



MINISTERIO DE HACIENDA

INTERVENCIÓN GENERAL DE
LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

OFICINA DE INFORMÁTICA
PRESUPUESTARIA
DIVISIÓN DE APLICACIONES DE
PRESUPUESTOS Y GESTIÓN
PRESUPUESTARIA

OFICINA NACIONAL DE CONTABILIDAD
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y
DIRECCIÓN DE LA CONTABILIDAD
PÚBLICA

SOROLLA2

NOTA INFORMATIVA – DOCUMENTO CONTABLE COMO SOPORTE DEL ACTO ADMINISTRATIVO

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN Y DELIMITACIÓN NORMATIVA.....	2
1 EFECTO EN SOROLLA2	4

Historial de versiones

Fecha de publicación	Junio 2025
-----------------------------	-------------------

INTRODUCCIÓN Y DELIMITACIÓN NORMATIVA

En la Orden de 1 de febrero de 1996 por la que se aprueba la Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado, concretamente desde la Sección 10.ª De la justificación de las operaciones y archivo de documentos y justificantes, en el punto segundo de la Regla 61 Delimitación se expone lo siguiente:

“... ”

2. Los actos administrativos de gestión de créditos o de ejecución de gastos podrán estar soportados sobre los propios documentos contables electrónicos que han de servir de base a su toma de razón, siempre que en los mismos consten todos los requisitos necesarios para la eficacia de dichos actos. En estos casos el mismo documento contable electrónico tiene validez como justificante electrónico de la realización del acto administrativo y como documento contable electrónico que sirve de base para su toma de razón.”

Por su parte, desde el apartado cuarto de la Orden de 1 de febrero de 1996 por la que se aprueban los documentos contables a utilizar por la Administración General del Estado, sobre la incorporación de datos al sistema de información contable, se establece:

“1. Los documentos contables electrónicos deberán remitirse a las oficinas de contabilidad debidamente autorizados, mediante firma electrónica, según las normas que se recogen en los capítulos siguientes, y acompañados de sus correspondientes justificantes electrónicos, a fin de su anotación, en su caso, en el sistema de información contable.

A los efectos anteriores, las autorizaciones indicadas en los apartados séptimo, décimo, decimocuarto, decimoséptimo, vigésimo y vigésimo cuarto de esta orden se entenderá que deben ser realizadas, en todos los casos, mediante la correspondiente firma electrónica.

2. La anotación en el sistema de información producirá la actualización de todos los subsistemas a los que deban afectar las operaciones.

3. *Una vez registrado en el sistema cada documento contable electrónico, y generado el correspondiente asiento contable, el propio sistema generará y remitirá un justificante electrónico de la toma de razón con los datos de la operación contable, incluyendo el número y fecha de la operación, sellado electrónicamente, para los servicios gestores.*"

Asimismo, en el Anexo I de Normas de cumplimentación de los documentos contables de la Orden de 1 de febrero de 1996 por la que se aprueban los documentos contables a utilizar por la Administración General del Estado se ratifica lo anteriormente citado al exponer, como nota aclaratoria para el campo 46 de "Autorización":

"...

46. *Autorización: Fecha y firma del responsable competente para la autorización del documento, de acuerdo con los criterios establecidos en la presente Orden. Si el órgano competente utiliza el propio documento contable como soporte del acto administrativo por el que se ejecuta la correspondiente operación, en este espacio deberán constar todos los requisitos para que dicho acto tenga validez.*

..."

Por tanto, si el documento contable electrónico actúa como soporte del propio acto administrativo deberá precisar, entre los requisitos necesarios para la eficacia del acto, de las firmas necesarias como son "propuesto", "intervenido" y "autorizado".

Si se considera un escenario diferente, en el que además del documento contable electrónico, se tramita previamente un documento de propuesta de gasto, compromiso o reconocimiento de la obligación, se entiende que este último es el acto administrativo y, por tanto, este debe ser el que cuente con las firmas necesarias ("propuesto", "intervenido" y "autorizado"), mientras que el documento contable electrónico, que ya no actúa como soporte del acto administrativo, solo debe contener una única firma, la de "autorizado", de acuerdo con lo establecido en la Orden Ministerial de documentos contables.

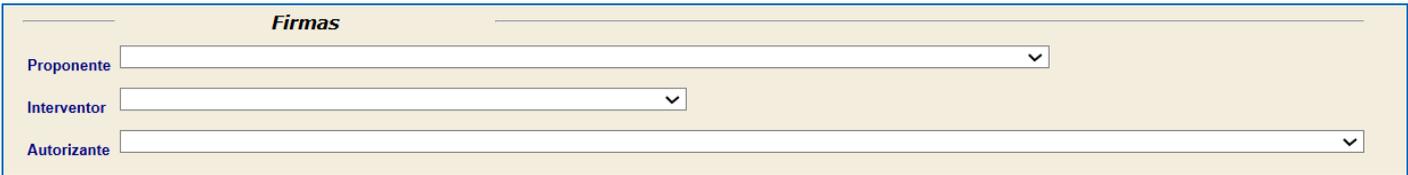
1 EFECTO EN SOROLLA2

En base a lo expuesto en el punto anterior, desde la aplicación SOROLLA2 se debe tener en cuenta, en el momento de la generación y precontabilización del documento contable:

- Si este aplica como soporte del acto administrativo deben informar en el mismo las firmas necesarias: "proponente", "intervenido" y "autorizado".
- Si el documento contable no da soporte al acto administrativo, ya que existe un documento de propuesta orientado a dicho fin, debe informarse únicamente la firma del "autorizado".

Nota: Lo anteriormente expuesto es de aplicación salvo criterio distinto que fije cada Intervención Delegada, Regional o Territorial.

A nivel operativo desde SOROLLA2, se pueden informar las firmas ("proponente", "intervenido" y "autorizado") en el documento contable desde la siguiente pantalla:



The screenshot shows a form titled "Firmas" with three dropdown menus. The first dropdown is labeled "Proponente", the second is labeled "Interventor", and the third is labeled "Autorizante". Each dropdown menu has a small downward arrow on the right side, indicating it is a selection menu.

Ilustración 1: Selección de Firmas en el Documento Contable (Proponente, Interventor y Autorizante) desde la Pestaña "Documentos – Nuevo Documento Contable" dentro del propio Expediente