

NOTA INFORMATIVA SOBRE EL REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS Y LAS FACTURAS ELECTRÓNICAS EN LOS EXPEDIENTES DE GASTO

RESUMEN

De acuerdo con el proyecto de ley de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, actualmente en fase de tramitación presupuestaria y que previsiblemente se apruebe en el mes de diciembre, será obligatorio el registro contable de facturas (en papel y electrónicas) para las entidades del artículo 3.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público a partir de 1 de enero de 2014, y el uso de la factura electrónica, emitida en el marco de las relaciones jurídicas entre proveedores de bienes y servicios y las Administraciones Públicas, y su presentación a través del punto general de entrada que corresponda, a partir de 15 de enero de 2015.

La puesta en marcha inminente del registro contable de facturas en la AGE y sus organismos y agencias vinculados o dependientes, integrado en el sistema de información contable, va a obligar a una serie de actuaciones previas en los sistemas informáticos que intervienen en la tramitación y contabilidad de los expedientes y documentos contables, y lo que es más importante a cambios significativos en la tramitación de la factura.

Asimismo la disponibilidad del denominado Punto General de Entrada de Facturas electrónicas (PGEFe) en la Administración General del Estado y sus organismos vinculados o dependientes, desarrollado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, conocido como servicio FACe, que será el canal de presentación de las facturas a la Administración y de su distribución a las oficinas contables para su anotación en el registro contable, promoverá y animará a la presentación de facturas electrónicas en el formato Facturae a la Administración General del Estado y sus organismos y agencias, aun antes de su obligatoriedad en 2015.

Tanto la presentación de facturas como su remisión o puesta a disposición de las correspondientes oficinas contables para su anotación en el registro contable de facturas, y la posterior remisión o puesta a disposición de los órganos gestores¹ y unidades tramitadoras² destinatarios de las mismas va a requerir que estas unidades administrativas implicadas en la tramitación de la factura (oficina contable, órgano gestor y unidad tramitadora) estén debidamente catalogadas tanto en el servicio FACe (en el supuesto de facturas electrónicas) como en el registro contable de facturas, y codificadas de acuerdo con el directorio común de unidades administrativas (DIR3) de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas

Cuando se disponga de SOROLLA2, las facturas electrónicas se incorporarán automáticamente en este sistema para su tramitación y, en su momento, remisión al órgano de control a efectos de la fiscalización del expediente de gasto³.

¹ Se entenderá por órgano gestor "aquel centro directivo o delegación provincial al que corresponda la competencia sobre la aprobación del expediente de gasto".

² Se entenderá por unidad tramitadora "aquel órgano administrativo al que corresponda la tramitación de los expedientes, sin perjuicio de a quien compete su aprobación", es decir la unidad administrativa del DIR3 encargada de la tramitación de la factura.

³ La remisión del expediente de gasto con la factura o facturas electrónicas al órgano de control la efectuará la unidad de tramitación del órgano gestor, de acuerdo con la Resolución de 28 de noviembre de 2005, de la IGAE, por la que se aprueba

En todo caso, convendría aprovechar este impulso de la factura electrónica en la Administración para que los centros gestores den paso a la tramitación de expedientes íntegramente electrónicos, de forma que toda la documentación de los mismos, especialmente la generada por la propia Administración (memorias justificativas, pliegos, propuestas de autorización, compromiso o reconocimiento de la obligación, documentos contables, ...) sea electrónica.

En este caso, la firma manuscrita de la documentación administrativa debería sustituirse por una firma electrónica reconocida basada en el DNI electrónico o en un certificado electrónico reconocido de los admitidos por la Administración pública.

En este documento se abordan los aspectos normativos, procedimentales y técnicos relacionados con la creación del registro contable de facturas de la AGE y sus organismos y agencias, y con la tramitación de facturas electrónicas.

la aplicación IRIS, bien mediante aportación manual a través de la plataforma IRIS-envíos de la IGAE o, preferentemente, si se dispone de un sistema de gestión como SOROLLA2, automáticamente desde el propio sistema de gestión, haciendo uso de los servicios web IRIS proporcionados a tal efecto por este centro directivo, admitiéndose expedientes mixtos (con documentación en papel y documentación electrónica). Por esta misma vía se pondrá el resultado de la fiscalización a disposición del órgano gestor.

INTRODUCCIÓN

El proyecto de ley de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público (al que en lo sucesivo se denominará LIFEyCRECO), en fase de tramitación parlamentaria, y cuya aprobación se espera que se produzca en el mes de diciembre, aborda simultáneamente dos cuestiones de indudable trascendencia identificadas a través del propio título de la ley, con un denominador común: efectuar un seguimiento riguroso de la morosidad y visualizar la deuda comercial de las Administraciones públicas.

Este proyecto de ley prevé la obligatoriedad del registro contable de facturas para las entidades del ámbito subjetivo del proyecto de ley (entidades del artículo 3.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público) a partir de 1 de enero de 2014, y la obligación del uso de la factura electrónica, emitida en el marco de las relaciones jurídicas entre proveedores de bienes y servicios y las Administraciones Públicas (teniendo tal consideración las entidades del mencionado artículo 3.2 del TRLCSP) , y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda, por las entidades indicadas en el artículo 4 de dicho proyecto de ley, a partir de 15 de enero de 2015.

El registro contable de facturas previsto en la LIFEyCRECO pretende ser un instrumento clave para el control contable riguroso de las facturas recibidas por las Administraciones, a efectos de lograr una mayor confianza en las cuentas públicas y de mejorar el control de la morosidad en las Administraciones públicas. Su puesta en funcionamiento contribuirá a proporcionar un mejor control del gasto público y a facilitar el seguimiento del cumplimiento de los compromisos de pago de las Administraciones Públicas.

A partir de la fecha prevista para la obligatoriedad del registro contable de facturas, todas las facturas que se reciban en las entidades y organismos de las Administraciones públicas, cualquiera que sea su soporte, electrónico o papel, deberán ser objeto de anotación en el correspondiente registro contable de facturas, que estará integrado o interrelacionado con el respectivo sistema de información contable de la entidad u organismo público, y gestionado por el órgano responsable de la contabilidad u oficina contable. Ante esta importante novedad la LIFEyCRECO se ocupa también de regular un nuevo procedimiento de tramitación de las facturas.

Al mismo tiempo el proyecto de ley impulsa el uso de la factura electrónica en las relaciones entre proveedores y Administraciones públicas, como elemento tractor para la Sociedad de la información, y lo hace estableciendo, como elemento o canal racionalizador en la presentación de este tipo de facturas, la creación obligatoria para cada una de las Administraciones públicas, estatal, autonómica y local, de un punto general de entrada de facturas electrónicas para que los proveedores puedan presentarlas y lleguen electrónicamente al órgano administrativo al que corresponda su tramitación a través de la oficina contable competente.

En los últimos meses se han ido produciendo hechos y circunstancias que han desembocado en esta LIFEyCRECO que, en conjunto, permiten auspiciar, en el corto plazo, un **despegue significativo del uso de la factura electrónica por los proveedores** en sus relaciones contractuales con la Administración. Al menos cabe citar:

- La propia demanda del sector privado, especialmente en ciertos sectores económicos, que pueden ver la factura electrónica como un medio para el ahorro en los costes de gestión, y la

mejora de la competitividad de las empresas y, en algunos casos, incluso, como una oportunidad de negocio.

- La entrada en funcionamiento del Punto General de Entrada de Facturas electrónicas (PGEFe) de la Administración General del Estado, cuya constitución se encomendaba a la entonces Secretaría de Estado para la Función Pública (ahora Secretaría de Estado de Administraciones Públicas) en el apartado noveno del Acuerdo del Consejo de Ministros, de 19 de agosto de 2011, por el que se determina el marco de ejercicio de las competencias estatales en materia de factura electrónica, se crea el Foro Nacional Multilateral sobre facturación electrónica y se impulsa el Servicio Central de Gestión de la Facturación Electrónica en el ámbito de la Administración General del Estado, publicado mediante Orden PRE/2794/2011, de 5 de octubre.

Una vez disponible esta plataforma para su utilización, tanto por los proveedores de la Administración como por los registros contables de facturas de las entidades de la Administración pública estatal y por aquellas administraciones autonómicas y locales que descarten un Punto general de entrada propio y se adhieran a su utilización, es previsible que, aunque la obligatoriedad de la factura electrónica en la contratación pública no se produzca hasta el 15 de enero de 2015, la facilidad para la remisión de este tipo de facturas impulse un crecimiento significativo durante 2014.

- Asimismo no hay que olvidar que la propia obligatoriedad del registro contable de facturas a partir de 1 de enero de 2014, y por consiguiente la necesidad de que las oficinas contables capturen información básica sobre aquellas recibidas en papel (inicialmente la práctica totalidad de las facturas) motivará a las propias oficinas contables a impulsar el uso de la factura electrónica para, de ese modo, evitar el enojoso trámite de la captura manual de determinada información de la factura.

El propósito de esta nota informativa es explicar el procedimiento previsto para el tratamiento de la factura (electrónica y en papel), tanto desde la perspectiva del envío de la factura a la oficina contable que corresponda para su anotación en el registro contable de facturas y de la remisión posterior al correspondiente órgano gestor a efectos de la tramitación de la conformidad o de su devolución, como de su integración, en su caso, en el expediente de reconocimiento de la obligación y de su envío a la intervención, a efectos de la fiscalización del reconocimiento de la obligación. Con carácter previo, no obstante, se hará una breve referencia a los aspectos normativos de la factura electrónica y se describirán los antecedentes, objetivos y funcionamiento, en términos generales, del PGEFe.

La ley 11/2013, de 26 de julio, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo en su disposición final séptima modifica el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para regular de forma precisa el plazo (30 días) que tiene la Administración para abonar el precio, con referencia a la fecha de certificación o de acreditación de la conformidad, la fecha de inicio del cómputo del plazo para el devengo de intereses que se inicia a partir del cumplimiento de dicho plazo siempre que el contratista haya cumplido su obligación de presentación de la factura en tiempo y forma, así como el plazo (también de 30 días) de esta certificación o de acreditación de la conformidad con referencia a la fecha de entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio. Asimismo regula el deber del contratista de presentar la factura ante un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio, lo que también está previsto en el artículo 3 de la LIFEyCRECO.

La nueva disposición adicional trigésima tercera del TRLCSP sobre la obligación de presentación de facturas en un registro administrativo e identificación de órganos regula una cuestión esencial para la anotación de las facturas (electrónicas y en papel) en el registro contable de facturas como es la necesaria identificación en la factura del órgano contable, además del órgano gestor y de la unidad tramitadora de la factura. En efecto, después de establecer en su apartado 1 que *el contratista tendrá la obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados o bienes entregados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma*, a continuación en su apartado 2 dispone que *en los pliegos de cláusulas administrativas para la preparación de los contratos que se aprueben a partir de la entrada en vigor de la presente disposición, se incluirá la identificación del órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, así como la identificación del órgano de contratación y del destinatario, que deberán constar en la factura correspondiente*. Esta misma obligación de identificar en la factura los órganos administrativos a los que vaya dirigida queda establecida en el artículo 9 de la LIFEyCRECO.

Respecto al registro contable de facturas, de acuerdo con el artículo 8 de la LIFEyCRECO *cada uno de los sujetos incluidos en el ámbito de la Ley, dispondrán de un registro contable de facturas que facilite su seguimiento, cuya gestión corresponderá al órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad. Dicho registro contable de facturas estará interrelacionado o integrado con el sistema de información contable*. Es decir, habrá un registro contable de facturas por cada entidad pública de las incluidas en el ámbito de aplicación de la ley, no por cada Administración pública.

Como ya se ha indicado anteriormente, a partir de la fecha de obligatoriedad del registro contable de facturas, todas las facturas que se reciban en las entidades y organismos de las Administraciones públicas, cualquiera que sea su soporte, electrónico o papel, deberán ser objeto de anotación en el correspondiente registro contable de facturas., si bien el artículo 9.1 ha previsto una determinada exclusión por vía reglamentaria: *El Estado, las Comunidades Autónomas y los municipios de Madrid y Barcelona, podrán excluir reglamentariamente de esta obligación de anotación en el registro contable a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros, así como las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior de cualquier Administración Pública hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios*.

Señalar asimismo que la disposición final sexta de la LIFEyCRECO establece que: *el Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas determinará los requisitos técnicos y funcionales tanto del*

registro contable de facturas como del punto general de entrada de facturas electrónicas, con el fin de garantizar la integridad, seguridad e interoperabilidad de los distintos sistemas. Actualmente se está en fase de tramitación de ambas órdenes ministeriales.

Precisamente se va a aprovechar la Orden Ministerial por la que regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas, que tendrá carácter básico y por tanto será de aplicación a todas las Administraciones públicas, para establecer, en una disposición específica para la AGE y sus organismos, la exclusión de la anotación en el registro contable de facturas de la AGE de aquellas en papel por un importe de hasta 5.000 €, así como de aquellas (electrónicas y en papel) emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, en este último caso, mientras se den las circunstancias señaladas al respecto en la LIFEyCRECO.

En cuanto a la factura electrónica en el ámbito del sector público, se encuentra regulada en una pluralidad de normas de diferente ámbito y alcance (a las que habrá que añadir, una vez que se apruebe, la ley de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público), de entre las que destacan el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, que entró en vigor el 1 de enero de 2013, derogando el anterior Real Decreto 1496/2003 cuya Orden de desarrollo (Orden EHA/962/2007) permanece vigente, la disposición adicional 16ª del Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la LCSP, el artículo 1 de la ley 56/2007, de 28 de diciembre, de medidas de impulso de la sociedad de la información, la Orden PRE/2971/2007, por la que se regula la expedición por medios electrónicos de facturas destinadas a o presentadas ante la AGE y sus Organismos Públicos vinculados, así como la normativa general en materia de documentos electrónicos, que, en relación con determinados aspectos y con carácter supletorio, resulta de aplicación también a las facturas electrónicas (Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, Real Decreto 1671/2009, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo, la Ley 59/2003, de Firma Electrónica, etc.).

Son dos los aspectos normativos sobre los que fundamentalmente se va a incidir en este punto en relación con la factura electrónica: la utilización de la factura electrónica en la contratación con el sector público; y el formato de la factura electrónica destinada o presentada a la AGE y sus Organismos públicos vinculados o dependientes.

En cuanto a la utilización de la factura electrónica, la disposición adicional decimosexta del TRLCSP prevé que las disposiciones de desarrollo de esa Ley establecerán las condiciones en que podrán utilizarse facturas electrónicas en la contratación del sector público. Al respecto la disposición final cuarta de dicho texto refundido autoriza al Ministro de Economía y Hacienda para aprobar, previo dictamen del Consejo de Estado, las normas de desarrollo de la disposición adicional decimosexta que puedan ser necesarias para hacer plenamente efectivo el uso de medios EIT en los procedimientos regulados en esa Ley. Esa misma disposición final, en su punto 3, establece que *“el Consejo de Ministros, a propuesta de los Ministros de Economía y Hacienda y de Industria, Turismo y Comercio, adoptará las medidas necesarias para facilitar la emisión de facturas electrónicas por las personas y entidades que contraten con el sector público estatal...”*.

Por su parte la ley 56/2007, de medidas de impulso de la sociedad de la información (LISI) impulsa la utilización de la factura electrónica estableciendo en el artículo 1.1 que la facturación electrónica en el marco de la contratación con el sector público estatal será obligatoria en los términos que se establezcan en la Ley reguladora de la contratación en el sector público y en su normativa de desarrollo.

Pero no solamente impulsa su utilización en la contratación administrativa. El artículo 1.4 de esta misma Ley prevé que las diversas Administraciones Públicas promoverán en el ámbito de sus competencias y según su criterio la incorporación de la factura electrónica en las diferentes

actuaciones públicas distintas de la contratación, en particular, en materia de justificación de ayudas y subvenciones.

En todo caso, cabía suponer que el régimen de utilización que se promoviera tuviera en cuenta el régimen general contenido en el artículo 27.6 de la Ley 11/2007 (LAECSP) cuando dispone que se podrá establecer la obligación de utilizar medios electrónicos solo *“cuando los interesados se correspondan con personas jurídicas o colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos”*.

Precisamente en esta línea, el artículo 4 de la LIFEyCRECO obliga (a partir de 15 de enero de 2015) al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda a las entidades que ya lo están para remisión telemática de información a la AEAT: a) Sociedades anónimas; b) Sociedades de responsabilidad limitada; c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española; d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria; e) Uniones temporales de empresas; f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

Esta obligación resulta de aplicación, de acuerdo con el artículo 2 a las facturas emitidas en el marco de las relaciones jurídicas entre proveedores de bienes y servicios y las Administraciones Públicas, teniendo tal consideración los entes, organismos y entidades a que se refiere el artículo 3.2 del TRLCSP.

Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de exclusión reglamentaria, prevista en el artículo 4, de esta obligación de facturación electrónica, *a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros y a las emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior de las Administraciones Públicas hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.*

Lo indicado anteriormente no excluye la posibilidad de que un proveedor no obligado al uso de la factura electrónica pueda presentarla pero en todo caso lo deberá hacer a través del Punto general de entrada que corresponda.

Respecto al formato de la factura electrónica, el artículo 1.3 de la LISI dispone que los entonces Ministerios de Industria, Turismo y Comercio (MITyC) y de Economía y Hacienda (MEH), teniendo en cuenta las competencias reconocidas a las Comunidades Autónomas, aprobarán, en un plazo máximo de 6 meses desde la entrada en vigor de esa Ley, las normas sobre formatos estructurados estándar de facturas electrónicas que sean necesarias para facilitar la interoperabilidad del sector público con el sector privado y favorecer y potenciar el tratamiento automatizado de las mismas.

Cabría entender que ambos Ministerios ya se habían pronunciado, al menos parcialmente, respecto al formato de factura electrónica para facilitar la interoperabilidad entre el sector público y el privado a través de la Orden PRE/2971/2007, de 5 de octubre, sobre la expedición de facturas por medios electrónicos cuando el destinatario de las mismas sea la Administración General del Estado u organismos públicos vinculados o dependientes de aquélla y sobre la presentación ante la Administración General del Estado o sus organismos públicos vinculados o dependientes de facturas expedidas entre particulares. Esta disposición, anterior no obstante a la ley 56/2007, apuesta por el consentimiento expreso por parte del departamento ministerial u organismo público en la admisión

de facturas electrónicas y por el formato Facturae, con firma electrónica XAdES, para la factura electrónica.

No obstante, sigue abierto el debate sobre los formatos admitidos de factura electrónica, no en vano el artículo 1.3 de la LISI, tras encomendar a los Ministerios citados las normas sobre formatos estructurados estándar de facturas electrónicas, señala que estas normas no serán restrictivas y fomentarán que el sector público adopte los formatos de amplia implantación definidos por las organizaciones de estandarización globales pertinentes.

De hecho la mencionada Orden PRE/2971/2007 prevé en su disposición final segunda la evolución en el formato de la factura electrónica que se adecuará, transcurrido dos años desde la entrada en vigor de la Orden, al formato UBL (Universal Business Language) o, en su caso, al formato que establezcan los organismos de normalización de la Unión Europea CEN (Comité Europeo de Normalización) o CENELEC (Comité Europeo de Normalización Electrotécnica), de forma que se permita la interoperabilidad de las facturas emitidas por cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea.

A tal efecto, la disposición final primera de dicha disposición habilita a los entonces Secretarios de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información y de Hacienda y Presupuestos, para modificar, mediante resolución conjunta, previo informe del Consejo Superior de Administración Electrónica y de la Dirección General del Patrimonio del Estado, el formato de factura y de firma electrónica, o establecer otro u otros.

Afortunadamente la nueva ley (cuando se apruebe) LIFEyCRECO aparca este debate, al menos de momento, al establecer en su disposición adicional primera que *en tanto no se apruebe la Orden ministerial prevista en el artículo 5, las facturas electrónicas que se remitan a las Administraciones Públicas se ajustarán al formato estructurado de la factura electrónica Facturae, versión 3.2, y de firma electrónica conforme a la especificación XMLAdvanced Electronic Signatures (XAdES)*, es decir el mismo formato ya establecido en la mencionada Orden PRE/2971/2007.

El mencionado artículo 5 dispone que *las facturas electrónicas que se remitan a las Administraciones Públicas deberán tener un formato estructurado y estar firmadas con firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10.1 a) del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación*, indicando a continuación que: *Por Orden de la Vicepresidenta del Gobierno y Ministra de la Presidencia, a propuesta conjunta del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas y del Ministro de Industria, Energía y Turismo, se determinará el formato estructurado de la factura electrónica, oído el comité sectorial de Administración electrónica*

También se admitirá en la presentación de las facturas la utilización de un sello electrónico avanzado basado en un certificado reconocido que reúna los requisitos establecidos en el apartado 2 de ese mismo artículo 5.

PUNTO GENERAL DE ENTRADA DE FACTURAS ELECTRÓNICAS

La comisión permanente del Consejo Superior de Administración Electrónica (CSAE), en su reunión de 25 de marzo de 2009, acordó, a propuesta de la IGAE, la constitución de un grupo de trabajo sobre la arquitectura general de facturación electrónica en la Administración General del Estado, encargando su coordinación al propio Ministerio de Economía y Hacienda.

El grupo de trabajo, que desarrolló sus actuaciones entre los meses de abril y octubre y en el que participaron representantes de 9 Ministerios y de 7 entidades públicas, actuando como coordinadores los representantes de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), acordaron elevar a la comisión permanente del CSAE las conclusiones del propio grupo de trabajo, para su análisis y, en su caso, aprobación, lo que se realizó en la reunión de la comisión permanente del CSAE celebrada el 21 de octubre de 2009.

Dicha comisión, en la reunión de 25 de noviembre del mismo año, adoptó los siguientes acuerdos:

- Aprobación de la propuesta de arquitectura para la recepción de facturas electrónicas en la AGE. En esta propuesta se expresa la conveniencia de que exista un Punto General de Entrada y Distribución de Facturas electrónicas (PGEFe) en la AGE, que, además, pueda proporcionar los servicios de plataforma central de facturación para aquellos ministerios u organismos que no deseen disponer de una solución propia.
- Aprobación de la propuesta de interfaces normalizadas (y la definición de los correspondientes servicios web) entre el PGEFe (o, en su caso, las plataformas de facturación) y los servicios de facturación de los proveedores para la emisión de facturas electrónicas, por un lado, con los sistemas de gestión económico-presupuestaria, por otro, y con los sistemas de registro electrónico.
- Publicación de las conclusiones y del documento de normalización de interfaces en el Centro de Transferencia de Tecnología (CTT), a disposición de los proveedores de plataformas de facturación y de sistemas de gestión económico-presupuestaria, lo que se realizó con fecha 23 de diciembre.
- Constitución de un comité de coordinación y supervisión para la construcción, gestión y mantenimiento del proyecto de PGEFe en la AGE, que sería dirigido por el Ministerio de la Presidencia, y podría estar integrado por un representante de los Ministerios de Economía y Hacienda, Industria Turismo y Comercio, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Seguridad Social.

Tras diversas vicisitudes, esta arquitectura para la recepción de facturas electrónicas en la AGE tuvo su traslación normativa en el apartado noveno del Acuerdo del Consejo de Ministros (ACM), de 19 de agosto de 2011, por el que se determina el marco de ejercicio de las competencias estatales en materia de factura electrónica, se crea el Foro Nacional Multilateral sobre facturación electrónica y se impulsa el Servicio Central de Gestión de la Facturación Electrónica en el ámbito de la Administración General del Estado, publicado mediante Orden PRE/2794/2011, de 5 de octubre.

En este ACM se encomienda a la entonces Secretaría de Estado para la Función Pública (ahora Secretaría de Estado de Administraciones Públicas) liderar *“la definición y desarrollo en 2011 de un servicio central de gestión de la facturación electrónica para el ámbito de los órganos de la Administración General del Estado, sus organismos autónomos y agencias estatales definidas en la Ley 28/2006, de 18 de julio, de agencias estatales para la mejora de los servicios públicos. Este servicio de gestión será el medio único para la recepción y distribución de facturas electrónicas, salvo excepciones*

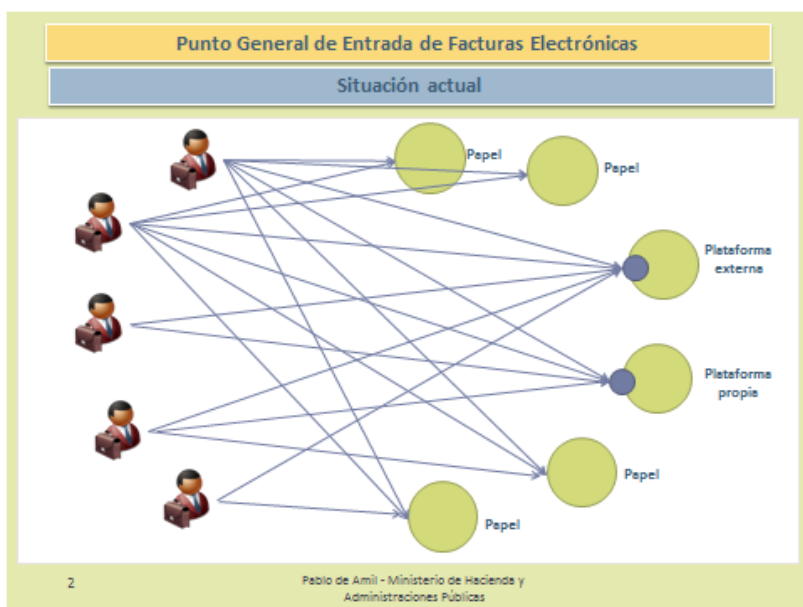
claras y debidamente justificadas, que deberán ser aprobadas en la Comisión Permanente del Consejo Superior de Administración Electrónica. Asimismo, este servicio podrá proporcionar funcionalidades de almacenamiento y custodia de las facturas electrónicas”.

Posteriormente la nueva ley (cuando se apruebe) de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público aprovecha esta arquitectura al prever en su artículo 6 que *el Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, dispondrán de un punto general de entrada de facturas electrónicas a través del cual se recibirán todas las facturas electrónicas que correspondan a entidades, entes y organismos vinculados o dependientes*. Contempla al mismo tiempo que las EE.LL. puedan adherirse a la utilización del punto general de entrada que proporcione su Diputación, Comunidad Autónoma o el Estado y que las CC.AA. puedan hacer lo propio respecto al punto general de entrada que proporcione el Estado.

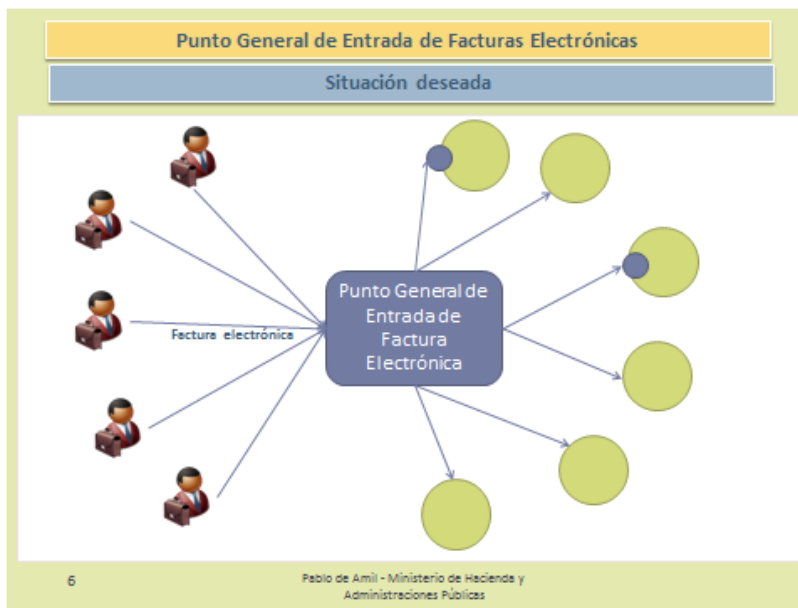
En cumplimiento de lo anterior la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas (SEAP), a través de la Dirección General de Modernización Administrativa, Procedimientos e Impulso de la Administración Electrónica (DGMAPIAE), ha desarrollado este Punto general de entrada de facturas electrónicas (PGEFe) de la Administración General del Estado, denominado servicio FACe, que está disponible para su utilización por los proveedores de la Administración, así como para su adhesión por otras Administraciones públicas.

Este servicio FACe trata de proporcionar una solución razonable en el ámbito de la AGE y sus organismos públicos vinculados o dependientes para la intermediación entre el proveedor que presenta la factura y la oficina contable competente para su registro contable, pudiendo además, de forma opcional, actuar como medio de archivo y custodia de las facturas electrónicas si bien la responsabilidad corresponde al órgano administrativo destinatario de la misma.

Se trata por tanto, utilizando dos esquemas proporcionados por la DGMAPIAE, de pasar de una situación caracterizada por:



A otra más evolucionada:



El **Portal para proveedores** del propio servicio FACe permitirá la presentación de facturas electrónicas en formato Facturae 3.2 con firma electrónica avanzada, en formato XAdES, de acuerdo con lo previsto en la disposición adicional primera de la LIFEyCRECO (y anteriormente en la Orden PRE/2971/2007).

La presentación de las facturas por parte de los proveedores podrá realizarse mediante certificado electrónico o sello electrónico, por envío automático a través de interfaz normalizado basado en los servicios web publicados en el CTT o mediante presentación manual en el propio portal. Centrados en este último caso, por ser probablemente más intuitiva su comprensión, se solicitará el email de la persona que presente la factura, quien se habrá acreditado previamente mediante certificado electrónico, y a continuación aportará el fichero de la factura electrónica en formato Facturae, pudiendo asociar ficheros anexos a la factura. El sistema proporcionará un resumen de la factura y si el presentador de la misma lo considera correcto, procederá a su remisión al servicio FACe, facilitando el Portal un justificante en el caso de que la factura haya superado las validaciones de formato y contenido obligatorias establecidas en el sistema. La factura presentada a través de FACe producirá automáticamente, mediante el correspondiente servicio web, un asiento de entrada en el registro electrónico común (REC) administrado por la SEAP (no confundir con el registro contable de facturas), como registro administrativo asociado al propio FACe.

Para los pasos posteriores es necesario tener en cuenta que la factura electrónica deberá comprender, entre el contenido obligatorio de la misma, la identificación de la oficina contable (OC) y del órgano gestor (OG) y unidad tramitadora (UT) destinatarios de la factura, de acuerdo con la codificación del directorio común de unidades administrativas (DIR3), según se establece en las ya mencionadas órdenes ministeriales por las que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del Punto general de entrada y del registro contable de facturas. Para ello el presentador de la factura dispondrá de acceso en consulta a dicho directorio DIR3.

Precisamente entre las validaciones que efectuará FACe en fase de presentación de facturas estará las siguientes: a) que las unidades administrativas codificadas en la factura (OC, OG y UT), se encuentren en el DIR3; b) que cada una de ellas tenga asignado en FACe el perfil adecuado (oficina contable, órgano gestor o unidad tramitadora, respectivamente); c) y que también esté prevista en FACe la asociación OG-UT, es decir que la factura corresponda a un órgano gestor y unidad tramitadora cuya asociación esté anotada previamente en FACe.

Las tablas de cada uno de los perfiles y de asociación entre OC, OG y UT en FACe serán sincronizadas desde las correspondientes del registro contable de facturas en el caso de la AGE y de los organismos estatales que utilizan el sistema de información contable SIC'3.

A través de este mismo Portal asimismo los proveedores podrán realizar el seguimiento de la tramitación de la factura, ya sea a través del mismo portal web o de conexiones web services para consultar el estado de sus facturas presentadas. El sistema mostrará al proveedor el último estado de la factura que recabará del correspondiente registro contable de facturas, y permitirá además, en su caso, la solicitud de anulación de la factura.

Los presentadores de facturas por parte de los proveedores accederán al servicio FACe través de Internet mientras que las comunicaciones entre dicho servicio y los registros contables de facturas de las entidades públicas adscritas al servicio se realizarán a través de la red SARA (Intranet administrativa).

EL ENVÍO DE LAS FACTURAS A LAS UNIDADES TRAMITADORAS.

El registro administrativo a través del que se reciba la factura la remitirá, no al órgano gestor al que corresponda la factura, sino directamente a la oficina contable competente para efectuar la pertinente anotación en el registro contable de facturas. Como consecuencia de esta anotación, el registro contable de facturas asignará a cada factura un código de identificación de la misma en el citado registro contable, que la acompañará en su tramitación.

Cuando se trate de facturas electrónicas, éstas se recibirán por la Administración, como se ha indicado anteriormente, a través del correspondiente Punto general de entrada de facturas electrónicas (servicio FACe, en el caso de la AGE y sus organismos), con anotación en el respectivo registro electrónico administrativo (REC, en el caso de la AGE y sus organismos), para, de forma automática, ser puestas a disposición de la oficina contable correspondiente que las recibirá en su respectivo registro contable de facturas utilizando los servicios web que, a tal efecto, provee el servicio FACe. La información objeto de registro por cada factura será la propia factura electrónica, el número de asiento registral asignado en el REC, y la fecha y hora de dicho asiento registral, devolviéndose al servicio FACe el código de identificación asignado en el propio registro contable de facturas.

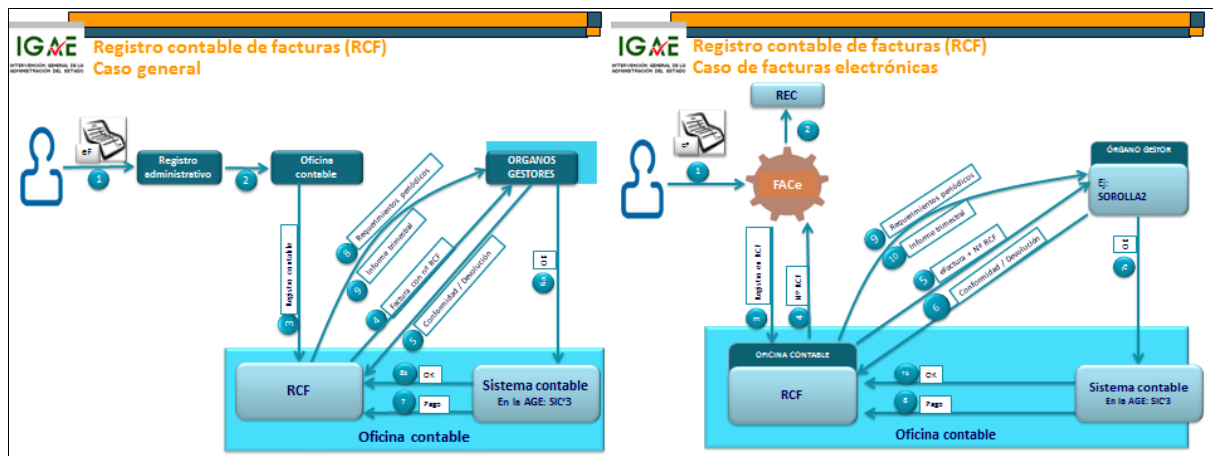
En el caso de las facturas en papel, la oficina contable generará un apunte en el registro contable de facturas, por cada factura recibida, capturando la siguiente información:

- Fecha de expedición de la factura.
- Fecha de presentación de la factura en el registro administrativo.
- Número de Identificación Fiscal o número de identificación equivalente del expedidor de la factura.
- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa del obligado a expedir factura.
- Número de factura y, en su caso, serie.
- Importe de la operación, incluido IVA (o impuesto equivalente).
- Unidad monetaria en la que está expresado el importe, de acuerdo con la codificación ISO 4217 Alpha-3.
- Y código de órgano competente, unidad tramitadora y oficina contable indicados en la factura, de acuerdo con el directorio DIR3 de unidades administrativas gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

Asimismo podrá asociarse una copia digitalizada de la factura en papel.

Las facturas electrónicas recibidas en el registro contable de facturas, antes de su distribución a los correspondientes órganos competentes para su tramitación, serán objeto de validación por la oficina contable. Si detectara datos incorrectos o que impidieran su distribución a dichos órganos competentes, o que las facturas no le corresponden a ella, las rechazará, devolviéndolas al servicio FACe con expresión de la causa de dicho rechazo, dejando constancia en el propio registro contable de facturas en donde la factura quedará identificada con el código de identificación asignado en su recepción.

En el caso de las facturas en papel, si en la captura interactiva de los datos de la misma en el registro contable de facturas se advirtiera que no satisface las validaciones incorporadas, no se permite su anotación en el registro contable de facturas, debiendo proceder a su devolución a través del registro administrativo de procedencia. En este caso habrá que acompañar a la factura en papel con un documento para especificar las razones que originan la devolución.



La oficina contable que haya efectuado la anotación de la factura recibida, electrónica o en papel, en el respectivo registro contable de facturas la remitirá al órgano gestor destinatario de la misma, a través de su correspondiente unidad tramitadora, dejando constancia en el registro contable de facturas de la fecha y hora del acuse de recibo por la unidad tramitadora, que habrá de pronunciarse sobre la conformidad o devolución de la factura recibida, de lo que se dejará constancia en dicho registro.

En el caso de las facturas electrónicas, el registro contable de facturas pondrá a disposición de las correspondientes unidades tramitadoras las facturas registradas, que, si disponen de un sistema de gestión económico-presupuestario preparado para ello, las recibirán en su respectivo sistema utilizando los servicios web que, a tal efecto, provee el registro contable de facturas de la AGE y de los organismos adheridos a SIC'3. Todos aquellos centros gestores y entidades adheridos al sistema SOROLLA2 estarán en condiciones de recibir las facturas electrónicas de las que sean destinatarios, a través de los servicios señalados. Por cada factura se pondrá a disposición de la unidad tramitadora la propia factura electrónica, y el código, fecha y hora de anotación en el registro contable de facturas, debiendo quedar constancia en el mismo la fecha y hora de recepción o acceso por la unidad tramitadora.

En cuanto a la indicación sobre la conformidad o devolución de la factura que deba realizar la unidad tramitadora, la podrá realizar directamente sobre el registro contable de facturas, para lo que deberá tener usuarios dados de alta en el sistema contable SIC'3 a efectos del registro contable de facturas, o, a través del correspondiente sistema de gestión económico-presupuestario, si éste estuviera preparado para la utilización de los servicios web provistos a tal efecto por el registro contable de facturas, como es el caso del sistema SOROLLA2.

En el periodo hasta la obligatoriedad de la factura electrónica (hasta 15-01-2015) solamente podrán recibir facturas electrónicas aquellas unidades tramitadoras que dispongan de un sistema para su tratamiento⁴, puedan o no recibirlas automáticamente a través de los servicios web indicados. En el

⁴ Hay que tener en cuenta que mientras no venza el plazo para la obligatoriedad de la factura electrónica en las relaciones de los proveedores con las Administraciones públicas, el artículo 9.2 del Real Decreto 1619/2012 exige consentimiento del destinatario, y la Orden PRE/2971/2007 exige consentimiento expreso. En consecuencia:

caso en que la unidad tramitadora disponga de un sistema de gestión que permita el tratamiento de la factura pero ese sistema no esté preparado para la recepción automática de las facturas (como será el supuesto de aquellas unidades tramitadoras que continúen con la primera generación del sistema SOROLLA), usuarios autorizados de la unidad tramitadora podrán acceder directamente al registro contable de facturas de SIC'3 para visualizar la relación de facturas que les corresponda y descargar el original de cada una de las facturas.

La tramitación, en caso de conformidad, del reconocimiento de la obligación por el órgano gestor y el asiento en contabilidad de la obligación reconocida y de la propuesta de pago identificarán las facturas objeto de la propuesta a través del código de identificación asignado en el registro contable de facturas.

Asimismo se anotarán en el registro contable de facturas las posibles solicitudes del presentador de anulación de una factura anterior que se reciban a través del registro administrativo o, en el caso de las facturas electrónicas, a través del servicio FACe, que *serán comunicadas a las correspondientes unidades tramitadoras, a efectos de que procedan a su aprobación, y por tanto devolución de la factura, si fuera el caso previa reversión de actuaciones anteriores, o a su rechazo.*

El sistema de información contable de la AGE y organismos adheridos proporcionará información sobre el estado de las facturas a petición previa del tercero o proveedor o del presentador de las mismas, a través del registro administrativo de procedencia, y en el caso de las facturas electrónicas, tramitada, tanto la consulta como la respuesta, a través del servicio FACe. Podrán conocer los siguientes estados: si ha sido registrada en el registro contable de facturas; si ha sido conformada y contabilizada la obligación; si ha sido pagada; anulada; o rechazada.

Es precisamente esta anotación continua en el registro contable de facturas de los distintos estados por los que vaya pasando la factura, bien directamente por usuarios autorizados de la unidad tramitadora o por comunicación automática desde el sistema de gestión económico presupuestaria (como es el caso de SOROLLA2), desde su recepción y registro, pasando por la conformidad o devolución de la misma por el órgano gestor, su anulación, en su caso, a instancia del presentador de la factura, y, en el caso de conformidad con la factura, el reconocimiento de la obligación y el pago correspondiente, lo que permitirá que el registro contable de facturas se convierta en un instrumento clave para el seguimiento del cumplimiento de los compromisos de pago de las entidades y organismos públicos por medio de los requerimientos que al respecto efectúe la oficina contable, a la vez que sea un medio para informar a quien hubiera presentado la factura sobre el estado de la misma.

Además, la LIFEyCRECO otorga a la Intervención General de la Administración del Estado y a los órganos de control equivalentes en el ámbito autonómico y local la posibilidad de acceso al propio registro contable de facturas lo que les permitirá la elaboración de un informe anual sobre el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad.

Las facturas electrónicas recibidas por la unidad tramitadora en SOROLLA2 o en un sistema de gestión económico-presupuestaria equivalente de la UT quedarán en condiciones de integrarse en el correspondiente expediente de gasto para proceder, en su caso, a su remisión al órgano de control a efectos de la fiscalización del expediente de gasto.

-
- El consentimiento no puede ser implícito y debe garantizarse el cumplimiento de la normativa en este aspecto.
 - Tanto en el registro contable de facturas como en FACe, únicamente deberían estar en condiciones de recibir facturas electrónicas las OGs y UTs que dispongan de sistema de gestión de facturas y den el consentimiento expreso en los términos establecidos.

EL TRATAMIENTO DE LAS FACTURAS EN LOS EXPEDIENTES DE GASTO Y DOCUMENTOS CONTABLES.

En el ámbito de la AGE el documento contable de obligación reconocida (o su equivalente en el caso de los organismos adheridos a SIC³) requerirá la cumplimentación de los códigos de identificación en el registro contable de facturas de todas aquéllas que justifican dicho documento y no estén excluidas de anotación en el mencionado registro. El sistema contable validará que el importe del documento sea superior o igual a la suma de los importes de las facturas identificadas en el documento contable.

La tramitación de las facturas en papel en los expedientes de gasto no varía respecto a la situación actual por la introducción del registro contable de facturas, excepto por el hecho de que el documento contable de obligación reconocida identificará la factura o facturas asociadas mediante los correspondientes códigos de registro contable de facturas, como se ha indicado en el párrafo anterior.

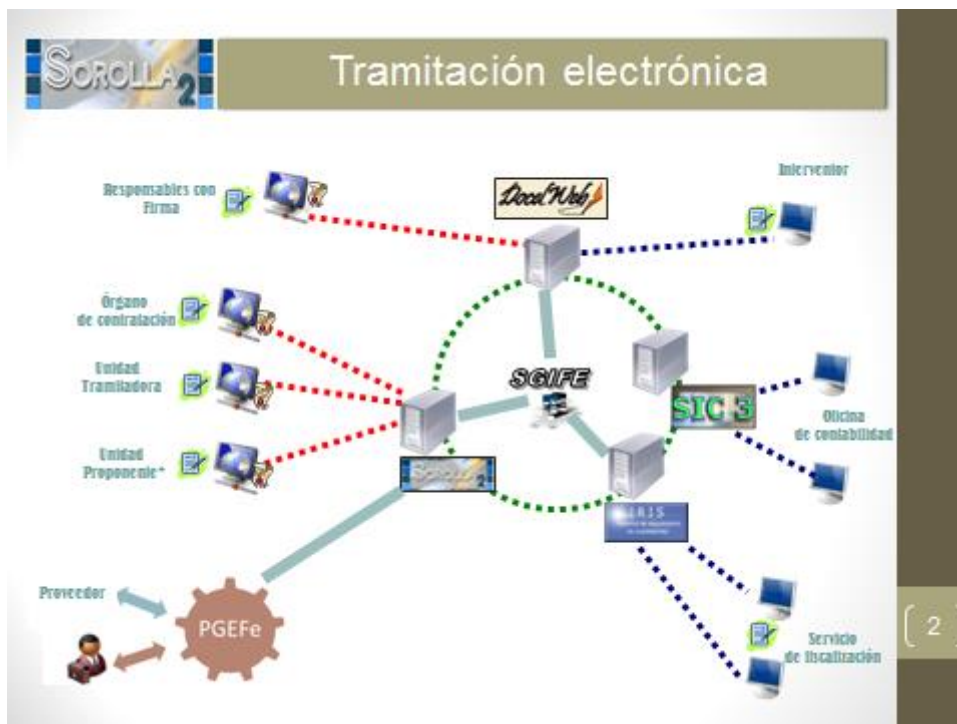
En el caso de las facturas electrónicas, cuando la entidad esté sujeta a régimen de fiscalización previa, la remisión del expediente de gasto con la factura o facturas al órgano de control, como dicho expediente va a contener al menos un documento electrónico, la deberá efectuar la unidad tramitadora del órgano gestor a quien competa la aprobación del expediente bien mediante aportación manual a través de la plataforma IRIS-envíos de la IGAE o, si se dispone de un sistema de gestión como SOROLLA2, automáticamente desde el propio sistema de gestión, haciendo uso de los servicios web IRIS proporcionados por este centro directivo.

Está prevista la tramitación de expedientes mixtos, es decir de aquellos constituidos por documentación en papel (por ejemplo el reconocimiento de la obligación) y documentación electrónica (por ejemplo, la factura electrónica). La remisión de los documentos electrónicos de estos expedientes por la unidad tramitadora al órgano de control se efectuará, como indica el apartado 5 de la Resolución de 28 de noviembre de 2005, de la IGAE, por la que se aprueba la aplicación IRIS, a través de esta plataforma IRIS-envíos o de los servicios web asociados. Para ello *“la unidad de tramitación deberá enumerar todos los documentos constitutivos del expediente con indicación del soporte, electrónico o papel, en el que se remita cada uno de ellos, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 13 del Real Decreto 2188/1995. Efectuado el envío, la aplicación devolverá un acuse de recibo con la relación de documentos del expediente y la identificación asignada al mismo, que se acompañará a la documentación remitida en soporte papel que, en su caso, forme parte del expediente”*.

Ahora bien es necesario destacar que, para poder hacerlo, es preciso previamente, de acuerdo con la citada Resolución de 28 de noviembre de 2005, de la IGAE, que se haya efectuado lo establecido en el apartado 4, que en síntesis consiste en la solicitud por los órganos gestores y en la asignación por los órganos de control de un código identificativo a los órganos gestores⁵ y unidades tramitadoras⁶ a efectos del sistema IRIS; y en la solicitud de acceso a la aplicación IRIS por cada una de las personas de las unidades tramitadoras que deba disponer de autorización de acceso, lo que se realizará a través de la oficina virtual del portal de la Administración presupuestaria (www.pap.minhap.gob.es).

⁵ Se entenderá por órgano gestor aquel centro directivo o delegación provincial al que corresponda la competencia sobre la aprobación del expediente de gasto.

⁶ “Se entenderá por unidad tramitadora aquel órgano administrativo al que corresponda la tramitación de los expedientes, sin perjuicio de a quien competa su aprobación”.



El resultado de la fiscalización será puesto a disposición del órgano gestor a través de la plataforma IRIS-envíos (recibiendo un correo electrónico de aviso), si la remisión del expediente se ha realizado a través de dicha plataforma, o será automáticamente remitido al correspondiente sistema de gestión de la unidad tramitadora, si este sistema, como es el caso de SOROLLA2, hace uso de los servicios web proporcionados al efecto por la IGAE.

Una vez fiscalizado de conformidad el expediente por el órgano de control y aprobado por el órgano gestor correspondiente, la unidad tramitadora del órgano gestor remitirá el documento contable acompañado de los justificantes de gasto a la oficina contable. Si entre la documentación a remitir hubiera algún documento electrónico, la remisión se efectuará, como en el caso anterior, bien mediante aportación manual a través de la plataforma IRIS-envíos de la IGAE o, si se dispone de un sistema de gestión como SOROLLA2, automáticamente desde el propio sistema de gestión, haciendo uso de los servicios web IRIS. Al respecto hay que señalar que, si alguno de los justificantes fuera electrónico (se recuerda al respecto que las facturas forman parte del expediente de gasto pero no son justificantes de los documentos contables), el documento contable que emita la unidad tramitadora debería ser un documento contable electrónico de los previstos en el apartado cuarto de la Resolución de 28 de noviembre de 2005 de la Intervención General de la Administración del Estado por la que se regulan los procedimientos para la tramitación de los documentos contables en soporte fichero, de acuerdo con lo establecido en el apartado tercero, punto 2: *Será obligatoria la tramitación de documentos contables electrónicos siempre que alguno de los justificantes asociados a dichos documentos sea también electrónico.*

En cuanto al documento contable, destacar que, de acuerdo con la modificación que se va a introducir en la Orden por la que se aprueban los documentos contables a utilizar por la Administración General del Estado, no se van a poder incluir en el mismo documento contable facturas anotadas en el registro contable de facturas y las no anotadas. Es decir habrá que confeccionar documentos contables separados para las facturas anotadas en el registro contable de facturas y para las no anotadas en el mismo, de modo que SIC'3 pueda realizar las validaciones oportunas en el primer caso.

Conviene destacar en este punto que el impulso de la factura electrónica en los procesos de contratación de la Administración, sería lógico que fuera acompañado de un impulso equivalente de los propios órganos gestores al objeto de evitar los expedientes mixtos (con documentación en papel

además de la electrónica) para simplificar la tramitación administrativa. Se trata por tanto de propiciar el paso a expedientes electrónicos, de forma que toda la documentación del mismo, especialmente la generada por la propia Administración (memorias justificativas, pliegos, propuestas de autorización, compromiso o reconocimiento de la obligación, documentos contables, ...) sea electrónica.

En este caso, la firma manuscrita de esta documentación debería sustituirse por una firma electrónica reconocida basada en DNI electrónico o certificado electrónico reconocido de los admitidos por la Administración pública, de acuerdo con lo establecido en la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, en la ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, y en el Real Decreto 686/2005, de 10 de junio, por el que se modifica el Real Decreto 2188/2005 por el que se desarrolla el régimen de control interno ejercido por la IGAE. A tal efecto, la IGAE pone a disposición de los centros gestores y unidades de tramitación que utilicen los sistemas de gestión proporcionados por la IGAE, la utilización del portafirmas electrónico corporativo DocelWeb que incluye el servicio de almacenamiento y custodia de los documentos electrónicos firmados electrónicamente (SGIFE). La solicitud de acceso a este sistema, como al resto de sistemas proporcionados por la Administración presupuestaria, se puede efectuar a través de la oficina virtual del portal de la Administración presupuestaria (www.pap.minhap.gob.es), por el apartado "Solicitud de acceso a los sistemas".

ACTUACIONES PREVIAS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LAS FACTURAS EN EL REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS Y EN LOS EXPEDIENTES DE GASTO

La puesta en marcha del registro contable de facturas en la AGE y en los organismos adheridos a SIC'3 a partir de enero de 2014 así como la incorporación progresiva de facturas electrónicas hasta llegar a su obligatoriedad a partir del 15-01-2015 exigen la realización de una serie de actuaciones previas en los sistemas de información implicados en la tramitación de facturas y expedientes de gasto, es decir en el sistema de información contable (SIC'3) y su nuevo módulo para el registro contable de facturas, en el sistema de remisión de expedientes electrónicos por las unidades tramitadoras de los órganos gestores y de apoyo a la fiscalización de expedientes de gasto (IRIS), y en el sistema para la gestión económico-presupuestaria de los centros gestores y entidades públicas administrativas (SOROLLA2 y SOROLLA).

Estas actuaciones preparatorias se refieren a la preparación de las tablas de estructura relativas a las unidades administrativas implicadas en la tramitación de las facturas, concretamente a las oficinas contables, órganos gestores y unidades tramitadoras, sin cuya aportación no podría funcionar el registro contable de facturas ni la tramitación de las mismas.

A tal efecto el sistema SIC'3 dispondrá para el nuevo registro contable de facturas de las siguientes tablas:

- **Tabla (OC-DIR)** de asociación del código (interno de SIC'3) de las oficinas contables con el correspondiente código del directorio de unidades administrativas (DIR3). Incluye la fecha de alta y de modificación de la asociación y un indicador de si está o no activa.

Esta tabla será gestionada en el sistema SIC'3 por la IGAE para la AGE, y revisada por las oficinas contables. En el caso de los organismos adheridos a SIC'3 su gestión corresponderá al propio organismo.

- Para cada entidad contable, y por tanto para el conjunto de la AGE, por un lado, y para cada uno de los organismos adheridos por otro, **tabla (OG)** de órganos gestores identificados con el correspondiente código del directorio de unidades administrativas (DIR3), asumiendo la denominación que para cada órgano gestor figure en dicho directorio. Incluye la fecha de alta y de baja del órgano gestor y un indicador de si está o no activo.

Esta tabla será gestionada en el sistema SIC'3 por cada oficina contable.

- Para cada entidad contable, y por tanto para el conjunto de la AGE, por un lado, y para cada uno de los organismos adheridos por otro, **tabla (UT)** de unidades tramitadoras identificados con el correspondiente código del directorio de unidades administrativas (DIR3), asumiendo la denominación que para cada unidad tramitadora figure en dicho directorio. En esta tabla figurará, además, un indicador de si la unidad tramitadora dispone o no de un sistema de gestión económico-presupuestaria para las facturas electrónicas, y la identificación de dicho sistema, pero esta última identificación solamente en el caso de que dicho sistema utilice los servicios web proporcionados por el registro contable de facturas (tanto a efectos de la puesta a disposición de las facturas registradas que le corresponden como de los posteriores cambios de estado, consecuencia de la tramitación administrativa). Por último, incluye la fecha de alta y de baja del órgano gestor y un indicador de si está o no activo.

Esta tabla será gestionada en el sistema SIC'3 por cada oficina contable.

- Para cada entidad contable, y por tanto para el conjunto de la AGE, por un lado, y para cada uno de los organismos adheridos por otro, **tabla (OC-OG)** de asociación de los órganos gestores con oficinas contables, identificado el órgano gestor por su código DIR3 y la oficina contable por su código SIC'3. Incluye la fecha de alta y de baja de cada asociación y un indicador de si está o no activa.

Esta tabla será gestionada en el sistema SIC'3 por las oficinas contables.

El mismo órgano gestor puede estar asociado a distintas oficinas contables, es decir puede haber varios registros para el mismo órgano gestor.

- Para cada entidad contable, y por tanto para el conjunto de la AGE, por un lado, y para cada uno de los organismos adheridos por otro, **tabla (OC-UT)** de asociación de las unidades tramitadoras con oficinas contables, identificado el órgano gestor por su código DIR3 y la oficina contable por su código SIC'3. Incluye la fecha de alta y de baja de cada asociación y un indicador de si está o no activa.

Esta tabla será gestionada en el sistema SIC'3 por las oficinas contables.

La misma unidad tramitadora puede estar asociada a distintas oficinas contables, es decir puede haber varios registros para la misma unidad tramitadora.

- Para cada entidad contable, y por tanto para el conjunto de la AGE, por un lado, y para cada uno de los organismos adheridos por otro, **tabla (OG-UT)** de asociación entre órganos gestores y unidades tramitadoras, identificados tanto el órgano gestor como la unidad tramitadora por su código DIR3, al objeto de indicar para cada unidad tramitadora los órganos gestores a los que da servicio, o, de otro modo, para cada órgano gestor qué unidad tramitadora o unidades tramitadoras le dan servicio. Incluye la fecha de alta y de baja de cada asociación y un indicador de si está o no activa.

Esta tabla será gestionada en el sistema SIC'3 por la unidad tramitadora.

También en este caso es de destacar que el mismo órgano gestor puede estar asociado a distintas unidades tramitadoras, es decir puede haber varios registros para el mismo órgano gestor, y, del mismo modo, la misma unidad tramitadora puede estar asociada a varios órganos gestores, pudiendo haber varios registros para la misma unidad tramitadora.

- Para cada entidad contable, y por tanto para el conjunto de la AGE, por un lado, y para cada uno de los organismos adheridos por otro, **tabla (US-UT)** de asociación de los usuarios a su unidad tramitadora. En esta tabla los usuarios estarán identificados mediante su código de usuario (de la red de la Administración presupuestaria) y las unidades tramitadoras mediante su código DIR3.

En definitiva esta tabla contiene la relación de usuarios de la unidad tramitadora con acceso permitido al registro contable de facturas, a las facturas de su propia unidad. La tabla recogerá tanto los usuarios con perfil de acceso normal como aquellos con perfil de acceso privilegiado, así como los usuarios que identifican sistemas de gestión económico-presupuestaria que utilizan los servicios web proporcionados por el registro contable de facturas.

Serán usuarios privilegiados aquellos designados por la unidad tramitadora que podrán gestionar la tabla de asociación OG-UT, para indicar los órganos gestores a los que da servicio

esa unidad tramitadora, y que asimismo podrán dar de alta usuarios con perfil normal de acceso al registro contable de facturas en la tabla US-UT.

Esta tabla US-UT será gestionada conjuntamente por la oficina contable y por los usuarios con perfil privilegiado de acceso de las unidades tramitadoras. Desde la oficina contable se gestionarán únicamente los usuarios con perfil privilegiado de cada unidad tramitadora, y los usuarios de perfil privilegiado de cada unidad tramitadora gestionarán los usuarios con perfil de acceso normal de esa unidad tramitadora.

Dado el corto periodo de tiempo disponible para la realización de estas actuaciones previas de preparación de las tablas de estructura, necesarias para el registro contable de facturas, se proponen las siguientes actuaciones en el ámbito de la AGE:

1. Revisión por las oficinas contables de la tabla (OC-DIR) de asociación del código (interno de SIC'3) de las oficinas contables con el correspondiente código del directorio de unidades administrativas (DIR3), en particular del código DIR3 asignado a su oficina contable.
2. Precumplimentación por la oficina contable de la ficha del anexo I por cada unidad tramitadora del ámbito de la oficina contable. Esta ficha contendrá en cabecera la identificación DIR3 de la unidad tramitadora y su denominación, así como el código interno asignado en IRIS (que no podrá ser modificado por la unidad tramitadora) y, en su caso, el código interno asignado en SOROLLA2 (que cumplimentará, en su caso, la unidad tramitadora). Asimismo incluirá el indicador de si la unidad tramitadora dispone o no de un sistema de gestión económico-presupuestaria para las facturas electrónicas, y la identificación de dicho sistema, pero esta última identificación solamente en el caso de que dicho sistema utilice los servicios web proporcionados por el registro contable de facturas. También incorporará el código de usuario (de la red de la Administración presupuestaria) de aquellas personas de la unidad tramitadora que vayan a ser designadas con perfil privilegiado de acceso a efectos del registro contable de facturas (que cumplimentará la unidad tramitadora).

En filas aparecerán los órganos gestores a los que presta servicio la unidad tramitadora que aparece en la cabecera de la ficha, con el código de identificación DIR3 y la correspondiente denominación, seguida de la identificación interna del órgano gestor en IRIS (que no podrá ser modificado por la unidad tramitadora) y, en su caso, el código interno asignado en SOROLLA2 (que cumplimentará, en su caso, la unidad tramitadora).

En la cumplimentación de esta ficha se tendrán en cuenta los listados que previamente se distribuyan desde la IGAE respecto a la relación de órganos gestores y unidades tramitadoras de su ámbito, disponibles actualmente tanto en IRIS como en SOROLLA2. A estos efectos deberá tenerse en cuenta que la codificación de estas unidades en cada uno de estos sistemas, como se trata de una codificación anterior, no responde a la codificación existente en el directorio DIR3 de unidades administrativas, pero se aporta al objeto de que, con independencia de que el código de identificación en SIC'3 a efectos del registro contable de facturas deba ser el correspondiente del DIR3, siempre exista una correspondencia de cada una de estas unidades entre los distintos sistemas (SIC'3, IRIS y SOROLLA2), de forma que siempre debería haber el mismo número de cada uno de estos tipos de unidad (órgano gestor y unidad tramitadora) en SIC'3 e IRIS. Esta equivalencia no se puede aplicar a SOROLLA2 dado que su utilización no es obligatoria en el ámbito de la AGE, así pues la relación de estas unidades de SOROLLA2 debería ser un subconjunto de las relativas a SIC'3 e IRIS.

3. Las oficinas contables remitirán las fichas precumplimentadas a las correspondientes unidades tramitadoras para su revisión, modificación y adición de aquellos datos que proceda, y su devolución a la oficina contable.

En este punto hay que señalar que, para la revisión de la ficha por la unidad tramitadora y la cumplimentación por su parte de los datos que proceden, es necesario que los usuarios de la misma que vayan a ser designados como usuarios con acceso privilegiado a efectos del registro contable de facturas sean previamente usuarios de alguno de los sistemas del ámbito de la Administración presupuestaria (ámbito conjunto de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos y de la IGAE), y si no lo fueran deberían solicitar el acceso a SIC'3 para obtener el correspondiente código de usuario a cumplimentar en esta ficha, como se indica en el portal de la Administración presupuestaria; www.pap.minhap.gob.es, a través del canal oficina virtual, en el apartado "solicitud de acceso a los sistemas de información".

Asimismo es importante que las unidades tramitadoras revisen que tanto las propias unidades de tramitación como los órganos gestores a los que prestan servicio estén reflejados adecuadamente en las unidades administrativas del directorio común DIR3, y que los códigos asignados son los que se hubieran cumplimentado por la oficina contable.

Se puede encontrar información sobre el directorio DIR3 de la SEAP a través de la siguiente URL: <http://administracionelectronica.gob.es/ctt/verPestanaGeneral.htm?idIniciativa=238>,

Y se puede acceder directamente a dicho directorio a través de:

<http://administracionelectronica.gob.es/ctt/verPestanaDescargas.htm?idIniciativa=238>.

4. Una vez revisada la ficha y devuelta a la oficina contable, ésta procederá a dar de alta en SIC'3 los datos que le correspondan en las tablas de órganos gestores (OG), de unidades tramitadoras (UT), de asociación oficina contable-órgano gestor (OC-OG), de asociación oficina contable-unidad tramitadora (OC-UT), y de asociación de usuarios a unidades tramitadoras (US-UT), exclusivamente respecto a los usuarios de acceso privilegiado.
5. Realizada la actuación anterior, la oficina contable lo pondrá en conocimiento de las unidades tramitadoras a efectos de que los usuarios designados con perfil privilegiado de acceso a efectos del registro contable de facturas procedan a dar de alta las asociaciones órgano gestor-unidad tramitadora en la tabla OG-UT, y especialmente para que los usuarios de la unidad tramitadora que deban acceder al registro contable de facturas y que no fueran usuarios de SIC'3 lo soliciten por el procedimiento habitual. Estas solicitudes de acceso serán resueltas por el administrador de base de datos SIC'3 de la oficina contable.

El alta de usuarios de la unidad tramitadora que deban acceder al registro contable de facturas con perfil de acceso normal en la tabla de asociación de usuarios a unidades tramitadoras (US-UT) y la asignación del perfil de estos usuarios será realizada por el usuario o usuarios designados por la unidad tramitadora con perfil de acceso privilegiado.

6. Realizadas las actuaciones anteriores, la SEAP y la IGAE pondrán en funcionamiento el procedimiento acordado de sincronización de tablas de oficinas contables, órganos gestores y unidades tramitadoras, así como la de asociación entre oficinas contables-órganos gestores-unidades tramitadoras, a iniciativa del registro contable de facturas, cuando este proceso de sincronización estuviera disponible por ambas partes.

7. La oficina contable remitirá una copia de las fichas por unidades tramitadoras a la unidad responsable del sistema IRIS en la intervención delegada a efectos de que realice los ajustes que proceda en su caso respecto al catálogo de órganos gestores y unidades tramitadoras, en todo caso con la debida coordinación con la IGAE.
8. Cuando el sistema de gestión económico-presupuestario de la unidad tramitadora utilice códigos internos de identificación para los órganos gestores y unidades tramitadoras distintos a los del DIR3 (como es el caso de SOROLLA2), deberá incorporar una tabla de correspondencia entre el código interno y el código DIR3 asignado a dichas unidades.

A efectos de la realización de estas actuaciones previas se establece un equipo de contacto en la IGAE para las dudas y consultas que puedan surgir (email: rcf@igae.minhap.es).

ANEXO I

Ficha por Unidad tramitadora para el registro contable de facturas

FICHA POR UNIDAD TRAMITADORA PARA EL REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS

Oficina contable

Unidad tramitadoras

Cod. DIR 3: Cod. Interno IRIS: Cod. Interno SOROLLA2:

Denominación:

Sistema de gestión económico-presupuestaria de la unidad tramitadora

Indicador disponibilidad sistema: S/N

Identificación del sistema solo si utiliza los servicios web del registro contable de facturas:

Usuarios con perfil de acceso privilegiado de la unidad tramitadora

Cod. usuario : Nombre:

Órganos gestores a los que presta servicio la unidad tramitadora

Cod. DIR 3	DENOMINACIÓN	Cod. Interno IRIS	Cod. Interno SOROLLA 2