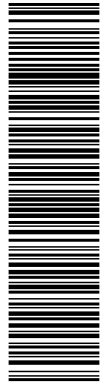


DOCUMENTO INFORME DE CONTROL FINANCIERO POSTERIOR: INFORME CFPOST N°2024 /17 - MOROSIDAD 2023	IDENTIFICADORES Nº: 2024/17	
OTROS DATOS Código para validación: 9Q19L-9A9PV-Q9SR5 Página 1 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- INTERVENTOR de Diputación de Badajoz. Firmado 14/03/2024 19:00	ESTADO FIRMADO 14/03/2024 19:00



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3186125-9Q19L-9A9PV-Q9SR5-99592C49225E27ADDEFA9BE4F25600F27DFC5D9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.dip-badajoz.es/portal/entidades.do?ent_id=10



DIPUTACIÓN
DE BADAJOZ

INTERVENCIÓN GENERAL

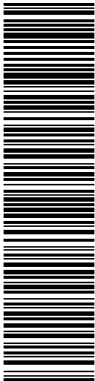
Tipo de Actuación:Obligatorio Informe obligaciones pendientes ejercicio anterior

Núm. de Expte. Firmadoc: ACTUACION DE CONTROL FINANCIERO ANUAL. INFORME MOROSIDAD 2023 - (2024/1/CPP)
Codigo actuación: INFMOR

PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO 2023

INFORME definitivo

DESTINATARIO: PLENO



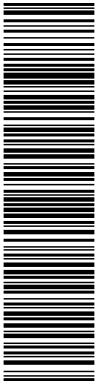
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3186125-9Q19L-9A9PV-Q9SR5-99592C49225E274DDFEA9BE4FE25600F27DFC5D9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.dip-badajoz.esportal/entidades.do?ent_id=10

	INTERVENCIÓN GENERAL. CONTROL PERMANENTE POSTERIOR	
CFP-MOR	INFORME SEGUIMIENTO PMP /INFORME CUMPLIMIENTO MOROSIDAD	

ÍNDICE

Página

I Dictamen ejecutivo	
1. Introducción.....	02
2. Consideraciones generales	03
3. Objetivos y alcance.....	03
3.1. Normativa aplicable	03
3.2. Objeto y alcance del control	03
II Resultados del trabajo realizado	
1. Información Suministrada por los centros gestores	04
1.1. Marco Jurídico.....	04
1.2. Ámbito Objetivo	05
1.3. Ámbito Subjetivo	05
1.4. Información solicitada	05
2. Análisis de la información suministrada	06
2.1. Datos generales	06
2.2. De la Evaluación del cumplimiento	10
2.3 Análisis de los datos obtenidos.....	
III Conclusiones y recomendaciones	
1. Conclusiones	22
2. Deficiencias	23
3. Recomendaciones.....	23



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3186125-9Q19L-9A9PV-Q9SR5-99592C49225E27ADFEA9BE4E25609F2D6FC5D9), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.dip-badajoz.esportal/entidades.do?ent_id=10

	INTERVENCIÓN GENERAL. CONTROL PERMANENTE POSTERIOR
CFP-MOR	INFORME SEGUIMIENTO PMP /INFORME CUMPLIMIENTO MOROSIDAD

Ángel Díaz Mancha, Interventor de la Diputación Provincial de Badajoz, en virtud de las atribuciones de control citadas y establecidas en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y desarrolladas en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local; en atención a las facultades recogidas en el artículo 4.1.b).5º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; a la vista de Plan Anual de Control Financiero elaborado por esta Intervención el día 29 de diciembre de 2023 con dación de cuentas al Pleno el día 01 de febrero de 2024, se emite el presente:

INFORME

I. DICTAMEN EJECUTIVO

1. Introducción.

La Intervención General, en el ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 3 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico de control interno de las entidades del Sector Público Local, en concordancia con lo previsto en el artículo 213 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, donde se establece que el control interno de la actividad económico-financiera del sector público local se ejercerá por el órgano interventor mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero, emite este informe de control financiero permanente para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 220 del TRLRHL, y el artículo 29.2 del RD 424/2017.

El TRLRHL, establece en sus artículos 213 y ss., las dos formas de realizar el control por parte de las Intervenciones Locales, esto es, la función interventora y el control financiero, al que se le puede agregar el control de eficacia, presente en ambas modalidades.

El RD 424/2017, viene a desarrollar dichos artículos, clarificando en qué tipo de control nos encontramos en cada expediente que examinemos y esté sometido a dicho control. El artículo 3.3 determina el concepto de control financiero como

" 3. El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento local en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos."

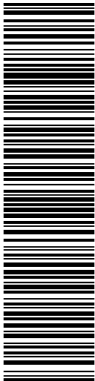
Dentro de esta modalidad de control, debemos diferenciar aquél que se hace de manera previa a la resolución correspondiente, y el posterior, que será aquél que se realice una vez dictados los actos que se controlan y cuyo análisis se realizará con técnicas de auditoría.

En relación al control financiero posterior, debemos igualmente diferenciar aquel que surge de una obligación legal, de aquel que se recoge como actuación basada en una ampliación del control como consecuencia del establecimiento para la entidad de una fiscalización limitada previa; y aún más, dentro del control financiero posterior de legalidad, podemos enunciar que nos encontraremos en un control planificado por la Intervención.

En este sentido debemos acudir, tanto a la normativa de aplicación que nos "obliga" a la emisión del informe en cuestión, pero igualmente al PACF, que nos determina de manera concreta, como se ha planificado el control que mediante el presente informe, se está realizando.

De esta manera, en el citado PACF, elaborado por la Intervención en diciembre de 2023, se establecen de manera sistemática las actuaciones que, en el marco de control permanente planificado se ha de realizar en el 2024, igualmente contempla de manera genérica las actuaciones de control que la normativa impone a la Intervención.

Una vez definida la actuación, la elaboración del informe trae causa en el siguiente precepto que, igualmente se concreta en el PACF.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3186125-9Q19L-9A9PV-Q9SR5 99592C49225E27ADDEF9A9BE4F25600F27D6FC5D9), generada con la aplicación informática Firmado. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.dip-badajoz.esportal/entidades.do?ent_id=10

	INTERVENCIÓN GENERAL. CONTROL PERMANENTE POSTERIOR
CFP-MOR	INFORME SEGUIMIENTO PMP /INFORME CUMPLIMIENTO MOROSIDAD

Así, el artículo 12.2 de la Ley 25/2013, establece, en relación a las obligaciones del órgano de control interno que:

ò 2 . A n u a l m e n t e , e l ò r g a n o d e c o n t r o l i n t e r n o e l a b o r a r á e l i n f o r m e d e c u m p l i m i e n t o d e l a n o r m a t i v a e n m a t e r i a d e m o r o s i d a d . E n e l c a s o d e l a s E n t i d a d e s L o c a l e s , e s t e i n f o r m e s e r á e l e v a d o a l P l e n o . "

Nada dice la normativa de aplicación en cuanto al momento de emisión del informe, por lo que acudimos a la normativa interna, el Reglamento de Control Interno del Sector Público Provincial, que en su artículo 38 y en relación al control financiero posterior permanente, determina que:

" ...3. Cuándo realizarlo : con carácter general se realizará en el siguiente ejercicio en el que se concluyó el expediente. No obstante en los siguientes supuestos, o en los que se pudieran determinar en el PACF, se realizará en el mismo ejercicio presupuestario en el que se concluyan:
4. Plazo para realizarlo : el plazo para ejecutar el control financiero en cada actuación será el que se determine en los Programas de Trabajo, debiendo ejecutarse con carácter general, y en los supuestos de control posterior realizado con carácter periódico, dentro de la vigencia del ejercicio presupuestario donde se realiza y antes que se inicie el siguiente periodo de control, si bien, las que se refieran a expedientes iniciados dentro del último trimestre de cada ejercicio, podrán realizarse en el primer trimestre del ejercicio siguiente, debiendo formar parte del informe anual de control del ejercicio donde se iniciaron.
En los casos que se realice en ejercicios presupuestarios diferentes, el control se referirá con carácter general a fiscalizaciones realizadas en el ejercicio anterior, debiendo concluirse antes de la finalización del ejercicio en que se inician las actuaciones

El caso concreto que nos ocupa, concierne a una actuación cuya realización se realiza por un mandato legal, estableciendo como único requisito en la norma que lo regula, que se realizará anualmente.

Acudir de nuevo al PACF, para comprobar que se ha de realizar de manera anual, siendo su destinatario el Pleno.
No se especifica tampoco el momento de emisión, por lo que podemos concluir que **se realizará con ocasión de la Cuenta General**, sin perjuicio de una remisión anterior.

Bajo este marco de actuación, la Intervención General de la Diputación de Badajoz ha analizado los datos obtenidos de los distintos informes de morosidad emitidos por la Tesorería Provincial, los plazos y la remisión a los distintos órganos de control.

El apartado 5 del ya citado artículo 38 del Reglamento de Control Interno del Sector Público de la Diputación de Badajoz (RCIDB) establece que el control posterior se documentará en informes en los que se expondrá de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control, así como las deficiencias que, en su caso, deban ser subsanadas mediante una actuación correctora.

En virtud de todo ello, se emite el presente informe, que tiene por objeto presentar las actuaciones de verificación efectuadas.

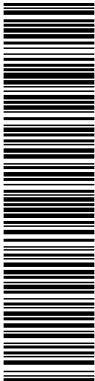
El trabajo se ha realizado de acuerdo con las Normas de Auditoría del Sector Público aprobadas por la Intervención General de la Administración del Estado mediante Resolución de 14 de febrero de 1997, ajustándose este informe a la estructura contemplada en el Anexo I de la Resolución de 30 de julio de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se dictan instrucciones para el ejercicio del control financiero permanente.

Elevado informe provisional con fecha 20 de febrero de 2024, no han constado la remisión de alegaciones.

2. Consideraciones generales.

Para la obtención de los resultados y recomendaciones, se han tenido en cuenta los expedientes de la Tesorería Provincial sobre informes trimestrales de morosidad.

3. Objetivos y alcance



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3186125-9Q19L-9A9PV-Q9SR5-99592C49225E27ADDEFCA9BE4FE25600F27DFC5D9), generada con la aplicación informática Firmado. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.dip-badajoz.esportal/entidades.do?ent_id=10

	INTERVENCIÓN GENERAL. CONTROL PERMANENTE POSTERIOR
CFP-MOR	INFORME SEGUIMIENTO PMP /INFORME CUMPLIMIENTO MOROSIDAD

3.1 Normativa aplicable:

3.1.1 Normativa general:

- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional
- Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.
- Reglamento de control interno de la Diputación Provincial de Badajoz, aprobado inicialmente en mayo de 2017 y publicado en su última modificación, en el BOP del 24 de diciembre de 2018
- Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
- Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, modificado por el Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre.
- Reglamento de Registro Provincial de Facturas de la Diputación de Badajoz, aprobado el 30 de septiembre de 2022, publicado definitivamente el día 5 de diciembre de 2022.
- Guía para la cumplimentación de la aplicación y el cálculo del periodo medio de pago en las Entidades Locales.
- Bases de ejecución del Presupuesto 2023, bases 26, 29 y 54.

3.1.2 Normativa de auditoría.

- Normas de Auditoría del Sector Público (NASP)
- Normas Técnicas de la IGAE.
- Normas Internacionales de Auditoría (NIA).
- Manuales de los Tribunales de Cuentas español y europeo.
- Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna.

3.2 Objeto y alcance del control.

La realización de este control planificado obligatorio, tiene como objeto analizar los datos obtenidos relativos a la morosidad, procedimiento y plazos de remisión, así como detectar deficiencias y plantear posibles mejoras, siendo su alcance los datos remitidos y elaborados por la Tesorería Provincial en el ámbito de sus funciones conforme al RD 128/2018.

II. RESULTADOS DEL TRABAJO REALIZADO

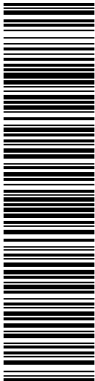
1. Información Suministrada por los centros gestores.

1.1 Marco Jurídico.

Antes de evaluar el cumplimiento de la normativa de morosidad, debemos profundizar en el concepto, conforme a su regulación.

En primer lugar, ponemos de manifiesto que, en relación a la normativa aplicable, durante el ejercicio 2023, aunque no se han producido cambios normativos que hayan afectado a la operativa de cálculo, si se aplica el Nuevo Reglamento de Facturas de Diputación que entra en vigor el día 6 de diciembre del

Informe de control financiero permanente. PACF 2023-2024



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3186125-9Q19L-9A9PV-Q9SR5 99592C49225E27ADFEA9BE4F25600F2D6FC5D9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.dip-badajoz.esportal/entidades.do?ent_id=10

	INTERVENCIÓN GENERAL. CONTROL PERMANENTE POSTERIOR
CFP-MOR	INFORME SEGUIMIENTO PMP /INFORME CUMPLIMIENTO MOROSIDAD

2022, y que, entre otras consideraciones, clarifica el momento de conformidad de la factura, o impide la presentación de la factura en papel. En cualquier caso, entendemos necesario recordar que la aprobación de la Ley 9/2017, que modificó la regulación de contratos, no varió, más allá de la norma de aplicación, el aspecto relativo a la morosidad manteniendo el vigente artículo 198.4, la misma redacción que el derogado 216.4 del antiguo TRLCSP.

Igualmente, la modificación del Real Decreto 635/2014, mediante el Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre, aunque no afecta expresamente a la morosidad, supuso la necesidad de adaptación del reglamento del registro provincial facturas de la Diputación, el 6 de diciembre de 2018, que modificó igualmente los plazos a tener en cuenta en la morosidad y que actualmente se ha vuelto a actualizar en diciembre de 2022.

Así pues, con carácter general, podemos diferenciar:

1.2 Ámbito Objetivo

La Ley 3/2004, de medidas de lucha contra la morosidad, determina la norma inicial que dio lugar después a una norma más extensa para la regulación del desfase temporal del pago de las facturas u obligaciones con proveedores de las diversas Administraciones Públicas.

Así, dicha normativa establece en su artículo 3, apartado 1, el ámbito objetivo que se mantendrá posteriormente en las diversas normas, incluida la contractual, y que se determina de la siguiente manera:

“ Esta Ley será de aplicación a todos ~~estación~~ ~~en~~ ~~las~~ ~~operaciones~~ ~~est~~ ~~actuados~~ ~~con~~ ~~comerciales~~ ~~realizadas~~ ~~entre~~ ~~empresas~~ , o entre empresas y la Ad

Del análisis anterior, y extrapolando al ámbito presupuestario de las Entidades Locales, podemos afirmar, que con carácter general, las operaciones **afectan principalmente a los capítulos II y VI del estado de gastos** de los correspondientes presupuestos.

De la misma manera, y en aplicación de las guías para la elaboración de los informes trimestrales de morosidad elaboradas por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, **se excluyen de dicho cálculo los gastos y pagos producidos por el sistema de Pagos a Justificar y Cajas Fijas, y los que sean consecuencia de la potestad expropiatoria**, por lo que no se tendrían en cuenta, aun cuando figuren en dichos capítulos, los gastos de esa naturaleza.

Dado que la ley de lucha contra la morosidad establece el devengo automático de intereses de demora, también se deberá conocer el importe de éstos.

1.3 Ámbito subjetivo:

El artículo 2.b) de la Ley 3/2004, establece que: “ A los efectos regulados en esta Ley como: (...) b) Administración, a los entes, organismos y entidades ~~acuerdo con el artículo 3.3 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público” .~~

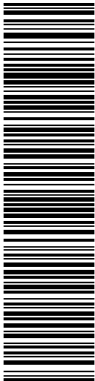
Por tanto, el estudio de la morosidad, en el ámbito de la Diputación de Badajoz se extiende a las siguientes entidades:

- Diputación Provincial, entidad general.
- Organismo Autónomo Gestión Tributaria y Recaudación (OAR).
- Organismo Autónomo del Patronato de la Escuela de Tauromaquia
- Consorcio Provincial de Gestión Medioambiental (PROMEDIO).
- Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios (CPEI).

1.4 Información solicitada:

1.4.1 Petición inicial de información:

Se ha contado con el acceso a los expedientes creados en el gestor de la Diputación Firmadoc por la Tesorería Provincial relativos al estudio y remisión de la morosidad del ejercicio 2023 y 2024, y en concreto:



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3186125-9Q19L-9A9PV-Q9SR5 99592C49225E27ADDEFA9BE4F25600F2D6FC5D9) generada con la aplicación informática Firmado. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.dip-badajoz.esportal/entidades.do?ent_id=10

	INTERVENCIÓN GENERAL. CONTROL PERMANENTE POSTERIOR
CFP-MOR	INFORME SEGUIMIENTO PMP /INFORME CUMPLIMIENTO MOROSIDAD
• 2023//OTES-PMP 1; Morosidad Primer Trimestre 2023 • 2023/2/OTES-PMP 1; Morosidad Segundo Trimestre 2023 • 2023/3/OTES-PMP 1; Morosidad Tercer Trimestre 2023 • 2024/01/OTES-PMP 1; Morosidad Cuarto Trimestre 2023	

1.4.2 Nuevas solicitudes de información

Se ha facilitado por la Tesorería Provincial y por los servicios de informática de la Diputación, la información solicitada de facturas que configuran los datos resúmenes de los informes trimestrales.

No ha habido comprobación in situ ni visitas específicas.

2. Análisis de la información suministrada.

2.1 Datos generales

Una vez definido el ámbito subjetivo y objetivo para el cálculo de la morosidad en el Sector Provincial de la Diputación de Badajoz, debemos iniciar el análisis desde dos puntos de vista, y en base al ámbito subjetivo determinado en el punto anterior:

- 1) Desde el punto del cumplimiento de los plazos y los importes abonados como intereses, en su caso.
- 2) Desde el punto de vista operativo en cuanto a la tramitación y el cumplimiento de la misma por los diversos órganos de la Diputación en base a la normativa de aplicación.

No obstante, antes de afrontar ambos análisis, debemos partir con los datos generales, que podemos resumir en los siguientes cuadros, para que en base a ellos, podamos realizar aquél.

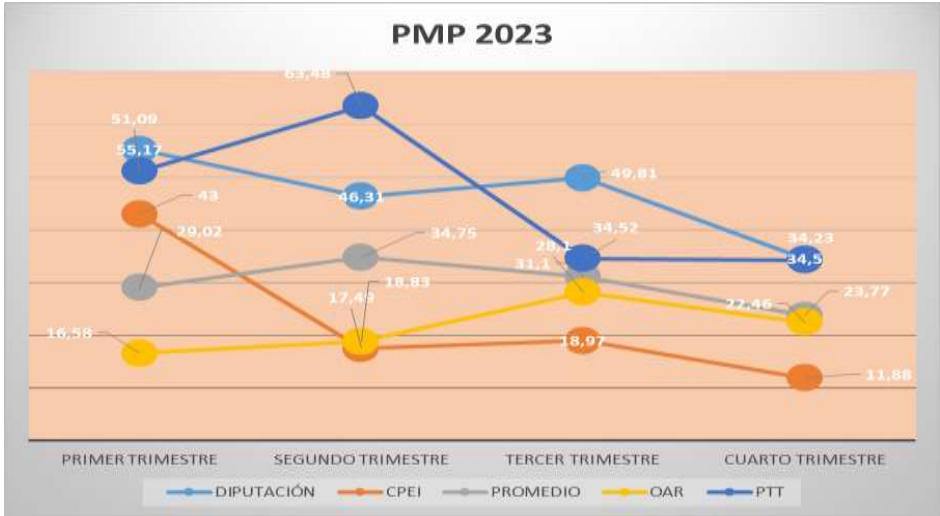
Así, se presentan los siguientes Anexos:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3186125-9Q19L-9A9PV-Q9SR5-99592C-09225E27-0DEFCA9BE4F25600F27D6FC5D9), generada con la aplicación informática Firmado. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.dip-badajoz.es/portal/entidades.do?ent_id=10

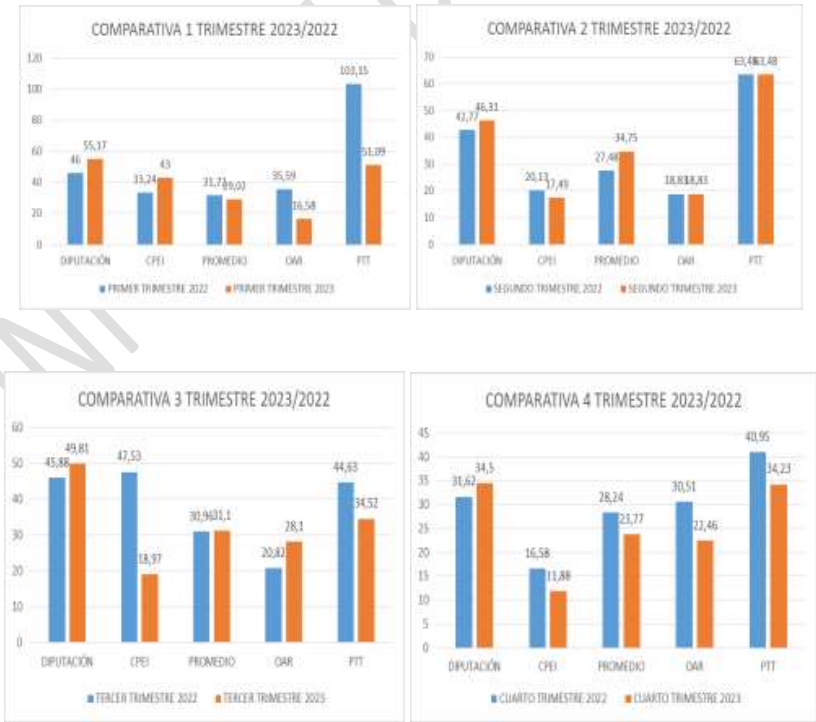
	INTERVENCIÓN GENERAL. CONTROL PERMANENTE POSTERIOR
CFP-MOR	INFORME SEGUIMIENTO PMP /INFORME CUMPLIMIENTO MOROSIDAD

Gráficamente:

1.1) Resumen del Periodo medio de pago de lo pagado



Si comparamos por trimestres lo sucedido en el ejercicio anterior:

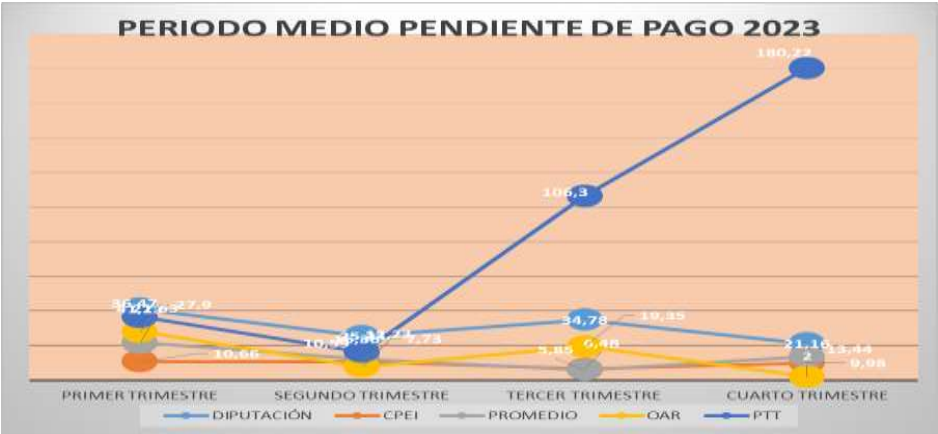


Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3186125-9Q19L-9A9PV-Q9SR5-99592C-09225E27ADDEFA9BE4FE2560F27DFC5D9), generada con la aplicación informática Firmado. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.dip-badajoz.esportal/entidades.do?ent_id=10

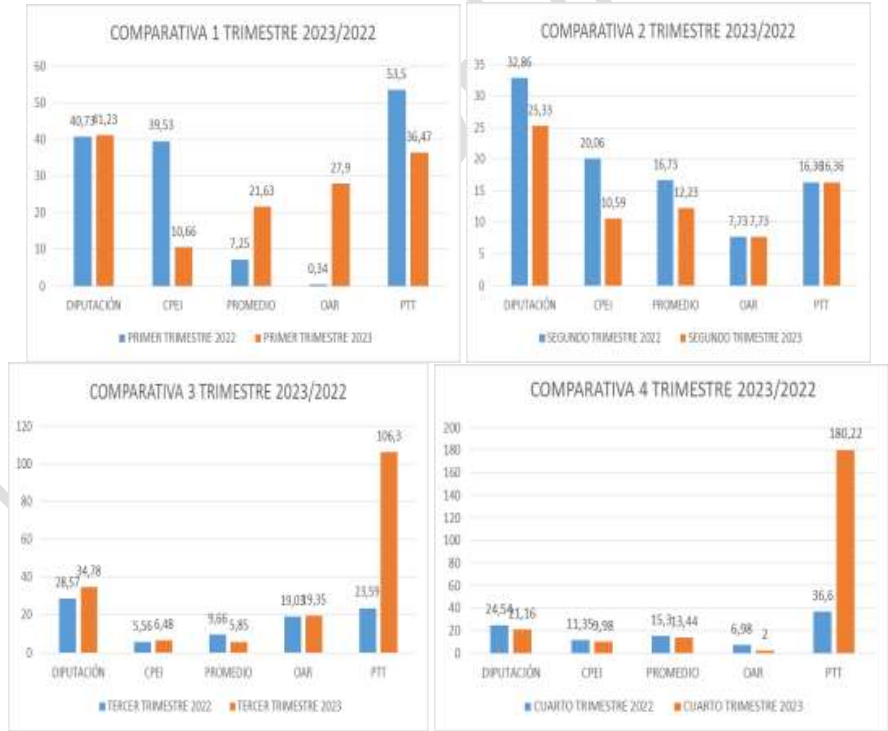
INTERVENCIÓN GENERAL.
CONTROL PERMANENTE POSTERIOR

CFP-MORINFORME SEGUIMIENTO PMP
/INFORME CUMPLIMIENTO MOROSIDAD

2.1) Resumen del Periodo medio de pago de lo no pagado.



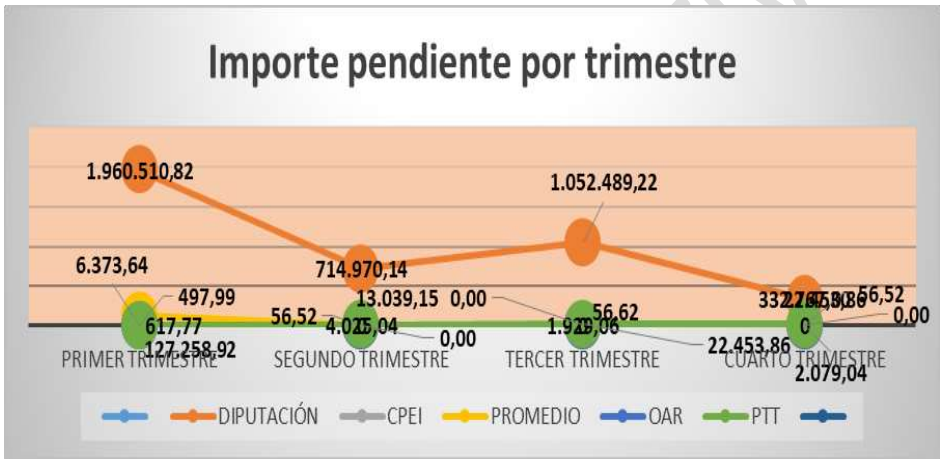
Si comparamos por trimestres lo sucedido en el ejercicio anterior



3. Resumen del número e importe de operaciones pendientes de pago por trimestre y Entidad.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3186125-9Q19L-9A9PV-Q9SR5-99592C49225E27ADDEF49BE4E25600F27D6FC5D9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.dip-badajoz.esportal/entidades.do?ent_id=10

	INTERVENCIÓN GENERAL. CONTROL PERMANENTE POSTERIOR
CFP-MOR	INFORME SEGUIMIENTO PMP /INFORME CUMPLIMIENTO MOROSIDAD



2.2 .- De la Evaluación del cumplimiento.

Partiendo de los datos resumidos en los cuadros anteriores, es necesario en primer lugar definir el periodo legal de pago, para una vez determinado en base a la normativa, poder analizar los datos obtenidos.

En este sentido podemos diferenciar en este punto del informe:

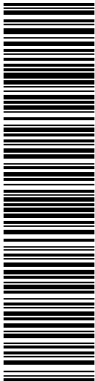
2.2.1 Regulación del periodo legal de pago según la normativa y cálculo de la morosidad.

2.2.2 Análisis de los datos.

2.2.1 Regulación del periodo legal de pago según la normativa y cálculo de la morosidad.

Varios son los puntos que debemos tener en cuenta:

2.2.1.1 Periodo legal de pago;



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3186125-9Q19L-9A9PV-Q9SR5-99592C4925E27ADDEF9A9BE4FE25600F27DFC5D9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.dip-badajoz.esportal/entidades.do?ent_id=10

	INTERVENCIÓN GENERAL. CONTROL PERMANENTE POSTERIOR
CFP-MOR	INFORME SEGUIMIENTO PMP /INFORME CUMPLIMIENTO MOROSIDAD

Podemos citar la normativa, para después centrarnos en las dos casuísticas con la que nos podemos encontrar, los contratos de obras, con la peculiaridad de las certificaciones de obra, y el resto de contratos.

La regla general viene recogida en el art. **198.4 de la Ley de Contratos del Sector Público**, Ley 9/2017, aplicable tanto a las certificaciones ordinarias de las obras, como a las prestaciones del resto de los contratos, que establece:

ò La Administración tendrá la obligación de abonar el precio a la fecha de a probación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210 y en el apartado 1 del artículo 243, la Administración deberá aprobar las certificaciones de obra o los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono

Debemos revelar que, de acuerdo con la redacción del precepto, su aplicación plantea ciertas dudas en cuanto al cómputo de los plazos, a los efectos de los posibles incumplimientos ya que, no puntualiza

- 1) Que documento es el que acredita la conformidad
- 2) Si los plazos otorgados al contratista y a la Administración son, como parecen, simultáneos y se superponen o se agregan.
- 3) Cómo se deduce la entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio si no se describe en la propia factura (como ocurre en la mayoría de los casos) o se trata de prestaciones sucesivas.
- 4) Que ocurre con el incumplimiento de los 30 días que tiene la administración para acreditar la conformidad, ¿alarga o no los plazos de pago?

Estas cuestiones, que entendemos fundamentales, y no resueltas de manera inexplicable en las sucesivas leyes de contratos, han obligado a que sea la propia Diputación la que complete o interprete las dudas y autorregule en un intento de aclarar ambos aspectos.

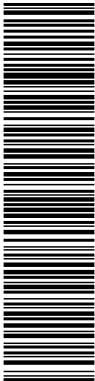
¿Cómo se deduce la entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio? ¿Qué documento acredita la conformidad? ¿Cuándo y como comienza el cómputo?

Tanto en las bases de ejecución del Presupuesto, como el Reglamento de Registro de Facturas de la Diputación, se ha regulado, configurándose en base a ello nuestro programa de contabilidad y de registro, para que se inicien los cómputos de los plazos.

Conforme el artículo 7 de la Orden HAP492/2014, se dejará constancia en el sistema de información contable de la fecha en la que se inicia el cómputo del plazo de pago según establece el R.D.L. 3/2014.

El cómputo del plazo, tiene como punto de partida la entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio, a la que se le debe dar conformidad, aspectos éstos no siempre de fácil determinación.

De nuevo el Reglamento de Facturas de la Diputación ha establecido el siguiente criterio al respecto en su artículo 14, referente al cómputo de plazos.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3186125-9Q19L-9A9PV-Q9SR5 99592C49225E27ADFEA9BE4F25600F27DFC5D9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.dip-badajoz.esportal/entidades.do?ent_id=10

	INTERVENCIÓN GENERAL. CONTROL PERMANENTE POSTERIOR	
CFP-MOR	INFORME SEGUIMIENTO PMP /INFORME CUMPLIMIENTO MOROSIDAD	

Fecha inicio plazo para el abono de la factura y para el cómputo de morosidad:

En las operaciones comerciales incluidas en el ámbito de aplicación de la legislación de contratos, se iniciará el cómputo del plazo:

"a) Facturas, excepcionadas las correspondientes a las certificaciones de obra:

- i. Con carácter general, el período de pago, a efectos de lo dispuesto en la legislación de contratos, se inicia con la fecha de prestación del servicio o recepción de la mercancía, la cual coincidirá con la fecha de factura, tal y como dispone, como regla general, el artículo 11 del RD 1619/2012, de 30 de noviembre.

Excepcionalmente, se podrá alterar el criterio anterior, cuando en la factura se determine específicamente la fecha de prestación del servicio, o recepción de la mercancía, en cuyo caso se considerará esta última como inicio de cómputo.

Si el contratista presentara la factura en el registro administrativo con posterioridad al plazo de 30 días naturales, desde la fecha de entrega efectiva de la mercancía, o de la prestación del servicio, la fecha de inicio será la de la entrada de aquella en el Registro.

En cuanto a la fecha de conformidad, se entenderá que la misma será la fecha de firma del Diputado con competencias en el reconocimiento de la obligación.

En lo que se refiere al pago, coincidirá con la fecha contable de la realización del pago material.

- ii. En la liquidación del contrato, se indicará la fecha del acta de recepción o, en su caso, del certificado de conformidad. No obstante, si el contratista presentara la factura en registro administrativo, con posterioridad a la fecha de recepción, deberá cumplimentar este campo con la fecha de presentación de la factura.

b) En las operaciones comerciales excluidas del ámbito de la Ley de Contratos, la cumplimentación de la "fecha de inicio plazo abono del precio" se realizará de acuerdo a los criterios establecidos para las operaciones comerciales sujetas a la legislación contractual, o las establecidas entre las partes.

c) Certificaciones de obras: El inicio del cómputo del plazo coincidirá con la fecha de la aprobación y consiguiente registro por ambas partes de la certificación.

d) No se tendrán en cuenta para el cálculo de la morosidad, ni las facturas procedentes de certificaciones de obra, ni las de pagos a justificar, ni las de anticipos de caja fija"

Dicho lo anterior, para realizar el análisis de la evaluación de la morosidad, debemos en primer lugar, establecer con carácter general, los periodos máximos de pagos conforme a la normativa en vigor, por lo que debemos diferenciar:

A. En los contratos de obras:

De esta manera cabe destacar la redacción del artículo 14 del Reglamento, relativo al cómputo de plazos determina en su apartado A.c) que:

" ... c) Certificaciones de obras: coincidirá con la fecha de la aprobación por ambas partes de la certificación. ó

1. Certificaciones ordinarias,

Nos remitimos a la regulación contemplada en el apartado anterior al periodo legal de pago y a las consideraciones generales.

2. Certificación final,

Debemos acudir en este caso al artículo 243 relativo a la "Recepción y plazo de garantía" de la LCSP, que en su punto 1. 2º párrafo, determina que: "Dentro del plazo de tres meses contados a partir

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3186125-9Q19L-9A9PV-Q9SR5-99592C49225E27ADDEFA9BE4FE25600F27D6FC5D9), generada con la aplicación informática Firmado. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.dip-badajoz.esportal/entidades.do?ent_id=10

	INTERVENCIÓN GENERAL. CONTROL PERMANENTE POSTERIOR
CFP-MOR	INFORME SEGUIMIENTO PMP /INFORME CUMPLIMIENTO MOROSIDAD

de la recepción, el órgano de contratación deberá aprobar la certificación final de las obras ejecutadas, que será abonada al contratista a cuenta de la liquidación del contrato en el plazo previsto en esta Ley", redacción que igualmente se mantiene del artículo 235 del TRLCSP.

3. Liquidación;

En este supuesto debemos igualmente acudir al mismo artículo 243, que en el párrafo 2º, recoge que: "Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, el director facultativo de la obra, de oficio o a instancia del contratista, redactará un informe sobre el estado de las obras. Si éste fuera favorable, el contratista quedará exonerado de toda responsabilidad, salvo lo dispuesto en el artículo siguiente, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía, a la liquidación del contrato y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes que deberá efectuarse en el plazo que esta misma redacción del antiguo artículo 235.3 del TRLCSP.

B. Resto de contratos;

En el resto de los supuestos, acudimos al artículo 210 de la LCSP, redacción similar al del artículo 222 del TRLCSP, relativo al "Cumplimiento de los contratos y recepción de la prestación.", que en su apartado 4, establece que:

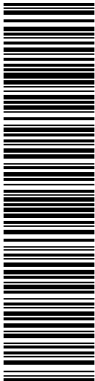
"4. Excepto en los contratos de obras, artículo 243, dentro de los treinta días a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse en su caso y cuando la naturaleza del contrato lo exija, y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato, y abonarse, en su caso, el saldo resultante. No obstante, si la Administración Pública recibe la factura con posterioridad a la fecha en que tiene lugar dicha recepción, el plazo de treinta días se contará desde su correcta presentación por el contratista en el registro correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente en materia de factura electrónica. Si se produjera demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales "

Es decir, con carácter general, la liquidación y el pago se ha de producir en un plazo de 30 días desde la fecha del acta de recepción o conformidad, o bien desde que se reciba la factura en registro si ésta se recibe con posterioridad al acta de recepción.

C. Operaciones comerciales a los que no se aplica la LCSP.

En estos supuestos, rige la Ley 3/2004, que en su Artículo 4, referente a la "Determinación del plazo de pago", dispone:

1. El plazo de pago que debe cumplir el deudor, si no hubiere pacto en contrario, será de treinta días naturales después de la fecha de recepción de las mercancías o prestación de los servicios, incluso cuando hubiera recibido la factura o solicitud de pago equivalente con anterioridad.
- Los proveedores deberán hacer llegar la factura o solicitud de pago equivalente a sus clientes antes de que se cumplan quince días naturales a contar desde la fecha de recepción efectiva de las mercancías o de la prestación de los servicios.
- Cuando en el contrato se hubiera fijado un plazo de pago, la recepción de la factura por medios electrónicos producirá los efectos de inicio del cómputo de plazo de pago, siempre que se encuentre garantizada la identidad y autenticidad del firmante, la integridad de la factura, y la recepción por el interesado.
2. Si legalmente o en el contrato se ha dispuesto un procedimiento de aceptación o de comprobación mediante el cual deba verificarse la conformidad de los bienes o los servicios con lo dispuesto en el contrato, su duración no podrá exceder de treinta días naturales a contar desde la fecha de recepción de los bienes o de la prestación de los servicios. En este caso, el plazo de pago será de treinta días después de la fecha en que tiene lugar la aceptación o verificación de los bienes o servicios, incluso aunque la factura o solicitud de pago se hubiera recibido con anterioridad a la aceptación o verificación.
3. Los plazos de pago indicados en los apartados anteriores podrán ser ampliados mediante pacto de las partes sin que, en ningún caso, se pueda acordar un plazo superior a 60 días naturales "



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3186125-9Q19L-9A9PV-Q9SR5-99592C49225E27ADDEFA9BE4FE2560F27DFC5D9) generada con la aplicación informática Firmado. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.dip-badajoz.esportal/entidades.do?ent_id=10

	INTERVENCIÓN GENERAL. CONTROL PERMANENTE POSTERIOR
CFP-MOR	INFORME SEGUIMIENTO PMP /INFORME CUMPLIMIENTO MOROSIDAD

2.2.1.2 Fecha de inicio de plazo de abono del precio.

El segundo de los aspectos que debemos estudiar en este punto es el que nos determina la fecha de inicio de plazo a efectos de morosidad.

- a) Contrato de obras:
- Certificaciones de obra, se indicará la fecha de aprobación de dichas certificaciones o bien la fecha de presentación de la factura en el registro si el contratista incumpliera el plazo de 30 días para presentar la factura en registro.
 - Certificación final: se indicará la fecha de aprobación de dicha certificación final o bien la fecha de la presentación de la factura en registro si el contratista la presentara con posterioridad
 - En la liquidación, se indicará la fecha de aprobación de la liquidación del contrato.
- b) Resto de contratos sujetos al LCSP
- En los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, se identificará la fecha de aprobación de dichos documentos, o bien la fecha de presentación de la factura en el registro si el contratista incumpliera el plazo de 30 días para presentar la factura en registro.
 - En la liquidación del contrato, se indicará la fecha del acta de recepción o conformidad, o bien, la fecha de la factura en el registro correspondiente, si esta se recibe con posterioridad a la fecha de recepción.

2.2.1.3 Cálculo de los periodos medios

Procede igualmente hacer referencia a la forma de cálculo, conforme a la normativa en vigor, de los componentes de la morosidad, para situar la forma en el que a lo largo del año, se ha realizado el mismo. Así, debemos diferenciar:

a) Cálculo del período medio de pago (PMP), Pagos realizados en el trimestre

El "Periodo medio de pago" de los efectuados en el trimestre, es el indicador del número de días promedio que se ha tardado en realizar los pagos.

El "Número de días de periodo de pago" de cada operación pagada en el trimestre, es el número de días que se ha tardado en realizar su pago; es decir, la diferencia, en días, entre la fecha de pago real de la operación y la fecha de inicio del periodo legal de pago aplicable.

El "Periodo medio de pago" (PMP) de los efectuados en el trimestre, se obtendrá como media ponderada, aplicando la siguiente fórmula:

$$PMP = \frac{\sum (N^{\circ} \text{ días periodo de pago} * \text{importe de la operación})}{\sum \text{importe de la operación}}$$

b) Cálculo del período medio del pendiente de pago (PMPP).

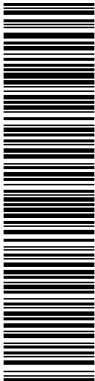
El "Periodo medio del pendiente de pago" al final del trimestre, es el indicador del número de días promedio de antigüedad de las operaciones pendientes de pago a final del trimestre.

El "Número de días pendientes de pago" de cada operación pendiente de pago a final del trimestre, es el número de días que han transcurrido desde que comenzó el periodo legal de pago de la operación hasta la fecha final del trimestre.

El "Periodo medio del pendiente pago" (PMPP) de las operaciones pendientes a final del trimestre, se obtendrá como media ponderada, de la siguiente forma:

$$PMPP = \frac{\sum (N^{\circ} \text{ días pendientes de pago} * \text{importe de la operación})}{\sum \text{importe de la operación}}$$

Así pues, uniendo la regulación mencionada en los puntos anteriores, y sin considerar determinados matices para supuestos de entregas de facturas fuera de plazo por parte del proveedor, lo cierto es que el cálculo de los PMP y de los PMPP, **incluyen un doble periodo**; por un lado el plazo **de treinta días** que la



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3186125-9Q19L-9A9PV-Q9SR5 99592C49225E27ADDEFA9BE4E25600F2D6FC5D9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.dip-badajoz.esportal/entidades.do?ent_id=10

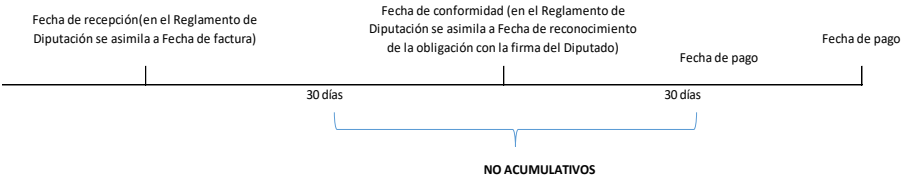
INTERVENCIÓN GENERAL.
CONTROL PERMANENTE POSTERIOR

CFP-MORINFORME SEGUIMIENTO PMP
/INFORME CUMPLIMIENTO MOROSIDAD

Administración tiene desde la prestación del servicio (que la Diputación regula con carácter general como fecha de factura) hasta la conformidad de la misma (con la firma del reconocimiento de la obligación por parte del Diputado delegado, según se regula en el Reglamento de Diputación), y otros treinta entre aquella y el pago.

Es decir, un total de 60 días, que si bien no son acumulables, esto es, si el plazo de conformidad se reduce en el plazo máximo de 30, el plazo de pago será de los treinta máximo previsto en la normativa contractual desde ese momento y no de 60 desde la entrada de la factura, lo cierto es que dicho análisis se ha de realizar en un informe diferente al presente, y en cualquier caso, el periodo de más demora posible será el primero, y puntualmente el segundo periodo por cuanto los plazos entre el reconocimiento de la obligación y el pago son muy cortos, salvo casos excepcionales como consecuencia del cierre del ejercicio, una vez modificado el Reglamento de facturas en el ejercicio 2022.

De manera gráfica y resumida:



De esta manera, consideramos que los datos que recojan periodos inferiores a 60 días, supondrán un cumplimiento de los periodos máximos de morosidad previstos en las normativas de aplicación citadas.

En vista, por tanto a todo lo anterior, podemos realizar las siguientes conclusiones:

- 1) Se comprueba que se realiza el cálculo para todos los trimestres y para todas las Entidades incluidas en el ámbito subjetivo al que se refiere la normativa referida en el segundo punto del informe.
- 2) Se comprueba que desde la Tesorería se calculan los plazos de morosidad, conforme a la normativa señalada en los puntos anteriores.

2.3 Análisis de los datos obtenidos

1) Datos generales:

Antes de iniciar el análisis de los datos obtenidos, podemos hacer mención a varios aspectos que nos pueden igualmente servir para dicho análisis.

En primer lugar, podemos partir del nº total de facturas tramitadas en el Sector Público Provincial, para que en base a ello, podamos poner en contexto la proporcionalidad de cada Entidad.

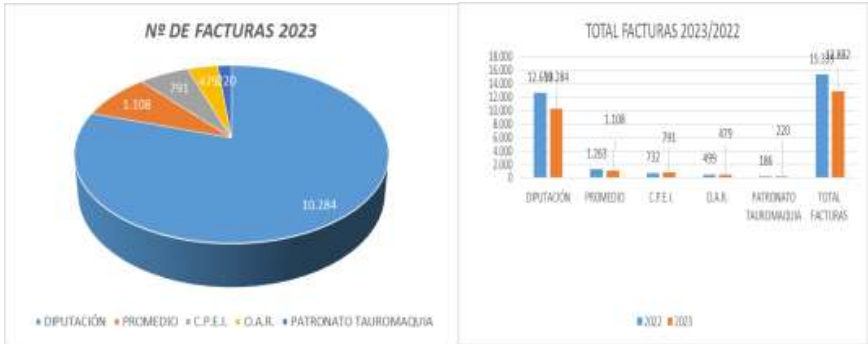
Debido a la modificación del Reglamento de Facturas, que obligó a mediados del ejercicio 2023 a la presentación de facturas telemáticas, creemos igualmente interesante determinar la proporción de las facturas en papel y electrónicas, y su evolución en relación al ejercicio anterior.

ENTIDAD/AÑO	PAPEL			ELECTRÓNICA			TOTAL			
	2022	2023	VARIACIÓN	2022	2023	VARIACIÓN	2022	2023	DIFERENCIA EN Nº FACTURAS	DIFERENCIA %
DIPUTACIÓN	1.465	516	-64,78%	11.194	9.768	-12,74%	12.659	10.284	-2.375	-18,76%
PROMEDIO	69	15	-78,26%	1.194	1.093	-8,46%	1.263	1.108	-155	-12,27%
C.P.E.I.	100	97	-3,00%	632	694	9,81%	732	791	59	8,06%
O.A.R.	29	6	-79,31%	470	473	0,64%	499	479	-20	-4,01%
PATRONATO TAUROMAQUIA	36	24	-33,33%	150	196	30,67%	186	220	34	18,28%
TOTAL FACTURAS 2023	1.699	658	-61,27%	13.640	12.224	-10,38%	15.339	12.882	-2.457	-16,02%

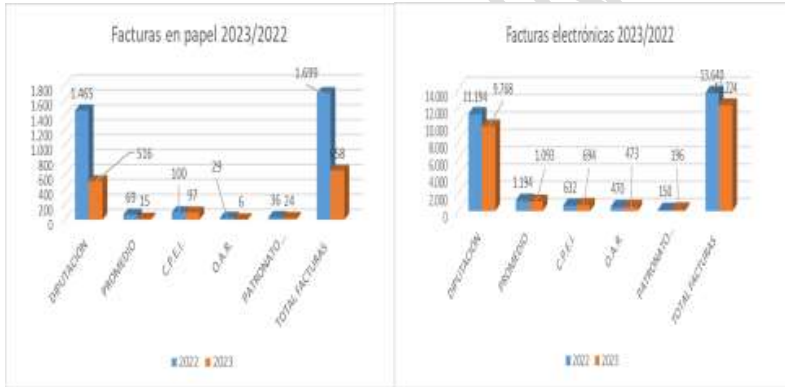
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3186125-9Q19L-9A9PV-Q9SR5-99592C49225E27ADDEFA9BE4E25600F27D6FC5D9), generada con la aplicación informática Firmado. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.dip-badajoz.esportal/entidades.do?ent_id=10

	INTERVENCIÓN GENERAL. CONTROL PERMANENTE POSTERIOR
CFP-MOR	INFORME SEGUIMIENTO PMP /INFORME CUMPLIMIENTO MOROSIDAD

De manera gráfica, para el 2023, podemos reflejarlos en el siguiente cuadro:



Por tipo de facturas:



Se ha producido con respecto al año 2022 una disminución importante en el nº de facturas papel, toda vez que desde mediados del año, no es posible presentar facturas mediante este formato. Cabe destacar también, la disminución de facturas en total en un 16 % para todo el grupo, y en especial para la Diputación, que disminuye en un 18,76 %.

2) Operativa de la Diputación para la elaboración de los datos.

El artículo 5 del RD 128/2018, determina las funciones de las Tesorerías Locales, estableciendo que:

“Artículo 5. Funciones de tesorería y recaudación.

“1. La función de tesorería comprende:

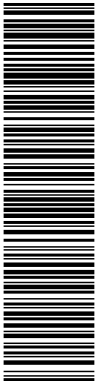
a) La titularidad y dirección del órgano correspondiente de la Entidad Local.

b)

c) La elaboración de los informes que determine la normativa sobre morosidad relativa al cumplimiento de los plazos previstos legalmente para el pago de las obligaciones de cada Entidad Local.

.....

d) La elaboración y acreditación del periodo medio de pago a proveedores de la Entidad Local, otros datos estadísticos e indicadores de gestión que, en cumplimiento de la legislación sobre transparencia y de los objetivos de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, gasto público y morosidad, deban ser suministrados a otras administraciones o publicados en la



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3186125-9Q19L-9A9PV-Q9SR5-99592C49225E27ADDEFA9BE4E25600F2D6FC5D9), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.dip-badajoz.esportal/entidades.do?ent_id=10

	INTERVENCIÓN GENERAL. CONTROL PERMANENTE POSTERIOR
CFP-MOR	INFORME SEGUIMIENTO PMP /INFORME CUMPLIMIENTO MOROSIDAD

web u otros medios de comunicación de la Entidad, siempre que se refieran a funciones propias de la tesorería."

Dicho artículo, viene a clarificar el órgano que conforme **la Orden HAP/2105/2012**, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, **en su artículo 16 relativo a Obligaciones trimestrales de suministro de información, le corresponde la emisión del informe al establecer que:**

"Antes del último día del mes siguiente a la finalización de cada trimestre del año se remitirá la siguiente información:

.....
6. El informe trimestral, regulado en el artículo 4 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, en la que se incluirá, al menos, de acuerdo con la metodología establecida para el cálculo el periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas, el detalle del periodo medio de pago global a proveedores y del periodo medio de pago mensual y acumulado a proveedores, así como de las operaciones pagadas y pendientes de pago de cada entidad y del conjunto

Por su parte, el artículo 4 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, referente a la morosidad de las Administraciones Públicas, en su punto tercero y cuarto se redactan de la siguiente forma:

"3. Los Tesoreros o, en su defecto, Interventores de las Corporaciones locales elaborarán trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en 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.
4. Sin perjuicio de su posible presentación y debate en el Pleno de la Corporación local, dicho informe deberá remitirse, en todo caso, a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda y, en su respectivo ámbito territorial, a los de las Comunidades Autónomas que, con arreglo a sus respectivos Estatutos de Autonomía, tengan atribuida la tutela financiera de las Entidades locales. Tales órganos podrán igualmente requerir la remisión de los citados informes....."

De esta manera, a nivel interno se han concretado las funciones de cada uno de los centros implicados en materia de morosidad, así como las obligaciones de suministro de información a los diversos órganos, por un lado en las bases de ejecución del presupuesto del ejercicio 2023, y por otro en el Reglamento de Registro de facturas de la Diputación de Badajoz.

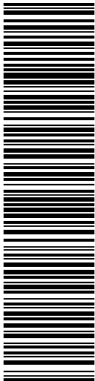
Así, en relación a las Bases de ejecución del Presupuesto 2023, se determina que:

1) **Base 29ª. Lucha contra la morosidad de operaciones comerciales.**

"En los términos establecidos en La Ley 3/2004, de 29 de noviembre, de medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en el TRLCSP, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre y en el Reglamento Provincial de Facturas, se deberán elaborar los informes referidos a la morosidad de las operaciones comerciales y proceder al cálculo del indicador económico del periodo medio de pago a proveedores, teniendo presente las siguientes disposiciones:

3. En relación al plazo computable a efectos de morosidad, de acuerdo con lo establecido en la Guía del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, publicada en mayo de 2015, las fechas a computar para el inicio de los plazos establecidos en la normativa de aplicación serán, de un lado, el registro de la factura en el Registro Provincial de Facturas y el reconocimiento de la obligación correspondiente.

4. La Tesorería Provincial elaborará un informe trimestral que referirá de forma separada a Diputación y cada una de sus entidades dependientes sobre cumplimiento de los plazos legales del pago de las obligaciones, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes que estén incumpliendo los plazos establecidos en esta Ley para el pago de las obligaciones de la Entidad Local.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3186125-9Q19L-9A9PV-Q9SR5-99592C49225E27ADDEFA9BE4FE25600F2D6FC5D9), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.dip-badajoz.esportal/entidades.do?ent_id=10

	INTERVENCIÓN GENERAL. CONTROL PERMANENTE POSTERIOR
CFP-MOR	INFORME SEGUIMIENTO PMP /INFORME CUMPLIMIENTO MOROSIDAD

5. Este informe será objeto de remisión a los órganos competentes del MEH de acuerdo con lo dispuesto en el art. 4 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 y art. 16.6 Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LO 2/2012 de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

6. Desde un punto de vista interno a efectos de conocimiento de la entidad general y sus entidades dependientes se formará un único expediente que será presentado a la comisión de hacienda de diputación para su posterior comunicación y debate en su caso del Pleno corporativo de Diputación, Administración general.

7. Según prescribe el Art. 15.1.a) del Reglamento del Registro Provincial de Facturas, si han transcurrido más de tres meses desde la anotación en el Registro Provincial de la factura o documento justificativo, sin que el órgano gestor de contratación o la unidad gestora en su caso haya procedido a tramitar el oportuno expediente de reconocimiento de la obligación, se requerirá a dicho órgano gestor para que justifique por escrito la falta de tramitación de dicho expediente.

8. El Registro de facturas será el único interlocutor para el seguimiento de los plazos de morosidad y requerimientos de información de los proveedores o centros gestores provinciales, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Provincial de Facturas.

9. Respecto al periodo medio de pago a proveedores, corresponde su cálculo a la Tesorería Provincial y su seguimiento y suministro de la información a la Intervención Provincial.

10 En ese sentido, el inicio del cómputo se realizará conforme se determine en la normativa de aplicación y en el Registro Provincial de facturas."

2) Cabe igualmente destacar desde el punto de vista operativo, la base 54ª, relativa al Suministro de información previsto en la Orden HAP 2105/2012, que determina entre otros:

"De acuerdo con lo establecido Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, modificada por la OHAP 2082/2014, de 7 de noviembre, la remisión de la información económico-financiera correspondiente a la Corporación Local se centralizará a través de la Intervención.

A las obligaciones de remisión de información se les dará cumplimiento por medios electrónicos a través del sistema que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas habilite al efecto, y mediante firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido, de acuerdo con la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, salvo en aquellos casos en los que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas considere que no es necesaria su utilización.

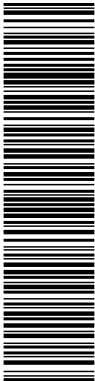
El contenido y frecuencia de remisión de la información económico-financiera a suministrar será el establecido en la Orden HAP/2105/2012 citada, con el detalle que figura en los artículos 10 Plan de Ajuste, 11 Inventario de entes del sector público local, 11 bis sobre el PMP, 13 Obligaciones anuales de suministro de información, 14, obligaciones mensuales de suministro de información, 15 Obligaciones anuales de suministro de información y 17 Obligaciones no periódicas de suministro de información referidas a operaciones de préstamo y emisiones de deuda.

1. Obligaciones periódicas: gestores responsables de su cumplimentación.

f) En relación a la remisión de las obligaciones trimestrales o mensuales:

- El informe trimestral, regulado en el artículo 4 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, el Plan de tesorería y sus actualizaciones, corresponde a la Tesorería. Su elaboración, corresponderá a la Tesorería Provincial conforme al artículo 5.1.e del RD 128/2018 de . . . ó

Pues bien, vista la diferente regulación relativa al aspecto operativo, y conforme al cuadro inicial que resume las distintas actuaciones tanto desde dicho punto de vista, como técnico del



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3186125-9Q19L-9A9PV-Q9SR5-99592C49225E27ADDEFA9BE4E2560F2D6FC5D9), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.dip-badajoz.esportal/entidades.do?ent_id=10

	INTERVENCIÓN GENERAL. CONTROL PERMANENTE POSTERIOR
CFP-MOR	INFORME SEGUIMIENTO PMP /INFORME CUMPLIMIENTO MOROSIDAD

seguimiento de la morosidad del ejercicio 2023, se puede concluir que **se han cumplido de manera general todas las prescripciones legales relativas a la rendición de morosidad:**

- 1) La tesorería emite el informe en cumplimiento del artículo 4.3 de la Ley 15/2010.
- 2) La tesorería provincial, conforme al artículo 16 de la Orden 2105/2012, cumple con las obligaciones que le asignan las bases de ejecución del Presupuesto y el Reglamento de registro de facturas, y más recientemente clarifica el artículo 5 del RD 128/2018, **cumple con los plazos y las obligaciones de elaboración del informe trimestral y su remisión a la Intervención Provincial.**
- 3) La tesorería provincial, genera un informe único para todas las Entidades que consolidan, conforme se determina en la base 29.6 de las de ejecución del Presupuesto 2023 y 16 de la OMH 2015/2012.
- 4) La Intervención, firma dentro del periodo legal, la remisión de dicho informe a través de la Plataforma del Ministerio de Hacienda en cada uno de los trimestres, conforme a la Orden de Suministro de Información 2105/2012.
- 5) La Tesorería Provincial sistematiza trimestralmente la obligación de emisión de informe, mediante un expediente individualizado a través de Firmadoc, del que se ha dado cuenta al Pleno todos los trimestres, los días 02 de mayo, 28 de julio, y 27 de octubre y 29 de enero de 2024 correspondiente al cuarto trimestre.

Los datos correspondientes al cuarto trimestre, y teniendo en cuenta la realización del cierre contable que se ha producido a 01 de febrero y la remisión al Ministerio el día 29 de enero, puede dar lugar a una pequeña diferencia entre facturas incluidas en el fichero obtenido para el cálculo, de las que pudiera haber a 31/12, ya que algunas facturas podrían estar pendiente de contabilización a dicha fecha.

En cualquier caso, la diferencia, este año 2023, es mínima, al acortarse los plazos de cierre con respecto a ejercicios anteriores, siendo esta situación provocada en parte por la incongruencia entre la obligación de remisión de información del trimestre antes del primer mes siguiente al mismo (que en el caso del cuarto trimestre, se extendería como mucho hasta el 31 de enero), y la posibilidad reconocida por el TRLRHL de cierre hasta el 28 de febrero, que permite realizar las operaciones propias del cierre del ejercicio, y que incluye la posibilidad de reconocer obligaciones contablemente.

3) **Análisis de los resultados obtenidos.**

Una vez determinado y analizado el marco legal de aplicación para el cálculo de la morosidad, cabe resumir, para poder pronunciamos sobre el cumplimiento de morosidad en el ejercicio 2023, los datos obtenidos durante dicho ejercicio, elaborados por la tesorería provincial, y remitidos trimestralmente por la Intervención como suministro de información de conformidad con la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

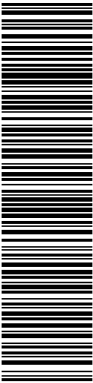
Partiendo de los datos reflejados en la tabla del punto tercero de este informe podemos obtener las siguientes conclusiones:

A) **Entidad Diputación:**

- 1) Los plazos de morosidad correspondientes al periodo medio de lo pagado, en el caso de la Diputación, no supera en ningún caso los 60 días.
- 2) Los plazos de morosidad correspondientes al periodo medio del pendiente de pago, no supera en ningún caso los 60 días.
- 3) En cuanto al nº de operaciones e importe del pendiente de pago, son significativas especialmente las cantidades del primer y tercer trimestre.

De los datos anteriores, podemos destacar:

- 1) En cuanto al PMP de lo no pagado, el primer trimestre se ve afectado por el cierre del ejercicio anterior, lo que supone que la imposibilidad de la utilización de los créditos procedentes de los remanentes de créditos del año previo, produce una demora en los pagos, que se corrige en el segundo trimestre. Los datos son similares a los del ejercicio anterior.
- 2) En relación al PMP de lo pagado, por la misma razón anterior, al incorporarse los remanentes del ejercicio anterior en el primer trimestre del 2023, los trámites de pago de lo pendiente provocan demora en el ejercicio corriente, por lo que el PMP del trimestre se incrementa.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3186125-9Q19L-9A9PV-Q9SR5-99592C49225E27ADDEFA9BE4F25600F27D6FC5D9), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.dip-badajoz.esportal/entidades.do?ent_id=10

	INTERVENCIÓN GENERAL. CONTROL PERMANENTE POSTERIOR
CFP-MOR	INFORME SEGUIMIENTO PMP /INFORME CUMPLIMIENTO MOROSIDAD

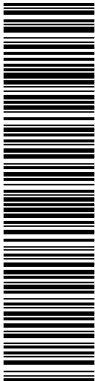
- 3) Llama también la atención el volumen de operaciones y el importe de las mismas del primer trimestre del ejercicio, provocado también por el nº de operaciones pendientes de ejercicio anterior.
- 4) No se abonan intereses de demora en todo el ejercicio.
- 5) La comparativa con el ejercicio anterior, y que se muestra en las gráficas arriba expuestas, entendemos muestra una tendencia similar en los trimestres.

B) Entidad CPEI

- 1) Los plazos de morosidad correspondientes al periodo medio de lo pagado, en el caso de CPEI, no supera en ninguno de los cuatros trimestres los 60 días, disminuyendo de manera ostensible los plazos del ejercicio anterior.
- 2) Los plazos de morosidad correspondientes al periodo medio del pendiente de pago, no supera en ninguno de los cuatros trimestres los 60 días.
- 3) En cuanto al nº de operaciones e importe del pendiente de pago, se comporta de manera similar, con un pequeño incremento en el primer trimestre, que si bien porcentualmente es significativo, en términos absolutos no lo es.

De los datos anteriores, podemos destacar:

- 1) Existe un comportamiento similar en la evolución del PMP y PMNP en los diferentes trimestres, sin que en ninguno de ellos sea especialmente significativo, y sin observar una especial incidencia por el cierre del ejercicio.
- 2) En general se puede observar que el número de operaciones comerciales que se tramitan en el CPEI a lo largo del año no son muy elevadas, siendo gran parte de las mismas tramitadas por ACF, que no computan a efectos de morosidad. El nº de operaciones pendientes en cada uno de los trimestres no es significativo.
- 3) **En ninguno de los trimestres se abonan intereses de demora**, a pesar de la existencia de facturas que puntualmente se abonan fuera del plazo que determina la normativa.
La comparativa con el ejercicio anterior, y que se muestra en las gráficas arriba expuestas, entendemos que, muestra una tendencia a la baja de cada uno de los pagos en cada uno de los periodos.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3186125-9Q19L-9A9PV-Q9SR5-99592C49225E274DDEFA9BE4FE25600F27D6FC5D9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.dip-badajoz.es/portal/entidades.do?ent_id=10

	INTERVENCIÓN GENERAL. CONTROL PERMANENTE POSTERIOR	
CFP-MOR	INFORME SEGUIMIENTO PMP /INFORME CUMPLIMIENTO MOROSIDAD	

C) Entidad Promedio

- Los plazos de morosidad correspondientes al periodo medio de lo pagado, son similares, salvo en el primer trimestre y en torno a los 30 días, en todos los trimestres.
- Los plazos de morosidad correspondientes al periodo medio del pendiente de pago, son similares y en torno a los 10 días, en todos los trimestres.
- En cuanto al nº de operaciones e importe del pendiente de pago, se comportan de manera similar, si bien en el primer trimestre el importe de las facturas es superior.

De los datos anteriores, podemos destacar:

- El periodo medio de pago del primer trimestre es inferior al de los ejercicios anteriores, cuyo dato, en cualquier caso es provocado por el cierre del ejercicio 2023.
- En general se puede observar que el número de operaciones comerciales que se tramitan en PROMEDIO a lo largo del año, aun siendo elevadas, se tramitan con agilidad. El nº de operaciones pendientes en cada uno de los trimestres no es significativo.
- En ninguno de los trimestres se abonan intereses de demora**, a pesar de la existencia de facturas que puntualmente se abonan fuera del plazo que determina la normativa.

D) Entidad OAR

- Los plazos de morosidad correspondientes al periodo medio de lo pagado, en el caso del OAR, no supera los 60 días en ningún trimestre, salvo en el segundo.
- Los plazos de morosidad correspondientes al periodo medio del pendiente de pago, es inferior, a los 30 días en todos los trimestres.
- En cuanto al nº de operaciones e importe del pendiente de pago, no existen operaciones pendientes, salvo en el primer trimestre (1).

De los datos anteriores, podemos destacar:

- En ninguno de los trimestres se abonan intereses de demora,
- El nº de operaciones pendientes a final de cada trimestre son casi inexistentes, así como el importe de las mismas, como no puede ser de otra manera. Esta situación sin embargo se debe a:
 - No existen un nº significativo de operaciones comerciales comparado con el resto de las entidades, por la propia actividad del Organismo Autónomo, dirigido a la recaudación principalmente.

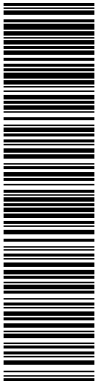
E) Entidad Patronato de Turismo y Tauromaquia.

- Los plazos de morosidad correspondientes al periodo medio de lo no pagado, en el caso de PTT supera los 100 días en el tercer y en el último trimestre. La razón de dicha demora, analizada las facturas de dicho trimestre, se deben a la falta de tramitación de un expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos que contenía facturas con algún tipo de incidencia en su tramitación.
- Los plazos de morosidad correspondientes al periodo medio de pago, no supera en los 60 días en ningún trimestre.
- En cuanto al nº de operaciones e importe del pendiente de pago, no es significativo en ninguno de los trimestres.

De los datos anteriores, podemos destacar:

- El nº de facturas tramitadas por el PTT, no es muy significativo en comparación con el resto de las Entidades, no llegando a 230 facturas..
- En cuanto al volumen de operaciones pendientes, en todos los trimestres es poco significativa.
- En ninguno de los trimestres se abonan intereses de demora**, a pesar de la existencia de facturas que puntualmente se abonan fuera del plazo que determina la normativa.

De manera general para todas las entidades anteriores, cabe destacar que el cierre del ejercicio presupuestario supone una demora en los pagos que se ven afectados por un aspecto ajeno a los proveedores y que no tiene que ver tampoco con la tesorería de las Entidades, pues la misma no presenta problemas estructurales. De la misma forma, la ausencia de tramitación rigurosa



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3186125-9Q19L-9A9PV-Q9SR5-99592C49225E27ADDEF9A9BE4F25600F2D6FC5D9), generada con la aplicación informática Firmado. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.dip-badajoz.esportal/entidades.do?ent_id=10

	INTERVENCIÓN GENERAL. CONTROL PERMANENTE POSTERIOR
CFP-MOR	INFORME SEGUIMIENTO PMP /INFORME CUMPLIMIENTO MOROSIDAD

en alguna de esas facturas, también provoca la demora en la tramitación que necesitan expedientes omisión de función interventora y/o reconocimientos extrajudiciales, aumentando los plazos.

Esta misma situación se puso de manifiesto en el informe de los ejercicios anteriores que provocó la redacción de la Instrucción de la Intervención con la Dirección de Área de Economía de la Diputación, sobre el cierre de los últimos años, siendo significativos los avances producidos en cuanto al comportamiento y las magnitudes obtenidas como consecuencia del mismo, a pesar de que la totalidad del efecto de la aplicación de la Instrucción.

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. Conclusiones:

- 1)

El estudio de la morosidad, se compone a su vez de dos variables, **el periodo medio de lo pagado**, y el **periodo medio de pendiente de pago**, siendo el cálculo el que se refleja en este informe, y que incluye dos periodos diferenciados no acumulables; por un lado, el plazo que existe entre la fecha de prestación y la conformidad de la factura, y por otro, entre la conformidad y el pago. Cada plazo con un máximo de 30 días, lo que quiere decir, que si se agotaran ambos plazos, el plazo máximo permitido para el pago desde la prestación, sería de 60 días.
- 2)

Que la normativa interna ha concretado en nuestro caso, que la fecha de prestación, coincidirá con carácter general con la fecha de entrada en el registro de las facturas, y la fecha de conformidad, con el del reconocimiento de la obligación, menos en el supuesto de las certificaciones de obras, que será el de la firma de la certificación por ambas partes.
- 3)

Los plazos en general, tanto en el periodo medio de lo pagado, como el del pendiente de pago, salvo **en los dos últimos trimestres de Tauromaquia, no sobrepasa** el máximo legal previsto en el periodo medio de lo no pagado.

Cabe destacar en este sentido, que durante el ejercicio 2023 se finalizó una auditoría de sistemas del registro de facturas, en el marco del PACF 2022-2023, y que concluía, entre otras consideraciones, el buen funcionamiento general del Registro de Facturas y el circuito de aprobación de las mismas, por lo que los plazos mencionados en este informe, y conforme a la regulación interna de Diputación, se corresponden a la realidad.

- 4)

Se comprueba en todo caso, que el plazo desde la conformidad de la factura (que nuestra normativa interna lo equipara al reconocimiento de la obligación) hasta el plazo de pago, se incumplen, siendo la causa la demora, la conformidad por parte de los gestores de las facturas, y cuya razón proviene en los dos primeros trimestres, de las incorporaciones de remanentes de crédito por la situación excepcional del confinamiento, que demoró la realización de los mismos, así como de la necesidad de tramitación de expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos.
- 5)

Se ha suministrado la información al Ministerio en plazo correcto correspondiente a todos los trimestres del ejercicio.
- 6)

Se ha informado cada trimestre la morosidad por la Tesorería Provincial al Pleno, si bien queda pendiente de realizar el correspondiente al cuarto trimestre, que se prevé se realice el próximo día 29 de febrero, toda vez que será el primer Pleno a celebrar tras la remisión de información.
- 7)

No se abonan intereses de demora en ninguna Entidad, aun cuando hay facturas o certificaciones que individualmente y de forma puntual, donde se incumplen los plazos de pagos.
- 8)

El funcionamiento de todas las Entidades del Sector Público es similar.

2. Deficiencias.

- 1)

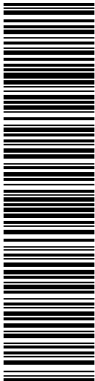
Fue necesario realizar expedientes de reconocimientos extrajudiciales motivados en ausencia de procedimientos correctos en la tramitación de las facturas, lo que demora el pago de las mismas.
- 2)

El cierre del ejercicio, supone una acumulación de facturas en el primer trimestre del siguiente sin pagar que amplían los plazos sobre el resto de los trimestres.
- 3)

El aplicativo de contabilidad, no permite de manera automática diferenciar entre el periodo de conformidad de la factura desde la prestación, y entre el del pago y la conformidad, acumulando ambos plazos.

3. Recomendaciones

3.1 Seguimiento de recomendaciones del informe sobre el ejercicio anterior.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3186125-9Q19L-9A9PV-Q9SR5-99592C49225E27ADDFEA9BE4F25600F2D6FC5D9), generada con la aplicación informática Firmado. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.dip-badajoz.esportal/entidades.do?ent_id=10

	INTERVENCIÓN GENERAL. CONTROL PERMANENTE POSTERIOR
CFP-MOR	INFORME SEGUIMIENTO PMP /INFORME CUMPLIMIENTO MOROSIDAD

Con fecha 20 de ABRIL 2023 esta Intervención emitió informe definitivo nº 2023/22 de informe de control financiero posterior, relativo al cumplimiento de la morosidad del ejercicio 2021. En dicho informe se realizaban las recomendaciones que a continuación se citan, de las que igualmente se describe el seguimiento a las mismas.

- 1) *"Como se viene indicando en los últimos ejercicios, si bien el incumplimiento de plazos de morosidad, se produce de manera puntual, y motivado por el cierre del ejercicio y por circunstancias específicas, lo cierto es que se recomienda un repaso individualizado en cada servicio, de las firmas necesarias para la firma de las facturas "*

Situación observada respecto esta observación en el 2023:

Si bien los plazos son similares, sin ser especialmente llamativos, salvo algún caso puntual en PTT, sigue siendo muy amplio el circuito de la mayor parte de las firmas de las facturas.

- 2) *"A la vista de los retrasos producidos en el primer trimestre consecuencia de la confección y cierre del ejercicio y de la incorporación de los remanentes de crédito en el ejercicio siguiente, se recomienda encarecidamente a los gestores que presupuesten y ejecuten aplicando con el máximo rigor posible el principio de anualidad de forma que la facturación y pago de los primeros meses del ejercicio sea independiente al cierre del año anterior . "*

Situación observada respecto esta observación en el 2023:

Se observa una mejora en la presupuestación, utilizando más afinadamente los gastos plurianuales.

De la misma forma, se observa una mejora en el planteamiento de las modificaciones de créditos generadas por ingreso , imputando al ejercicio corriente, únicamente el importe previsto en las anualidades programadas, a diferencia de lo que sucedía hasta relativamente poco tiempo.

- 3) *"Es conveniente realizar un estudio sobre la necesidad de pago de intereses en las facturas con demora en su tramitación, teniendo en todo caso que tender a evitar que se superen los plazos máximos previstos en la normativa, rechazando las facturas o certificaciones en el caso que el motivo de demora sea errores en la presentación de las mismas, o mejoras y/o mayor diligencia en los circuitos de firma, revisión, fiscalización, pago y resolución".*

Situación observada respecto esta observación en el 2023:

No se observa mejora en este sentido.

- 4) *Se recomienda igualmente, debido a la falta de dación de cuentas en uno de los trimestres (el 3º) del informe de morosidad, que se establezcan circuitos que garanticen su inclusión en el orden del día del Pleno correspondiente."*

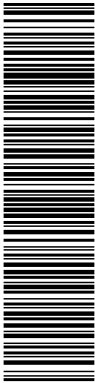
Situación observada respecto esta observación en el 2023:

Se han cumplido con todas las obligaciones durante el ejercicio, si bien, a fecha actual aun no se ha dado cuenta al Pleno de la morosidad del último trimestre del 2023, por cuanto no se ha celebrado sesión desde la remisión del informe de morosidad de dicho período.

3.2 Recomendaciones para el 2024

- 1) *Como se viene indicando en los últimos ejercicios, si bien el incumplimiento de plazos de morosidad, se produce de manera puntual, y motivado por el cierre del ejercicio y por circunstancias específicas, lo cierto es que se recomienda un repaso individualizado en cada servicio, de las firmas necesarias para la firma de las facturas.*
- 2) *A la vista de los retrasos producidos en el primer trimestre consecuencia de la confección y cierre del ejercicio y de la incorporación de los remanentes de crédito en el ejercicio siguiente, se recomienda encarecidamente a los gestores que sigan realizando un esfuerzo en la presupuestación y ejecución de los presupuestos con incidencia en varios ejercicios.*
- 3) *Es conveniente realizar un estudio sobre la necesidad de pago de intereses en las facturas con demora en su tramitación, teniendo en todo caso que tender a evitar que se superen*

DOCUMENTO INFORME DE CONTROL FINANCIERO POSTERIOR: INFORME CFPOST N°2024 /17 - MOROSIDAD 2023	IDENTIFICADORES Nº: 2024/17	
OTROS DATOS Código para validación: 9Q19L-9A9PV-Q9SR5 Página 25 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- INTERVENTOR de Diputación de Badajoz. Firmado 14/03/2024 19:00	ESTADO FIRMADO 14/03/2024 19:00



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3186125-9Q19L-9A9PV-Q9SR5-99592C49225E27ADDEFA9BE4E25600F27D6FC5D9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.dip-badajoz.esportal/entidades.do?ent_id=10

	INTERVENCIÓN GENERAL. CONTROL PERMANENTE POSTERIOR	
CFP-MOR	INFORME SEGUIMIENTO PMP /INFORME CUMPLIMIENTO MOROSIDAD	

los plazos máximos previstos en la normativa, rechazando las facturas o certificaciones en el caso que el motivo de demora sea errores en la presentación de las mismas, o mejoras y/o mayor diligencia en los circuitos de firma, revisión, fiscalización, pago y resolución.

Es todo lo que esta Intervención tiene a bien informar, teniendo el presente informe **carácter definitivo**, una vez transcurrido el plazo sin presentación de alegaciones.

En Badajoz, a la fecha de la firma

EL INTERVENTOR GENERAL
Ángel Díaz Mancha
(documento firmado electrónicamente)

- A/A TESORERA PROVINCIAL
- A/A GERENTE DEL OAR
- A/A GERENTE DE PROMEDIO
- A/A GERENTE DE CPEI
- A/A COORDINADOR DE PATRONATO DE LA ESCUELA DE TAUROMAQUIA
- A/A DIRECTORA ÁREA ECONOMÍA
- A/A DIRECTOR ÁREA PRESIDENCIA