



SOROLLA2

Nota informativa relativa al uso del epígrafe con código COVID19 en SOROLLA2

Tabla de contenido

1	INTRODUCCIÓN	2
2	PASOS EN SOROLLA2	2
2.1	Alta del nuevo epígrafe:	2
2.2	Asociación a expediente y documento:	2

Historial de versiones

Fecha versión	Descripción
30/03/2020	Primera versión.
30/03/2020	Segunda versión. Descripción sin caracteres de comillas (“”)

1 Introducción.

La situación de emergencia de salud pública ocasionada por el Covid-19 ha requerido la declaración del estado de alarma y la adopción de una serie de medidas para hacer frente de manera inmediata y eficaz a esta coyuntura.

Para que todas las medidas que se han adoptado, o se puedan adoptar en un futuro, puedan diferenciarse del resto de operaciones y ser objeto de un adecuado seguimiento, se ha definido el código de epígrafe **COVID19**: "SITUACIÓN DE CRISIS SANITARIA OCASIONADA POR EL COVID-19".

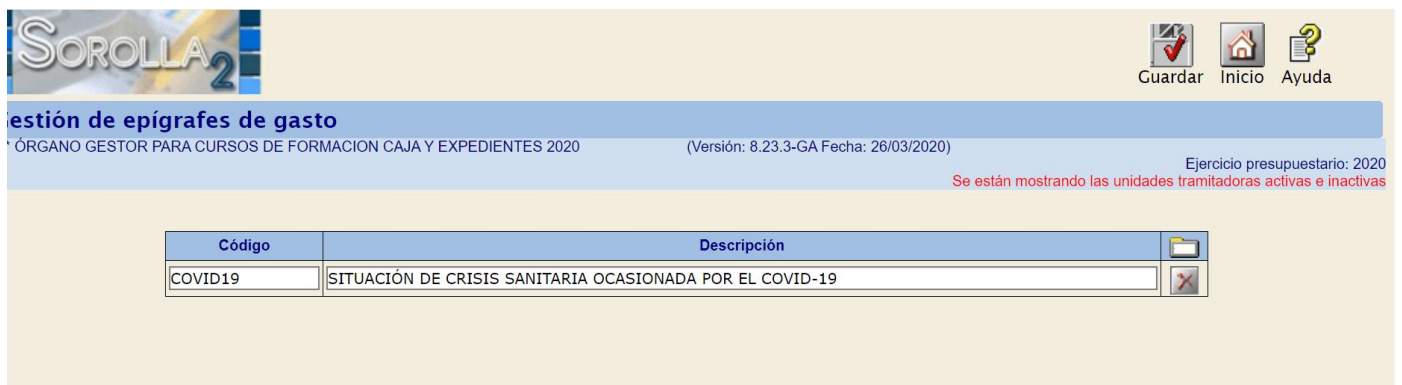
Este código deberá cumplimentarse en todas las operaciones que se registren en SIC3 con motivo de esta situación de crisis (MC, RC, A, D, AD, ADOK, OK y PMP).

A estos efectos, se proporcionan las instrucciones para poder incorporar dicho epígrafe en los documentos contables generados con SOROLLA2.

2 Pasos en SOROLLA2.

2.1 Alta del nuevo epígrafe:

En primer lugar, es necesario dar de alta el nuevo epígrafe en el Órgano Gestor. Esto se hace desde la opción de menú Gestión de Tablas -> Presupuesto -> Epígrafes de Gasto



El ejercicio presupuestario es 2020. Se están mostrando las unidades tramitadoras activas e inactivas.

Código	Descripción	
COVID19	SITUACIÓN DE CRISIS SANITARIA OCASIONADA POR EL COVID-19	X

Ilustración 1. Captura de pantalla de la gestión de epígrafes en el Órgano Gestor.

2.2 Asociación a expediente y documento:

Una vez dado de alta este nuevo epígrafe (apartado 2.1), caben dos opciones.

Una primera opción es asociar este nuevo epígrafe a cada expediente afectado tipificándolo en la carpeta de datos Generales:

Datos de tipo de expediente

<input type="checkbox"/> Asociado a contrato	<input type="checkbox"/> Tramitación simplificada	<input type="checkbox"/> Ligado a proyecto de gasto	<input type="checkbox"/> Mixto
Regulación armonizada <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Convenio colaboración	Contrato menor <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Contrato de obras
<input type="checkbox"/> Subvención	<input type="checkbox"/> Pagos masivos	<input type="checkbox"/> Entidades colaboradoras	<input type="checkbox"/> Contrato centralizado
<input type="checkbox"/> Pagos al exterior (en firme o justificar)	<input type="checkbox"/> Pagos PMP		
Tipo de expediente *	2000 - Otros expedientes <input type="checkbox"/>		
Tipo de expediente SIC	900 - Sin datos de contratación <input type="checkbox"/>		
Normativa SIC	<input type="checkbox"/>		
Finalidad SIC	<input type="checkbox"/>		
Epígrafe de gasto	COVID19 - SITUACIÓN DE CRISIS SANITARIA OCACIONADA POR EL COVID-19 <input type="checkbox"/>		

Ilustración 2. Captura de pantalla del campo Epígrafe de gasto en la carpeta Generales de un Expediente.

En ese caso, todos los documentos contables que se generen dentro del expediente incorporarán automáticamente dicho epígrafe.

Una segunda opción es incorporar manualmente el epígrafe desde el propio documento contable. Esto puede hacerse desde la pantalla de edición del documento en borrador.

Epígrafes

Nº epígrafes:

Código	Descripción	Importe
COVID19	SITUACIÓN DE CRISIS SANITARIA OCACIONADA POR EL COVID-19	1.000,00

Ilustración 3. Captura de pantalla del apartado Epígrafes en la edición manual de un documento contable.