



MINISTERIO DE HACIENDA
Y FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE ESTADO
DE PRESUPUESTOS Y GASTOS

INTERVENCIÓN GENERAL DE
LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

OFICINA DE INFORMÁTICA
PRESUPUESTARIA

SOROLLA2

GUÍA PARA LA REMISIÓN DE CONTRATOS AL REGISTRO PÚBLICO DE CONTRATOS

Tabla de contenido

1	INTRODUCCIÓN.....	3
2	RENDICIÓN DE CONTRATOS DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO	4
2.1	OBTENER EL FICHERO DE RENDICIÓN DE CONTRATOS EN SOROLLA2.....	4
2.2	IMPORTAR EL FICHERO EN LA PLATAFORMA DEL REGISTRO PÚBLICO DE CONTRATOS	6

1 Introducción

El texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, establece la obligatoriedad de todos los órganos de contratación, tanto centrales como periféricos, organismos autónomos y restantes Entidades de Derecho Público, de enviar la información relativa a los contratos adjudicados, al Registro Público de Contratos de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

Con objeto de facilitar el cumplimiento de esta obligación legal el Ministerio de Hacienda y Función Pública pone a disposición de todos los órganos de contratación de las distintas Administraciones públicas las aplicaciones informáticas necesarias para la gestión telemática de dichas comunicaciones.

Este documento recoge los pasos que se deben realizar en SOROLLA2 para poder obtener el fichero con la relación de contratos que es necesario enviar al Registro Público de Contratos. Se detallan también los pasos necesarios para su carga posterior en la plataforma. Al ser éste un sistema externo a SOROLLA2, se recomienda consultar sus propias instrucciones.

Con esta nueva funcionalidad se pretende agilizar la rendición de contratos que deben realizar los órganos gestores, permitiendo la carga automática de datos en la plataforma del Registro Público de Contratos, lo que redundará en ahorros de tiempo en la tramitación contractual.

2 Rendición de Contratos del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

2.1 Obtener el fichero de rendición de contratos en SOROLLA2

Para poder obtener el fichero con la relación de contratos el gestor accederá a través de la sección “Descargas” -> “Registro Público de Contratos”.

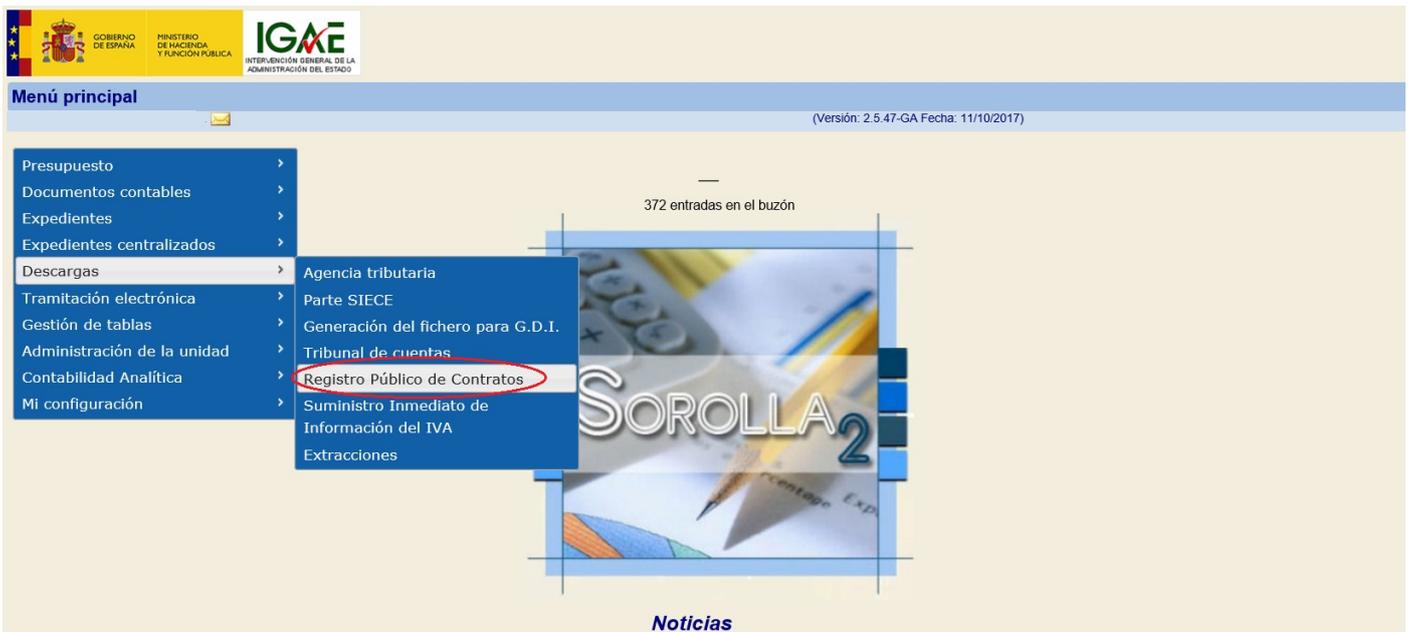


Ilustración 1: Acceso a la descarga de ficheros

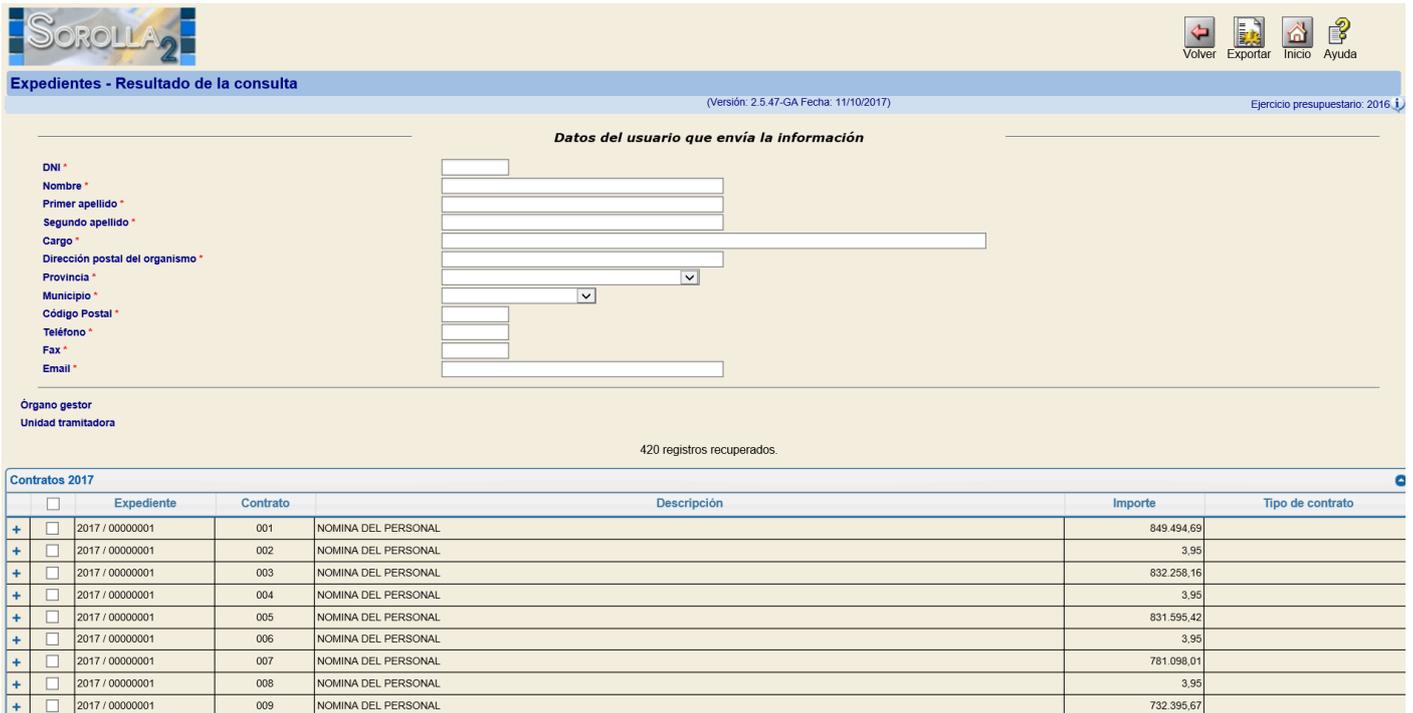
El gestor puede buscar aquellos contratos que necesite exportar para, posteriormente, incorporarlos en la plataforma del Registro Público de Contratos. El sistema Sorolla2 permite la obtención de contratos filtrando por campos como Ejercicio presupuestario, Número de expediente, Número de expediente para contabilidad, Título, Tipo de fondo, etc. Una vez cumplimentados los campos, el gestor pulsará el botón “Buscar” situado en la parte superior derecha.

Tras realizar la búsqueda, SOROLLA2 mostrará una tabla con la lista de contratos que cumplan con los criterios de filtrado. La tabla de contratos estará formada por las siguientes columnas:

- Selección de expediente/contrato
- Número de expediente
- Número de contrato
- Descripción
- Importe
- Tipo de contrato

El gestor debe rellenar los datos obligatorios del usuario que realizará el envío al Registro Público de Contratos. A continuación, tendrá la posibilidad de seleccionar aquellos contratos que considere que deben aparecer en el fichero XML, marcándolos en la columna de la parte izquierda de la tabla. Una vez seleccionados, debe pulsar el botón “Exportar” situado en la parte superior derecha y guardará el

fichero “rpc.xml” con la relación de contratos en el formato establecido por el Registro Público de Contratos.



The screenshot shows the SOROLLA2 web interface. At the top, there is a navigation bar with the SOROLLA2 logo and icons for 'Volver', 'Exportar', 'Inicio', and 'Ayuda'. Below this is a header section with the text 'Expedientes - Resultado de la consulta' and a version/fecha string '(Versión: 2.5.47-GA Fecha: 11/10/2017)'. The main content area is titled 'Datos del usuario que envía la información' and contains a registration form with fields for DNI, Nombre, Primer apellido, Segundo apellido, Cargo, Dirección postal del organismo, Provincia, Municipio, Código Postal, Teléfono, Fax, and Email. Below the form, it indicates 'Órgano gestor' and 'Unidad tramitadora'. A message states '420 registros recuperados.' Below this is a table titled 'Contratos 2017' with columns for 'Expediente', 'Contrato', 'Descripción', 'Importe', and 'Tipo de contrato'. The table lists 9 contracts, all of type 'NOMINA DEL PERSONAL'.

	Expediente	Contrato	Descripción	Importe	Tipo de contrato
+	<input type="checkbox"/> 2017 / 00000001	001	NOMINA DEL PERSONAL	849.494,69	
+	<input type="checkbox"/> 2017 / 00000001	002	NOMINA DEL PERSONAL	3,95	
+	<input type="checkbox"/> 2017 / 00000001	003	NOMINA DEL PERSONAL	832.258,16	
+	<input type="checkbox"/> 2017 / 00000001	004	NOMINA DEL PERSONAL	3,95	
+	<input type="checkbox"/> 2017 / 00000001	005	NOMINA DEL PERSONAL	831.595,42	
+	<input type="checkbox"/> 2017 / 00000001	006	NOMINA DEL PERSONAL	3,95	
+	<input type="checkbox"/> 2017 / 00000001	007	NOMINA DEL PERSONAL	781.098,01	
+	<input type="checkbox"/> 2017 / 00000001	008	NOMINA DEL PERSONAL	3,95	
+	<input type="checkbox"/> 2017 / 00000001	009	NOMINA DEL PERSONAL	732.395,67	

Ilustración 2: Exportar contratos en fichero XML

Una vez obtenido el fichero XML que cumpla con el formato establecido por el Registro Público de Contratos, el gestor deberá acceder a su plataforma a través del siguiente enlace:

<http://rpc.minhap.es/regcon2/>

Para acceder a la plataforma, la Junta Consultiva entregó a los distintos sujetos fiscalizados sus nombres de usuario y contraseña.

2.2 Importar el fichero en la plataforma del Registro Público de Contratos

La información más actualizada sobre la forma de trabajar con el sistema del RPC se encuentra en el manual que puede descargarse de la propia plataforma, en la parte izquierda “Comunicación de datos mediante fichero XML”. El usuario debe introducir el nombre de usuario y contraseña, en la parte central de la pantalla.



Ilustración 3: Plataforma del Registro Público de Contratos

A través del botón **Contratos – Subir archivos XML** se permite hacer la carga automática de varios contratos mediante el fichero XML que se ha descargado el gestor en el sistema SOROLLA2.



Ilustración 4: Acceso a la carga de fichero XML

A continuación, el gestor debe seleccionar el fichero XML que se ha descargado de SOROLLA2 en su equipo personal (opción **Examinar**) y pulsar **Guardar**. El sistema del RPC le mostrará un justificante del envío realizado, como se puede observar en la siguiente.



Ilustración 5: Cargar fichero XML

Una vez enviado el fichero XML, la Dirección General de Patrimonio del Estado revisará los datos de los contratos remitidos, poniéndose en contacto con el gestor en caso de que existiera algún error.

Con esta nueva funcionalidad se pretende agilizar la labor de los gestores, de tal forma que no tengan que volver a introducir todos los datos de los contratos guardados previamente en el sistema SOROLLA2.