



7 de enero de 2025

## **ALTA de USUARIO en SOROLLA2 – Perfil Comisión de Servicio**

**SOROLLA2** es la aplicación, desarrollada por la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), que se utiliza en el CSIC para la gestión económico-presupuestaria.  
Para ampliar información: <https://intranet.csic.es/sorolla>

### **1º - ALTA y creación de USUARIO en la aplicación SOROLLA2**

REQUISITOS:

- **Certificado Electrónico Vigente** (puede ser el personal o el de Empleado Público) y **Correo Corporativo del CSIC (Acceso a la Intranet: <https://intranet.csic.es>)**, que tendrá extensión **@iff.csic.es** o **@csic.es**.

#### **CERTIFICADO ELECTRÓNICO DE EMPLEADO PÚBLICO:**

Se os facilita la dirección de la Intranet del CSIC para su actualización / obtención  
<https://intranet.csic.es/gestion-electronica>

**CORREO CORPORATIVO (Acceso a la Intranet):** se os solicitará desde Gerencia, una vez se inicie la relación laboral/estatutaria con el CSIC, y para cualquier incidencia al respecto, [gerencia.iff@csic.es](mailto:gerencia.iff@csic.es).

A continuación, se seguirán las instrucciones de los dos siguientes vídeos:

#### **Vídeo 1 - Solicitud de Acceso a los Sistemas de Información de la IGAE (RADIX)**

<https://saco.csic.es/s/MD2ofTyLZswZx2E> contraseña **SOROLLA2024**; en este paso se pedirá el **CÓDIGO DIR3** de Unidad Tramitadora del IFF: **EA0041350**.

#### **Vídeo 2 - Solicitud de Acceso a la Aplicación SOROLLA2 en el CSIC:**

<https://saco.csic.es/s/4GN3ZTCooK6SgAe> contraseña **SOROLLA2024**.

(Para acceder a SOROLLA2 es preciso completar los pasos contemplados en ambos vídeos)

### **2º - Solicitar Perfil de Comisionado de Servicio en Sorolla2**

Una vez que se disponga de **CÓDIGO DE USUARIO** (empezará por "OX o por EXT seguido de varios números"), se mandará un correo electrónico a [gerencia.iff@csic.es](mailto:gerencia.iff@csic.es) para solicitar el "**Perfil de comisionado de servicios**" que se os configurará en Sorolla2.

### **3º - Verificar el alta y perfil de Redacción en PORTAFIRMAS AGE**

El personal de nuevo ingreso / incorporación se le dará de alta en **Portafirmas AGE**, desde la gerencia del Instituto. Cualquier incidencia, se notificará por favor a [viajes.iff@csic.es](mailto:viajes.iff@csic.es) / [gerencia.iff@csic.es](mailto:gerencia.iff@csic.es)

**PORTAFIRMAS de la AGE** cuyo acceso se encuentra en la siguiente dirección:

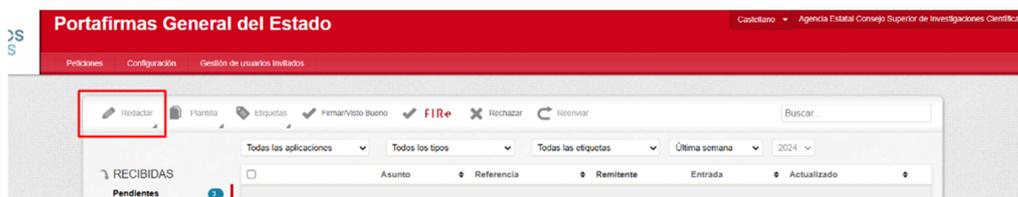
<https://pf.seap.minhap.es/pf/login>

REQUISITOS para el Portafirmas:

- Instalación de **AUTOFIRMA actualizada:**  
<https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>

**Las verificaciones a realizar son dos:**

- 1) **ACCESO.** Se requiere Certificado Electrónico o sistema CLAVE.
- 2) **REDACCIÓN.** Si una vez dentro del portafirmas, aparece el botón con un lápiz de "Redactar" que se señala a continuación:

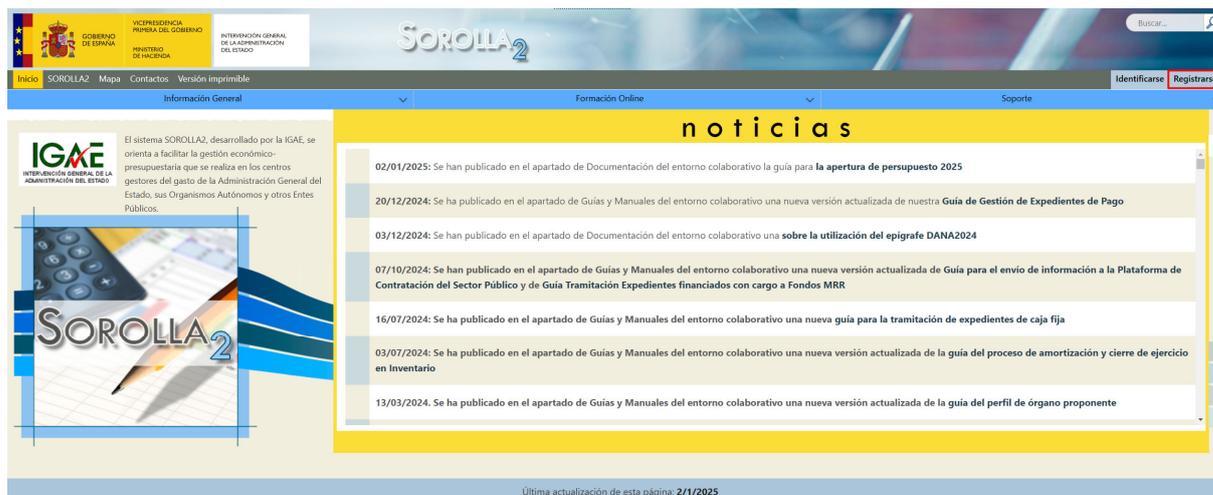
**Si tras hacer las verificaciones:**

- no se dispone de acceso al portafirmas o bien,
- no aparece el botón con un lápiz de Redactar,

Se comunicará desde el correo institucional (@csic.es o @iff.csic.es) a [gerencia.iff@csic.es](mailto:gerencia.iff@csic.es)

**Dirección y Capturas de pantalla de Acceso para el Registro en Sorolla2:**

<https://www.pap.hacienda.gob.es/sitios/sorolla2/es-ES/Paginas/inicio.aspx>



Inicio > Sistemas de Información > Solicitud de acceso a los sistemas

## Control de Accesos



La política de seguridad de la información de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, de la Secretaría General de Fondos Europeos y de la Intervención General de la Administración del Estado está regulada por la [Resolución de 27 de marzo de 2024 de la Intervención General de la Administración del Estado](#), por la que se regula la política de seguridad de la información de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, de la Secretaría General de Fondos Europeos y de la Intervención General de la Administración del Estado.

En la [Guía para la solicitud de accesos a los sistemas de la Administración Presupuestaria](#) (PDF) se detallan los procesos necesarios para el registro de nuevos usuarios y solicitud de permisos de acceso.

En algunos sistemas de información con carácter previo a la solicitud de acceso se ha de solicitar una autorización previa de acuerdo con lo indicado en esta [tabla de preautorizaciones](#).

### Solicitud de accesos

Formulario de solicitud de accesos a los Sistemas de información de la Administración Presupuestaria

### Gestión de incidencias

En caso de que se produzca alguna incidencia deberá seguir los siguientes pasos:

- **Si es usuario registrado:** seguir el procedimiento de "Notificación de incidencias".
- **Si no es un usuario registrado:** debe enviar un correo al buzón [uci@IGAE.hacienda.gob.es](mailto:uci@IGAE.hacienda.gob.es)

### Cuestiones destacadas en relación con el control de accesos

#### Información sobre protección de datos personales

Los datos personales facilitados mediante el formulario de solicitud serán tratados por la División IV de Explotación de la Oficina de Informática Presupuestaria con la finalidad de la gestión de autorizaciones de acceso a los sistemas de información y servicios proporcionados por la Administración Presupuestaria. Podrá ejercer sus derechos ante el responsable del tratamiento. Antes de acceder al formulario y firmar la solicitud debe leer la [información adicional sobre protección de datos](#) y firmar la solicitud debe leer la

## Acceso a los sistemas de información

Sistemas de Información con Control de Acceso de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos y de la Intervención General de la Administración del Estado

### Acceso de usuarios

**Identificación de la Administración presupuestaria**

**Acceso con Certificado electrónico**

[Relación de certificados admitidos](#)

**Otras formas de identificación**

**Acceso con Cl@ve**

Solicitar confirmación por SMS

**Acceso ciudadanos Unión Europea**

El horario de servicio mínimo para el acceso a los sistemas de información de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos y de la IGAE es de 6 a 24 h., de lunes a viernes.

**Información sobre protección de datos personales**

Los datos personales facilitados mediante el formulario de solicitud serán tratados por la División IV de Explotación de la Oficina de Informática Presupuestaria con la finalidad de la gestión de autorizaciones de acceso a los sistemas de información y servicios proporcionados por la Administración Presupuestaria. Podrá ejercer sus derechos ante el responsable del tratamiento. Antes de acceder al formulario y firmar la solicitud debe leer la [información adicional sobre protección de datos](#)

**Código de conducta**

[Código de conducta para los usuarios de los sistemas de información de la Administración Presupuestaria \(pdf\)](#)