



DIPUTACIÓN
PROVINCIAL
DE HUELVA

Boletín Oficial DE LA PROVINCIA DE HUELVA

Publicación de Lunes a Viernes, excepto festivos

Nº de Reg. 1567/76 - Dep. Legal H-1-1958

Lunes, 25 de Mayo de 2015

Número 98

Edita: Excmo. Diputación Provincial
Administración: Diputación de Huelva, Avda. Martín Alonso Pinzón, 9 21003 Huelva.
Información al público de 9 a 13h. Tlf. 959 49 47 04 - Fax: 959 494 700
Edición digital: www.diphuelva.es
TARIFA VIGENTE PUBLICADA EN EL B.O.P.

" LOS ANUNCIOS QUE HAYAN DE INSERTARSE EN ESTE B.O.P. DE HUELVA SE DIRIGIRÁN A AL ILTMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL A TRAVÉS DEL REGISTRO GENERAL DE LA CORPORACIÓN, DEBIENDO ACOMPAÑARSE DE RESGUARDO DE ABONO DE LA CORRESPONDIENTE TASA OBTENIDA MEDIANTE AUTOLIQUIDACIÓN PROVINCIAL O INDICANDO LA DISPOSICIÓN CON RANGO DE LEY QUE LE EXIMA"

S u m a r i o

ADMINISTRACIÓN LOCAL

- Ayuntamiento de Aljaraque
Exposición pública de Padrones fiscales del ejercicio 2015..... 6665
- Ayuntamiento de Almonte
Notificaciones..... 6665
Información pública de pliegos de la licitación para concesión de uso privativo de dominio público para instalación y explotación de quiosco 6666
- Ayuntamiento de Alosno
Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasapor prestación del servicio y realización de actividades en instalaciones deportivas..... 6666
Aprobación definitiva de la Ordenanza general reguladora del procedimiento de gestión, tramitación y registro contable de facturas..... 6668
- Ayuntamiento de Aracena
Exposición pública de Padrones fiscales del ejercicio 2015..... 6672
Aprobación inicial de convenio de gestión urbanística 6673
- Ayuntamiento de Corteganceda
Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2014..... 6673
- Ayuntamiento de La Palma del Condado
Aprobación definitiva de expediente de modificación de créditos nº027/2014 6673
- Ayuntamiento de Moguer
Aprobación definitiva de expediente de modificación de la base de ejecución presupuestaria 9ª..... 6674
- Ayuntamiento de Trigueros
Aprobación inicial de expediente de modificación de créditos 6675

Continúa.....

ORDENANZA GENERAL REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO DE GESTION, TRAMITACIÓN Y REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS.

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 1.- Fundamentación Legal.

Esta Ordenanza se dicta en el ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que el art. 4.1 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local atribuye a las Administraciones Públicas Territoriales y, en desarrollo de las disposiciones contenidas en al Ley 25/2013 de 27 de diciembre de impulso de la factura electrónica y creación del registro de facturas en el Sector Público.

Artículo 2.- Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto la adaptación del registro de facturas a la nueva normativa legal y la regulación del procedimiento de tramitación y seguimiento de las facturas por los órganos competentes.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación.

Lo previsto en la presente disposición será de aplicación al Ayuntamiento de Alosno. A todos los órganos y unidades administrativas actualmente existentes y a aquellos que se puedan constituir.

Capítulo II. Obligación de presentación de facturas.

Artículo 4.- Presentación de facturas en el Registro.

- 1.- Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestados servicios tienen la obligación de presentar sus correspondientes facturas en el registro administrativo de la Entidad en los términos previstos en el art. 38.4 de la Ley de la Ley 30/92, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.
- 2.- En tanto no se cumplan los requisitos de tiempo y forma enunciados no se entenderá cumplida esta obligación de presentación de facturas en el registro.
- 3.- Las facturas y, en su caso, las copias han de contener los datos y requisitos que se citan en el Capítulo II del Título I del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por el Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre.

Capítulo III. Facturas electrónicas.

Artículo 5.- Facturas Electrónicas.

- 1.- Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios al Ayuntamiento de Alosno podrán expedir y remitir factura electrónica.

El Ayuntamiento de Alosno se ha adherido al Punto General de Entrada de Facturas electrónicas de la Administración General del Estado-FACE- por acuerdo de Pleno de fecha 12 de Junio de 2014.

En todo caso, y tal y como determina la Ley 25/2013, de 27 de Diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas, están obligados al uso de factura electrónica y a su presentación ante el FACE en todo caso las entidades siguientes:

- a) Sociedades anónimas.
 - b) Sociedades de responsabilidad limitada.
 - c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
 - d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
 - e) Uniones temporales de empresas.
 - f) Agrupación de interés económico, 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 titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.
- 3.- Quedan exentas de la obligación establecida en el apartado anterior la facturas cuyo importe no supere la cantidad de 5.000,00 € y las emitidas por los proveedores del Ayuntamiento por los posibles servicios en el exterior hasta que dichas facturas puedan cumplir los requerimientos exigidos para su presentación a través del punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

Artículo 6.- Formato de las facturas electrónicas y su firma electrónica.

<https://ayuntamiento-de-alosno.face.gob.es/es/>

- 1.- Las facturas electrónicas que se remitan deberán tener el formato aprobado por el Estado para estos fines y estar firmadas con firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 10,1 a) del Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- 2.- También se admitirá el sello electrónico avanzada basado en un certificado reconocido que reúna los siguientes requisitos:
 - a) El certificado deberá identificar a la persona jurídica o entidad sin personalidad jurídica que selle la factura electrónica, a través de su denominación o razón social y su número de identificación fiscal.
 - b) La solicitud del sello electrónico avanzado podrá formularse bien mediante comparecencia presencial de una persona física que acredite su representación, bien por medios electrónicos mediante el DNI electrónico y la remisión de los documentos que acrediten su poder de representación en formato papel o electrónico.

Artículo 7.- Punto general de entrada de facturas electrónicas.

- 1.- Este Ayuntamiento, en virtud de acuerdo de Pleno de fecha 12 de Junio de 2014 está adherido al Punto de Entrada de Factura Electrónicas de la Administración General del Estado denominado FACe Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas(<https://ayuntamiento-de-alosno.face.gob.es/es/>).

La determinación de las condiciones técnicas y funcionales de este Punto General son competencias del Estado.

Con respecto al formato de la factura electrónica y su firma, se ajustarán al formato establecido en el artículo 5 y en la Disposición Adicional Segunda de la ley 25/2013(Facturae, Versión 3.2,y de firma electrónica conforme a la especificación XMLAd-vanced Electronic Signatures(XAdES) hasta que se aprueba la Orden Ministerial Prevista.

Las condiciones técnicas y funcionales del Punto General de Entrada de facturas serán las del FACE, en tanto en cuanto el Ayuntamiento de Alosno se ha adherido a dicho punto, y que figuran recogidas en la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio y en la Resolución de 25 de Junio de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas en lo que respecta a las condiciones de uso de la plataforma FACE.

- 2.- Este punto ofrece una solución de intermediación entre quien presenta la factura electrónica y la oficina contable competente para su registro, produce una entrada automática en dicho registro y proporciona un acuse de recibo de su presentación, acreditando fecha y hora.
- 3.- La responsabilidad del archivo y custodia de las facturas electrónicas corresponde al Ayuntamiento o Ente vinculado al que éstas se refiera, sin perjuicio de que se opte por la utilización del punto general de entrada de facturas electrónicas para estos fines.
- 5.- Las facturas electrónicas deberán contener los siguientes códigos:
 - Código de la oficina contable
 - Código del órgano gestor
 - Código de la unidad de tramitación

Estos mismos códigos aparecerán con carácter permanente en la web municipal donde se anunciará cualquier alteración o modificación que le puedan afectar.

Capítulo IV. Registro contable de facturas y procedimiento de tramitación.**Artículo 8.- Registro contable de facturas.**

- 1.- Este registro que debe estar integrado en el Sistema de Información Contable, tiene por objeto registrar todas las facturas de la entidad y proporcionar la información necesaria para el seguimiento del cumplimiento de los compromisos de pago y para la determinación del periodo medio de pago a proveedores.
- 2.- La gestión y ubicación del registro corresponde a la Intervención en su condición de órgano o unidad administrativa a la que viene atribuida la función de contabilidad.
- 3.- La anotación de la factura en el registro dará lugar a la asignación del correspondiente código de identificación de dicha factura en el citado registro contable. En el caso de las facturas electrónicas dicho código será comunicado al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas.
- 4.- En el caso de las facturas en papel, se generará un apunte en el registro contable de facturas, por cada una de las recibidas incluyendo, al menos, la siguiente información:

- a) Fecha de expedición de la factura.
 - b) Fecha de presentación de la factura en el registro administrativo.
 - c) Número de Identificación Fiscal o equivalente del expedido de la factura.
 - d) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa del obligado a expedir factura.
 - e) Número de factura y, en su caso, serie.
 - f) Importe de la operación, incluido IVA (o impuestos equivalentes).
 - g) Unidad monetaria en la que está expresado el importe.
 - h) 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 Secretaria de Estado de Administraciones Públicas.
- 5.- No se anotarán en el registro contable las facturas y serán devueltas al registro administrativo de procedencia, al presentador de la factura o, en su defecto, a su titular por correo certificado con acuse de recibo, en todo los casos con expresión de la causa de dicho rechazo, las facturas que contuvieran datos incorrectos u omisión de datos que impidieran su tramitación, o que correspondan a otras Administraciones Públicas.

Artículo 9.- Procedimientos de Tramitación.

- 1.- Tanto las facturas en papel, como las electrónicas serán distribuidas entre los distintos órganos competentes para tramitar el procedimiento de conformidad con la entrega del bien o la prestación del servicio y proceder al resto de actuaciones relativas al expediente para el reconocimiento de la obligación, incluida la preceptiva intervención previa.

La duración de este procedimiento para el reconocimiento de la obligación no podrá exceder de 30 días naturales. Transcurrido este plazo se iniciará el relativo al pago que tampoco habrá de exceder de igual plazo de 30 días. Transcurrido este último plazo, en caso de impago, se iniciará el de devengo de los intereses de demora.

- 2.- La aceptación o rechazo de cada factura se anotará en el registro dejando constancia de la fecha en que se haya producido. Asimismo se anotará en caso de aprobación de la conformidad y reconocimiento de la obligación, la fecha de contabilización de la obligación reconocida correspondiente. No obstante, si con respecto a cualquier factura se contabilizase una obligación por operaciones pendientes de aplicar al presupuesto, igualmente se anotará la fecha de dicha contabilización en el indicado registro.

El rechazo de la factura deberá ser motivado y del mismo se dará traslado al expedidor de la factura para el ejercicio, en su caso, de las acciones que estime oportunas.

- 3.- Cuando en el registro se reciba una solicitud del presentado de anulación de una factura anterior, se tomará nota de la solicitud de anulación en el registro contable de facturas cuando esa factura ya estuviera anotada en dicho registro. En caso contrario, será rechazada y devuelta la solicitud al registro administrativo que la remitió.

Estas solicitudes de anulación serán comunicadas a los correspondientes órganos competentes para su tramitación, a efectos de que procedan a su estimación y subsiguiente devolución de la factura previa anulación.

Artículo 10.- Suministro de información sobre el estado de las facturas.

- 1.- Constituye una obligación de la Administración proporcionar información sobre el estado de las facturas a petición previa del proveedor o del presentador de las mismas, a través del registro administrativo de procedencia, entre ellos, en el caso de las facturas electrónicas, del que corresponda al respectivo Punto general de entrada de facturas electrónicas. No obstante, en el caso de facturas en papel, se establecerá un procedimiento alternativo para proporcionar esta información si con ello se facilita el suministro de información.

- 2.- El proveedor tendrá derecho a conocer los siguientes estados de la factura: si ha sido registrada en el registro contable de facturas; si ha sido contabilizada la obligación reconocida; si ha sido pagada, anulada y rechazada.

Artículo 11.- Otras actuaciones del órgano interventor

- 1.- Efectuará requerimientos periódicos de actuación respecto a las facturas pendientes de reconocimiento de obligación.
- 2.- Elaborará un informe trimestral con la relación de las facturas con respecto a los cuales haya transcurrido más de 3 meses desde que fueron anotadas y no se haya efectuado el reconocimiento de la obligación por lo órganos competentes. Este informe será remitido dentro de los quince días siguientes a cada trimestre natural del año al Pleno.
- 3.- Anualmente, elaborará un informe en el que evaluará el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad que será elevado al Pleno.

Capítulo V. efectos de la recepción de la factura, facultades de los órganos de control y colaboración con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Artículo 12.- Facultades y obligaciones del órgano de control interno.

El órgano de control interno tendrá acceso a la documentación justificativa, a la información justificativa, a la información que conste en el registro contable de facturas y a la contabilidad en cualquier momento.

Anualmente el órgano de control interno elaborará un informe en el que evaluará el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad. Este informe será elevado al Pleno.

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

Los registros contables de facturas remitirán a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por vía telemática, aquella información sobre las facturas recibidas, para asegurar el cumplimiento de obligaciones tributarias y de facturación cuyo control le corresponda.

Artículo 14.- Efectos de la recepción de la factura en el punto general de entrada de facturas electrónicas y anotación en el registro contable de facturas.

La recepción de la factura en el punto general de entrada de facturas electrónicas y su anotación en el registro contable de facturas tendrá únicamente los efectos que de acuerdo con la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se deriven de su presentación en un registro administrativo.

Disposición Adicional Unica. Se faculta al Sr. Alcalde para que, previo los informes del Secretario y/o Interventor en su caso, dicte las resoluciones oportunas y necesarias para la interpretación o adaptación de la normativa que sobre esta materia se apruebe.

Disposición Final. La presente Ordenanza que consta de catorce artículos entrará en vigor en los términos establecidos en el art. 70,2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, una vez que haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local y tendrá vigencia mientras no sea modificada o derogada por posterior acuerdo o disposición legal o reglamentaria de superior rango.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Alosno, a 5 de Mayo de 2.015.- EL ALCALDE, Fdo: Diego Expósito García

ARACENA

ANUNCIO

La Alcaldía-Presidencia, con fecha 30 de marzo de 2.015, aprobó los Padrones Fiscales de los siguientes tributos del ejercicio 2.015:

- TASA POR SERVICIO DE CEMENTERIO MUNICIPAL

- TASA LA ENTRADA DE VEHICULOS A TRAVES DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE LA VIA PUBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHICULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCIAS DE CUALQUIER CLASE

Dichos Padrones estarán expuestos al público en los oficinas Municipales, sitas en Plaza Marquesa de Aracena S/N de Aracena, de lunes a viernes, en horario de 9 a 13 horas.

El periodo de exposición pública será de veinte días contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, durante el cual los interesados pueden examinar el padrón y formular alegaciones.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 del Real Decreto Ley 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos y restantes ingresos de derecho público de las entidades locales, solo podrá interponerse el recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.