



# SOROLLA2

## PROCESOS CIERRE Y APERTURA

### Tabla de contenido

<b>1 PASO 1: CIERRE DE POSTERIORES.....</b>	<b>3</b>
1.1 VALIDACIONES PREVIAS AL CIERRE .....	3
1.1.1 Como ÓRGANO GESTOR .....	3
1.1.2 Como UNIDAD TRAMITADORA .....	4
1.2 PROCESO DE CIERRE: .....	6
1.3 ANULACIÓN DEL PROCESO DE CIERRE DE POSTERIORES Y TRAMITACIÓN ANTICIPADA: .....	10
1.3.1 Anular Cierre del Órgano Gestor (desde el ejercicio 2025): .....	10
1.3.2 Anular Cierre de la Unidad Tramitadora (desde el ejercicio 2025): .....	11
<b>2 PASO 2: APERTURA PREVIA DE POSTERIORES .....</b>	<b>12</b>
<b>3 PASO 3: APERTURA DE POSTERIORES Y TRAMITACIÓN ANTICIPADA.....</b>	<b>14</b>
<b>4 PASO 4: CONTABILIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LA APERTURA DE POSTERIORES .....</b>	<b>19</b>
<b>5 PASO 5: CIERRE DE CORRIENTE .....</b>	<b>23</b>
5.1 VALIDACIONES PREVIAS AL CIERRE .....	23
5.1.1 Como ÓRGANO GESTOR .....	23
5.1.2 Como UNIDAD TRAMITADORA .....	24
5.2 PROCESO DE CIERRE.....	26
5.3 ANULACIÓN DEL PROCESO DE CIERRE DE CORRIENTE: .....	31
5.3.1 Anular Cierre del Órgano Gestor (desde el ejercicio 2025): .....	31
5.3.2 Anular Cierre de la Unidad Tramitadora (desde el ejercicio 2025): .....	32
<b>6 PASO 6: APERTURA DEFINITIVA .....</b>	<b>33</b>
6.1 APERTURA DEFINITIVA DE UNIDADES TRAMITADORAS.....	33
6.1.1 Anulación del Proceso de Apertura definitiva de la unidades tramitadoras .....	40
6.2 APERTURA DEFINITIVA DEL ÓRGANO GESTOR.....	42

<b>7</b>	<b>PASO 7: CONTABILIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LA APERTURA DEFINITIVA .....</b>	<b>44</b>
<b>8</b>	<b>PASO 8: CIERRE DEFINITIVO .....</b>	<b>48</b>
<b>9</b>	<b>ANEXO DE CONTABILIZACIÓN MASIVA .....</b>	<b>50</b>
9.1	CONTABILIZACIÓN MASIVA DE LOS DOCUMENTOS DE POSTERIORES Y TRAMITACIÓN ANTICIPADA .....	51
9.2	CONTABILIZACIÓN MASIVA DE LOS DOCUMENTOS DE LA APERTURA DEFINITIVA. ....	55

## 1 PASO 1: CIERRE DE POSTERIORES

Desde el **ejercicio 2025**.

Para cambiar de ejercicio presupuestario, pantalla inicial punto de menú:

*Mi configuración → Cambio de ejercicio presupuestario*

### 1.1 Validaciones previas al cierre

Se podrán realizar desde el **ÓRGANO GESTOR** para todas las unidades tramitadoras o desde cada una de las **UNIDADES TRAMITADORAS**.

Se deberán consultar los siguientes informes:

- ✓ Validaciones previas de posteriores
- ✓ Validaciones previas de posteriores
- ✓ Validaciones Previas de Tramitación Anticipada

#### 1.1.1 Como ÓRGANO GESTOR

Punto de menú:

*Presupuesto → Cierre presupuestario*

Marcar las unidades tramitadoras, seleccionar el informe correspondiente y pulsar botón



**Informe.**

La captura de pantalla muestra la interface de usuario de Sorolla2. En la parte superior, se visualiza el logo "SOROLLA2" y un menú superior con iconos para "Informe", "Inicio" y "Ayuda".

En el centro, se titula "Cierre de unidades tramitadoras" y menciona la "FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026". Se indica la "Versión: 9.2.113.4-GA Fecha actualización: 02/01/2026 19:06" y el "Ejercicio presupuestario: 2025".

En la barra de herramientas, se muestra "Órgano gestor" y "\*\*\*\*\* FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026". Los botones "Ejercicio 2025" y "Estado APERTURA DEFINITIVA REALIZADA" están activados.

Un cuadro rojo resalta la opción "Validaciones previas posteriores" en el menú desplegable "Informe".

Abajo, se presentan dos secciones: "Cierre de posteriores y tramitación anticipada" y "Cierre de corriente".

En la sección "Cierre de posteriores y tramitación anticipada", se incluye un botón para "Seleccionar UTs". Un cuadro rojo apunta a la casilla de verificación de la primera fila de la tabla.

La tabla "Unidades Tramitadoras" muestra las siguientes filas:

Código	Descripción	Estado	Estado proceso
R20PRCJ	R20PRCJ - **** CAJA PAGADORA PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	APERTURA DEFINITIVA REALIZADA	
R20PREX	R20PREX - **** UNIDAD DE EXPEDIENTES PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	APERTURA DEFINITIVA REALIZADA	

Ilustración 1: Validaciones previas de posteriores y Validaciones previas de tramitación anticipada

### 1.1.2 Como UNIDAD TRAMITADORA

Punto de menú:

*Presupuesto → Cierre presupuestario*

Seleccionar el informe correspondiente y pulsar botón  **Informe.**



The screenshot shows the Sorolla2 software interface for financial closing. At the top, there's a header with the logo 'SOROLLA2', the system version 'R20PREX - \*\*\*\* UNIDAD DE EXPEDIENTES PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026', the update date 'Versión: 9.2.113.4-GA Fecha actualización: 05/01/2026 18:54', and the fiscal year 'Ejercicio presupuestario: 2025'. Below the header, there are two main sections: 'Órgano gestor' and 'Unidad tramitadora', both set to '\*\*\*\*\* FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026'. To the right of these, there are columns for 'Ejercicio 2025' and 'Estado' with values 'APERTURA DEFINITIVA REALIZADA' and 'APERTURA DEFINITIVA REALIZADA' respectively. A third column 'Estado proceso' has a value of '--'. Below these sections, a dropdown menu labeled 'Informe' is expanded to show 'Validaciones previas posteriores', which is also highlighted with a red box. Further down, there are two sections: 'Cierre de posteriores y tramitación anticipada' (with a status 'PENDIENTE') and 'Cierre de corriente' (also with a status 'PENDIENTE').

Ilustración 2: Validaciones de posteriores y Tramitación Anticipada desde la UT

#### Validaciones:

Todos los documentos contables deben estar en estado “**contabilizado**” o en estado “**borrador**”.

Tampoco deben existir ramas suplementarias con saldo en la fase D:

**En los expedientes asociados a proyectos de gasto que tengan alguna \*rama suplementaria**

(\*Rama suplementaria: son documentos origen que llevan Tipo de operación, por ejemplo, los RC 108) **y que haya llegado a la fase D (compromiso), se deberá traspasar el saldo de la rama suplementaria a la rama principal, mediante un “Traspaso de saldo”.**

**Solventados los errores, se podrá continuar con el proceso de Cierre de Posteriores.**

Resultado de las validaciones previas al cierre de posteriores: Expediente con rama suplementaria.

	MINISTERIO DE HACIENDA VICEPRESIDENCIA PRIMERA DEL GOBIERNO	<b>CIERRE DE POSTERIORES</b> <b>DOCUMENTOS CONTABLES NO CONTABILIZADOS</b> <b>POSTERIORES</b>	
<b>PARÁMETROS DE SELECCIÓN</b>			
Órgano gestor :	F25CAFOR - **** FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026		
Unidad tramitadora :	R20PREX - **** UNIDAD DE EXPEDIENTES PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026		
Ejercicio :	2025		
<b>Expedientes con alguna rama suplementaria con saldo</b>			
EXPEDIENTE GESTOR	Nº DE DOCUMENTO	CÓDIGO OPERACIÓN	IMPORTE
2025ysX00010	P3261382025000000072	2.10.230.0	4.000,00

Ilustración 3: Resultado de las validaciones previas al cierre de posteriores

## 1.2 Proceso de cierre:

Desde el **ÓRGANO GESTOR**, ejercicio 2025.

Punto de menú:

*Presupuesto → Cierre presupuestario*

Marcar las Unidades trasmítadoras a cerrar y pulsar botón **Ejecutar** (Cierre de posteriores y tramitación anticipada).

Unidades Trasmítadoras				
Marca UTs	Código	Descripción	Estado	Estado proceso
<input checked="" type="checkbox"/>	R20PRCJ	R20PRCJ - **** CAJA PAGADORA PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	APERTURA DEFINITIVA REALIZADA	
<input checked="" type="checkbox"/>	R20PREX	R20PREX - **** UNIDAD DE EXPEDIENTES PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	APERTURA DEFINITIVA REALIZADA	

Ilustración 4: Cierre de posteriores y tramitación anticipada

Pulsar “Aceptar” para confirmar la acción del proceso de cierre elegido.



Ilustración 5: Mensaje para confirmar la acción del proceso de cierre elegido

Pulsar  “Refrescar Ejecución”.

Ilustración 6: Refrescar ejecución cierre de posteriores y tramitación anticipada

El estado de las Unidades Tramitadoras cambiará a “**Cierre de Posteriores Realizado**”. Cuando todas las Unidades Tramitadoras estén en dicho estado y el estado del proceso “**Finalizado sin errores**”, automáticamente el estado del Órgano Gestor pasará igualmente a “**Cierre de Posteriores Realizado**”. En el caso en que alguna UT tenga errores, el estado del Órgano Gestor se mantendrá en estado de “**Apertura Definitiva Realizada**”.

Ilustración 7: Cierre de posteriores realizado

Será necesario visualizar los documentos generados por el cierre de posteriores y tramitación anticipada en cada una de las UTs, para ello se deberá seleccionar la Unidad Tramitadora a consultar y pulsar botón “Consultar por unidad tramitadora”.

La captura de pantalla muestra la interface de usuario de SOROLLA2. En la parte superior, se encuentra el logo "SOROLLA2" y un menú con iconos para "Informe", "Inicio" y "Ayuda". La barra de título indica "Cierre de unidades tramitadoras" y la versión "9.2.113.4-GA". Los datos de ejercicio son "2025" y el estado es "CIERRE POSTERIORES REALIZADO".

En el centro, se muestra la sección "Cierre de posteriores y tramitación anticipada" con opciones para "Cierre de posteriores y tramitación anticipada" y "Cierre de corriente". Una subsección "Cierre de corriente" incluye un botón "Consultar por unidad tramitadora" que está resaltado con un cuadro rojo.

Abajo, se presenta una tabla titulada "Unidades Tramitadoras" que enumera las unidades seleccionadas:

Código	Descripción	Estado	Estado proceso
R20PRCJ	R20PRCJ - **** CAJA PAGADORA PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	CIERRE POSTERIORES REALIZADO	FINALIZADO SIN ERRORES
<input checked="" type="checkbox"/> R20PREX	R20PREX - **** UNIDAD DE EXPEDIENTES PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	CIERRE POSTERIORES REALIZADO	FINALIZADO SIN ERRORES

Un cuadro rojo destaca la casilla de verificación "Seleccionar UT" que aparece al lado de la primera fila de la tabla.

Ilustración 8: Consulta de los documentos generados en el cierre de posteriores

Posteriormente se deberá emitir el “Informe errores generación”.

La captura de pantalla muestra la interface de usuario de SOROLLA2 para generar informes de errores. En la parte superior, se encuentra el logo "SOROLLA2" y un menú con iconos para "Informe errores generación", "Informe", "Buscar", "Volver", "Inicio" y "Ayuda". La barra de título indica "Cierre de unidad tramitadora - Cierre de posteriores y tramitación anticipada" y la versión "9.2.113.4-GA". Los datos de ejercicio son "2025" y el ejercicio presupuestario es "2025".

En el centro, se presentan los parámetros de búsqueda:

- Órgano gestor: \*\*\*\* FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026
- Unidad tramitadora: \*\*\*\* UNIDAD DE EXPEDIENTES PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026
- Ejercicio: 2025

Abajo, se muestra la sección "Documentos" con un cuadro de diálogo que incluye botones para navegar entre páginas y un cuadro para especificar el tamaño (15).

Finalmente, se muestra una tabla que enumera los errores encontrados:

NID	Estado	Oficina contable	Ejercicio	Código operación	Nº Expediente	Importe total aplicaciones	Nº operación enlace	Nº contabilización SIC	Fecha contabilización SIC
P3261382025000000612	Contabilizado	96000	2025	2.10.300.1 D/	2025ysX00002	12.000,00	96000.2.25.3.3.3000005	96000.2.AA.3.3.7000009	08/01/2026
P3261382025000000613	Contabilizado	96000	2025	2.10.210.1 A/	2025ysX00002	12.000,00	96000.2.25.3.3.3000002	96000.2.AA.3.3.7000015	08/01/2026
P3261382025000000614	Contabilizado	96000	2025	2.10.100.1 RC/	2025ysX00002	12.000,00	96000.2.25.3.3.3000001	96000.2.AA.3.3.7000021	08/01/2026
P3261382025000000615	Contabilizado	96000	2025	2.10.300.1 D/	2025ysX00002	8.000,00	96000.2.25.3.3.3000004	96000.2.AA.3.3.7000010	08/01/2026

Ilustración 9: Generar informe de errores en cierre posteriores y tramitación anticipada

Dicho informe saldrá en blanco si los documentos de cierre de posteriores y tramitación anticipada se han generado correctamente.

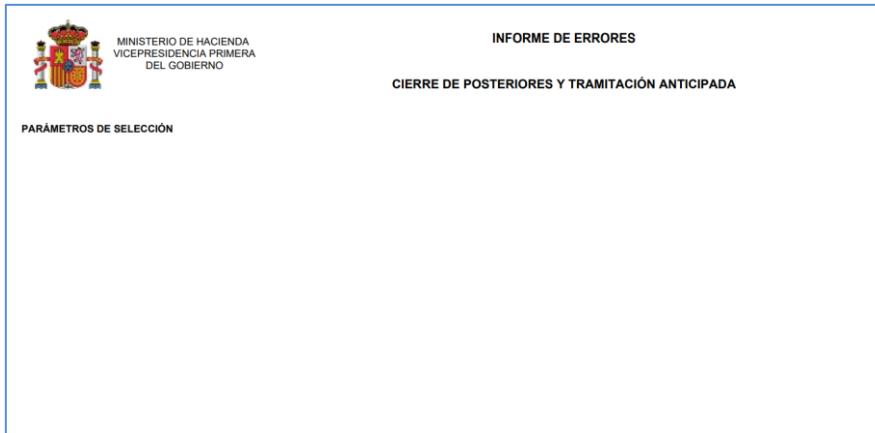


Ilustración 10: Informe de Errores de Posteriores y Tramitación Anticipada

En el caso de que aparezcan errores en este informe, habrá que **anular el cierre, solo de las unidades tramitadoras que tengan errores**, corregirlos y volver a lanzar el proceso del cierre para estas unidades tramitadoras que contenían errores.

Habrá que analizar cada uno de los fallos para dar la solución más adecuada. En caso de duda contactar con soporte SOROLLA2.

**Importante:** Sólo se podrá continuar con el proceso de cierre de posteriores y tramitación anticipada cuando este informe aparezca sin errores.

## 1.3 Anulación del Proceso de Cierre de Postiores y Tramitación Anticipada:

Se podrá anular el proceso de cierre del Órgano Gestor o bien de una Unidad Tramitadora.

### 1.3.1 Anular Cierre del Órgano Gestor (desde el ejercicio 2025):

Punto de menú:

Presupuesto → Gestión

Cambiar al **ejercicio presupuestario 2025**, pulsar botón  “Anular cierre posteriores”, con esto se anulará el proceso de cierre del Órgano gestor.

Nº fila	Aplicación presupuestaria				Crédito inicial	C. distribuido unidades tramitadoras	C. del cajero ACF
	Orgánicas	Programas	Económicas	Descripción			
1	15.11	931N	162.00	Formación y perfeccionamiento del personal	5.000.000,00		
2	15.11	931N	206	Arrendamientos equipos para procesos de información	4.021.700,00		
3	15.11	931N	212	Edificios y otras construcciones	4.253.490,00		
4	15.11	931N	213	Maquinaria, instalaciones y utillaje	4.179.850,00		
5	15.11	931N	216	Equipos para procesos de la información	8.176.620,00	0,00	
6	15.11	931N	220.01	Prensa, revistas, libros y otras publicaciones	4.023.900,00	0,00	
7	15.11	931N	220.02	Material informático no inventariable	4.062.030,00		
8	15.11	931N	221.11	Suministros de repuestos de maquinaria	4.005.620,00		
...	...	...	...	Suministros de material electrónico, eléctrico	4.021.710,00		

Ilustración 11: Anular el cierre de posteriores del OG

### 1.3.2 Anular Cierre de la Unidad Tramitadora (desde el ejercicio 2025):

Punto de menú:

*Presupuesto → Cierre presupuestario*

Para poder anular el cierre de una UT el estado del presupuesto del OG debe estar en “Apertura definitiva realizada”. Marcar la unidad tramitadora y pulsar el botón  “Anular”.



Unidades Tramitadoras			
	Código	Descripción	Estado
<input type="checkbox"/>	R20PRCJ	R20PRCJ - **** CAJA PAGADORA PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	CIERRE POSTERIORES REALIZADO
<input checked="" type="checkbox"/>	R20PREX	R20PREX - **** UNIDAD DE EXPEDIENTES PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	CIERRE POSTERIORES REALIZADO

Ilustración 12: Anular cierre de posteriores de una Unidad Tramitadora

## 2 PASO 2: APERTURA PREVIA DE POSTERIORES

Como **ORGANO GESTOR**, ejercicio 2026.

Punto de menú:

*Presupuesto → Gestión*

Estado del presupuesto “Apertura corriente realizada”. Pulsar botón “Apertura previa de Posteriores”.



**“Apertura previa de Posteriores”.**

**Gestión Presupuesto - Carga**

\*\*\*\* FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026      Versión: 9.2.113.4-GA Fecha actualización: 05/01/2026 18:54      Ejercicio presupuestario: 2026

Ejercicio	2026
Estado presupuesto:	APERTURA CORRIENTE REALIZADA

Orgánicas Programas Económicas Aplicaciones Aplicaciones vinculantes

Ejercicio aplicación 2026      Página 1 de 3 (Filas:41)      Tamaño de página 20

Nº fila	Aplicación presupuestaria				Crédito inicial	C. distribuido unidades tramitadoras	C. del cajero ACF
	Orgánicas	Programas	Económicas	Descripción			
1	15.11	931N	162.00	Formación y perfeccionamiento del personal	5.000.000,00		
2	15.11	931N	206	Arrendamientos equipos para procesos de información	4.021.700,00		
3	15.11	931N	212	Edificios y otras construcciones	4.253.490,00		
4	15.11	931N	216	Equipos para procesos de la información	8.176.620,00	0,00	
5	15.11	931N	220.01	Prensa, revistas, libros y otras publicaciones	4.023.900,00	0,00	
6	15.11	931N	220.02	Material informático no inventariable	4.062.030,00		

Ilustración 13: Apertura previa de posteriores

El estado tanto del Órgano Gestor como el de las Unidades Tramitadoras cambiará a “**Apertura Previa de Posteriores**”.

Unidades Tramitadoras			
	Código	Descripción	Estado
<input type="checkbox"/>	R20PRCJ	R20PRCJ - **** CAJA PAGADORA PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	APERTURA PREVIA DE POSTERIORES
<input type="checkbox"/>	R20PREX	R20PREX - **** UNIDAD DE EXPEDIENTES PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	APERTURA PREVIA DE POSTERIORES

Ilustración 14: Estado del Órgano Gestor en Apertura Previa de Posteriores

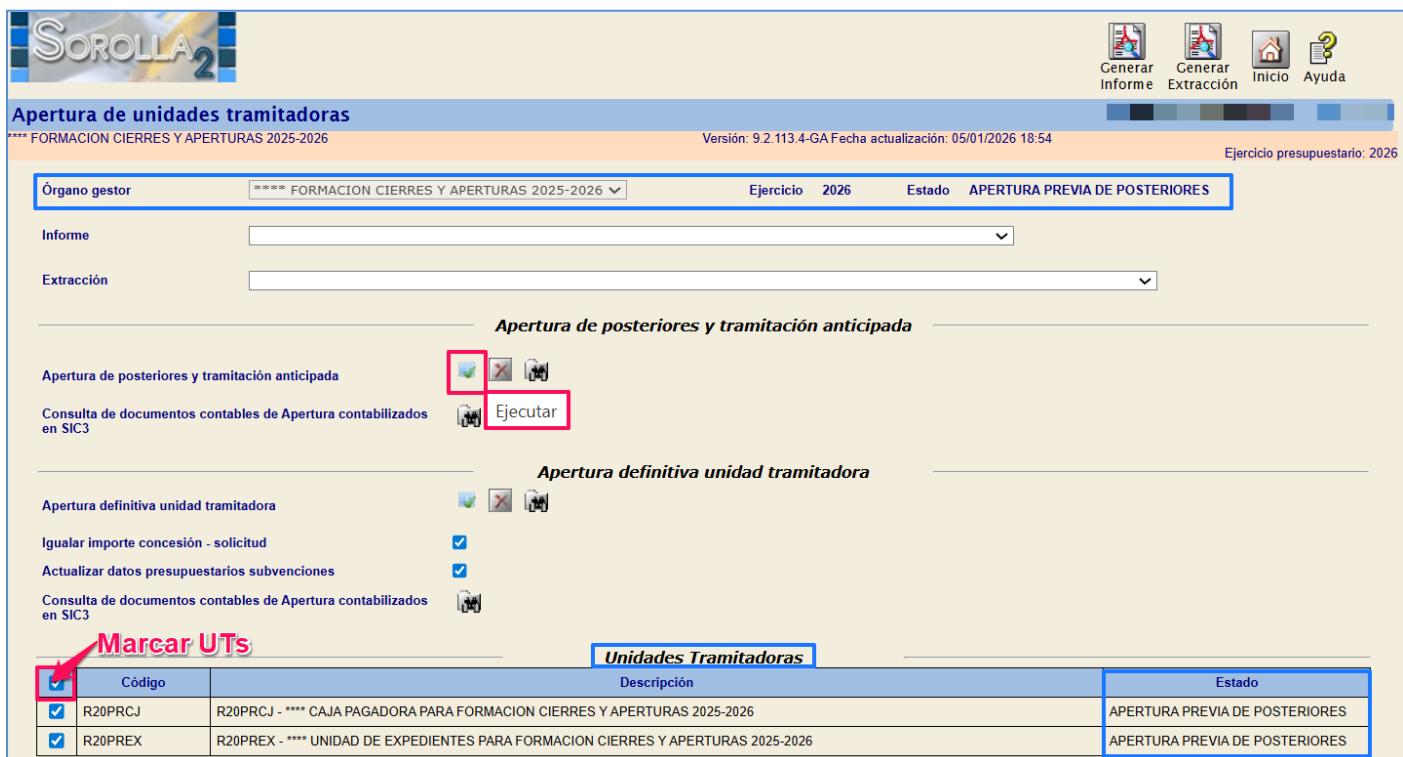
### 3 PASO 3: APERTURA DE POSTERIORES Y TRAMITACIÓN ANTICIPADA

Como **ORGANO GESTOR**, ejercicio 2026.

Punto de menú:

Presupuesto → Apertura presupuestaria

Marcar las Unidades Tramitadoras y pulsar botón  Ejecutar.



	Código	Descripción	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	R20PRCJ	R20PRCJ - **** CAJA PAGADORA PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	APERTURA PREVIA DE POSTERIORES
<input checked="" type="checkbox"/>	R20PREX	R20PREX - **** UNIDAD DE EXPEDIENTES PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	APERTURA PREVIA DE POSTERIORES

Ilustración 15: Apertura de posteriores y tramitación anticipada

Confirmar la acción del proceso de apertura elegido.

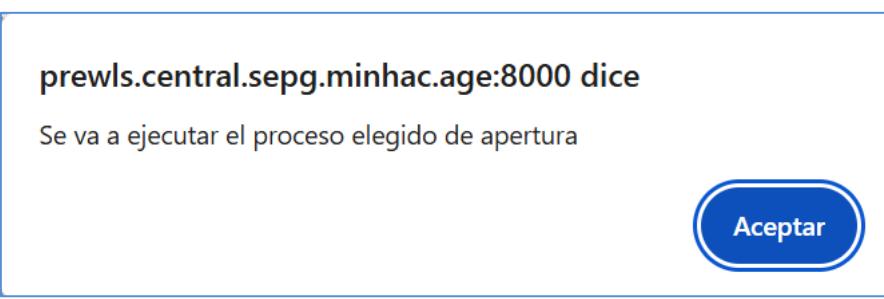
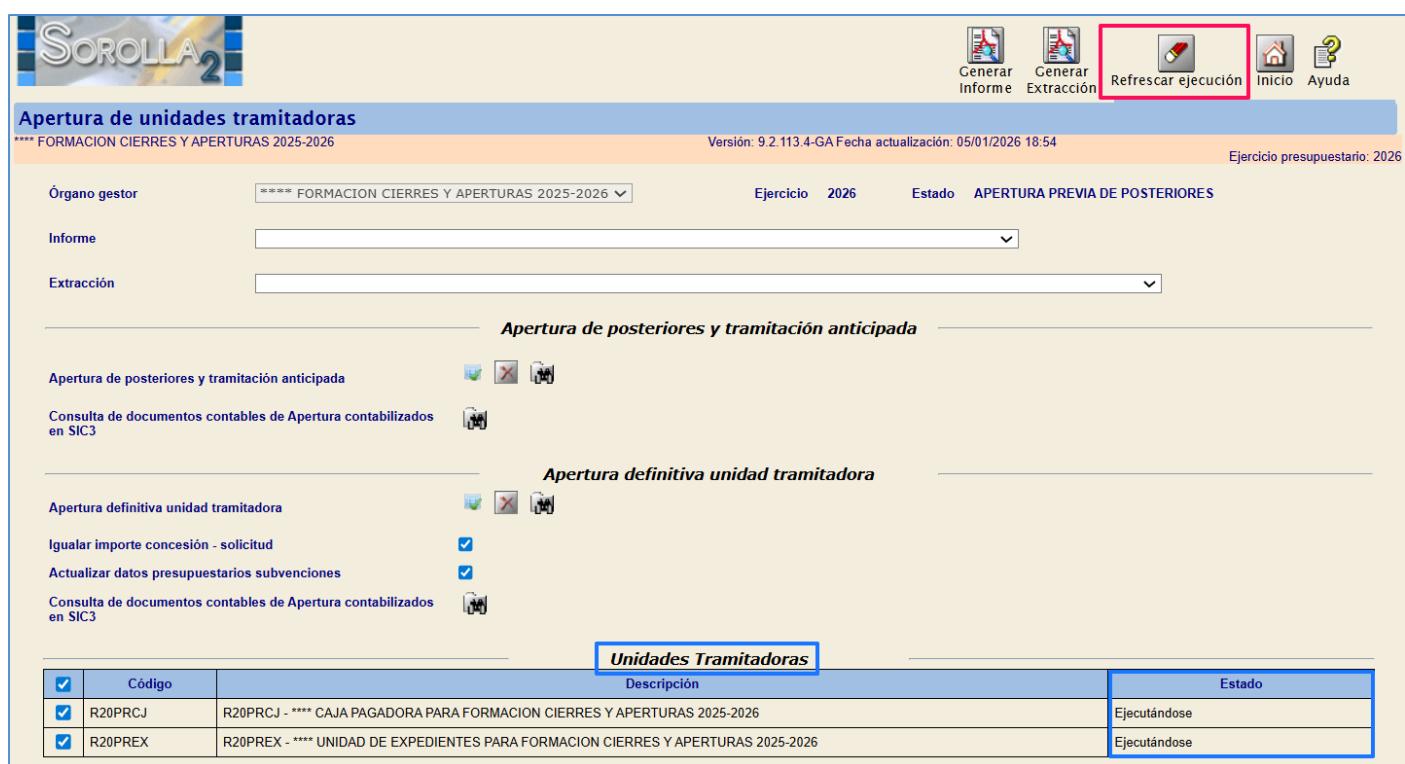


Ilustración 16: Mensaje para confirmar la acción del proceso de apertura elegido.

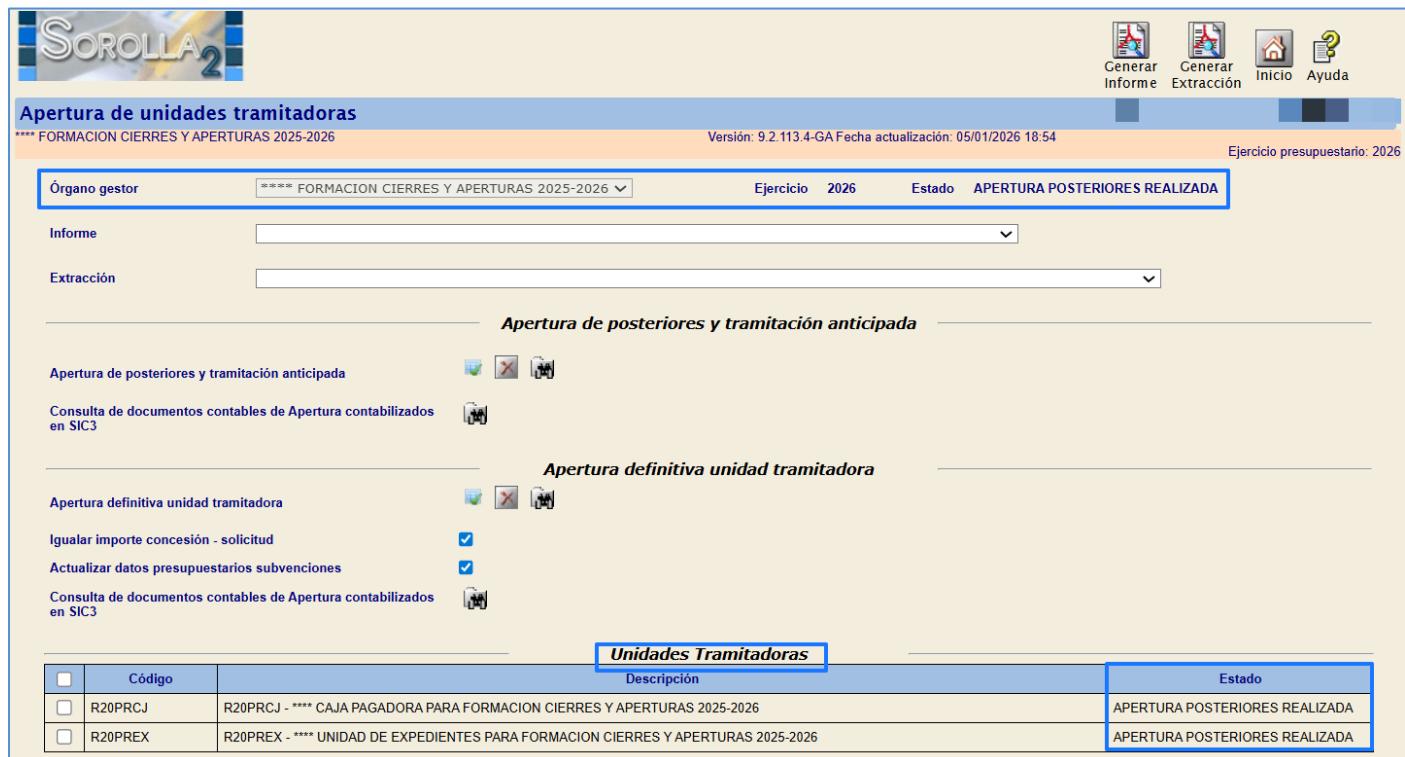
Pulsar  “Refrescar Ejecución”.



	Código	Descripción	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	R20PRCJ	R20PRCJ - **** CAJA PAGADORA PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	Ejecutándose
<input checked="" type="checkbox"/>	R20PREX	R20PREX - **** UNIDAD DE EXPEDIENTES PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	Ejecutándose

Ilustración 17: Refrescar ejecución de Apertura de posteriores y tramitación anticipada

Una vez que todas la Unidades estén en estado “**Apertura de Postiores Realizada**”, el Órgano Gestor pasará automáticamente al mismo estado, “**Apertura de Postiores Realizada**”.



	Código	Descripción	Estado
<input type="checkbox"/>	R20PRCJ	R20PRCJ - **** CAJA PAGADORA PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	APERTURA POSTERIORES REALIZADA
<input type="checkbox"/>	R20PREX	R20PREX - **** UNIDAD DE EXPEDIENTES PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	APERTURA POSTERIORES REALIZADA

Ilustración 18: Estado de las unidades tramitadoras en Apertura de posteriores realizada

Los documentos generados en este proceso estarán en estado **Borrador**.

#### Visualización de dichos documentos:

- Botón **Prismáticos** que figura en la línea de “Apertura de Postiores y Tramitación Anticipada” permite visualizar los documentos que se han generado en este proceso correspondientes a la unidad tramitadora seleccionada.
- Botón **Prismáticos** que figura en la línea de “Consulta de Documentos Contables de Apertura Contabilizados en SIC3” muestra de manera automática (una vez recibidos en Sorolla2) los documentos de Apertura de Postiores y Tramitación Anticipada generados en este proceso y la correspondencia de las operaciones contabilizadas en SIC3, ([Ver Anexo de contabilización masiva](#)).

Unidades Tramitadoras			
	Código	Descripción	Estado
<input type="checkbox"/>	R20PRCJ	R20PRCJ - **** CAJA PAGADORA PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	APERTURA POSTERIORES REALIZADA
<input checked="" type="checkbox"/>	R20PREX	R20PREX - **** UNIDAD DE EXPEDIENTES PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	APERTURA POSTERIORES REALIZADA

Ilustración 19: Documentos generados en apertura de posteriores y tramitación anticipada

Se deberá emitir el “Listado de errores”.

Apertura de unidad tramitadora - Apertura de posteriores y tramitación anticipada

Órgano gestor \*\*\*\* FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026      Unidad tramitadora \*\*\*\* UNIDAD DE EXPEDIENTES PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026      Ejercicio 2026

**Parámetros de búsqueda**

Oficina contable	Unidad tramitadora
Código de operación	Ejercicio
NID	Orgánica
Nº expediente	Programa
Estado del Expediente	Económica
Estado	
Importe min/máx	
Aplicación	
Tipo de documento	

**Documentos**

NID	Estado	Ejercicio	Código operación	Nº Expediente	Importe total aplicaciones	Nº operación enlace	Nº contabilización SIC	Fecha contabilización SIC
P3261382026000000314	Borrador	2026	2.00.100.0 RC	2025ysX00002	8.000,00			
P3261382026000000315	Borrador	2026	2.00.100.0 RC	2025ysX00002	12.000,00			
P3261382026000000318	Borrador	2026	2.00.100.0 RC	2025ysX00002	10.000,00			
P3261382026000000323	Borrador	2026	2.00.210.0 A	2025ysX00002	10.000,00			
P3261382026000000324	Borrador	2026	2.00.210.0 A	2025ysX00002	8.000,00			
P3261382026000000325	Borrador	2026	2.00.210.0 A	2025ysX00002	12.000,00			
P3261382026000000330	Borrador	2026	2.00.300.0 D	2025ysX00002	8.000,00			
P3261382026000000331	Borrador	2026	2.00.300.0 D	2025ysX00002	10.000,00			

Ilustración 20: Listado de errores en Apertura de posteriores y tramitación anticipada

Si fuera el caso, se deberán analizar los expedientes que aparezcan en dicho informe. Pero esto no impedirá continuar con el proceso.

INFORME DE ERRORES

APERTURA DE POSTERIORES Y TRAMITACIÓN ANTICIPADA

PARÁMETROS DE SELECCIÓN

Ilustración 19: Informe de errores apertura de posteriores y tramitación anticipada

Se deberá analizar cada uno de los errores para dar la solución más adecuada.

Será necesario **comprobar TODOS LOS DOCUMENTOS** generados en la Apertura de posteriores y Tramitación Anticipada de cada expediente que aparezca en el informe de errores, **NO UNICAMENTE** el documento que figure en el informe.

En el caso de duda contactar con Soporte SOROLLA2.

Una vez realizada la “**Apertura de posteriores y Tramitación anticipada**” de todas las Unidades Tramitadoras, el estado del Presupuesto del **ÓRGANO GESTOR** pasará automáticamente al estado “**Apertura de posteriores REALIZADA**”.

## 4 PASO 4: CONTABILIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LA APERTURA DE POSTERIORES

Para los documentos generados en la apertura que no se hayan contabilizado por la opción de la Contabilización masiva ([Punto 9: ANEXO DE CONTABILIZACIÓN MASIVA](#)).

Con la **Apertura de posteriores y Tramitación Anticipada** se generarán:

- 1º) Documentos de la anualidad que pasa a corriente (Compromisos y excesos de primera anualidad).
- 2º) Documentos de excesos de posteriores para anualidades mayores que el ejercicio corriente.
- 3º) Documentos de anualidades posteriores por traducción.
- 4º) Documentos generados de Tramitación Anticipada.

Desde la **UNIDAD TRAMITADORA, ejercicio 2026**.

Punto de menú:

*Presupuesto → Apertura presupuestaria*

Pulsar botón “**Validar**”, Contabilización de posteriores y Tramitación anticipada. Se podrán consultar, previamente, los documentos generados en la apertura, para ello pulsar botón “**Consultar documentos**”, Generación de posteriores y Tramitación anticipada.

**Apertura de unidad tramitadora**

R20PREX - \*\*\*\* UNIDAD DE EXPEDIENTES PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS Versión: 9.2.114-GA Fecha actualización: 09/01/2026 18:56  
2025-2026 Ejercicio presupuestario: 2026

Órgano gestor	**** FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	Ejercicio 2026	Estado APERTURA POSTERIORES REALIZADA
Unidad tramitadora	**** UNIDAD DE EXPEDIENTES PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	Ejercicio 2026	Estado APERTURA POSTERIORES REALIZADA

Informe:

Extracción:

**Apertura de posteriores y tramitación anticipada**

**Generación de posteriores y tramitación anticipada** **Consultar documentos** REALIZADA

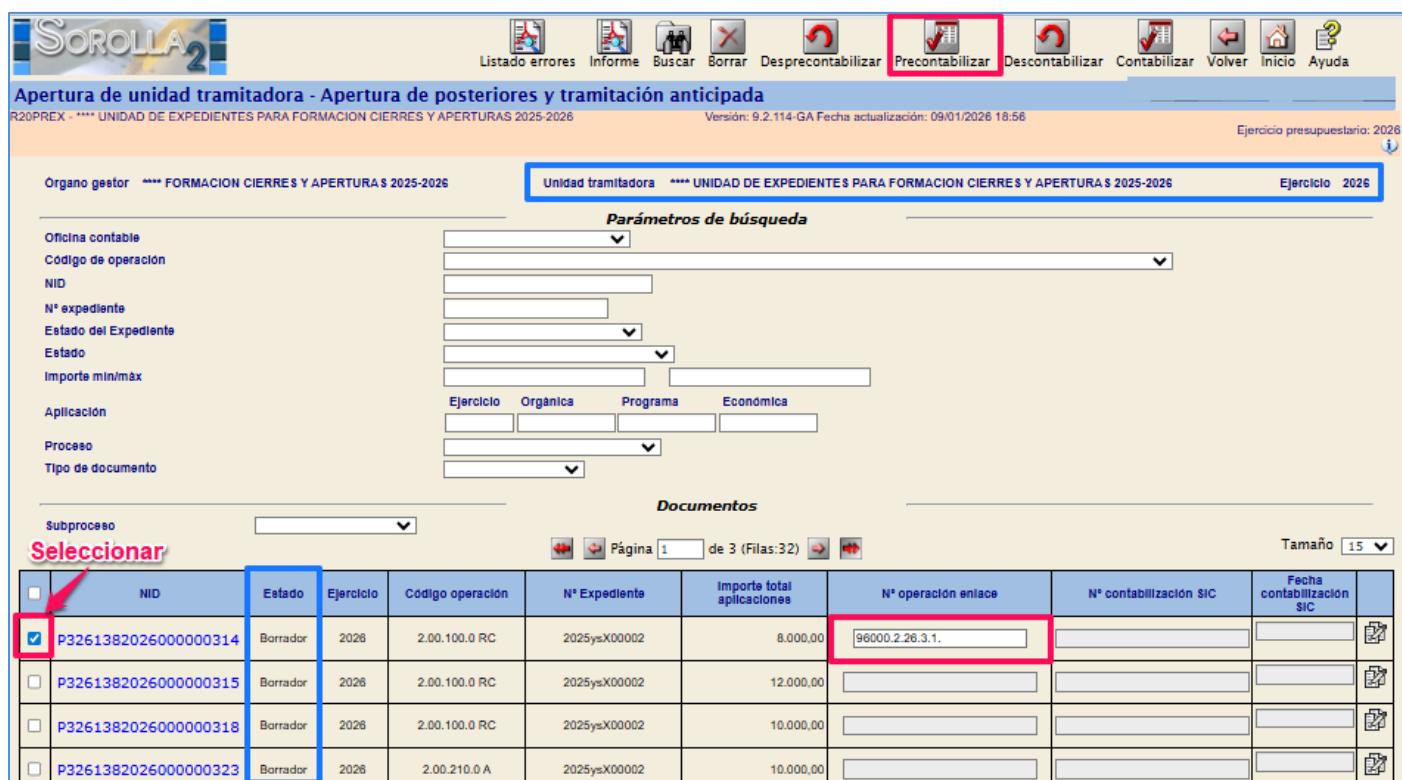
**Contabilización de posteriores y tramitación anticipada** **Validar**

Ilustración 20: Contabilización de posteriores y tramitación anticipada desde la UT

Los documentos generados en la apertura estarán en **estado “Borrador”**, para precontabilizarlos se seleccionarán de manera individual. Una vez seleccionado el documento se habilitará el campo “Nº de operación de enlace”:

- Documentos Origen: el campo operación de enlace se dejará en blanco.
- Documentos que estén enlazados a otro: informar este campo con el número de operación de enlace correspondiente según los listados proporcionados por SIC3, confirmar si la matriz que muestra la aplicación es la correcta antes de continuar. Si el enlace es con un documento incluido en la tabla, para poder precontabilizarlo será necesario que el documento al que va enlazado esté previamente contabilizado.

A continuación, pulsar botón  “**Precontabilizar**”.



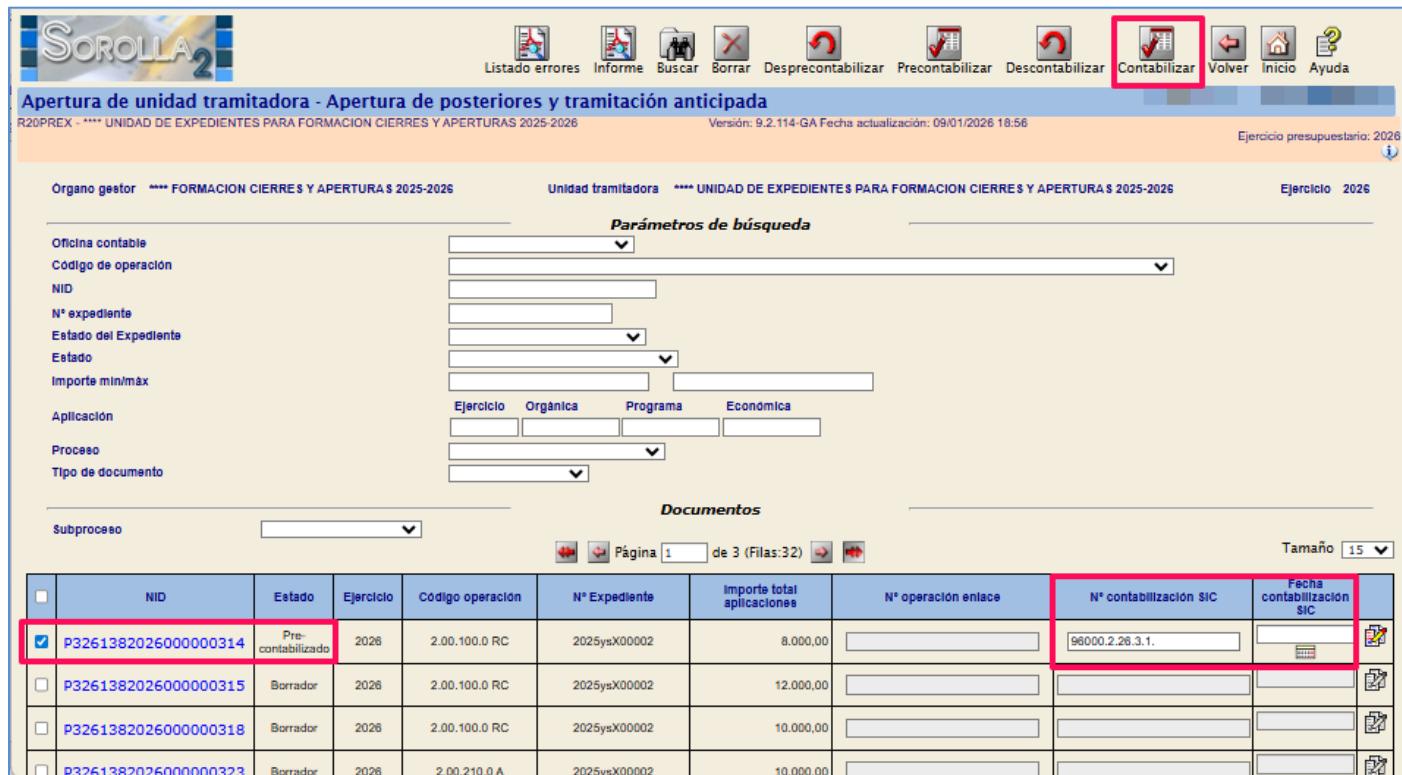
The screenshot shows the Sorolla2 software interface for the 'Apertura de unidad tramitadora'. The top menu bar includes 'Listado errores', 'Informe', 'Buscar', 'Borrar', 'Desprecontabilizar', 'Precontabilizar' (which is highlighted with a red box), 'Descontabilizar', 'Contabilizar', 'Volver', 'Inicio', and 'Ayuda'. Below the menu, the title 'Apertura de unidad tramitadora - Apertura de posteriores y tramitación anticipada' is displayed, along with the version number '9.2.114-GA' and the date '09/01/2026 18:56'. The main window has tabs for 'Organo gestor' and 'Unidad tramitadora'. The 'Parámetros de búsqueda' section contains fields for 'Oficina contable', 'Código de operación', 'NID', 'Nº expediente', 'Estado del Expediente', 'Estado', 'Importe min/max', 'Aplicación' (with sub-options 'Ejercicio', 'Orgánica', 'Programa', 'Económica'), 'Proceso', and 'Tipo de documento'. The 'Documentos' section shows a table titled 'Seleccionar' with columns: NID, Estado, Ejercicio, Código operación, Nº Expediente, Importe total aplicaciones, Nº operación enlace, Nº contabilización SIC, and Fecha contabilización SIC. The first row, corresponding to the document P3261382026000000314, has its checkbox checked (highlighted with a blue box) and its 'Nº operación enlace' field filled with '96000.2.26.3.1.' (highlighted with a red box). Other rows in the table have their checkboxes unchecked.

	NID	Estado	Ejercicio	Código operación	Nº Expediente	Importe total aplicaciones	Nº operación enlace	Nº contabilización SIC	Fecha contabilización SIC
<input checked="" type="checkbox"/>	P3261382026000000314	Borrador	2026	2.00.100.0 RC	2025yX00002	8.000,00	96000.2.26.3.1.		
<input type="checkbox"/>	P3261382026000000315	Borrador	2026	2.00.100.0 RC	2025yX00002	12.000,00			
<input type="checkbox"/>	P3261382026000000318	Borrador	2026	2.00.100.0 RC	2025yX00002	10.000,00			
<input type="checkbox"/>	P3261382026000000323	Borrador	2026	2.00.210.0 A	2025yX00002	10.000,00			

Ilustración 21: Precontabilizar documentos de posteriores y tramitación anticipada

Una vez Precontabilizado el documento se procederá a su contabilización. Para contabilizarlo seleccionar el documento, se habilitará el campo “Nº contabilización SIC” y “Fecha de contabilización SIC”: Completar ambos campos con el número y fecha correspondientes. A

continuación, pulsar botón  “Contabilizar”.



The screenshot shows the "Apertura de unidad tramitadora - Apertura de posteriores y tramitación anticipada" screen. At the top, there are several buttons: Listado errores, Informe, Buscar, Borrar, Desprecontabilizar, Precontabilizar, Descontabilizar, and Contabilizar. The "Contabilizar" button is highlighted with a red box. Below the buttons, the menu bar shows "R20PREX - \*\*\*\* UNIDAD DE EXPEDIENTES PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026" and "Versión: 9.2.114-GA Fecha actualización: 09/01/2026 18:56". On the right, it says "Ejercicio presupuestaria: 2026". The main area has sections for "Parámetros de búsqueda" (Search parameters) and "Documentos" (Documents). In the "Documentos" section, a table lists four entries. The first entry, P3261382026000000314, has its "Pre-contabilizado" status checked and is highlighted with a red box. Its "Nº contabilización SIC" field contains "96000.2.26.3.1." and its "Fecha contabilización SIC" field has a calendar icon. The other three entries are not checked and do not have their fields highlighted.

	NID	Estado	Ejercicio	Código operación	Nº Expediente	Importe total aplicaciones	Nº operación enlace	Nº contabilización SIC	Fecha contabilización SIC
<input checked="" type="checkbox"/>	P3261382026000000314	Pre-contabilizado	2026	2.00.100.0 RC	2025ysX00002	8.000,00		96000.2.26.3.1.	
<input type="checkbox"/>	P3261382026000000315	Borrador	2026	2.00.100.0 RC	2025ysX00002	12.000,00			
<input type="checkbox"/>	P3261382026000000318	Borrador	2026	2.00.100.0 RC	2025ysX00002	10.000,00			
<input type="checkbox"/>	P3261382026000000323	Borrador	2026	2.00.210.0 A	2025ysX00002	10.000,00			

Ilustración 22: Contabilizar documento

Documento contabilizado, (en la imagen RC origen).

**Apertura de unidad tramitadora - Apertura de posteriores y tramitación anticipada**

R20PREX - \*\*\*\* UNIDAD DE EXPEDIENTES PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026

Versión: 9.2.114-GA Fecha actualización: 09/01/2026 18:56

Ejercicio presupuestario: 2026

Organo gestor \*\*\*\* FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026

Unidad tramitadora \*\*\*\* UNIDAD DE EXPEDIENTES PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026

Ejercicio 2026

**Parámetros de búsqueda**

Oficina contable: [dropdown]

Código de operación: [dropdown]

NID: [dropdown]

Nº expediente: [dropdown]

Estado del Expediente: [dropdown]

Estado: [dropdown]

Importe min/max: [dropdown]

Aplicación: Ejercicio, Orgánica, Programa, Económica

Proceso: [dropdown]

Tipo de documento: [dropdown]

**Documentos**

Subproceso: [dropdown]

Página 1 de 3 (Filas:32)

	NID	Estado	Ejercicio	Código operación	Nº Expediente	Importe total aplicaciones	Nº operación enlace	Nº contabilización SIC	Fecha contabilización SIC
<input type="checkbox"/>	P326138202600000314	Contabilizado	2026	2.00.100.0 RC	2025ysX00002	8.000,00	[dropdown]	96000.2.26.3.1. 000057	12/01/2026
<input type="checkbox"/>	P326138202600000315	Borrador	2026	2.00.100.0 RC	2025ysX00002	12.000,00	[dropdown]	[dropdown]	[dropdown]
<input type="checkbox"/>	P326138202600000318	Borrador	2026	2.00.100.0 RC	2025ysX00002	10.000,00	[dropdown]	[dropdown]	[dropdown]

Ilustración 25: Documento contabilizado

## 5 PASO 5: CIERRE DE CORRIENTE

Desde el **ejercicio 2025**.

Para cambiar de ejercicio presupuestario, pantalla inicial punto de menú:

*Mi configuración → Cambio de ejercicio presupuestario*

### 5.1 Validaciones previas al cierre

Se podrán realizar desde el **ÓRGANO GESTOR** para todas las unidades tramitadoras o desde cada una de las **UNIDADES TRAMITADORAS**. Tanto desde el ÓRGANO GESTOR como desde la UNIDAD TRAMITADORA se realizarán validaciones tanto para caja como para expedientes.

Informes a consultar:

- Validaciones previas de corriente
- Validaciones previas de caja

#### 5.1.1 Como ÓRGANO GESTOR

Punto de menú:

*Presupuesto → Cierre presupuestario*

Marcar las unidades tramitadoras, seleccionar el informe de validaciones previas de corriente y pulsar botón **Informe**.

Código	Descripción	Estado	Estado proceso
R20PRCJ	R20PRCJ - **** CAJA PAGADORA PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	CIERRE POSTERIORES REALIZADO	FINALIZADO SIN ERRORES
R20PREX	R20PREX - **** UNIDAD DE EXPEDIENTES PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	CIERRE POSTERIORES REALIZADO	FINALIZADO SIN ERRORES

Ilustración 23: Validaciones previas de corriente

### 5.1.2 Como UNIDAD TRAMITADORA

Punto de menú:

*Presupuesto → Cierre presupuestario*

Seleccionar el informe correspondiente y pulsar botón  **Informe:**

- Si la Unidad Tramitadora es **tipo Caja** elegir “**Informe de validaciones previas de caja**”.
- Si la Unidad Tramitadora es **tipo Expedientes** elegir el “**Informe de validaciones previas de corriente**”.



Ilustración 24: Validaciones previas de caja

Ejemplo: Informe de validaciones previas de caja con errores que habrá que subsanar antes del cierre.

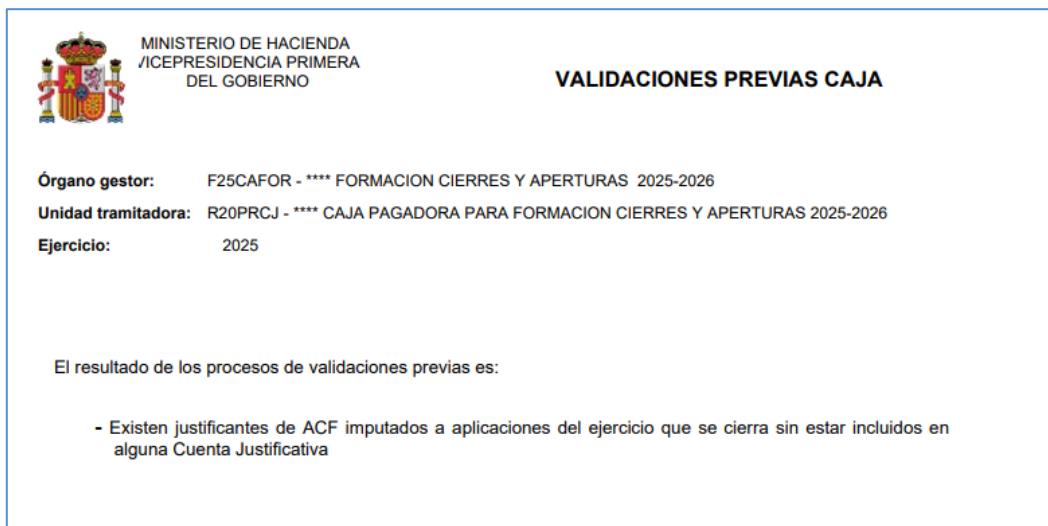


Ilustración 28: Ejemplo: Informe de validaciones previas de caja con errores

Ejemplo errores a subsanar.

 MINISTERIO DE HACIENDA /ICEPRESIDENCIA PRIMERA DEL GOBIERNO	<b>VALIDACIONES PREVIAS CAJA</b>								
<b>Órgano gestor:</b> F25CAFOR - **** FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026 <b>Unidad tramitadora:</b> R20PRCJ - **** CAJA PAGADORA PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026 <b>Ejercicio:</b> 2025									
<b>Justificantes de ACF imputados a aplicaciones del ejercicio que se cierra sin estar incluidos en alguna Cuenta Justificativa</b>									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #d9e1f2;"> <th style="text-align: left; padding: 5px;">AÑO / NÚMERO TIPO</th> <th style="text-align: left; padding: 5px;">DESCRIPCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">2025/2 - Gasto</td> <td style="padding: 5px;">JUSTIFICANTE 2 IMPUTADO Y NO PAGADO</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">2025/3 - Gasto</td> <td style="padding: 5px;">JUSTIFICANTE 3 IMPUTADO Y PAGADO</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><b>TOTAL JUSTIFICANTES ACF:</b></td> <td style="padding: 5px;"><b>2</b></td> </tr> </tbody> </table>		AÑO / NÚMERO TIPO	DESCRIPCIÓN	2025/2 - Gasto	JUSTIFICANTE 2 IMPUTADO Y NO PAGADO	2025/3 - Gasto	JUSTIFICANTE 3 IMPUTADO Y PAGADO	<b>TOTAL JUSTIFICANTES ACF:</b>	<b>2</b>
AÑO / NÚMERO TIPO	DESCRIPCIÓN								
2025/2 - Gasto	JUSTIFICANTE 2 IMPUTADO Y NO PAGADO								
2025/3 - Gasto	JUSTIFICANTE 3 IMPUTADO Y PAGADO								
<b>TOTAL JUSTIFICANTES ACF:</b>	<b>2</b>								

Ilustración 29: Ejemplo errores a subsanar

#### Condiciones previas al cierre de corriente para caja:

- Todas las facturas imputadas de ACF deben estar pagadas, justificadas e incluidas en documento contable. Las facturas pagadas no justificadas se deberán imputar al nuevo ejercicio.
- Los cierres trimestrales deben estar hechos.
- Las Cuentas justificativas de reposición deben tener documento contable ADO/ADOK contabilizado.
- Los expedientes de Caja Fija deben estar finalizados.

#### Condiciones previas al cierre para expedientes:

- Los documentos contables deberán estar contabilizados o en estado borrador.
- No deben existir justificantes imputados sin documento contable, excepto los justificantes sin número de factura.
- No deben existir justificantes asociados a expedientes sin documentos O/OK o con documento O/OK sin contabilizar.
- No deben existir justificantes asociados a expedientes centralizados sin documentos OK o con documento OK sin contabilizar.

- No deben existir expedientes con alguna rama suplementaria con saldo.
- No deben existir pagos de expedientes de "Pago Directo" sin documento contable con o sin justificantes de gasto asociados, que deberán eliminarse desasignando previamente los justificantes asociados en su caso.

**Superadas todas las validaciones, se podrá proceder al cierre de corriente.**

## 5.2 Proceso de cierre

Desde el **ÓRGANO GESTOR, ejercicio 2025**.

Punto de menú:

Presupuesto → Cierre presupuestario

Marcar las Unidades tramitadoras a cerrar y pulsar botón  **Ejecutar** (Cierre de corriente).



The screenshot shows the Sorolla2 software interface for financial closing. At the top, there's a header with the logo and menu options: Informe, Inicio, Ayuda. Below the header, the title is 'Cierre de unidades tramitadoras'. It displays version information: Versión: 9.2.114-GA Fecha actualización: 09/01/2026 18:56 and Ejercicio presupuestario: 2025. On the left, there's a dropdown for 'Órgano gestor' set to '\*\*\*\*\* FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026'. On the right, there are buttons for 'Ejercicio 2025' and 'Estado CIERRE POSTERIORES REALIZADO'. The main area is divided into sections: 'Cierre de posteriores y tramitación anticipada' and 'Cierre de corriente'. Under 'Cierre de corriente', there's a sub-section 'Selección de UTs' (Select UTs) with a red box around it. An 'Ejecutar' button is also highlighted with a red box. Below these are two tables: 'Unidades Tramitadoras' and 'Estado del Proceso'. The 'Unidades Tramitadoras' table lists three units: R20PRCJ and R20PREX, both marked as 'REALIZADO SIN ERRORES'. The 'Estado del Proceso' table shows the same status for both units.

Código	Descripción	Estado	Estado proceso
R20PRCJ	R20PRCJ - **** CAJA PAGADORA PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	CIERRE POSTERIORES REALIZADO	FINALIZADO SIN ERRORES
R20PREX	R20PREX - **** UNIDAD DE EXPEDIENTES PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	CIERRE POSTERIORES REALIZADO	FINALIZADO SIN ERRORES

Ilustración 30: Marcar las UTs para ejecutar el cierre corriente

Pulsar “Aceptar” para confirmar la acción del proceso de cierre elegido.

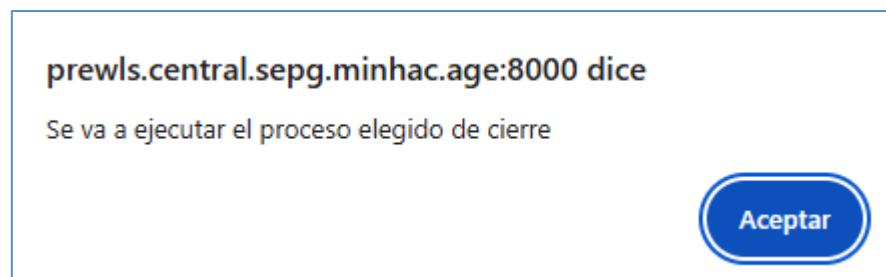


Ilustración 31: Mensaje para confirmar la acción del proceso de cierre elegido

Pulsar botón **Refrescar ejecución** “Refrescar Ejecución”.

	Código	Descripción	Estado	Estado proceso
<input type="checkbox"/>	R20PRCJ	R20PRCJ - **** CAJA PAGADORA PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	CIERRE POSTERIORES REALIZADO	EN EJECUCIÓN
<input type="checkbox"/>	R20PREX	R20PREX - **** UNIDAD DE EXPEDIENTES PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	CIERRE POSTERIORES REALIZADO	EN EJECUCIÓN

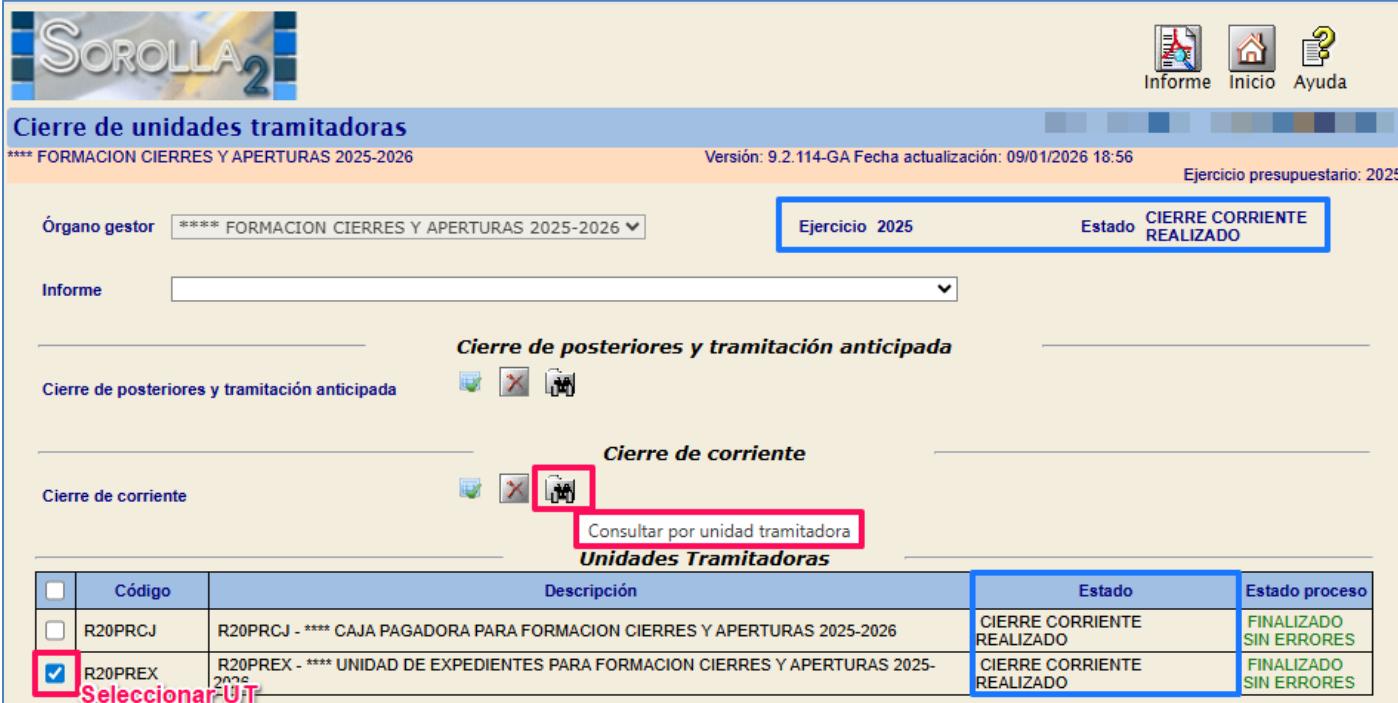
Ilustración 32: Refrescar ejecución del cierre de las UT

El estado de las Unidades Tramitadoras cambiará a “**Cierre de Corriente Realizado**”. Cuando todas las Unidades Tramitadoras estén en dicho estado y el estado del proceso “**Finalizado sin errores**”, automáticamente el estado del Órgano Gestor pasará igualmente a “**Cierre de Corriente Realizado**”. En el caso en que alguna UT tenga errores, el estado del Órgano Gestor se mantendrá en estado de “**Apertura de Posteriores Realizada**”.

Unidades Tramitadoras		
	Código	Descripción
<input type="checkbox"/>	R20PRCJ	R20PRCJ - **** CAJA PAGADORA PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026
<input type="checkbox"/>	R20PREX	R20PREX - **** UNIDAD DE EXPEDIENTES PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026

Ilustración 33: Cierre de Corriente Realizado

Será necesario visualizar los documentos generados por el cierre de corriente en cada una de las UTs, para ello se deberá seleccionar la Unidad Tramitadora a consultar y pulsar botón  “Consultar por UT”.



\*\*\*\* FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026      Versión: 9.2.114-GA Fecha actualización: 09/01/2026 18:56      Ejercicio presupuestario: 2025

Órgano gestor: \*\*\*\* FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026      Ejercicio: 2025      Estado: CIERRE CORRIENTE REALIZADO

Informe:

**Cierre de posteriores y tramitación anticipada**

**Cierre de corriente**

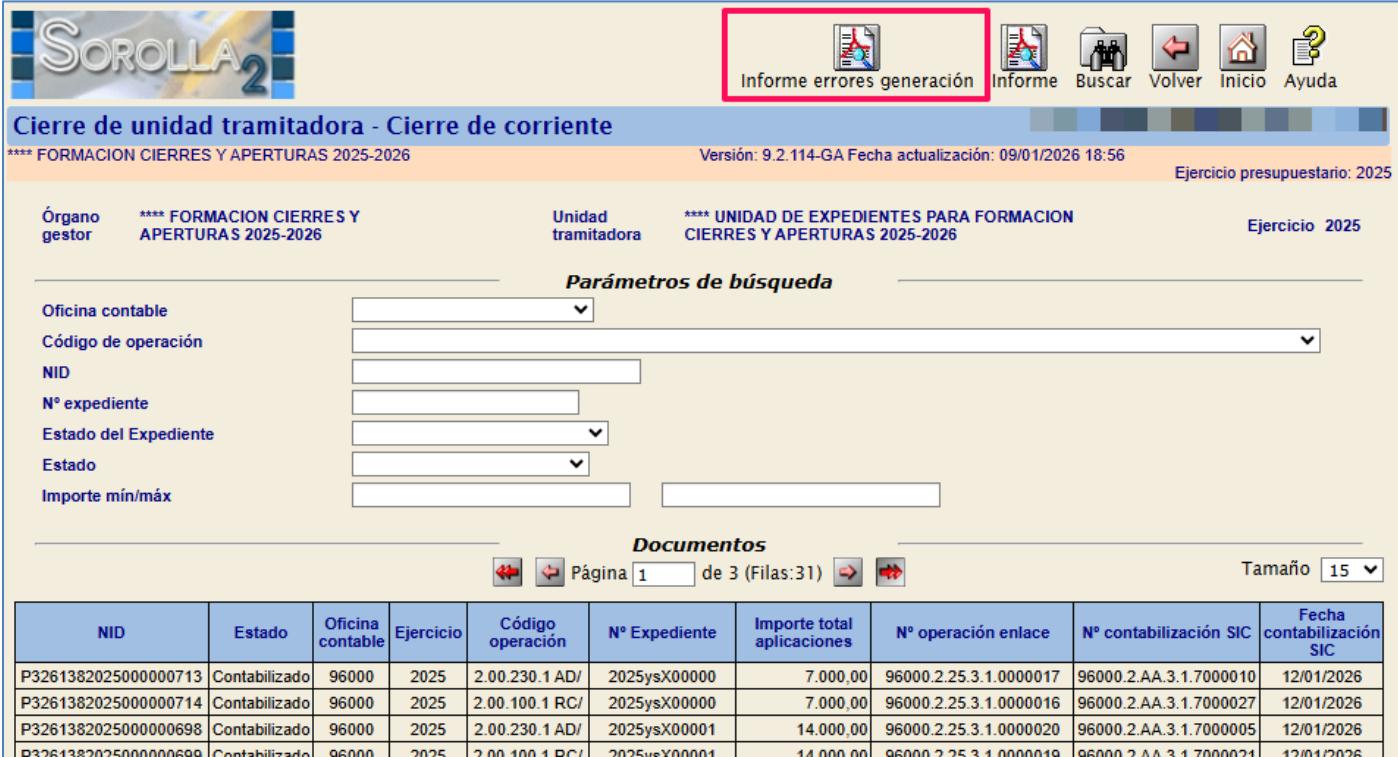
**Unidades Tramitadoras**

	Código	Descripción	Estado	Estado proceso
<input type="checkbox"/>	R20PRCJ	R20PRCJ - **** CAJA PAGADORA PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	CIERRE CORRIENTE REALIZADO	FINALIZADO SIN ERRORES
<input checked="" type="checkbox"/>	R20PREX	R20PREX - **** UNIDAD DE EXPEDIENTES PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	CIERRE CORRIENTE REALIZADO	FINALIZADO SIN ERRORES

**Seleccionar UT**

Ilustración 34: Consulta Documentos generados por el cierre de corriente

Posteriormente se deberá emitir el “Informe de errores generación”.



\*\*\*\* FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026      Versión: 9.2.114-GA Fecha actualización: 09/01/2026 18:56      Ejercicio presupuestario: 2025

Órgano gestor: \*\*\*\* FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026      Unidad tramitadora: \*\*\*\* UNIDAD DE EXPEDIENTES PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026      Ejercicio: 2025

**Parámetros de búsqueda**

Oficina contable:       Código de operación:

NID:       N° expediente:

Estado del Expediente:       Estado:

Importe mín/máx:  -

**Documentos**

Página: 1 de 3 (Filas: 31)      Tamaño: 15

NID	Estado	Oficina contable	Ejercicio	Código operación	Nº Expediente	Importe total aplicaciones	Nº operación enlace	Nº contabilización SIC	Fecha contabilización SIC
P3261382025000000713	Contabilizado	96000	2025	2.00.230.1 AD/	2025ysX00000	7.000,00	96000.2.25.3.1.0000017	96000.2.AA.3.1.7000010	12/01/2026
P3261382025000000714	Contabilizado	96000	2025	2.00.100.1 RC/	2025ysX00000	7.000,00	96000.2.25.3.1.0000016	96000.2.AA.3.1.7000027	12/01/2026
P3261382025000000698	Contabilizado	96000	2025	2.00.230.1 AD/	2025ysX00001	14.000,00	96000.2.25.3.1.0000020	96000.2.AA.3.1.7000005	12/01/2026
P3261382025000000699	Contabilizado	96000	2025	2.00.100.1 RC/	2025ysX00001	14.000,00	96000.2.25.3.1.0000019	96000.2.AA.3.1.7000021	12/01/2026

Ilustración 35: Informe de errores generación

Informe de errores.

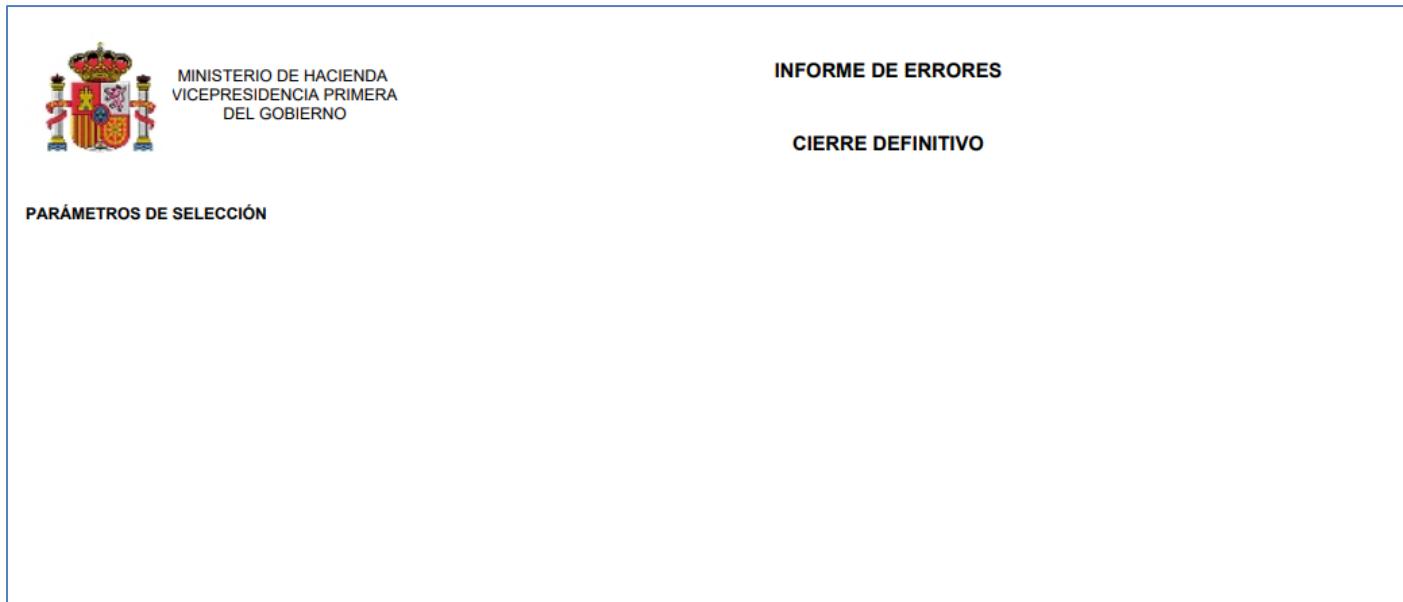


Ilustración 36: Informe de Errores

En el caso de que aparezcan errores en este informe, habrá que **anular el cierre de corriente, solo de las unidades tramitadoras que tengan errores**, corregirlos y volver a lanzar el proceso del cierre para estas unidades tramitadoras que contenían errores.

Habrá que analizar cada uno de los fallos para dar la solución más adecuada. En caso de duda contactar con soporte SOROLLA2.

**Importante:** Sólo se podrá continuar con el proceso de cierre de corriente cuando este informe aparezca en blanco (sin errores).

## 5.3 Anulación del Proceso de Cierre de Corriente:

Se podrá anular el proceso de cierre del Órgano Gestor o bien de una Unidad Tramitadora.

### 5.3.1 Anular Cierre del Órgano Gestor (desde el ejercicio 2025):

Punto de menú:

Presupuesto → Gestión

Cambiar al **ejercicio presupuestario 2025**, pulsar botón  “**Anular cierre corriente**”. Con esto se anulará el proceso de cierre del Órgano gestor.

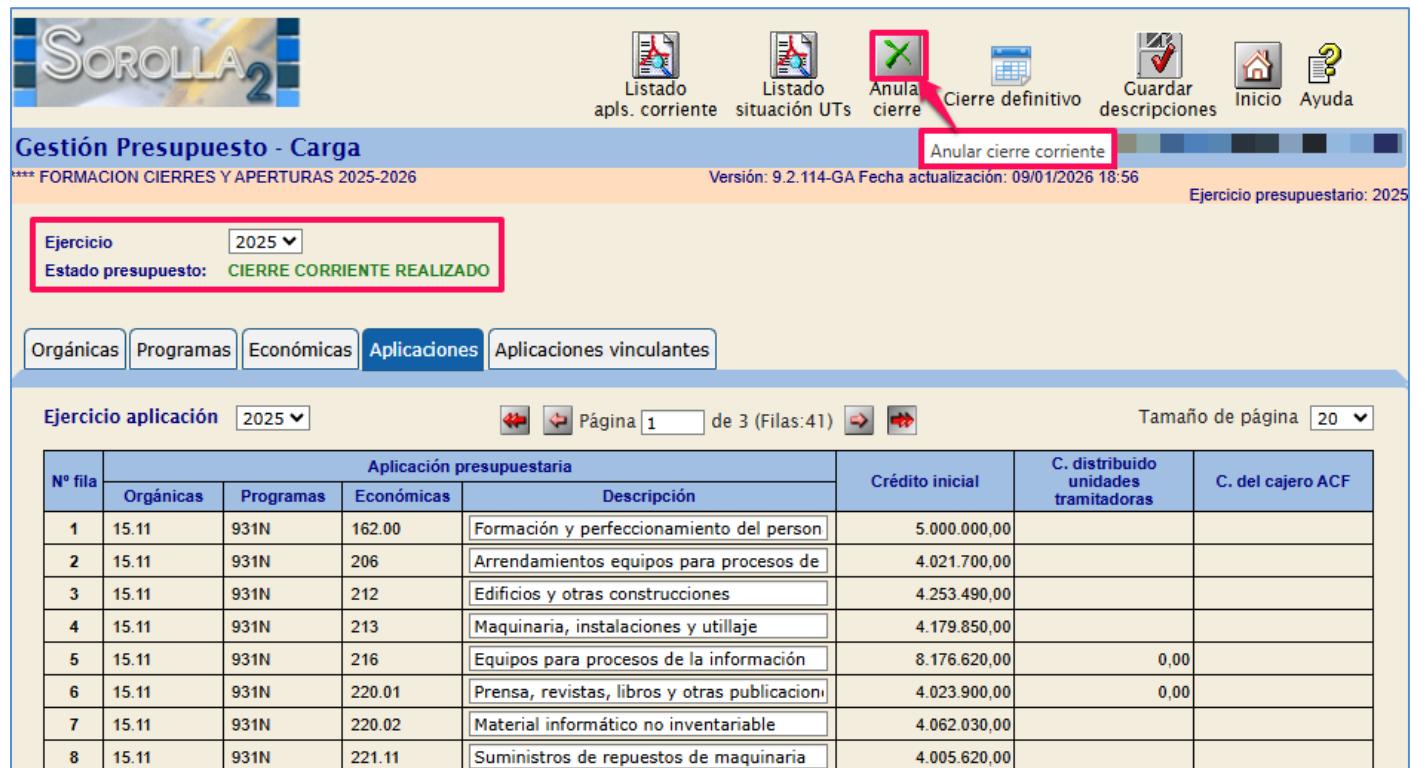


Ilustración 37: Anular cierre corriente del OG

### 5.3.2 Anular Cierre de la Unidad Tramitadora (desde el ejercicio 2025):

Punto de menú:

Presupuesto → Cierre presupuestario

Para poder anular el cierre de una UT, el estado del presupuesto del OG debe estar en “Cierre de Posteriores realizados”. Marcar la unidad tramitadora y pulsar el botón “Anular”.

	Código	Descripción	Estado	Estado proceso
<input type="checkbox"/>	R20PRCJ	R20PRCJ - **** CAJA PAGADORA PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	CIERRE CORRIENTE REALIZADO	FINALIZADO SIN ERRORES
<input checked="" type="checkbox"/>	R20PREX	R20PREX - **** UNIDAD DE EXPEDIENTES PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	CIERRE CORRIENTE REALIZADO	FINALIZADO SIN ERRORES

Ilustración 38: Anular cierre corriente de la UT

## 6 PASO 6: APERTURA DEFINITIVA

### Nota relativa a los Expedientes de Subvenciones:

Tal y como se muestra en la siguiente ilustración, para los expedientes de subvenciones se han incluido dos opciones adicionales de cara a actualizar los importes relativos a las aplicaciones presupuestarias, solicitudes y concesiones del expediente. Por defecto están activados y **se recomienda que no se desactiven**, pero en cualquier caso es responsabilidad del gestor esta decisión.

**En el caso de realizar la apertura definitiva con estas opciones activadas, los excesos de corriente del ejercicio cerrado se pasarán a la siguiente anualidad de las aplicaciones afectadas y en caso necesario, modificará los importes de las solicitudes afectadas.**

### 6.1 Apertura Definitiva de Unidades Tramitadoras

Desde el **ÓRGANO GESTOR, ejercicio 2026**.

Punto de menú:

*Presupuesto → Apertura presupuestaria*

Para realizar la “**Apertura Definitiva**” de la Unidad Tramitadora, marcar UTs y pulsar botón **Ejecutar** (Apertura Definitiva Unidad Tramitadora).

Código	Descripción	Estado
R20PRCJ	R20PRCJ - **** CAJA PAGADORA PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	APERTURA POSTERIORES REALIZADA
R20PREX	R20PREX - **** UNIDAD DE EXPEDIENTES PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	APERTURA POSTERIORES REALIZADA

Ilustración 39: Apertura definitiva

Confirmar la acción del proceso de apertura elegido.

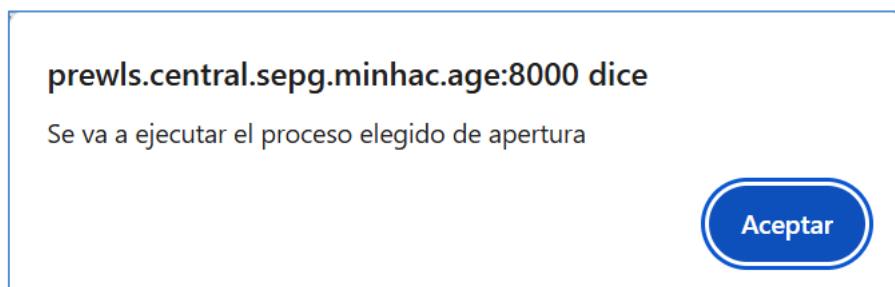


Ilustración 40: Mensaje para confirmar la acción del proceso de apertura elegido.

Pulsar “Refrescar Ejecución”.

	Código	Descripción	Estado
<input type="checkbox"/>	R20PRCJ	R20PRCJ - **** CAJA PAGADORA PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	Ejecutándose
<input type="checkbox"/>	R20PREX	R20PREX - **** UNIDAD DE EXPEDIENTES PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	Ejecutándose

Ilustración 41: Refrescar ejecución apertura definitiva en UTS

El estado de las Unidades Tramitadoras pasará a “**Apertura Definitiva Realizada**”. El estado del Órgano Gestor se mantendrá en “**Apertura de Postiores Realizada**”.

	Código	Descripción	Estado
<input type="checkbox"/>	R20PRCJ	R20PRCJ - **** CAJA PAGADORA PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	APERTURA DEFINITIVA REALIZADA
<input type="checkbox"/>	R20PREX	R20PREX - **** UNIDAD DE EXPEDIENTES PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	APERTURA DEFINITIVA REALIZADA

Ilustración 42: Apertura definitiva de la UTs realizada

Los documentos generados en este proceso estarán en estado **Borrador**.

Visualización de dichos documentos:

- Botón **Prismáticos** que figura en la línea de "Apertura definitiva unidad trasmittadora" permite visualizar los documentos que se han generado en este proceso correspondientes a la unidad trasmittadora seleccionada.
- Botón **Prismáticos** que figura en la línea de "Consulta de Documentos Contables de Apertura Contabilizados en SIC3", muestra de manera automática (una vez recibidos en Sorolla2) los documentos de Apertura definitiva generados en este proceso y la correspondencia de las operaciones contabilizadas en SIC3, ([Ver Anexo de contabilización masiva](#)).

Unidades Trasmittadoras			
	Código	Descripción	Estado
<input type="checkbox"/>	R20PRCJ	R20PRCJ - **** CAJA PAGADORA PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	APERTURA DEFINITIVA REALIZADA
<input checked="" type="checkbox"/>	R20PREX	R20PREX - **** UNIDAD DE EXPEDIENTES PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	APERTURA DEFINITIVA REALIZADA

Ilustración 43: Consulta Documentos Generados Apertura Definitiva

Se deberá emitir el informe de errores. Pulsar "Apertura definitiva unidad tramitadora" y posteriormente "Listado de errores".

NID	Estado	Ejercicio	Código operación	Nº Expediente	Importe total aplicaciones	Nº operación enlace	Nº contabilización SIC	Fecha contabilización SIC
P3261382026000000351	Borrador	2026	2.00.100.0 RC	2025ysX00000	7.000,00			
P3261382026000000369	Borrador	2026	2.00.230.0 AD	2025vsX00000	7.000,00			

Ilustración 44: Listado de Errores Apertura Definitiva

Se analizarán los expedientes que aparezcan en dicho informe. Pero esto no impedirá continuar con el proceso.

Ilustración 45: Listado de Errores Apertura Definitiva

Se deberá analizar cada uno de los errores para dar la solución más adecuada.

Será necesario **comprobar TODOS LOS DOCUMENTOS** generados en la Apertura definitiva **de cada expediente** que aparezca en el informe de errores, **NO UNICAMENTE** el documento que figure en el informe.

En caso de duda contactar con Soporte SOROLLA2.

El proceso de Apertura Definitiva de una Unidad Tramitadora ajustará automáticamente en el ejercicio de cierre y apertura, respectivamente, los datos e importes de los documentos, en las distintas carpetas, de aquellos expedientes con excesos de corriente en el ejercicio de cierre. Asimismo, en el caso de contratos centralizados también se ajustarán los datos de distribución.

Para comprobar los expedientes que han sido ajustados en este proceso, se podrá **generar una extracción** en la que figurarán los expedientes ajustados y no ajustados en el proceso de **Apertura Definitiva**.

Seleccionar la extracción correspondiente y marcar la Unidad Tramitadora, seguidamente pulsar botón **Generar Extracción**.

Código	Descripción	Estado
R20PRCJ	R20PRCJ - **** CAJA PAGADORA PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	APERTURA DEFINITIVA REALIZADA
<input checked="" type="checkbox"/> R20PREX	R20PREX - **** UNIDAD DE EXPEDIENTES PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	APERTURA DEFINITIVA REALIZADA

Ilustración 46: Generar extracción

Descargar fichero csv.

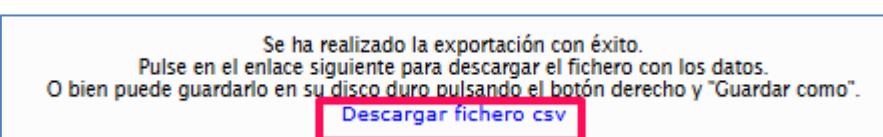


Ilustración 47: Descargar fichero csv

Guardar fichero csv.

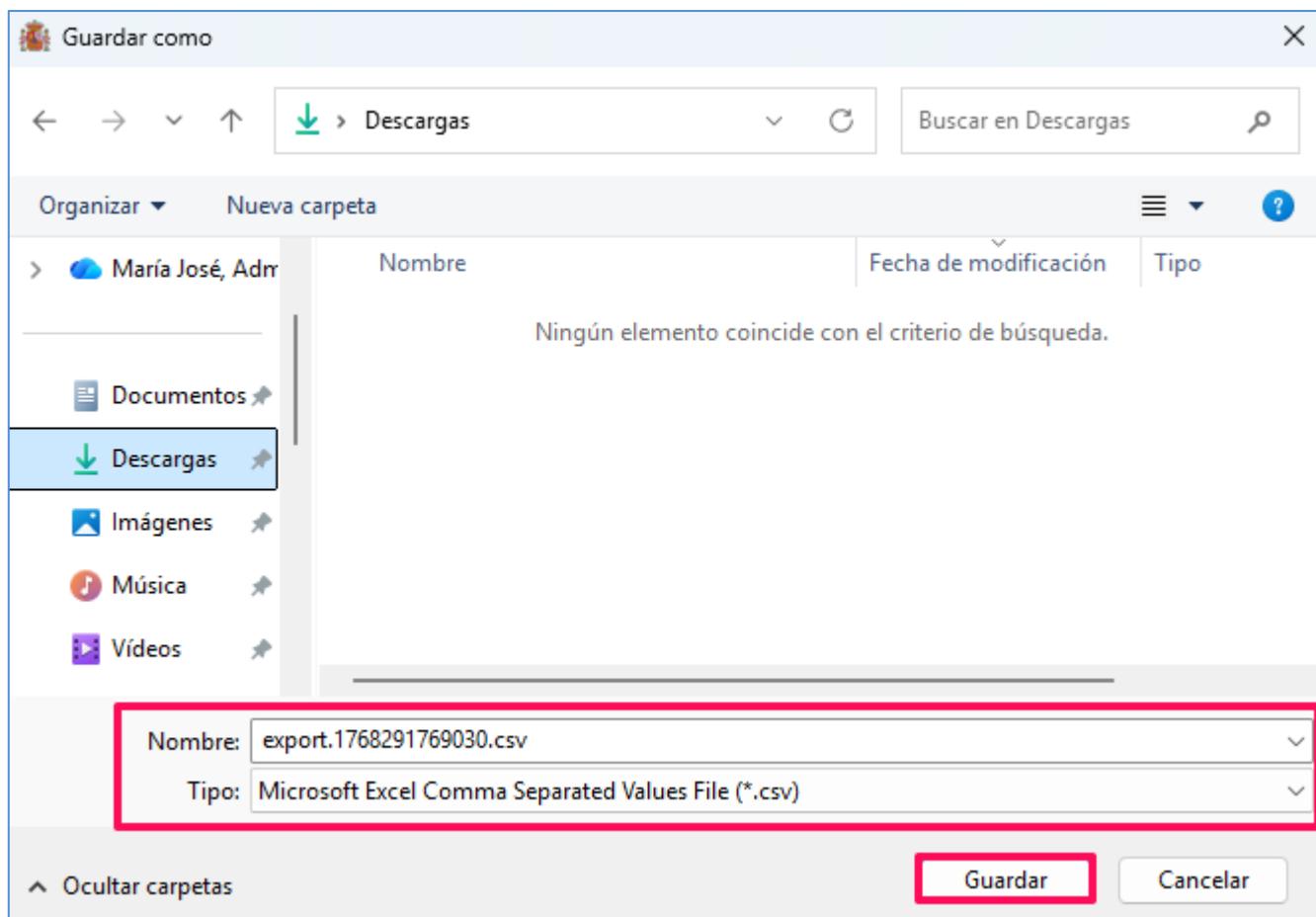


Ilustración 48: Guardar fichero CSV

Resultado de la extracción

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Órgano Gestor	Unidad Tram	Ejercicio de	Expediente ajustado	Contrato	Descripción	Importe	Fecha proce	Adjudicatari	Tipo contrato	Centralizado	MRR
1 F25CAF0R	R20PREX	2026	2025/00000000	1	ANUAL CAP. 2 EXCESOS DE CORRIENTE-Contrato-TS	10.000,00	12/01/2026	ES000A28198	Contrato	No	No
2 F25CAF0R	R20PREX	2026	2025/00000001	1	ANUAL CAP. 6 EXCESOS DE CORRIENTE- Contrato, TS	15.000,00	12/01/2026	ES000G60805	Contrato	No	No
4 F25CAF0R	R20PREX	2026	2025/00000002	1	EXPEDIENTE RAMAS CAP.2	20.000,00	12/01/2026	ES000123456	Asignación	No	No
5 F25CAF0R	R20PREX	2026	2025/00000002	2	EXPEDIENTE RAMAS CAP.2	16.000,00	12/01/2026	ES000G57326	Asignación	No	No
6 F25CAF0R	R20PREX	2026	2025/00000002	3	EXPEDIENTE RAMAS CAP.2	24.000,00	12/01/2026	ES000P37045	Asignación	No	No
7 F25CAF0R	R20PREX	2026	2025/00000003	1	ANUAL CAP. 2 EXCESOS DE CORRIENTE Asignación	6.000,00	12/01/2026	ES000P37045	Asignación	No	No
8 F25CAF0R	R20PREX	2026	2025/00000006	1	PLURIANUAL CAP 2 1ª ANUALIDAD Asignación y Exceso	7.000,00	12/01/2026		Asignación	No	No
9 F25CAF0R	R20PREX	2026	2025/00000007	1	PLURIANUAL CAP-6 1ªANUALIDAD -Contrato,Tramitació	14.000,00	12/01/2026	ES000123456	Contrato	No	No
10 F25CAF0R	R20PREX	2026	2025/00000010	1	RAMA SUPLEMENTARIA	40.000,00	12/01/2026	ES000D30278	Contrato	No	No
11 F25CAF0R	R20PREX	2026	2025/00000011	2	CAP. 6 ANUAL RAMA SUPLEMENTARIA CONTRATO MENC	12.000,00	12/01/2026	ES000123456	Contrato	No	No

Ilustración 49: Resultado de la extracción

### 6.1.1 Anulación del Proceso de Apertura definitiva de la unidades tramitadoras

La **Apertura Definitiva** de las Unidades Tramitadoras, **se podrá anular** en los siguientes casos:

- ❖ Siempre que no se haya realizado la **Apertura Definitiva del Órgano Gestor**
- ❖ Cuando no se haya hecho alguna de las siguientes modificaciones en los expedientes ajustados en el proceso de la apertura:
  - a. Precontabilización de documentos generados en la Apertura Definitiva
  - b. Generación de nuevos documentos contables, con alguna de las aplicaciones ajustadas en la Apertura Definitiva,
  - c. Generación de pagos, con alguna de las aplicaciones ajustadas en la Apertura Definitiva

Antes de realizar la Anulación de la Apertura Definitiva, conviene obtener el informe de **“Validaciones previas a la Anulación de la Apertura Definitiva de una Unidad tramitadora, en expedientes ajustados”**. Este informe mostrará, si existen, los casos que impedirán la ejecución de la Anulación de la apertura definitiva de una UT.

Marcar la Unidad Tramitadora, seleccionar informe de validaciones previas a la anulación de la apertura definitiva y pulsar botón “**Generar Informe**”.

Código	Descripción	Estado
R20PRCJ	R20PRCJ - **** CAJA PAGADORA PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	APERTURA DEFINITIVA REALIZADA
<input checked="" type="checkbox"/> R20PREX	R20PREX - **** UNIDAD DE EXPEDIENTES PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	APERTURA DEFINITIVA REALIZADA

Ilustración 50: Emitir Informe Validaciones previas a la Anulación de la Apertura Definitiva...

Informe de validaciones previas a la anulación de la apertura definitiva.



MINISTERIO DE HACIENDA  
VICEPRESIDENCIA  
PRIMERA DEL GOBIERNO

**VALIDACIONES PREVIAS A LA  
ANULACIÓN DE LA APERTURA  
DEFINITIVA DE UNA UNIDAD  
TRAMITADORA, EN EXPEDIENTES  
AJUSTADOS**

**PARÁMETROS DE SELECCIÓN**

Órgano gestor: F25CAFOR - \*\*\*\*\* FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026  
Unidad tramitadora: R20PREX - \*\*\*\*\* UNIDAD DE EXPEDIENTES PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026  
Ejercicio presupuestario: 2026

El resultado del proceso de validaciones es:

- Existen documentos fase RC en el ejercicio de apertura con aplicaciones de contrato que se han modificado en el ajuste y no se permite la anulación

**R20PREX - \*\*\*\*\* UNIDAD DE EXPEDIENTES PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-**

<b>EXISTEN DOCUMENTOS FASE RC EN EL EJERCICIO DE APERTURA CON APLICACIONES DE CONTRATO QUE SE HAN MODIFICADO EN EL AJUSTE Y NO SE PERMITE LA ANULACIÓN</b>		
<b>Expediente</b>	<b>NID</b>	<b>Código de Operación</b>
2025/00000002	P3261382026000000314	2.00.100.0

Ilustración 51: Informe de validaciones previas a la anulación de la apertura definitiva

En caso de salir algún dato en la validación, habrá que subsanarlo para poder realizar la anulación. **Solo si el informe sale sin errores**, se podrá proceder a la **Anulación de la Apertura Definitiva** de la Unidad Tramitadora.

## 6.2 Apertura Definitiva del Órgano Gestor

Una vez que todas las Unidades Tramitadoras estén en estado “**Apertura Definitiva Realizada**”, se podrá realizar la Apertura Definitiva del OG. ***Este paso no tendrá marcha atrás.***

Como **ORGANO GESTOR, ejercicio 2026**.

Punto de menú:

*Presupuesto → Gestión*

Estado del presupuesto “Apertura posteriores realizada”. Pulsar botón



Definitiva”.

Nº fila	Aplicación presupuestaria				Crédito inicial	C. distribuido unidades tramitadoras	C. del cajero ACF
	Orgánicas	Programas	Económicas	Descripción			
1	15.11	931N	162.00	Formación y perfeccionamiento del personal	5.000.000,00		
2	15.11	931N	206	Arrendamientos equipos para procesos de	4.021.700,00		
3	15.11	931N	212	Edificios y otras construcciones	4.253.490,00		
4	15.11	931N	216	Equipos para procesos de la información	8.176.620,00	0,00	
5	15.11	931N	220.01	Prensa, revistas, libros y otras publicacion	4.023.900,00	0,00	
6	15.11	931N	220.02	Material informático no inventariable	4.062.030,00		
7	15.11	931N	221.11	Suministros de repuestos de maquinaria	4.005.620,00		
8	15.11	931N	221.12	Suministros de material electrónico, eléctr	4.021.710,00		

Ilustración 52: Apertura Definitiva del Órgano Gestor

El estado del Órgano Gestor pasará a “**Apertura Definitiva Realizada**”.

Nº fila	Aplicación presupuestaria				Crédito inicial	C. distribuido unidades tramitadoras	C. del cajero ACF
	Orgánicas	Programas	Económicas	Descripción			
1	15.11	931N	162.00	Formación y perfeccionamiento del personal	5.000.000,00		
2	15.11	931N	206	Arrendamientos equipos para procesos de	4.021.700,00		
3	15.11	931N	212	Edificios y otras construcciones	4.253.490,00		
4	15.11	931N	216	Equipos para procesos de la información	8.176.620,00	0,00	
5	15.11	931N	220.01	Prensa, revistas, libros y otras publicacion	4.023.900,00	0,00	
6	15.11	931N	220.02	Material informático no inventariable	4.062.030,00		
7	15.11	931N	221.11	Suministros de repuestos de maquinaria	4.005.620,00		
8	15.11	931N	221.12	Suministros de material electrónico, eléctr	4.021.710,00		

Ilustración 53: El estado del Órgano Gestor pasará a “Apertura Definitiva Realizada”

## 7 PASO 7: CONTABILIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LA APERTURA DEFINITIVA

Para los documentos generados en la apertura definitiva que no se hayan contabilizado por la opción de la Contabilización masiva ([Punto 9: ANEXO DE CONTABILIZACIÓN MASIVA](#)).

Como **UNIDAD TRAMITADORA, ejercicio 2026.**

Punto de menú:

*Presupuesto → Apertura presupuestaria*

Pulsar el botón  **Validar** (Contabilización de excesos de corriente).



The screenshot shows the Sorolla2 software interface for the 'Apertura de unidad tramitadora'. At the top, there's a header with the logo 'SOROLLA2', version information ('Versión: 9.2.114-GA Fecha actualización: 12/01/2026 18:54'), and a link to 'Ejercicio presupuestario: 2026'. The main area has several sections:

- Órgano gestor:** \*\*\*\* FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026
- Unidad tramitadora:** \*\*\*\* UNIDAD DE EXPEDIENTES PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026
- Ejercicio:** 2026
- Estado:** APERTURA DEFINITIVA REALIZADA
- Información:** A dropdown menu.
- Extracción:** A dropdown menu.
- Apertura de posteriores y tramitación anticipada:**
  - Generación de posteriores y tramitación anticipada: Buttons for generation (green checkmark), validation (green checkmark), and cancellation (red X).
  - Contabilización de posteriores y tramitación anticipada: Buttons for generation (green checkmark) and validation (green checkmark).
- Apertura definitiva unidad tramitadora:**
  - Generación de excesos corriente: Buttons for generation (green checkmark), validation (green checkmark), and cancellation (red X).
  - Igualar importe concesión - solicitud: A checked checkbox.
  - Actualizar datos presupuestarios subvenciones: A checked checkbox.
  - Contabilización de excesos corriente: A button with a green checkmark, highlighted with a red border.

Ilustración 54: Pulsar “Validar” contabilización de excesos de corriente

En el proceso de **Apertura Definitiva**, todos los **Documentos de Excesos de Corriente** se generarán en estado “Borrador”. Para precontabilizarlos se seleccionarán de manera individual. Una vez seleccionado el documento se habilitará el campo “Nº de operación de enlace”:

- Documentos Origen: el campo operación de enlace se dejará en blanco.
- Documentos que estén enlazados a otro: informar este campo con el número de operación de enlace correspondiente según los listados proporcionados por SIC3, confirmar si la matriz que muestra la aplicación es la correcta antes de continuar. Si el enlace es con un documento incluido en la tabla, para poder precontabilizarlo será necesario que el documento al que va enlazado esté previamente contabilizado.

Hecha la selección pulsar botón “**Precontabilizar**”.

**Apertura de unidad tramitadora - Contabilización de excesos corriente**

R20PREX - \*\*\*\* UNIDAD DE EXPEDIENTES PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026      Versión: 9.2.114-GA Fecha actualización: 12/01/2026 18:54      Ejercicio presupuestario: 2026

Órgano gestor: \*\*\*\* FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026      Unidad tramitadora: \*\*\*\* UNIDAD DE EXPEDIENTES PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026      Ejercicio: 2026

**Parámetros de búsqueda**

Oficina contable	↓
Código de operación	↓
NID	↓
Nº expediente	↓
Estado del Expediente	↓
Estado	↓
Importe mín/máx	↓
Aplicación	Ejercicio    Orgánica    Programa    Económica

**Documentos**

Subproceso	Seleccionar	Página 1 de 3 (Filas:31)	Tamaño 15							
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> P3261382026000000351	Borrador	2026	2.00.100.0 RC	2025ysX00000	7.000,00	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Nº operación enlace	<input type="checkbox"/> Nº contabilización SIC	<input type="checkbox"/> Fecha contabilización SIC
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> P3261382026000000369	Borrador	2026	2.00.230.0 AD	2025ysX00000	7.000,00	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> P3261382026000000353	Borrador	2026	2.00.100.0 RC	2025ysX00001	14.000,00	<input type="text"/> 96000.2.25.3.1.0000019	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ilustración 55: Precontabilizar documentos excesos corriente

Una vez Precontabilizado el documento se procederá a su contabilización. Para contabilizarlo seleccionar el documento, se habilitará el campo “Nº contabilización SIC” y “Fecha de contabilización SIC”: Completar ambos campos con el número y fecha correspondientes. A

continuación, pulsar botón **“Contabilizar”**.

NID	Estado	Ejercicio	Código operación	Nº Expediente	Importe total aplicaciones	Nº operación enlace	Nº contabilización SIC	Fecha contabilización SIC
P3261382026000000351	Pre-contabilizado	2026	2.00.100.0 RC	2025ysX00000	7.000,00		96000.2.26.3.1	<input type="button" value="Calendar"/>
P3261382026000000369	Borrador	2026	2.00.230.0 AD	2025ysX00000	7.000,00			<input type="button" value="Calendar"/>
P3261382026000000353	Borrador	2026	2.00.100.0 RC	2025ysX00001	14.000,00	96000.2.25.3.1.0000019		<input type="button" value="Calendar"/>

Ilustración 56: Contabilizar documentos excesos corriente

En el caso de que no se vayan a incorporar los documentos de Excesos de Corriente, estos se podrán “Borrar”.

**Apertura de unidad tramitadora - Contabilización de excesos corriente**

R20PREX - \*\*\*\* UNIDAD DE EXPEDIENTES PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026 Versión: 9.2.114-GA Fecha actualización: 12/01/2026 18:54 Ejercicio presupuestario: 2026

Órgano gestor	**** FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	Unidad tramitadora	**** UNIDAD DE EXPEDIENTES PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	Ejercicio 2026	
Oficina contable	<input type="text"/>	Parámetros de búsqueda			
Código de operación	<input type="text"/>				
NID	<input type="text"/>				
Nº expediente	<input type="text"/>				
Estado del Expediente	<input type="text"/>				
Estado	<input type="text"/>				
Importe mín/máx	<input type="text"/> <input type="text"/>	Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica
Aplicación	<input type="text"/>				

**Documentos**

Subproceso	<input type="text"/>	Página <input type="text"/> de 3 (Filas:31)	<input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/>	Tamaño <input type="text"/>						
<input type="checkbox"/>	NID	Estado	Ejercicio	Código operación	Nº Expediente	Importe total aplicaciones	Nº operación enlace	Nº contabilización SIC	Fecha contabilización SIC	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	P3261382026000000351	Pre-contabilizado	2026	2.00.100.0 RC	2025ysX00000	7.000,00	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	P3261382026000000369	Borrador	2026	2.00.230.0 AD	2025ysX00000	7.000,00	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	P3261382026000000353	Borrador	2026	2.00.100.0 RC	2025ysX00001	14.000,00	96000.2.25.3.1.0000019	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

Ilustración 57: Borrar documentos en borrador de excesos de corriente

## 8 PASO 8: CIERRE DEFINITIVO

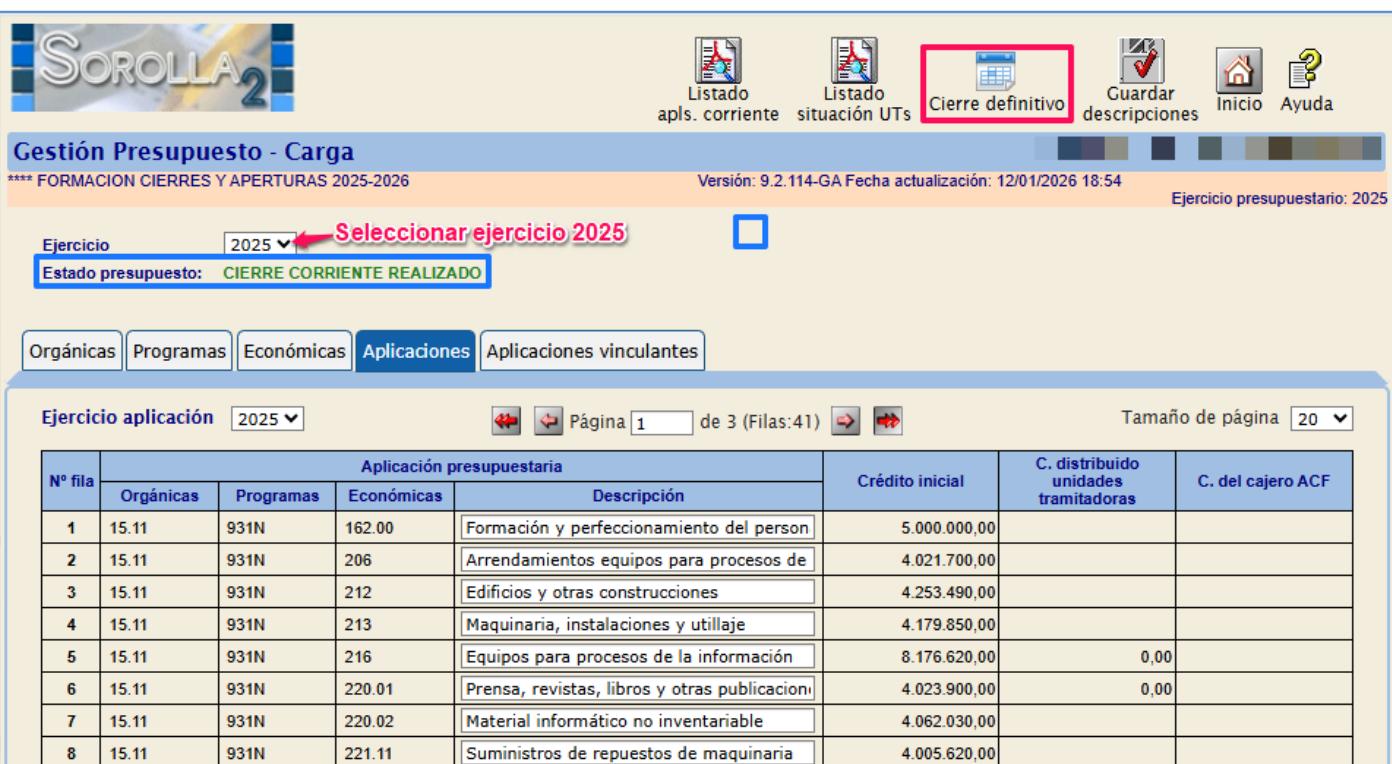
Como **ORGANO GESTOR**, ejercicio 2025.

Punto de menú:

*Presupuesto → Gestión*

Cambiar el ejercicio 2025 en la pantalla, por defecto se mostrará el ejercicio en curso.

El estado del presupuesto 2025 será “**Cierre corriente realizado**”. A continuación, pulsar el botón “**Cierre Definitivo**”.

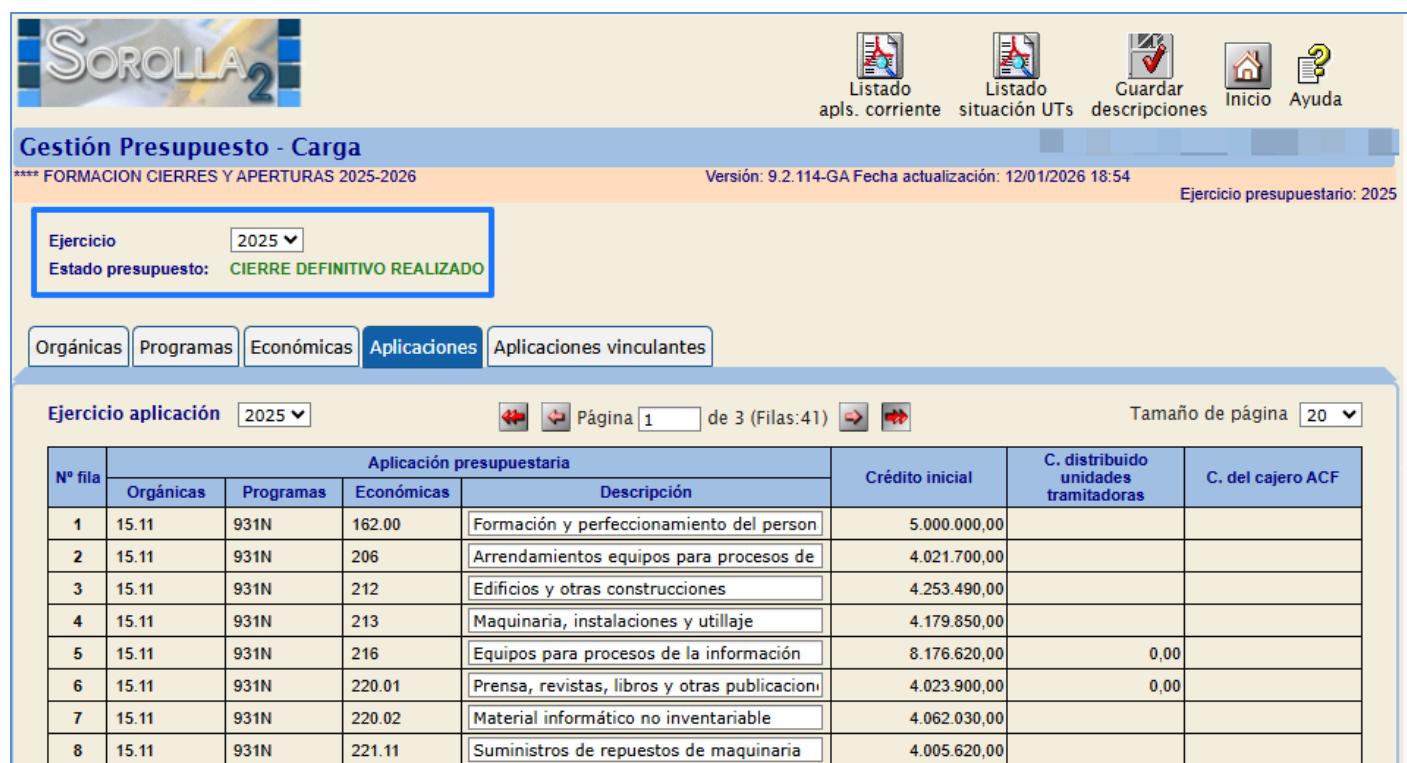


The screenshot shows the 'Gestión Presupuesto - Carga' screen. At the top, there is a toolbar with icons for 'Listado apls. corriente', 'Listado situación UTs', 'Cierre definitivo' (which is highlighted with a red box), 'Guardar descripciones', 'Inicio', and 'Ayuda'. Below the toolbar, the title 'Gestión Presupuesto - Carga' is displayed, along with the version '9.2.114-GA' and the date '12/01/2026 18:54'. A message at the top says '\*\*\*\* FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026'. In the center, there is a dropdown menu labeled 'Ejercicio' with '2025' selected, and a button labeled 'Seleccionar ejercicio 2025'. Below this, a status bar says 'Estado presupuesto: CIERRE CORRIENTE REALIZADO'. At the bottom, there is a table with columns for 'Aplicación presupuestaria' (Orgánicas, Programas, Económicas, Aplicaciones, Aplicaciones vinculantes), 'Ejercicio aplicación' (2025), and 'Tamaño de página' (20). The table contains 8 rows of financial data.

Nº fila	Aplicación presupuestaria				Crédito inicial	C. distribuido unidades tramitadoras	C. del cajero ACF
	Orgánicas	Programas	Económicas	Descripción			
1	15.11	931N	162.00	Formación y perfeccionamiento del personal	5.000.000,00		
2	15.11	931N	206	Arrendamientos equipos para procesos de	4.021.700,00		
3	15.11	931N	212	Edificios y otras construcciones	4.253.490,00		
4	15.11	931N	213	Maquinaria, instalaciones y utillaje	4.179.850,00		
5	15.11	931N	216	Equipos para procesos de la información	8.176.620,00	0,00	
6	15.11	931N	220.01	Prensa, revistas, libros y otras publicacion	4.023.900,00	0,00	
7	15.11	931N	220.02	Material informático no inventariable	4.062.030,00		
8	15.11	931N	221.11	Suministros de repuestos de maquinaria	4.005.620,00		

Ilustración 58: Cambiar ejercicio y pulsa cierre definitivo

El estado del presupuesto pasará a “**Cierre Definitivo Realizado**”.



The screenshot shows the SOROLLA2 software interface for budget management. At the top, there is a header with the logo "SOROLLA2" and several menu icons: "Listado apls. corriente", "Listado situación UTs", "Guardar descripciones", "Inicio", and "Ayuda". Below the header, a blue bar displays the title "Gestión Presupuesto - Carga" and the subtitle "\*\*\*\* FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026". To the right of the subtitle are the version number "Versión: 9.2.114-GA" and the last update date "Fecha actualización: 12/01/2026 18:54". Further to the right, it says "Ejercicio presupuestario: 2025". A search bar below the header contains the text "Ejercicio 2025" and "Estado presupuesto: CIERRE DEFINITIVO REALIZADO", which is highlighted with a blue border. Below the search bar, there are tabs for "Orgánicas", "Programas", "Económicas", "Aplicaciones", and "Aplicaciones vinculantes". The main content area shows a table titled "Aplicación presupuestaria" with columns for "Nº fila", "Orgánicas", "Programas", "Económicas", "Descripción", "Crédito inicial", "C. distribuido unidades tramitadoras", and "C. del cajero ACF". The table contains 8 rows of data, each corresponding to a budget item with its code, category, amount, and description. The descriptions include various items like "Formación y perfeccionamiento del personal", "Arrendamientos equipos para procesos de", and "Suministros de repuestos de maquinaria".

Nº fila	Aplicación presupuestaria				Crédito inicial	C. distribuido unidades tramitadoras	C. del cajero ACF
	Orgánicas	Programas	Económicas	Descripción			
1	15.11	931N	162.00	Formación y perfeccionamiento del personal	5.000.000,00		
2	15.11	931N	206	Arrendamientos equipos para procesos de	4.021.700,00		
3	15.11	931N	212	Edificios y otras construcciones	4.253.490,00		
4	15.11	931N	213	Maquinaria, instalaciones y utillaje	4.179.850,00		
5	15.11	931N	216	Equipos para procesos de la información	8.176.620,00	0,00	
6	15.11	931N	220.01	Prensa, revistas, libros y otras publicaciones	4.023.900,00	0,00	
7	15.11	931N	220.02	Material informático no inventariable	4.062.030,00		
8	15.11	931N	221.11	Suministros de repuestos de maquinaria	4.005.620,00		

Ilustración 59: Estado del presupuesto “Cierre Definitivo Realizado”

## 9 ANEXO DE CONTABILIZACIÓN MASIVA

Desde el **ÓRGANO GESTOR, ejercicio 2026.**

Punto de menú:

*Presupuesto → Apertura Presupuestaria*

Para acceder a la funcionalidad de Contabilización masiva el usuario debe tener “Perfil de Órgano Gestor”.



Ilustración 60: Presupuesto → Apertura presupuestaria

Pantalla “Apertura de unidades tramitadoras”.

**Apertura de unidades tramitadoras**

\*\*\* FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026

Versión: 9.2.114-GA Fecha actualización: 09/01/2026 18:56

Ejercicio presupuestario: 2026

Órgano gestor: \*\*\*\* FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026

Ejercicio: 2026 Estado: APERTURA POSTERIORES REALIZADA

Informe: [dropdown]

Extracción: [dropdown]

**Apertura de posteriores y tramitación anticipada**

Apertura de posteriores y tramitación anticipada: [button]

Consulta de documentos contables de Apertura contabilizados en SIC3: [button]

**Apertura definitiva unidad tramitadora**

Apertura definitiva unidad tramitadora: [button]

Igualar importe concesión - solicitud: [checkbox checked]

Actualizar datos presupuestarios subvenciones: [checkbox checked]

Consulta de documentos contables de Apertura contabilizados en SIC3: [button]

Unidades Tramitadoras		
Código	Descripción	Estado
R20PRCJ	R20PRCJ - **** CAJA PAGADORA PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	APERTURA POSTERIORES REALIZADA
R20PREX	R20PREX - **** UNIDAD DE EXPEDIENTES PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	APERTURA POSTERIORES REALIZADA

Ilustración 61: Pantalla “Apertura de unidades tramitadoras”

## 9.1 Contabilización masiva de los documentos de posteriores y tramitación anticipada

Se permite la selección de una o todas las Unidades Tramitadoras correspondientes al Órgano Gestor. Una vez realizada la selección, pulsar botón “Consulta por unidades tramitadoras” de los documentos contables de Apertura contabilizados en SIC3.

**Apertura de unidades tramitadoras**

\*\*\* FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026

Versión: 9.2.114-GA Fecha actualización: 09/01/2026 18:56

Ejercicio presupuestario: 2026

Órgano gestor: \*\*\*\* FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026

Ejercicio: 2026 Estado: APERTURA POSTERIORES REALIZADA

Informe: [dropdown]

Extracción: [dropdown]

**Apertura de posteriores y tramitación anticipada**

Apertura de posteriores y tramitación anticipada: [button]

Consulta de documentos contables de Apertura contabilizados en SIC3: [button] (highlighted with a blue box)

**Apertura definitiva unidad tramitadora**

Apertura definitiva unidad tramitadora: [button]

Igualar importe concesión - solicitud: [checkbox checked]

Actualizar datos presupuestarios subvenciones: [checkbox checked]

Consulta de documentos contables de Apertura contabilizados en SIC3: [button]

Unidades Tramitadoras		
Código	Descripción	Estado
<input checked="" type="checkbox"/> R20PRCJ	R20PRCJ - **** CAJA PAGADORA PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	APERTURA POSTERIORES REALIZADA
<input checked="" type="checkbox"/> R20PREX	R20PREX - **** UNIDAD DE EXPEDIENTES PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	APERTURA POSTERIORES REALIZADA

Ilustración 62: Consulta de documentos contables de Apertura contabilizados en SIC3

Se mostrará una pantalla con distintos parámetros para la búsqueda de los documentos que van a ser contabilizados. En el caso de haber realizado previamente la selección de varias o de todas las unidades tramitadoras, se podrá informar el campo “Unidad Tramitadora” cuyos documentos vayan a ser objeto de contabilización masiva, pudiendo utilizar adicionalmente para la consulta el resto de los campos opcionales.

The screenshot shows the 'Documentos contables apertura - Apertura de posteriores y tramitación anticipada' screen. At the top, there are navigation buttons: Listado errores, Buscar, Contabilizar, Limpiar, Volver, and Ayuda. Below the buttons, it says 'Ejercicio presupuestario: 2026 \* Indica un campo obligatorio'. The main area has two sections: 'Parámetros de búsqueda' (Search parameters) and 'Indicadores de control' (Control indicators). The 'Parámetros de búsqueda' section contains fields for: Número de operación SIC, Nº Operación enlace, Fecha contable SIC, Ejercicio Presupuestario \* (set to 2026), Código de operación, Expediente Gestor, Tipo de documento contable, Importe total de la operación, Estado del documento (set to 0 - Borrador), Unidad Tramitadora (set to R20PREX), and NID del documento. A 'Más opciones de búsqueda [+]' button is also present. The 'Indicadores de control' section displays a summary of the process execution: 'Todos los valores mostrados corresponden a la ejecución del proceso batch del día anterior'. It shows the 'Fase de Apertura' as 'Posteriorres y TA' and the 'Total documentos de apertura generados' as '32'. Other metrics listed include: Total documentos de apertura contabilizados, Total contabilizados automáticamente, Total contabilizados manualmente, Documentos contabilizados con operación SIC propuesta, Documentos NO contabilizados con operación SIC propuesta, Fecha último registro recibido de SIC, and Fecha de último emparejamiento entre operación y documento. At the bottom, there is a table with columns: Show [10 entries], Search:, Número de operación SIC, Nº Operación Enlace, Fecha contable SIC, Ejercicio, Código de operación, Expediente Gestor, Tipo de documento contable, Importe total de la operación, Estado, Órgano Gestor, Unidad Tramitadora, and NID. The table header indicates 'No data available in table'.

Ilustración 63: Consulta en SIC3 de Documentos contables apertura posteriores y tramitación anticipada

Se mostrarán las operaciones contables contabilizadas en SIC3 en el proceso de Apertura de posteriores y Tramitación Anticipada y que tengan coincidencia con los documentos generados en la Apertura de posteriores y Tramitación anticipada de Sorolla2. **Las operaciones que SOROLLA2 considera tienen que haberse contabilizado en SIC'3 al menos el día anterior.**

Número de operación SIC	Nº Operación entrante	Fecha contable SIC	Ejercicio Presupuestario	Código de operación	Expediente Gestor	Tipo de documento contable	Importe total de la operación	Estado	Órgano Gestor	Unidad Transitoria	ND
00162224310000912		2024-01-02 00:00:00.0	2025	2001080	254212541806	RC	32.684,03	BORRADOR	100000		0016201202400000096
00162224310000913		2024-01-02 00:00:00.0		2001080	251221850065	RC	27.487	BORRADOR	100000		0016201202400000085
00162224310000918		2024-01-02 00:00:00.0		2001000	230222101086	RC	2.340.835,9	BORRADOR	100000		00162012024000002164
00162224310000919		2024-01-02 00:00:00.0		2002100	230222101090	A	2.340.835,9	BORRADOR	100000		00162012024000002266
00162224310000940		2024-01-02 00:00:00.0		2001000	230222301060	RC	3.841.377,85	BORRADOR	100000000		00162012024000002183
00162224310000951		2024-01-02 00:00:00.0		2002100	230222301060	A	3.841.377,85	BORRADOR	100000000		00162012024000002265
00162224310000953		2024-01-02 00:00:00.0		2001000	251221150165	RC	527.581,54	BORRADOR	100000000		00162012024000002158
00162224310000954		2024-01-02 00:00:00.0		2002100	251221150165	A	527.581,54	BORRADOR	100000000		00162012024000002235
00162224310000948		2024-01-02 00:00:00.0		2001000	251222950135	RC	254.056,37	BORRADOR	100000000		00162012024000002158
00162224310000949		2024-01-02 00:00:00.0		2002100	251222950135	A	254.056,37	BORRADOR	100000000		00162012024000002252

Ilustración 64: Documentos Contables apertura Posteriore y TA

Para contabilizar en Sorolla2 los documentos procedentes de SIC3, seleccionarlos previamente y pulsar botón “**Contabilizar**”.

Número de operación SIC	Nº Operación entrante	Fecha contable SIC	Ejercicio Presupuestario	Código de operación	Expediente Gestor	Tipo de documento contable	Importe total de la operación	Estado	Órgano Gestor	Unidad Transitoria	ND
00162224310000912		2024-01-02 00:00:00.0	2026	2001080	254212341809	RC	32.684,03	BORRADOR	100000		00162012024000000990
00162224310000913		2024-01-02 00:00:00.0		2001080	251221850065	RC	27.487	BORRADOR	100000		00162012024000000881
00162224310000918		2024-01-02 00:00:00.0		2001000	230222101060	RC	2.340.835,9	BORRADOR	100000		00162012024000002164
00162224310000919		2024-01-02 00:00:00.0		2002100	230222101090	A	2.340.835,9	BORRADOR	100000000		00162012024000002266
00162224310000951		2024-01-02 00:00:00.0		2001000	230222301060	RC	3.841.377,85	BORRADOR	100000000		00162012024000002183
00162224310000953		2024-01-02 00:00:00.0		2001000	251221150165	RC	527.581,54	BORRADOR	100000000		00162012024000002158
00162224310000954		2024-01-02 00:00:00.0		2002100	251221150165	A	527.581,54	BORRADOR	100000000		00162012024000002235
00162224310000948		2024-01-02 00:00:00.0		2001000	251222950135	RC	254.056,37	BORRADOR	100000000		00162012024000002158
00162224310000949		2024-01-02 00:00:00.0		2002100	251222950135	A	254.056,37	BORRADOR	100000000		00162012024000002252

Ilustración 65: Contabilización en Sorolla2 de los documentos procedentes de SIC3

Los documentos contabilizados podrán ser descontabilizados, una vez seleccionados pulsar botón “Descontabilizar”.

**Parámetros de búsqueda**

Número de operación SIC	Nº Operación enlace	
Fecha contable SIC	Ejercicio Presupuestario:	2025
Código de operación	Expediente Gestor	
Tipo de documento contable	Importe total de la operación	
Estado del documento	Unidad Tramitadora	
Nº del documento		

**Indicadores de control**

Todos los valores mostrados corresponden a la ejecución del proceso hasta el día anterior

Fase de Apertura	Presupuesto y TA
Total documentos de apertura generados	<b>2026</b>
Total documentos de apertura contabilizados	02
Total contabilizados automáticamente	00
Total contabilizados manualmente	2
Documentos contabilizados con operación SIC propuesta	02
Documentos NO contabilizados con operación SIC propuesta	1737
Fecha último registro recibido de SIC	2024-12-21
Fecha de último esparcijamiento entre operación y documento	
Datos de:	

**Lista de documentos**

Estado	Organismo Gestor	Unidad Tramitadora	MN
CONTABILIZADO	10000145	1145006	00162012024000000713
CONTABILIZADO	10000145	1145006	00162012034000000990

Ilustración 66: Descontabilizar documentos contables apertura

En el caso de no haberse realizado la contabilización masiva de todos los documentos seleccionados, se podrá emitir el Listado de errores accesible desde la opción de la apertura correspondiente “Apertura de posteriores y tramitación anticipada” /” Apertura definitiva unidad tramitadora”, pulsando el botón **Buscar/Prismáticos**.

## 9.2 Contabilización Masiva de los Documentos de la Apertura definitiva.

El procedimiento para la contabilización masiva de los documentos de la Apertura definitiva es el mismo al descrito para la contabilización masiva de los documentos de Apertura de posteriores y Tramitación Anticipada. **Seguir las instrucciones dadas en el punto anterior.**

Se accederá a las operaciones de apertura de definitiva generadas en SIC3 al pulsar el botón **Prismáticos**.

Código	Descripción	Estado
R20PRCJ	R20PRCJ - **** CAJA PAGADORA PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	APERTURA DEFINITIVA REALIZADA
<input checked="" type="checkbox"/> R20PREX	R20PREX - **** UNIDAD DE EXPEDIENTES PARA FORMACION CIERRES Y APERTURAS 2025-2026	APERTURA DEFINITIVA REALIZADA

Ilustración 67: Consulta de documentos contables de Apertura contabilizados en SIC3