos que motivan la resolución		SI
Fundamentación Jurídica que motiva la resolución		SI
Sentido de la resolución		SI
Observaciones		NO
Datos identificativos del adjudicatario		SÍ
Importe de adjudicación del contrato contrato		SÍ
Condición finalización fase	Fecha de resolución Datos identificativos del adjudicatario no registrados (Desierto)	

Documento de salida

Nombre del documento	Resolución	
Metafase	TRAMITACIÓN	
Fase	Emisión de la Resolución de adjudicación	
Descripción		
Emisión del documento que contiene la resolución de adjudicación del contrato		
Datos		
Nombre		Obligatorio
Datos identificativos del adjudicatario		SÍ
Referencia del expediente		SI
Fecha de emisión de la Resolución		SI
Hechos que motivan la resolución		SI
Fundamentación Jurídica que motiva la resolución		SI
Sentido de la resolución		SI
Objeto del contrato		SÍ
Forma de adjudicación		SI
Observaciones		NO
Importe de adjudicación del contrato contrato		SÍ
Otros criterios		
Deberán constar en el documento los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, en el caso de que sea de aplicación.		
En el documento deberán aparecer el Cargo y el Firmante del mismo.		
En el documento deberán aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora.		

FASE: DOCUMENTACIÓN PREVIA AL CONTRATO

Documentos de entrada

Nombre del documento	Documentación previa al contrato
Metafase	TRAMITACIÓN
Fase	Documentación previa al contrato
Descripción	
Recepción de documentación previa al contrato	
Datos	
Nombre	
Fecha de Registro de entrada	
Fecha de registro de entrada del órgano que tramita	
Número de Registro de entrada	
Número de registro de entrada del órgano que tramita	
Datos identificativos del adjudicatario y/o Representante	
Órgano, Centro o Unidad Administrativa a la que va dirigida	
Referencia del expediente	
Documentos aportados	
Otros criterios	
Si aporta documentación adicional, deberá aparecer la fecha de entrada de dicha documentación, así como el tipo de documentación aportada.	

Información básica para la tramitación

Metafase	TRAMITACIÓN
Fase	Documentación previa al contrato
Descripción fase	Tramitación de la documentación previa al contrato
Condición inicio fase	Fecha de notificación efectiva
Datos	
Nombre	
Obligatorio	
Fecha de Registro de entrada	SÍ
Fecha de registro de entrada del órgano que tramita	SÍ
Documentación aportada	SÍ
¿Aporta documentación necesaria? (SI/NO)	SÍ
Condición finalización fase	Haber contestado a la pregunta ¿Aporta documentación necesaria?

FASE: EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
--

Información básica para la tramitación

Metafase	TRAMITACIÓN
Fase	Emisión de la Resolución del contrato
Descripción fase	Emisión de la Resolución del contrato
Condición inicio fase	¿Aporta documentación necesaria? = NO
Datos	
Nombre	
	Obligatorio
Fecha de emisión de la Resolución	SI
Hechos que motivan la resolución	SI
Fundamentación Jurídica que motiva la resolución	SI
Sentido de la resolución	SI
Observaciones	NO
Condición finalización fase	Fecha de emisión de la Resolución

Documento de salida

Nombre del documento	Resolución
Metafase	TRAMITACIÓN
Fase	Emisión de la Resolución del contrato
Descripción	
Documento que contiene la resolución del contrato	
Datos	
Nombre	
	Obligatorio
Datos identificativos del/los adjudicatario y/o Representante	SI
Referencia del expediente	SI
Fecha de emisión de la Resolución	SI
Hechos que motivan la resolución	SI
Fundamentación Jurídica que motiva la resolución	SI
Sentido de la resolución	SI
Objeto del contrato	SÍ
Forma de adjudicación	SI
Observaciones	NO
Otros criterios	
Deberán constar en el documento los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, en el caso de que sea de aplicación.	
En el documento deberán aparecer el Cargo y el Firmante del mismo.	
En el documento deberán aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora.	

FASE: FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Información básica para la tramitación

Metafase	TRAMITACIÓN	
Fase	Formalización del contrato	
Descripción fase	Firma del contrato	
Condición inicio fase	¿Aporta documentación necesaria? = NO	
Datos		
	Nombre	Obligatorio
	Fecha de firma del contrato	SÍ
	Datos identificativos del/los adjudicatario y/o Representante	SÍ
	Condiciones del contrato	SÍ
	¿Realizar control? (SI/NO)	SÍ
Condición finalización fase	Fecha de firma del contrato y Haber contestado a la pregunta ¿Realizar control?	

FASE: RECEPCIÓN DE FACTURA

Documentos de entrada

Nombre del documento	Factura
Metafase	EJECUCIÓN
Fase	Recepción de factura
Descripción	
Se recepciona la factura	
Datos	
Nombre	
Referencia del expediente	
Órgano, Centro o Unidad Administrativa a la que va dirigida	
Datos identificativos del adjudicatario	
Fecha de Registro de entrada	
Fecha de registro de entrada del órgano que tramita	
Número de Registro de entrada	
Número de registro de entrada del órgano que tramita	
Tipo factura (Parcial / Total)	
Fecha factura	
Importe factura	
Otros criterios	
Si aporta documentación adicional, deberá aparecer la fecha de entrada de dicha documentación, así como el tipo de documentación aportada.	

Información básica para la tramitación

Metafase	EJECUCIÓN
Fase	Recepción de factura
Descripción fase	Se tramitan los datos de la factura
Condición inicio fase	Fecha del contrato y ¿Realizar control? = No o Fecha de acta de control
Datos	
Nombre	
	Obligatorio
Fecha de Registro de entrada	NO
Fecha de registro de entrada del órgano que tramita	SÍ
Número de Registro de entrada	NO
Número de registro de entrada del órgano que tramita	SÍ
Fecha factura	SÍ
Importe factura	SÍ
Tipo factura (Parcial / Total)	SÍ
Documentación aportada	NO
Condición finalización fase	Fecha factura

FASE: RECEPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO
--

Información básica para la tramitación

Metafase	EJECUCIÓN
Fase	Recepción y certificación del objeto del contrato
Descripción fase	Recepción y certificación del objeto del contrato
Condición inicio fase	Fecha de factura
Datos	
Nombre	Obligatorio
Fecha de recepción del objeto de contrato	NO
Fecha de certificación del objeto de contrato	NO
Tipo recepción (Parcial / Total)	SÍ
Observaciones	NO
Importe recepcionado	SI
Condición finalización fase	Fecha de recepción del objeto de contrato o Fecha de certificación del objeto de contrato

Documento de salida

Nombre del documento	Certificado de recepción del objeto del contrato
Metafase	EJECUCIÓN
Fase	Recepción y certificación del objeto del contrato
Descripción	
Emisión del certificado de recepción del objeto del contrato	
Datos	
Nombre	Obligatorio
Datos identificativos del/los adjudicatario y/o Representante	SI
Referencia del expediente	SI
Fecha de recepción del objeto de contrato	NO
Fecha de certificación del objeto de contrato	NO
Tipo recepción (Parcial / Total)	SÍ
Observaciones	NO
Importe recepcionado	SI
Otros criterios	
En el documento deberán aparecer el Cargo y el Firmante del mismo. En el documento deberán aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora.	

FASE: EJECUCIÓN DEL PLAZO GARANTÍA

Información básica para la tramitación

Metafase	EJECUCIÓN	
Fase	Ejecución del Plazo de garantía	
Descripción fase	Ejecución del Plazo de garantía	
Condición inicio fase	Importe garantía > 0 y Fecha de fiscalización Tipo de recepción = Total	
Datos		
	Nombre	Obligatorio
	¿Es necesario realizar liquidación? (SI/NO)	SÍ
Condición finalización fase	Haber contestado a la pregunta ¿Es necesario realizar liquidación?	

FASE: LIQUIDACIÓN

Información básica para la tramitación

Metafase	TERMINACIÓN
Fase	Liquidación
Descripción fase	Liquidación
Condición inicio fase	¿Es necesario realizar liquidación? = Sí
Datos	
Nombre	Obligatorio
Resultado liquidación (Reintegro / Emisión de pago / Devolución de garantía / Archivo)	Sí
Importe	Sí
Fecha de recepción devolución de garantía	SI
Condición finalización fase	Resultado liquidación

Documento de salida

Nombre del documento	Documento de liquidación
Metafase	TERMINACIÓN
Fase	Liquidación
Descripción	
Emisión del documento de liquidación	
Datos	
Nombre	Obligatorio
Datos identificativos del/los adjudicatario y/o Representante	SI
Referencia del expediente	SI
Resultado liquidación (Reintegro / Emisión de pago / Devolución de garantía / Archivo)	Sí
Importe	Sí
Fecha de recepción devolución de garantía	SI
Otros criterios	
En el documento deberán aparecer el Cargo y el Firmante del mismo. En el documento deberán aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora.	

FASE: EMISIÓN DEL PAGO

Información básica para la tramitación

Metafase	TERMINACIÓN
Fase	Emisión del pago
Descripción fase	Emisión del pago
Condición inicio fase	Resultado liquidación = Emisión de pago
Datos	
Nombre	
	Obligatorio
Fecha de emisión de pago	Sí
Fecha de recepción	Sí
Importe	Sí
Condición finalización fase	Fecha de emisión de pago

Documento de salida

Nombre del documento	Propuesta de pago (OP)
Metafase	TERMINACIÓN
Fase	Emisión del pago
Descripción	
Emisión del documento de propuesta de pago (OP)	
Datos	
Nombre	
	Obligatorio
DATOS DE LA APLICACIÓN JUPITER (*)	SI
Otros criterios	

(*) Se recogen los datos necesarios para emitir el documento contable a través de la aplicación JUPITER

FASE: DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA

Información básica para la tramitación

Metafase	TERMINACIÓN	
Fase	Devolución de garantía	
Descripción fase	Devolución de garantía	
Condición inicio fase	¿Es necesario realizar liquidación? = NO o Resultado liquidación = Devolución de Garantía Fecha de fiscalización	
Datos		
Nombre		Obligatorio
Fecha de emisión devolución de garantía		SÍ
Importe a devolver		SÍ
Condición finalización fase	Fecha de emisión devolución de garantía	

Documento de salida

Nombre del documento	Devolución de Garantía	
Metafase	TERMINACIÓN	
Fase	Devolución de garantía	
Descripción		
Documento que contiene los datos de la devolución de la garantía		
Datos		
Nombre		Obligatorio
Datos identificativos del adjudicatario		SÍ
Referencia del expediente		SÍ
Fecha de emisión devolución de garantía		SÍ
Importe a devolver		SÍ
Otros criterios		
En el documento deberán aparecer el Cargo y el Firmante del mismo. En el documento deberán aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora.		

FASE: REALIZACIÓN DEL ARCHIVO DEL EXPEDIENTE

Información básica para la tramitación

Metafase	TERMINACIÓN	
Fase	Realización del Archivo del expediente	
Descripción fase	Se procede al archivo del expediente	
Condición inicio fase	Fecha de fiscalización Tipo de recepción = Total y Garantía = No Resultado liquidación = Archivo Fecha de emisión devolución de garantía Datos identificativos del adjudicatario no registrados (Desierto)	
Datos		
	Nombre	Obligatorio
	Fecha de archivo	SÍ
	Hechos que motivan el archivo del expediente	SÍ
Condición finalización fase	Fecha de archivo	

2.- Información básica al interesado

METAFASE	FASE	DENOMINACIÓN	CONDICIÓN	INFORMACIÓN AL CIUDADANO
INICIO	Aprobación del Expediente	Inicio del Procedimiento	Fecha de entrada en registro	Con fecha "Fecha de registro del órgano que tramita" se procede a iniciar expediente. "Referencia del expediente",
TRAMITACIÓN	Publicación	Publicación	Tipo de Convocatoria=Publicación	La convocatoria se ha enviado a publicación con fecha "Fecha de publicación"
TRAMITACIÓN	Invitación	Invitación	Tipo de Convocatoria=Invitación	Se han enviado invitaciones con fecha "Fecha de invitación"
TRAMITACIÓN	Resolución de Adjudicación	Resolución de Adjudicación	Fecha de emisión de la Resolución	Se ha adjudicado el concurso publico. "Fecha de emisión de la resolución" y "Datos identificativos del/los adjudicatario y/o Representante "

3.- Información para la dirección

DENOMINACION INDICADOR	DESCRIPCIÓN INDICADOR	PERIODICIDAD
Número de contratos adjudicados	Los contratos se filtrarán diferenciándolos por su tipología (concurso, invitación)	Mensual Anual
Número de ofertas presentadas	El número de ofertas se filtrarán diferenciándolas por tipología de contrato (concurso, invitación)	Mensual Anual
Días de Gestión. (MEDIA ARITMÉTICA)	Sumatorio(Fecha de emisión de la resolución – Fecha de entrada en registro de la solicitud)/Nº Expedientes	Anual
Plazo de Resolución Efectivo. (MEDIA ARITMÉTICA)	Sumatorio((Fecha de emisión de la resolución – Fecha de entrada en registro de la solicitud)-Días de paralización de expediente)/Nº Expedientes	Anual
Plazo (real-estimado) de Metafase. (MEDIA ARITMÉTICA)	Sumatorio((Plazo real de ejecución de Metafase-Plazo estimado de ejecución de Metafase)/Nº Expedientes	Anual

Sería conveniente que además de los indicadores establecidos anteriormente, se pudieran extraer listados de consulta en donde apareciesen los expedientes en función de su punto de tramitación. Por ejemplo, los expedientes en fase de subsanación.

III.- ANEXOS

1.- Lista de Asistentes a la Mesa de Trabajo

Fecha	18 de marzo de 2004
Familia	Procedimientos de Contratación Pública
Lugar	Av de Republica Argentina 27 B
Asistentes	Entidad
Enrique Encina	Servicio de Coordinación Informática
José María Donaire	Servicio de Organización Administrativa
Carmen Oliver	Consejería de Obras Públicas
Manuel Borreguero	Consejería de Obras Públicas
Julio Ramos	Consejería de Economía y Hacienda
Miguel Campo	PricewaterhouseCoopers