

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE ESTE AYUNTAMIENTO EL DÍA 15 DE DICIEMBRE DE 2014.-

Sra. Alcaldesa-Presidenta:

D^a. MANUELA INFANTES INFANTES (PSOE)

Sres. Concejales:

D. LEANDRO PÉREZ HERNÁNDEZ (PSOE)

D. SEGUNDO BERROCAL INFANTES (PSOE)

D. EMILIO GONZÁLEZ LECO (NO ADSCRITO)

D. PEDRO LUÍS VELLIDO GARCÍA (PP)

D. ISMAEL GALVÁN GONZÁLEZ (PP)

No asisten:

D^a. PURIFICACIÓN AGUDO GARCÍA (PP)

Secretario-Interventor de la Corporación:

D. JUAN GAÑÁN DUARTE

En Atalaya, en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, siendo las veinte horas del día quince de diciembre de dos mil catorce, se reúnen los Sres. que al margen se expresan, todos ellos componentes del Pleno de este Ayuntamiento, bajo la Presidencia de la Sra. Alcaldesa-Presidenta **D^a. MANUELA INFANTES INFANTES**, al objeto de celebrar sesión ordinaria, previa

convocatoria en forma legal al efecto.

Por la Sra. Alcaldesa se declaró abierto el acto siendo las veinte horas y cinco minutos, hallándose presente la totalidad de los Sres. al margen relacionados, con excepción de la Concejala D^a. Purificación Agudo García, quien no alega causa justificada para su ausencia.

ASUNTO PRIMERO DEL ORDEN DEL DÍA: APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.-

Manifestando los Sres. asistentes que ya habían leído el borrador del acta de la sesión anterior, celebrada el día 8 de julio de 2014 (ordinaria) mediante fotocopias que les fueron remitidas al efecto, no se formularon observaciones a la misma, por lo que la Sra. Alcaldesa declara aprobado el mencionado borrador con el voto unánime de los Sres. Asistentes.

ASUNTO SEGUNDO DEL ORDEN DEL DÍA: INFORME EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2º T 2014.-

Por la Sra. Alcaldesa se cede la palabra al Secretario-Interventor, quien da cuenta de que, con fecha 16 de julio de 2014, se ha enviado vía telemática al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas la información a comunicar para el cumplimiento de obligaciones contempladas en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera correspondiente al 2º Trimestre de 2014.

ASUNTO TERCERO DEL ORDEN DEL DÍA: INFORME EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 3º T 2014.-



CLASE 8.ª

Por la Sra. Alcaldesa se cede la palabra al Secretario-Interventor, quien da cuenta de que, con fecha 21 de octubre de 2014, se ha enviado vía telemática al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas la información a comunicar para el cumplimiento de obligaciones contempladas en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera correspondiente al 3º Trimestre de 2014.

ASUNTO CUARTO DEL ORDEN DEL DÍA: INFORME CUMPLIMIENTO LEY DE MOROSIDAD 2º T 2014.-

Por Secretaría-Intervención, de orden de la Sra. Alcaldesa, se da lectura al informe trimestral sobre el cumplimiento de la Ley 15/2010:

"INFORME TRIMESTRAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS PREVISTOS PARA EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES (2º TRIMESTRE DE 2014)

En cumplimiento del dispuesto en los artículos 4º y 5º de la Ley 15/2010, del 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en concordancia con el dispuesto en los artículos 204 y 207 de la Ley 2/2004, del 5 de marzo por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, se da traslado a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del siguiente informe sobre el cumplimiento de los plazos para el pago de las obligaciones adquiridas por esta Corporación correspondiente al 1º trimestre del año 2014, para que lo incorpore al orden del día de la próxima sesión del pleno de la corporación.

ANTECEDENTES

PRIMERO. Lo dispuesto en el siguiente informe, es de aplicación a todos los pagos efectuados como contraprestación en las operaciones comerciales entre empresas y la Administración de esta Entidad Local, de conformidad con el dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Así, según establece el artículo 216.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de expedición de las certificaciones de obras o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato.

En caso de demora en el plazo previsto anteriormente, la Administración deberá abonar al contratista los intereses de demora así como la indemnización por los costos de cobro en los términos previstos

en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

SEGUNDO. Se acompaña un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en la Ley 15/2010, de 5 de julio, para el pago de las obligaciones de a Entidad Local, que incluye el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo.

En el dicho informe se consideran la totalidad de los pagados realizados en cada trimestre natural, y la totalidad de facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del mismo.

TERCERO. Sin perjuicio de su posible presentación y debate en el Pleno del Ayuntamiento, este informe deberá remitirse, en todo caso, al órgano competente del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

LEGISLACIÓN APLICABLE

- Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

- Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

A la vista de lo anterior, este Secretario-interventor emite el siguiente,

INFORME

1.- Se detalla a continuación una relación de las obligaciones de la Entidad Local, en la que se especifica el número y cuantía de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo.

El Informe trimestral contempla la siguiente información:

- a. Pagos realizados en el trimestre.
- b. Intereses de demora pagados en el trimestre.
- c. Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del trimestre.
- d. Facturas o documentos justificativos con respecto a los cuales, al final de cada trimestre natural, transcurrieran más de tres meses desde su anotación en el registro de facturas y no se tramitaron los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación.

Informe TRIMESTRAL de cumplimiento de plazos Ley 15/2010



Detalle de Pagos Realizados y Pendientes de Pago de la Entidad

CLASE 8.^a

Informe correspondiente al ejercicio: 2014

Trimestre: 2º

A) PAGOS REALIZADOS EN EL 2º TRIMESTRE 2014

En cuanto a los **PAGOS REALIZADOS** en el trimestre referidos a gastos corrientes en bienes y servicio e inversiones, señalar que los mismos han alcanzado la cuantía de 20.917,21 €, habiéndose realizado dentro del periodo legal de pago la cantidad de 19.806,16 € y fuera del mismo la cantidad de 1.111,05 €.

El Período Medio de Pago (PMP) del trimestre se ha situado en 17,29 días y el Período Medio de Pago Excedido (PMPE) en 45,07 días, lo que ha supuesto un incremento respecto del Período Medio de Pago del trimestre anterior, que fue de 25,82 días y, también un incremento del Período Medio de Pago Excedido respecto al trimestre anterior, que fue de 21,90 días.

Se adjunta ANEXO.

B) INTERESES DE DEMORA PAGADOS EN EL 2º TRIMESTRE 2014

En cuanto a los **INTERESES DE DEMORA PAGADOS** en el trimestre, comentar que durante dicho período no se ha realizado un pago alguno por este concepto derivado de operaciones comerciales.

Se adjunta ANEXO.

C) FACTURAS O DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS PENDIENTES DE PAGO AL FINAL DEL TRIMESTRE.

En cuanto a las **FACTURAS O DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS PENDIENTES DE PAGO** al final del trimestre, indicar que los mismos se sitúan en 593,78 €, lo que supone una disminución respecto al trimestre anterior, donde quedó en la cifra de 3.151,28 €.

El Período Medio del Pendiente de Pago (PMPP) al final del trimestre se ha situado en 90,00 días, lo que ha supuesto un incremento del mismo respecto al trimestre anterior, en que fue de 34,64 días. Por su parte, el Período Medio del Pendiente de Pago Excedido (PMPPE) al final del trimestre fue de 60,00 días, lo que supone un incremento respecto al trimestre anterior, que fue de 73,00 días.

Estos incrementos de deben a que no se ha pasado al cobro por parte de Aquagest Sur, S.L. la factura domiciliada por el importe de 593,78 €.

Se adjunta ANEXO.

D) FACTURAS O DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS QUE AL FINAL DEL TRIMESTRE, HAYAN TRANSCURRIDO MÁS DE TRES MESES DESDE SU ANOTACIÓN EN EL REGISTRO DE FACTURAS Y NO SE HAYAN TRAMITADO LOS CORRESPONDIENTES EXPEDIENTES DE RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIÓN.

Finalmente, las **FACTURAS PENDIENTES DE RECONOCIMIENTO PARA LAS QUE HAN TRANSCURRIDO MÁS DE TRES MESES DESDE SU REGISTRO** al final del trimestre han alcanzado la cifra de 0,00 €, lo que supone una cantidad similar a la del final del trimestre anterior.

El Período Medio de Operaciones Pendientes de Reconocimiento (PMOPR) al final del trimestre fue de 0,00 días, lo que supone una cantidad similar a la alcanzada al final del trimestre anterior.”

ASUNTO QUINTO DEL ORDEN DEL DÍA: INFORME CUMPLIMIENTO LEY DE MOROSIDAD 3º T 2014.-

Por Secretaría-Intervención, de orden de la Sra. Alcaldesa, se da lectura al informe trimestral sobre el cumplimiento de la Ley 15/2010:

“INFORME TRIMESTRAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS PREVISTOS PARA EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES (3º TRIMESTRE DE 2014)

En cumplimiento del dispuesto en los artículos 4º y 5º de la Ley 15/2010, del 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en concordancia con el dispuesto en los artículos 204 y 207 de la Ley 2/2004, del 5 de marzo por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, se da traslado a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del siguiente informe sobre el cumplimiento de los plazos para el pago de las obligaciones adquiridas por esta Corporación correspondiente al 3º trimestre del año 2014, para que lo incorpore al orden del día de la próxima sesión del pleno de la corporación.

ANTECEDENTES

PRIMERO. Lo dispuesto en el siguiente informe, es de aplicación a todos los pagos efectuados como contraprestación en las operaciones comerciales entre empresas y la Administración de esta Entidad Local, de conformidad con el dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Así, según establece el artículo 216.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de expedición de las certificaciones de obras o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato.



En caso de demora en el plazo previsto anteriormente, la Administración deberá abonar al contratista los intereses de demora así como la indemnización por los costos de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

SEGUNDO. Se acompaña un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en la Ley 15/2010, de 5 de julio, para el pago de las obligaciones de a Entidad Local, que incluye el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo.

En el dicho informe se consideran la totalidad de los pagados realizados en cada trimestre natural, y la totalidad de facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del mismo.

TERCERO. Sin perjuicio de su posible presentación y debate en el Pleno del Ayuntamiento, este informe deberá remitirse, en todo caso, al órgano competente del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

LEGISLACIÓN APLICABLE

- Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

- Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

A la vista de lo anterior, este Secretario-interventor emite el siguiente,

INFORME

1.- Se detalla a continuación una relación de las obligaciones de la Entidad Local, en la que se especifica el número y cuantía de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo.

El Informe trimestral contempla la siguiente información:

- a. Pagos realizados en el trimestre.
- b. Intereses de demora pagados en el trimestre.
- c. Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del trimestre.
- d. Facturas o documentos justificativos con respeto a los cuales, al final de cada trimestre natural, transcurrieran más de tres meses desde su anotación en el registro de facturas y no se tramitaron los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación.

Informe TRIMESTRAL de cumplimiento de plazos Ley 15/2010

Detalle de Pagos Realizados y Pendientes de Pago de la Entidad

Informe correspondiente al ejercicio: 2014

Trimestre: 3º

A) PAGOS REALIZADOS EN EL 3º TRIMESTRE 2014

En cuanto a los **PAGOS REALIZADOS** en el trimestre referidos a gastos corrientes en bienes y servicio e inversiones, señalar que los mismos han alcanzado la cuantía de 18.239,55 €, habiéndose realizado dentro del periodo legal de pago la cantidad de 14.266,60 € y fuera del mismo la cantidad de 3.972,95 €.

El Período Medio de Pago (PMP) del trimestre se ha situado en 23,21 días y el Período Medio de Pago Excedido (PMPE) en 35,23 días, lo que ha supuesto un incremento respecto del Período Medio de Pago del trimestre anterior, que fue de 17,29 días y, una disminución del Período Medio de Pago Excedido respecto al trimestre anterior, que fue de 45,07 días.

Se adjunta ANEXO.

B) INTERESES DE DEMORA PAGADOS EN EL 3º TRIMESTRE 2014

En cuanto a los **INTERESES DE DEMORA PAGADOS** en el trimestre, comentar que durante dicho período no se ha realizado un pago alguno por este concepto derivado de operaciones comerciales.

Se adjunta ANEXO.

C) FACTURAS O DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS PENDIENTES DE PAGO AL FINAL DEL TRIMESTRE.

En cuanto a las **FACTURAS O DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS PENDIENTES DE PAGO** al final del trimestre, indicar que los mismos se sitúan en 1.367,03 €, lo que supone un aumento respecto al trimestre anterior, donde quedó en la cifra de 593,78 €.

El Período Medio del Pendiente de Pago (PMPP) al final del trimestre se ha situado en 14,71 días, lo que ha supuesto una disminución del mismo respecto al trimestre anterior, en que fue de 90,00 días. Por su parte, el Período Medio del Pendiente de Pago Excedido (PMPPE) al final del trimestre fue de 0,00 días, lo que supone una disminución respecto al trimestre anterior, que fue de 60,00 días.

Se adjunta ANEXO.



D) FACTURAS O DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS AL FINAL DEL TRIMESTRE, HAYAN TRANSCURRIDO MÁS DE TRES MESES DESDE SU ANOTACIÓN EN EL REGISTRO DE FACTURAS Y NO SE HAYAN TRAMITADO LOS CORRESPONDIENTES EXPEDIENTES DE RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIÓN.

Finalmente, las **FACTURAS PENDIENTES DE RECONOCIMIENTO PARA LAS QUE HAN TRANSCURRIDO MÁS DE TRES MESES DESDE SU REGISTRO** al final del trimestre han alcanzado la cifra de 0,00 €, lo que supone una cantidad similar a la del final del trimestre anterior.

El Período Medio de Operaciones Pendientes de Reconocimiento (PMOPR) al final del trimestre fue de 0,00 días, lo que supone una cantidad similar a la alcanzada al final del trimestre anterior."

ASUNTO SEXTO DEL ORDEN DEL DÍA: EXPEDIENTE DEPURACIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EJERCICIOS CERRADOS Y MODIFICACIÓN DEL SALDO INICIAL DE CONCEPTOS NO PRESUPUESTARIOS.-

Por Secretaría-Intervención, de orden de la Sra. Alcaldesa se da lectura en extracto a la Proposición de la Alcaldía que transcrita literalmente dice:

"Por Providencia de Alcaldía de fecha 23 de octubre, se inició el expediente para llevar a cabo, si se consideraba procedente, la modificación del saldo inicial y declaración de su prescripción de las obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores, pendientes de pago y modificación de saldo inicial de conceptos no presupuestarios y, se requirió informe de Secretaría-Intervención sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir, que fue emitido en fecha 28 de octubre de 2014.

Vistos los referidos informes, someto a la consideración del Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar la modificación de derechos y obligaciones reconocidas de ejercicios cerrados y modificación de saldo de conceptos no presupuestarios siguiente:

A) ANULACIÓN DE OBLIGACIONES RECONOCIDAS DE PRESUPUESTO DE GASTOS CERRADOS

Se relacionan a continuación, con un importe total de 5.711,55 €, con el siguiente desglose por ejercicios:

EJERCICIO	IMPORTE
2003	53,03
2004	393,61
2006	1.265,22
2007	12,00
2008	404,46

2009	1.217,34
2011	869,28
2012	897,09
2013	599,52
TOTAL	5.711,55

B) ANULACIÓN DE DERECHOS RECONOCIDOS DE PRESUPUESTO DE INGRESOS CERRADOS

Se relacionan a continuación, con un importe total de 92.247,64 €, con el siguiente desglose por ejercicios:

EJERCICIO	IMPORTE
1994	16,87
1995	71,94
1996	46,83
1997	226,30
1998	333,30
1999	2021,73
2000	7.132,88
2001	20.896,23
2002	393,68
2003	7.402,44
2004	5.955,65
2005	4.192,34
2006	18.099,21
2007	5.105,87
2008	503,88
2009	3.221,73
2010	6.324,22
2011	2.212,53
2012	3.474,24
2013	4.615,77
TOTAL	92.247,64

La anulación de estos reconocimientos de derechos se debe a la inexistencia de documentos que justifiquen los mismos y, a la existencia de errores contables en cuanto al reconocimiento del derecho y a la contabilización del mismo.



C) MODIFICACIÓN DE SALDOS DE CONCEPTOS NO PRESUPUESTARIOS

Econ.	Descripción.	Rectificación debe	Rectificación haber
10042	DEUDORES POR I.V.A.	-581,94	
20050	OTRAS RETENCIONES AL PERSONAL		-583,54
20100	DEPOSITOS DE PARTICULARES A CORTO PLAZO		-4.004,73
20140	DEPOSITOS DE VARIOS		-763,89
	TOTAL	-581,94	-5.352,16

Respecto a estos conceptos no presupuestarios, tenemos:

a) Existen conceptos con saldos erróneos, como el 10042, Deudores por IVA, saldo erróneo debido a la contabilización errónea de los ingresos afectados por el IVA, en concreto los de suministro de agua.

b) Respecto al resto de los conceptos, sus saldos se corresponden con operaciones anteriores al ejercicio 2007, de los que se desconocen datos.

SEGUNDO. Que se exponga al Público este acuerdo por espacio de quince días, previo anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido dicho Plazo sin reclamaciones, el acuerdo inicial se considerará definitivo.

TERCERO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para la gestión y firma de cuantos actos y documentos sean necesarios para la plena ejecución y eficacia del presente acuerdo."

Por unanimidad de los Sres. asistentes, se acuerda:

"PRIMERO. Aprobar la modificación de derechos y obligaciones reconocidas de ejercicios cerrados y modificación de saldo de conceptos no presupuestarios siguiente:

A) ANULACIÓN DE OBLIGACIONES RECONOCIDAS DE PRESUPUESTO DE GASTOS CERRADOS

Se relacionan a continuación, con un importe total de 5.711,55 €, con el siguiente desglose por ejercicios:

EJERCICIO	IMPORTE
2003	53,03
2004	393,61
2006	1.265,22
2007	12,00
2008	404,46

2009	1.217,34
2011	869,28
2012	897,09
2013	599,52
TOTAL	5.711,55

B) ANULACIÓN DE DERECHOS RECONOCIDOS DE PRESUPUESTO DE INGRESOS CERRADOS

Se relacionan a continuación, con un importe total de 92.247,64 €, con el siguiente desglose por ejercicios:

EJERCICIO	IMPORTE
1994	16,87
1995	71,94
1996	46,83
1997	226,30
1998	333,30
1999	2021,73
2000	7.132,88
2001	20.896,23
2002	393,68
2003	7.402,44
2004	5.955,65
2005	4.192,34
2006	18.099,21
2007	5.105,87
2008	503,88
2009	3.221,73
2010	6.324,22
2011	2.212,53
2012	3.474,24
2013	4.615,77
TOTAL	92.247,64

La anulación de estos reconocimientos de derechos se debe a la inexistencia de documentos que justifiquen los mismos y, a la existencia de errores contables en cuanto al reconocimiento del derecho y a la contabilización del mismo.



C) MODIFICACIÓN DE SALDOS DE CONCEPTOS NO PRESUPUESTARIOS

Econ.	Descripción.	Rectificación debe	Rectificación haber
10042	DEUDORES POR I.V.A.	-581,94	
20050	OTRAS RETENCIONES AL PERSONAL		-583,54
20100	DEPOSITOS DE PARTICULARES A CORTO PLAZO		-4.004,73
20140	DEPOSITOS DE VARIOS		-763,89
	TOTAL	-581,94	-5.352,16

Respecto a estos conceptos no presupuestarios, tenemos:

a) Existen conceptos con saldos erróneos, como el 10042, Deudores por IVA, saldo erróneo debido a la contabilización errónea de los ingresos afectados por el IVA, en concreto los de suministro de agua.

b) Respecto al resto de los conceptos, sus saldos se corresponden con operaciones anteriores al ejercicio 2007, de los que se desconocen datos.

SEGUNDO. Que se exponga al Público este acuerdo por espacio de quince días, previo anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido dicho Plazo sin reclamaciones, el acuerdo inicial se considerará definitivo.

TERCERO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para la gestión y firma de cuantos actos y documentos sean necesarios para la plena ejecución y eficacia del presente acuerdo."

ASUNTO SÉPTIMO DEL ORDEN DEL DÍA: RATIFICACIÓN RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA Nº. 27/2014 SOBRE DETERMINACIÓN FIESTAS LOCALES 2015.-

Por la Sra. Alcaldesa se cede la palabra al Secretario-Interventor, quien da lectura a la Resolución de la Alcaldía nº. 27/2014, de fecha 17 de octubre de 2014, que transcrita literalmente dice:

"Visto el escrito de La Directora General de Trabajo de la Consejería de Empleo, Empresa e Innovación en el que solicita que se le remita comunicación señalando las fiestas locales para el año 2015.

Considerando la urgencia de comunicarlo antes del día 20 de octubre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, **HE RESUELTO:**

1º.- Fijar como días locales de fiestas para el municipio de Atalaya para el año 2015 los días:

- 8 de mayo.
- 15 de mayo.

2º.- Someter a ratificación plenaria este Decreto en la primera sesión que celebre.”

Sometida a votación la ratificación de la Resolución, la misma es aprobada por unanimidad de los Sres. Asistentes.

ASUNTO OCTAVO DEL ORDEN DEL DÍA: ADHESIÓN AL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SUSCRITO ENTRE LA JUNTA DE EXTREMADURA, LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN EXTREMADURA Y LA FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE EXTREMADURA PARA EL SEGUIMIENTO Y PROTECCIÓN DE LOS CASOS DE VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA.-

Por Secretaría-Intervención, de orden de la Sra. Alcaldesa se da lectura en extracto a la Proposición de la Alcaldía que transcrita literalmente dice:

“Conocido el Protocolo de Actuación entre la Junta de Extremadura, la Delegación del Gobierno en Extremadura y la Federación de Municipios y Provincias de Extremadura para el seguimiento y protección de los casos de víctimas de violencia de género en la Comunidad Autónoma de Extremadura, firmado el 12 de febrero de 2014.

Este Protocolo pretende establecer un procedimiento de coordinación para la atención integral de víctimas de violencia de género optimizando la colaboración entre las Instituciones implicadas en la intervención con las mujeres y menores víctimas de violencia de género y estableciendo unos procedimientos de actuación homogéneos en toda la Comunidad Autónoma, que aúnen esfuerzos en la prevención, protección y atención a las víctimas. Establece una colaboración interinstitucional, acordada desde la responsabilidad que le compete a cada administración firmante con el máximo respeto a sus competencias, con la finalidad de conseguir una mejora en la eficacia de las acciones de prevención y eliminación de la violencia contra las mujeres.

Esta Alcaldía considera conveniente la adhesión de este Ayuntamiento al mismo, por lo que someto a la consideración del Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

1º.- Aprobar la adhesión al Protocolo de Actuación suscrito entre la Junta de Extremadura, la Delegación del Gobierno en Extremadura y la Federación de Municipios y Provincias de Extremadura para el seguimiento y protección de los casos de víctimas de violencia de género en la Comunidad Autónoma de Extremadura, firmado el 12 de febrero de 2014.



2º.- Que se expida certificación del acuerdo que se adopte y se remita a la Delegación del Gobierno de Extremadura, a la Federación de Municipios y Provincias de Extremadura y a la Oficina de Igualdad y Violencia de Género de la Mancomunidad."

Por unanimidad de los Sres. asistentes, se acuerda:

"1º.- Aprobar la adhesión al Protocolo de Actuación suscrito entre la Junta de Extremadura, la Delegación del Gobierno en Extremadura y la Federación de Municipios y Provincias de Extremadura para el seguimiento y protección de los casos de víctimas de violencia de género en la Comunidad Autónoma de Extremadura, firmado el 12 de febrero de 2014.

2º.- Que se expida certificación del acuerdo que se adopte y se remita a la Delegación del Gobierno de Extremadura, a la Federación de Municipios y Provincias de Extremadura y a la Oficina de Igualdad y Violencia de Género de la Mancomunidad."

ASUNTO NOVENO DEL ORDEN DEL DÍA: APROBACIÓN REGLAMENTO DEL REGISTRO DE FACTURAS.-

Por Secretaría-Intervención, de orden de la Sra. Alcaldesa se da lectura en extracto a la Proposición de la Alcaldía que transcrita literalmente dice:

"La Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por las que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, dispone en su artículo 5, párrafos 1 y 2 que "...las entidades locales dispondrán 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 contratista 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..."

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, establece en su Artículo 1 "...Constituye el objeto de la presente Ley impulsar el uso de la factura electrónica, crear el registro contable de facturas, regular el procedimiento para su tramitación en las Administraciones públicas y las actuaciones de seguimiento por los órganos competentes.."

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, establece ".....La creación del registro contable de facturas constituye una obligación de cada una de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la ley 25/2013, de 27 de diciembre, a partir de 1 de enero de 2014. A partir de dicha fecha todas las facturas que se expidan por los servicios prestados o bienes entregados a las citadas entidades, cualquiera que sea su soporte, electrónico o papel, deberán ser objeto de anotación en el correspondiente registro contable de facturas, que estará integrado o interrelacionado con el respectivo sistema de información contable de la entidad u organismo público, y gestionado por el órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad..".

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 la Administración Local, establece que "..el procedimiento administrativo de las Entidades Locales, se rige, entre otras normas, por el Reglamento sobre procedimiento administrativo que aprueban 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 municipales."

En cumplimiento de la normativa citada, se pretende la creación de un Registro de Facturas cuya regulación se realiza por medio del presente Reglamento, que no es un simple registro interno, sino que repercute directamente en los derechos de los ciudadanos en sus relaciones económicas con el Ayuntamiento de Atalaya. 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 proporcionales. La anotación en el registro determina el tiempo y el orden de prelación y produce, en consecuencia, efectos económicos. Tales efectos exigen que el funcionamiento del registro sea un reglamento normalizado, sujeto a una norma pública y publicada que garantice un funcionamiento uniforme y conforme a criterios homogéneos y cognoscibles.

De esta forma, el Reglamento del Registro de Facturas, viene a garantizar la seguridad jurídica en las relaciones entre los ciudadanos y el Ayuntamiento de Atalaya cuando establecen vínculos económicos contractuales, al tiempo que garantiza la transparencia en el funcionamiento del registro, someto a la consideración del Pleno la adopción del siguiente acuerdo:



1.º Aprobar la creación del Registro de Facturas del Ayuntamiento de Atalaya, aprobando, asimismo, con carácter inicial, el reglamento por el que se habrá de regir, cuyo texto figura en el expediente tramitado al efecto, sometiénolo a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y alegaciones, que serán resueltas por el Pleno.

2.º Determinar, conforme a lo dispuesto en el citado artículo 49, *in fine*, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, que, en el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o alegación, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

3.º Facultar a la Alcaldía tan ampliamente como sea preciso en Derecho para cuantos actos sean precisos en orden a la ejecución de este acuerdo y, en particular, para la publicación y entrada en vigor del reglamento, así como para su desarrollo, en los términos previstos en el propio reglamento.”

Por unanimidad de los Sres. asistentes, se acuerda:

“1.º Aprobar la creación del Registro de Facturas del Ayuntamiento de Atalaya, aprobando, asimismo, con carácter inicial, el reglamento por el que se habrá de regir, cuyo texto figura en el expediente tramitado al efecto, sometiénolo a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y alegaciones, que serán resueltas por el Pleno.

2.º Determinar, conforme a lo dispuesto en el citado artículo 49, *in fine*, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, que, en el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o alegación, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

3.º Facultar a la Alcaldía tan ampliamente como sea preciso en Derecho para cuantos actos sean precisos en orden a la ejecución de este acuerdo y, en particular, para la publicación y entrada en vigor del reglamento, así como para su desarrollo, en los términos previstos en el propio reglamento.”

A continuación se transcribe el texto íntegro del Reglamento:

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 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 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 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 periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones 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 periodo a que se refieren*".

De acuerdo con el artículo 216.4 del *TRLCSP* "*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.*"

Así mismo, el artículo 150 *RGLCAP* 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 4656/2010.

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 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:



- 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.
- El uso de la factura electrónica.
- El procedimiento para su tramitación, tanto interna como externa.
- 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 1619/2012 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 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 IVA, 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 1619/2012, 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.
 - Código de la Unidad de Tramitación: L01060135.
- La indicación, en su caso de la factura como copia, en los términos que establece el Art. 14 del *Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre*.
- La indicación en su caso de la factura como rectificativa, en los términos que establece el Art. 15 del *Real Decreto 1619/2012, 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 Art. 7 del Real Decreto 1619/2012, 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:

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:

- Sociedades Anónimas.
- Sociedades de responsabilidad limitada.
- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.

- Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- Uniones temporales de empresas.
- 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 RDL 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 TRLCSP, se iniciará el cómputo del plazo:

1. Facturas, excepcionadas las correspondientes a las certificaciones de obra:
 - Con carácter general, el periodo de pago, a efectos de lo dispuesto en el Art. 216 del TRLCSP, 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 Art. 11 del R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre.



CLASE 8.^a

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 TRLCSP, 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.

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 RD 635/2014:

- El período medio de pago global a proveedores, y su serie histórica.
- El periodo 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 LRJPAC, la DA 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.

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 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 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.

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 art.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."

ASUNTO DÉCIMO DEL ORDEN DEL DÍA: APROBACIÓN MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS REGULADORES DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS RÍO BODIÓN.-

Por Secretaría-Intervención, de orden de la Sra. Alcaldesa se da lectura en extracto a la Proposición de la Alcaldía que transcrita literalmente dice:

"Examinado el expediente tramitado para modificación de los Estatutos de la Mancomunidad de Municipios Río Bodión, con objeto de adaptarlos a la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Considerando que el procedimiento se ha tramitado de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículos 35, 36 y 37 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, del Texto Refundido de las disposiciones legales



vigentes en materia de Régimen Local, y artículos 33,34 y 35 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio del artículo 47.3.a) de la ley 7/85, de 2 de abril, y artículos 65 y 66 de Ley 17/2010, de 22 de diciembre.

Resultando que en la Asamblea General celebrada por esta Mancomunidad con fecha 23 de abril de 2014, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de los estatutos .

Resultando que el anuncio de aprobación inicial fue expuesto al publico mediante inserción del correspondiente edicto en el D.O.E. Nº 86 de fecha 7 de mayo de 2014, así como en los tabloncillos de anuncios de la Mancomunidad y de los Ayuntamientos que la integran, no habiéndose presentado reclamaciones.

Resultando que el texto aprobado inicialmente se remitió a la Dirección General de Administración Local y a la Diputación de Badajoz para que emitieran los informes preceptivos, y que a la vista de los citados informes, favorable el de la Dirección General de Administración Local y, no emitido por la Diputación de Badajoz, por lo que se considera favorable, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66.1.c) de la Ley 17/2010.

Y resultando que la Mancomunidad Río Bodión, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de octubre de 2014, adoptó el acuerdo de aprobación definitiva, procede ahora del conformidad con lo establecido en el artículo 66.1. e) de la Ley 17/2010, de 22 de diciembre, la aprobación, en su caso, por los Plenos de los Ayuntamientos integrantes de la Mancomunidad por mayoría absoluta del número legal de sus miembros, y proceder, posteriormente a la publicación del texto integro en el D.O.E. y su inscripción en el Registro de Entidades Locales estatal y autonómico, así como en cualquier otro en que proceda por la naturaleza de las previsiones contenidas en los estatutos.

Por todo lo anterior, someto a la consideración del Pleno, la adopción del siguiente acuerdo:

“**PRIMERO:** Aprobar la modificación de los Estatutos Reguladores de la Mancomunidad de Municipios Río Bodión, con objeto de adaptarlos a las determinaciones de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, en su redacción acordada en la sesión celebrada por la Asamblea General el día 9 de octubre de 2014, y que literalmente transcrito es como sigue:

Donde dice:

Artículo 4.

1. *El objetos o fines de la Mancomunidad serán la gestión mancomunada de ejecución de obras y prestación de servicios comunes adecuados para los intereses supramunicipales de su territorio y el fomento de su desarrollo local y de los intereses generales municipales del territorio*

que comprenden los municipios mancomunados, los servicios, agrupados por áreas, figuran a continuación:

1. *Área de sostenibilidad medioambiental, gestión de los residuos sólidos urbanos y del ciclo del agua:*
 - 1.1. *Recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos y/o protección del medio ambiente.*
2. *Área de sanidad y bienestar social.*
 - 2.1. *Servicios sociales y sanidad.*
3. *Área de cultura, educación y deportiva.*
 - 3.1. *Gestión de actividades deportivas, culturales y/o de información a los consumidores y usuarios y turísticas*
4. *Área de desarrollo local.*
 - 4.1. *Fomento del desarrollo local, económico y/o promoción de empleo y de la formación.*
5. *Área de urbanismo, vivienda y ordenación del territorio.*
 - 5.1. *Planeamiento, ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística*
6. *Área de participación ciudadana, igualdad, información y comunicación.*
 - 6.1. *Igualdad y juventud*
7. *Área de vigilancia, seguridad, guardería rural y policía.*
 - 7.1. *Guardería rural y/o servicio de prevención y extinción de incendios en el ámbito geográfico de la mancomunidad. Protección Civil y Almacén de suministros.*
8. *Área de infraestructuras, dotaciones y equipamientos.*
 - 8.1. *Mantenimiento y conservación de vías y caminos públicos y parque de maquinaria para dichas finalidades.*
9. *Otras que se propongan y sean aceptados por los Ayuntamientos Mancomunados.*

Pasa a decir:

Artículo 4.

1. *El objeto o fin de la Mancomunidad será la ejecución en común de las siguientes obras y servicios atribuidas a los municipios mancomunados, en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local:*

1. *Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación.*
2. *Medio ambiente urbano: gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.*
3. *Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.*
4. *Infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad.*



5. Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

6. Policía local, protección civil, prevención y extinción de incendios.

7. Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.

8. Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.

9. Promoción de la cultura y equipamientos culturales.

10. Promoción de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

11. Gestión administrativa mancomunada.

12. Todas aquellas que vengan atribuidas por la legislación sectorial del Estado o de la Comunidad Autónoma a los efectos de los artículos 25 y 26 de la LBRL.

SEGUNDO.- Dar traslado del presente acuerdo a la Mancomunidad de Municipios Río Bodión, para que una vez ratificado el texto definitivo por todas las corporaciones locales integrantes de la misma, proceda a la publicación del texto íntegro y refundido de los estatutos en el D.O.E. y a su inscripción en el Registro de Entidades Locales estatal y autonómico, así como en cualquier otro en que proceda por la naturaleza de las previsiones contenidas en los estatutos."

Por unanimidad de los Sres. asistentes, que constituyen la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación requerida por el artículo 47.2.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se acuerda:

"PRIMERO: Aprobar la modificación de los Estatutos Reguladores de la Mancomunidad de Municipios Río Bodión, con objeto de adaptarlos a las determinaciones de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, en su redacción acordada en la sesión celebrada por la Asamblea General el día 9 de octubre de 2014, y que literalmente transcrito es como sigue:

Donde dice:

Artículo 4.

1. El objetos o fines de la Mancomunidad serán la gestión mancomunada de ejecución de obras y prestación de servicios comunes adecuados para los intereses supramunicipales de su territorio y el fomento de su desarrollo local y de los intereses generales municipales del territorio que comprenden los municipios mancomunados, los servicios, agrupados por áreas, figuran a continuación:

1. Área de sostenibilidad medioambiental, gestión de los residuos sólidos urbanos y del ciclo del agua:

1.1. Recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos y/o protección del medio ambiente.

2. *Área de sanidad y bienestar social.*
 - 2.1. *Servicios sociales y sanidad.*
3. *Área de cultura, educación y deportiva.*
 - 3.1. *Gestión de actividades deportivas, culturales y/o de información a los consumidores y usuarios y turísticas*
4. *Área de desarrollo local.*
 - 4.1. *Fomento del desarrollo local, económico y/o promoción de empleo y de la formación.*
5. *Área de urbanismo, vivienda y ordenación del territorio.*
 - 5.1. *Planeamiento, ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística*
6. *Área de participación ciudadana, igualdad, información y comunicación.*
 - 6.1. *Igualdad y juventud*
7. *Área de vigilancia, seguridad, guardería rural y policía.*
 - 7.1. *Guardería rural y/o servicio de prevención y extinción de incendios en el ámbito geográfico de la mancomunidad. Protección Civil y Almacén de suministros.*
8. *Área de infraestructuras, dotaciones y equipamientos.*
 - 8.1. *Mantenimiento y conservación de vías y caminos públicos y parque de maquinaria para dichas finalidades.*
9. *Otras que se propongan y sean aceptados por los Ayuntamientos Mancomunados.*

Pasa a decir:

Artículo 4.

1. *El objeto o fin de la Mancomunidad será la ejecución en común de las siguientes obras y servicios atribuidas a los municipios mancomunados, en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local:*

1. *Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación.*
2. *Medio ambiente urbano: gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.*
3. *Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.*
4. *Infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad.*
5. *Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.*
6. *Policía local, protección civil, prevención y extinción de incendios.*
7. *Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.*
8. *Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.*



9. Promoción de la cultura y equipamientos culturales.

10. Promoción de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

11. Gestión administrativa mancomunada.

12. Todas aquellas que vengan atribuidas por la legislación sectorial del Estado o de la Comunidad Autónoma a los efectos de los artículos 25 y 26 de la LBRL.

SEGUNDO.- Dar traslado del presente acuerdo a la Mancomunidad de Municipios Río Bodión, para que una vez ratificado el texto definitivo por todas las corporaciones locales integrantes de la misma, proceda a la publicación del texto íntegro y refundido de los estatutos en el D.O.E. y a su inscripción en el Registro de Entidades Locales estatal y autonómico, así como en cualquier otro en que proceda por la naturaleza de las previsiones contenidas en los estatutos."

ASUNTO DÉCIMO DEL ORDEN DEL DÍA: ASUNTOS URGENTES.-

No hubo asuntos urgentes que tratar.

ASUNTO DÉCIMOPRIMERO DEL ORDEN DEL DÍA: RUEGOS Y PREGUNTAS.-

En primer lugar solicita la palabra el Concejal D. Pedro Luis Vellido García, quien formula la siguiente:

- ¿Por qué no se contempla en la Ordenanza de vehículos la exención para los que tienen una antigüedad superior a 25 años?.

Le contesta la Sra. Alcaldesa que se estudiará y se incorporará a la ordenanza esta exención.

- ¿Qué ha pasado con la báscula, que ha estado un tiempo sin funcionar?

Le contesta el Concejal, D. Segundo Berrocal Infantes, diciendo que ha tenido problemas un par de días, pero ya se han solucionado.

Y no habiendo más asuntos que tratar por la Sra. Alcaldesa se dio por finalizada la sesión siendo las veinte horas y veintiocho minutos del día arriba señalado, extendiéndose seguidamente la presente acta que queda pendiente de aprobación hasta la próxima sesión que se celebre, todo lo cual como Secretario de la Corporación. **CERTIFICO.-**

