

<b>I.G.A.E.</b> Oficina de Informática Presupuestaria	<b>SOROLLA2</b>	Nota Informativa
		19 de junio de 2019

## SERVICIOS DE TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE RECEPCIÓN DESDE SOROLLA2

### 1. CONTEXTO NORMATIVO

La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, recoge, en su artículo 210 que el contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación. En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato, o en el plazo que se determine en el PCAP.

Asimismo, en su artículo 198.2 establece que cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta sea igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato (incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas), se debe incorporar al expediente de pago, cuando resulte preceptiva, la comunicación efectuada a la IGAE para su eventual asistencia a la recepción en el ejercicio de sus funciones de comprobación material de la inversión (certificado de haber solicitado la designación para un expediente).

Finalmente, en su artículo 242.3 indica que cuando la modificación del contrato de obras contemple unidades de obra que hayan de quedar posterior y definitivamente ocultas, antes de efectuar la medición parcial de las mismas, deberá comunicarse a la IGAE, con una antelación mínima de cinco días, para que, si lo considera oportuno, pueda acudir a dicho acto en sus funciones de comprobación material de la inversión, y ello, sin perjuicio de, una vez terminadas las obras, efectuar la recepción (verificación intermedia durante la ejecución de la inversión).

Con el objetivo de facilitar el cumplimiento de estos artículos, desde la IGAE se pone a disposición de los gestores las siguientes funcionalidades en SOROLLA2:

- Posibilidad de tramitar las solicitudes de recepción en función de los artículos de la Ley 9/2017 mencionados y que se quiera dar cumplimiento: 210 (o general), 198.2 y 242.3.
- Conocer el estado de tramitación de las solicitudes y, en su caso, realizar las subsanaciones oportunas.
- Obtener el certificado de haber realizado la solicitud como un documento firmado con sello electrónico.
- Obtener las comunicaciones oficiales realizadas por la IGAE en función del estado de la solicitud, también firmadas electrónicamente.

<b>I.G.A.E.</b> Oficina de Informática Presupuestaria	<b>SOROLLA2</b>	Nota Informativa
		19 de junio de 2019

## 2. TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE RECEPCIÓN

### a. Requisitos previos

En SOROLLA2, el expediente debe tener al menos:

- Un contrato
- Un AD Contabilizado
- No debe haberse realizado desde SOROLLA2 un envío a COREnet previamente relacionado con el mismo contrato y AD Contabilizado

### b. Alta de solicitud de recepción

Como se observa en la ilustración 1, desde el expediente, el gestor debe acceder a "Comunicación sistemas" -> "Corenet", seleccionar un contrato y elegir el número de operación SIC correspondiente al AD contabilizado.

A continuación, se cumplimentan automáticamente los siguientes campos:

- Intervención fiscalizadora: aparecerán aquellas intervenciones vinculadas al Órgano gestor.
- Órgano financiador: corresponde con el Órgano gestor.
- Contratista
- Ámbito
- Centro Gestor: corresponde con la Unidad tramitadora en SOROLLA2.
- Aplicaciones presupuestarias

Una vez rellenos los campos de la solicitud, el gestor debe seleccionar los documentos que quiera adjuntar a la misma.

Al pulsar "Enviar", si el envío se hace correctamente, la solicitud quedará en estado "**En tramitación**", lo cual indica que ha llegado correctamente a COREnet y está pendiente de tramitar.

<b>I.G.A.E.</b> Oficina de Informática Presupuestaria	<b>SOROLLA2</b>	Nota Informativa
		<b>19 de junio de 2019</b>

Moral Escudero, Rafael Elpidio (FORMACIONYPR)

**Contrato**

Seleccione un contrato: contrato Curso Corenet 3

Número de Operación SIC: 00160219317650003

**Parámetros**

Intervención fiscalizador: Intervención Delegada del Ministerio de Hacienda y Función Pública

Órgano financiador: 15.11 - INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Contratista: ES 000U94083433 TERCERO DE PRUEBAS CORENET

Ámbito: Provincial  Entrega Parcial

Fecha de terminación: 16/04/2019 Localización: PALENCIA

Centro Gestor:

Descripción de la inversión: Curso Corenet 23/04/2019

Importe total: 55.000,00 Importe total sin impuestos: 55.000,00

Calificación:

Adjudicación:

Tipo de tramitación:

**Aplicaciones Presupuestarias**

Aplicaciones presupuestarias				
Ejercicio	Orgánica	Funcional	Económica	
2019	1511	931N	206	

*Ilustración 1: Alta de solicitud*

### c. Descarga del certificado de envío

Una vez que el gestor ha realizado la solicitud de recepción, el titular de la unidad gestora debe firmar la solicitud en DocelWeb (o COREnet). Si en COREnet tiene configurada la firma en DocelWeb, la solicitud se reenvía automáticamente a este portafirmas.

Una vez firmada, la solicitud pasa a estado **“Recibida”**, lo cual implica que puede descargarse el certificado de envío de la solicitud, tanto desde SOROLLA2 como desde COREnet. El gestor puede descargar el certificado de envío accediendo a través de “Comunicación sistemas” -> “Corenet” -> “Histórico”, y pulsando el botón “Obtener certificado”.

<b>I.G.A.E.</b> Oficina de Informática Presupuestaria	<b>SOROLLA2</b>	<b>Nota Informativa</b>
		<b>19 de junio de 2019</b>

Este certificado solo puede descargar en el caso de que se trate de una solicitud por la vía del artículo 198.2.

Identificador	Descripción	Fecha Envío	Fecha fin	Importe Con Impuestos	Importe Sin Impuestos	Número de Solicitud	Número de Contrato	Estado	Obtener Certificado	Obtener Comunicaciones
76	Pruebas corenet	16/04/2019	30/10/2015	57.000,00	57.000,00	201870127	001	Solicitud Recibida		
77	Pruebas corenet	23/10/2018	30/10/2017	68.000,00	68.000,00	201870128	005	Solicitud Recibida		
78	Pruebas corenet	17/04/2019	30/10/2014	50.000,00	50.000,00	201870129	004	Solicitud Recibida		
88	Pruebas corenet	15/04/2019	30/10/2017	52.000,00	52.000,00	201970099	003	En tramitación		

Ilustración 2: Descarga de certificado y comunicaciones

#### d. Estados de las solicitudes de recepción

La solicitud puede pasar por los siguientes estados que el gestor puede observar en la columna “Estado”:

- **Solicitud admitida:** si la solicitud de entrada se acepta para su tramitación.
- **Solicitud anulada:** si la solicitud no cumple los requisitos exigibles, y no es subsanable. Por ej., por extemporánea, por no ser recepcionable, etc. En este caso, la comunicación oficial puede descargarse desde SOROLLA2 a través del botón “Obtener comunicaciones”.
- **Solicitud a subsanar:** Si la solicitud no cumple determinados requisitos, pero puede subsanarse Por ej., falta de documentación. La comunicación oficial (documento con sello-e) puede descargarse desde SOROLLA2 a través del botón “Obtener comunicaciones”. Para realizar las modificaciones oportunas para subsanar la solicitud, el gestor debe acceder a “Comunicación sistemas” - > “Corenet” -> “Histórico”, entrar en el envío correspondiente, introducir los cambios necesarios y pulsar el botón “Enviar”.
- **Solicitud no designada:** Una vez admitida la solicitud, esta pasa a la bandeja de designación, para la continuación de su tramitación por parte de la SGIF (en su caso, muestreos, etc.). Si no hay designación de Interventor, la solicitud cambiará a estado “no designada”. La resolución oficial de no designación (documento con sello-e) puede descargarse desde SOROLLA2 a través del botón “Obtener comunicaciones”.

<b>I.G.A.E.</b> Oficina de Informática Presupuestaria	<b>SOROLLA2</b>	Nota Informativa
		19 de junio de 2019

- **Solicitud designada:** Si finalmente se designa un Interventor, y en su caso, asesor (a través de la oficina delegada de asesores). La resolución oficial de designación (documento con sello-e) puede descargarse desde SOROLLA2 a través del botón "Obtener comunicaciones".
- **Designación anulada:** Estando la solicitud en situación "Solicitud designada", cabe la posibilidad de que posteriormente se opte por anular la designación. La comunicación oficial (documento con sello-e) puede descargarse desde SOROLLA2 a través del botón "Obtener comunicaciones".

Todos los documentos descargados, ya sea el certificado o cada una de las comunicaciones, se guardan en una carpeta creada para tal efecto denominada "Documentos COREnet".