

**INFORME ANUAL**  
**AUDITORIA DEL REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS**  
**(Modelo 2º)**  
**AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID**  
**EJERCICIO 2023**

AUDITORÍA DEL REGISTRO CONTABLE DE FACTURA

Pág. 1 de 37

---

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:  
RAFAEL  
SALGADO GIMENO  
Fecha Firma: 08/03/2024 13:35

Fecha Copia: 08/03/2024 13:49

Código seguro de verificación(CSV): 65cce9cbfdd5b2ab9b62f9ed5f9252799cbf76af  
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>

---

## Tabla de Contenidos

1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. NORMATIVA APLICABLE .....	3
3. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA.....	4
4. FUNCIONAMIENTO DE LOS RCF Y DEL PGE DE FACTURAS ELECTRÓNICAS.....	5
5. PRUEBAS DE LA AUDITORIA. ....	10
5.1. Pruebas relacionadas con las facturas en papel .....	10
5.2. Pruebas sobre la anotación de facturas en el RCF .....	12
5.3. Pruebas sobre validaciones del contenido de las facturas .....	14
5.4. Pruebas relacionas con la tramitación de las facturas.....	16
5.5. Pruebas relacionadas con las obligaciones de los órganos competentes en materias de contabilidad y control .....	17
5.6. Revisión de la Seguridad. ....	18
6. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA.....	21
7. ANEXO DE DATOS Y TABLAS JUSTIFICATIVAS .....	21

## 1. INTRODUCCIÓN

El artículo 12.3 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, en la redacción dada por la Ley Orgánica 6/2015, de 12 de junio, impone a la Intervención General del Ayuntamiento de Valladolid la obligación de realizar una auditoría de sistemas de facturación electrónica anual para verificar que los correspondientes registros contables de facturas cumplen con las condiciones de funcionamiento previstas en la Ley y su normativa de desarrollo y, en particular, que no quedan retenidas facturas presentadas en el punto general de entrada de facturas electrónicas que fueran dirigidas al Ayuntamiento o sus organismo autónomos en ninguna de las fases del proceso, debiendo incluir un análisis de los tiempos medios de inscripción de facturas en el registro contable de facturas y del número y causas de facturas rechazadas en la fase de anotación en el registro contable.

## 2. NORMATIVA APLICABLE

- Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.
- 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.
- Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el PGEFe.
- Orden HAP/1650/2015, de 31 de julio, por la que se modifican la Orden HAP/492/2014 y la Orden HAP/1074/2014.
- Real Decreto 1619/2012 por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Bases de Ejecución del Presupuesto para 2023.
- RD 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

### 3. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El objetivo principal del presente informe es verificar que los correspondientes registros contables de facturas han cumplido durante el ejercicio 2023 con las condiciones de funcionamiento previstas en la Ley 25/2013 y su normativa de desarrollo, para ello se han llevado a cabo las siguientes acciones:

1. Analizar los procesos de recepción de facturas electrónicas, su anotación en el correspondiente registro contable de facturas y su correspondiente tramitación en función de si son aceptadas o rechazadas.

2. Analizar las causas y las actuaciones del órgano competente en materia de contabilidad en relación con las facturas respecto a las cuales hayan transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas sin haberse efectuado el reconocimiento de la obligación.

3. Analizar los tiempos medios de inscripción de facturas en los registros contables de facturas, así como la posible retención en las distintas fases del proceso de facturas.

4. Verificar la correcta implementación de los controles de gestión en las aplicaciones informáticas implicadas.

5. Revisión de la gestión de la seguridad en aspectos relacionados con la confidencialidad, autenticidad, integridad, trazabilidad y disponibilidad de los datos y servicios de gestión.

En relación con el alcance de esta auditoría, destacar que se trata de una auditoría de sistemas encaminada exclusivamente a la validación de los sistemas de información que gestionan los registros contables de facturas, sin existir ninguna conexión entre esta auditoría con otros posibles controles englobados en auditorías operativas que verifiquen la veracidad y consistencia de expedientes.

El trabajo de esta auditoría se ha realizado de acuerdo con previo conocimiento del funcionamiento normal u ordinario de la contabilidad municipal y de su mecánica diaria y de la normativa de control de la actividad económico-financiera de esta Administración.

#### 4. FUNCIONAMIENTO DE LOS RCF Y DEL PGE DE FACTURAS ELECTRÓNICAS.

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, impuso la obligación de la implantación del Registro Contable de Facturas (en adelante, RCF), tanto para las facturas en papel como las electrónicas, a partir del 15 de enero de 2015. El órgano competente para la gestión del RCF es el órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad, es decir, la oficina contable.

Las facturas pueden ser remitidas a la oficina contable principalmente en el formato aprobado de factura electrónica a través de un Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (en adelante, PGEFe), que realiza un registro electrónico automatizado, o bien en papel, solamente cuando no sea obligatoria la factura electrónica, mediante su presentación en un registro administrativo. En cualquier de los dos casos, las facturas deben ser registradas por la oficina contable en el RCF, asignando a cada una un código de identificación de dicha factura en el citado registro contable, que la acompañará en su tramitación.

Las facturas, tanto electrónicas como en papel, recibidas en el RCF, antes de su distribución a los correspondientes órganos competentes para su tramitación, deben ser objeto de validación por la oficina contable. Si se detectan datos incorrectos o que impidan su distribución a dichos órganos competentes, o que las facturas no le corresponden a ella, las deberá rechazar devolviéndolas al registro administrativo de procedencia con expresión de la causa de dicho rechazo, quedando constancia en el propio RCF.

La oficina contable que haya efectuado la anotación de la factura recibida, electrónica o en papel, en el respectivo RCF la remitirá al órgano gestor destinatario de la misma, a través de la unidad tramitadora correspondiente, dejando constancia en el RCF de la fecha y hora del acuse de recibo por la unidad tramitadora, que habrá de pronunciarse sobre la conformidad o devolución de la factura recibida, de lo que se dejará constancia en dicho registro. En el caso de las facturas electrónicas, el RCF pondrá a disposición de las correspondientes unidades tramitadoras las facturas registradas, que, si disponen de un sistema de gestión económico-presupuestario preparado para ello, las recibirán en su respectivo sistema utilizando los servicios que, a tal efecto, provee el registro contable de facturas.

La unidad tramitadora destinataria de la factura expresará su conformidad o disconformidad con la misma accediendo directamente al registro contable correspondiente o a través de su propio sistema de gestión en el caso de que este último pueda hacer uso de los servicios provistos a tal fin por el registro contable de facturas.

La tramitación, en caso de conformidad, del reconocimiento de la obligación por el órgano gestor y el asiento en contabilidad de la obligación reconocida y de la propuesta de pago identificarán las facturas objeto de la propuesta a través de los correspondientes códigos de identificación asignados en el RCF. La contabilización de la obligación reconocida en el Sistema de información contable provocará un cambio de estado automático de la factura en el registro contable de facturas que pasará a estar en estado de obligación reconocida.

La anotación en el Sistema de información contable del pago material de la correspondiente operación, igualmente provocará un cambio de estado automático de la factura en el registro contable de facturas que pasará a estar en estado de pagada.

La oficina contable, a través del RCF, efectuará requerimientos periódicos de actuación respecto a las facturas pendientes de reconocimiento de obligación, que serán dirigidos a los órganos gestores competentes. Del mismo modo, elaborará un informe trimestral con la relación de las facturas con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas y no se haya efectuado el reconocimiento de la obligación por los órganos competentes.

El Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas PGEFe es la plataforma online que permite presentar facturas electrónicas ante cualquier órgano de la AGE, así como dirigidas a otras Administraciones Públicas adheridas al mismo, tal y como ha hecho este Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos. Esta plataforma permite enviar facturas electrónicas a través de internet.

El funcionamiento de la plataforma PGEFe así como su interacción con los proveedores y las Administraciones Públicas se puede resumir en los siguientes puntos:

1. En primer lugar, la plataforma PGEFe permite a los proveedores enviar facturas electrónicas a las Administraciones Públicas adheridas. Al recibir una factura electrónica, la plataforma PGEFe asume una serie de validaciones en la fase de anotación de facturas en el registro administrativo, que estaban previstas en la Ley 25/2013 y han ido detallándose en su normativa de desarrollo. La plataforma PGEFe realiza las siguientes validaciones automáticas:

- Validaciones relacionadas con el formato básico de la factura: la plataforma verifica que el fichero XML de factura cumpla el esquema XSD de Facturae, admitiendo versiones 3.2, 3.2.1 o 3.2.2 y verificando que el fichero está firmado de acuerdo con la política de firma electrónica en vigor para Facturae (orden HAP/1650/2015, Anexo II, reglas 1 y 2).
- Validaciones relacionadas con la no duplicidad de facturas: A este respecto la plataforma PGEFe controla que la factura tenga un número no nulo, y que no exista en el RCF una factura con el mismo NIF y país del emisor número y serie, emitida en la misma fecha. Se controla también que la factura no haya sido rechazada o anulada previamente, y, en caso de tratarse de facturas rectificativas que no entren en la tipología señalada en el punto III.4 de la Circular 5/2015 de la IGAE, se verifica que exista un número de factura del emisor que rectifica y que se ha codificado adecuadamente el criterio de rectificación (orden HAP/1650/2015, Anexo II, regla 3).
- Validaciones respecto al emisor y al cesionario: Tanto para el emisor, como para el cesionario (si existiera), la plataforma PGEFe realiza validaciones similares, controlando que se consigna el tipo de persona, física o jurídica, y que el NIF esté bien formado. Para personas físicas, se verifica que el nombre y el apellido no estén vacíos. Del mismo modo, se valida que la razón social no sea nula en el caso de personas jurídicas (orden HAP/1650/2015, Anexo II, regla 5).
- Validaciones respecto a la fecha de emisión de factura: La plataforma controla que sea una fecha válida, anterior o igual a la fecha en que se recibe y anota en el registro administrativo la factura (orden HAP/1650/2015, Anexo II, regla 7).
- Validaciones del direccionamiento para el encaminamiento de factura: Las facturas deben ir dirigidas a una oficina contable, a un órgano gestor y a una unidad tramitadora, utilizando los códigos de centro del sistema “Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas DIR3”. La plataforma PGEFe valida que exista la relación oficina contable-órgano gestor unidad tramitadora en las tablas de órganos administrativos del RCF (orden HAP/1650/2015, Anexo II, regla 8).

2. Si la factura remitida por el proveedor no supera alguna de las validaciones previas, la plataforma PGEFe la rechaza indicando el motivo del rechazo al proveedor, de acuerdo con una codificación normalizada establecida en el marco del foro de factura electrónica. Si la factura es válida, la registra, asignando un número único de identificación, y la encamina poniéndola a

disposición del RCF asociado a la Oficina Contable consignada en la factura, para su descarga y correspondiente anotación en el RCF correspondiente.

3. Los RCF, al recibir una factura, hacen las validaciones establecidas en la orden HAP/1650/2015 y registran las facturas dentro del RCF, asignándoles un nuevo identificador único dentro del RCF, el cual se remite a la plataforma PGEFe.

4. Los proveedores pueden interactuar con la plataforma PGEFe para remitir una solicitud de anulación de factura, que deberá identificar la factura que se quiere anular y el motivo de la anulación. La plataforma PGEFe pone a disposición del RCF esta solicitud, para que la Unidad Tramitadora acepte la anulación o bien la rechace (por ejemplo porque ya se hubiera pagado).

5. Las Oficinas Contables deben comunicar a la plataforma PGEFe el cambio de estado de cualquiera de las facturas anotadas en su RCF, de modo que la plataforma PGEFe pueda atender a las solicitudes de información de los proveedores sobre el estado de tramitación de sus facturas. La plataforma PGEFe mantiene los siguientes estados internos para realizar un seguimiento de la factura, y notificar al proveedor:

- **REGISTRADA:** El sistema ha registrado la factura en el REC-Registro Electrónico Común (estado automático).
- **REGISTRADA EN RCF:** El RCF correspondiente ha recibido correctamente la factura.
- **VERIFICADA EN RCF:** La oficina contable ha validado la factura recibida y da el visto bueno.
- **RECIBIDA EN DESTINO:** La factura ha sido remitida a la unidad de tramitación de la factura en el organismo correspondiente.
- **CONFORMADA:** La administración a través de la unidad tramitadora acepta que la factura remitida por el proveedor corresponde con un servicio, obra o suministro proporcionado a esa administración.
- **CONTABILIZADA LA OBLIGACIÓN RECONOCIDA:** se reconoce la obligación derivada de la factura.
- **PAGADA:** la factura ha sido pagada.



- **ANULADA:** la oficina contable o la unidad tramitadora aprueba la propuesta de anulación del proveedor y la factura queda anulada.
- **RECHAZADA:** la oficina contable o la unidad tramitadora rechaza la factura. Los motivos de rechazo por la oficina contable han de ajustarse a las validaciones previstas en la orden HAP/1650/2015.

En relación a estos estados de la tramitación de una factura, es importante indicar que no todos ellos son públicos y se transmiten a los proveedores que consultan el estado de sus facturas. En concreto, los estados “VERIFICADA EN RCF”, “RECIBIDA EN DESTINO” y “CONFORMADA” no se trasladan, y se comunica para todas estas situaciones el mismo estado, “RECIBIDA EN RCF”.

Se constata que la aplicación SicalWin que gestiona el Registro Contable de Facturas de este Ayuntamiento cumple todos los requisitos y controles de gestión relacionados con el procedimiento de registro de facturas detallados en este apartado.

Así mismo este Ayuntamiento utiliza la aplicación aytoFactur@ de BLE para realizar la integración automática y en tiempo real entre el RCF y el PGEFe contemplando aytoFactur@ todas las especificaciones relacionados con la integración con la plataforma PGEFe.

## 5. PRUEBAS DE LA AUDITORIA.

### 5.1. Pruebas relacionadas con las facturas en papel

Se ha procedido a verificar el cumplimiento del artículo 4 de la Ley 25/2013 y la aplicación de los criterios desarrollados en la circular 1/2015, de 19 de enero, de la IGAE, sobre obligatoriedad de la factura electrónica a partir del 15 de enero de 2015, comprobándose los siguientes extremos:

- a. Que todas las facturas en papel que se registran en el RCF guardan la información citada en el artículo 5.3 de la Orden HAP/492/2014.
- b. Que las facturas presentadas en papel no están incumpliendo la normativa de obligatoriedad de facturación electrónica.

Para la verificación de dichos extremos se ha comprobado que todas las facturas se registran en el punto de entrada de facturas centralizado en la Intervención Municipal, y que reúnen los requisitos establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Se pueden consultar los datos y tablas generados por el programa ARCF para realizar la medición de estas pruebas en el Anexo de datos Estadísticos que se adjunta a continuación de este informe. En concreto para este punto se aportan las siguientes tablas:

- **Tabla 1.** Evolución mensual del nº de facturas en papel susceptibles de incumplir la normativa.
- **Tabla 2.** Facturas en papel susceptibles de incumplir la normativa de mayor importe
- **Tabla 3.** Identificación de los proveedores españoles con mayor importe acumulado en facturas en papel susceptibles de incumplir la normativa.
- **Tabla 4.** Órganos Gestores con mayor importe acumulado en facturas en papel susceptibles de incumplir la normativa.

- **Tabla 5.** Unidades Tramitadoras con mayor porcentaje medio de facturas en papel susceptibles de incumplir la normativa.

El resultado ha sido **favorable**, no se han encontrado facturas en papel que no cumplan los requisitos art. 5.3 de la Orden HAP/492/2014.

En el listado **Tabla 2** aparecen **tres facturas** correspondientes al proveedor IBERDROLA CLIENTES S.A.U. incluidos en papel para corregir la duplicidad de las mismas que se encontraban ya pagadas.

## 5.2. Pruebas sobre la anotación de facturas en el RCF

Se ha procedido a verificar el cumplimiento de los artículos 9.1 y 9.2 de la Ley 25/2013, comprobándose que todas las facturas remitidas por el Punto de entrada de facturas electrónicas han sido anotadas en el RCF, que a su vez ha generado un número de registro de dicha factura.

Por otro lado, tal y como recoge el artículo 7 de la Ley 25/2013 se ha procedido a constatar que se ha utilizado el PGEFe como medio de archivo y custodia de las facturas presentadas.

De esta forma, se ha procedido a constatar si:

- a) De manera automatizada, al descargar la factura, el RCF emite un número automatizado con el identificador del registro de la factura.
- b) Las facturas identificadas se almacenan correctamente.

### 5.2.1. Informe de custodia de facturas

Se ha comprobado el cumplimiento del artículo 7 de la Ley 25/2013, el cual atribuye al órgano administrativo destinatario de las facturas electrónicas la responsabilidad del archivo y custodia

de las mismas, sin perjuicio de que pueda optar por la utilización del correspondiente PGEFe como medio de archivo y custodia de dichas facturas si se adhiere al mismo.

Para comprobar el cumplimiento de este precepto se ha verificado que el sistema de información contable que gestiona el RCF en este caso SicalWin archiva y custodia las facturas anotadas, de modo que se pueda acceder a ellas. Para llevar a cabo esta verificación se ha realizado un muestreo aleatorio, seleccionando al azar un conjunto de veinticinco facturas anotadas en el RCF, y realizando la comprobación en el sistema de que se puede acceder y visualizar la factura original.

#### 5.2.2. Análisis de los tiempos medios de inscripción de facturas electrónicas en el RCF.

Como ya hemos señalado, los artículos 9.1 y 9.2 de la Ley 25/2013 exigen que las facturas electrónicas presentadas en el correspondiente Punto general de entrada de facturas electrónicas (PGEFe) sean puestas a disposición o remitidas electrónicamente, mediante un servicio automático proporcionado por dicho Punto, al Registro Contable de Facturas (RCF) que corresponda en función de la oficina contable que figura en la factura. En relación a esta prueba, se ha realizado el oportuno cruce de datos para generar el informe de tiempos medios de inscripción de facturas en el RCF, solicitado expresamente en el apartado tercero del art. 12 de la Ley 25/2013.

Analizados estos tiempos de inscripción, se han identificado facturas con un tiempo de inscripción en el RCF superior a las 48 horas desde su registro en el PGEFe. En el Anexo de Datos Estadísticos de este Informe se recoge el detalle de esas facturas.

Se pueden consultar los datos y tablas generados por el programa ARCF para realizar la medición de estas pruebas en el Anexo de datos Estadísticos que se adjunta a continuación de este informe. En concreto para este punto se aportan las siguientes tablas:

- **Tabla 6.** Listado de facturas retenidas en el PGEF-e
- **Tabla 7.** Evolución mensual de los tiempos de anotación de facturas en el RCF.

- **Tabla 8.** Identificación de las facturas con tiempo de anotación más alto
- **Tabla 9.** DIR3 con mayor tiempo medio de anotación de facturas
- **Tabla 10.** Datos de custodia de facturas obtenidos de un muestreo.

Siendo el resultado de las pruebas realizadas **favorable**.

### 5.3. Pruebas sobre validaciones del contenido de las facturas

Se verifica que el contenido de las facturas se ajusta a lo establecido en el art. 6 del Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre, en cuanto a fecha de emisión, NIF, nombre y apellidos o denominación social, domicilio, tipos impositivos, etc.

Se ha procedido a verificar también que los sistemas de información contable en los que está el RCF, en este caso SicalWin y aytosFactur@ ajustan sus reglas de validación a las contenidas en el anexo II de la Orden HAP/1650/2015, constando para ello los siguientes extremos:

- a) **Respecto al tipo de factura electrónica:**
- Que el RCF rechaza el duplicado o copia de aquellas facturas que ya hayan sido registradas previamente.
  - Que, en caso de que exista cesionario, el NIF del emisor de la factura y el NIF del cesionario no coincidan.
- b) **Respecto a los importes de la factura:**
- Que se valida el que, en las facturas emitidas en euros, los importes totales de las líneas relativos al coste total sean numéricos y estén redondeados, de acuerdo con el método común de redondeo, a dos decimales, como resultado del producto del número de unidades por el precio unitario, y que los importes brutos de las líneas sean el resultado de restar del coste total los

descuentos, y de sumar los cargos, todos ellos numéricos y con dos decimales. Asimismo se validará que el resto de importes a nivel de línea, con excepción del importe unitario, vengan expresados en euros con dos decimales.

- Que se valida el que, en las facturas emitidas en euros, el total importe bruto de la factura sea numérico y a dos decimales, por suma de los importes brutos de las líneas. Asimismo se debe validar que el resto de importes vengan expresados en euros con dos decimales.
- Validar que el código de moneda en la que se emite la factura es válido.
- Que se valida el que si el "total importe bruto antes de impuestos" es positivo, el "total impuestos retenidos", si tiene contenido, sea mayor o igual que cero.
- Que se valida el que el "total importe bruto antes de impuestos" sea igual al "total importe bruto" menos el "total general descuentos" más el "total general cargos".
- Que se valida el que el "total Factura" sea igual al "total importe bruto antes de impuestos" más el "total impuestos repercutidos" menos el "total impuestos retenidos."

De esta forma, se ha procedido a analizar los datos de RCF con el fin de comprobar que se han aplicado las reglas de validación descritas de manera correcta.

Se pueden consultar los datos y tablas generados por el programa ARCF para realizar la medición de estas pruebas en el Anexo de datos Estadísticos que se adjunta a continuación de este informe. En concreto para este punto se aportan las siguientes tablas:

- **Tabla 11.** Detalle de los incumplimientos de las validaciones descritas en la Orden HAP/1650/2015.
- **Tabla 12.** Desglose de causas habituales de rechazo de facturas.

**El resultado de las pruebas realizadas ha resultado favorable.**

#### 5.4. Pruebas relacionadas con la tramitación de las facturas

Se ha procedido a verificar el cumplimiento de los apartados 3 y 4 del artículo 9 de la Ley 25/2013 y artículo 32 de las Bases de Ejecución del Presupuesto en vigor, sobre el procedimiento para la tramitación de las facturas una vez hayan sido anotadas en el RCF, tanto en lo que respecta a su remisión a los órganos competentes para su tramitación y posteriores actuaciones de reconocimiento de la obligación. A su vez se ha procedido a verificar la información respecto a las propuestas de anulación y suministro de información sobre el estado de las facturas, de acuerdo con los artículos 8 y 9 de la orden HAP/492/2014.

Para la comprobación de dichos extremos se han realizado las siguientes actuaciones:

- Tras el registro de la factura en el RCF, en el caso de facturas en papel, se procede a escanearla y se incorpora a la plataforma para su chequeo y conformidad por el responsable técnico que corresponda.
- Una vez conformadas, pasan al trámite de fiscalización por la Intervención de Fondos. Si esta factura tuviera incidencia en el Inventario de Bienes Municipal, pasará al departamento de Patrimonio para su registro en dicho Inventario. Cumplimentados estos trámites, se emite la resolución correspondiente a fin de proceder al reconocimiento de la obligación.
- Caso de ser rechazada por el técnico responsable o por la Intervención de Fondos, se devuelve al proveedor conforme al apartado 7 del art. 26 de las Bases de Ejecución.

Se pueden consultar los datos y tablas generados por el programa ARCF para realizar la medición de estas pruebas en el Anexo de datos Estadísticos que se adjunta a continuación de este informe. En concreto para este punto se aportan las siguientes tablas:

- **Tabla 13.** Tratamiento de las solicitudes de anulación de facturas.
- **Tabla 14.** Tiempos medios en alcanzar los estados internos.

- **Tabla 15.** Análisis de las secuencias de estados internos de las facturas.

El resultado de las comprobaciones resultó **favorable**.

### 5.5. Pruebas relacionadas con las obligaciones de los órganos competentes en materias de contabilidad y control

Con relación a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 25/2013, se comprueba la realización a través del programa de autorización de facturas parametrizado para tal fin, en este caso SicalWin, que se han efectuado requerimientos periódicos de actuación respecto a las facturas sobre las cuales hayan transcurrido más de 20 días desde su registro en el RCF y no se haya dado conformidad por el órgano gestor competente.

Conforme dispone el apartado xx del art. xx de las Bases de Ejecución del Presupuesto, “La intervención elaborará anualmente en base al artículo 12.3 de la Ley 25/2013, un informe en el que se incluirá una relación de las facturas con respecto a las cuales hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el Registro de facturas de Intervención y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación. Asimismo elaborará un informe anual en el que evaluará el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad y que será elevado al Pleno en base al artículo 12.2 de la Ley 25/2013.

Conforme se extrae de la consulta realizada respecto de aquellas facturas o documentos justificativos con respecto a los cuales haya transcurrido más de tres meses desde su anotación en el registro de facturas y se encuentren pendientes del reconocimiento de la obligación, resulta que todos los registros cumplen dichas condiciones y por tanto, cumpliendo lo previsto por el artículo 5.4 de la Ley 15/2010.

Se pueden consultar las comprobaciones y verificaciones que se han realizado en el marco de esta Auditoría en la aplicación SicalWin en el Anexo de datos Estadísticos que se adjunta a



continuación de este informe. En concreto se constata que el software SicalWin encargado del RCF de este Ayuntamiento tiene incorporados:

- Los controles automatizados para detectar y alertar sobre aquellas facturas pendientes del reconocimiento de la obligación.
- Un módulo que permite la generación automática de listados trimestrales de Morosidad requeridos en el artículo 10 de la Ley 25/ 2013.
- Una funcionalidad mediante la cual se obtienen de forma automática los indicadores del Periodo Medio de Pago establecidos en el Real Decreto 635/ 2014, de 25 de julio.

El resultado de las comprobaciones resultó **favorable**.

#### 5.6. Revisión de la Seguridad.

En cuanto al análisis y verificación del cumplimiento el artículo 12 de la Orden HAP/492/2014 en el que se plasman requisitos de disponibilidad, confidencialidad, integridad y seguridad del registro contable de facturas, se constata:

- a) Que el Ayuntamiento de Valladolid se encuentra adherido al punto de entrada de facturas de la AGE proporcionado por el Ministerio de Hacienda y Función Pública.
- b) Que el RCF del Ayuntamiento cumple con las medidas de seguridad del Real Decreto 1720/2007 para protección de datos de carácter personal.

Aytos Soluciones Informáticas SLU , empresa desarrolladora del software SicalWin ha sido objeto de revisión del nivel de cumplimiento legal en relación al Reglamento (UE)2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos

personales y a la libre circulación de estos datos, en adelante RGPD, así como a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en adelante (LOPD-GDD), habiéndose desarrollado acciones de revisión y auditoría. Tras dicha revisión se ha dictaminado que Aytos Soluciones Informáticas ha desarrollado un proyecto de cumplimiento legal respecto a la normativa, contando con las MEDIDAS DE SEGURIDAD ORGANIZATIVAS Y TÉCNICAS derivadas de su correspondiente análisis del riesgo, pudiendo resaltar la existencia de un sistema de gestión de seguridad de la información alineado con el tratamiento de los datos personales.

- c) Que se cumple con la política de seguridad del organismo que tenga atribuida la función de contabilidad, y que la acreditación de usuarios cumple con sus procedimientos establecidos, teniendo acceso en cada caso sólo a las facturas que tengan necesidad de conocer.

La aplicación SicalWin encargada de gestionar el RCF tiene mecanismos disponibles para que cada usuario sólo tenga acceso a las facturas de su área, ello se permite aplicando distintos procedimientos como el desglose de unidades tramitadoras en los códigos DIR3 o la descentralización del presupuesto atendiendo a las áreas gestoras del gasto.

- d) Que los sistemas de gestión del RCF y la aplicación contable SicalWin que lo gestiona, se ajustan a lo establecido en el Real Decreto 3/2010 por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

Los sistemas de información y los servicios de Aytos Soluciones informáticas S.L.U. han sido auditados y encontrados conforme a las exigencias del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la administración electrónica, para Categoría Media, siendo el alcance de dicha certificación el siguiente:

Sistema de Información desarrollado por AYTOS SOLUCIONES INFORMÁTICAS S.L.U., en modalidad Software como Servicio (SaaS) e instalaciones en cliente (on premise) necesario para la adecuada prestación de servicios a clientes relacionados con:

- Soluciones de sede electrónica-carpeta ciudadana, registro telemático, trámites electrónicos.
- Sistema de gestión de expedientes-contratación, gestor documental, archivo y notificaciones electrónicas, firmas electrónicas.
- Soluciones internas-gestión económica financiera, gestión patrimonial, gestión tributaria y de recaudación.
- Soluciones transversales-territorio, padrón, tributos.
- Soluciones móviles.

Dicha certificación puede consultarse en <https://www.ccn.cni.es/index.php/es/esquema-nacional-de-seguridad-ens/empresas-certificadas>

e) Que el punto de entrada de facturas electrónicas está disponible las 24 horas del día para cualquier ciudadano o empresa en el servicio gestionado por el Ministerio de Hacienda y Función Pública, en la plataforma FACE o Efact.

f) La aplicación utilizada por el Ayuntamiento para la gestión económica está conectada vía servicios webs al punto de entrada de facturas electrónicas FACE y eFACT, por lo cual las actualizaciones en ambos sentidos son automáticas y en tiempo real.

Se constata que en este Ayuntamiento se utiliza la aplicación aytosFactor@ que realiza la integración automática y vía servicio web del RCF, en SicalWin con la plataforma de facturación.

El resultado de las comprobaciones resultó **favorable**.

## 6. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA.

Por todo lo expuesto, se informa **favorablemente** la verificación de los aspectos previstos en el art. 12.3 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.

## 7. ANEXO DE DATOS Y TABLAS JUSTIFICATIVAS

Se adjunta anexo con el detalle de los datos numéricos y tablas que se han utilizado para realizar el análisis.

De este informe, deberá darse cuenta al Pleno, de conformidad con lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

En VALLADOLID a 08 de marzo de 2024

Firmado: LA INTERVENCIÓN

**ANEXO DATOS ESTADÍSTICOS**  
**INFORME ANUAL**  
**AUDITORIA DEL REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS**

**AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID**  
**EJERCICIO 2023**

AUDITORÍA DEL REGISTRO CONTABLE DE FACTURA

Pág. 21 de 37

---

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:  
RAFAEL  
SALGADO GIMENO  
Fecha Firma: 08/03/2024 13:35

Fecha Copia: 08/03/2024 13:49

Código seguro de verificación(CSV): 65cce9cbfdd5b2ab9b62f9ed5f9252799cbf76af  
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>

---

**INDICE**

1. **V. 1 PRUEBAS RELACIONADAS CON LAS FACTURAS EN PAPEL**
2. **V. 2 PRUEBAS RELACIONADAS CON LAS FACTURAS EN EL RCF**
3. **V. 3 PRUEBAS SOBRE VALIDACIONES DEL CONTENIDO DE LAS FACTURAS**
4. **V. 4 PRUEBAS RELACIONADAS CON LA TRAMITACIÓN DE LAS FACTURAS**

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:  
RAFAEL  
SALGADO GIMENO  
Fecha Firma: 08/03/2024 13:35

Fecha Copia: 08/03/2024 13:49

Código seguro de verificación(CSV): 65cce9cbfdd5b2ab9b62f9ed5f9252799cbf76af  
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>

**1. V. 1 PRUEBAS RELACIONADAS CON LAS FACTURAS EN PAPEL**

**1.1. DESGLOSE DE FACTURAS EN PAPEL SUSCEPTIBLES DE INCUMPLIR LA NORMATIVA:**

**1.1.1. Tabla 1. Evolución mensual del nº de facturas en papel susceptibles de incumplir la normativa.**

Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Media
Nº total de facturas recibidas	23	38	47	50	50	56	39	34	30	42	50	105	47
Nº total de facturas en papel de personas jurídicas de importe > 5.000€	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0,25
Porcentaje	0	0	0	2	0	3,57	0	0	0	0	0	0	0,53%

**1.2. IDENTIFICACIÓN DE LAS FACTURAS EN PAPEL SUSCEPTIBLES DE INCUMPLIR LA NORMATIVA CON MAYOR IMPORTE.**

**1.2.1. Tabla 2. Facturas en papel susceptibles de incumplir la normativa de mayor importe**

	Ejercicio	Reg. SicalWin	Tercero	Documento	Fecha Doc.	Importe	Fecha Exp.	Num. Factura	Org. Gestor	Ofi. Contable	Uni. Tramitadora
A	2023	66	A95758389	IBERDROLA CLIENTES S.A.U	10/04/2023	24844,6	10/04/2023	ANUL A F//2022/15248	L01471868	L01471868	GE0012478
A	2023	116	A95758389	IBERDROLA CLIENTES S.A.U	05/09/2022	7623,73	13/06/2023	A/212209050400004	L01471868	L01471868	GE0003952
A	2023	117	A95758389	IBERDROLA CLIENTES S.A.U	05/12/2022	5200,92	13/06/2023	A/212212050400004	L01471868	L01471868	GE0003952

**1.3. IDENTIFICACIÓN DE LOS PROVEEDORES CON MAYOR IMPORTE ACUMULADO DE FACTURAS EN PAPEL SUSCEPTIBLES DE INCUMPLIR LA NORMATIVA.**

AUDITORÍA DEL REGISTRO CONTABLE DE FACTURA	Pág. 24 de 37
--	---------------

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:  
 RAFAEL  
 SALGADO GIMENO  
 Fecha Firma: 08/03/2024 13:35

Fecha Copia: 08/03/2024 13:49

Código seguro de verificación(CSV): 65cce9cbfdd5b2ab9b62f9ed5f9252799cbf76af  
 Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>



**1.3.1. Tabla 3. Identificación de los proveedores españoles con mayor importe acumulado en facturas en papel susceptibles de incumplir la normativa.**

Cif Proveedor	Razón Social	NºFact	Importe Acumulado
A95758389	IBERDROLA CLIENTES S.A.U	3	37669,25

**1.4. OC-OG-UT CON MAYOR VOLUMEN DE FACTURAS EN PAPEL SUSCEPTIBLES DE INCUMPLIR LA NORMATIVA.**

**1.4.1. Tabla 4. Órganos Gestores con mayor importe acumulado en facturas en papel susceptibles de incumplir la normativa.**

Organo gestor	Denominación	Importe Acumulado
L01471868	AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID	37669,25
		0
		0

En esta entidad sólo hay definido un órgano gestor para las facturas en la codificación DIR3.

**1.4.2. Tabla 5. Unidades Tramitadoras con mayor porcentaje medio de facturas en papel susceptibles de incumplir la normativa.**

AUDITORÍA DEL REGISTRO CONTABLE DE FACTURA	Pág. 25 de 37
--	---------------

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:  
RAFAEL  
SALGADO GIMENO  
Fecha Firma: 08/03/2024 13:35

Fecha Copia: 08/03/2024 13:49

Código seguro de verificación(CSV): 65cce9cbfdd5b2ab9b62f9ed5f9252799cbf76af  
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>

Unidad_tramitadora	Denominación	Porcentaje de Facturas Susceptibles de Incumplir la Normativa
GE0003952	POLICIA MUNICIPAL	66,67
GE0012478	CONSERVACIÓN Y MTO. CENTROS E.I.-P.	33,33
		0



## 2.2. INFORME ESTADÍSTICO DE TIEMPOS MEDIOS DE INSCRIPCIÓN DE FACTURAS.

### 2.2.1. Tabla 7. Evolución mensual de los tiempos de anotación de facturas en el RCF.

Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Tiempo medio de anotación en el RCF (en minutos)	1032,85	1033,63	1011,87	954,56	1116,95	1124,63	994,27	1021,97	980,07	916,5	995,42	990,96
Tiempo mínimo de anotación en el RCF (en minutos)	44	29	35	28	11	24	6	7	8	27	23	14
Tiempo máximo de anotación en el RCF (en minutos)	26895	31018	26782	12569	9790	12274	7872	8339	22791	11019	5650	6811
Número Facturas	809	1131	1348	1580	1333	1311	1528	969	1100	1458	1347	2428

2.2.2. **Tabla 8.** Identificación de las facturas con tiempo de anotación más alto

Nº Factura	NIF Emisor	Razon Social	Detalle Factura	Tiempo Anotación(min)	Ofi. Contable	Org. Gestor	Uni. Tramitadora
F/2023/1621	04603578J	JESUS ENRIQUE ROYUELA CASAMAYOR	SUSCRIPCIÓN PRINCIPAL KIDS // 2 NÚMEROS ANUALES // ENERO A DICIEMBRE 2023	31018	L01471868	L01471868	GE0003929
F/2023/464	50873176M	MARIA BELEN BARRIOS GARRIDO-LESTACHE	ESCRITURA DE CESIÓN DE TERRENO	26895	L01471868	L01471868	GE0011749
F/2023/3051	G87643755	ASOCIACIÓN KIWI PARA LA PROMOCIÓN DE LA ILUSTRACIÓN Y LA EDUCACIÓN INFANTIL	SUSCRIPCIÓN DOBLE REVISTA KIWI 2023	26782	L01471868	L01471868	GE0003929
F/2023/11264	J91939355	WABI SABÍ INVESTIMENTS S.C.	SUSCRIPCIÓN JD KIDS 2023 (Nº 26 AL Nº29)	22791	L01471868	L01471868	GE0003929
F/2023/1590	B86831880	DROSOPHILA EDICIONES S.L	SUSCRIPCIÓN REVISTA TURISMO RURAL N 174 AL 177 997710 // CENTRO DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES	15352	L01471868	L01471868	GE0003929

F/2023/40 47	B86834256	PW ADVISOR & CAPITAL SERVICES, S.L.	CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REDACCIÓN DE LA ORDENANZA DE RECOGIDA DE RESIDUOS Y DE LA ORDENANZA PARA EL SER	12569	L01471868	L01471868	GE0003945
F/2023/72 13	A47604749	DISTRIBUCION DE PAPEL CASTILLA Y LEON, S.A.	NEVIA MATT 130GR. 52x70 RM. 23,66 KG. (100% PEFC certificado N° Certificado Cadena de Custodia PEFC: CU-PEFC-COC-815	12274	L01471868	L01471868	GE0003925
F/2023/72 14	B47788674	CARPET CLEANING CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO, SOCIEDAD LIMITADA	INSTALACION Y COLOCACION ALFS. EN 3 PLANTAS 5/4/23 RECOGIDAS PARA GUARDAR 10/04/23	12246	L01471868	L01471868	GE0003919

F/2023/72 15	B74092800	DCL SUMINISTROS Y SERVICIOS DIGITALES SL	TALLER DE APRENDIZAJ E BASADO EN JUEGOS PARA DESPERTAR VOCACIONE S STEM REALIZADO EL 31 DE MARZO 2023	11213	L01471868	L0147186 8	GE0011755
F/2023/12 680	NL855175588 B01	CLIMATE-KIC HOLDING B.V.	COMMUNIT Y FEE DRIVE MEMBERSHI P 2023. SERVICES SUBJECT TO EU RESERVE CHARGE	11019	L01471868	L0147186 8	GE0016240
F/2023/55 72	B65279911	CASTELAO PICTURES SL	PRESTAMO PELÍCULA ALMA GITANA PARA SU PROYECCIÓ N DENTRO DE LA XX SEMANA INTERCULTU RAL // ESPACIO SEMINCI - 2 MAYO 2023	9790	L01471868	L0147186 8	GE0016242
F/2023/18 17	B78557758	EDICIONES CONDE NAST, S.L	ALTA SUSCR.VANI TY 174/183 // BIBLIOTECA VALLADOLID	9600	L01471868	L0147186 8	GE0003929

F/2023/10760	B98238827	WASTERENT S.L.	ALQUILER DE VEHÍCULO SIN CONDUCTOR MATRÍCULA: 8086KDY MARCA: VOLVO MODELO:FM PERIODO [25/08/2023] - [31/08/2023] EXPTE.	9581	L01471868	L01471868	GE0003945
F/2023/200	G79437349	ASOC PARA LA PROMOCION Y GESTION DE SERVICIOS SOCIALES GENERALES Y ESPECIALIZADOS	CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DEL PLAN INSERCIÓN LABORAL PERSONAS EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL	9005	L01471868	L01471868	GE0011755
F/2023/236	B61978987	PRIMAVERA SOUND, SL	ACTUACIÓN ROCÍO SAIZ EN VALLADOLID	9005	L01471868	L01471868	GE0011755



**2.2.3. Tabla 9. DIR3 con mayor tiempo medio de anotación de facturas**

Ofi. Contable	Org. Gestor	Uni. Tramitadora	Tiempo medio de anotación(min)	Diferencia(%)de tiempo medio respecto a la media	Nº total de facturas tramitadas
LA0000108	LA0000108	LA0000108	1520,25	50,47	4
L01471868	L01471868	GE0003929	1254,66	24,18	466
L01471868	L01471868	GE0016242	1250,38	23,76	72
LA0000109	LA0000109	LA0000109	1204	19,17	1
L01471868	L01471868	GE0011764	1176,23	16,42	74
L01471868	L01471868	GE0011749	1156,83	14,5	115
L01471868	L01471868	GE0004055	1125,33	11,38	15
L01471868	L01471868	GE0003941	1117,57	10,61	468
L01471868	L01471868	GE0011755	1105,03	9,37	348
L01471868	L01471868	GE0003957	1072,09	6,11	300
Tiempo medio de anotación (min) calculado para todas las facturas: 1010,33					

**2.3. INFORME DE CUSTODIA DE FACTURAS.**

**2.3.1. Tabla 10. Datos de custodia de facturas obtenidos de un muestreo.**

Nº total de facturas anotadas en el RCF	16342
Nº de facturas seleccionadas para comprobar visualmente	100
Número de facturas comprobadas con errores de acceso	0
Porcentaje de facturas comprobadas con errores de acceso	0%

**2. V. 3. PRUEBAS SOBRE VALIDACIONES DEL CONTENIDO DE LAS FACTURAS.**

**3.1. VALIDACIONES DE LA ORDEN HAP/1650/2015**

**3.1.1. Tabla 11. Detalle de los incumplimientos de las validaciones descritas en la Orden HAP/1650/2015.**

Descripción	Número	Porcentaje
Nº de facturas rechazadas que incumplen el apartado 4c	0	0
Nº de facturas rechazadas que incumplen el apartado 5f	0	0
Nº de facturas rechazadas que incumplen el apartado 6a	114	0,63
Nº de facturas rechazadas que incumplen el apartado 6b	29	0,16
Nº de facturas rechazadas que incumplen el apartado 6c	0	0
Nº de facturas rechazadas que incumplen el apartado 6d	0	0
Nº de facturas rechazadas que incumplen el apartado 6e	0	0
Nº de facturas rechazadas que incumplen el apartado 6f	4	0,02
Total facturas rechazadas que incumplen con algún apartado	147	0,81

**3.2. INFORME DE CAUSAS DE RECHAZOS DE FACTURAS.**

**3.2.1. Tabla 12. Desglose de causas habituales de rechazos de facturas.**

Descripción	Número	Porcentaje
A SOLICITUD DEL INTERESADO	49	0,27
A SOLICITUD DE INTERESADO	40	0,22
A SOLICITUD DE INTERESADO – ADJUNTA ABONO	30	0,17
ERROR UNIDAD TRAMITADORA	27	0,15
ERROR EN UNIDAD TRAMITADORA	26	0,14
ERROR EN CLASE DE IMPUESTO REPERCUTIDO. EL CORRECTO ES TIPO 01-IVA	16	0,09
FALTA DOCUMENTO ANEXO NECESARIO PARA REVISR/COMPROBAR LA FACTURA	14	0,08
A SOLICITUD DE INTERESADO. ENVIAN SOLICITUD DE ANULACIÓN. FACTURAS DUPLICADAS.	14	0,08
A SOLICITUD DE INTERESADO – ADJUNTA ABONO	13	0,07
Nº de facturas rechazada	1351	7,43

**3. V. 4. PRUEBAS RELACIONADAS CON LA TRAMITACIÓN DE LAS FACTURAS.**

**4.1. SOLICITUDES DE ANULACIÓN.**

**4.1.1. Tabla 13. Tratamiento de las solicitudes de anulación de facturas.**

Solicitudes de anulación	Número	Porcentaje
Solicitudes de anulación remitidas por el PGEFe		
Solicitudes de anulación registradas en el RCF		
Sol. de anulación reg. en el RCF con el texto explicativo del motivo de la anulación vacío		
Facturas anuladas en el RCF		
Porcentaje de facturas anuladas/solicitadas		

**4.2. INFORMES CON LA EVOLUCIÓN DE ESTADOS INTERNOS DE UNA FACTURA.**

**4.2.1. Tabla 14. Tiempos medios en alcanzar los estados internos.**

Estado	en RCF	en PGEF-e
Registrada	0	0
Registrada en RCF	0	0
Verificada en RCF	1,73	0
Recibida en destino	8,33	8,33
Conformada	0	0
Contabilizada la obligación reconocida	15,94	0
Pagada	5,45	0
Rechazada	9,67	0
Anulada	9,67	0

4.2.2. Tabla 15. Análisis de las secuencias de estados internos de las facturas.

Flujo de estados seguidos	Nº de facturas	Porcentaje
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada provisional en Registro-Registrada-Contabilizada-PAID	12580	76,98%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada provisional en Registro-Registrada-Contabilizada	1611	9,86%
-Anulada	815	4,99%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada provisional en Registro-Contabilizada-Registrada	299	1,83%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada provisional en Registro-Registrada provisional en Registro-Registrada-Contabilizada-PAID	233	1,43%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada provisional en Registro-Anulada	219	1,34%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada provisional en Registro-Registrada-Registrada-Contabilizada-PAID	132	0,81%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada provisional en Registro-Registrada	64	0,39%
-Incorporación Fac.Electrónica-Contabilizada-Registrada provisional en Registro-Registrada	56	0,34%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada provisional en Registro-Registrada provisional en Registro-Anulada	40	0,24%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada provisional en Registro-Registrada provisional en Registro-Registrada-Contabilizada	28	0,17%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada provisional en Registro-Devuelta al proveedor	26	0,16%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada provisional en Registro-Registrada-Registrada-Contabilizada	21	0,13%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada provisional en Registro-Registrada-Anulada	20	0,12%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada provisional en Registro-Registrada provisional en Registro-Registrada provisional en Registro-Registrada-Contabilizada-PAID	19	0,12%
-Contabilizada-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada provisional en Registro-Registrada-PAID	18	0,11%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada provisional en Registro-Contabilizada-Registrada-Registrada	16	0,1%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada provisional en Registro-Registrada-Registrada provisional en Registro-Registrada-Contabilizada-PAID	14	0,09%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada provisional en Registro-Registrada	9	0,06%

Registrada provisonal en Registro-Anulada		
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada provisonal en Registro-Registrada- Contabilizada-Contabilizada-PAID	8	0,05%

VALLADOLID , 08 de marzo de 2024

Firmado: El interventor,

AUDITORÍA DEL REGISTRO CONTABLE DE FACTURA

Pág. 37 de 37

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:  
RAFAEL  
SALGADO GIMENO  
Fecha Firma: 08/03/2024 13:35

Fecha Copia: 08/03/2024 13:49

Código seguro de verificación(CSV): 65cce9cbfdd5b2ab9b62f9ed5f9252799cbf76af  
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>



**ASUNTO: Informe anual del registro contable de Facturas (Modelo 2°)**  
**Ayuntamiento de Valladolid ejercicio 2023.**

**PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID**

Sesión ordinaria del día 25 de marzo de 2024

**El Ayuntamiento Pleno quedó enterado.**

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO,

Jesús Mozo Amo  
(firmado electrónicamente)

---

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:  
JESUS  
MOZO AMO  
Fecha Firma: 26/03/2024 11:42

Fecha Copia: 26/03/2024 13:32

Código seguro de verificación(CSV): 266db46fbb39cb2d8fbb184bba854afe1283123  
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>

---