



C/ ARROYO, S/N  
41970-SANTIPONCE  
SEVILLA

TL 955 99 99 30  
Fax 955 99 89 12  
Email [santiponce@dipusevilla.es](mailto:santiponce@dipusevilla.es)  
Web [www.santiponce.es](http://www.santiponce.es)

**AYUNTAMIENTO  
DE SANTIPONCE**

**REGLAMENTO REGULADOR DEL PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE FACTURAS RECIBIDAS  
EN EL AYUTAMIENTO DE SANTIPONCE**

**EXPOSICION 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, dispone en su artículo 5º, 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 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..."*

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 1º "...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 que "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



Código Seguro De Verificación:	6nfynHrOexiiaD8vd6nJCA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Gonzalo Valera Millan	Firmado	10/03/2015 10:00:49
Observaciones		Página	2/9
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6nfynHrOexiiaD8vd6nJCA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6nfynHrOexiiaD8vd6nJCA==</a>		





C/ ARROYO, S/N  
41970-SANTIPONCE  
SEVILLA

TL. 955 99 99 30  
Fax 955 99 89 12  
Email [santiponce@dipusevilla.es](mailto:santiponce@dipusevilla.es)  
Web [www.santiponce.es](http://www.santiponce.es)

**AYUNTAMIENTO  
DE SANTIPONCE**

*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 General de Facturas del Ayuntamiento de Santiponce**, cuya regulación se realiza por medio del presente Reglamento.

**TITULO I:**

**Reglamento del Registro General de Facturas del Ayuntamiento de Santiponce.**

**Artículo 1.-Objeto.**

El presente reglamento tiene por objeto la creación y regulación del Registro General de Facturas del Ayuntamiento de Santiponce, 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 2.-Ámbito de aplicación.**

Las disposiciones de este Reglamento serán de aplicación a todos los órganos y unidades administrativas de las distintas áreas y delegaciones del Ayuntamiento de Santiponce, en el ámbito de su objeto.

**Artículo 3.-Integración orgánica y dependencia funcional.**

La gestión y responsabilidad del Registro General de Facturas, corresponderá a la Intervención General del Ayuntamiento de Santiponce u órgano que tenga atribuida la función de contabilidad, que ejercerá la dirección del mismo pudiendo dictar instrucciones técnicas complementarias al presente Reglamento para su mejor funcionamiento.

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

**Artículo 4.-Funciones del Registro General de Facturas.**

El Registro General de Facturas realizará las siguientes funciones:

1. La recepción y anotación en el Registro General de Facturas, de las facturas o



Código Seguro De Verificación:	6nfynHrOexiiaD8vd6nJCA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Gonzalo Valera Millan	Firmado	10/03/2015 10:00:49
Observaciones		Página	3/9
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/6nfynHrOexiiaD8vd6nJCA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/6nfynHrOexiiaD8vd6nJCA==</a>		





C/ ARROYO, S/N  
41970-SANTIPONCE  
SEVILLA

Tl. 955 99 99 30  
Fax 955 99 89 12  
Email santiponce@dipusevilla.es  
Web www.santiponce.es

**AYUNTAMIENTO  
DE SANTIPONCE**

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.

2. 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.

3. 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.

En el momento del Registro, la Intervención no realizará ninguna actuación de fiscalización más allá de la mera comprobación formal y aritmética que supone el asiento en el Registro General de Facturas

**Artículo 5.-Requisitos de los documentos.**

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 deberán cumplir los requisitos exigidos por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Las facturas deben reunir los requisitos del mencionado Real Decreto, debiendo contener, en todo caso:

- Identificación clara del Ayuntamiento (nombre, domicilio, CIF).
- Identificación del contratista (nombre y apellidos o denominación social completa, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor).
- Número de la factura y fecha. La numeración de las facturas será correlativa.
- Descripción suficiente del objeto del gasto (obra, servicio o suministro) con expresión de su destino y fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se facturan, siempre que se trate de fecha distinta a la de la expedición de la factura.
- Centro gestor que efectuó el encargo.
- Firma del contratista o proveedor.

Respecto a las certificaciones de obra, será preciso adjuntar a las mismas, relación detallada, debiendo constar la conformidad de los servicios Técnicos en ambos documentos, a las que se unirá la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos anteriormente expresados.



Código Seguro De Verificación:	6nfynHrOexiiaD8vd6nJCA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Gonzalo Valera Millan	Firmado	10/03/2015 10:00:49
Observaciones		Página	4/9
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6nfynHrOexiiaD8vd6nJCA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6nfynHrOexiiaD8vd6nJCA==</a>		





C/ ARROYO, S/N  
41970-SANTIPONCE  
SEVILLA

Tl. 955 99 99 30  
Fax 955 99 89 12  
Email [santiponce@dipusevilla.es](mailto:santiponce@dipusevilla.es)  
Web [www.santiponce.es](http://www.santiponce.es)

**AYUNTAMIENTO  
DE SANTIPONCE**

**Artículo 6.-Presentación de facturas.**

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 realizada al Ayuntamiento de Santiponce en el mismo momento de su expedición.

El proveedor que haya expedido la factura por los servicios prestados o bienes entregados al Ayuntamiento de Santiponce, 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, 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.

Las facturas se podrán presentar a través de tres canales:

▪ **Canal presencial.** Las facturas se presentarán en el Registro General de Facturas, 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 al Registro General de Facturas

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

Las facturas cuyo importe sea de **hasta 5.000 euros** se podrán presentar por los tres canales anteriormente referenciados, siendo **obligatorio para las entidades enumeradas en el artículo 4 de la Ley 25/2013, presentar por el Canal electrónico (plataforma FACe.) las facturas de más de 5.000 euros**, a partir del 15 de Enero de 2015 (Disposición Final Octava de la Ley 25/2013).

De acuerdo con 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 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 establezca la normativa tributaria.
- Uniones temporales de empresas.
- Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo



Código Seguro De Verificación:	6nfynHrOexiiaD8vd6nJCA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Gonzalo Valera Millan	Firmado	10/03/2015 10:00:49
Observaciones		Página	5/9
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6nfynHrOexiiaD8vd6nJCA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6nfynHrOexiiaD8vd6nJCA==</a>		





C/ ARROYO, S/N  
41970-SANTIPONCE  
SEVILLA

TL 955 99 99 30  
Fax 955 99 89 12  
Email [santiponce@dipusevilla.es](mailto:santiponce@dipusevilla.es)  
Web [www.santiponce.es](http://www.santiponce.es)

**AYUNTAMIENTO  
DE SANTIPONCE**

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.

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 General 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.

Si excepcionalmente constaran facturas en otras unidades tramitadoras del Ayuntamiento, dichas facturas no producirán los efectos propios del registro hasta que las mismas no hayan sido recepcionadas y registradas en el Registro General de Facturas. Los responsables de las unidades tramitadoras receptoras de las facturas está obligados a la inmediata remisión de las mismas a la Intervención General u órgano que tenga atribuida la función de contabilidad y serán responsables de los perjuicios que pueda ocasionarse a los interesados y al Ayuntamiento de Santiponce por las demora en el cumplimiento de esta obligación.

En el supuesto de que la documentación presentada no reúna los requisitos obligatorios establecidos en el artículo anterior, la Intervención General, suspenderá el registro de la factura, procediendo a requerir motivadamente al proveedor para que, en el plazo de diez días, proceda a la subsanación de deficiencias. Si transcurrido dicho plazo no se hubieran realizado las actuaciones requeridas, se denegará el registro de la misma y se procederá a su devolución.


En el caso que se detecten errores en facturas ya inscritas, se excluirán del registro, pasando a la situación 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 el registro de la misma y se procederá a su devolución.

**Artículo 7.-Efectos de la Inscripción.**

1. La inscripción en el Registro General de Facturas, es requisito necesario 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 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.



Código Seguro De Verificación:	6nfynHrOexiiaD8vd6nJCA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Gonzalo Valera Millan	Firmado	10/03/2015 10:00:49
Observaciones		Página	6/9
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6nfynHrOexiiaD8vd6nJCA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6nfynHrOexiiaD8vd6nJCA==</a>		





C/ ARROYO, S/N  
41970-SANTIPONCE  
SEVILLA

Tl. 955 99 99 30  
Fax 955 99 89 12  
Email [santiponce@dipusevilla.es](mailto:santiponce@dipusevilla.es)  
Web [www.santiponce.es](http://www.santiponce.es)

**AYUNTAMIENTO  
DE SANTIPONCE**

2. La inscripción se efectuará por estricto orden de recepción, debiendo registrarse con número de orden correlativo.

3. La fecha de inicio del computo del plazo de pago previsto en el artículo 3 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004 de 29 de diciembre, será la fecha que figura como fecha de entrada del documento justificativo correspondiente en el Registro General de Facturas

**Artículo 8.-Tramitación de facturas.**

Una vez realizada la inscripción de la factura en el registro, la Intervención General la remitirá, por período quincenal, los días 16 (primera quincena del mes) y 1 (segunda quincena del mes) de cada mes, al concejal o técnico responsable del gasto (unidad tramitadora del gasto) para su tramitación y conformación, debiendo contar en todo caso con la conformidad del/la Concejal/a-Delegado/a correspondiente, implicando dicho acto que el servicio o suministro se ha efectuado de acuerdo con las condiciones acordadas.

Las facturas remitidas a las unidades tramitadoras tendrán como fecha límite para el trámite y devolución de la factura a la Intervención, un plazo de 10 días naturales ( días 26 y 11 de cada mes según el caso) . En el supuesto de disconformidad con la factura y que no proceda su conformidad, la factura será rechazada y devuelta a la Intervención General u órgano que tenga atribuida la función de contabilidad, debiendo acompañarse del informe correspondiente sobre la incidencia producida.

Si transcurrido un mes desde la anotación en el registro de la factura o documento justificativo, sin que la unidad gestora haya procedido a la remisión a la Intervención General del expediente de gasto debidamente cumplimentado (según disponen las Normas Regulatorias de la Gestión del Gasto en las Bases de Ejecución del Presupuesto), para que por parte de la Intervención de Fondos se proceda al reconocimiento de la obligación en la contabilidad municipal, ésta, requerirá a dicha unidad gestora mediante correo electrónico interno que justifique por escrito la falta de tramitación, siendo dicha unidad gestora responsable de los perjuicios que el incumplimiento de dicho plazo causara al Ayuntamiento.

Una vez cumplimentado el expediente de gasto por la unidad tramitadora (conformadas las facturas originales), lo remitirá a la Intervención General para su fiscalización y contabilización, elaborándose relación de todas aquellas facturas que puedan ser elevadas a aprobación del órgano competente. La aprobación de las facturas por el órgano competente se materializará en la correspondiente resolución, sin que sea precisa la firma de los documentos contables correspondientes, en la que constará la relación elaborada por Intervención identificada según quincena, mes y año de registro.

Los expedientes de gastos que han dado lugar a obligaciones reconocidas derivadas de la tramitación de facturas, serán custodiados por la Intervención hasta que por parte de la Tesorería Municipal se proceda a la tramitación de la realización del pago de los mismos.



Código Seguro De Verificación:	6nfynHrOexiiaD8vd6nJCA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Gonzalo Valera Millan	Firmado	10/03/2015 10:00:49
Observaciones		Página	7/9
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6nfynHrOexiiaD8vd6nJCA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6nfynHrOexiiaD8vd6nJCA==</a>		





C/ ARROYO, S/N  
41970-SANTIPONCE  
SEVILLA

Tl. 955 99 99 30  
Fax 955 99 89 12  
Email santiponce@dipusevilla.es  
Web www.santiponce.es

**AYUNTAMIENTO  
DE SANTIPONCE**

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).

La Intervención General incorporará al informe trimestral de la Tesorería, 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).

Corresponde a la Alcaldía, de conformidad con lo señalado en los apartados a y d del artículo 21.1 LRBRL, dictar resoluciones procedentes para asegurar el cumplimiento de los plazos de tramitación y abono de facturas.

**Artículo 9.- Del circuito interno de facturas y requisitos adicionales**

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, cuando tramiten toda clase de propuestas de gasto indicarán al proveedor que incluya en la factura la referencia o número de operación que le precede ( número de documento contable RC/ A / D ) o bien que adjunten el vale de pedido en el que se contiene dicho número de operación.

Así las facturas relativas a contratos menores presentadas por los proveedores deberán venir acompañadas del Vale de Pedido (expedido por el negociado de compras) que a su vez debe tener base en una propuesta de gasto previamente aprobada y la correspondiente RC. Para ello es necesario que éste se emita con carácter previo a la recepción de la factura.

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 unidad tramitadora, será subsanada por éstas mediante la emisión de informe por parte del personal Técnico Responsable del Expediente de Gasto.

**Artículo 10.-Publicidad y protección de datos.**

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/99, de protección de datos de



Código Seguro De Verificación:	6nfynHrOexiiaD8vd6nJCA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Gonzalo Valera Millan	Firmado	10/03/2015 10:00:49
Observaciones		Página	8/9
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6nfynHrOexiiaD8vd6nJCA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6nfynHrOexiiaD8vd6nJCA==</a>		





C/ ARROYO, S/N  
41970-SANTIPONCE  
SEVILLA

TL 955 99 99 30  
Fax 955 99 89 12  
Email santiponce@dipusevilla.es  
Web www.santiponce.es

**AYUNTAMIENTO  
DE SANTIPONCE**

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.

**Disposición adicional única.**

Se podrán tramitar hasta el día **15 de enero** del ejercicio siguiente, con aplicación al ejercicio anterior, las facturas que correspondan a obras, servicios o suministros que realmente se hayan contratado y ejecutado hasta el **31 de diciembre**.

**Disposición final.- Publicación y entrada en vigor.**

El acuerdo de aprobación definitiva del presente Reglamento y el Reglamento mismo se publicaran en la página Web del Ayuntamiento de Santiponce.

El presente Reglamento entrara en vigor una vez publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo de quince días hábiles desde dicha publicación.

La obligación de presentación de factura electrónica entra en vigor el 15 de enero de 2015, tal y como se recoge en el artículo 4 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, salvo disposición normativa de carácter estatal que disponga nueva fecha obligatoria de entrada en vigor.



<b>Código Seguro De Verificación:</b>	6nfynHrOexiiaD8vd6nJCA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Gonzalo Valera Millan	Firmado	10/03/2015 10:00:49	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/9	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6nfynHrOexiiaD8vd6nJCA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6nfynHrOexiiaD8vd6nJCA==</a>			