

AYUNTAMIENTO DE CASTRIL
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 7/1985 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 la 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.

El presente reglamento tiene por objeto la creación y regulación del Registro General de Facturas del Ayuntamiento de Castril, así como la tramitación, gestión y control de las facturas justificativas de las prestaciones realizadas por los contratistas y proveedores. Su naturaleza es pues, de auténtico registro general que da fe de la presentación y registro de facturas de los proveedores.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación.

1.- Lo previsto en la presente disposición será de aplicación al Ayuntamiento de Castril, A todos sus órganos y unidades administrativas actualmente existentes y a aquellos que se puedan constituir.

Igualmente es de aplicación a los Entes pertenecientes o vinculados con este Ayuntamiento a los que se refiere el artículo 3.2 del RD Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y aquellos que puedan crearse.

2.- El ámbito objetivo estará integrado, con carácter general, por:

- Los gastos en bienes corrientes y servicios.
- Las inversiones

3.- Integración orgánica y dependencia funcional.

a) La gestión y responsabilidad del Registro General de Facturas, corresponderá al Tesorero/a del Ayuntamiento de Castril, que ejercerá la dirección del mismo pudiendo dictar instrucciones técnicas complementarias al presente Reglamento para su mejor funcionamiento.

b) El registro se incorpora al Sistema de Información contable de la Administración Local (SICAL), como Registro General de Facturas del Ayuntamiento de Castril.

4.-Funciones del Registro General de Facturas. El Registro General de Facturas realizará las siguientes funciones:

a) La recepción y anotación en el Registro General de Facturas, de las facturas o documentos justificativos emitidos por los acreedores, así como la documentación que pueda completarlas; presentadas tanto en papel como en formato electrónico a través de la plataforma de factura electrónica.

b) La entrega al interesado del justificante en el que figura la fecha en que se produjo la recepción de las facturas, a efectos de lo dispuesto en la legislación de contratos del sector público.

c) La anotación en los correspondientes asientos de entrada de los datos a que se refiere el artículo 8 del presente Reglamento y los exigidos con carácter general por la LRJAP y PAC.

d) Anotación de los correspondientes asientos de salida relativos a las facturas registradas. (Los asientos de salida recogen situaciones relativas a la remisión de las mismas a las Unidades tramitadoras para tramitación, a la Intervención de Fondos para el reconocimiento de la obligación o devolución al acreedor por cualquier circunstancia, así como cualquier otra situación de salida que se derive del procedimiento de registro y tramitación de las propias facturas).

e) La publicidad, en los términos legalmente establecidos, de las facturas recibidas y sus fechas, expidiendo, a solicitud de las personas legitimadas, notas acreditativas y certificaciones de facturas presentadas y, de conformidad con lo establecido en la LRJPAC y a los efectos en la misma previstos, copias compulsadas de los originales presentados.

Capítulo II. Documentos objeto de inscripción.

Artículo 4.- Requisitos de los documentos objeto de Registro.

A) La factura es el documento, con efectos fiscales, emitidos por el acreedor derivado de una operación de compraventa de suministro, de una prestación de servicios o realización de obras, que expresa la obligación de pago del deudor. Los proveedores tienen la obligación de hacer llegar los originales de las facturas o documentos sustitutivos al Ayuntamiento en el mismo

momento de su expedición y cualesquiera, de los documentos justificativos que pudieran ser exigidos por la Intervención de Fondos Municipal.

B) Sin perjuicio de otros datos o requisitos que puedan resultar obligatorios por aplicación 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, habrá de constar en las facturas presentadas:

- a) Número y, en su caso, serie de la factura.
- b) La fecha de su expedición.
- c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa del expedidor de la factura.
- d) Número de identificación fiscal atribuido por la Administración Española, o en su caso por otro país miembro de la Comunidad Económica Europea, con el que se ha realizado la operación el obligado a expedir la factura (NIE).
- e) Identificación del Ayuntamiento, con su CIF y domicilio fiscal (Ayuntamiento de Castril, CIF P1804700A, Plaza Hernando de Zafra nº 1, 18816 Castril (Granada).
- f) Importe de las operaciones, con base imponible, tipo de IVA, cuota y total factura, incluyendo el precio unitario sin impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario. En el caso de que la operación que se documenta esté exenta de IVA, referencia a la normativa o indicación de dicha exención.
- g) Retenciones en concepto de IRPF y demás que, en su caso, resulten procedentes.
- h) Descripción de la obra, servicio o suministro realizado.
- i) Fecha en que se ha efectuado la operación que se factura.
- j) Centro o unidad administrativa que ha realizado el gasto.

C) Cuando se trate de facturación de suministros se acompañará copia del albarán de entregas y destino del material en el que conste:

- Fecha de recepción del suministro.
- Identificación de la persona que recibe el suministro.
- Firma de dicha persona o sello del centro receptor, emitiendo conformidad o disconformidad.
- Copia del pedido realizado por el Ayuntamiento.

- Forma de pago: Dado que la forma de pago que tiene establecido el Ayuntamiento es la transferencia bancaria y excepcionalmente el cheque bancario, conjuntamente con la factura deberá de presentarse fotocopia del CIF/DNI, certificado de la entidad financiera en el que se haga constar la cuenta bancaria a efectos de transferencias, así como los titulares de la misma.

D) Esta documentación no deberá presentarse si ya se tiene la condición de proveedor habitual del Ayuntamiento, salvo que exista modificación en los datos fiscales del proveedor o se quisiese modificar la cuenta corriente en donde percibir las cantidades que se le adeuden.

E) Además de los datos señalados previamente, se recomienda hacer constar en las facturas la siguiente información:

- El correo electrónico, teléfono y concreción de la persona de contacto. Aquellos proveedores que ostenten la condición de persona jurídica deberán facilitar la dirección de correo electrónico de acuerdo con lo previsto en el artículo 27.6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

- La referencia contable (RC, AD), si se conoce, y si es para un proyecto subvencionado, reseñar la denominación. Si dicha información no figura en la factura, será anotada por la Unidad tramitadora del Gasto en el proceso de tramitación de la misma.

F) No son facturas ni documentos justificativos:

- El albarán que es el documento que acredita la recepción de un suministro.

- La factura proforma ya que no es una obligación de pago, no tiene efectos fiscales.

- Los documentos sustitutos de las facturas como son los tickets, éstos no pueden ser admitidos en el registro, ya que en todo caso se deben emitir facturas simplificadas, según el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

Capítulo III. Obligación de Inscripción en el Registro para su tramitación.

Artículo 5.- 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.

4.- De conformidad con lo establecido por los artículos 4.2 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, y la legislación que regula las obligaciones de facturación, los proveedores tienen la obligación de presentar los originales de las facturas o documentos emitidos por los contratistas a efectos de justificar las prestaciones realizadas al Ayuntamiento de Castril en el mismo momento de su expedición. Si se presenta con posterioridad, se puede registrar de entrada pero deberá advertirse de la infracción del art. 4.2 de la Ley 3/2004 y artículo 17 RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y por ser esta demora imputable al contratista se le advertirá que la fecha de inicio del cómputo para el pago es la de la anotación en el Registro de Facturas.

El proveedor que haya expedido la factura por los servicios prestados o bienes entregados al Ayuntamiento de Castril, tendrá la obligación, a efectos de lo dispuesto en 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, de presentarla ante un registro administrativo, en los términos previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de RJAPPAC, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación de servicios. En tanto no se cumplan los requisitos de tiempo y forma de presentación, no se entenderá cumplida esta obligación de presentación de facturas en el registro.

5.- Las facturas se podrán presentar a través de tres canales:

- Canal presencial. Las facturas se presentarán en la Intervención General en días hábiles y en horario de 9:00 a 14:00.

- Presentación por correo: Las facturas recibidas por correo postal, serán remitidas de forma inmediata por el Registro General del Ayuntamiento, al Registro General de Facturas. En caso de conflicto de fechas ante el Registro de Facturas y el Registro General del Ayuntamiento, primará, en cualquier caso, aquella más antigua en el tiempo.

- Canal electrónico. Las facturas se presentan a través de la plataforma FACe.

6.- Las facturas de hasta 5.000 euros se podrán presentar por los tres canales anteriormente referenciados, siendo obligatorio presentar por el Canal electrónico (plataforma FACe.) la facturas de más de 5.000 euros, (Ley 25/2013 de impulso de la factura electrónica y la creación del registro contable de facturas del sector público y Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por

el que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas).

Las facturas o documentos sustitutos se dirigirán a la Intervención General, del Excmo. Ayuntamiento de Castril, por los medios admitidos en la Ley RJAP- PAC y la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

7.- Las unidades tramitadoras no admitirán para su validación o trámite ninguna factura o certificación de la que no exista constancia de su inscripción en el Registro de Facturas, siendo responsables de los perjuicios que la omisión de esta obligación pueda comportar al Ayuntamiento por la inobservancia de plazos de pago previstos en la ley.

8.- Si excepcionalmente constaran facturas en otras unidades tramitadoras del Ayuntamiento, dichas facturas no producirá los efectos propios del registro hasta que las mismas no hayan sido recepcionadas y registradas por la Intervención General. Los responsables de las unidades tramitadoras receptoras de las facturas está obligados a la inmediata remisión de las mismas a la Intervención General y serán responsables de los perjuicios que pueda ocasionarse a los interesados y al Ayuntamiento de Castril por las demora en el cumplimiento de esta obligación. Esta responsabilidad se extiende a los casos de documentos emitidos por el propio Ayuntamiento, tales como certificaciones de obras, que deberán ser remitidos a la Intervención General, para su registro de forma inmediata a su expedición.

9.- En el supuesto de que la documentación presentada no reúna los requisitos obligatorios establecidos en el apartado anterior, la Intervención General, indicará a la Tesorería que suspenda el registro de la misma o la anulación del mismo, procediendo a requerir al proveedor para que, en el plazo de diez días, proceda a la subsanación de deficiencias. Si transcurrido dicho plazo no se han realizado las actuaciones requeridas, se denegará, mediante resolución motivada, el registro de la misma y se procederá a su devolución.

Contra la denegación de inscripción de facturas en el registro podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en los términos establecidos en la LRJ- PAC.

10.- En el caso que se detecten errores en facturas ya inscritas, se excluirán del registro, pasando a la situación AN (ANULADA). Dicha situación será comunicada al proveedor para que emita y presente la correspondiente factura rectificativa, mediante la expedición de una nueva factura o documento sustitutivo en el plazo de 10 días. Si transcurrido dicho plazo no se han realizado las actuaciones requeridas, se denegará, mediante resolución motivada, el registro de la misma y se procederá a su devolución.

Artículo 6.- Efectos de la inscripción en el Registro.

1.-La inscripción en el Registro General de Facturas, es requisito necesario para justificar las prestaciones realizadas por terceros a favor del Ayuntamiento de Castril o de sus Organismos Autónomos y para la tramitación del reconocimiento de la obligación derivado de las mismas. Cualquier factura o documento justificativo emitido por terceros que cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el presente reglamento, debe ser objeto de anotación en el Registro General de Facturas. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la inscripción previa, las facturas que hayan sido atendidas mediante un mandamiento de pago a justificar o un anticipo de caja fija, cuya incorporación al sistema se realizará en el momento de la justificación.

2.-La inscripción se efectuará por estricto orden de recepción, debiendo registrarse con número de orden correlativo en un asiento en el que constarán los datos recogidos en el artículo anterior.

Capítulo IV. Registro contable de facturas y procedimiento de tramitación.

Artículo 7.- 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.- No se anotarán en el registro contable de 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 todos 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 8.- Del Procedimiento 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 y la conformidad del órgano competente en cada caso en el gasto.

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. Salvo que existan discrepancias contra la factura o en la misma se exprese que no se exigirán 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.

4.- La Tesorería Municipal elaborará trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en la esta Ley para el pago de las obligaciones de cada Entidad Local, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo (Art. 4, apartado 3 de 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).

5.- La Intervención General incorporará al informe trimestral del Tesorero/a para el Pleno, una relación de facturas o documentos justificativos con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el citado Registro y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación o se haya justificado por el órgano gestor la ausencia de tramitación de los mismos (Art. 10, apartado 2 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).

Capítulo V. Facturas electrónicas.

Artículo 9.- Presentación de facturas electrónicas.

1.- Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestados servicios podrán hacer uso de la factura electrónica.

2.- No obstante lo anterior, en todo caso están obligadas a presentarlas de este modo las siguientes entidades:

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 titulación 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 de los posibles servicios en el exterior hasta que puedan cumplir los requerimientos exigidos para su presentación y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

Artículo 10.- Formato de las facturas electrónicas y su firma electrónica.

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 avanzado, 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 11.- Punto general de entrada de facturas electrónicas.

1.- Este Ayuntamiento, está adherido al Punto de Entrada de Factura Electrónicas de la Administración General del Estado denominado FACe Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas.

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

4. - La responsabilidad del archivo y custodia de las facturas electrónicas corresponde al Ayuntamiento o Ente vinculado al que se éstas se refiera, sin perjuicio de que se opte por la utilización del punto general de entrada de facturas electrónicas para estos fines.

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

Artículo 12.- 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 las Leyes de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se deriven de su presentación en un registro administrativo.

Artículo 13.- De los Proveedores.

1.-Con la finalidad de facilitar la identificación de los servicios municipales y de preservar la oportuna existencia de consignación presupuestaria previa, así como evitar duplicidades en la reserva de crédito, las Áreas Gestoras u órganos competentes, cuando tramiten toda clase de propuestas de gasto indicarán al proveedor que incluya la referencia o número de operación del pedido que le precede en la factura.

2.-Para los contratos de tracto sucesivo que motiven la emisión de una factura periódica en el tiempo el número referenciado serán el número de documento contable "D", resultante de la adjudicación contractual.

Para aquellos contratos menores el número de referencia será el número de documento contable "RC", resultante de la previa retención de crédito.

La asignación incorrecta de las operaciones contables anteriormente descritas, tanto en las facturas emitidas por los proveedores como en el propio expediente de gasto tramitado por la Unidades Gestoras, será subsanada por éstas mediante la emisión de informe por parte del Técnico Responsable del Expediente de Gasto.

En casos excepcionales en los que las facturas registradas no cuenten con consignación presupuestaria, los técnicos responsables de las Unidades Gestoras, deberán informar de las causas de dicha situación y proceder a la tramitación del expediente de reconocimiento de crédito que corresponda.

Artículo 14.- 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.

3.- Se entregará toda la información de los datos del Registro de Facturas, a la Agencia Tributaria, de conformidad con las exigencias y requisitos establecidos en la legislación vigente.

Artículo 15.- Publicidad y protección de datos.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/99, de protección de datos de carácter personal, los datos recogidos en el Registro de Facturas tendrán la misma publicidad que los recogidos en el resto del SICAL.

Se reconoce el derecho de los interesados a acceder a sus datos contenidos en el Registro de facturas en los términos del artículo 37 de la LRJPAC. De esta forma, los interesados tendrán derecho a obtener notas informativas y certificados comprensivos de las facturas que emitan y que se encuentren inscritas en el Registro de facturas. Igualmente tendrá derecho a obtener

notas informativas y certificados de carácter negativo, relativos a la no inscripción de facturas en el Registro o a la denegación de inscripción de facturas defectuosas.

Dado el carácter de registro incorporado a la contabilidad pública, no será necesario para la inscripción en el registro el consentimiento del interesado, ni podrá ejercitarse respecto a los datos del mismo los derechos de oposición y cancelación.

Los interesados podrán ejercer el derecho de rectificación de datos erróneos mediante solicitud dirigida a la Intervención General a la que se acompañará la documentación acreditativa del error producido en los procedimientos legalmente establecidos.

Sin perjuicio de lo expresado en el presente artículo y en el artículo anterior, no se proporcionará información telefónicamente y la información a entregar, se realizará a persona debidamente acreditada en el Área de Tesorería de las dependencias municipales.

Disposición Adicional Única.

Se faculta al Sr. Alcalde para que, previo los informes del Secretario-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 doce artículos entrará en vigor en los términos establecidos en el artículo 70,2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, 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.

En Castril a 15 de noviembre de 2015.-

EL ALCALDE,

Fdo.: Miguel Pérez Jiménez.