



Contratación Electrónica.

Normativa y Medidas de Impulso

Junio de 2014



REGULACIÓN COMUNITARIA

Planes eEurope2002, 2005, i2010 e i2020.

Principios:

Tratamiento equitativo de los licitadores, garantizando la igualdad de acceso y oportunidades.

Confidencialidad y Seguridad de toda la información alojada en la plataforma.

Trazabilidad de todas las acciones realizadas, en y a través de la plataforma de contratación.

Disponibilidad y economía, debiendo optar siempre por tecnologías económicas y que garanticen el funcionamiento permanente de la plataformas.

Interoperabilidad o compatibilidad entre los diferentes sistemas y plataformas empleadas.

Efectividad en los procesos, fomentado la competencia entre licitadores



Desde el punto de vista de la Contratación Pública:

> Orden EHA/1307/2005 de Empleo de medios tecnológicos en los procedimientos de contratación.

> **Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre**, por la que se aprueba el texto refundido de **la Ley de Contratos del Sector Público**.

Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de unidad de Mercado

Desde el punto de vista de Administración Electrónica:

> **Ley 59/2003**, de 19 de diciembre, de firma electrónica, que da cobertura legal al elemento fundamental que habilita la administración electrónica, **la firma digital**.

> **Ley 11/2007** de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos (LAECSP), que reguló la utilización legal de la tecnología en las tareas administrativas y reconoció a los ciudadanos su derecho a relacionarse electrónicamente con la Administración Pública



Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

Modificación del apartado f) de la disposición adicional decimosexta del Real Decreto Legislativo 3/2011, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público:

«f) Todos los actos y manifestaciones de voluntad de los órganos administrativos o de las empresas licitadoras o contratistas que tengan efectos jurídicos y se emitan a lo largo del procedimiento de contratación deben ser autenticados mediante una firma electrónica avanzada reconocida de acuerdo con la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica. Los medios electrónicos, informáticos o telemáticos empleados deben poder garantizar que la firma se ajusta a las disposiciones de esta norma.



Entre los principales derechos expresamente reconocidos por la LAECSP, y que son de vital importancia para el desarrollo del nuevo modelo de contratación pública, cabe destacar los siguientes:

El derecho a obtener informaciones, realizar consultas y alegaciones, formular solicitudes, manifestar consentimientos, entablar pretensiones, efectuar pagos, realizar transacciones y oponerse a las resoluciones y actos administrativos por medios electrónicos.

El derecho a conocer el estado de tramitación de los procedimientos administrativos en los que sea *“interesado” a través de medios electrónicos*.

El derecho a obtener copias electrónicas de documentos.

El derecho a obtener y utilizar los medios de identificación electrónica necesarios para garantizar la identidad e integridad de las comunicaciones.



Exigencias que debe satisfacer una plataforma de contratación pública electrónica, se encuentran las siguientes:

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizados deberán ser no discriminatorios, compatibles o interoperables y estar a disposición del público en general.

Estos medios deberán permitir el acceso libre y con igualdad de oportunidades a la información relativa al proceso de licitación pública.

Estos medios deberán garantizar niveles óptimos de seguridad frente a los virus informáticos y otro tipo de programas o códigos nocivos



Respecto a todas las comunicaciones realizadas entre la Administración y el licitador, deberán poder acreditarse la fecha y hora de su emisión o recepción, la integridad de su contenido y el remitente y destinatario de las mismas

Todo acto que tenga efectos jurídicos dentro del procedimiento administrativo debe ser autenticado mediante **firma electrónica reconocida**.

Importancia del cumplimiento de la normativa en materia de seguridad e interoperabilidad durante todo el tratamiento de información.



Firma Electrónica.

Firma electrónica (simple)

Firma electrónica avanzada

Firma electrónica reconocida



Firma electrónica (simple)

Es el conjunto de datos electrónicos, consignados junto a otros o asociados con ellos, que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante.

Algunos ejemplos de este tipo son la utilización de *usuario y contraseña, que se usa habitualmente para el acceso a sistemas de información, o la firma manuscrita digitalizada con la que se manifiesta la conformidad del usuario en una compra o transacción electrónica.*

Imagen en word ??



Firma electrónica avanzada

Es la firma electrónica que permite identificar al firmante y detectar cualquier cambio posterior de los datos firmados, encontrándose vinculada a la persona y a los datos a que se refiere de forma única y que ha sido creada por medios que el firmante puede mantener bajo su exclusivo control. En este caso, además, este tipo de firma nos permite garantizar la integridad del contenido firmado, es decir, que el contenido firmado no ha sufrido ningún tipo de alteración o variación desde el momento en que se firmó. Obsérvese, por otro parte, que la firma electrónica avanzada se genera tomando en consideración también los datos que son firmados, lo que añade garantías de correspondencia entre objeto firmado y firma electrónica.



Firma electrónica reconocida

Es una firma electrónica avanzada, basada esta vez en un certificado reconocido (que ha sido emitido por un Prestador de Servicios de certificación, con tal atributo) y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma.

Prestador de Servicios de certificación

Lista de prestadores reconocidos , otros estados ???



REQUISITOS DE LOS CERTIFICADOS DE FIRMA

- 1. Permitir la identificación del firmante (autenticación).**
- 2. Permitir detectar cualquier cambio introducido posteriormente (integridad).**
- 3. Haber sido creada mediante un dispositivo seguro de creación de firmas.**
- 4. Haber sido expedido por un prestador de servicios de certificación debidamente reconocido y autorizado en España.**



VALIDEZ DE CERTIFICADOS RECONOCIDOS EMITIDOS EN OTROS ESTADOS

La Comisión Europea, consciente del obstáculo que esto supone para la consecución de un mercado común para la contratación pública electrónica, ha iniciado el proyecto denominado STORK26, mediante el que se pretende lograr el reconocimiento mutuo, automático y centralizado de los certificados de firma electrónica reconocida emitidos desde cada uno de los Estados parte del EEE, incluidos los DNI electrónicos.

Por todo ello, se recomienda a las entidades que deseen participar en procesos de licitación pública celebrados fuera de sus Estados, obtener certificados de firma electrónica reconocida emitidos por prestadores de servicios de certificación de los Estados donde vayan a licitar



TIPOS DE CERTIFICADOS

DNI Electronico

Persona Física

También denominado Certificado de usuario Clase 2 CA, es la certificación electrónica expedida por la FNMT-RCM que vincula a su Suscriptor unos Datos de verificación de Firma y confirma su identidad. En estos Certificados, el Suscriptor sólo lo podrá ser una persona física.

Persona Jurídica

Es la certificación electrónica expedida por la FNMT-RCM que vincula a su Suscriptor unos Datos de verificación de Firma y confirma su identidad. El Suscriptor sólo lo podrá ser una Persona jurídica. Este certificado es también el que deben solicitar los organismos públicos para sus relaciones con Hacienda.



Entidad sin Personalidad Jurídica

Es la certificación electrónica expedida por la FNMT-RCM que vincula a su Suscriptor unos Datos de verificación de Firma y confirma su identidad. El Suscriptor sólo lo podrá ser una entidad sin personalidad jurídica.

Administración Pública

Certificado de personal adscrito a la administración o funcionario, válidos para la realización de firma electrónica por parte del personal al servicio de las administraciones públicas.

Certificado de sede electrónica, válidos para la identificación de las sedes electrónicas.

Certificado de sello electrónico, válidos para la “*actuación administrativa automatizada.*”



Características de los tipos de firma electrónica

	Firma electrónica	Firma electrónica avanzada	Firma electrónica reconocida
Identidad	√	√	√
Integridad	-	√	√
Confidencialidad	-	√	√
No repudio	-	-	√
Fehaciencia	-	-	√

QUE ES FIRMAR ELECTRONICAMENTE

-Huella Electrónica (Hash)

-Clave Privada y Publica



- Al autenticar una FEA es posible determinar si ésta fue aplicada a un mensaje de datos en particular

Llave Pública



Mensaje Firmado



Firma Electrónica Avanzada (FEA)



Desencripción

luwndvksfougyeowfpmvmjdh
guefiokwldxmcslkhgfoewifdkk
aefnv128/160 bitsndygui
qjrepfokwjrjourgpirokvoieurthgu
ercmsenouirerifjcmoeurgfpeo



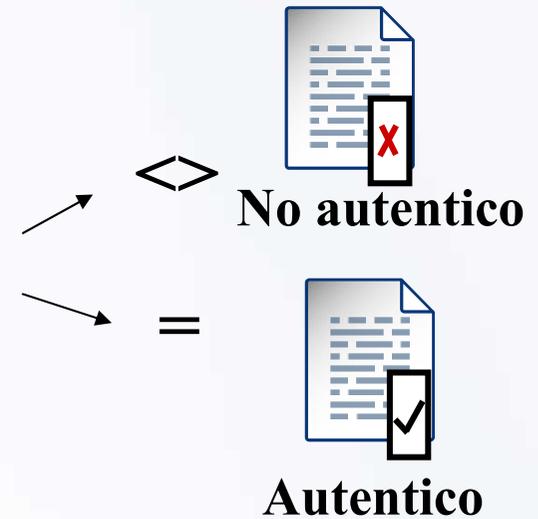
Mensaje de Datos



(Hash)

luwndvksfougyeowfpmvmjdh
guefiokwldxmcslkhgfoewifdkk
aefnv128/160 bitsndygui
qjrepfokwjrjourgpirokvoieurthgu
ercmsenouirerifjcmoeurgfpeo

Comparación de Hash





Quiénes lo firmaron ?

- Son los participantes que aceptaron el contenido del mensaje de datos y dieron su aceptación utilizando su Llave Privada para generar la FEA
- El Certificado Digital liga la identidad de los firmantes con su Llave Pública, que por su relación con la Privada permite determinar el autor de una FEA



- Es un tercero confiable (TTP)
- Valida identidad de quien presenta requerimiento
- Autentica requerimiento para determinar que el dueño del mismo es propietario de la Llave Privada que corresponde a la Pública dentro del requerimiento
- Agrega sus Datos a los datos del requerimiento, agrega período de validez, asigna número de serie y lo Firma Electrónicamente generando el Certificado Digital



Cuándo lo firmaron ? ...



- **Es necesario determinar si el Certificado Digital del firmante era válido al momento de realizar la firma del mensaje (No Revocado)**
 - **Si se firmó antes del momento de la revocación, la firma es válida**
 - **Si se firmó después del momento de la revocación, la firma se considera inválida y se debe rechazar el mensaje**
- **Es necesario determinar si en su ámbito aplicativo el mensaje tenía validez al momento de su firma (Ejemplo: Una subasta o un concurso con fecha límite para entrega de propuestas)**
- **Es recomendable involucrar a una Autoridad de Tiempo Confiable (TSA), que de fe que una transacción ocurre a cierta fecha y hora a través de la emisión de estampillas de tiempo**



Trazabilidad y sellado de tiempo

El uso de **sellos de tiempo** o “*time stamp*” es indispensable para poder conocer el **momento exacto** en el que se encuentra el procedimiento de contratación, así como cuáles han sido las acciones realizadas por parte de los actores participantes en el proceso (*Administraciones Públicas y licitadores*).

Trazabilidad permiten conocer todas las transacciones realizadas a través de la plataforma y la información asociada a cada una de éstas. (historicos o logs)



Concretamente, en los procedimientos de contratación pública, será indispensable realizar un sellado de tiempo o “*time stamp*” de, al menos, los siguientes actos:

Publicación de los pliegos de contratación por parte del órgano de contratación.

Apertura del plazo de presentación de ofertas por parte del órgano de contratación.

Momento de la **presentación de las ofertas por parte de los licitadores.**

Momento de la constitución de la mesa de contratación.

Momento de la apertura de los sobres .

Momento de la **notificación** a los licitadores de la existencia de defectos, subsanables y no subsanables.

Momento de la **adjudicación definitiva** del contrato

Los sellados de tiempo deben ser realizados por prestadores de servicios de certificación .



Seguridad e Interoperabilidad.

Normas técnicas de interoperabilidad

Normas técnicas de interoperabilidad (RD 4/2010, d.a. 1ª), desarrollan aspectos concretos necesarios para la aplicación del ENI:

- Catálogo de estándares (próxima publicación).
- **Documento electrónico.**
- **Digitalización de documentos.**
- **Expediente electrónico.**
- **Política de firma electrónica y de certificados.**
- **Protocolos de intermediación de datos.**
- **Relación de modelos de datos comunes.**
- **Política de gestión de documentos electrónicos.**
- **Requisitos de conexión a la Red de comunicaciones de las AA.PP. Españolas.**
- **Procedimientos de copiado auténtico y conversión.**
- **Modelo de datos para intercambio de asientos entre Entidades Registrales.**
- Reutilización de recursos de información (RD 1495/2011 d.f. 1ª)





La Red SARA: Ley 11/2007 de Administración Electrónica

□ Artículo 43

“La Administración General del Estado, las Administraciones Autonómicas y las entidades que integran la Administración local, así como los consorcios u otras entidades de cooperación constituidos a tales efectos por éstas, adoptarán las medidas necesarias e incorporarán en sus respectivos ámbitos las tecnologías precisas para posibilitar la interconexión de sus redes con el fin de crear una red de comunicaciones que interconecte los sistemas de información de las Administraciones Públicas españolas y permita el intercambio de información y servicios entre las mismas, así como la interconexión con las redes de las Instituciones de la Unión Europea y de otros Estados Miembros”



Usar infraestructuras y servicios comunes



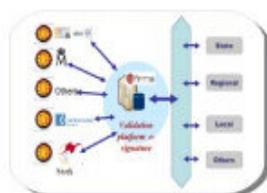
Red de comunicaciones de las AA.PP.

- ⇒ Conecta las AA.PP. (General del Estado, Comunidades Autónomas y > 3.700 municipios).
- ⇒ **Conectada a la red transeuropea sTESTA:** acceso a servicios en la Unión Europea.
- ⇒ Pieza clave de la transición a IPv6 de las AA.PP.
- ⇒ **SARA Cloud** → aplicaciones y servicios.



Documento Nacional de Identidad electrónico (DNle).

- ⇒ **97% de los registros incluyen el número del DNI como identificador primario de los ciudadanos.**
- ⇒ **Más de 28,5 millones de ciudadanos** tienen el DNle.
- ⇒ Incluye dos certificados (autenticación y firma electrónica).



@Firma: Servicios y herramientas para validación de firma-e y certif.

- ⇒ Interoperabilidad de firmas-e y certificados: **> 100 tipos de certificados** de >15 proveedores (nacionales e int.) usados por > 500 entidades de las AA.PP.
- ⇒ **Disponibles para todas las AA.PP.**



Plataforma de intermediación: permite que las AA.PP. verifiquen en línea datos de los ciudadanos:

- ⇒ Para evitar que los ciudadanos tengan que proporcionar datos o documentos que se encuentran en poder de la Administración.



Datos intermediados actualmente

Org. Cedente	Datos Intermediados
DGP	Consulta de Datos de Identidad Verificación de Datos de Identidad
INE	Datos de Residencia Extendidos
SPEE	Prestaciones por desempleo y cuantías Situación a fecha Concreta Importes actuales y por periodo concreto
DG del Catastro	Datos Catastrales y Certificación titularidad Consulta de bienes inmuebles y “Descriptiva y gráfica”
MEC	Titulaciones universitarias Titulaciones No universitarias
AEAT	Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias (Ayudas y Subvenciones, Contratación con las AAPP, licencia de transporte, tramitación de permisos de residencia y trabajo para extranjeros)
TGSS	Certificado de No tener Deuda Pendiente Alta en Fecha
IMSERSO	Grado y Nivel de Dependencia
INSS	Situación Fecha actual como perceptor de prestaciones <ul style="list-style-type: none">✓ Pensiones contributivas✓ Pensiones No contributivas✓ Incapacidad Temporal y Maternidad



NOTIFICACIONES Y CERTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 28.1 de la Ley 11/2007 dispone que “para que la notificación se practique utilizando algún medio electrónico se requerirá que el interesado haya señalado dicho medio como preferente o haya consentido su utilización”

Artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común disponía que “los ciudadanos podrán relacionarse con las administraciones para ejercer sus derechos a través de técnicas y medios electrónicos, informáticos o telemáticos”



A pesar de ello, la normativa vigente reconoce la posibilidad de que, en determinadas circunstancias, las Administraciones Públicas puedan establecer **la obligación de comunicarse con ellas exclusivamente mediante medios electrónicos.**

Requisitos señalados en el art. 27.6 de la Ley 11/2007:

Que dicha posibilidad sea previamente autorizada mediante disposición reglamentaria.

Que los licitadores sean personas jurídicas, o colectivos de personas físicas.

Que los licitadores dispongan de condiciones suficientes, ya sea por razones económicas, técnicas, de dedicación profesional u otro motivo acreditado, para la utilización de medios electrónicos.

Que los licitadores tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos.



*En concreto, las notificaciones y comunicaciones electrónicas realizadas dentro del procedimiento de contratación pública, se encuentran expresamente reguladas en la Disposición Adicional 19^a de la Ley 30/2007, relativa al uso de medios electrónicos, informáticos y telemáticos, donde se dispone que, “las aplicaciones que se utilicen para efectuar las comunicaciones, notificaciones y envíos documentales entre el licitador o contratista y el órgano de contratación deben poder acreditar la fecha y hora de su emisión o recepción, la integridad de su contenido y el remitente y destinatario de las mismas. **En especial, estas aplicaciones deben garantizar que se deja constancia de la hora y la fecha exactas de la recepción de las proposiciones o de las solicitudes de participación y de cuanta documentación deba presentarse ante el órgano de contratación”.***



La experiencia del usuario (II)

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer browser window displaying a page from the Agencia Tributaria website. The page title is "AEAT - Notificación por Comparecencia Electrónica". The browser's address bar shows the URL: "https://www5.cics08d.dit.aeat/L/inwinvoc/es.aeat.dit.adu.gnno.nots.nce.NceAccionW2".

The website content includes the Agencia Tributaria logo and the text "Notificación por Comparecencia Electrónica". Under "Datos del usuario", it lists "NIF: 00005000D" and "Nombre: EL MARTINEZ". A section titled "Acuse de recibo digital" contains a paragraph about electronic access to administrative content. Below this, it lists "Nº Certificado: 0899001130472", "NIF del Titular: 99999999R", and "NIF del Destinatario: 00005000D". There are buttons for "Firmar y Enviar" and "Volver".

A "Firma Digital" dialog box is overlaid on the page. It contains the text: "USTED VA A FIRMAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:" followed by a detailed text block: "Texto=Al firmar usted tendrá acceso electrónico al contenido de la actuación administrativa y de acuerdo con el artículo 28.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, y su normativa de desarrollo, se producirán los efectos propios de la notificación por comparecencia." Below this is a URL: "&Nº Certificado=0899001130472&NIF del Titular=99999999R&NIF del De". At the bottom of the dialog, there is a dropdown menu for "Elija el certificado con el que va a firmar" showing "NOMBRE ESPARDL ESPARDL JUAN - NIF 99999999R", and two buttons: "PULSE PARA CONTINUAR" and "CANCELAR".

The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the time "10:29" and the text "Sitos de confianza". The taskbar includes icons for "Inicio", "I:\presentaciones", "Notificación por Comp...", "Microsoft PowerPoint ...", and "AEAT - Notificación ...".

Voluntario y expreso



REGISTRO ELECTRONICO - RECIBO ELECTRONICO

A diferencia de los registros administrativos físicos, los registros electrónicos deben estar disponibles las 24 horas del día, 365 días al año, emitiendo de forma automática un recibo electrónico que contenga, al menos, la siguiente información

Copia de la comunicación presentada.

Fecha y hora de presentación.

Número de entrada de registro.

Enumeración de los documentos adjuntos, junto a la huella electrónica de cada uno de ellos.

Normas legales que puedan afectar al acto administrativo

CSV



¿Qué es la contratación electrónica?

La contratación electrónica es un término general utilizado para designar la sustitución de los procedimientos basados en soporte de papel por el tratamiento y la comunicación mediante TIC a lo largo de toda la cadena de contratación pública. Supone la introducción de procedimientos electrónicos para sustentar las distintas fases del proceso de contratación, es decir, publicación de los anuncios de licitación, suministro del pliego de condiciones, presentación de ofertas, evaluación, adjudicación, pedido, facturación y pago.





LA PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

La disposición adicional tercera de la Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de unidad de Mercado establece que:

“La Plataforma de Contratación del Estado regulada en el artículo 334 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, pasará a denominarse Plataforma de Contratación del Sector Público.

*En la Plataforma se publicará, **en todo caso, bien directamente por los órganos de contratación o por interconexión** con dispositivos electrónicos de agregación de la información de las diferentes administraciones y entidades públicas, la convocatoria de licitaciones y sus resultados de todas las entidades comprendidas en el apartado 1 del artículo 3 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. “*



Para dar cumplimiento a la obligación **de publicar la convocatoria de licitaciones y sus resultados** en la Plataforma de Contratación del Sector Público, los órganos de contratación no pertenecientes al Sector Público Estatal cuentan con dos alternativas:

- **Adhesión a la Plataforma de Contratación del Sector Público, alojando su perfil del contratante en la misma.**
- **Agregación de información en la Plataforma de Contratación del Sector Público mediante mecanismos de interconexión, manteniendo su perfil del contratante fuera de la Plataforma de Contratación del Sector Público, pero notificando a esta la información que se publica.**



OPCIÓN 1. Adhesión a la Plataforma de Contratación del Sector Público

La adhesión a la Plataforma de Contratación del Sector Público se realiza por solicitud del responsable del órgano de contratación siguiendo las instrucciones y mediante los formularios publicados en

<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/accesoplataforma>

Una vez dado de alta el perfil del contratante, el órgano de contratación puede publicar anuncios y documentación en el mismo por dos vías:

- A través de formularios mediante una aplicación web por usuarios identificados mediante un usuario y una contraseña, o certificado electrónico reconocido
- Interconexión con el sistema de gestión de expedientes de contratación para el envío de ficheros XML a través de servicios web



Ventajas, la adhesión a la Plataforma da acceso a un conjunto de servicios adicionales a la publicación de anuncios, licitaciones y documentos en el perfil del contratante:

- Publicación de anuncios en el Boletín Oficial del Estado, y en el Diario Oficial de la Unión Europea de forma automática.
- Envío de notificaciones electrónicas a los licitadores, relativos al procedimiento de licitación
- Intercambio de preguntas y respuestas con los licitadores a través de formularios web
- Descarga de certificados del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado
- Consulta al servicio de consulta de bastanteos de apoderamientos de la Caja General de Depósitos
- Licitación electrónica (entrará en servicio durante 2014)



En la sede electrónica o sitio web del órgano de contratación se puede incluir un enlace al perfil del contratante en la Plataforma.



OPCIÓN 2. Interconexión mediante mecanismos de agregación de la información

Los órganos de contratación del Sector Público que quedan fuera del ámbito del Sector Público Estatal (Comunidades Autónomas, Entidades Locales, ...) **pueden optar por mantener su perfiles del contratante fuera de la Plataforma de Contratación del Sector Público**, pero en este caso **deberán notificar la publicación de las convocatorias y sus resultados** mediante mecanismos agregación de contenidos.

Los ficheros XML se basarán en estándares, como CODICE



obligatoriedad de la información intercambiada en función del estado de la licitación:

ESTADO LICITACIÓN	ANUNCIO PREVIO	EN PLAZO	EVALUACIÓN	ADJUDICADA	RESUELTA
1 Número de expediente	OPCIONAL	OBLIGADO	OBLIGADO	OBLIGADO	OBLIGADO
2 Órgano de contratación	OBLIGADO	OBLIGADO	OBLIGADO	OBLIGADO	OBLIGADO
3 Objeto del contrato	OBLIGADO	OBLIGADO	OBLIGADO	OBLIGADO	OBLIGADO
4 Presupuesto base de licitación (sin impuestos)	OPCIONAL	OBLIGADO	OBLIGADO	OBLIGADO	OBLIGADO
5 Valor estimado del contrato	OBLIGADO	OPCIONAL	OPCIONAL	OPCIONAL	OPCIONAL
6 Código CPV	OBLIGADO	OBLIGADO	OBLIGADO	OBLIGADO	OBLIGADO
7 Lugar de ejecución (Código NUTS)	OBLIGADO	OBLIGADO	OBLIGADO	OBLIGADO	OBLIGADO
8 Duración del contrato	OPCIONAL	OPCIONAL	OPCIONAL	OPCIONAL	OPCIONAL
9 Tipo de contrato	OPCIONAL	OBLIGADO	OBLIGADO	OBLIGADO	OBLIGADO
10 Procedimiento de contratación	OPCIONAL	OBLIGADO	OBLIGADO	OBLIGADO	OBLIGADO
11 Fechas de publicación	OBLIGADO	OBLIGADO	OBLIGADO	OBLIGADO	OBLIGADO
12 Medios de publicación	OBLIGADO	OBLIGADO	OBLIGADO	OBLIGADO	OBLIGADO
13 Fecha límite de presentación	N/A	OBLIGADO	OPCIONAL	OPCIONAL	OPCIONAL
14 N° de licitadores presentados	N/A	N/A	N/A	OBLIGADO	OBLIGADO
15 Adjudicatario	N/A	N/A	N/A	OBLIGADO	OBLIGADO SI ESTÁ FORMALIZADO
16 Importe de adjudicación	N/A	N/A	N/A	OBLIGADO	OPCIONAL
17 Estado de la licitación	OBLIGADO	OBLIGADO	OBLIGADO	OBLIGADO	OBLIGADO
18 Resultado	N/A	N/A	N/A	N/A	OBLIGADO
19 Enlace a la licitación (URL)	OBLIGADO	OBLIGADO	OBLIGADO	OBLIGADO	OBLIGADO
20 Enlace a la descarga de pliegos	N/A	OPCIONAL	OPCIONAL	OPCIONAL	OPCIONAL
21 Enlace al perfil del contratante	OPCIONAL	OPCIONAL	OPCIONAL	OPCIONAL	OPCIONAL



La obligación de publicidad de todas las licitaciones en la plataforma de contratos del sector público.

Hacia una efectiva política de transparencia.

El principio de transparencia en la contratación pública es una de las principales herramientas jurídicas para poder conseguir el objetivo de una gestión eficiente de los recursos públicos, a la vez que preservar la regla de la igualdad de trato efectiva entre todos los potenciales licitadores

Cualquier operador jurídico, con independencia de su procedencia, podrá conocer cuál es el objeto de la licitación y decidir si resulta de su interés o no.

Buscador de hoteles



Factura Electrónica



Medidas de impulso de la Facturación Electrónica

- Comisión Europea: Comunicación de 2/12/2010 “Aprovechar en Europa las ventajas de la facturación electrónica”. Objetivo: que la facturación electrónica sea el método prevalente de facturación en Europa antes de 2020
- Comisión Europea: Decisión de 2/12/2010. Constitución del **Foro Europeo Multilateral sobre facturación electrónica**
 - http://ec.europa.eu/internal_market/payments/einvoicing/index_en.htm
- Orden PRE/2794/2011:
 - Impulsa el **Servicio Central de Gestión de la Facturación Electrónica** en el ámbito de la AGE
 - Crea el **Foro Nacional Multilateral sobre facturación electrónica**
- Ley de Impulso de la la Factura Electrónica: **Desarrollará la obligatoriedad de facturar electrónicamente a las AAPP**



Medidas de impulso de la Facturación Electrónica

- <http://www.facturae.es>
 - Información general sobre factura electrónica, normativa y el formato facturae
 - Programa de Ayuda gratuito para la Gestión de Facturación Electrónica para PYMEs
 - Módulos de software para facilitar la programación de aplicaciones propias de Facturación Electrónica
 - Buzones de email para atender consultas técnicas y tributarias: “contáctenos”
- <http://www.planavanza.es> (Cesta Pymes / Financia tus TIC)

Ayudas y subvenciones para la implantación de la Facturación Electrónica en las empresas.



Normativa de impulso de la Facturación Electrónica

- Ley 56/2007 de Medidas de Impulso de la Sociedad de la Información:
 - Artículo 1: Medidas de impulso de la **factura electrónica** y del uso de medios electrónicos en otras fases de los procesos de contratación: Plan para generalización del uso de efacturas; ayudas económicas; justificación de ayudas y subvenciones.

- RD Legislativo 3/2011. Texto refundido Ley de Contratos del Sector Público
 - Disposición adicional decimosexta.2:
 - las disposiciones de desarrollo de esta Ley establecerán las condiciones en que podrán utilizarse facturas electrónicas en la contratación del sector público
 - Disposición final cuarta:
 - facilitar la emisión de facturas electrónicas por las personas y entidades que contraten con el sector público estatal.

- Orden PRE/2971/2007
 - Adopción de formato “facturae” (basado en XML + firma XAdES) como estándar en la AGE y para justificación de subvenciones u otros procedimientos administrativos (ver también Orden EHA/2261/2007)



El formato FACTURAE

- Orígenes:
 - Acuerdo del año 2005 entre Sector Bancario y AEAT (denominación anterior: “eFactura_AEAT-CCI”)
- Situación actual:
 - Adoptado como estándar de la AGE (y otras AAPP)
 - Evolucionado hasta la versión 3.2, con extensiones para sectores con necesidades específicas: Sector Turístico, Sector Postal (correos) , Sector “Utilities” (luz, agua, gas...) y Sector Telecomunicaciones
- Evolución prevista:
 - A corto plazo: nuevas extensiones: Construcción; Farmacia;
 - A medio plazo: convergencia con estándares adoptados a nivell europeo (posiblemente UN/CEFACT Cross Industry Invoice)



Parte II - Normativa



Facturación electrónica: Normativa

- • Directiva 2006/112/CE (Arts 217-218, 232-237, 241, 244-249)
 - Modificada por Directiva 2010/45/UE
- Ley 37/92 IVA - arts. 164.Dos, 165.Uno, 165.Tres
- RD 1619/2012 Obligaciones de Facturación (Arts.1,8-10,19-23)
- Orden EHA/962/2007: Desarrollo del anterior Reglamento
- Resolución 24/10/2007 AEAT: homologación de software de digitalización certificada



Directivas 2006/112/CE y 2010/45/UE

- Obligaciones de Sujetos Pasivos (IVA): Arts 233 y 244
 - Conservar facts. recibidas y copias de facturas emitidas
 - Durante todo el período de conservación se ha de garantizar
 - Autenticidad, Integridad y Legibilidad
- Concepto de Factura Electrónica y de Medios Electrónicos: Arts 217 y 241
 - expedida y recibida en formato electrónico
 - equipos electrónicos, teléfono, radio, medios ópticos y electromagnéticos



Directivas 2006/112/CE y 2010/45/UE

- Requisitos de Facturas Electrónicas
 - Autenticidad de Origen
 - Integridad de Contenido
 - Legibilidad
 - Aceptación (consentimiento) del destinatario
- Flexibilidad para asegurar autenticidad, integridad y legibilidad (art 233):
 - Cada sujeto pasivo determinará el modo de garantizarlos
 - “Podrán” utilizarse “**Controles de Gestión**” que creen una “pista de auditoría fiable” entre factura y entrega de bienes o prestación de servicios
- Ejemplos de Tecnologías que garantizan autenticidad e integridad
 - Firma Electrónica Avanzada, basada en un Certificado Reconocido y creada mediante un Dispositivo Seguro de Creación de Firmas
 - EDI (Intercambio Electrónico de Datos)+Autenticidad+Integridad



Directivas 2006/112/CE y 2010/45/UE

- Conservación de facturas
 - Estados pueden exigir que las facturas se conserven en forma original (papel/electrónica). Art 247.2
 - Si se conservan las facturas por medios electrónicos que garanticen acceso en línea => Las autoridades competentes tienen derecho a **acceder a dichas facturas**, a proceder a su **carga remota** y a **utilizarlas**. Art 249



Facturación electrónica: Normativa

- Directiva 2006/112/CE (Arts 217-218, 232-237, 241, 244-249)
 - Modificada por Directiva 2010/45/UE
- • Ley 37/92 IVA - arts. 164.Dos, 165.Uno, 165.Tres
- RD 1619/2012 Obligaciones de Facturación (Arts.1,8-10,19-23)
- Orden EHA/962/2007: Normas de aplicación
- Resolución 24/10/2007 AEAT: homologación de software de digitalización certificada
- Consultas interesantes: Dirección General de Tributos y AEAT



Ley 37/92 (IVA). Art. 164.Dos. (Expedidas)

•.....

La expedición de facturas por el empresario o profesional, por su cliente o **por un tercero**, en nombre y por cuenta del citado empresario o profesional, podrá realizarse por cualquier medio, en papel o en formato electrónico, siempre que, en este último caso, el destinatario de las facturas haya dado su consentimiento.

La factura, en papel o electrónica, deberá garantizar la **autenticidad de su origen**, la **integridad de su contenido** y su **legibilidad**, desde la fecha de expedición y durante todo el periodo de conservación.



Ley 37/92 (IVA). Art. 165.Uno y Tres. (Conservación)

- Las facturas recibidas, los justificantes contables y las copias de las facturas expedidas, deberán conservarse, incluso por medios electrónicos, durante el plazo de prescripción del Impuesto. Esta obligación se podrá cumplir por un tercero, que actuará en nombre y por cuenta del sujeto pasivo.
- Cuando el sujeto pasivo conservar por medios electrónicos los documentos a que se refiere el apartado uno de este artículo, se deberá garantizar a la Administración tributaria tanto el acceso en línea a los mismos como su carga remota y utilización. La anterior obligación será independiente del lugar de conservación.
 - Obligación recogida en arts. 21.2, 22.2 y 23 Reglamento Facturación



Facturación electrónica: Normativa

- Directiva 2006/112/CE (Arts 217-218, 232-237, 241, 244-249)
 - Modificada por Directiva 2010/45/UE
- Ley 37/92 IVA - arts. 164.Dos, 165.Uno, 165.Tres
- • RD 1619/2012 Obligaciones de Facturación (Arts.1,8-10,19-23)
- Orden EHA/962/2007: Normas de aplicación
- Resolución 24/10/2007 AEAT: homologación de software de digitalización certificada
- Consultas interesantes: Dirección General de Tributos y AEAT



RD 1619/2012. Expedición

- Medios de expedición de **Facturas**. Requisitos (Arts. 8 y 9)
 - Autenticidad de Origen, Integridad de Contenido y Legibilidad (todas)
 - Consentimiento (tácito¹ o expreso) del destinatario (electrónicas)
- **Autenticidad e Integridad** -> cualquier medio de prueba admitido en Derecho.
- **Controles de gestión usuales de la actividad, que permitan crear una pista de auditoría fiable** que establezca una conexión entre factura y entrega de bienes o prestación de servicios.
- **Mismo tratamiento que a facturas en papel. Ejemplos de posibles controles de gestión:** contrato, pedido, justificante de pago, albarán de entrega de bienes, documento con descripción del servicio prestado,...

(1) http://www.aeat.es/AEAT_internet/Inicio/Novedades/2013/Enero/Enero.shtml

(22-01-13 Informe de la Dirección General de Tributos sobre la forma en que el destinatario de la factura electrónica debe prestar su consentimiento)



RD 1619/2012. Expedición

- Algunas formas (sólo son ejemplos¹) de acreditar autenticidad e integridad (art 10)
 - **Firma Electrónica Avanzada**, basada en **Certificado Reconocido** (cualificado) y, opcionalmente, creada mediante **Dispositivo Seguro de Creación de Firmas**
 - **EDI** con procedimientos que garanticen **Autenticidad** e **Integridad**
 - Otros medios comunicados a la AEAT por los interesados y validados por la misma (ver consulta Tributos V0243-13)
- La validación del art 10.1.c es **POTESTATIVA** (mismo trato que frás en papel y la Directiva de IVA no prevé que se pueda exigir un sistema de validación previa)

¿Es admisible un **PDF enviado por email**, sin firma electrónica?

Lo será, como cualquier otro sistema adoptado, en la medida en que los controles de gestión usuales de la actividad permitan **crear una pista de auditoría fiable** que establezca una conexión entre la factura y la entrega de bienes o la prestación de servicios o se garanticen de algún otro modo autenticidad, integridad y legibilidad

(1) Ver art 233.2 de la Directiva de IVA



RD 1619/2012. Conservación I

- Deberes de obligados a expedir y conservar facturas
 - Conservar facts. recibidas y copias de facturas emitidas (art 1 y art 19.1)
 - Deben conservarse con su contenido original y ordenadamente (19.2)
 - Las puede conservar un tercero (19.3 y 19.4)
 - El empresario, profesional o sujeto pasivo es el responsable
 - Se requiere comunicación a la AEAT si el 3º no está esta establecido en: UE, Canarias, Ceuta, Melilla o país con acuerdo de asistencia mutua similar a Directivas 2010/24/UE o Reglamento UE 904/2010
 - Hay que garantizar acceso por parte de Admon Tributaria, sin demora, salvo causa justificada (20.1)



RD 1619/2012. Conservación II

- Se admite conservación por **medios electrónicos** (20.2)
- Medios Electrónicos:
 - equipos electrónicos, medios ópticos o electromagnéticos
- Requisitos de conservación por medios electrónicos:
 - Asegurar legibilidad en formato original y de *datos, mecanismos o elementos* que **garanticen** Autenticidad e Integridad (art 21.1)
 - Garantizar “acceso en línea”, “carga remota y utilización” por Administración tributaria, sin demora injustificada (21.2 y 23) [ver consultas 2414/2004, 2430/2004 y 289/2004 DGT]
 - Se define “acceso completo”: permitir visualización, búsqueda selectiva, copia o descarga en línea e impresión (21.2). Ver arts 5-7 y 9 de Orden EHA/962/2007



RD 1619/2012. Conservación III

- Lugar de conservación (art 22):
 - Libertad de elección, a condición de que, ante cualquier solicitud, se ponga la documentación/información a disposición de la Admon tributaria que esté comprobando la situación, sin demora injustificada
 - Fuera de España: sólo medios electrónicos con garantías art 21.2 (“acceso en línea”, “carga remota y utilización”). Requiere comunicación previa¹ a AEAT
- **Digitalización Certificada:** El nuevo Reglamento no lo menciona, como tampoco el anterior. Pdte de revisión de la Orden Ministerial, para ver si el sistema se mantiene sin cambios, se modifica o se suprime. Art 21 Reglamento exige asegurar legibilidad en formato original y art 97 Ley IVA exige factura original para derecho a deducción IVA soportado.

(1) Art 9.2 EHA/962/2007: comunicación previa sólo si se trata de países no UE sin instrumento de asistencia mutua



Tipos de facturas electrónicas

Facturas en formato estructurado

Generadas automáticamente por los sistemas informáticos de facturación del emisor y ser tramitadas de forma igualmente automatizada por los sistemas informáticos de pago y contabilidad del receptor.

Fichero XML Facturae

Facturas en formato no estructurado

Para poder ser introducidas en los sistemas informáticos del receptor requiere una intervención manual o un proceso costoso que no suele estar completamente automatizado, como el reconocimiento óptico de caracteres (OCR). Entre estas tenemos las facturas en papel escaneadas y los ficheros PDF.



A partir del 15-1-15, conforme a la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, las facturas que se remitan a las Administraciones Públicas **serán electrónicas** y se ajustarán al formato estructurado de factura electrónica **Facturae versión 3.2.x** con firma electrónica **XAdES**.

Facturae versión 3.2.x

XAdES.



Facturae versión 3.2.x

La factura en el formato FACTURAE, está compuesta por hasta seis bloques de información,

Cabecera
Emisor
Receptor
Factura
Extensiones
Firma electrónica

XML del ejemplo 1º

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" standalone="yes" ?>
<namespace:Facturae xmlns:namespace2="http://uri.etsi.org/01903/v1.2.2#" xmlns:namespace3="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#"
xmlns:namespace="http://www.facturae.es/Facturae/2007/v3.0/Facturae">
  <FileHeader>
    <SchemaVersion>3.0</SchemaVersion>
    <Modality>I</Modality>
    <InvoiceIssuerType>EM</InvoiceIssuerType>
    <Batch>
      <BatchIdentifier>A2800056FBX-375-09</BatchIdentifier>
      <InvoicesCount>1</InvoicesCount>
      <TotalInvoicesAmount>
        <TotalAmount>7557.48</TotalAmount>
      </TotalInvoicesAmount>
      <TotalOutstandingAmount>
        <TotalAmount>7557.48</TotalAmount>
      </TotalOutstandingAmount>
      <TotalExecutableAmount>
        <TotalAmount>7557.48</TotalAmount>
      </TotalExecutableAmount>
      <InvoiceCurrencyCode>EUR</InvoiceCurrencyCode>
    </Batch>
  </FileHeader>
  <Parties>
    <SellerParty>
      <TaxIdentification>
        <PersonTypeCode>I</PersonTypeCode>
```

Anexo 40 pag



Formatos de Firma

¿Qué son los formatos de firma?

El formato de firma es la **forma como se genera el documento de firma** y como se guarda o estructura la información de firma en el documento generado.

Estructura de la firma: CAdES, XAdES, PAdES, OOXML,...

Una firma electrónica es un fichero que contiene información sobre el documento original, el firmante, la fecha de la firma, algoritmos utilizados y posible caducidad de la firma.



CAdES (CMS Avanzado). Es apropiado para firmar **ficheros grandes**, especialmente si la firma contiene el documento original porque optimiza el espacio de la información. Tras firmar, no podrás ver la información firmada, porque la información se guarda de forma binaria.

XAdES (XML Avanzado). El resultado es un fichero de texto XML, un formato de texto muy similar al HTML que utiliza etiquetas.

firmas despegadas (detached)

PAdES (PDF Avanzado). Este es el formato más adecuado cuando el documento original es un **pdf**. El destinatario de la firma puede **comprobar fácilmente la firma y el documento firmado**.

Con los formatos anteriores esto no es posible si no se utilizan herramientas externas.

OOXML y ODF. Son los formatos de firma que utilizan **Microsoft Office** y **Open Office**, respectivamente.



Firmas con múltiples usuarios

En el mundo del papel y de la firma manuscrita, un documento puede contener la firma de varias personas:

En un caso, las firmas pueden tener el **mismo peso o valor legal**, por lo que da igual el orden en el que se estampen las firmas en el documento.

Otro caso, es el que unas firmas sirven para **refrendar o certificar otras firmas anteriores**, por lo que el orden en el que se estampan las firmas es importante.

El equivalente a esas firmas en el mundo electrónico son las firmas múltiples.

Atendiendo al criterio del número de firmantes podemos tener:

Firmas simples. Son las firmas básicas que contienen la firma de un solo firmante.

Co-firma o firma en línea. Es la firma múltiple en la que todos los firmantes están al mismo nivel y en la que no importa el orden en el que se firma. La co-firma se utiliza en la firma de documentos que son resultados de reuniones, conferencias o comités.

Contra-firma o firma en cascada. Firma múltiple en la que el orden en el que se firma es importante, ya que **cada firma debe refrendar o certificar la firma del firmante anterior**. La contra-firma se utiliza especialmente en aplicaciones como los Porta Firmas, en los que un documento debe seguir una línea específica a través de varios firmantes hasta que todo el proceso es aprobado.



Facturación electrónica: Normativa

- Directiva 2006/112/CE (Arts 217-218, 232-237, 241, 244-249)
 - Modificada por Directiva 2010/45/UE
- Ley 37/92 IVA - arts. 164.Dos, 165.Uno, 165.Tres
- RD 1619/2012 Obligaciones de Facturación (Arts.1,8-10,19-23)
- Orden EHA/962/2007: Normas de aplicación
- Resolución 24/10/2007 AEAT: homologación de software de digitalización certificada
- • Consultas interesantes: Dirección General de Tributos y AEAT



Consultas interesantes de la DGT y de la AEAT

V0243/2013 DGT 29-01-2013

Sistema de facturación electrónica propuesto por el interesado (art 10.1.c de Reglamento 2012)

V0634/2008 DGT 01-04-2008

Digitalización certificada de todo tipo de documentos originales en soporte papel, para su conservación por medios electrónicos.

V1183/2007 DGT 07-06-2007

Digitalización certificada de documentos recibidos en soporte papel, para su conservación por medios electrónicos.

115/2004 DGT 03-02-2004

Sustituir la conservación de las facturas y documentos sustitutivos en papel por su conservación por medios electrónicos.

V1595/2005 DGT 27-07-2005

El envío por correo electrónico (sin firma electrónica) de las facturas no resulta ajustado a Derecho (con Reglamento 2003).



Consultas interesantes de la DGT y de la AEAT

1037/2003 DGT 25-07-2003

Posibilidad de transmitir a través de correo electrónico (sin ninguna garantía adicional) las facturas expedidas. No se admitía (con Reglamento 2003).

2411/2003 DGT 23-12-2003

Deber de expedir y entregar factura. Medios telemáticos.

0218/2004 DGT 09-02-2004

Puesta a disposición de facturas a través de Internet en página web del proveedor.

2430/2004 AEAT 22-07-2004

¿Qué se entiende por «acceso completo»?

2414/2004 AEAT 20-01-2004

Conservación: fuera de España. Sistema que permita el acceso en línea, así como la carga remota y utilización por parte de la administración tributaria.



Consultas interesantes de la DGT y de la AEAT

289/2004 DGT 13-02-2004

Conservación por medios electrónicos de facturas expedidas. Acceso en línea a los datos; carga remota y utilización por parte de la Administración; Acceso completo. Concepto de “Matriz”.

740/2004 DGT 24-03-2004

Las fotocopias legalizadas de las facturas originales no se consideran documentos justificativos del derecho a la deducción. Sólo se admiten facturas originales.



Referencias de interés

- <http://www.facturae.es>
- <http://www.lafacturaelectronica.es/descargas> (Manual “La factura electrónica”)



Ley 25/2013 de impulso de la factura electrónica y la creación del registro contable de facturas en el Sector Público

Junto a las medidas adoptadas para proteger al proveedor y con el objetivo de seguir avanzando en un mejor control del gasto público, la presente Ley pone en marcha también unas medidas dirigidas a las Administraciones Públicas como la creación de un registro contable de facturas gestionado por el órgano o unidad que tenga atribuida la función contable; la regulación de un nuevo procedimiento de tramitación de facturas, que entrará en vigor a partir del 1 de enero de 2014, que mejorará el seguimiento de las mismas, y el fortalecimiento de los órganos de control interno al otorgarles la facultad de poder acceder a la documentación contable en cualquier momento.



FACe

Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas

INICIO

FACTURA

DIRECTORIO

PROVEEDORES

AYUDA

Remita sus facturas*



Aquí podrá remitir sus facturas a la Administración

Para que las facturas sean aceptadas necesitan ser generadas bajo el formato facturae 3.2. Puede generar facturas válidas con la aplicación [Gestión de Facturación Electrónica](#).

Enviar factura

* Necesitará de un Certificado Digital válido emitido por cualquiera de las entidades de certificación reconocidas. ¿No dispone de certificado digital? Consulte [aquí](#) cómo obtenerlo.

Consulte sus facturas



Ahora puede consultar el estado de tramitación de sus facturas en la Administración

También puede solicitar la anulación de sus facturas. La solicitud de anulación sólo está disponible mediante acceso con certificado electrónico.

Con certificado

Sin certificado

Descargue la aplicación para generar facturas



Consulte el directorio de unidades



Aquí podrá consultar el listado de órganos

¿Necesita ayuda?



Llámenos al teléfono 900 900 555, consulte nuestra sección de preguntas frecuentes,



Ley 25/2013 de impulso de la factura electrónica y la creación del registro contable de facturas en el Sector Público

FACe es el punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado. A través de FACe las empresas presentarán sus facturas electrónicas obligatoriamente a partir del 15 de Enero de 2015, siendo voluntario antes de dicha fecha.

Además FACe puede ser utilizado por otras administraciones públicas como su propio punto general de entrada de facturas electrónicas.

Tres puntos de entrada.

Estructura de los tres nuevos campos que será necesario incorporar a las facturas: oficina contable, órgano gestor y unidad tramitadora



¿Qué se entiende por oficina contable?

La unidad o unidades que tienen atribuida la función de contabilidad en el organismo y que también son competentes para la gestión del registro contable de facturas.

¿Qué se entiende por órgano gestor?

Centro directivo, delegación, subdelegación territorial u organismo de la Administración General del Estado, Comunidad Autónoma o Entidad Local a que corresponda la competencia sobre la aprobación del expediente de gasto.

¿Qué se entiende por unidad tramitadora?

Órgano administrativo al que corresponda la tramitación de los expedientes, sin perjuicio de a quien competa su aprobación.

“Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas DIR3”
- Artículo 9 del Esquema Nacional de Interoperabilidad (Real Decreto 4/2010)”.



¿Qué formatos de factura electrónica se aceptan?

El formato admitido es FACTURAE en su versiones 3.2 y 3.2.1,

¿Cómo pueden generar una factura los proveedores para ser presentada en la plataforma FACe?

Si no disponen del software necesario, puede utilizar el sistema que el MINETUR pone a su disposición para generación de facturas en formato FACTURAE 3.2 y FACTURAE 3.2.1 en el portal [“www.facturae.es”](http://www.facturae.es)

¿Cómo sabe el proveedor a que unidad debe remitir la factura?

El proveedor siempre debe indicar dentro de la factura el órgano gestor, la unidad tramitadora y la oficina contable destinatarias de su organismo destinatarios. La administración debe informarle a que unidades debe remitir la factura, en cualquier caso los proveedores en el portal www.face.gob.es disponen de un directorio. Código DIR



¿Cómo indica el proveedor a que organismo debe ir dirigida la factura?

Las unidades deberán ir codificadas bajo la etiqueta de centros administrativos del “<BuyerParty>” de la factura.

<AdministrativeCentres>

ROL	Código	CentroCode	Descripción	Tipo
Fiscal	01	Código de la unidad en DIRECTORIO	Oficial Contable	Obligatorio
Receptor	02	Código de la unidad en DIRECTORIO	Órgano Gestor	Obligatorio
Pagador	03	Código de la unidad en DIRECTORIO	Unidad Tramitadora	Obligatorio
Comprador	04	Código de la unidad en DIRECTORIO	Organo proponente	Opcional

¿Qué necesita el proveedor para presentar una factura?

Si lo hace a través del portal www.face.gob.es simplemente debe disponer de un certificado electrónico de los aceptados por la plataforma @firma. No requiriéndose para este caso el alta en el sistema para la presentación de facturas.



¿Puedo descargar desde el portal las facturas originales que ha presentado el proveedor?

Si su organismo dispone de un [sistema automatizado de registro contable de facturas conectado a FACe](#), la plataforma remitirá las facturas a su sistema de registro contable de facturas, no permitiendo descargarlas a través del portal de gestión de facturas interno.

Sin embargo, si su organismo no dispone de dicho sistema automatizado y utiliza el portal de gestión de facturas interno, el sistema permite el acceso a los usuarios, mediante certificado electrónico, a los buzones asociados a sus unidades donde pueden consultar las facturas recibidas. El sistema permite la descarga de las facturas originales (extensión .xsig) en formato facturae 3.2, documentos anexos y la descarga de un resumen de la factura en formato **PDF** donde se incluye la factura completa dentro de una zona de códigos PDF 417.



¿Cómo se resuelven las incidencias?

El procedimiento de devolución de la factura se deberá efectuar por el proceso inverso al de su presentación, es decir a través de la oficina contable y el registro en el que presentó la factura el proveedor.

¿Quién informa a la empresa?

El órgano gestor, como hasta ahora.

Artículo 3. Obligación de presentación de facturas en el registro.

plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación de servicios. En tanto no se cumplan los requisitos de tiempo y forma de presentación establecidos en esta Ley no se entenderá cumplida esta obligación de presentación de facturas en el registro.



Artículo 4. Uso de la factura electrónica en el sector público.

Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública podrán expedir y remitir factura electrónica. En todo caso, **estarán** obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda las entidades siguientes:

- 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,



No obstante, las Administraciones **Públicas podrán excluir** reglamentariamente 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.

Artículo 7. *Archivo y custodia de la información.*

1. La responsabilidad del archivo y custodia de las facturas electrónicas corresponde al órgano administrativo destinatario de la misma, sin perjuicio de que pueda optar por la utilización del correspondiente punto general de entrada de facturas electrónicas como medio de archivo y custodia de dichas facturas si se adhiere al mismo.

2. Cuando el punto general de entrada de facturas electrónicas sea utilizado para archivo y custodia de las facturas electrónicas, su información no podrá ser empleada para la explotación o cesión de la información, salvo para el propio órgano administrativo al que corresponda la factura. Ello se entenderá sin perjuicio de las obligaciones que se puedan derivar de la normativa tributaria.



Artículo 8. Creación del registro contable de facturas.

1. Cada uno de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta 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.
2. Dicho registro contable de facturas estará interrelacionado o integrado con el sistema de información contable



Artículo 9. Procedimiento para la tramitación de facturas.

1. El registro administrativo en el que se reciba la factura la remitirá inmediatamente a la oficina contable competente para la anotación en el registro contable de la factura.

Las facturas electrónicas presentadas en el correspondiente punto general de entrada de facturas electrónicas, serán puestas a disposición o remitidas electrónicamente, mediante un servicio automático proporcionado por dicho punto, al registro contable de facturas que corresponda en función de la oficina contable que figura en la factura. En la factura deberá identificarse los órganos administrativos a los que vaya dirigida de conformidad con la disposición adicional trigésima tercera del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

No obstante, 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



2. La anotación de la factura en el registro contable de facturas dará lugar a la asignación del correspondiente código de identificación de dicha factura en el citado registro contable. En el caso de las facturas electrónicas dicho código será comunicado al Punto general de entrada de facturas electrónicas.
3. El órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad la remitirá o pondrá a disposición del órgano competente para tramitar, si procede, el procedimiento de conformidad con la entrega del bien o la prestación del servicio realizada por quien expidió la factura y proceder al resto de actuaciones relativas al expediente de reconocimiento de la obligación, incluida, en su caso, la remisión al órgano de control competente a efectos de la preceptiva intervención previa.
4. Una vez reconocida la obligación por el órgano competente que corresponda, la tramitación contable de la propuesta u orden de pago identificará la factura o facturas que son objeto de la propuesta, mediante los correspondientes códigos de identificación asignados en el registro contable de facturas.

Estado de tramitación



Artículo 12. Facultades y obligaciones de los órganos de control interno.

1. La Intervención General de la Administración del Estado y los órganos de control equivalentes en los ámbitos autonómico y local tendrán acceso a la documentación justificativa, a la información que conste en el registro contable de facturas, y a la contabilidad en cualquier momento.
2. Anualmente, el órgano de control interno elaborará un informe en el que evaluará el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad. En el caso de las Entidades Locales, este informe será elevado al Pleno.

Artículo 13. Colaboración con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Los registros contables de facturas remitirán a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por vía telemática, aquella información sobre las facturas recibidas, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de facturación cuyo control le corresponda. Se habilita al Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas a determinar el contenido de la información indicada así como el procedimiento y periodicidad de su remisión.



Disposición adicional cuarta. *Intercambio de información.*

La Agencia Estatal de Administración Tributaria, los órganos de recaudación de la Comunidades Autónomas y Entidades Locales, la Tesorería General de la Seguridad Social y los órganos pagadores de las Administraciones públicas, incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ley, de acuerdo con el procedimiento que se establezca reglamentariamente, intercambiarán la información sobre deudores de las Administraciones y los pagos a los mismos con el objeto de realizar las actuaciones de embargo o compensación que procedan.

La Agencia Estatal de Administración Tributaria creará y administrará la plataforma informática para el desarrollo de los intercambios de información y las actuaciones de gestión recaudatoria previstas en esta disposición.



Disposición final segunda. Modificación de la Ley 56/2007, de 28 de diciembre, de medidas de impulso de la sociedad de la información.

1. Las empresas prestadoras de los servicios a que alude el artículo 2.2, deberán expedir y remitir facturas electrónicas en sus relaciones con empresas y particulares que acepten recibirlas o que las hayan solicitado expresamente. Este deber es independiente del tamaño de su plantilla o de su volumen anual de operaciones.

No obstante, las agencias de viaje, los servicios de transporte y las actividades de comercio al por menor sólo están obligadas a emitir facturas electrónicas en los términos previstos en el párrafo anterior cuando la contratación se haya llevado a cabo por medios electrónicos.



4. Las empresas prestadoras de servicios deberán facilitar acceso a los programas necesarios para que los usuarios puedan leer, copiar, descargar e imprimir la factura electrónica de forma gratuita sin tener que acudir a otras fuentes para proveerse de las aplicaciones necesarias para ello.

Deberán habilitar procedimientos sencillos y gratuitos para que los usuarios puedan revocar el consentimiento dado a la recepción de facturas electrónicas en cualquier momento.



Agencia Tributaria

Gracias por su atención

www.agenciatributaria.es