



RRE110/3: Resolución del Rectorado de la Universidad de Granada por la que se crea y pone en marcha el registro contable electrónico de facturas de la universidad de granada, se establece su régimen jurídico, se determinan los requisitos funcionales y técnicos del mismo y se regula el procedimiento para la tramitación de las facturas y las actuaciones de seguimiento que deben realizarse por los distintos órganos, unidades y servicios de esta universidad

- Resolución del Rectorado de la Universidad de Granada, de 4 de julio de 2016, por la que se crea y pone en marcha el registro contable electrónico de facturas de la universidad de granada, se establece su régimen jurídico, se determinan los requisitos funcionales y técnicos del mismo y se regula el procedimiento para la tramitación de las facturas y las actuaciones de seguimiento que deben realizarse por los distintos órganos, unidades y servicios de esta universidad

RESOLUCIÓN DEL RECTORADO POR LA QUE SE CREA Y PONE EN MARCHA EL REGISTRO CONTABLE ELECTRÓNICO DE FACTURAS DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA, SE ESTABLECE SU RÉGIMEN JURÍDICO, SE DETERMINAN LOS REQUISITOS FUNCIONALES Y TÉCNICOS DEL MISMO Y SE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE LAS FACTURAS Y LAS ACTUACIONES DE SEGUIMIENTO QUE DEBEN REALIZARSE POR LOS DISTINTOS ÓRGANOS, UNIDADES Y SERVICIOS DE ESTA UNIVERSIDAD.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Por 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, se establece la obligación, para cada uno de los sujetos incluidos en su ámbito de aplicación, de disponer de un registro contable de facturas que facilite su seguimiento y gestión.

El registro contable de facturas previsto en la Ley citada en el párrafo anterior, pretende ser un instrumento clave para la mejora en los procedimientos contables, a través del 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 no solamente contribuirá a proporcionar un mejor control del gasto público y una mayor fiabilidad, certidumbre y transparencia sobre las obligaciones contractuales que deben ser reconocidas con cargo a la Hacienda Pública de la Universidad de Granada, sino también a facilitar el cumplimiento de lo comprometidos de pago de esta Universidad.

Dicha Ley se ha desarrollado por la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de 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.

Con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones estatales en cuanto se refiere a su carácter básico, se hace preciso por parte de la Universidad de Granada la creación de su Registro Contable de Facturas, que será gestionado por la Gerencia, en su condición de superior órgano de la gestión económico-financiera de la Universidad de Granada.

A partir de la entrada en vigor de la presente Resolución todas las facturas que se expidan por los servicios prestados o bienes entregados a la Universidad de Granada, cualquiera que sea su soporte, electrónico o papel, deberán ser objeto de anotación en el Registro Contable que ahora se crea que, a su vez, estará interrelacionado con el sistema informático de gestión contable y económica Universitas XXI.

Por otro lado, la creación del Registro Contable de Facturas se encuentra en concordancia con las estrategias de modernización y de impulso de la Administración Electrónica que vienen siendo desarrolladas en los últimos años en la Universidad de Granada así como a la homogeneización de su información de manera que, la misma, redunde en una mayor transparencia y agilización del acceso a la Administración por parte de los proveedores de bienes y servicios que contraten con esta Universidad. Asimismo, se pretende mediante el uso de las tecnologías de la información la consecución de una administración digital universitaria sin documentación física.

Finalmente, el Decreto 75/2016, de 15 de marzo, por el que se crea el Registro Contable de Facturas de la Administración de la Junta de Andalucía y se establece su régimen jurídico, regula en su disposición adicional primera la creación del Censo Único de Obligaciones de la Junta de Andalucía, como instrumento para recabar información relativa a las obligaciones de contenido económico de la Administración de la Junta de Andalucía y de su sector instrumental, con el objetivo de poder suministrar adecuadamente la información económico-financiera y elaborar el cálculo del periodo medio de pago a proveedores, de acuerdo con las exigencias de la normativa sobre estabilidad presupuestaria.

Entre las obligaciones económicas que deben ser incluidas en el citado Censo Único de Obligaciones se encuentran las de los entes, con independencia de su naturaleza jurídica, clasificados en el subsector "Comunidades Autónomas" del Sector "Administraciones Públicas" de acuerdo con la definición y delimitación del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales de la Unión Europea, entre los que se encuentra la Universidad de Granada.

Se recoge en el punto 2 de la disposición adicional mencionada en el párrafo anterior que las entidades instrumentales deberán incorporar en el Censo Único de Obligaciones de la Junta de Andalucía los datos identificativos de las facturas, resoluciones judiciales y administrativas u otros documentos, públicos o privados, que soporten obligaciones económicas, de los que se derive o pueda derivarse una obligación de pago, con independencia de su naturaleza, importe, perceptor, vencimiento o estado de tramitación.

En consecuencia, este Rectorado en uso de sus atribuciones reconocidas en el art. 20 de su actual redacción de la Ley Orgánica 6/2011, de 21 de diciembre, de Universidades, así como el art. 45 de los Estatutos de la Universidad de Granada que, entre sus competencias, recoge el impulso de las relaciones con la sociedad y ordenar el pago, de acuerdo con las normas presupuestarias establecidas, **RESUELVE disponer:**

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

PRIMERO: *Objeto, régimen jurídico y finalidad*

1.- La presente Resolución tiene por objeto la creación y puesta en marcha del Registro Contable Electrónico de Facturas (RCEF), establecer su régimen jurídico, determinar los requisitos funcionales y técnicos del mismo, con el fin de garantizar su integridad y seguridad, así como regular el procedimiento para la tramitación de las facturas y las actuaciones de seguimiento que deban realizarse por los distintos órganos, unidades y servicios competentes.

2.- El RCEF se regirá por la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso a la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público, por la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la citada Ley, por lo establecido en el Decreto 75/2016, de 15 de marzo, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía, por el que se crea el Registro Contable de Facturas de la Administración de la Junta de Andalucía y se establece su régimen jurídico, en aquello que sea de aplicación a la Universidad de Granada, por la presente Resolución y por la restante normativa aplicable.

3.- La finalidad de RCEF es contar con un sistema informático para llevar a cabo la anotación y facilitar el seguimiento de las facturas emitidas por los proveedores a la Universidad de Granada y recibidas por la misma como consecuencia de las relaciones jurídicas derivadas de ejecución de obras, entrega de suministros o prestación de servicios.

SEGUNDO: *Ámbito de aplicación.*

La presente resolución resulta de aplicación a las facturas, cualquiera que sea su importe, que a partir de la entrada en vigor de la misma, se emitan por los proveedores como consecuencia de haber realizado obras, entregado bienes o prestado servicios a cualquier Centro de Gastos de la estructura contable de la Universidad de Granada, siempre dentro del cumplimiento de la legislación y la normativa establecida que le sea de aplicación.

TERCERO: *Órgano responsable del sistema.*

1. Corresponde a la Gerencia de la Universidad de Granada la competencia para:

- a. La gestión, administración y mantenimiento del Registro Contable de Facturas.
- b. La definición de sus especificaciones funcionales y técnicas.
- c. La custodia y explotación de toda la información contenida en el mismo.
- d. La autorización de los accesos al Registro, así como el establecimiento de las restricciones necesarias para garantizar un uso adecuado y responsable de dichos accesos.

2. Por la Gerente se dictarán las instrucciones técnicas que se estimen necesarias en desarrollo de la presente resolución.

CUARTO: *Oficina contable, Unidad Tramitadora y Unidad Proponente.*

1. A los efectos de la presente Resolución, de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, y de su normativa de desarrollo, el Servicio de Contabilidad y Presupuestos tendrá la consideración de Oficina Contable y Unidad Tramitadora.

2. Respecto a la Unidad Proponente, será la que solicite el suministro, la prestación del servicio o la realización de la obra, identificada como Centro de Gastos (10 dígitos) en el sistema de gestión económica *Universitas XXI*. La

identificación de dicha Unidad Proponente será necesaria para la tramitación electrónica de la factura en la Universidad de Granada.

QUINTO: *Objetivos del registro contable de facturas.*

1. El RCEF estará interrelacionado con el sistema de gestión presupuestaria, contable y financiera al objeto de registrar todas las facturas de la entidad con el alcance que se determina en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre y de proporcionar al sistema contable la información necesaria para el seguimiento del cumplimiento de los compromisos de pago y para la determinación del periodo medio de pago a proveedores.

2. El RCEF deberá dar soporte a los siguientes requisitos funcionales:

- a. Anotación en el mismo de las facturas recibidas a través del Registro Administrativo General de esta Universidad (sito en el edificio del Rectorado, Hospital Real, de Granada), en el Registro Administrativo electrónico de la misma y en los Registros Administrativos auxiliares de los Campus de Ceuta y Melilla.
- b. Distribución o puesta a disposición de las facturas anotadas en el registro contable de facturas de la institución, a los órganos competentes para su tramitación y a cualquier Centro de Gastos de su estructura contable.
- c. Anotación en el registro contable de facturas de la aceptación o rechazo y devolución de las mismas por el órgano competente o por el responsable de los distintos Centros de Gastos que formen la estructura contable de la Universidad de Granada.
- d. Anotación en el registro contable de facturas de la propuesta de anulación de la factura por el presentador de la misma y, en su caso, de su devolución por el órgano competente.

3. De la información gestionada en el registro contable de facturas y de la del sistema de gestión presupuestaria, contable y financiera de la Universidad:

- a. Se proporcionará información sobre el estado de las facturas a petición previa del proveedor o del presentador de las mismas, a través de los correspondientes registros, conforme a lo indicado en la disposición DECIMOTERCERA de la presente Resolución.
- b. Por la Gerente se instrumentará el procedimiento para la realización de requerimientos periódicos de actuación respecto a las facturas pendientes de reconocimiento de la obligación y, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 10 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, elaborará un informe trimestral con la relación de las facturas respecto de las cuales hayan transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas y no se hubiera efectuado el reconocimiento de la obligación. Este informe será remitido dentro de los quince días siguientes a cada trimestre natural del año a la Oficina de Control Interno a efectos de su conocimiento y emisión de informe.
- c. La Oficina de Control Interno elaborará un informe anual en el que se evaluará el cumplimiento de la normativa de morosidad.

CAPÍTULO II

Procedimiento para la recepción y tramitación de facturas

SEXTO: *Recepción de las facturas.*

1. Todas las facturas emitidas por los proveedores a la Universidad de Granada, conforme a lo estipulado en el artículo 3 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, deberán ser presentadas ante los registros administrativos señalados en la disposición adicional primera de la presente resolución, en el plazo de treinta días naturales desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías, la prestación del servicio o de la realización de la obra. A estos efectos se deberá observar la Resolución de 4 de marzo de 2016, de la Universidad de Granada, y las que se dicten posteriormente,

referentes a la declaración de inhábil de determinados períodos, a efectos de cómputo de plazos para resolver los procedimientos de gestión propia de la Universidad.

En el caso del uso del portal FACe o el portal de facturas UGR (PORFA), dicha presentación se realizará de forma virtual.

2. Para su admisión y anotación en el Registro Contable de Facturas, y sin perjuicio de su adecuación a lo dispuesto en 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, las facturas obligatoriamente deberán contener los siguientes datos para proceder a su tramitación y conformidad en la Universidad de Granada:

- Órgano Gestor: U00800001 Universidad de Granada.
- Oficina Contable: GE0002980 Servicio de Contabilidad y Presupuesto.
- Unidad Tramitadora: GE0002980 Servicio de Contabilidad y Presupuesto.

La codificación de estos órganos y unidades deberá estar en concordancia con el directorio DIR3 de unidades administrativas gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

3. Del mismo modo, se hace obligatoria la indicación en la factura de la Unidad Proponente, la cual se identifica con la codificación del Centro de Gastos (10 dígitos) que deberá ser proporcionado al proveedor por la Unidad que ha solicitado el suministro, la prestación del servicio o la realización de la obra. En su defecto, dicho código, también podrá ser aportado por el proveedor a través del portal electrónico de facturas de la Universidad de Granada (PORFA).

4. La no observación de los apartados anteriores supondrá el rechazo y la devolución de la factura, suponiendo por tanto su no inclusión en el RCEF de la Universidad de Granada.

SÉPTIMO: *Presentación de las facturas electrónicas y remisión al Registro Contable de Facturas.*

1. Como norma general, las facturas serán recibidas en formato digital o electrónico, a través de los siguientes portales web:

- a. Punto general de entradas de facturas electrónicas (FACe), (<https://face.gob.es>), de uso obligatorio, para facturas iguales o superiores a 5.000,00 €, por todas las entidades relacionadas en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, que serán puestas a disposición o remitidas electrónicamente al Registro Contable de Facturas mediante un servicio automático proporcionado por dicho Punto. Válido igualmente para facturas de otros importes.
- b. Portal de facturas de la Universidad de Granada (PORFA) (<https://factura.ugr.es/FacturaE>) para facturas menores de 5.000,00 € y para facturas emitidas por sociedades o actividades no obligadas al uso de facturas electrónicas, según lo establecido en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, siendo éstas remitidas electrónicamente y de forma automática al Registro Contable de Facturas.

En ambos casos, será necesario disponer de firma electrónica avanzada basada en un certificado digital reconocido (como el de la FNMT), bien de persona física, de representante o el DNIe.

2. El formato de las facturas electrónicas presentadas por FACe, se ajustará a lo previsto en el artículo 5 de la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas.

Asimismo, es el formato de fichero de extensión "pdf" el que se requiere para las facturas (y documentación anexa) que pretendan presentarse por el portal de Facturas UGR.

OCTAVO: *Presentación de las facturas en soporte papel y remisión al Registro Contable de Facturas.*

1. Excepcionalmente, podrán presentarse en formato papel los siguientes tipos de facturas:
 - a. facturas menores de 5.000,00 €
 - b. facturas emitidas por sociedades o actividades no obligadas al uso de facturas electrónicas, según lo establecido en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre.
 - c. Facturas de importe inferior a 5.000,00 €, abonadas previamente por personal de la Universidad y presentadas en la misma para su recuperación como cesionario.
 - d. Facturas inferiores a 5.000,00 €, abonadas previamente mediante tarjeta electrónica de pago de la Universidad de Granada.
 - e. Facturas emitidas por proveedores extranjeros, hasta que las mismas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través FAcE o a través de PORFA.

2. Las facturas en formato papel de los apartados a y b del punto anterior y su documentación adjunta, deberán ser presentadas, sin excepción, por los proveedores o persona autorizada por éstos en los registros administrativos indicados en la disposición adicional primera de la presente Resolución, donde el personal funcionario que recepcione la factura deberá escanearla y convertirla en documento digital al igual que la documentación anexa; incorporarlos al sistema informático a través del portal de Facturas de la UGR y generar una copia electrónica auténtica de la factura y los documentos en papel al finalizar este procedimiento.

- En ningún caso, el personal de la Universidad de Granada podrá ejercer autorización de los proveedores para la presentación de facturas en los registros administrativos.

3. En el momento de recepción de la factura, por la unidad administrativa del registro se procederá a grabar, obligatoriamente, los siguientes datos en la aplicación informática habilitada al efecto:
 - a. Número de Identificación Fiscal o número de identificación equivalente del expedidor de la factura.
 - b. Número de Identificación Fiscal o número de identificación equivalente del presentador de la factura.
 - c. Correo electrónico de contacto.
 - d. Importe de la operación, incluido IVA.
 - e. Código de la Unidad Proponente (equivalente al código del Centro de Gastos).

4. Registrada la factura, mediante correo electrónico, se comunicará al proveedor un código con el que deberá acceder al Portal de Facturas de la UGR para revisar y completar los datos, dando así validez definitiva a los datos y documentación presentada. La validación deberá realizarse en el plazo de 10 días desde la recepción del correo electrónico. De no realizarse dicha validación, la factura y su documentación anexa, serán rechazadas y no se producirá el alta en el Registro Contable de Facturas.

5. Los datos y de la copia auténtica de la factura con su documentación anexa, una vez validada por el proveedor, se incorporarán automáticamente al circuito de gestión electrónica de facturas.

6. Las facturas en formato papel indicadas en las letras c, d y e del apartado 1 anterior, serán presentadas ante las unidades administrativas responsables de realizar la gestión económica de la Universidad a través del programa informático Universitas XXI. En concreto, las facturas referidas en la letra “c”, con la excepción de aquellas relacionadas con una indemnización por razón de servicio que se registrarán por las normas previstas para este tipo de indemnizaciones, deberán ser presentadas ante dichas unidades en el plazo máximo de un mes desde la emisión de las mismas. La no presentación en el plazo indicado conllevará la pérdida del derecho a su recuperación, salvo casos muy excepcionales y con justificación documental de tal excepcionalidad.

7. Las facturas referidas en el punto anterior, deberán ser escaneadas y convertidas en documento digital al igual que la documentación anexa, el personal funcionario habilitado generará una copia electrónica auténtica de la factura y los documentos anexos digitalizados una vez incorporados al sistema informático a través del portal de Facturas de la

UGR. El personal de las unidades administrativas encargadas de realizar la gestión económica grabará los datos del proveedor y de la factura requeridos por el portal.

NOVENO: *Anotación de las facturas en el Registro Contable de Facturas.*

1. Tras la recepción de las facturas, la Oficina Contable deberá comprobar, a los efectos previstos en la presente resolución, que no se omiten en la factura datos necesarios para su tramitación y procederán, en su caso, a la validación de dichos datos, lo que equivaldrá a la anotación de las facturas en el Registro Contable de Facturas. Una vez validados los datos, no podrán ser objeto de modificación posterior.

2. Respecto a las facturas recibidas a través de PORFA, la Oficina Contable deberá comprobar previamente a la anotación en el RCEF, además de lo establecido en el apartado 1, que los datos introducidos por las unidades administrativas del registro o por el proveedor coincidan con los recogidos en las facturas recibidas.

DÉCIMO: *Distribución o puesta a disposición de las facturas anotadas en el registro contable.*

1. Las facturas anotadas en el registro contable de facturas serán distribuidas o puestas a disposición de los correspondientes centros de gasto (Centros, Departamentos, Institutos de Investigación, Unidades o Servicios), de forma electrónica, según la identificación que de los mismos figure en la propia factura o haya sido aportada por el proveedor a través del portal electrónico de facturas de la Universidad de Granada (PORFA) a efectos de, si procede, dar la preceptiva conformidad a las mismas de acuerdo con la realización de la obra, la entrega del bien o la prestación de servicio correspondiente. Hasta tanto no conste dicha conformidad, no se entenderá que las facturas presentadas cuentan con su aceptación por parte de la Universidad.

2. Por cada factura electrónica se pondrá a disposición de la Unidad Proponente, además de la propia factura junto con su documentación anexa, en su caso, el número de asiento registral asignado a cada una de ellas en el registro contable y la fecha de dicho asiento registral.

3. El trámite preliminar de aceptación o rechazo de cada factura se anotará en el Registro Contable de Facturas, dejando constancia de la fecha en que se haya producido, así como, en caso de aprobación de la conformidad y reconocimiento de la obligación, de la fecha de contabilización de la obligación reconocida correspondiente.

UNDÉCIMO: *Efectos de la anotación en el Registro Contable de Facturas.*

1. Una vez anotada la factura en el Registro Contable, el sistema asignará automáticamente el correspondiente código de identificación de cada factura en el citado Registro.

2. Hasta que no se produzca la anotación de las facturas, las Unidades Proponentes no podrán reconocer la correspondiente obligación, ni proponer y, en su caso, materializar su pago, ni tampoco proceder a su rechazo y posterior devolución a la persona o entidad presentadora de la misma.

3. El Registro Contable de Facturas comunicará al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACe) el código de anotación asignado a las facturas en dicho Registro.

DUODÉCIMO: *Anotación en el Registro Contable de Facturas de la aceptación, rechazo, anulación, del reconocimiento de la obligación y pago de las mismas.*

1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 7, 8 y 9 de la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, se anotará en el Registro Contable de Facturas:

- a. La aceptación o el rechazo de cada factura por el personal competente para su tramitación.

- b. La fecha de contabilización de la obligación reconocida correspondiente, en el caso de conformidad y reconocimiento de la obligación.
- c. La solicitud de anulación de la factura remitida por la persona o entidad presentadora.
- d. La anulación de la anotación de la factura en caso de estimarse la anterior solicitud.
- e. El pago de la factura.

Asimismo, se dejará constancia de la fecha en la que se inicia el cómputo del plazo de pago de cada factura.

2. El rechazo de las facturas, bien se deba a la disconformidad del órgano competente para su tramitación, bien a una actuación de fiscalización, y la devolución de las mismas a solicitud de la persona o entidad presentadora, se llevará a cabo previa anotación por el correspondiente Registro Contable.

En caso de disconformidad con la factura o actuación de fiscalización que motive su rechazo, el órgano competente para su tramitación la rechazará de forma motivada, notificándose automática y electrónicamente a la persona o entidad que la hubiese presentado, tras la realización de las actuaciones indicadas en el párrafo anterior.

3. A efectos de lo establecido en el artículo 3 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, en los supuestos de facturas que hayan sido rechazadas, la fecha de presentación de la factura será la de la nueva o última presentación, una vez subsanadas las deficiencias.

CAPÍTULO III

Otras disposiciones

DECIMOTERCERO: *Suministro de información a los proveedores sobre el estado de tramitación.*

1. Sobre la base de la información contenida en el Registro Contable de Facturas, la Universidad de Granada pondrá los medios para que los proveedores puedan obtener información sobre el estado de tramitación de las facturas que hubiesen presentado.

2. Los proveedores tendrán derecho a conocer los siguientes datos relacionados con la situación de la factura registrada en el Registro Contable de Facturas:

- a. La fecha de grabación de los datos en el registro administrativo.
- b. La anotación por la oficina contable en el Registro Contable de Facturas.
- c. Fecha de contabilización de la obligación reconocida.
- d. Fecha de pago de la factura.
- e. Estado de la factura relativo a su anulación o rechazo.

3. La información sobre el estado de las facturas electrónicas iguales o superiores a 5.000 €, o las inferiores a dicha cuantía, recibidas en la Universidad por el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE) será suministrada a través de este mismo punto en el portal: <https://face.gob.es> y de modo alternativo en el portal de la Universidad de Granada: <https://factura.ugr.es/FacturaE/>

Para las facturas electrónicas de importe inferior a 5.000 € recibidas en la Universidad por el Portal de Facturas <https://factura.ugr.es/FacturaE/> y las recibidas en papel, será la aplicación informática del Registro Contable de Facturas la que facilitará la situación de la factura, a través de dicho portal de la Universidad de Granada: <https://factura.ugr.es/FacturaE/>.

De forma excepcional, la información del estado de las facturas presentadas en formato papel podrá ser facilitada, a petición previa del proveedor o del presentador de la misma en los registros administrativos habilitados para su recepción.

4. El acceso a la información por medios electrónicos por parte de los proveedores requerirá la previa acreditación de su identidad, y, en su caso, de representación para dicho acto, tal como establece la normativa estatal y autonómica sobre acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos.

Disposición adicional primera: *Registros administrativos habilitados para recepción de facturas.*

Los registros administrativos habilitados en la Universidad de Granada para la recepción de las facturas y de la documentación que las acompañe serán:

- a. El Registro General Central (sito en el edificio del Rectorado, Hospital Real de Granada).
- b. El registro administrativo electrónico, de forma automática a través de la aplicación informática "Portal de Facturas de la Universidad de Granada" (<https://factura.ugr.es/FacturaE>)
- c. Los registros administrativos de los Campus de Ceuta y Melilla.

Disposición adicional segunda: *Marca identificativa de copia electrónica auténtica de documentos en papel.*

De las facturas *en formato papel* y su documentación adjunta presentadas por los proveedores, o por personal autorizado por éstos, en los registros administrativos señalados en la disposición adicional anterior, el personal funcionario encargado de realizar la anotación en el registro administrativo correspondiente obtendrá una copia electrónica auténtica para su incorporación al Portal de Facturas UGR. El formato identificativo de copia auténtica que aparece en el pie de página de la factura y documentos anexos presentará un aspecto similar al siguiente formato:

	U00800001 CIF: Q1818002F	Creación: 04/12/2014 Caducidad: 30/06/2018 Página 1 de N	
Copia electrónica auténtica de documento en papel			
Firmado por: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2 – Puesto del funcionario FIRMANTE			
https://sede.ugr.es/verifirma/pfinicio.jsp – Código seguro de verificación: OQDRsZdvJsmxdZ75FHvNAn5CKCJ3NmbA.			

Disposición adicional tercera: *Órgano competente para expedición de copias auténticas de facturas.*

1. El Secretario General es el órgano competente para la expedición de copias auténticas que se realicen en la Universidad de Granada.
2. Compete al Secretario General la autorización, registro y control del PAS funcionario habilitado para realizar copias auténticas de las facturas en papel y de la documentación presentada con éstas.
3. Igualmente, por la Secretaría General se facilitará el *Certificado Digital de Empleado Público* a todo el PAS funcionario que participe en el procedimiento.
4. El Secretario General dictará las instrucciones técnicas necesarias con objeto de establecer el procedimiento para la realización de las copias auténticas de las facturas presentadas en papel, de la documentación anexa que se acompañe a las mismas y de cualquier otra documentación que se aporte en momento posterior y que forme parte del expediente de reconocimiento de la obligación.

Disposición adicional cuarta: *No incremento de gasto público.*

En cumplimiento de lo dispuesto en la disposición adicional segunda de la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, de carácter básico, las medidas contenidas en esta Resolución se atenderán con los medios personales y materiales existentes, y en ningún caso podrá generar incremento de gasto público.

Disposición adicional quinta: *Información para el Censo Único de Obligaciones de la Junta de Andalucía.*

En base a la información contenida en el registro contable de facturas, completada en su caso con la existente en la aplicación de gestión económica Universitas XXI, se elaborará la información requerida para su obligada incorporación en el Censo Único de Obligaciones de la Junta de Andalucía, en cumplimiento de lo estipulado en el Decreto 75/2016, de 15 de marzo, por el que se crea el Registro Contable de Facturas de la Administración de la Junta de Andalucía y se establece su régimen jurídico, el cual en su disposición adicional primera contempla la creación del citado Censo con el objetivo de poder suministrar información económico-financiera y elaborar el cálculo del período medio de pago a proveedores exigidos por la normativa de estabilidad presupuestaria.

Disposición adicional sexta: *Procedimiento para la tramitación de gastos como "pagos a justificar".*

El procedimiento para la tramitación de gastos como "pagos a justificar" será el mismo que el establecido en los apartados 6 y 7 de la disposición OCTAVA.

Disposición adicional séptima: *Fichero automatizado de datos "Registro Contable de Facturas".*

Por Resolución de la Rectora se creará el fichero automatizado de datos de carácter personal denominado «Registro Contable de Facturas», en cumplimiento de lo previsto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Disposición adicional octava: *Medios y recursos humanos para su desarrollo.*

A los efectos de coordinación en la aplicación y desarrollo de lo dispuesto en la presente Resolución participarán de forma directa y coordinada bajo la inmediata dependencia de la Gerente los medios y recursos humanos disponibles del Servicio de Contabilidad y Presupuestos, por un lado y del Centros de Servicios Informáticos y de Comunicación (CSIRC), por otro, sin perjuicio de aquellos que, en su caso, mediante Instrucción Técnica de la Gerente se puedan requerir.

Disposición adicional novena: *Expresiones relativas a cargos o personas contenidas en la presente Resolución.*

Todas las expresiones relativas a cargos o personas contenidas en la presente Resolución, se entenderán realizadas sin distinción de género del titular del cargo o persona que lo desempeña.

Disposición transitoria primera: *Facturas presentadas con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Resolución.*

Todas las facturas, sin excepción, presentadas con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Resolución deberán ser tramitadas en el programa informático *Universitas XXI* antes del 15 de octubre de 2016.

Disposición final: *Entrada en vigor.*

La presente Resolución entrará en vigor el 16 de julio del presente año y será publicada en el Boletín Oficial de la Universidad de Granada (BOUGR).

Granada, 4 de julio de 2016.
LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA,

PILAR ARANDA RAMÍREZ.