

registro de la factura rectificativa será la de presentación de la misma.

Si se observase en el momento de presentación por parte del responsable del Registro de Facturas que la misma no reúne los requisitos legales establecidos, se podrá denegar motivadamente el registro de la misma.

Artículo 7.-Inscripción.

1.-La inscripción en el Registro de Facturas, es requisito necesario para justificar las prestaciones realizadas por terceros a favor de INMUSA, 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 y en el Real Decreto 1619/2012, debe ser objeto de anotación en el Registro de Facturas.

2.-La inscripción se efectuará por estricto orden de recepción, debiendo registrarse con número de orden correlativo en un asiento en el que constará, como mínimo, la información señalada en los apartados a) á h) del apartado 1 del artículo 6 del presente Reglamento.

3.- La anotación en el Registro de Facturas, producirá los efectos establecidos la Ley 3/2004, de 29 de diciembre y en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, según redacción dada por el Real Decreto Ley 4/2013, de 22 de febrero.

Artículo 8.-Tramitación de facturas.

1.-Una vez realizada la inscripción de la factura en el registro, se remitirá de forma inmediata a la unidad gestora del gasto para su conformidad, bajo las responsabilidades prevenidas para la demora en el artículo 5.3 del presente Reglamento.

2.-La remisión de la factura a la unidad gestora se anotará en el Registro de Facturas con indicación de la fecha de salida y unidad gestora a la que se envía.

3.-En las facturas remitidas a las unidades gestoras se hará constar la fecha de inscripción de la factura y el número de registro, para constancia de los plazos legales de pago.

4.-Recibidas las facturas por las unidades gestoras del gasto, éstas procederán a su tramitación inmediata de forma que posibilite la cumplimentación de todos los trámites procedimentales obligados dentro del plazo legal de pago. En caso de observarse algún error en los conceptos facturados, la unidad gestora, procederá a la devolución inmediata al proveedor, haciéndole constar el motivo de devolución de la factura y comunicándole al responsable del Registro de Facturas dicha circunstancia con el objeto de que sea tenida en cuenta en relación a los plazos establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre y en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público,

modificados por el Real Decreto Ley 4/2013, de 22 de febrero. Se considerará como nueva fecha de presentación la de registro de la factura rectificativa, quedando anulado el Registro anterior.

5.-Transcurrido un mes desde la anotación en el registro de la factura o documento justificativo sin que el órgano gestor haya procedido a tramitar el oportuno expediente de reconocimiento de la obligación, derivado de la aprobación de la respectiva certificación de obra o acto administrativo de conformidad con la prestación realizada, el responsable del Registro de Facturas requerirá a dicho órgano gestor para que justifique por escrito la falta de tramitación de dicho expediente.

6.- Para todas las facturas cuyo importe sea superior a SEIS MIL EUROS, el órgano gestor habrá de elevar al Consejo de Administración propuesta de aprobación de las mismas, por lo que no podrá culminar el expediente hasta la toma de acuerdo favorable a su abono por dicho órgano.

7.- Cuando las facturas o documentos a pagar correspondan a actuaciones determinadas cuyos presupuestos hayan sido previamente aprobados por el Consejo de Administración de la sociedad de forma global, para proceder al pago de los mismos, el órgano gestor acreditará no haber superado el importe aprobado adjuntando un estado de ejecución del presupuesto. Finalizada la actuación el órgano gestor dará cuenta al Consejo de admón. de la liquidación detallada del presupuesto inicialmente aprobado.

8.-El responsable del Registro de Facturas elaborará y remitirá trimestralmente al Pleno del la Ciudad Autónoma de Melilla un informe comprensivo de la información recogida en los apartados 6 y 7 del artículo 8 del Reglamento de organización y funcionamiento del Registro de Facturas de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Artículo 9.-Publicidad y protección de datos.

1.-Se estará sujeto a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

2.-Se reconoce el derecho de los interesados a acceder a sus datos recogidos en 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 emita que se encuentren inscritas en el Registro de facturas. Igualmente tendrán 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.

3.-Los interesados podrán ejercer el derecho de rectificación de datos erróneos mediante solicitud