



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

INTERVENCIÓN GENERAL

INFORME

Expediente: E 00407 2020 000006-00

Asunto: INFORME ANUAL DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO
DE LA NORMATIVA DE MOROSIDAD. EJERCICIO 2019

I.- OBJETO

El presente informe se emite en cumplimiento del artículo 12 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.

II.- ANTECEDENTES

1) En primer lugar, en relación con los informes sobre la morosidad, debe señalarse que 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, en su artículo quinto, apartado 4, establecía que la Intervención u órgano de la Entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad, incorporará al informe trimestral del Tesorero regulado en el artículo anterior, una relación de las facturas o documentos justificativos con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el citado registro de facturas y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación o se haya justificado por el órgano gestor la ausencia de su tramitación, debiendo dar cuenta al Pleno Municipal.

Posteriormente, el artículo 10 de la Ley 25/2013 determina que el órgano que tiene atribuida la función de contabilidad efectuará requerimientos periódicos de actuación respecto a las facturas pendientes de reconocimiento de obligación, que serán dirigidos a los órganos competentes. Además, el órgano citado, elaborará un informe trimestral con la relación de las facturas con respecto a los cuales hayan transcurridos más de tres meses desde que fueron anotadas y no se haya efectuado el

reconocimiento de la obligación por los órganos competentes. Este informe será remitido dentro de los quince días siguientes a cada trimestre natural del año al órgano de control interno (Intervención General del Ayuntamiento de Valencia-IGAV).

En base a la legislación anterior, la Interventora de Contabilidad y Presupuestos como órgano que tiene atribuida la función de contabilidad en el Ayuntamiento de Valencia, ha elaborado los citados informes trimestrales que se adjuntan al presente Informe en el Anexo V y que han sido remitidos en plazo a esta Intervención General.

A su vez, como ya se ha indicado en el objeto del presente informe, el artículo 12 de la referida Ley 25/2013, establece que el órgano de control interno elaborará anualmente un Informe en el que se evaluará el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad, que se elevará al Pleno.

La Ley Orgánica 6/2015, de 12 de junio modifica la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, e introduce un punto 3 al citado artículo 12, en el que exige a la Intervención General del Ayuntamiento la realización de una auditoría de sistemas anual para verificar que los registros contables de facturas cumplen con la ley, y que las facturas no son retenidas en ninguna de las fases del proceso. En el ejercicio 2016 la Intervención General del Estado, editó unas Guías para orientar sobre dichas auditorías.

2) En segundo lugar, en relación con el registro de facturas, debe indicarse que con carácter previo a la obligatoriedad impuesta por Ley 25/2013, el Ayuntamiento de Valencia, mediante acuerdo Plenario de fecha 28 de diciembre de 2010, aprobó el Reglamento del Registro general de facturas. Registro que se puso en funcionamiento el 1 de enero de 2011.

Por su parte, la Junta de Gobierno de 11 de febrero de 2011 aprobó la adhesión del Ayuntamiento de Valencia y sus Organismos Autónomos a la Plataforma de Facturación de la Generalitat Valenciana, denominada “Ge-factura” regulada por el Decreto 87/2010, de 21 de mayo, del Consell.

Finalmente, la disposición final octava de la citada Ley 25/2013, establece que a partir del 15 de enero de 2015 es obligatorio la presentación de factura electrónica. En consecuencia, ha entrado en vigor el Registro Telemático de Facturas.

3) En tercer lugar y por último, el artículo 18.5 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en la redacción dada por la modificación realizada por la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público, determina que el órgano interventor de la Corporación Local realizará el seguimiento del cumplimiento del período medio de pago a proveedores.

III.- ESTRUCTURA Y ALCANCE DEL INFORME

En base a los antecedentes descritos, el informe se estructura en tres apartados y se acompaña de seis Anexos que a continuación se detallan.

1. Análisis de las fases del procedimiento de tramitación y pago de las facturas.
2. Análisis de la información trimestral sobre morosidad facilitada por la Intervención de Contabilidad y Presupuestos
3. Análisis del control mensual del Periodo Medio de Pago (PMP)

Los Anexos I, II, III y IV corresponden al informe base elaborado por la Oficina de Estadística a petición de la Intervención General y contienen un análisis desglosado de las fases de tramitación. Su detalle es el siguiente:

- I.- Resumen General de las distintas fases, comparando el ejercicio 2019 con el 2018
- II.- Plazos Legales.
- III.- Devolución de Facturas
- IV.- Metodología.

En el Anexo V se reproducen los Informes trimestrales de la Intervención de Contabilidad y Presupuestos.

Finalmente en el Anexo VI se incorpora información estadística y gráfica respecto al cumplimiento del Periodo Medio de Pago.

Al informe y en relación al primer apartado sobre el procedimiento, se le adjuntan cuatro cuadros que se obtienen del informe base: El cuadro A, resumen general por fases, que corresponde con la Tabla 36 y Figura 34 del

Anexo I, el cuadro B sobre el efecto 413 (Tabla 37 y la Figura 35, mismo Anexo), el cuadro C, devolución de facturas (Tabla 1, Tabla 2 y Figura 1, Anexo III) y por último, el cuadro D, plazos legales (Tabla 1, Figura 1 y Figura 2 del Anexo II).

Finalmente, cabe señalar en particular en relación con el apartado del Análisis de las fases del proceso de las facturas, la utilización realizada en el presente informe de las Guías de la IGAE a las que ya se ha hecho mención, publicadas para ayudar en la realización de la auditoria de sistemas requerida.

La Guía recomienda cinco comprobaciones básicas: A) Pruebas relacionadas con las facturas en papel, cuyo objetivo es determinar aquellas facturas susceptibles de estar incumpliendo la normativa de obligación de facturación electrónica; B) Pruebas sobre anotación de facturas en el registro central de facturas (RCF), que pretende constatar su automatización; C) Pruebas sobre validaciones del contenido de las facturas, para verificar la validación automática de que la factura es correcta; D) Pruebas relacionadas con la tramitación de las facturas con el objetivo de analizar el procedimiento; y E) Pruebas relacionadas con las obligaciones de los órganos competentes en materias de contabilidad y control, para constatar que las aplicaciones informáticas tienen incorporados los controles automáticos sobre las facturas pendientes de reconocimiento de la obligación.

Desde el informe sobre el ejercicio 2015, que se hizo con anterioridad a la Guía, se verificó que se cubrían completamente las comprobaciones recomendadas. Dicho informe se centró sobre el análisis del procedimiento al que se refiere la prueba D). El resto de las pruebas de la Guía circunscritas al registro de facturas fueron validadas en el ejercicio anterior, verificando todos los automatismos allí señalados y se comprobó igualmente que ya existían en el año precedente.

En consecuencia, el informe del presente año sigue con la misma estructura de años anteriores y se centrará, una vez más, en las fases del procedimiento de las facturas, desde su registro hasta su pago.

Al informe propiamente dicho se le incorporan los siguientes anexos.

Anexos

I.- Resumen General de las distintas fases, comparando el ejercicio 2019 con el 2018

II.- Plazos Legales.

III.- Devolución de Facturas

IV.- Metodología.

V.- Informes trimestrales de la Intervención de Contabilidad y Presupuestos.

VI.- Análisis anual cumplimiento Periodo Medio de Pago.

IV.- DESARROLLO DEL INFORME

IV.1 - Análisis de las fases del proceso de las facturas

Tal y como se ha venido realizando en ejercicios anteriores, la información base que se adjunta y que sustenta el análisis posterior ha sido elaborada por la Oficina de Estadística, a partir de datos extraídos del Sistema de Información Económica Municipal (SIEM), previamente depurados por dicha Oficina en colaboración con el Servicio de Control Financiero Permanente.

En ejercicios anteriores, ya se ha comentado la relevancia de la intervención de la Oficina de Estadística en el tratamiento de los datos. La colaboración prestada por dicha Oficina desde el ejercicio 2015 ha permitido un análisis de la información de mayor precisión y complejidad técnica. Así, junto con la media, se han obtenido otros valores como la desviación típica, los percentiles, o la mediana, que permiten un análisis más específico.

Al igual que en años anteriores, se ha realizado el estudio estableciendo una comparación con los datos del ejercicio anterior. Además, puesto que los datos del presente ejercicio son homogéneos con los del año anterior, al menos en lo que se refiere a las fases de tramitación definidas, se puede dar continuidad a este análisis comparativo.

El análisis ha seguido una metodología de cálculo similar a la de ejercicios anteriores, que se adjunta en el Anexo IV, donde se especifican los criterios aplicados.

En el presente ejercicio, el análisis de las fases mantiene la configuración de años anteriores:

- Se establecen diez fases en el proceso de tramitación de las facturas que van desde su registro hasta el pago.
- Para cada fase se determina el tiempo medio de días que las facturas están en dicha fase.
- El análisis se realiza sobre una doble premisa: En primer lugar se analiza el procedimiento general ordinario, esto es, un proceso en donde las facturas cuentan con crédito presupuestario suficiente y

adecuado para atender su reconocimiento y pago y además pueden aplicarse al presupuesto con normalidad, proceso que consta de ocho fases. Y en segundo lugar, se analiza el proceso que se denomina Efecto 413, que incluye dos fases más, relativas a la gestión de las facturas que antes de aplicarse al presupuesto deben contabilizarse obligatoriamente en la cuenta 413, anteriormente denominada “Acreedores por operaciones pendientes de aplicar al presupuesto”. Hay que señalar que la mencionada cuenta 413, en virtud de la Orden HAC/1364/2018, de 12 de diciembre (BOE 22/12/2018), pasó a denominarse “Acreedores por operaciones devengadas”, a partir del 1 de enero de 2019. Se trata de facturas sin crédito o de aquellas facturas con crédito que no han podido alcanzar al final del ejercicio la fase de obligación reconocida, sea por los plazos de la propia Orden de cierre o por tener entrada después del 31 de diciembre.

El efecto de la 413 en la morosidad dependerá de cómo se vayan aplicando las facturas al presupuesto municipal:

- las obligaciones debidamente adquiridas se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, previa incorporación de remanentes de crédito para los gastos con financiación afectada;
- las obligaciones que no tengan crédito deberán esperar hasta que éste se dote mediante modificación presupuestaria.
- El efecto de la falta de crédito sobre el total de días y su incidencia en la morosidad es objeto de estudio separado.
- El estudio general se realiza analizando las referidas diez fases de gestión de las facturas por cada una de las Áreas en que se organiza el Ayuntamiento y en consecuencia, se estructura orgánicamente el presupuesto. En concreto se trata de doce áreas que en los cuadros adjuntos se representan de la letra A a la P.
- Este mismo método se realiza por Delegaciones y Servicios, ponderando el número de facturas gestionadas.
- También se analiza por separado el cumplimiento de los plazos legales o reglamentariamente establecidos en las Bases de Ejecución del presupuesto para la aprobación y pago de las facturas, comparando dichos plazos con los efectivamente realizados en la gestión de 2019 (Anexo II). En este sentido, las Bases recogen los plazos parciales para cada tarea, algunos de ellos con soporte legal y

otros con soporte simplemente reglamentario interno. Debe de tenerse en cuenta que el plazo legal fijado para el cálculo del PMP viene determinado por la totalidad del período que va desde la conformidad de los documentos hasta su pago, plazo que se establece en 30 días. Por esa razón, en el presente ejercicio se analiza de forma específica, además de lo previsto reglamentariamente en las bases, el subtotal de las fases que deben de ser tenidas en cuenta para el cálculo del plazo de pago de 30 días previsto en la Ley.

- Por último, se revisan las devoluciones de facturas (Anexo III).

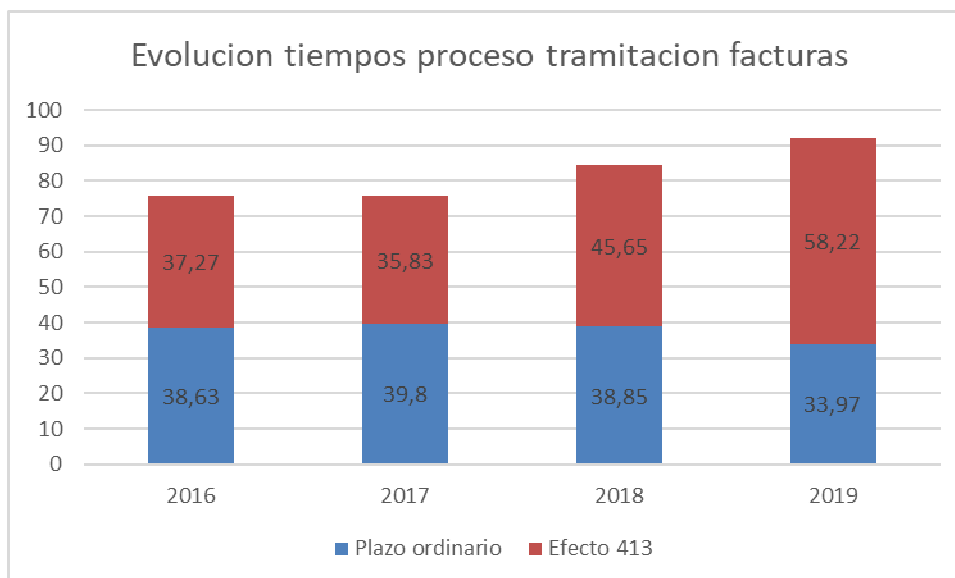
De los resúmenes generales (cuadros A, B, C, D) se desprenden las siguientes consideraciones para el ejercicio 2019:

1) Análisis del proceso de tramitación de las facturas en conjunto:
Procedimiento general y Efecto 413 (Cuadro B)

- El primer dato a tener en cuenta se obtiene del cuadro B (Procedimiento general y Efecto 413) donde se aprecia que, en el proceso ordinario o general, por término medio, las facturas tardan 33,97 días desde la fecha de su registro en el Registro General del Ayuntamiento, hasta su pago por la Tesorería Municipal.

Si a este proceso ordinario se le añade el efecto de la cuenta 413, se incrementa su duración en 58,22 días, alcanzando en este caso desde el registro hasta el pago, los 92,19 días.

- En el ejercicio 2018, los plazos fueron: el ordinario, de 38,85 días; el incremento consecuencia del efecto 413, 45,65 días; y, el total, con el efecto de la 413, de 84,50 días.



- Como se puede comprobar en la comparación, en general, se ha producido una reducción significativa en los plazos de tramitación ordinarios, experimentándose una disminución desde 2017, donde dicho procedimiento se situó en 39,80 días. En este ejercicio, en particular, se ha producido una mejora de 4,88 días en el tiempo de tramitación en relación a 2018.
- Por el contrario, se viene produciendo un incremento continuado en los tiempos de tramitación de las facturas vinculadas a la cuenta 413. En particular, en 2019 se ha incrementado el retraso que supone dicho efecto, añadiendo al procedimiento general 58,22 días en 2019 frente a los 45,65 días de 2018.

2) Análisis de cada una de las fases por sí mismas (Cuadro A)

En este bloque se analizan las distintas fases de tramitación de las facturas. Los datos que se presentan en el Cuadro A corresponden a cada fase por sí misma, y no son acumulativos a efectos de calcular los plazos medios de pago. Por ejemplo, se analiza la fase de devolución de facturas por sí misma. Una vez devuelta, la factura que vuelve a entrar en el Registro se considera ya una factura nueva, y por lo tanto el primer proceso de devolución no se tiene en cuenta a efectos del cómputo del plazo medio de pago.

En relación con el proceso ordinario las principales conclusiones son las siguientes:

- Del resumen general del cuadro A debe destacarse que la mayor parte de las Fases han tenido una evolución positiva, habiéndose producido una reducción generalizada en los tiempos de tramitación. Así, las Fases 1, 2, 6, 7 y 9 han experimentado reducciones en su duración siendo las más importantes en términos absolutos las correspondientes a la Fase 6 (desde conformidad hasta entrada en Intervención) que se reduce en 2,57 días (el 18,0 %) y la Fase 7 (Fiscalización), que se reduce en otros 2,50 días (el 28,0 %). En porcentaje, la mayor reducción se produce en la Fase 1, con un 90,24 %. En sentido contrario, las Fases 8 y 10 han aumentado ligeramente, produciéndose el mayor incremento en la Fase 10 (Pago) que se ha incrementado en 0,76 días, si bien se sigue manteniendo en tan solo 3,02 días. Finalmente, la única fase que ha experimentado un claro aumento es la Fase 3 (Devolución), que crece en 12,39 días, casi duplicándose en relación al año anterior (98,3 % de incremento). Si bien este incremento no afecta al tiempo de tramitación de las facturas pagadas, al no haber alcanzado esas facturas la conformidad, deberían analizarse las causas que han motivado esta variación.
- En términos absolutos, las fases con mayor incidencia sobre el total de días coinciden con las del año anterior y se trata de la Fase 6, desde la conformidad del Servicio hasta la entrada en la Intervención, que consume 11,72 días, y la Fase 3, desde la llegada al Servicio hasta su devolución con 24,99 días, si bien esta Fase ha pasado a ser la de mayor demora. Figura en tercer lugar la Fase 7, Fiscalización, que supone 6,43 días y en cuarto lugar la Fase 2, desde la llegada al Servicio hasta su conformidad por el propio Servicio que supone 6,02 días.
- El estudio detallado de las fases anteriormente descritas nos lleva a analizar en primer lugar la Fase 3, que refleja los días que van desde la llegada de la factura al Servicio, hasta su devolución por disconformidad. El plazo ha sido en 2019 de 24,99 días frente a los 12,60 días de 2018. El Área que presenta un mayor plazo es Gobierno Interior, con 33,99 días (14,29 en 2018). En segundo lugar, aparece Protección Ciudadana con 20,32 días frente a los 9,47 días de plazo en 2018. El Área de Desarrollo Urbano y Vivienda que en el ejercicio 2018 fue la que tuvo un plazo mayor, con 36,12 días, ha reducido en el presente ejercicio el plazo hasta los 13,64 días.

En esta Fase 3 las Áreas con menor plazo son Desarrollo Económico Sostenible, con 5,38 días (8,31 en 2018); Cultura, con 8,80 días

(13,06 en 2018) y Educación, Juventud y Deportes, con 9,62 días (7,33 días en el año anterior).

En lo que se refiere a las Delegaciones del conjunto destacan las Delegaciones de Alcaldía (Inspección General de Servicios) con 35,25 días de media (17,54 en 2018), Gobierno Interior (Servicios Centrales) con 34,79 días de media (14,80 en 2018) y Protección Ciudadana (Policía), con 31,63 días (10,70 en 2018).

- La siguiente fase del procedimiento general con mayor plazo es la Fase 6, que corresponde al período desde la conformidad hasta la entrada en Intervención. Cabe aclarar que se mantiene el criterio de la última entrada válida que da pie a la fiscalización, y no anteriores entradas que han sido objeto de devolución de los expedientes de la Intervención a los Servicios para su adecuación a los requisitos legales.

Dentro de la Fase 6, por Áreas, la que más ha tardado por término medio en este ejercicio ha sido el Área de Movilidad y Espacio Público (146 facturas) con 49,85 días de media (13,50 en 2018). La siguiente Área fue Protección Ciudadana (703 facturas) con 16,74 días de media (13,76 en 2018). Respecto a las Áreas de menor plazo en esta fase, se encuentra el Área de Pleno (3 facturas) con 3,0 días (22,67 días en 2018) y Desarrollo Económico Sostenible (814 facturas), con 8,01 días (14,71 días en 2018).

En cuanto a Delegaciones la que presenta mayor plazo es Movilidad y Espacio Público (Movilidad sostenible) con 49,85 días de media (13,50 días en 2018). Le siguen Cultura (Cultura Festiva) con 23,08 días (28,88 en 2018) y Protección Ciudadana (Policía) con 20,81 días en 2019 (15,52 en 2018).

En relación al Efecto 413 las conclusiones son las siguientes:

- Volviendo al efecto comentado de las obligaciones pendientes contabilizadas en la cuenta 413 en el proceso general de facturas, debe tenerse en cuenta que la Fase 6 que va desde la conformidad hasta la entrada en Intervención y que suma, en el proceso ordinario, 11,72 días de media, en el proceso extraordinario de la 413, se desglosa en dos fases (F4 y F5): a) desde la conformidad hasta la remisión a la 413 con una media de 12,51 días, y b) desde la

contabilización en la 413, hasta la entrada en Intervención, con una media de 57,43 días. Es decir, el efecto de la 413 añade al proceso ordinario 58,22 días, 45,65 más (12,51+57,43-11,72).

En el ejercicio 2018, para estas mismas fases los plazos fueron de 18,14 días y 41,80 días respectivamente, frente al proceso ordinario de 14,29 días. El efecto de la 413 sería pues de 45,65 días.

Hay que señalar especialmente que el plazo conjunto de trámite de las facturas tramitadas por la 413 ha pasado de 84,50 días en 2018 a 92,19 días en 2019, con una variación del 9,10%. Este aumento proviene en particular del aumento experimentado en las fases específicas correspondientes al efecto 413 (fases 4 y 5), que han pasado de 59,94 días en 2018 a 69,94 días en 2019, con un aumento del 16,68%.

- La Fase 4 de 12,51 días de promedio, tal y como se viene indicando en años anteriores, no parece que responda a causas justificadas y añade una demora innecesaria a la tramitación de la factura. Si la factura está conformada y no tiene crédito no debería tardar 12 días en contabilizarse en la 413. Si bien en 2019 esta cifra se ha reducido respecto a 2018 donde era mayor de 18 días, sigue siendo elevada y superior a las cifras de los ejercicios anteriores, 10,23 en 2017 y 10,09 días en 2016. En consecuencia, sigue sin tenerse en cuenta la recomendación realizada por esta Intervención en ejercicios anteriores, por lo que debe insistirse en la necesidad de prestar la atención necesaria que permita agilizar esta fase.

Por Áreas, la más significativa vuelve a ser la de Movilidad, Sostenibilidad y Espacio Público (46 facturas tramitadas), con 44,80 días (29,08 días en 2018). Le sigue en este ejercicio Protección Ciudadana (194 facturas tramitadas) con 23,26 días (22,72 días en 2018).

En cuanto a Delegaciones, los mayores retrasos se producen en las siguientes: Desarrollo Urbano y Vivienda (Vivienda), con 119 días, si bien solo afecta a una factura y Medio Ambiente y Cambio Climático (Calidad Ambiental) con 59 días y dos facturas. Ninguna de las dos Delegaciones tuvo facturas en esta fase el año 2018. Además, aparecen Movilidad Sostenible con 44,8 días (29,69 días en 2018) y Alcaldía (Inspección General de Servicios) con 40,75 días (66 días en 2018).

- La Fase 5 que totaliza 57,43 días de media (41,80 días en 2018), recoge el plazo que va desde que se contabiliza la factura en la 413 hasta que entra en Intervención para su fiscalización. La demora en este caso puede tener diferentes causas que el presente estudio no permite conocer con detalle. No obstante, se reiteran las de ejercicios anteriores:
 - a) en primer lugar, los retrasos derivados de la habilitación del crédito, a saber, el tiempo que las facturas sin crédito deben esperar hasta su dotación presupuestaria. También, en el supuesto de los gastos debidamente adquiridos, el tiempo hasta que los créditos corrientes sean disponibles en el supuesto de modificaciones de crédito, o en los gastos afectados, el necesario para la incorporación de los créditos, etc.
 - b) en segundo lugar, una vez habilitado el crédito, la demora puede responder a retrasos en la gestión de las facturas y su tramitación y remisión a la Intervención.

Por Áreas, hay que señalar que se ha producido un deterioro en los tiempos de tramitación de casi todas las Áreas, con las únicas excepciones de Cultura, Educación Juventud y Deportes y Desarrollo Económico Sostenible. En 2019 destaca especialmente Movilidad y Espacio Público (43 facturas) con 125,00 días (47,50 días en 2018), seguida de Gobierno Interior (237 facturas) con 90,79 días (54,49 días en 2018).

En cuanto a Delegaciones cabe señalar Gobierno interior (Admon. Electrónica) con 125,83 días (104,55 en 2018); Movilidad sostenible con 125,00 días (43,95 días en 2018); Parques y Jardines con 119,24 días (61,25 en 2018) y Participación, derechos e innovación democrática (Información y defensa de ciudadanos), con 101,00 días (36,75 en 2018).

En relación a los Plazos legales:

- En cuanto al cumplimiento de los Plazos legales, en este ejercicio, a diferencia del año anterior, se incorpora únicamente un Anexo específico (Anexo II). Cabe recordar que en 2018 se unieron dos Anexos a fin de contemplar el cambio de metodología que se produjo en el cálculo del Período Medio de Pago. El primero hacía referencia a la metodología utilizada en ejercicios anteriores, referida

tanto al artículo 198 de la Ley de Contratos del Sector Público, Ley 9/2017 de 8 de noviembre, como a Bases de ejecución del Presupuesto vigentes anteriormente, que establecían los plazos que como máximo deben estar las facturas en determinadas fases, a partir del criterio de que el plazo de pago se fijaba en 60 días reales. En el segundo se adaptó el análisis del cumplimiento de los plazos legales al nuevo procedimiento de cálculo del Período medio de pago y al contenido de la Base de ejecución 34.6 del Presupuesto de 2018, a partir del principio de que el pago debe de realizarse dentro de los 30 días siguientes a la conformidad de los documentos de obligación.

- Dado que en 2019 únicamente está en vigor ya este segundo procedimiento de cálculo para todo el ejercicio, el Anexo II incorporado únicamente contempla la comparación de los plazos de tramitación con las Bases de ejecución del Presupuesto 2019 y con el cumplimiento del Período medio de Pago.

Entrando en el análisis de los plazos, la Base 34.6 del presupuesto de 2019 establece que los trámites de las facturas deberán realizarse atendiendo a los siguientes plazos: plazo máximo de 8 días naturales desde la entrada en el Registro General de Facturas hasta su remisión a la IGAV, una vez conformada por el Servicio Gestor y formulada propuesta de aprobación; en el caso de no poderse aplicar a presupuesto, deberá remitirse la factura conformada, en este mismo plazo máximo, al Servicio de Contabilidad para su inclusión en la 413; plazo máximo de 6 días naturales desde la entrada en Intervención hasta su fiscalización; plazo máximo de 4 días naturales para su aprobación y comunicación al Servicio de Contabilidad; plazo máximo de 5 días naturales para su contabilización; y plazo máximo de 7 días naturales para su pago.

Debe de señalarse que la Base de 2019, similar a la de 2018, es incluso más restrictiva que la prevista en la norma legal. La redacción recogida en la Base establece 30 días para el pago desde la entrada en el Registro de Facturas y no desde la conformidad. En la norma actual, los días de pago son los naturales transcurridos desde la aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con los bienes entregados, hasta la fecha material del pago. Como se ha dicho, la Base 34.6 establece un plazo de 30 días desde la entrada en Registro, en lugar de contar desde la conformidad. En el informe del año anterior se recomendó que se estudiara su posible modificación, a fin de dar mayor plazo a las restantes fases, lo que se ha recogido ya en las bases de ejecución del Presupuesto de 2020.

Con estos antecedentes, para analizar correctamente las conclusiones de este Anexo, deben de tenerse en cuenta dos premisas:

- Para comparar el proceso de trámite de las facturas con el PMP deben de descartarse las dos primeras fases descritas en el estudio (F1 + F2), por recoger el tiempo transcurrido desde la entrada en Registro hasta la conformidad.
- Además, debe de tenerse en cuenta que el dato calculado en el estudio es una media estadística anual que no es directamente comparable con el cálculo regulado que sirve de base para el cálculo del PMP a efectos de su publicación mensual, existiendo diferencias que afectan tanto a la metodología de cálculo como a los documentos que se integran en dicho proceso.

Una vez establecidas dichas premisas, las conclusiones que se presentan en el Anexo II, que se resumen también en el Cuadro D, son las siguientes:

- El tiempo medio de pago incluyendo todas las fases se ha reducido considerablemente, pasando de 38,13 días en 2018 a 32,43 en 2019. Si se eliminan las dos primeras fases del proceso (F1+F2) que incluyen desde la entrada en Registro hasta la conformidad, los plazos se reducen a 32,08 días en 2018 y 26,98 días en 2019, cifra esta última que ya queda por debajo de los 30 días legales.
- También se ha reducido en 2019 el porcentaje de facturas que se tramitó por encima de los 30 días. De las 9.161 facturas analizadas en 2018, tan solo el 33,0% de las facturas analizadas superó dicho plazo, situándose el resto por debajo. En 2019, con 9.919 facturas analizadas, ese porcentaje se ha reducido al 22,5%.
- El análisis de estadística proporciona información además de sobre la media, sobre la mediana. La mediana, en este caso, es el plazo en días que indica que el 50% de las facturas han sido pagadas en un tiempo igual o inferior al mismo. Al igual que el año pasado, es significativo que esta magnitud se sitúa bastante por debajo de la media, y por debajo de los 30 días, con 22 días en 2018 y 18 días en 2019. Este resultado estadístico es un indicador de que las facturas que se retrasan penalizan más que proporcionalmente el trámite general del conjunto de las facturas gestionadas.
- El anexo contiene información sobre todas las Fases por Áreas. En particular la Tabla 8 pone de manifiesto que en el ejercicio 2019,

solo tres Áreas presentaban plazos de pago superiores a los 30 días, destacando en particular Movilidad y Espacio Público con 59,08 días, seguida de Protección Ciudadana (34,64 días) y Medio ambiente (32,02 días). Por el contrario, las Áreas con los plazos de pago más cortos Desarrollo Económico Sostenible (18,63 días) y Pleno (19,50 días).

Finalmente, una vez analizadas las restantes fases, en relación a la Devolución de facturas se obtienen las siguientes conclusiones:

- En primer lugar debe mencionarse que el número total de facturas devueltas ha aumentado significativamente en 2019 respecto a 2018 (ha pasado de 2.767 a 5.297, lo que representa un aumento del 91,4%). Este aumento es superior al experimentado por el número total de facturas tramitadas, que ha pasado de 12.827 en 2018 a 16.049 en 2019, con un incremento del 25,1 %. A consecuencia de ello, el porcentaje de facturas devueltas en 2019 (33,0%) es superior al registrado en 2018 (21,60%).
- En el presente ejercicio, es especialmente significativa la incidencia del Área de Gobierno Interior con 3.161 facturas devueltas, el 59,7 % del total de las devoluciones realizadas. Se habrían devuelto el 65,4% del total de facturas tramitadas por dicha Área.
- Los motivos que provocan la devolución de las facturas vienen recogidos en el resumen del cuadro C y destacan de entre los tasados, el concepto erróneo con un 8,30% y el importe incorrecto con un 6,7%. Sin embargo, cabe señalar en este año la importancia del concepto “otros” con un porcentaje del 71,7% (47,1% en 2018).
- En el total, el tiempo medio necesario para que una factura sea devuelta desde que entra en el registro general, ha aumentado de forma significativa entre 2018 y 2019, pasando de 13,64 a 25,01 días (cuadro D).

IV.2 - Análisis de la información trimestral sobre morosidad facilitada por la Intervención de Contabilidad y Presupuestos.

En base a los cuatro informes trimestrales realizados por la Intervención de Contabilidad y Presupuestos en el que se presentan las facturas con respecto a las cuales haya transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas y no se haya efectuado el reconocimiento de la obligación por los órganos competentes, se obtiene la siguiente información resumen:

- Como en el ejercicio precedente, las facturas que se encuentran en esta situación, es decir, registradas y, transcurridos más de tres meses desde que fueron anotadas, sin reconocimiento de obligación, corresponden en su mayor parte a facturas conformadas por los órganos gestores pendientes de tramitación, y, el resto, a facturas contabilizadas en la cuenta 413 pendientes de habilitación de crédito y/o tramitación. Existen también de forma residual facturas en otras situaciones de trámite. Esta situación se repite de forma invariable en los cuatro trimestres analizados y resulta coherente con el análisis más detallado expuesto anteriormente.
- En cifras, se observa un aumento significativo en todo el ejercicio de las facturas en situación de retraso en el trámite. Tomando como indicador el número de facturas, estas cantidades fueron por trimestres, del primero al cuarto, las siguientes: 484, 551, 739 y 598 (484, 205, 266 y 249 en 2018).
- En términos de importe, las cifras trimestrales también han sido superiores a las de 2018. Al término de 2019 las facturas pendientes de pago con un trámite superior a tres meses eran 598, por un importe total de 6.923.211,72 €. A finales de 2018 había 249 facturas en esta situación, por importe de 5.655.817,48 €, por lo que se ha vuelto a producir en este ejercicio un incremento. No obstante, hay que señalar que el 70% de la cantidad pendiente de pago se abonó dentro de los 10 primeros días de 2020.
- Del total de las 598 facturas pendientes, 121 correspondían a facturas conformadas, por importe de 1.395.490,25 €.
- Hay que señalar el efecto que tienen en el cómputo global las facturas correspondientes a EMIVASA. En este grupo se

encontraban pendientes a final de año 253 facturas por importe de 4.071.750,54 €, de los cuales fueron pagados 2.734.898,96 € en enero, mediante el procedimiento de compensación en vigor.

- Finalmente, en el ejercicio 2019, de las facturas pendientes a 31 de diciembre de 2019, tan solo 76 correspondían al procedimiento vinculado a la cuenta 413 y su importe ascendía a 729.451,13 €. A 31 de diciembre de 2018 fueron 21 facturas pero su importe ascendía a 3.505.977,18 €. En consecuencia, en este ejercicio, especialmente en el último trimestre, se ha reducido el impacto de la mencionada cuenta 413 en la morosidad, si bien ha continuado siendo elevado a lo largo del año.
- En conclusión, en conjunto se observa un incremento en los importes totales tramitados por encima de los tres meses hasta el reconocimiento de la obligación, siendo especialmente importante que se revise el procedimiento de compensación de las facturas de EMIVASA para evitar demoras innecesarias y que se mantenga el control y seguimiento de las facturas que se registran en la cuenta 413.

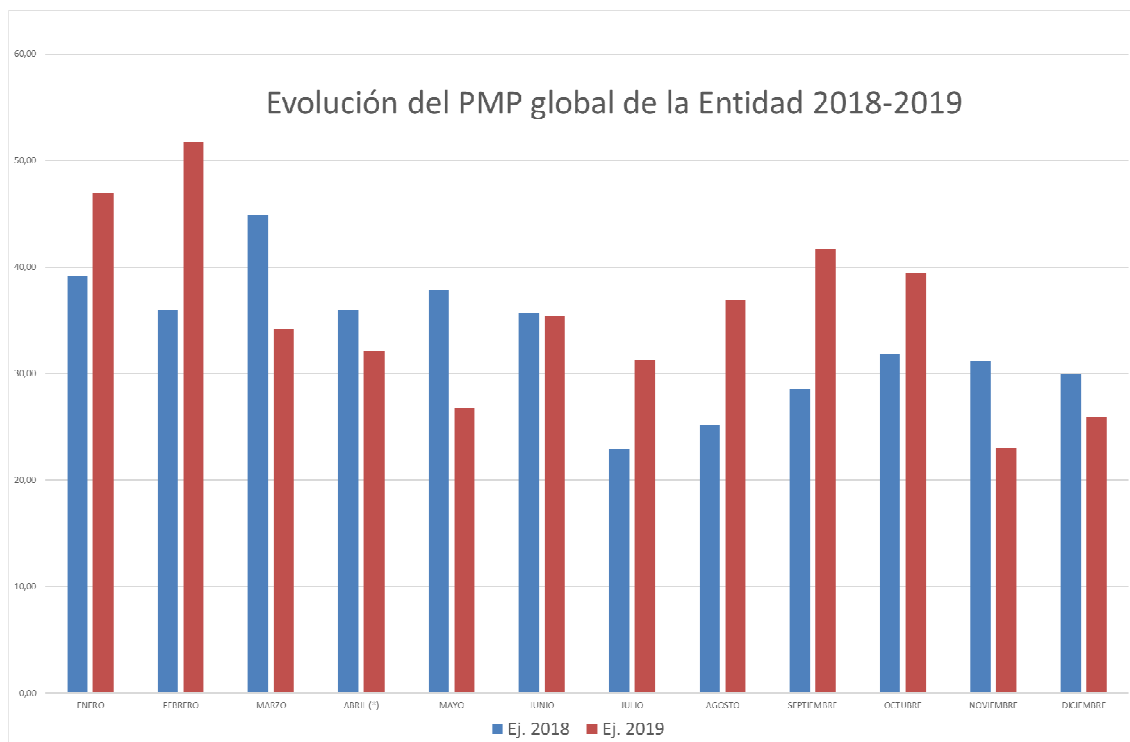
IV.3 - Análisis control mensual del Periodo Medio de Pago (PMP)

En relación con el periodo medio de pago debe indicarse que el artículo 18.5 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en la redacción dada por la modificación realizada por la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público, determina que el órgano interventor de la Corporación Local realizará el seguimiento del cumplimiento del período medio de pago a proveedores (PMP).

- Tal y como ya se ha indicado, para la determinación del PMP se utilizaba la metodología de cálculo regulada en el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio. Esta metodología fue modificada por el Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre. Para el caso de las facturas, el cálculo anterior entendía por número de días de pago los naturales transcurridos desde los 30 días posteriores a la fecha de registro de entrada de la factura, hasta la fecha de pago de la misma. En la norma actual, los días de pago son los naturales transcurridos desde la aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con los bienes entregados, hasta la fecha material del pago, habiendo desaparecido el período de 30 días que establecía la norma anterior. La existencia de dicho período es la que explicaba la aparición de datos negativos en la situación previa. Los datos de 2018 han sido calculados hasta el mes de marzo de acuerdo a la normativa anterior, y a partir de abril de acuerdo a la nueva metodología. En consecuencia, a efectos de comparar en términos homogéneos ambos datos, deberían de añadirse 30 días a las cifras de PMP previas a abril de 2018.
- El control de la Intervención detectará que si el PMP supera en más de 30 días el plazo máximo de pago previsto en la normativa de morosidad durante dos meses consecutivos, formulará una comunicación de alerta en el plazo de quince días desde que lo detectara, a la Administración que tenga atribuida la tutela financiera de las Corporaciones Locales. Es decir, la alerta se debería de producir si el PMP superara los 60 días durante dos meses consecutivos.

El control se realiza en todo el ámbito del sector Administración Pública del Ayuntamiento de Valencia, incluyendo OOAA y Fundaciones, tal y como refleja el cuadro del Anexo VI.

- Al respecto se informa que durante el ejercicio 2019 se ha realizado el anterior control, sin que en ningún caso se haya superado durante dos meses consecutivos el plazo prescrito.
- Debe destacarse que en 2019 se ha producido un ligero repunte en el PMP mensual global de la entidad respecto del ejercicio anterior, tomando como referencia el promedio aritmético de los datos mensuales. Si se toman datos homogéneos para tener en cuenta el cambio de criterio que se produjo el año pasado, el promedio de 2018 se situó en 33,10 días, mientras que el de 2019 ha sido de 34,82 días. No obstante, tal y como se ha visto en el análisis de la tramitación de las facturas, con datos ponderados, se está produciendo ya una clara mejoría.
- En el ejercicio 2019 el PMP se ha movido en una banda que va desde el mayor valor de 50,44 días en febrero, al valor más pequeño de 22,83 días en noviembre. En 2018, esta banda se movió entre los 43,64 días de marzo y los 23,22 días en julio.
- Sin embargo, hay que hacer constar que, pese a los buenos datos obtenidos y la clara mejora en la tendencia, en 9 de los 12 meses calculados en 2019 con la nueva metodología, el PMP superó los 30 días previstos en la normativa. Este hecho deberá ser tenido en cuenta a efectos tanto de lo previsto en el artículo 13.6 de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera, relativo a los planes de tesorería, como a los efectos de poder destinar el superávit a la financiación de inversiones financieramente sostenibles de acuerdo también a lo previsto en la Disposición Adicional 6ª de dicha Ley. En cualquier caso, y a la vista del análisis de plazos realizado anteriormente, el ligero retraso detectado no proviene tanto de la disponibilidad de tesorería, sino del conjunto del trámite administrativo de las facturas. Y dado que los plazos de pago de las facturas que siguen un trámite ordinario han mejorado, como se ha visto en apartados anteriores, el incremento del PMP se viene produciendo sobre todo en el trámite de las facturas que tiene que tramitarse vía la cuenta 413.



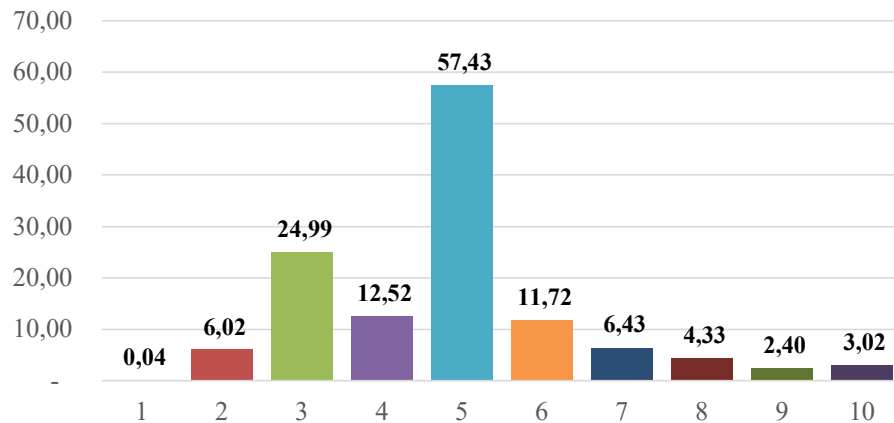
- En conclusión, se sigue observando una clara mejoría en los tiempos de tramitación de las facturas, en especial de aquellas que siguen el trámite ordinario. La reducción experimentada, que continúa la realizada en ejercicios anteriores, ha venido originada por la implicación y esfuerzo de los Servicios Municipales. Resulta necesario mantener dicho esfuerzo, adoptando las medidas necesarias para que el PMP se mantenga por debajo de los 30 días previstos. En particular, deberían adoptarse las medidas presupuestarias necesarias para evitar la inclusión excesiva de facturas en la Cuenta 413, que son las que más penalizan el cálculo del PMP de la entidad.

RESUMEN GENERAL POR FASES

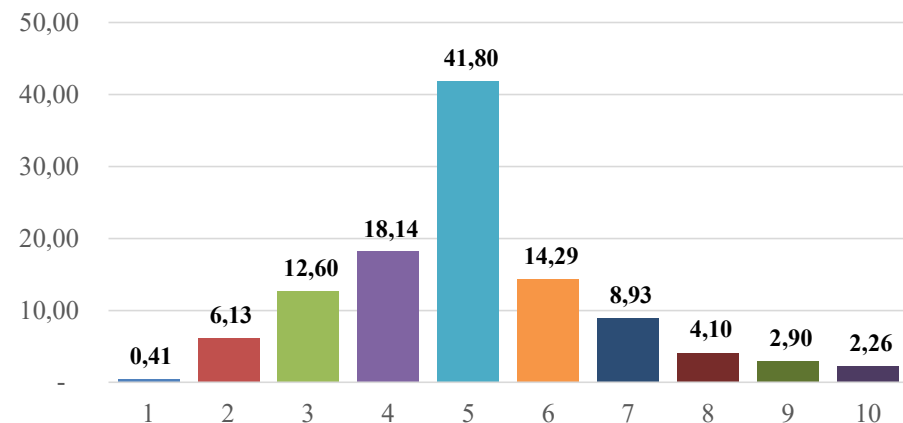
CUADRO A

Fase	2019		2018		Evolución 2019-2018	
	Facturas / DO	Tiempo medio (días)	Facturas / DO	Tiempo medio (días)	Tiempo medio (días)	Tiempo medio (%)
Fase 1. Desde el registro hasta el Servicio	16.049	0,04	12.827	0,41	-0,37	-90,24%
Fase 2. Desde llegada al Servicio hasta conformar	10.752	6,02	10.060	6,13	-0,11	-1,79%
Fase 3. Desde llegada al Servicio hasta su devolución	5.297	24,99	2.767	12,60	12,39	98,33%
Fase 4. Desde la conformidad hasta la remisión a la 413	1.326	12,52	1.194	18,14	-5,62	-30,98%
Fase 5. Desde la verif. 413 hasta la ent. en interv. para fiscalizar	1.270	57,43	731	41,80	15,63	37,39%
Fase 6. Desde la conformidad hasta la entrada en intervención	9.422	11,72	8.841	14,29	-2,57	-17,98%
Fase 7. Fiscalización	11.251	6,43	10.266	8,93	-2,50	-28,00%
Fase 8. Obtención aprobación	11.245	4,33	10.231	4,10	0,23	5,61%
Fase 9. Reflejo contable aprobación	11.245	2,40	10.231	2,90	-0,50	-17,24%
Fase 10. Pago	11.190	3,02	10.202	2,26	0,76	33,63%

Tiempo medio (días) por fase. 2019



Tiempo medio (días) por fase. 2018

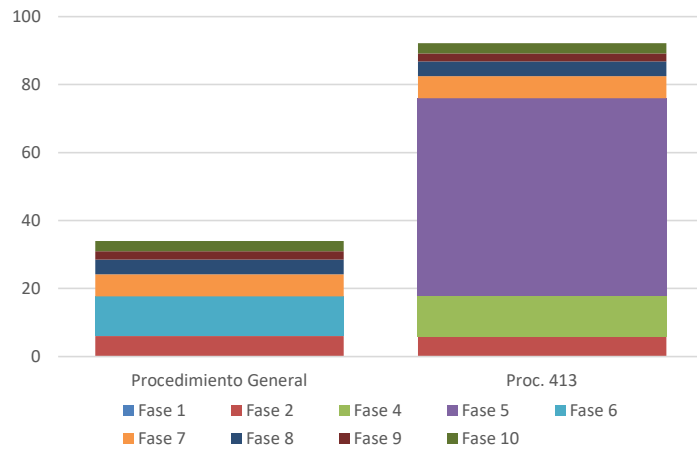


PROCEDIMIENTO GENERAL Y EFECTO 413

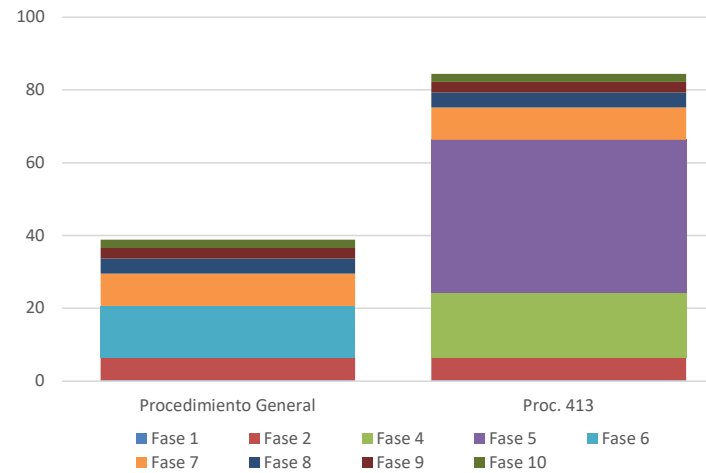
CUADRO B

Fase	2019		2018	
	Procedimiento General	Proc. 413	Procedimiento General	Proc. 413
Fase 1. Desde el registro hasta el Servicio	0,05	0,05	0,24	0,24
Fase 2. Desde llegada al Servicio hasta conformar	6,02	6,02	6,13	6,13
Fase 4. Desde la conformidad hasta la remisión a la 413	0,00	12,51	0,00	18,14
Fase 5. Desde la verif. 413 hasta la ent. en interv. para fiscalizar	0,00	57,43	0,00	41,8
Fase 6. Desde la conformidad hasta la entrada en intervención	11,72	0,00	14,29	0,00
Fase 7. Fiscalización	6,43	6,43	8,93	8,93
Fase 8. Obtención aprobación	4,33	4,33	4,10	4,10
Fase 9. Reflejo contable aprobación	2,40	2,40	2,90	2,90
Fase 10. Pago	3,02	3,02	2,26	2,26
	33,97	92,19	38,85	84,50

Comparativa Proc. General - Proc. 413. 2019



Comparativa Proc. General - Proc. 413. 2018

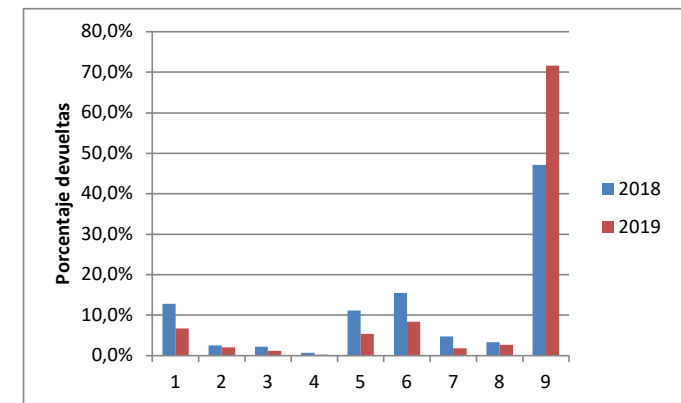


DEVOLUCIÓN DE FACTURAS

CUADRO C

	2019			2018		
	Facturas	Devolutas	%	Facturas	Devolutas	%
Total	16.049	5.297	33,0%	12.827	2.767	21,6%
Según Área						
Alcaldía	1.116	273	24,5%	1.359	398	29,3%
Gobierno Interior	4.835	3.161	65,4%	1.946	362	18,6%
Protección Ciudadana	1.033	134	13,0%	962	139	14,4%
Cultura	2.408	587	24,4%	2.418	713	29,5%
Medio Ambiente y Cambio Climático	1.666	234	14,0%	1.459	197	13,5%
Desarrollo Urbano y Vivienda	792	121	15,3%	560	74	13,2%
Desarrollo Económico Sostenible	1.133	188	16,6%	1.547	335	21,7%
Particip., Derechos e Innovación Democrática	567	148	26,1%	479	99	20,7%
Desarrollo Humano	1.490	213	14,3%	1.121	168	15,0%
Movilidad, Sostenibilidad y Espacio Público	230	38	16,5%	286	68	23,8%
Educación, Juventud y Deportes	775	200	25,8%	687	214	31,1%
Pleno	4	0	0,0%	3	0	0,0%

	2019		2018	
	TOTAL	%	TOTAL	%
Facturas Devueltas	5297	100%	2767	100%
Según motivo de devolución				
01- Importe Incorrecto	355	6,7%	354	12,8%
02- IVA erróneo	108	2,0%	69	2,5%
03- Retención IRPF errónea	63	1,2%	61	2,2%
04- Proveedor no dado de alta	14	0,3%	19	0,7%
05- Error en datos bancarios	284	5,4%	308	11,1%
06- concepto erróneo	441	8,3%	429	15,5%
07- Prestación no realizada	95	1,8%	131	4,7%
08- Error en destinatario	141	2,7%	92	3,3%
09- Otros	3796	71,7%	1304	47,1%



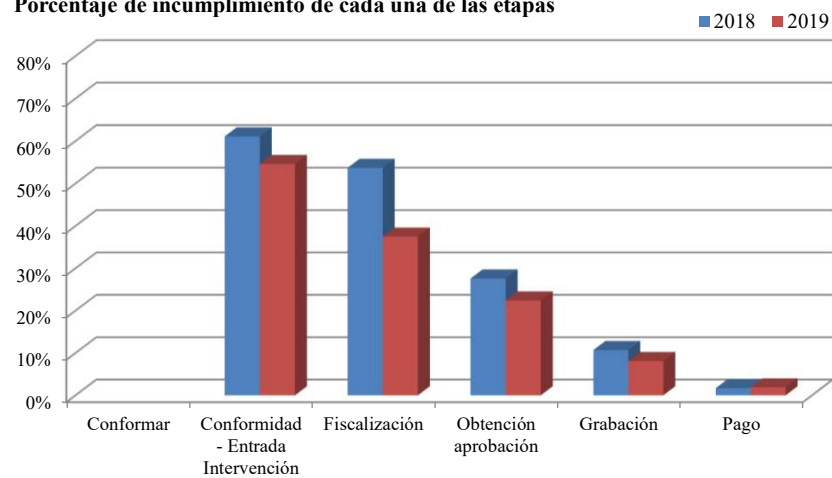
PLAZOS LEGALES - Adaptación a PMP

CUADRO D

Unidad	Fase	Engloba	Plazo regulado (BE / ley)	Ejercicio 2019		Ejercicio 2018	
				Tiempo medio	% incump.	Tiempo medio	% incump.
Gestor	Entrada RGF - Conformidad	F1 + F2		6,06		6,37	
Gestor	Conformidad - Entrada Intervención	F6 (*)	<= 8 días	11,72	54,60%	14,29	61,10%
Intervención	Fiscalización	F7	<= 6 días	6,43	37,50%	8,93	53,70%
Gestor	Obtención aprobación	F8	<= 4 días	4,33	22,40%	4,10	27,60%
Contabilidad	Grabación	F9	<= 5 días	2,40	8,10%	2,90	10,70%
Tesorería	Pago	F10	<= 7 días	3,02	1,90%	2,26	1,70%
	Bases Ejecución	F1+F2+F6+F7+F8+F9+F10	<=30 días	32,43	32,60%	38,13	43,70%
	PMP	F6+F7+F8+F9+F10	<= 30 días	26,98	22,50%	32,08	33,00%

(*) Los porcentajes se refieren al conjunto de las fases F1 + F2 + F6

Porcentaje de incumplimiento de cada una de las etapas



Tiempos medios en cada una de las etapas

