



Ayuntamiento de Atalaya

REGLAMENTO DEL REGISTRO DE FACTURAS DEL AYUNTAMIENTO DE ATALAYA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se Establecen Medidas de Lucha Contra la Morosidad en las Operaciones Comerciales, precursora de la regulación actual, disponía en su artículo 5, párrafos 1 y 2 que "...la entidad local dispondrá de un Registro de Facturas y demás documentos emitidos por los contratistas a efectos de justificar las prestaciones realizadas por los mismos, cuya gestión corresponde a la Intervención u órgano de la entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad...

Cualquier factura o documento justificativo emitido por los contratistas a cargo de la entidad local, deberá ser objeto de anotación en el registro indicado en el apartado anterior con carácter previo a su remisión al órgano responsable de la obligación económica..."

El artículo 146 del Real Decreto 2568/86, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, establece que el procedimiento administrativo de las entidades locales, se rige, entre otras normas en el apartado cuarto, por el "Reglamento sobre procedimiento administrativo que aprueben las entidades locales en atención a la organización peculiar que hayan adoptado", formando parte del mismo los actos administrativos relacionados con la fase de iniciación del procedimiento y en particular los relativos a la presentación de documentos e instancias en los registros de las corporaciones locales.

Fruto de lo anterior, y de la entrada de en vigor de la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se han iniciado una serie de medidas encaminadas a la consecución de los objetivos en ella establecida, entre los que cabe destacar la necesidad de combatir la morosidad de las entidades locales. Entre otras medidas, se entiende como prioritario la aprobación de una Ley que potencie la Factura Electrónica y el Registro de Factura. Así, se aprueba en el mes de diciembre de 2013, la Ley 25/2013, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público.

Igualmente se han aprobado en los últimos meses, normas de desarrollo de la Ley 25/2013, con el objeto de concretar los aspectos en ella recogidas.

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 del



Ayuntamiento de Atalaya

Sector, Público, la resolución de 21 de marzo de 2014 de la Subsecretaría, por la que se publica la resolución de 10 de marzo de 2014, de la Secretaría de Estado de las Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información y de las Secretarías de Estado de Hacienda y de Presupuestos y Gastos, por la que se publica una nueva versión, 3.2.1 del formato de factura electrónica "facturae", 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, y la resolución de 10 de octubre de 2014 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se establecen las condiciones técnicas normalizadas del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas, son normativa que pretenden desarrollar de manera práctica lo regulado en la Ley 25/2013.

Ahora bien, la normativa citada, parece dejar abierto determinados aspectos a un desarrollo normativo interno posterior, cuya figura más adecuada parece ser la de un Reglamento.

Así, el Registro de Facturas, cuya regulación se realiza por medio de este Reglamento no es un simple registro interno orientado a la gestión, sino que repercute directamente en los derechos de los ciudadanos en sus relaciones económicas con el Ayuntamiento. La anotación en el registro determina el tiempo y el orden de prelación y produce, en consecuencia, efectos económicos en un marco normativo en el que la demora es generadora de derechos y obligaciones, en el que se establecen plazos con repercusiones. Tales efectos desde el punto de vista de los particulares exigen que el funcionamiento del registro sea un reglamento normalizado, sujeto a una norma pública y publicada que garantice un funcionamiento uniforme, constante y conforme a criterios homogéneos y conocibles.

De esta forma, el presente reglamento viene a garantizar la seguridad jurídica en las relaciones entre los ciudadanos y el Ayuntamiento cuando establecen vínculos económicos contractuales, al tiempo que garantiza la transparencia en el funcionamiento del registro.

Se pretende así, desarrollar la normativa legal adaptándola a la realidad organizativa del Ayuntamiento. Por ello, se establecen requisitos formales adicionales para los documentos de cobro, además de aquellos que ya son exigibles por normativa legal o reglamentaria administrativa o tributaria. A la hora de establecer tales requisitos se ha tomado en consideración la adecuación de los mismos a los fines propios de la actuación administrativa, de forma que toda carga que se establezca a los particulares se encuentre orientada a la eficacia en el funcionamiento del servicio, garantizando la agilidad en la tramitación administrativa de las facturas. Las medidas adoptadas son, en este sentido, proporcionadas y proporcionables.

Por otra parte, la aprobación del reciente Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se Desarrolla la Metodología de Cálculo del Período Medio de Pago a Proveedores de las Administraciones



Ayuntamiento de Atalaya

Públicas, los plazos de pago establecidos en el R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y el Procedimiento de Retención de los Recursos de los Regímenes de Financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, redundan en la importancia de control sobre los procedimientos que pongan a disposición de la Tesorería el pago de las facturas, así como la necesidad de planificar la misma para atender las necesidades, y no producir mora en el abono de las prestaciones recibidas.

Especial trascendencia y dedicación requieren internamente, ya que la Ley 25/2013, nos las contempla, son las certificaciones de obras, que podemos definir como "documentos que expide la administración y que incorporan un reconocimiento de deuda líquida como contraprestación por las unidades de obras ejecutadas durante el período a que se refieren".

De acuerdo con el artículo 216.4 del T.R.L.C.S.P. "la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obras... .Si se demora la Administración en el cumplimiento de ese plazo se produce la mora con sus consecuencias en el pago de intereses, al final de dicho apartado 4) se introduce en el supuesto de que no proceda la certificación de obra se introduce un criterio de preferencia en la fecha de la recepción si la factura entregada por el contratista es anterior a dicha acto de recepción."

Asimismo, el artículo 150 R.G.L.C.A.P. regula la certificación de obra expedida por el director de la obra. Esta regulación legal sobre los plazos de pago y su cómputo no puede ser objeto de regulación diferente en un pliego. Es una obligación para las administraciones públicas que debe cumplirse en los propios términos legales. Y de ella no puede concluirse más que es la fecha de expedición de la certificación de obra la que rige el cómputo del plazo de pago, como menciona entre otras la Sala Tercera del TS en su sentencia 4.656/2010.

Por ello, por la falta de regulación y por la necesidad de agilizar e interpretar para las certificaciones de obra, como para las facturas, el procedimiento interno e incluso la relación con los proveedores, se hace necesario regular igualmente el procedimiento para la tramitación de las certificaciones de obra.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1.- Objeto.

El presente Reglamento tiene como objeto el desarrollo y adaptación de la obligación del Ayuntamiento de prestar con un registro contable de facturas y facilitar al ciudadano la presentación de las mismas al Ayuntamiento, tras la nueva normativa referente al impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, regulada en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, y la



Ayuntamiento de Atalaya

orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por lo que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la citada Ley 25/2013.

De forma concreta, se pretende regular:

1. La creación del registro contable de facturas y los requisitos de los documentos emitidos por los contratistas del Ayuntamiento, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 1 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, el cual pasará a denominarse Registro Provincial de Facturas.
2. El uso de la factura electrónica.
3. El procedimiento para su tramitación, tanto interna como externa.
4. Clarificar los plazos para realizar los pagos de las prestaciones realizadas por los terceros, así como de las incidencias que para la Administración pudieran tener los mismos.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

- Subjetivo: Las disposiciones de este Reglamento serán de aplicación a todos los órganos y unidades administrativas del Ayuntamiento.
- Objetivo: Documentos acreditativos de la prestación: Facturas, certificaciones u otros documentos admitidos en el tráfico mercantil.

TÍTULO II. DE LOS DOCUMENTOS Y SU TRAMITACIÓN

Artículo 3.- Requisitos formales de los documentos.

Las facturas o documentos probatorios, ya sean en papel, o en medios telemáticos, sin perjuicio de otros datos o requisitos que puedan resultar obligatorios por aplicación del Real Decreto 1.619/2012, de 30 de noviembre, o por su normativa específica, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación o legislación aplicable cada momento, o en el artículo 5 de la orden HAP/492/2014, se anotarán en el Registro de Facturas en el momento de su presentación y deberán contener los requisitos que se enuncian en este artículo, adaptando para ello, tanto el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas, como el programa de registro de la misma, conforme a la OHAP 1074/2014, y la resolución de 10 de octubre de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se establecen las condiciones técnicas normalizadas del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas.

En todo caso, las facturas electrónicas deberá acomodarse al formato que se regula en la resolución de 21 de marzo de 2014, de la Subsecretaría, por la que se publica la resolución de 10 de marzo de 2014, de la Secretaría de Estado de las Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información y de



Ayuntamiento de Atalaya

las Secretarías de Estado de Hacienda y de Presupuestos y Gastos, por la que se publica una nueva versión, 3.2.1 del formato de factura electrónica "facturae".

Si el formato definido en dicha resolución, se modificase normativamente, las facturas se tendrán que adaptar al nuevo formato.

A) Los requisitos mínimos que debe contener la factura o documento probatorio, serán:

- Número y, en su caso, serie de la factura.
- Fecha de su expedición y la fecha en la que se ha efectuado la prestación, el suministro o los trabajos de obra que se facturan. En caso de no aparecer la fecha de prestación, se entenderá que la misma, es la fecha de la expedición. En ningún caso se admitirá la emisión de facturas con fecha futura.
- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa del expedidor de la factura y domicilio (donde se devolverán, en su caso, las improcedentes)
- Número de identificación fiscal atribuido por la Administración española o, en su caso, por la de otro estado miembro de la Comunidad Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura. Asimismo, deberá consignarse el del Ayuntamiento.
- Domicilio, tanto del obligado como del destinatario.
- Descripción detallada de la obra, servicio o suministro realizado.
- El tipo de I.V.A., o tipo impositivos aplicados, así como la cuota tributaria que deberá consignarse por separado. En el supuesto de que esté exenta del Impuesto del Valor Añadido una referencia expresa a las disposiciones correspondientes.
- Importe de las operaciones, así como la unidad monetaria en la que está expresado el importe.
- Todos aquellos terceros que realicen operaciones con el Ayuntamiento en distintas fechas referentes a un mismo servicio y contrato, y siempre que las mismas se hayan efectuado en el mismo mes natural, presentarán facturas recapitulativas según se regula en el artículo 13 del Real Decreto 1.619/2012, de 30 de noviembre.
- Código de los órganos competentes en la tramitación de la factura, así como del órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad, codificado de acuerdo con el directorio DIR3 de unidades administrativas gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, y que para este Ayuntamiento según su estructura organizativa son:

- Código de la oficina contable: L01060135.

- Código del órgano gestor: L01060135.



Ayuntamiento de Atalaya

- Código de la unidad de tramitación: L01060135.

La indicación, en su caso de la factura como copia, en los términos que establece el artículo 14 del Real Decreto 1.619/2012, de 30 de noviembre.

La indicación en su caso de la factura como rectificativa, en los términos que establece el artículo 15 del Real Decreto 1.619/2012, de 30 de noviembre, en su caso.

B) En el caso de facturación de suministros, el documento o factura recogerá explícitamente el contenido del albarán de entrega, si lo hubiere, y destino del material en el que conste:

1. Fecha de recepción del suministro.
2. Identificación de la persona que recibe el suministro.
3. Sello del centro receptor.

C) Si las facturas proceden de contratos de prestación de servicios, recogerán la descripción de los servicios realizados al Ayuntamiento.

D) Otros aspectos.

Se podrán presentar facturas simplificadas, siempre y cuando se cumplan los requisitos explicitados en el artículo 7 del Real Decreto 1.619/2012, de 30 de noviembre.

En estos supuestos, las facturas simplificadas deberán formularse sin perjuicio de lo contenido en los apartados 10 y 11 que son de obligado cumplimiento.

En el supuesto de que la documentación presentada, no reúna los requisitos obligatorios formales establecidos en los apartados anteriores, no se procederá al registro de la misma, realizando su devolución directa y no afectándose al cómputo de plazos legalmente establecido.

Bajo ningún concepto, serán registrados facturas simplificadas que no cumplan los requisitos legales, facturas pro-formas, albaranes, facturas rectificadas o modificadas en el mismo papel, deterioradas o no originales, no legibles o que presenten irregularidades o deficiencias.

Junto con las facturas, se podrá presentar aquella documentación que se estime conveniente para la aclaración del servicio prestado, que será igualmente registrada y adjuntada a la factura correspondiente.

Artículo 4.- Uso de la factura electrónica:



Ayuntamiento de Atalaya

Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestados servicios a la Administración Pública, podrán expedir y remitir factura electrónica, siendo obligatorio, en todo caso, las entidades siguientes:

1. Sociedades Anónimas.
2. Sociedades de responsabilidad limitada.
3. Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
4. Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
5. Uniones temporales de empresas.
6. Agrupación de interés económico, agrupación de interés económico europea, fondo de pensiones, fondo de capital riesgo, fondo de inversiones, fondo de utilización de activos, fondo de regularización del mercado hipotecario, fondo de titulación hipotecaria o fondo de garantía de inversiones.

No obstante, conforme el artículo 4 de la Ley 25/2013, los proveedores que emitan facturas inferiores a 5.000,00 impuestos incluidos, podrán hacerlo en papel.

En el caso de ser un proveedor cuyo servicio, suministro u obra, se haga de manera sucesiva, y las facturas entregadas de manera individual no supere los 5.000,00, pero el volumen de facturación anual, se prevea superior a ese importe, tendrán que presentar facturas electrónicas.

TÍTULO IV. DE LOS PLAZOS Y DEL SEGUIMIENTO

Artículo 5.- Cómputo de plazos.

Conforme el artículo 7 de la orden HAP492/2014, se dejará constancia en el sistema de información contable de la fecha en la que se inicia el cómputo del plazo de pago según establece el R.D.L. 3/2014.

A estos efectos distinguimos:

A) Fecha inicio plazo para el abono de la factura y para el cómputo de morosidad:

En las operaciones comerciales incluidas en el ámbito de aplicación del T.R.L.C.S.P., se iniciará el cómputo del plazo:

1. Facturas, excepcionadas las correspondientes a las certificaciones de obra:



Ayuntamiento de Atalaya

- Con carácter general, el período de pago, a efectos de lo dispuesto en el artículo 216 del T.R.L.C.S.P., se inicia con la fecha de prestación del servicio o recepción de la mercancía, la cual coincidirá con la fecha de factura, tal y como dispone, como regla general, el artículo 11 del R.D. 1.619/2012, de 30 de noviembre.

Excepcionalmente se podrá alterar el criterio anterior, cuando en la factura se determine específicamente la fecha de prestación del servicio o recepción de la mercancía, en cuyo caso se considerará esta última como inicio de cómputo.

Si el contratista presentara la factura en el registro administrativo con posterioridad al plazo de 30 días naturales desde la fecha de entrega efectiva de la mercancía o de la prestación del servicio, la fecha de inicio será la de la entrada de aquella en el registro.

En cuanto a la fecha de conformidad, se entenderá que la misma será la aprobación de la factura por la Alcaldesa.

En lo que se refiere al pago coincidirá con la fecha contable de la realización del pago material.

- En la liquidación del contrato, se indicará la fecha del acta de recepción o, en su caso, del certificado de conformidad. No obstante, si el contratista presentara la factura en registro administrativo con posterioridad a la fecha de recepción, deberá cumplimentar este campo con la fecha de presentación de la factura.

2. En las operaciones comerciales excluidas del ámbito del T.R.L.C.S.P., a cumplimentación de la "fecha de inicio plazo abono del precio" se realizará de acuerdo a los criterios establecidos para las operaciones comerciales sujetas a la legislación contractual o las establecidas entre las partes.

3. Certificaciones de obras: El inicio del cómputo del plazo coincidirá con la fecha de la aprobación por ambas partes de la certificación.

4. No se tendrán en cuenta para el cálculo de la morosidad, ni las facturas procedentes de certificaciones de obra, ni las de pagos a justificar, ni las de anticipos de caja fija.

B) Fecha inicio plazo para el período medio de pago (PMP):

Conforme al Real Decreto 635/2014, de 25 de julio de 2014, se tendrán en cuenta, y en función de la metodología de cálculo del mismo que determina el artículo 5 del citado Real Decreto, la fecha de entrada en el registro general, según conste en el registro contable de facturas, en el caso de las facturas, o desde la fecha de aprobación, en el caso de las certificaciones mensuales de obra.



Ayuntamiento de Atalaya

La Secretaría-Intervención, deberá calcular antes del último día del mes siguiente a la finalización de cada trimestre los siguientes datos, conforme a la metodología citada en el artículo 5 del R.D. 635/2014:

- El período medio de pago global a proveedores, y su serie histórica.
- El período medio de pago mensual a cada entidad y su serie histórica.
- La ratio mensual de operaciones pagadas de cada entidad y su serie histórica.
- La ratio de operaciones pendientes de pago de cada entidad y su serie histórica.

Artículo 6.- Protección de datos y publicidad.

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y el artículo 12 de la Ley 25/2013, los datos recogidos en el Registro Provincial de Facturas tendrán la misma publicidad que los recogidos en el resto de SICAL.

2. Se reconoce el derecho de los interesados a acceder a los datos recogidos en el Registro de Facturas en los términos del artículo 37 de la L.R.J.P.A.C., la D.A. primera de la Ley 19/2013, de Transparencia, y el artículo 4.3 de la orden HAP 492/2014. De esta forma, los interesados tendrán derecho a obtener notas informativas y certificados comprensivos de las facturas que emita que se encuentren inscritas en el citado Registro. Igualmente tendrán derecho a obtener notas informativas y certificados relativos a la denegación de inscripción de facturas defectuosas.

3. No es necesario el consentimiento del interesado para la recogida de datos, al tratarse de datos de carácter personal para el ejercicio de las funciones propias de las administraciones públicas (artículo 6 LOPD).

4. Los interesados podrán ejercer el derecho de rectificación de datos erróneos de las facturas o documentos justificativos, mediante solicitud dirigida a la Intervención o Secretaría-Intervención a la que se acompañará la documentación acreditativa del error producido por los procedimientos legalmente establecidos.

Artículo 7.- Sistema de consulta del estado de tramitación de facturas electrónicas.

1. Una vez enviada la factura electrónica, se emitirá un mensaje de confirmación automático de la remisión. Este mensaje será un comprobante de presentación, pero no equivaldrá a la entrada en el Registro de Facturas.



Ayuntamiento de Atalaya

La carencia de este mensaje, o la emisión de un mensaje indicativo de error o deficiencia en la transmisión, indica que la factura no ha sido enviada al Registro de Facturas y, por lo tanto, no será posible su registro.

2. Si el envío de la factura ha sido satisfactorio, se podrá consultar el estado de tramitación de la misma a través del servicio habilitado en cualquier momento.

3. Los estados de la factura electrónica que podrán ser consultados, conforme al artículo 9 de la orden HAP/492/2014, y la resolución de 10 de octubre de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se establecen las condiciones técnicas normalizadas del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas, son:

Registrada: La factura ha sido registrada por el Registro de Facturas del Ayuntamiento. Este estado reflejará la fecha, hora y número de registro oficial de entrada de la factura electrónica. El número de registro que se indique en este estado, es el número de registro oficial y tendrá el valor de recibo de presentación a los efectos de lo dispuesto en el artículo 70.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Sin embargo, si la fecha que figura como Registrada se correspondiera con un día inhábil de acuerdo con el calendario oficial vigente, la factura electrónica se entenderá registrada a primera hora del día hábil siguiente a los efectos del cómputo de plazos de pago.

Registrada en Registro Contable de Factura: La factura electrónica ha sido recibida y registrada en el registro contable de facturas de la oficina contable destinataria.

Conformada o reconocida la obligación: La factura ha sido reconocida por el Ayuntamiento.

Pagada: La obligación de pago derivada de la factura ha sido pagada.

Anulada: La factura ha sido anulada por alguna razón motivada.

De la misma forma, deberán definirse los estados correspondientes a la solicitud de anulación, conforme a la resolución de 10 de octubre de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se establecen las condiciones técnicas normalizadas del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas.

4. Cuando se den razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo se podrá interrumpir la recepción de facturas, por el tiempo imprescindible, anunciándose con la mayor antelación posible.



Ayuntamiento de Atalaya

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera.- Información a los interesados.

1. Los pliegos de condiciones administrativas que se aprueben para todo tipo de contratos que hayan de dar lugar a la emisión de factura o documento equivalente reproducirán el contenido del artículo 3A) del presente ajustando las facturas a los requisitos contenidos en el mismo, dando como norma aplicable la existencia de este Reglamento.
2. Los pliegos de cláusulas administrativas incluirán la identificación del órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, así como la identificación del órgano de contratación y del destinatario, que deberán constar en la factura correspondiente.
3. Las unidades gestoras de gastos, en el momento de la disposición del gasto, informarán a los interesados del procedimiento y requisitos establecidos en el presente reglamento para la inscripción en el Registro de Facturas, comunicándoles, la referencia contable de la disposición del gasto para su incorporación a la documentación que se pueda presentar en el Registro Contable de Facturas.

Disposición adicional segunda.- El cómputo de plazos establecido en el presente reglamento se realizará de forma natural, excepto para lo establecido en los registros.

DISPOSICIÓN FINAL

Disposición final: Publicación y entrada en vigor.

La publicación y entrada en vigor del presente Reglamento se regirá por lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Este reglamento entrará en vigor transcurridos quince días hábiles de su publicación íntegra y previos los trámites recogidos en el artículo 70 de la Ley 7/85.

El presente Reglamento fue aprobado definitivamente por el Pleno de la entidad local, en sesión plenaria celebrada el día 15 de diciembre de 2014, y entrará en vigor a partir del día siguiente a la presente publicación en el B.O.P. de Badajoz, al haber transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Publicado en el BOP n.º 25 de 6 de febrero de 2015.