AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

INTERVENCIÓN GENERAL

I N F O R M E

Expediente: E-00409-2026-000019-00
Asunto: INFORME ANUAL DEL INTERVENTOR GENERAL SOBRE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE MOROSIDAD. EJERCICIO 2025.

I.- OBJETO

El presente informe se emite de acuerdo a lo dispuesto en el 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, siendo su objeto la evaluación del cumplimiento por el Ayuntamiento de Valencia de la normativa en materia de morosidad, en el ejercicio 2025.

II.- ANTECEDENTES Y NORMATIVA APLICABLE

En primer lugar, destacar que la Ley 25/2013 derogó el artículo 5 apartado 4º 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. Dicho precepto establecía que la Intervención u órgano de la Entidad local que tuviera 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 hubieran transcurrido más de tres meses desde su anotación en el citado registro de facturas y no se hubieran tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación o se hubiera justificado por el órgano gestor la ausencia de su tramitación, debiendo dar cuenta al Pleno Municipal.

Actualmente, esta materia se encuentra regulada en el artículo 10 de la Ley 25/2013 que 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 las cuales hayan

transcurrido 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 VI 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.

El artículo 12.3 de la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera modificado por la Ley Orgánica 6/2015, de 12 de junio, 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, que han servido, en parte, para la elaboración de este informe, tal como se describe más adelante.

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 Local 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.

La disposición final octava de la citada Ley 25/2013, estableció que a partir del 15 de enero de 2015 fuese obligatorio la presentación de factura electrónica, entrando en vigor el Registro Telemático de Facturas.

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, establece que es el órgano interventor de la Corporación Local quien realizará el seguimiento del cumplimiento del período medio de pago a proveedores.

III.- FUENTES DE INFORMACIÓN

En cuanto a las fuentes de información del presente informe sobre evaluación del cumplimiento de la normativa de morosidad del ejercicio 2025, cabe señalar que este ejercicio es el cuarto año de trabajo con el nuevo sistema de información económica y contable (en adelante SEDA), el cual ha sustituido al anterior Sistema de Información Económica Municipal (SIEM). Con la implantación de esta nueva aplicación el Registro de facturas ha quedado integrado en la misma. Desde la puesta en funcionamiento de la aplicación informática SEDA, se ha avanzado en la implementación de determinadas utilidades, las cuales han permitido que la información disponible se aproxime a la que se obtenía anteriormente en SIEM y con ello la realización de gran parte del análisis por fases que se realizaba anteriormente a la implantación de SEDA.

IV.- ESTRUCTURA Y ALCANCE DEL INFORME

El presente informe 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.

Se estructura en tres apartados y se acompaña de siete Anexos que a continuación se detallan. Los apartados son los siguientes:

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).

En el primer apartado relativo al Análisis de las fases del procedimiento de tramitación y pago de las facturas se adjuntan los siguientes cuadros:

- Cuadro A: Resumen general por fases, que proviene del Anexo I;
- Cuadro B: Plazos legales, que resume el Anexo II
- Cuadro C: Devolución de facturas que se elabora a partir del Anexo III;

- Cuadro D: Plazos de tramitación por Áreas y Delegaciones, que presenta de forma resumida los tiempos de gestión de todas las Áreas y Delegaciones en el ejercicio 2025.

Además, cabe señalar en relación con este apartado, 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.

En el informe de la IGAV sobre la evaluación del cumplimiento de la normativa en materia de morosidad del ejercicio 2015, que se hizo anterior a la publicación de la Guía (2016), ya 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 ejercicio anteriores, verificando todos los automatismos allí señalados y se comprobó igualmente que ya existían en el año precedente.

Al presente informe se le incorporan los siguientes Anexos:

I. Resumen General de las distintas fases analizadas.
II. Plazos Legales.
III. Devolución de Facturas.
IV. Metodología.
V. Análisis por Áreas administrativas y Delegaciones.
VI. Informes trimestrales de la Intervención de Contabilidad y Presupuestos.
VII. Información estadística y gráfica respecto al cumplimiento del Periodo Medio de Pago.

Respecto a los Anexos I al V corresponden al informe base elaborado por la Oficina de Estadística a petición de esta Intervención General y contienen un análisis desglosado de las fases de tramitación.

V.- DESARROLLO DEL INFORME

V.1 - Análisis de las fases del procedimiento de tramitación y pago de las facturas

La información base que se adjunta a este informe y que sustenta el análisis realizado ha sido elaborada por la Oficina de Estadística, a partir de datos extraídos de SEDA. Los datos han sido previamente depurados por dicha Oficina en colaboración con el Servicio de Control Financiero de Gestión Presupuestaria.

La intervención de la Oficina de Estadística en el tratamiento de los datos ha sido relevante. La colaboración prestada por dicha Oficina ha permitido un análisis de la información de mayor precisión y complejidad técnica. Así, la utilización de medidas estadísticas más complejas permite realizar un análisis más específico.

Al igual que en años anteriores, se ha realizado el estudio estableciendo una comparación con los datos del ejercicio anterior. Desde la puesta en funcionamiento del sistema SEDA, se han producido mejoras en la implementación del mismo que han permitido una extracción de datos más completa y con ello conseguir una cierta continuidad con los informes que se venían realizando a través de los datos extraídos de SIEM.

Actualmente, la información obtenida a través de SEDA permite la realización de un análisis del proceso de tramitación de las facturas basado en siete fases, que se describen a continuación:

- FASE 1: Mide los días transcurridos desde la entrada en el centro gestor del gasto hasta su envío a firma.

  Esta información se analiza para las facturas no devueltas. En este caso, la fecha de entrada de la factura en el centro gestor del gasto coincide con la fecha de carga en el sistema (fecha de entrada de la factura en el Registro General de Facturas), mientras que la fecha de envío a firma de la factura será la fecha de su conformación.

- FASE 2: Mide los días transcurridos desde el envío de la factura a firma (conformación) hasta su firma (conformidad).

  Esta información se analiza para las facturas no devueltas. En este caso la fecha de firma será la fecha de conformidad de la factura (fecha de conformación legal).

- FASE 3: Mide los días transcurridos desde la entrada de la factura en el centro gestor del gasto hasta su rechazo.

  Esta información se analiza para las facturas devueltas. En este caso, la fecha de rechazo será la fecha de devolución por parte del centro gestor del gasto.

- FASE 4: Mide los días transcurridos desde la firma de la factura (conformidad) hasta su envío a Intervención.
  Esta información se analiza para las facturas no devueltas. La fecha de entrada a fiscalización es la fecha de envío al Servicio Fiscal Gastos (SFG). Como se informa más adelante, para el ejercicio 2025 no existe separación entre los dos procedimientos que puede seguir una factura (procedimiento general o con entrada en la cuenta 413), por lo que únicamente tendremos un tiempo total desde la firma hasta la entrada a fiscalización sin poder llevar a cabo un análisis diferencial de los dos circuitos.

- FASE 5: Mide los días transcurridos desde la entrada de la factura en Intervención (SFG) hasta su fiscalización.

  Esta información se analiza para las facturas no devueltas que finalmente fueron pagadas.

- FASE 6: Mide los días transcurridos desde la fiscalización de la factura hasta su contabilización.

  Esta información se analiza para las facturas no devueltas. La fecha de contabilización de la factura es igual a la fecha de aprobación o contabilización del expediente ya que con SEDA la contabilización de una factura se produce simultáneamente a su aprobación.

- FASE 7: Mide los días transcurridos desde la contabilización de la factura hasta su pago.

  Esta información se analiza para las facturas no devueltas.

A partir de los datos que se obtenían en SIEM. Se diferenciaban dos circuitos: el de las facturas que, careciendo de dotación presupuestaria, pasaban previamente por la cuenta 413 antes de ser remitidas a Intervención, de las del resto, que directamente eran remitidas para su fiscalización.

En la actualidad, en cuanto a los circuitos de tramitación, la implantación de SEDA implica que todas las facturas pasen por la Cuenta 413, por lo que no es posible identificar aquellas que no tienen disponibilidad de crédito. Por lo tanto a diferencia de lo que ocurría en SIEM, para este ejercicio se sigue sin tener una separación entre los dos procedimientos que puede seguir una factura (el procedimiento general o el procedimiento con entrada en la cuenta 413), por lo que únicamente tendremos un tiempo total desde su conformidad. La información pasa a ser analizable sólo mediante técnicas estadísticas.

Sería conveniente poder diferenciar en la aplicación SEDA los procedimientos que puede seguir una factura.

En cuanto a la comparabilidad de los datos es directa, ya que la fecha de corte para la extracción de los datos del ejercicio 2024 se realizó en junio de 2025 y para los datos del ejercicio 2025 se ha realizado en ese mismo mes del año 2026.

A partir de esta situación, no es posible realizar el análisis que se efectuaba en ejercicios anteriores, diferenciando 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, del proceso que se denominaba Efecto 413, que incluye las fases 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”. 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 análisis del denominado Efecto de la 413 en la morosidad es muy importante. Su impacto 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 a través de la aprobación de una modificación presupuestaria.

Por dicho motivo, se reitera la recomendación de que se incluya en SEDA la tramitación de las facturas utilizando un indicador que permita diferenciar aquellas facturas que no cuentan con crédito presupuestario en el momento de su conformación, de las del resto. El efecto de la falta de crédito sobre el total de días y su incidencia en la morosidad debería de ser objeto de estudio separado.

Con estas premisas, el estudio general se realiza analizando las referidas siete fases de gestión de las facturas, para cada una de las Áreas en que se organiza el Ayuntamiento y en consecuencia, en cómo se estructura orgánicamente el presupuesto. En concreto se trata de doce Áreas que en los cuadros adjuntos se representan con las letras de la A a la Y. Este mismo método se realiza por Delegaciones, ponderando por 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 2025 (Anexo II).

En este sentido, hay que indicar que las Bases de Ejecución del Presupuesto desde el ejercicio 2022 no recogen cuales son los plazos parciales para cada tarea, que se determinaban previamente en algunos casos con soporte legal y en otros con soporte simplemente reglamentario interno. Con la modificación y, en consecuencia la simplificación de las Bases de Ejecución de Presupuesto realizada en las del ejercicio 2022, dicha reglamentación detallada debería haberse recogido en Normas de procedimiento internas. Sin embargo, dicha normativa no se ha elaborado hasta la fecha, por lo que, el análisis por fases de la tramitación de facturas tiene carácter meramente informativo en tanto en cuanto no se regulen los plazos específicos de cada etapa. Se reitera la recomendación de que se tramiten y aprueben dichas Normas de procedimiento.

Debe de tenerse en cuenta que el plazo legal fijado para el cálculo del PMP viene determinado por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, que en su artículo 198.4 establece que *la Administración*

tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación 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.... Este plazo comprende desde la Fase 4 hasta la Fase 7.

Por último, se revisan también las Devoluciones de facturas (Anexo III), también por Áreas y Delegaciones.

De los resúmenes generales (cuadros A, B, C, D) se desprenden las siguientes consideraciones para el ejercicio 2025:

1) 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 prácticamente la totalidad de las Fases han tenido una evolución positiva en 2025, habiéndose producido una disminución en los tiempos de tramitación de todas las Fases a excepción de la Fase 3. Así, la Fase que mayor reducción ha experimentado, en términos absolutos, ha sido la Fase 1 (Desde entrada en el centro gestor de gasto hasta su envío a firma), que se reduce en 1,65 días. Le sigue la Fase 5 (Desde la entrada en Intervención hasta su fiscalización) con una reducción de 0,84 días y la Fase 2 (Desde el envío a firma hasta su firma) que se reduce en 0,68 días. La única Fase que ha sufrido un incremento en el tiempo de tramitación es la Fase 3 (Desde el envío a firma hasta su firma) que se ha incrementado en 2,35 días.

- En términos absolutos, las fases con mayor incidencia sobre el total de días son la Fase 4, desde la firma hasta su envío a Intervención, en la que se emplea una media de 7,73 días, y la Fase 1, desde la entrada en el centro gestor de gasto hasta su envío a firma que supone 6,16 días. En tercer lugar aparece la Fase 5, Fiscalización, que supone 5,39

días. Cabe destacar, que en los ejercicios 2023 y 2024, estas tres Fases también fueron las que mayor incidencia tuvieron sobre el total de días.

Dentro de la Fase 4, las Áreas con mayor plazo son la de Patrimonio, Recursos Humanos y Técnicos y Participación con 11,09 días en 2025 (9,76 días en 2024), Residuos, Mejora Climática y Gestión del Agua con 10,07 días en 2025 (8,61 días en 2024) y Seguridad y Movilidad con 9,72 días en 2025 (9,46 días en 2024).

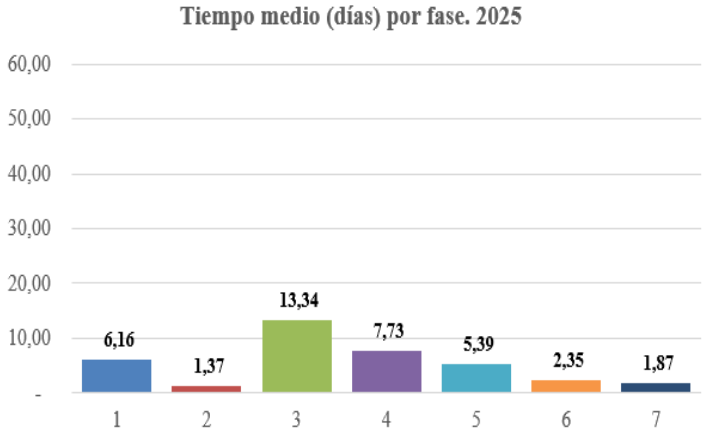
- Adicionalmente, aparece la Fase 3, que refleja los días que van desde la llegada de la factura al Servicio, hasta su devolución por disconformidad. El plazo ha sido en 2025 de 13,34 días frente a los 10,99 días de 2024. Al igual que en el ejercicio anterior, presenta un mayor plazo el Área de Familia, Mayores y Tradiciones, con 26,74 días. En segundo lugar, aparece el Área de Cultura, Educación, Deportes y Fallas con 16,42 días de media.

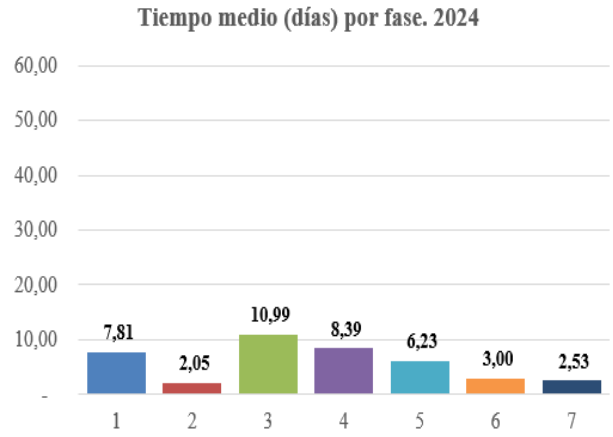
  Las Áreas con menor plazo en la Fase 3 son Empleo, Formación y Emprendimiento con 2,26 días y Parques, Jardines y Espacios Naturales con 3,8 días. Estas dos Áreas también fueron las que menor plazo tuvieron, en la Fase 3, en el ejercicio 2024.

  En lo que se refiere a las Delegaciones y Servicios, del conjunto destaca la Delegación de Fiestas y Tradiciones con 69,73 días de promedio y 84 facturas devueltas.

RESUMEN GENERAL POR FASES | **CUADRO A**

Fase	2025		2024		Evolución 2025-2024	
	Facturas / DO	Tiempo medio (días)	Facturas / DO	Tiempo medio (días)	Tiempo medio (días)	Tiempo medio (%)
Fase 1. Desde entrada en el centro gestor de gasto hasta su envío a firma	11.808	6,16	11.455	7,81	-1,65	-21,13%
Fase 2. Desde el envío a firma hasta su firma	11.808	1,37	11.455	2,05	-0,68	-33,17%
Fase 3. Desde la entrada en el centro gestor hasta su rechazo	3.540	13,34	3.772	10,99	2,35	21,38%
Fase 4. Desde la firma hasta su entrada en Intervención	11.807	7,73	11.449	8,39	-0,66	-7,87%
Fase 5. Desde la entrada en Intervención hasta su fiscalización	10.302	5,39	10.137	6,23	-0,84	-13,48%
Fase 6. Desde la fiscalización hasta su contabilización	10.302	2,35	10.137	3,00	-0,65	-21,67%
Fase 7. Desde la contabilización hasta su pago	11.808	1,87	11.455	2,53	-0,66	-26,09%





2) Análisis del cumplimiento de los Plazos Legales (Cuadro B)

En cuanto al cumplimiento de los Plazos legales, se incorpora un Anexo específico (Anexo II), que contempla la comparación de los tiempos medios empleados en las facturas no devueltas.

En la normativa relativa a esta materia se establece que 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. Hasta el ejercicio 2021 las Bases de Ejecución del Presupuesto establecían un plazo concreto de 10 días desde la entrada en Registro para su conformidad y de 30 días para su pago a partir de la fecha anterior. Sin embargo, en 2022 se suprimió de las Bases de Ejecución del Presupuesto el detalle de las Fases, remitiendo su regulación a Manuales de procedimiento, que no han sido aprobados hasta la fecha.

Con estos antecedentes, para analizar correctamente las conclusiones del Anexo II, deben de tenerse en cuenta tres premisas:

1 - 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), que en el Anexo II se corresponden con la fase FC (Registro a firma), que muestra el tiempo transcurrido desde la entrada en Registro hasta la Conformidad.

2 - 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.

3 - Finalmente cabe añadir que la comparabilidad de los datos entre 2024 y 2025 es directa.

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

- El tiempo medio de pago real, incluyendo todas las fases, se ha disminuido considerablemente en 2025, pasando de 30,60 días en 2024 a 25,78 días en 2025. Si se elimina la Fase de Conformidad, el plazo de Pago ha disminuido de 20,74 días en 2024 a 18,25 días en 2025, manteniéndose la cifra por debajo de los 30 días legales.

- También se ha disminuido en 2025 el porcentaje de facturas que se tramitó por encima de los 40 días. De las 11.455 facturas analizadas en 2024, el 21,80 % de las facturas analizadas superó dicho plazo, situándose el resto por debajo. En 2025, con 11.808 facturas analizadas, ese porcentaje se ha disminuido hasta el 16,10 %. Si en lugar de comparar con el plazo total, se analiza el incumplimiento de la Fase de Pago para la que se dispone de 30 días, lo que sería equivalente al PMP, el porcentaje de incumplimientos de 2025 sería del 12,3 % frente a un 15,6 % en 2024. En la Fase de Conformidad, un 17,7 % ha superado el plazo de diez días, frente al 23,4 % de 2024.

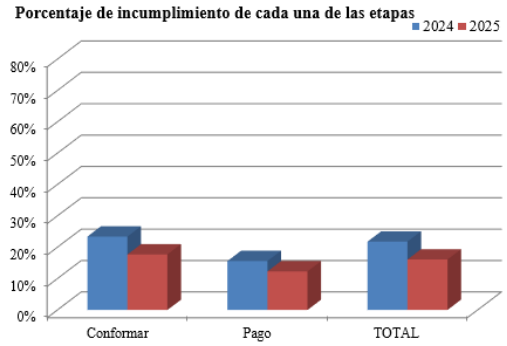
- El análisis de estadística proporciona información tanto sobre la media, como la mediana. La mediana, en este caso, es el plazo en días que indica que el 50% de las facturas han sido pagadas en un tiempo igual o inferior al mismo. Al igual que en ejercicios anteriores, es significativo que esta magnitud se sitúa bastante por debajo de los 30 días, y por debajo de la media, con 16 días en 2025 frente a una media

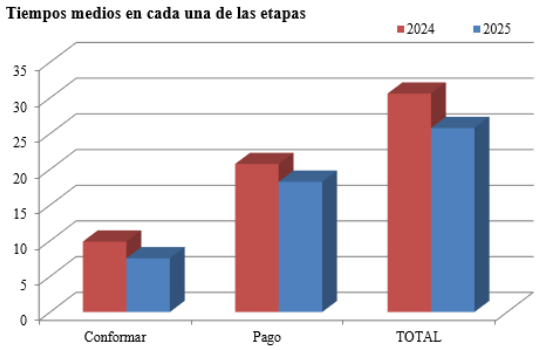
de 25,78 días en 2024. Respecto a la mediana de 2024 fue de 20 días. La diferencia entre mediana y media se mantiene en este ejercicio en relación al año pasado. Este resultado estadístico es un indicador de que las facturas que se retrasan penalizan más que proporcionalmente el trámite general del conjunto de las facturas gestionadas.

A continuación se incorpora el cuadro B en el que gráficamente se resume lo expuesto en este apartado.

PLAZOS LEGALES - Adaptación a PMP **CUADRO B**

Unidad	Fase	Engloba	Plazo regulado (BE / ley)	Ejercicio 2025		Ejercicio 2024	
				Tiempo medio	% incump.	Tiempo medio	% incump.
Gestor	FC. Registro a firma	F1+F2	<=10 días	7,53	17,70%	9,86	23,40%
	FP. Firma a pago	F4+F5+F6+F7	<=30 dias	18,25	12,30%	20,74	15,60%
	FC + FP. Tiempo total	F1+F2+F4+F5+F6+F7	<=40 dias	25,78	16,10%	30,60	21,80%





3) Análisis de la Devolución de las facturas (Cuadro C)

Una vez analizadas las restantes fases, en relación con la Devolución de facturas se obtienen las siguientes conclusiones:

- En primer lugar, debe mencionarse que el número total de facturas devueltas ha disminuido en términos absolutos, puesto que se han devuelto 3.540 facturas, frente a las 3.772 de 2024. Al mismo tiempo, el conjunto de facturas tramitadas ha pasado de 15.227 en 2024 a 15.348 en 2025, siendo el porcentaje de facturas devueltas en 2025 (23,1 %) inferior al registrado en 2024 (24,8 %).

- Al igual que en el ejercicio anterior, el Área que presenta una mayor incidencia en términos relativos es la de Patrimonio, Recursos Humanos y Técnicos y Participación con 1.183 facturas devueltas, el 43,8 % del total de facturas tramitadas. Destaca también el Área de Cultura, Educación, Deportes y Fallas, con 729 facturas devueltas, lo que representa el 24,2 % de las tramitadas.

- Los motivos que provocan la devolución de las facturas vienen recogidos en el resumen del cuadro C. Cabe observar que, el porcentaje de facturas devueltas por "Otros motivos" cambia la tendencia descendente que presentaba en ejercicios anteriores para situarse en el ejercicio 2025 en un valor de un 55,0 % frente al 47,1 % registrado en 2024. Después de "Otros motivos", entre los motivos más reiterados podemos destacar los siguientes: El motivo "importe incorrecto", con un porcentaje del 14,9 %; el motivo "concepto erróneo", con un 14,4 % y el motivo "Error datos bancarios", con un 5,1 %. Dada la importancia que tiene el concepto "Otros motivos", se reitera la recomendación que por parte de los Servicios Gestores se debería recoger de forma más precisa las causas específicas.

- En general, el tiempo medio necesario para que una factura sea devuelta desde que entra en el registro general, se ha incrementado pasando de 10,99 días en 2024 a 13,34 en 2025 (Anexo III).

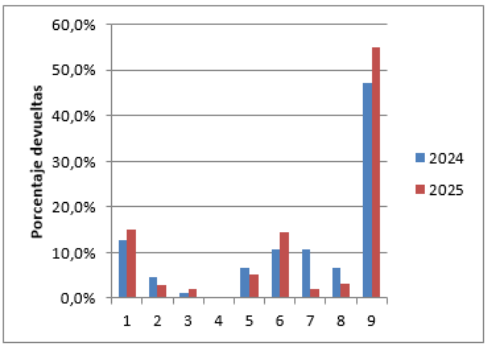
- Tal y como se ha comentado anteriormente, por Áreas los plazos más largos en la tramitación de las devoluciones se presentan en el Área de Familia, Mayores y Tradiciones (26,74 días) y el Área de Cultura, Educación, Deportes y Fallas (16,42 días). La gestión más ágil se observa en el Área de Empleo, Formación y Emprendimiento, con 2,26 días. Por Delegaciones, en la Delegación de Fiestas y Tradiciones los plazos se han elevado hasta los 69,73 días. Le sigue la Delegación de Fallas con 54,94 días. En el extremo opuesto se encuentran las Delegaciones de Emprendimiento (0,80 días) y de Deportes (1,44 días).

A continuación se incluye el cuadro C, relativo a la devolución de facturas.

DEVOLUCIÓN DE FACTURAS **CUADRO C**

	2025			2024		
	Facturas	Devueltas	%	Facturas	Devueltas	%
Total	15.348	3.540	23,1%	15.227	3.772	24,8%
Según Área						
Alcaldía	1.599	327	20,5%	1.566	275	17,6%
Cultura, Educación, Deportes y Fallas	3.008	729	24,2%	2.631	601	22,8%
Hacienda, Transaparencia y Pedanías	926	142	15,3%	1.085	221	20,4%
Pleno	19	3	15,8%	15	0	0,0%
Empleo, Formación y Emprendimiento	621	134	21,6%	531	91	17,1%
Patrimonio, Recursos Humanos y Técnicos y Particip	2.704	1.183	43,8%	2.485	1.357	54,6%
Seguridad y Movilidad	2.009	333	16,6%	2.142	420	19,6%
Urbanismo, Viviendas y Licencias	947	70	7,4%	1.229	85	6,9%
Parques, Jardines y Espacios Naturales	944	177	18,8%	709	134	18,9%
Residuos, Mejora Climática y Gestión del Agua	772	99	12,8%	823	105	12,8%
Familia, Mayores y Tradiciones	1.105	257	23,3%	1.181	335	28,4%
Bienestar Social	694	86	12,4%	830	148	17,8%

	2025		2024	
	TOTAL	%	TOTAL	%
Facturas Devueltas	**3.540**	**100%**	**3.772**	**100%**
Según motivo de devolución				
01- Importe Incorrecto	528	14,9%	481	12,8%
02- IVA erróneo	107	3,0%	176	4,7%
03- Retención IRPF errónea	70	2,0%	44	1,2%
04- Proveedor no dado de alta	8	0,2%	-	0,0%
05- Error en datos bancarios	182	5,1%	247	6,5%
06- concepto erróneo	509	14,4%	402	10,7%
07- Prestación no realizada	72	2,0%	399	10,6%
08- Error en destinatario	117	3,3%	247	6,5%
09- Otros	1.947	55,0%	1.776	47,1%



4) Análisis por Áreas y Delegaciones (Cuadro D)

Para facilitar el análisis comparativo de los datos incluidos en el cuadro D, que figura a continuación, se detalla de forma resumida cuales han sido los tiempos de tramitación observados en todas las Áreas y Delegaciones, para cada una de las fases del proceso de tramitación de las facturas.

En los apartados anteriores se han analizado las fases de Conformidad y Pago por sí mismas. El cuadro D resume los datos completos, acumulando las Fases C y P. Se concluye que no existe ninguna Área que ha superado el plazo máximo previsto de 40 días, llegando incluso la mayoría de ellas a tener tiempos medios por debajo de los 30 días. Por Delegaciones, un total de 6 obtuvieron plazos de pago superiores a los 40 días. Destacan la Delegación de Licencias Urbanísticas con 87,2 días y la Dirección General de Personas con Discapacidad con 70,7 días. En el extremo opuesto, 33 Delegaciones consiguieron unos plazos de pago inferiores a los 30 días, destaca la Delegación de Emprendimiento con 9 días y la Delegación de Secretaría Municipal con 10,3 días.

ANÁLISIS POR ÁREAS Y DELEGACIONES **CUADRO D**

Área	Delegación	Factur Totales	Factu devueltas	Facturas devueltas	Tiempo (días) F1 (Entrada-Envío firma Media	Tiempo (días) F2 (Envío firma-Firma) Media	Tiempo (días) F3 (Entrada-Devolució Media	Tiempo (días) F4 (Firma-Entrada Fisc Media	Tiempo (días) F5 (Entrada Fisc.- Media	Tiempo (días) F6 (Fiscalización-Contabilizació Media	Tiempo (días) F7 (Contabilización-Pago) Media	Tiempo (días) FC (Entrada-Firm Media	Tiempo (días) FP (Firma-Pago Media	Tiempo (días) FC+FP (Entrada-Pago) Media
A	**ALCALDÍA**	**1599**	**327**	**1272**	**11,8**	**6,7**	**0,7**	**7,0**	**5,8**	**2,89**	**1,8**	**7,4**	**17,6**	**25,0**
A5	ASESORÍA JURÍDICA MPAL.	66	4	62	2,4	0,6	1,5	5,4	5,8	1,0	1,2	2,9	13,5	16,4
A0	DE. ALCALDÍA	1	0	1	0,0	0,0	-	1,0	9,0	1,0	0,0	0,0	11,0	11,0
AG	DE. COMUNIC. RELAC. CON MEDIOS	167	32	135	2,2	1,2	2,7	3,4	4,6	2,5	1,7	3,4	12,3	15,6
AI	DE. INNOVAC. TECN. AG. DIGITAL Y CAPT.INV.	821	151	670	7,7	0,4	10,5	5,8	5,8	3,2	1,6	8,1	16,6	24,6
AK	DE. TURISMO	124	29	95	3,2	2,1	4,2	3,7	5,4	3,3	1,6	5,2	14,0	19,2
AJ	DIR. GRAL. DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	102	25	77	19,4	1,5	54,3	32,8	8,9	6,3	1,8	20,9	49,8	70,7
AA	GAB. DE ALCALDÍA	286	69	217	3,8	0,5	2,8	5,9	5,8	1,4	2,7	4,4	16,1	20,4
AE	SECRETARIA MUNICIPAL	4	0	4	**2,5**	**1,0**	-	**1,0**	**2,5**	**2,00**	**1,3**	**3,5**	**6,8**	**10,3**
A7	TITUL. ORG. DE APOYO A JGL	28	17	11	27,2	0,1	29,4	4,5	2,7	0,8	2,0	27,3	10,0	37,3
B	**CULTURA, EDUCACIÓN, DEPORTES Y FALLAS**	**3008**	**729**	**2279**	16,4	4,8	1,0	7,4	4,6	1,8	1,7	5,8	16,1	21,9
BP	DE. ACC. CULTURAL, PATRIM. Y REC. CULTUR.	1.950	386	1.564	1,7	0,7	2,6	2,8	3,7	1,6	1,8	2,4	10,1	12,5
BJ	DE. DEPORTES	297	116	181	2,8	0,7	1,4	5,6	5,3	2,3	1,4	3,5	14,6	18,1
BE	DE. EDUCACIÓN	495	105	390	**8,5**	**2,7**	**39,1**	**24,1**	**4,4**	**1,93**	**1,8**	**11,2**	**34,9**	**46,1**
BQ	DE. FALLAS	266	122	144	30,9	0,8	54,9	14,4	13,1	3,0	1,9	31,8	32,4	64,2
O	**HACIENDA, TRANSPARENCIA Y PEDANÍAS**	**926**	**142**	**784**	5,1	2,5	0,6	2,8	4,7	2,5	2,9	3,1	13,8	16,9
OE	DE. HACIENDA Y PRESUPUESTOS	133	21	112	2,0	0,4	2,2	3,7	5,6	2,5	10,5	2,4	22,6	25,0
OU	DE. PEDANÍAS, PARTICIP.ACC.VECINAL	523	74	449	**1,7**	**0,1**	**2,2**	**2,9**	**3,8**	**2,35**	**1,4**	**1,8**	**11,2**	**13,0**
OF	DE. TRANSP. INFORM. Y DEF. CIUDAD	270	47	223	4,4	1,7	11,0	2,3	6,3	2,9	1,9	6,2	14,5	20,7
P	**PLENO**	**19**	**3**	**16**	**4,7**	**1,7**	**0,0**	**2,4**	**4,8**	**2,50**	**0,9**	**1,7**	**10,5**	**12,2**
P6	JURADO TRIBUTARIO	19	3	16	1,7	0,0	4,7	2,4	4,8	2,5	0,9	1,7	10,5	12,2
R	**EMPLEO, FORMACIÓN Y EMPRENDIMIENTO**	**621**	**134**	**487**	**2,3**	**1,6**	**1,0**	**2,6**	**4,0**	**2,5**	**1,6**	**2,7**	**10,7**	**13,4**
RC	DE. EMPLEO Y FORMACIÓN	614	129	485	**1,7**	**1,0**	**2,3**	**2,6**	**4,0**	**2,51**	**1,6**	**2,7**	**10,7**	**13,4**
RF	DE. EMPRENDIMIENTO	7	5	2	0,5	0,0	0,8	0,0	7,5	0,0	1,0	0,5	8,5	9,0
S	**PATRIMONIO, RECURSOS HUMANOS Y TÉCNIC**	**2.704**	**1.183**	**1.521**	14,8	14,4	1,8	11,1	5,7	3,7	2,3	16,2	23,2	39,3
SY	DE. PATRIMONIO	110	13	97	6,7	0,3	16,4	7,0	4,9	7,4	1,5	7,1	21,3	28,4
SC	DE. RECURSOS HUMANOS	440	130	310	**8,3**	**0,9**	**8,8**	**10,7**	**5,8**	**2,60**	**2,0**	**9,2**	**21,8**	**31,0**
SD	DE. SERV. CENTRALES TÉCNICOS	1.713	894	819	21,6	2,5	17,0	14,9	6,6	4,0	2,6	24,0	28,5	52,5
SW	DE.DE PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN VECINAL	441	146	295	3,3	1,5	6,6	2,1	3,6	2,8	1,7	4,7	10,3	15,1
T	**SEGURIDAD Y MOVILIDAD**	**2.009**	**333**	**1.676**	9,9	4,1	3,5	9,7	5,7	2,1	2,2	7,6	23,3	30,9
TB	DE. COMERCIO Y MERCADOS	164	34	130	5,9	0,5	8,4	4,7	3,9	1,7	1,6	6,4	12,1	18,4
TJ	DE. MOVILIDAD	254	30	224	**2,0**	**0,2**	**5,4**	**4,8**	**4,4**	**1,87**	**1,5**	**2,2**	**12,6**	**14,9**
TD	DE. PREVENC. EXTINC. INCENDIOS	452	124	328	4,5	0,5	14,0	6,4	5,9	3,0	1,6	5,1	17,2	22,3
TE	POLICÍA LOCAL DE VALENCIA	1.139	145	994	4,2	5,6	7,7	12,6	7,2	1,5	2,6	9,8	29,2	39,0
U	**URBANISMO, VIVIENDAS Y LICENCIAS**	**947**	**70**	**877**	9,7	6,4	0,6	7,9	6,5	1,6	1,3	7,0	18,3	25,3
UG	DE. GEST. OBR. Y MANTENIM. INFRAEST.	223	21	202	1,2	0,6	2,6	2,6	4,7	1,9	1,2	1,8	10,4	12,2
UH	DE. LICENCIAS URBANÍSTIC.-ACTIVID.	5	0	5	**20,2**	**4,2**	-	**46,0**	**10,7**	**1,67**	**1,0**	**24,4**	**62,8**	**87,2**
UC	DE. PLANIF. Y GEST. URBANA	178	15	163	7,3	1,0	13,9	14,7	6,2	2,6	1,3	8,2	29,3	37,6
UD	DE. VIVIENDA	541	34	507	8,1	0,4	12,2	7,4	7,2	1,3	1,4	8,5	17,4	25,9
V	**PARQUES, JARDINES Y ESPACIOS NATURALES**	**944**	**177**	**767**	3,8	3,6	0,8	6,0	4,7	1,6	1,6	4,5	13,9	18,4
VG	DE. AGRICULTURA	4	1	3	**19,0**	**2,3**	**6,0**	**6,0**	**5,0**	**1,00**	**2,0**	**21,3**	**14,0**	**35,3**
VP	DE. DEVESA-ALBUFERA	349	61	288	1,9	0,8	3,0	4,4	4,5	1,3	1,6	2,7	11,8	14,5
VD	DE. PARQUES Y JARDINES	267	64	203	7,6	1,3	5,5	11,8	6,1	2,7	1,5	8,8	22,2	31,0
VL	DE. PLAYAS	324	51	273	2,3	0,6	2,5	3,2	4,0	1,2	1,6	2,8	10,0	12,9
W	**RESIDUOS, MEJORA CLIMÁTICA Y GESTIÓN DEI**	**772**	**99**	**673**	9,2	1,9	1,1	10,1	5,2	2,7	1,4	2,9	19,8	22,7
WK	DE. CEMENT. Y SERV. FUNERARIOS	71	4	67	**2,6**	**0,6**	**1,8**	**8,9**	**5,7**	**1,80**	**1,2**	**3,2**	**18,5**	**21,7**
WU	DE. CICLO INTEGRAL DEL AGUA	352	57	295	1,7	1,8	8,6	12,3	5,4	3,3	1,4	3,5	22,2	25,6
WJ	DE. LMPZA. Y RECOGIDA RESIDUOS	256	17	239	1,1	0,4	5,0	9,0	4,9	2,2	1,5	1,5	19,0	20,4
WV	DE. MEJ. CLIMÁTICA, ACÚST. Y EF. ENERG.	93	21	72	4,7	0,5	15,9	5,6	4,9	2,9	1,1	5,2	14,3	19,4
X	**FAMILIA, MAYORES Y TRADICIONES**	**1.105**	**257**	**848**	26,7	10,8	0,7	9,0	6,0	2,2	1,8	11,5	19,5	31,0
XK	DE. DE MAYORES	335	39	296	**4,8**	**1,0**	**14,6**	**6,3**	**6,3**	**2,25**	**1,6**	**5,8**	**17,0**	**22,8**
XA	DE. FAMILIA, JUVENTUD E INFANCIA	383	106	277	1,9	0,3	2,4	1,7	4,5	2,3	1,6	2,1	10,1	12,2
XF	DE. FIESTAS Y TRADICIONES	301	84	217	32,7	0,6	69,7	23,7	7,5	2,3	2,2	33,4	35,8	69,2
XH	DE. SANIDAD Y CONSUMO	86	28	58	**2,5**	**1,0**	**6,9**	**3,5**	**6,0**	**1,50**	**2,3**	**3,5**	**15,8**	**19,3**
Y	**BIENESTAR SOCIAL**	**694**	**86**	**608**	4,8	5,0	1,4	4,8	6,8	1,9	1,5	6,4	15,5	21,9
YD	DE. IGUALDAD	158	44	114	2,8	0,4	2,2	1,4	5,4	1,9	1,5	3,3	10,1	13,3
YC	DE. SERVICIOS SOCIALES	536	42	494	5,5	1,7	7,6	5,6	7,2	1,9	1,5	7,1	16,7	23,8

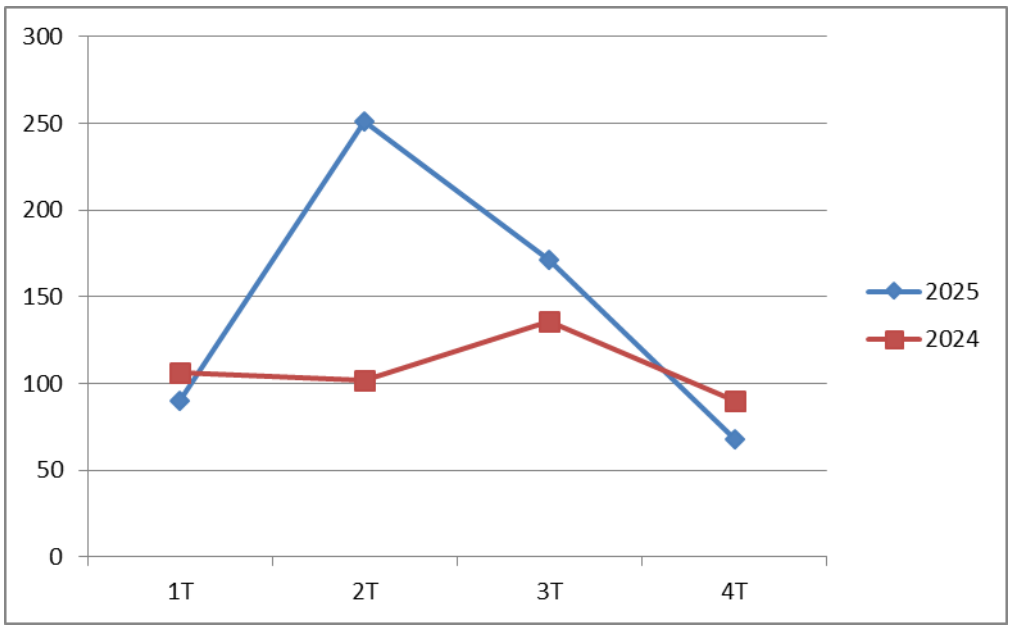
V.2 - Análisis de la información trimestral sobre morosidad facilitada por la Intervención de Contabilidad y Presupuestos.

Partiendo de la documentación contenida en los cuatro informes trimestrales realizados por la Intervención de Contabilidad y Presupuestos, en el que se presentan las facturas que se encuentran en la situación descrita en el artículo 10.2 de la Ley 25/2013 de 27 de diciembre, de impulso de la facturación electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, es decir, aquellas facturas con respecto a las cuales hayan 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:

- A 31 de diciembre de 2025 se identifican tan solo 68 facturas en situación de morosidad, por importe total de 421.300,20 €. A 31 de diciembre de 2024 la cifra pendiente era de 465.957,88 €. Al igual que en ejercicios anteriores, el importe no es significativo.

- El siguiente gráfico muestra la evolución trimestral durante los ejercicios 2024 y 2025 de las facturas en situación de morosidad. Como se puede observar, durante el ejercicio 2025 se produjo un repunte de facturas en situación de morosidad en el segundo trimestre. No obstante, a lo largo del tercer y cuarto trimestre se redujo el número de facturas en dicha situación, de forma que la cifra correspondiente al cuarto trimestre de 2025 fue inferior a la registrada en el cuarto trimestre de 2024.



- El siguiente cuadro muestra la clasificación de la situación en la que se encuentran las facturas. Por importe destacan las facturas en Obligación Preliminar, esto es, facturas que se encuentran pendientes de aprobación, que suponen un 52,29 % del total, seguidas por las facturas en situación de Fase de Aplicación a Presupuesto, es decir, facturas conformadas que se encuentran pendientes de envío a aprobación, con un 27,89 % sobre el total. Por número de facturas, existe un 69,12 % del total que están en Fase de Aplicación a Presupuesto.

	Importe total factura	% Sobre importe total	Número de facturas	% Sobre total de facturas
Obligación Preliminar	220.277,92	52,29%	17	25,00%
Fase de Factura Firmada	59.300,16	14,08%	1	1,47%
Fase de Aplicación a Presupuesto	117.516,34	27,89%	47	69,12%
Fase de Aplicación a Presup. - Doc. Dev	24.205,78	5,75%	3	4,41%
	421.300,20	**100,00%**	**68**	**100,00%**

Sin perjuicio de lo indicado anteriormente, a efectos de verificación del funcionamiento de la aplicación SEDA, se ha revisado la documentación correspondiente al informe del 4º trimestre, formado por el Informe y por un Anexo I denominado Información del Registro General de Facturas. Tal y como se ha indicado, en dicho Anexo, se identifican 68 facturas registradas hasta el 30 de septiembre de 2025, que no habrían llegado a la fase de reconocimiento de la obligación a 31 de diciembre de 2025, ascendiendo su importe a 421.300,20 €.

Como resultado de la verificación, se recomienda que se modifique la presentación formal del informe, a fin de que se recojan en el mismo las dos fechas relevantes a los efectos de su comprobación (fecha de anotación en el registro y en su caso, fecha de reconocimiento de la obligación).

Asimismo, se recomienda revisar la parametrización del proceso automático de obtención de la información en SEDA, a efectos de que se garantice la identificación de la totalidad de las facturas afectadas, al haberse observado algunas deficiencias.

En conclusión, las cifras indican que no existen saldos significativos de facturas en situación de morosidad a final de ejercicio.

V.3 - Análisis del control mensual del Periodo Medio de Pago (PMP) del conjunto consolidado.

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 adelante LOEPSF), 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). A ese respecto, cabe indicar lo siguiente en relación al ejercicio 2025:

- Tal y como ya se ha indicado, para la determinación del PMP se utilizaba la metodología de cálculo regulada en el Real Decreto

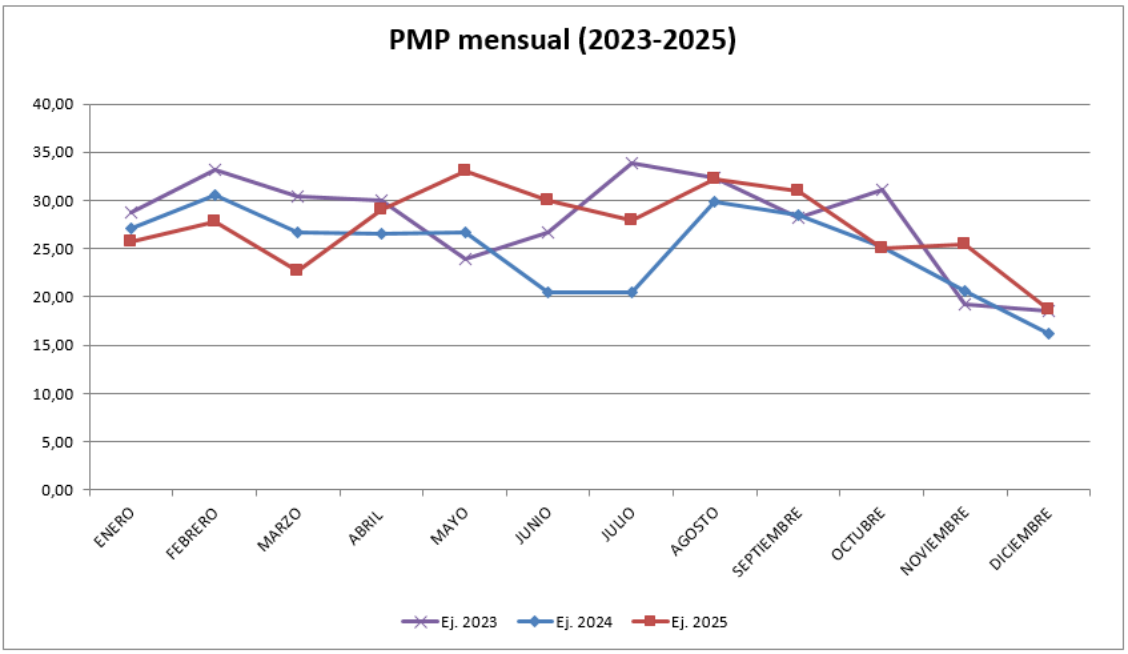
635/2014, de 25 de julio. Esta metodología fue modificada por el Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre. Para el caso de las facturas, el cálculo anterior entendía por número de días de pago los naturales transcurridos desde los 30 días posteriores a la fecha de registro de entrada de la factura, 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.

- El control de la Intervención al que hace referencia el artículo 18.5 LOEPSF 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 2025 se ha realizado el anterior control, sin que en ningún mes, en el cómputo global del PMP, se haya superado el plazo de 60 días máximo previsto.

Se adjunta gráfico en el que se presentan los datos mensuales del PMP del conjunto de la entidad para los años 2023 a 2025. En líneas generales, el PMP mensual de 2025 muestra un comportamiento desigual con respecto al PMP mensual de 2023 y 2024, ya que mejora respecto a 2023 y empeora respecto a 2024.



- En el ejercicio 2025 el PMP ha oscilado entre una banda que va desde el mayor valor de 33,06 días en mayo, al valor más pequeño de 18,55 días en diciembre. En 2024, esta banda se movió entre los 30,62 días de febrero y los 16,23 días de diciembre. En 2023, esta franja se movió entre los 33,83 días de julio y los 18,55 días en diciembre.

- Debe destacarse pues, en relación al PMP mensual global de la entidad, que en 2025 se ha producido un empeoramiento con respecto a los datos alcanzados en el ejercicio anterior, situándose en valores cercanos a los del ejercicio 2023. Tomando como referencia el promedio aritmético de los datos mensuales, y con datos homogéneos de años anteriores, el promedio de 2018 se situó en 33,10 días, el de 2019 fue de 34,82 días, en 2020 se situó en 24,16 días, en 2021 en tan solo 22,87 días, en 2022 subió a 31,36 días, en 2023 se situó en 28,03 días, en 2024 descendió a 24,91 días y en 2025 se ha incrementado a 27,38 días.

- En cuanto a la evolución mensual del PMP global, en tres de los doce meses, el PMP superó los 30 días previstos en la normativa, frente a 2024, en el que se superó en únicamente uno de los doce meses. Por contra, en el caso del propio Ayuntamiento, el límite de los 30 días únicamente se ha superado en un mes, al igual que ocurriera en el ejercicio 2024. Esto confirma que el empeoramiento del PMP mensual global, en el ejercicio 2025, tiene su origen en el comportamiento del PMP mensual de las entidades dependientes y no en el del propio Ayuntamiento.

- Del análisis de los datos de las entidades del sector público local, que se recogen con detalle en el Anexo VII, se concluye que con carácter general, en el ejercicio 2025, se ha producido un empeoramiento de los PMP de los entes dependientes del Ayuntamiento. Siendo especialmente significativo el caso del O.A.M. Junta Central Fallera que en 7 de los 12 meses su PMP ha sido superior a 60 días, llegando en los meses de agosto y octubre a presentar un PMP superior a 110 días y un PMP promedio de 63,65 días. En la misma situación se encuentra el O.A.M. Consell Agrari de Valencia que durante 6 meses consecutivos ha presentado un PMP superior a 60 días, siendo en dos de ellos superior a 100 días y un PMP promedio de 63,23 días. Así mismo, el O.A.M. Fundación Deportiva Municipal y el O.A.M. Parques y Jardines y Biodiversidad Urbana han presentado en 4 y 3 meses, respectivamente, valores superiores a 60 días. Se reitera la necesidad de instrumentarse las medidas adecuadas para evitar que estas situaciones se vuelvan a producir.

Adicionalmente al análisis de los datos, y al igual que en el caso de los informes de morosidad, se ha realizado una verificación del cálculo del PMP en el nuevo sistema de información. Como resultado de dicha verificación, se reitera la recomendación realizada en informes de ejercicios anteriores en tanto en cuanto se revise el cálculo del PMP en la aplicación SEDA, con el fin de que la consulta standard coincida con el cálculo publicado, evitando tener que recurrir a variantes específicas para la inclusión o exclusión de determinadas facturas, de forma que el cálculo sea lo más automático posible.

Sin perjuicio de estas consideraciones, los datos del PMP son en conjunto coherentes con los presentados previamente en el análisis de la tramitación de facturas, y ponen de manifiesto el buen comportamiento general de la administración municipal en cuanto al cumplimiento de la normativa relativa al Período Medio de Pago, habiéndose superado definitivamente las dificultades derivadas de la puesta en marcha del nuevo sistema de información económica.

VI.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Las principales conclusiones y recomendaciones que se obtienen del informe son las siguientes:

- Desde la simplificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto en el ejercicio 2022 no se recogen los plazos parciales para la aprobación y

pago de las facturas. En cambio estos plazos se recogían en las Bases de Ejecución de Presupuestos anteriores a dicho ejercicio. Se recomienda que se tramiten y aprueben las correspondientes Normas de procedimiento al objeto de regular dichos plazos.

- En cuanto a los motivos que provocan la devolución de las facturas, se ha producido un incremento del porcentaje de facturas devueltas por "Otros motivos". Dada la importancia que tiene el concepto "Otros motivos", se recomienda que, por parte de los Servicios Gestores, se recoja de forma más precisa las causas específicas de la devolución.

- No existen saldos significativos de facturas en situación de morosidad a final de ejercicio. Se recomienda la conveniencia de que se mantenga el control y seguimiento de las facturas que no cuentan con crédito presupuestario en el momento de su registro o conformidad (antes incluidas en la cuenta 413), así como que se revise la presentación y diseño de los propios informes de morosidad.

- Con respecto al Ayuntamiento, en el ejercicio 2025, se observa una mejora en los plazos de tramitación de las facturas con respecto al ejercicio anterior. Por término medio, las facturas tardan 25,78 días desde la fecha de su entrada en el Registro General del Ayuntamiento, hasta su pago por la Tesorería, mientras que en 2024 se tardaba 30,60 días. Se ha producido una mejora tanto en el plazo para la confirmación de facturas, ya que el tiempo medio desde que una factura entra en el registro de entrada y se da su conformidad es de 7,53 días (9,86 días en 2024). También se observa una mejora en el plazo de pago de las facturas, ya que el tiempo medio desde la conformidad de la factura hasta su pago es de tan solo de 18,25 días (20,74 días en 2024).

- En términos de Período Medio de Pago para el conjunto consolidado de la Administración municipal, en tres de los doce meses del ejercicio 2025, el PMP superó los 30 días previstos en la normativa, frente a 2024, en el que se superó únicamente en uno de los doce meses. Sin embargo, en el caso del propio Ayuntamiento, este límite de los 30 días únicamente se superó en un mes. Este empeoramiento de los datos corresponde al PMP de los entes dependientes y en concreto al PMP de los organismos autónomos, en los cuales, en la mayoría de meses se ha superado el límite de los 30 días. Esta situación se ha repetido en el primer trimestre de 2026. Por lo que se recomienda se toman las medidas oportunas, a fin de evitar que el PMP exceda del límite legal y que no se activen los procedimientos previstos en la normativa de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.