

2.- En cualquier momento del procedimiento y en el supuesto de que la factura registrada no reúna los requisitos obligatorios establecidos en el apartado anterior, se requerirá por el órgano de registro al proveedor al objeto de que subsane las deficiencias observadas mediante la presentación de factura rectificativa, procediendo a anular el registro de entrada de la misma. La fecha de 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 EMVISMESA 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 DIECIOCHO 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, excepto aquellas facturas que aun superando dicho importe, se refieran a contratos cuya adjudicación haya sido previamente realizada nominalmente por el citado consejo por una cuantía determinada, siempre que, o bien correspondan a servicios prestados a EMVISMESA de forma periódica, o bien el propio consejo en la adjudicación autorice el pago de la o las facturas derivadas del mismo una vez haya sido recibido a satisfacción el suministro o el servicio contratado.

7.- El responsable del Registro de Facturas elaborará y remitirá trimestralmente al Pleno de 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.