

### III. Otras Resoluciones

#### Consejerías de Presidencia, Justicia y Seguridad y de Economía y Hacienda

**291** *ORDEN conjunta de 8 de enero de 2010, sobre aprobación de la aplicación informática “PLYCA-Registro de Contratos” para la formalización y actualización del registro de contratos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.*

Mediante Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 26 de enero de 1999 (BOC de 12 de marzo), se reguló la formalización y actualización del Registro de Contratos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias mediante su integración funcional en el Sistema de Información Económico-Financiera, PICCAC, e integrado orgánicamente en la Dirección General de Patrimonio y Contratación a través de la Secretaría de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

La próxima sustitución del citado sistema PICCAC por el nuevo Sistema de Información para la Gestión Económica-Financiera, SEFCAN, va a representar una modificación funcional en la gestión de la formalización y actualización del Registro de Contratos, en cuanto que, no incorporando el nuevo sistema SEFCAN un módulo específico para dicha gestión, ésta deberá realizarse mediante una nueva aplicación informática que, aún no estando integrada en aquél, posibilite la formalización y actualización del Registro de Contratos de manera funcionalmente coordinada con la aplicación informática de gestión del gasto integrada en SEFCAN.

A tal fin, la Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías de la Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad, y la Dirección General de Patrimonio y Contratación han desarrollado el aplicativo informático “PLYCA-Registro de Contratos”, destinado a ser la herramienta que, en sustitución de la actual aplicación integrada en PICCAC, permita continuar la gestión telemática de la formalización y actualización del Registro de Contratos, possibilitando, al propio tiempo, su coordinación funcional con el sistema SEFCAN y, en su caso, con el sistema “PLYCA-Expedientes” que, como procedimiento telemático de gestión de expedientes de contratación, se viene utilizando en varios órganos de contratación de la Administración de la Comunidad Autónoma.

El artículo 45.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común preceptúa que los programas y aplicaciones electrónicos, informáticos y telemáticos que vayan a ser utilizados por las Administraciones públicas para el ejercicio de sus potestades, habrán de ser previamente aprobados por el órgano competente.

El artículo 8.b) del Reglamento Orgánico de la Consejería de Economía y Hacienda, aprobado por Decreto 12/2004, de 10 de febrero, atribuye a dicha Consejería la competencia en materia de Registro de Contratos de la Comunidad Autónoma, mientras que el Reglamento Orgánico de la Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad, aprobado por Decreto 22/2008, de 19 de febrero, atribuye a ésta las competencias en materia de tecnologías de la información e informática.

Visto el informe propuesta conjunta del Director General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías y la Dirección General de Patrimonio y Contratación.

De acuerdo con lo expuesto, los Consejeros de Presidencia, Justicia y Seguridad y de Economía y Hacienda proponen conjuntamente que se dicte la siguiente

#### ORDEN

Primero.- Aprobar el procedimiento informático de gestión de la formalización y actualización del Registro de Contratos desarrollado en la aplicación informática denominada “PLYCA-Registro de Contratos”, cuya operativa y contenidos funcionales, ajustados a las normas y procedimientos vigentes en la materia de que tratan, se describen en el anexo de la presente Orden.

Segundo.- Una vez que deje de estar operativa la aplicación “Registro de contratos” actualmente integrada en el sistema informático PICCAC, la formalización y actualización del Registro de Contratos de la Comunidad Autónoma se habrá de realizar utilizando la aplicación informática “PLYCA-Registro de Contratos” que ahora se aprueba.

Tercero.- Contenido y ámbito del Registro de Contratos.

A través de la aplicación informática “PLYCA-Registro de Contratos” deberán incorporarse al Registro de Contratos los datos que se especifican en el anexo de esta Orden, relativos a los contratos administrativos celebrados por la Administración de la Comunidad Autónoma y sus Organismos Autónomos, por un importe inicial igual o superior a cincuenta mil euros en los contratos de obras, o igual superior a dieciocho mil euros en las restantes modalidades contractuales, así como los datos relativos a las circunstancias de su adjudicación y a las incidencias derivadas de su ejecución. Quedan excluidos del Registro de Contratos los negocios y contratos a que se refiere el artículo 4 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, así como los celebrados al amparo de la Ley 6/2006, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Cuarto.- Procedimiento de inclusión y actualización de datos en el Registro de Contratos.

Una vez formalizado un nuevo contrato, y como requisito previo para la contabilización de los correspondientes documentos contables de disposición de crédito, las Unidades gestoras de los expedientes de contratación afectados por el ámbito del Registro de Contratos, deberán cumplimentar en la aplicación informática “PLYCA-Registro de Contratos” (o en el sistema informático “PLYCA-Expedientes”, cuando sean usuarias de éste sistema), la ficha informatizada de alta en el Registro de Contratos, de acuerdo con el contenido que figura en el anexo de la presente Orden. Del mismo modo, deberán cumplimentarse, en su caso, las correspondientes fichas informatizadas de incidencias del contrato, cuyos contenidos se recogen igualmente en el anexo de la presente Orden.

No cumplimentar las citadas fichas, o cumplimentarlas con deficiencias, errores o incongruencias en sus datos, motivarán la no contabilización del documento de disposición del gasto.

Las incidencias en la ejecución de contratos que no supongan variación de gasto, deberán ser incorporadas igualmente al Registro de Contratos a través de la aplicación informática “PLYCA-Registro de Contratos”, cumplimentando las correspondientes fichas informatizadas.

Quinto.- Acceso a los datos del Registro de Contratos.

El acceso a los documentos y datos almacenados en el Registro de Contratos se regirá por lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y, en su caso, por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, así como en sus correspondientes normas de desarrollo.

Los datos contenidos en el Registro de Contratos estarán de manifiesto para los órganos de contratación de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como para los órganos de control de la actividad económica y financiera de la misma. Los órganos de contratación tendrán acceso directo a los datos del Registro de Contratos correspondientes a los contratos cuya gestión sea competencia de su Departamento, mediante las consultas e informes que proporciona la aplicación informática “PLYCA-Registro de Contratos”. Los datos referidos a contratos de otros Departamentos o al conjunto de la Administración de la Comunidad Autónoma, deberán ser solicitados a la Dirección General de Patrimonio y Contratación.

Los particulares podrán solicitar de la Dirección General de Patrimonio y Contratación los datos incluidos en el Registro de Contratos respecto de los que acrediten interés legítimo y directo en su conocimiento. A tal fin, y siempre de forma que no se vea afectado el normal funcionamiento del Registro, deberán formular petición individualizada de los datos sobre los que se interesen, sin que quepa, salvo para su consideración con carácter potestativo, formular solicitudes de carácter genérico o que requieran un tratamiento o elaboración de los datos del Registro.

Sexto.- Las modificaciones funcionales que hayan de introducirse en la aplicación informática “PLYCA-Registro de Contratos”, como consecuencia de su desarrollo, implantación, o adaptaciones que resulten convenientes o necesarias, deberán ser previamente aprobadas por la Dirección General de Patrimonio y Contratación, de la que el Registro de Contratos depende orgánicamente.

Séptimo.- Publíquese la presente Orden en el Boletín Oficial de Canarias.

Santa Cruz de Tenerife, a 8 de enero de 2010.

EL CONSEJERO DE PRESIDENCIA,  
JUSTICIA Y SEGURIDAD,  
José Miguel Ruano León.

EL CONSEJERO DE  
ECONOMÍA Y HACIENDA,  
Jose Manuel Soria López

## ANEXO

**CONTENIDOS FUNCIONALES Y OPERATIVA DE LA APLICACIÓN  
INFORMÁTICA “PLYCA-REGISTRO DE CONTRATOS”****1.- Requisitos Funcionales****1.1.- Acceso e Inicio**

**RQ1.1** – El acceso al registro de un contrato y sus posibles incidencias se podrá realizar de diferentes modos según la procedencia del contrato a registrar:

1. Si el contrato pertenece a expedientes de contratación gestionados a través de la aplicación Plyca-Expedientes, el registro se realizará a través de la tramitación ordinaria de un expediente, previo inicio de sesión en Plyca-Expedientes.
2. Si el contrato pertenece a expedientes gestionados fuera de la aplicación Plyca-Expedientes el registro se realizará a través del inicio de sesión en la subaplicación Plyca Registro Contratos.

**RQ1.2** – Para el acceso a la subaplicación de Plyca Registro Contrato será necesario definir la estructura de acceso: usuarios, perfiles, organismos, etc.

**RQ1.3** – El registro de un contrato generará un expediente específico de registro, el cual servirá de base para el registro de las incidencias consiguientes.

**RQ1.4** – Las posibles incidencias a registrar podrán ser del siguiente tipo:

- Modificación de Contrato.
- Prórroga de Contrato.
- Suspensión de Contrato.
- Resolución de Contrato.
- Penalización al contratista.
- Indemnización por daños.
- Revisión de precios.
- Intereses de demora.
- Cesión de Contrato.
- Subrogación de Contrato.
- Endoso de Facturas.
- Interpretación de Contrato.
- Reajuste de anualidades.

**1.2.- Datos**

**RQ2.1** – Se realizará una migración de datos desde la aplicación “Registro de Contratos” de PICCAC a la aplicación de Plyca-Registro Contratos, que determinará la estructura final de datos en la base de datos de ésta. La migración de los datos deberá ser total para poder mantener un histórico de toda la información en la aplicación de Plyca-Registro Contratos.

**RQ2.2** – El alta de un contrato en el Registro de Contratos implicará completar la siguiente información en la Ficha Registro correspondiente:

1. Datos de Registro de un contrato:

- Tipo de contrato.
- N° expediente de contratación.
- Tipo de tramitación.
- Objeto del contrato.
- N° de Registro (Dato generado automáticamente).
- Clasificación orgánica.
- Unidad gestora.
- Código territorial (código de provincia).
- Denominación social del contratista.
- Nif del contratista.
- Presupuesto de licitación.
- Importe de adjudicación.
- Importe actualizado.
- Criterios de adjudicación.
- Procedimiento de adjudicación.
- N° de licitadores.
- Fecha de adjudicación.
- Fecha de firma del contrato.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de finalización del contrato.
- Fecha de remisión al DOUE.
- Fecha de publicación en el BOE.
- Fecha de publicación en el BOC
- Fecha de publicación Perfil del Contratante.
- Fecha límite de ofertas.
- Norma legal en el caso de procedimiento negociado.
- Existencia de pago diferido.
- Tipo de garantía.
- Código de garantía.
- Importe de garantía definitiva.
- CPV.
- CPA

2. Adicionalmente como información exigible en el envío de información al Registro de Contratos del Ministerio de Hacienda se incluirá la información del importe de adjudicación desglosado por anualidades.

**RQ2.3** – En el caso de que el registro de un contrato se realice a través de la tramitación en Plyca-Expedientes, parte de los datos anteriores se precargarán automáticamente por pantalla y no serán editables. Estos datos serán: clasificación orgánica, tipo de contrato, tipo de tramitación, nif y denominación del contratista, presupuesto de licitación, importe de adjudicación, criterios de adjudicación, procedimiento de adjudicación y n° de licitadores. En el caso de que el registro se realice a través de la subaplicación Plyca-Registro Contratos se

precarará la clasificación orgánica pero el resto de datos no se podrán precargar y serán editables.

**RQ2.4** – Sobre los datos anteriores se realizarán las siguientes validaciones:

- Datos obligatorios:
  1. Tipo de contrato.
  2. Tipo de tramitación.
  3. Nif/Cif y denominación del contratista.
  4. Objeto del contrato.
  5. Presupuesto de licitación.
  6. Importe de adjudicación.
  7. Fecha de Adjudicación.
  8. Fecha de Firma del Contrato.
  9. Procedimiento de adjudicación.
  10. CPV.
  11. Criterios de adjudicación (para contratos negociados, abiertos y restringidos).
  12. Norma legal en el caso de procedimiento negociado (para contratos negociados).
  13. Tipo de garantía.
  14. Fecha de finalización del contrato (siempre que se indique la fecha de inicio).
  15. N° de registro (secuencial que se calculará automáticamente).
- Validaciones funcionales:
  1. El presupuesto de licitación no puede ser inferior al importe de adjudicación.
  2. La fecha de firma del contrato no puede ser inferior a la fecha de adjudicación.
  3. La fecha de finalización será obligatoria si se informa la fecha de inicio del contrato.
  4. La fecha de finalización no puede ser inferior a la fecha de inicio del contrato.
  5. La fecha de inicio no debe ser inferior que la fecha de firma del contrato, siempre y cuando el tipo de trámite no sea “Urgente”.
  6. Las fechas de publicación (cualquiera de ellas) y la fecha límite de ofertas siempre deberán ser inferior a la fecha de adjudicación.
  7. La fecha límite de ofertas será obligatoria en el caso de que el procedimiento de adjudicación sea restringido.
  8. Se comprobará si existe el mismo importe y anualidades para el mismo adjudicatario y mostrará una alerta de aviso para evitar una posible duplicidad de registros. La alerta debe dejar decidir al usuario si realiza el registro o no.
  9. Para todos aquellos contratos que no sean menores y cuyo registro se realice a través de Plyca Registro Contratos y no de Plyca-Expedientes se comprobará la existencia de cualquier incidencia de prohibición para contratar. En caso de que el adjudicatario/contratista incurra en algún tipo de estas incidencias no se permitirá el alta del registro y se mostrará al usuario una alerta de la situación. Para los registros realizados a través de Plyca-Expedientes esta comprobación se realizará a través de la tramitación del expediente.

**RQ2.5** – La solicitud del registro de una incidencia de contrato implicará completar la siguiente información en la Ficha de Registro de cada incidencia:

1. Incidencia de Indemnización de daños:

- Descripción/Objeto de la incidencia.
  - Observaciones.
  - Importe y partida presupuestaria a la que se imputa la indemnización.
  - Indicador del tipo de indemnización (Favor=F, Contra=C).
  - Fecha de la Resolución de Indemnización.
  - N° de registro (secuencial del n° de registro de contrato).
2. Incidencia de Penalización:
- Descripción/Objeto de la incidencia.
  - Observaciones.
  - Importe de la penalización.
  - Fecha de Resolución de Penalización.
  - Indicador de la procedencia de incautación de garantía.
  - N° de registro (secuencial del n° de registro de contrato).
3. Datos de Incidencia de Prórroga:
- Descripción/Objeto de la incidencia.
  - Observaciones.
  - Importe y partida presupuestaria a la que se imputa la prórroga.
  - Fecha Fin de la Prórroga.
  - Fecha de la Resolución de Prórroga.
  - N° de registro (secuencial del n° de registro de contrato).
4. Datos de Incidencia de Suspensión:
- Descripción/Objeto de la incidencia.
  - Observaciones.
  - Importe y partida presupuestaria a la que se imputa la suspensión.
  - Fecha de Resolución de suspensión.
  - Fecha de Inicio de la suspensión.
  - Fecha de Fin de la suspensión.
  - N° de registro (secuencial del n° de registro de contrato).
5. Datos de Incidencia de Modificación:
- Descripción/Objeto de la incidencia (dato obligatorio).
  - Observaciones.
  - Importe y partida presupuestaria a la que afecta la modificación.
  - Fecha de la Resolución de la Modificación.
  - N° de registro (secuencial del n° de registro de contrato).
6. Datos de Incidencia de Reajuste:
- Descripción/Objeto de la incidencia.
  - Observaciones.
  - Importe y partida presupuestaria que se reajusta.
  - Fecha de Resolución del Reajuste.
  - N° de registro (secuencial del n° de registro de contrato).
7. Datos de Incidencia de Revisión de precios:
- Descripción/Objeto de la incidencia.
  - Observaciones.
  - Importe y partida presupuestaria a la que afecta la revisión.
  - Fecha de Efecto.
  - Fecha de Resolución de la Revisión.

- N° de registro (secuencial del n° de registro de contrato).
- 8. Datos de Abono de Intereses de Demora:
  - Descripción/Objeto de la incidencia.
  - N° de Factura.
  - Fecha de Factura.
  - Importe y partida presupuestaria a la que afectan los intereses.
  - Fecha de Recepción de Factura.
  - Tiempo de demora.
  - Intereses.
  - N° de registro (secuencial del n° de registro de contrato).
- 9. Datos de Incidencia de Cesión:
  - Descripción/Objeto de la incidencia.
  - Denominación social de la empresa cesionaria.
  - Nif/Cif del Responsable de la empresa cesionaria.
  - Observaciones.
  - Fecha de la Escritura.
  - Importe de la cesión.
  - Tipo de garantía.
  - Importe de la garantía.
  - Código de garantía depositada.
  - Fecha de la Resolución de Cesión.
  - N° de registro (secuencial del n° de registro de contrato).
- 10. Datos de Incidencia de Interpretación:
  - Descripción/Objeto de la incidencia.
  - Observaciones.
  - Fecha de la Resolución de la Interpretación.
  - N° de registro (secuencial del n° de registro de contrato).
- 11. Datos de Incidencia de Resolución:
  - Descripción/Objeto de la incidencia.
  - Observaciones.
  - Causas de Resolución (artículo y apartado estipulado en la ley).
  - Indicador de la procedencia de incautación de garantía.
  - Fecha de Acuerdo/Resolución de Aprobación de la Resolución.
  - N° de registro (secuencial del n° de registro de contrato).

**RQ2.6** – Se realizarán las siguientes validaciones en los datos de las incidencias anteriores:

1. Incidencia de Indemnización de daños:
  - Datos obligatorios: objeto de la incidencia.
2. Incidencia de Penalización:
  - Datos obligatorios: objeto e importe.
  - Validaciones funcionales:
    - La fecha de penalización no puede ser inferior a la fecha de inicio del contrato ni superior al día en que se da de alta la incidencia.
    - El indicador de la incautación de garantía puede valer “S” o “N”.
3. Incidencia de Prórroga:
  - Datos obligatorios: objeto y fecha de fin de prórroga.

- Validación funcional: la fecha de fin de prórroga no puede ser inferior a la fecha de inicio del contrato.
4. Incidencia de Suspensión:
- Datos obligatorios: objeto, fecha de suspensión, fecha de reinicio y fecha de fin de suspensión.
  - Validaciones funcionales:
    - La fecha de suspensión no puede ser inferior a la fecha de inicio del contrato ni superior al día en que se da de alta la incidencia.
    - La fecha de reinicio del contrato debe ser superior a la fecha de suspensión.
    - La nueva fecha de fin del contrato debe ser superior que la fecha de reinicio.
5. Incidencia de Modificación:
- Datos obligatorios: objeto y fecha de modificación del contrato.
  - Validación funcional: la fecha de modificación no puede ser inferior a la fecha de inicio del contrato ni superior al día en que se da de alta la incidencia.
6. Incidencia de Reajuste:
- Datos obligatorios: objeto, importe y partidas presupuestarias sobre las que se imputa el reajuste.
  - Validaciones funcionales:
    - El sumatorio del importe a reajustar entre las distintas anualidades (importe/s negativo/s e importe/s positivo/s) tiene que ser 0.
    - El importe en cada una de las anualidades tiene que ser distinto de 0.
7. Incidencia de Revisión de precios:
- Datos obligatorios: objeto y fecha de revisión.
  - Validación funcional: la fecha de revisión no puede ser inferior a la fecha de inicio del contrato ni superior al día en que se da de alta la incidencia.
8. Abono de Intereses de Demora:
- Datos obligatorios: objeto y tiempo de demora.
9. Incidencia de Cesión:
- Datos obligatorios: objeto, cesionario, nif/cif y nombre del responsable del cesionario, fecha de escritura y tipo de garantía.
  - Validación funcional: la fecha de la escritura no puede ser inferior a la fecha de inicio del contrato ni superior al día en que se da de alta la incidencia.
10. Incidencia de Subrogación:
- Datos obligatorios: objeto, cesionario, nif/cif y nombre del responsable del cesionario.
11. Incidencia de Endoso de Facturas:
- Datos obligatorios: objeto, cesionario, nif/cif y nombre del responsable del cesionario.
12. Incidencia de Interpretación:
- Datos obligatorios: objeto de la incidencia.
13. Incidencia de Resolución:
- Datos obligatorios: objeto, causa y fecha del acuerdo de la incidencia.
  - Validaciones funcionales:

- La fecha del Acuerdo de Rescisión no puede ser inferior a la fecha de inicio del contrato ni superior al día en que se da de alta la incidencia.
- El indicador de la incautación de garantía puede valer “S” o “N”.

**RQ2.7** – En toda solicitud de registro de incidencia (Ficha Incidencia) se visualizará en modo consulta la siguiente información del contrato:

- N° y Descripción del Expediente.
- Organismo.
- Nif/Cif y nombre del contratista.
- Objeto del contrato.
- N° de Registro.

### **1.3.- Tramitación**

**RQ3.1** – En el supuesto de que el registro se realice a través de Plyca-Expedientes, el registro de un contrato y sus posibles incidencias se registrarán a través de la tramitación ordinaria de un expediente en los siguientes momentos:

1. En el caso del registro de un contrato se realizará una vez firmado el contrato a través de la cumplimentación de la tarea correspondiente en la tramitación del expediente.
2. En el caso del registro de incidencias, éstas se registrarán una vez firmado la resolución de aprobación de cada una de ellas, a través de la tarea correspondiente en la tramitación de la incidencia.

**RQ3.2** – En el supuesto de que el registro se realice a través de la subaplicación Plyca - Registro Contratos el registro de un contrato y sus posibles incidencias se registrarán del siguiente modo:

1. El registro de contrato a través de la selección de la opción del menú correspondiente a la inscripción en el registro.
2. El registro de incidencias a través del acceso habilitado en la pantalla que gestiona los expedientes de registro de contrato.

**RQ3.3** – Para que el registro de un contrato y sus incidencias, independientemente de la aplicación a través de la cual se realice (Plyca-Expedientes o Plyca-Registro Contrato) se encuentre finalizado, será necesario que la Ficha correspondiente pase por una cumplimentación y una validación de sus datos, por tanto, cuando la Ficha se cumplimente a través de Plyca-Registro Contrato, se deberá ejecutar el flujo que permita la validación de la misma.

**RQ3.4** – El número de registro, tanto del contrato, como de las incidencias se generará en la tarea correspondiente a la cumplimentación de sus datos, previa realización de todas las validaciones funcionales necesarias.

### **1.4.- Consultas**

**RQ4.1** – La realización de cualquier consulta o búsqueda sobre el registro se realizará a través de un buscador habilitado en la pantalla de gestión de expedientes y cuya

funcionalidad será semejante a la existente en las consultas de la aplicación de Plyca-Expedientes.

Los filtros de búsqueda serán los siguientes:

- N° de Registro.
- Tipo de procedimiento.
- Forma de adjudicación.
- Tipo de tramitación.
- Objeto del contrato.
- Clasificación orgánica.
- Unidad gestora.
- Cnpa y Cpv.
- Contratista.
- Tipo de Incidencia.

Desde este buscador se podrá acceder a la información de cualquier registro realizado tanto en Plyca-Expedientes como en Plyca-Registro Contratos.

**RQ4.2** – El resultado de la consulta se mostrará al igual que en la aplicación de Plyca-Expedientes en la pantalla de gestión de expedientes. A través de ella se podrá acceder al contenido de la Ficha Registro (botón Ficha Registro Contrato) y al repositorio documental donde se podrá visualizar en forma de documento en papel la información de la Ficha Registro y Ficha/s Incidencia/s.

### **1.5.- Informes/Estadísticas**

**RQ5.1** – La generación de Informes y Estadísticas relacionados con el registro de contratos y sus incidencias se realizarán a través de la utilización de herramientas Bussines Intelligence como Plyca- Datamart o aquellas facilitadas por Oracle.

**RQ5.2** – El acceso a la generación de estos informes y estadísticas se podrá realizar a través de una de las opciones del menú habilitadas en las distintas aplicaciones: Plyca-Registros de Contratos y Plyca-Expedientes.

**RQ5.3** – Se generarán dinámicamente aquellos informes de especial relevancia por su emisión a entidades y organismos públicos como la Audiencia de Cuentas, D.G. de Patrimonio del Estado, etc. Estos informes y estadísticas servirán de base para una posterior definición y ampliación de la información de los mismos:

- Informe de Fichas de Contrato inscritas.
- Informe de Contratos administrativos formalizados en un ejercicio determinado.
- Informe de Contratos administrativos junto con las modificaciones y ampliaciones de plazo que hayan tenido.
- Informes de Incidencias: contratos prorrogados, modificados, suspendidos, resueltos, con penalización, cesiones realizadas etc.
- Estadísticas por forma de adjudicación.
- Estadísticas por tipo de contrato.
- Estadísticas de bajas (por cuantía o forma de adjudicación).

RQ5.4 – Los informes anteriores deberán tener como parte de los datos de filtros e información los siguientes:

- Nif/Cif Contratista.
- Tipo de contrato.
- Procedimiento de adjudicación.
- Criterios de adjudicación.
- Tipo de tramitación.
- Orgánica.
- Económica.
- Provincia.
- Presupuesto Licitación (desde-hasta).
- Importe de adjudicación (desde-hasta).
- Fecha de firma del contrato (desde-hasta).
- Fecha de finalización (desde-hasta).

#### **1.6.- Envío de Información al Registro de Contratos del Ministerio de Hacienda.**

**RQ6.1** – Se enviará al Registro Público de Contratos del Ministerio de Hacienda la información de los contratos adjudicados inscritos. Para ello se habilitará una opción en la subaplicación de Plyca-Registro Contrato y Plyca-Expedientes para que automáticamente se genere el fichero de envío con la información y el formato, según especificaciones de la Orden EHA/1077/2005 de 31 de marzo por la que se establecen el formato y especificaciones de medios informáticos y telemáticos para la remisión de datos.

El fichero podrá:

1. Generarse en servidor con opción de descarga en el cliente para su posterior remisión.
2. Generarse en cliente previa selección por el usuario de la ruta específica donde desea almacenar el fichero para su posterior remisión.

La transmisión de datos dependiendo del tamaño del fichero generado, se podrá realizar posteriormente a través de los siguientes modos:

- A través del envío por correo electrónico, si el tamaño del fichero es permitido por el servidor de correo del Ministerio de Hacienda.
- A través del envío por soporte magnético (disquete magnético estándar de 3 pulgadas y media y 1,44 Mb o CD-R estándar en formato conforme con la norma ISO-9660), si el tamaño no es permitido por el servidor de correo del Ministerio de Hacienda.

El nombre del fichero que se genere según especificaciones de la Orden EHA/1077/2005 deberá tener el siguiente formato: “contratos”, seguido del nº indicativo del año de adjudicación de los contratos comunicados (con cuatro dígitos) y, si fuera aplicable, la letra “T” seguida del nº cardinal del trimestre a que corresponden. Posteriormente se incluirá el nombre de la Administración, Entidad u órgano a quien corresponden los contratos. Entre cada uno de los términos se dejará un espacio en blanco. Ej: “contratos 2005 Comunidad Autónoma de XX”, “contratos 2005 T2 Ministerio de Hacienda”.

En la página web del Ministerio de Hacienda: <http://www.meh.es/es-ES/Servicios/Contratacion/Junta%20Consultiva%20de%20Contratacion%20Administrativa/Paginas/Registro%20publico%20de%20contratos.aspx> se encuentran los detalles de la estructura y validaciones del fichero de envío. En el momento de la implementación de esta

funcionalidad será necesario consultar esta página para disponer de toda la información actualizada.

### **1.7.- Servicios web de consulta del nº de registro**

**RQ7.1** – Será necesario implementar un servicio web de consulta del nº de registro de un contrato al que el Sistema Económico Financiero pueda tener acceso en la fase de disposición contable.

## **2.- Flujo de Operaciones en casos de uso**

### **2.1.- Registro de un Contrato**

#### **2.1.1.- Registro a través de la aplicación Plyca-Expedientes**

A continuación se describe el flujo de operaciones a seguir en el registro de un contrato a través de la aplicación Plyca-Expedientes, teniendo en cuenta que el expediente de contratación se encuentra en la fase de formalización del contrato y se ha despachado la tarea de firmar el contrato:

1. [Gestor tramitador] Inicia sesión en Plyca-Expedientes.
2. [Gestor tramitador] Recibe la tarea correspondiente a la cumplimentación de los datos de la Ficha Registro Contrato.
3. [Gestor tramitador] Completa los datos de la Ficha Registro Contrato y despacha la tarea.
4. [Gestor firmante] Recibe la tarea correspondiente a la validación de los datos de la Ficha Registro Contrato.
5. [Gestor firmante] Valida los datos de la Ficha despacha la tarea y automáticamente se genera el nº de registro correspondiente.

#### **2.1.2.- Registro a través de la aplicación Plyca-Registro Contratos**

A continuación se describe el flujo de operaciones a seguir en el registro de un contrato a través de la aplicación Plyca-Registro Contratos:

1. [Gestor tramitador] Inicia sesión en Plyca-Registro Contratos.
2. [Gestor tramitador] Accede a la opción del menú de la aplicación correspondiente a la inscripción en el registro.
3. [Gestor tramitador] Completa los datos de la Ficha Registro Contrato y una vez aceptados los datos se genera el expediente de registro correspondiente e inicia la tramitación para completar el alta.
4. [Gestor firmante] Recibe la tarea correspondiente a la validación de los datos de la Ficha Registro Contrato.
5. [Gestor firmante] Valida los datos de la Ficha, despacha la tarea y automáticamente genera el nº de registro correspondiente.

## **2.2.- Registro de una Incidencia**

### **2.2.1.- Registro a través de la aplicación Plyca-Expedientes**

A continuación se describe el flujo de operaciones a seguir en el registro de una incidencia a través de la aplicación Plyca-Expedientes, teniendo en cuenta que en el expediente de contratación se ha firmado y registrado el contrato, se ha iniciado la tramitación de la incidencia y se ha firmado la Resolución de Aprobación correspondiente:

1. [Gestor tramitador] Inicia sesión en Plyca-Expedientes.
2. [Gestor tramitador] Recibe la tarea correspondiente a la cumplimentación/revisión de los datos de la Ficha Incidencia correspondiente.
3. [Gestor tramitador] Completa los datos de la Ficha Incidencia y despacha la tarea.
4. [Gestor firmante] Recibe la tarea correspondiente a la validación de los datos de la Ficha Incidencia.
5. [Gestor firmante] Valida los datos de la Ficha, despacha la tarea y automáticamente se produce la inscripción.

### **2.2.2.- Registro a través de la aplicación Plyca-Registro Contratos**

A continuación se describe el flujo de operaciones a seguir en el registro de un contrato a través de la aplicación Plyca-Registro Contratos:

1. [Gestor tramitador] Inicia sesión en Plyca-Registro Contratos.
2. [Gestor tramitador] Accede a la opción del menú de la aplicación “Gestión de Expedientes”.
3. [Gestor tramitador] Selecciona el expediente de registro sobre el cual desea dar de alta la incidencia y accede a la gestión de incidencias a través del acceso habilitado para ello.
4. [Gestor tramitador] Completa los datos de la Ficha Incidencia, los acepta e inicia la tramitación para completar el alta.
5. [Gestor firmante] Recibe la tarea correspondiente a la validación de los datos de la Ficha Incidencia.
6. [Gestor firmante] Valida los datos de la Ficha despacha la tarea y automáticamente se produce el alta.