



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

INTERVENCIÓN GENERAL

I N F O R M E

Expediente: E-00409-2025-000008-00

Asunto: INFORME ANUAL DEL INTERVENTOR GENERAL SOBRE
EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA
DE MOROSIDAD. EJERCICIO 2024.

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 2024.

II.- ANTECEDENTES

Desde el punto de vista normativo cabe señalar lo siguiente:

1) En primer lugar, como antecedentes a los informes sobre la morosidad, se ha de destacar el art 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, que fue derogado por la ley 25/2013, y que establecía que la Intervención u órgano de la Entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad, incorporará al informe trimestral del Tesorero, regulado en el artículo anterior, una relación de las facturas o documentos justificativos con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el citado registro de facturas y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación o se haya justificado por el órgano gestor la ausencia de su tramitación, debiendo dar cuenta al Pleno Municipal.

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.

La Ley Orgánica 6/2015, de 12 de junio modifica la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, e introduce un punto 3 al citado artículo 12 de la Ley 25/2013, en el que exige a la Intervención General del Ayuntamiento la realización de una auditoría de sistemas anual para verificar que los registros contables de facturas cumplen con la ley, y que las facturas no son retenidas en ninguna de las fases del proceso. En el ejercicio 2016 la Intervención General del Estado, editó unas Guías para orientar sobre dichas auditorías, que han servido, en parte, para la elaboración de este informe, tal como se describe más adelante.

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

Por su parte, la Junta de Gobierno 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.

3) 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.- ESTRUCTURA Y ALCANCE DEL INFORME

En base a los antecedentes descritos, el informe 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.

A este apartado se le adjuntan, los siguientes cuadros que se obtienen del informe base:

- Cuadro A: Resumen general por fases, que proviene del Anexo I;
- Cuadro B: Devolución de facturas que se elabora a partir del Anexo III;
- Cuadro C: Plazos legales, que resume el Anexo II;
- 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 2024.

Además, cabe señalar en particular 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 auditoría 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.

En consecuencia, el informe del presente ejercicio 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.

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).

Al presente informe se le incorporan siete anexos. 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. A continuación se relacionan los Anexos incorporados:

- 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.

En cuanto a las fuentes de información del presente informe, cabe señalar que el ejercicio 2024 es el tercer 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.- DESARROLLO DEL INFORME

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

Tal como se ha venido realizando en ejercicios anteriores, la información base que se adjunta y que sustenta el análisis posterior ha sido elaborada por la Oficina de Estadística, a partir de datos extraídos de SEDA. Los datos han sido previamente depurados por dicha Oficina en colaboración con el Servicio de Control Financiero de Gestión Presupuestaria.

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

Al igual que en años anteriores, se ha realizado el estudio estableciendo una comparación con los datos del ejercicio anterior. Como se ha comentado anteriormente, 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 2024 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, hay que tener en cuenta que la fecha de corte para la extracción de los datos del ejercicio 2023 se realizó en agosto de 2024 y para los datos del ejercicio 2024 se ha realizado en junio de 2025. Sin embargo, esta diferencia de fechas apenas tiene incidencia en la comparación de los datos dado que las extracciones se han realizado en momentos de tiempo alejados del fin de cada ejercicio y prácticamente la totalidad de las facturas se encuentran pagadas o devueltas. No obstante, en ejercicios anteriores a 2022, el corte se producía en marzo, y a dicha fecha quedaban bastantes facturas sin pagar aún del ejercicio anterior.

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 2024 (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 2024:

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 las Fases han tenido una evolución desigual en 2024, habiéndose producido una disminución de los tiempos de tramitación en algunas y un aumento en otras. Así, las Fases 3, 4 y 6 son las que han experimentado una reducción en su duración siendo la más importante en términos absolutos la correspondiente a la Fase 3 (Desde la entrada en el centro gestor de gasto hasta su rechazo), que se reduce en 3,78 días. Le sigue la Fase 4 (Desde la firma hasta su envío a Intervención) con una reducción de 1,69 días y la Fase 6 (Desde la fiscalización hasta su contabilización) que se reduce en 0,63 días. El resto de las Fases, es decir, las Fases 1, 2, 5 y 7 han sufrido un incremento en su duración. No obstante, cabe destacar que en ninguna de ellas el incremento ha sido superior a un día.
- 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 8,39 días, y la Fase 1, desde la

entrada en el centro gestor de gasto hasta su envío a firma que supone 7,81 días. En tercer lugar aparece la Fase 5, Fiscalización, que supone 6,23 días. Cabe destacar, que en el ejercicio 2023, 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 Urbanismo, Viviendas y Licencias con 18,21 días en 2024 (10,35 días en 2023), Patrimonio, Recursos Humanos y Técnicos con 10,93 días en 2024 (14,87 días en 2023) y Seguridad y Movilidad con 9,46 días en 2024 (12,54 días en 2023).

- 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 2024 de 10,99 días frente a los 14,77 días de 2023. El Área que presenta un mayor plazo es Familia, Mayores y Tradiciones, con 30,8 días. En segundo lugar, aparece el Área de Seguridad y Movilidad con 10,52 días de media.

Las Áreas con menor plazo en la Fase 3 son Empleo, Formación y Emprendimiento con 1,43 días y Parques, Jardines y Espacios Naturales con 5,10 días.

En lo que se refiere a las Delegaciones y Servicios, del conjunto destaca la Delegación de Fallas con 77,18 días de promedio y 38 facturas devueltas.

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

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, 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 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, por recoger 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 2023 y 2024 es directa.

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

- El tiempo medio de pago real, incluyendo todas las fases, se ha incrementado levemente en este ejercicio, pasando de 30,53 días en 2023 a 30,60 días en 2024. Si se elimina la Fase de Conformidad, el plazo de Pago ha disminuido de 21,34 días en 2023 a 20,74 días en 2024, manteniéndose la cifra por debajo de los 30 días legales.
- También se ha aumentado en 2024 el porcentaje de facturas que se tramitó por encima de los 40 días. De las 11.095 facturas analizadas en 2023, el 20,10 % de las facturas analizadas superó dicho plazo, situándose el resto por debajo. En 2024, con 11.455 facturas analizadas, ese porcentaje se ha incrementado hasta el 21,80 %. 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 2024 sería del 15,6 % frente a un 15,9 % en 2023. En la Fase de Conformidad, un 23,4 % ha superado el plazo de diez días, frente al 22,00 % de 2023.
- El análisis de estadística proporciona información además de sobre la media, sobre la mediana. La mediana, en este caso, es el plazo en días que indica que el 50% de las facturas han sido pagadas en un tiempo igual o inferior al mismo. Al igual que en ejercicios

anteriores, es significativo que esta magnitud se sitúa bastante por debajo de la media, y por debajo de los 30 días, con 16 días en 2024 frente a una media de 30,60 días. En 2023 la mediana fue de 19 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.

- El Anexo II contiene información sobre el conjunto de los plazos legales por Áreas. En el apartado anterior 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 únicamente el Área de Patrimonio, Recursos Humanos y Técnicos con 49,9 días de media y el Área de Urbanismo, Viviendas y Licencias con 41,1 días de media, se ha situado por encima del plazo máximo previsto de 40 días. El resto de Áreas se encuentran por debajo de los 40 días llegando incluso la mayoría de ellas a tener tiempos medios por debajo de los 30 días. Destacan las Áreas de Empleo, Formación y Emprendimiento con 11,7 días y la de Residuos, Mejora Climática y Gestión del Agua con 22,4 días. Por Delegaciones, un total de 7 obtuvieron plazos de pago superiores a los 40 días. Destacan la Delegación Fiestas y Tradiciones con 82,5 días y la de Fallas con 81,9 días. En el extremo opuesto, 28 Delegaciones consiguieron unos plazos de pago inferiores a los 30 días, destaca la Delegación de Emprendimiento con 9,7 días y la Delegación de Empleo y Formación con 11,7 días.

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

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 aumentado en términos absolutos, puesto que se han devuelto 3.772 facturas, frente a las 3.247 de 2023. Al mismo tiempo, el conjunto de facturas tramitadas ha pasado de 14.342 en 2023 a 15.227 en 2024, siendo el porcentaje de facturas devueltas en 2024 (24,8%) superior al registrado en 2023 (22,6%).
- El Área que presenta una mayor incidencia en términos relativos es la Patrimonio, Recursos Humanos y Técnicos con 1.357 facturas devueltas, el 54,6 % del total de facturas tramitadas, cifra superior a

la observada el ejercicio anterior (34,4 %). Destaca también Cultura, Educación, Deportes y Fallas, con 601 facturas devueltas, el 22,8 % de las tramitadas.

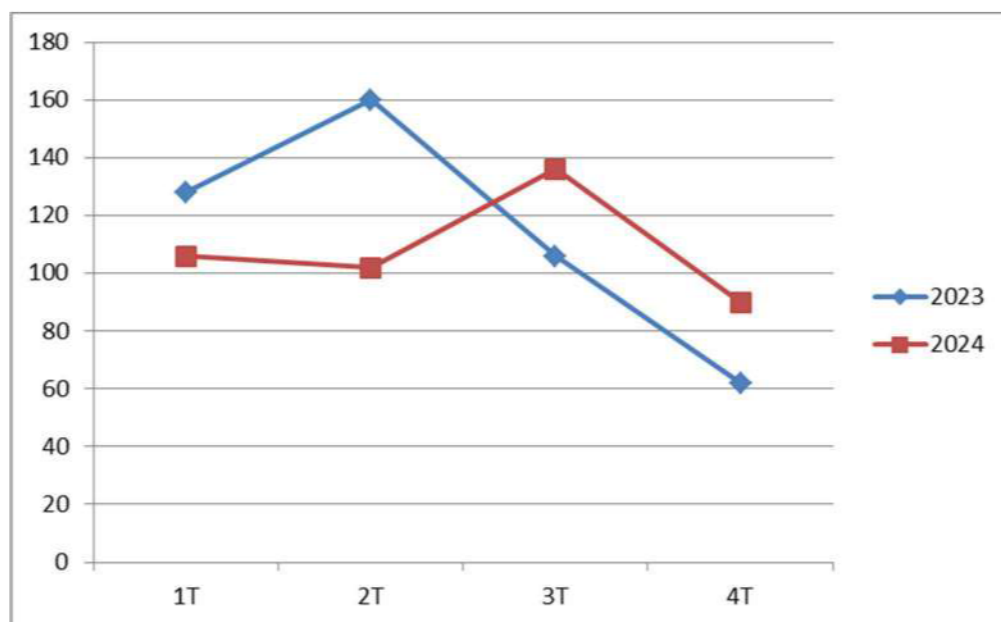
- Los motivos que provocan la devolución de las facturas vienen recogidos en el resumen del cuadro C. Cabe observar que, el porcentaje de facturas devueltas por Otros motivos continúa su tendencia descendente iniciada en el ejercicio anterior (pasa de un 50,3% en 2023 a un 47,1% en 2024). Después de “Otros motivos” los motivos más reiterados han sido los siguientes: El motivo “importe incorrecto”, con 12,8%, el motivo “concepto erróneo”, con 10,7% y el motivo “Prestación no realizada”, con 10,6%. Esta situación, en la que ha disminuido el peso del motivo “Otros motivos” es reflejo de un mejor registro por parte de los Servicios, en cuanto que se conoce mejor el motivo de la devolución. No obstante, dada la importancia que sigue teniendo dicho concepto, se reitera la recomendación que por parte de los Servicios se recojan de forma más precisa las causas específicas.
- En el total, el tiempo medio necesario para que una factura sea devuelta desde que entra en el registro general, ha disminuido, pasando de 14,77 días en 2023 a 10,99 en 2024 (Anexo III).
- Por Áreas, los plazos más largos en la tramitación de las devoluciones se presentan en Familia, Mayores y Tradiciones (30,8 días) y Seguridad y Movilidad (10,52 días). La gestión más ágil se observa en Empleo, Formación y Emprendimiento, con 1,43 días. Por Delegaciones, en la Delegación de Fallas los plazos se han elevado hasta los 77,18 días. Le sigue Fiestas y Tradiciones con 48,95 días. En el extremo opuesto se encuentran Empleo y Formación (1,32 días) y Emprendimiento (2,17 días).

Para facilitar el análisis comparativo de los datos, al igual que se hizo en ejercicios anteriores, se adjunta un cuadro D donde se presentan de forma resumida los tiempos de tramitación observados en todas las Áreas y Delegaciones, para cada una de las fases del proceso de tramitación de las facturas.

IV.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 2024 se identifican tan solo 90 facturas en situación de morosidad, por importe de 465.957,88 €. A 31 de diciembre de 2023 la cifra pendiente era de 421.703,19 €. No obstante, a pesar del incremento producido con respecto al ejercicio anterior el importe sigue siendo no significativo.
- El siguiente gráfico muestra la evolución trimestral durante los ejercicios 2023 y 2024 de las facturas en situación de morosidad. Como se puede observar, en el segundo semestre del ejercicio 2024, se ha producido un repunte de las facturas en dicha situación, con respecto al ejercicio anterior.



- El siguiente cuadro muestra la clasificación de la situación en la que se encuentran las facturas. Por importe destacan las facturas en situación de Fase de Aplicación a Presupuesto, es decir, facturas conformadas que se encuentran pendientes de envío a aprobación, que suponen un 40,23% del total, seguidas por las facturas en Obligación Preliminar, esto es, facturas que se encuentran pendientes

de aprobación, con un 34,63% sobre el total. Por número de facturas, existe un 43,33% 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	161.359,39	34,63%	13	14,44%
Fase de Espera de Firma	500,00	0,11%	1	1,11%
Fase de Factura Firmada	62.276,44	13,37%	16	17,78%
Fase de Aplicación a Presupuesto	187.453,98	40,23%	39	43,33%
Fase de Cumplimentación - Doc. Dev.	16.761,96	3,60%	1	1,11%
Fase de Aplicación a Presup. - Doc. Dev	37.606,11	8,07%	20	22,22%
	465.957,88	100,00%	90	100,00%

Sin perjuicio de lo indicado anteriormente, a efectos de verificación del funcionamiento de la nueva 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 90 facturas registradas hasta el 30 de septiembre de 2024, que no habrían llegado a la fase de reconocimiento de la obligación a 31 de diciembre de 2024, ascendiendo su importe a 465.957,88 €.

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) y que se revise la parametrización del proceso automático de obtención del informe, 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.

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

En relación con el periodo medio de pago debe indicarse que el artículo 18.5 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (en 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

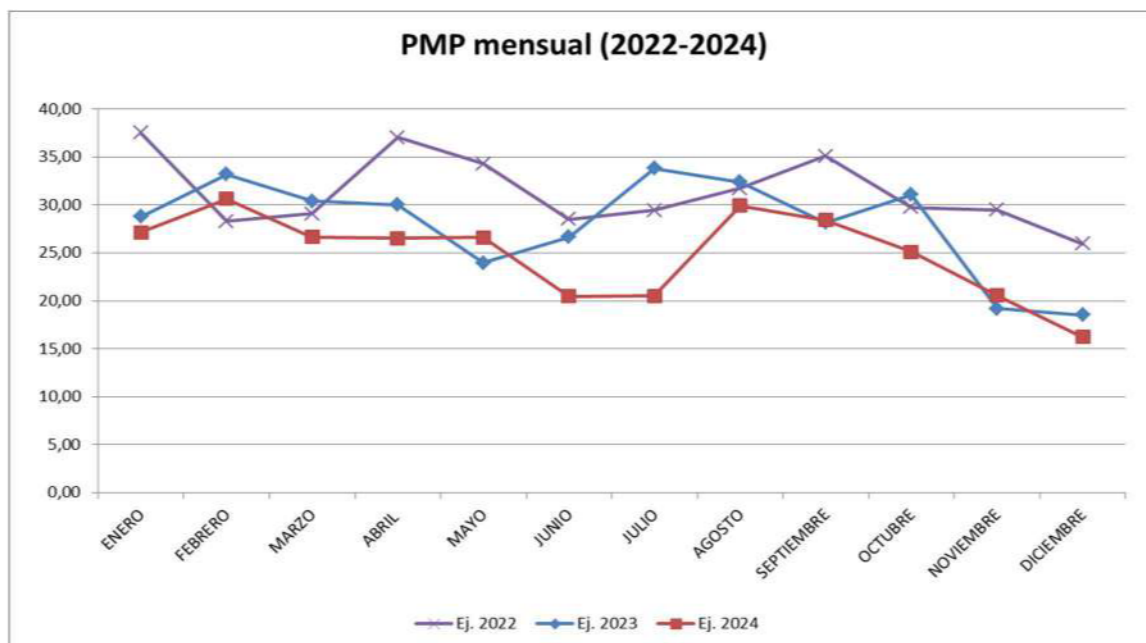
(PMP). A ese respecto, cabe indicar lo siguiente en relación al ejercicio 2024:

- 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 2024 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 2022 a 2024. En conjunto, se puede observar que en 2024 se ha producido una mejora en los plazos con respecto a los ejercicios 2022 y 2023. Como se puede apreciar en el gráfico, en el 2022 se produjo un repunte sobre los plazos, originado en gran medida por la implantación de SEDA. En el 2024, a excepción de algunos meses, los plazos de tramitación han sido inferiores a los dos ejercicios anteriores, por lo que todo parece apuntar que los retrasos en los plazos debidos a la implantación de SEDA han quedado atrás definitivamente.



- En el ejercicio 2024 el PMP ha oscilado entre una banda que va desde el mayor valor de 30,62 días en febrero, al valor más pequeño de 16,23 días en diciembre. En 2023, esta banda se movió entre los 33,83 días de julio y los 18,55 días de diciembre. En 2022, esta franja se movió entre los 37,52 días de enero y los 25,97 días en diciembre.
- Debe destacarse pues, en relación al PMP mensual global de la entidad, que en 2024 se ha producido una mejora con respecto a los datos alcanzados en los dos ejercicios anteriores, situándose en valores cercanos a los de los ejercicios 2021 y 2020. 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 y en 2024 ha descendido a 24,91 días. Este dato es coherente con los datos ponderados que se han descrito en el análisis de la tramitación de las facturas.
- Cabe destacar, que únicamente en uno de los doce meses, el PMP superó los 30 días previstos en la normativa, frente a 2023, en el que se superó en seis de los doce meses. Igualmente, en el caso del propio Ayuntamiento, el límite de los 30 días únicamente se ha superado en un mes. Todo ello confirma que el ligero retraso detectado, ocasionalmente, en ejercicios anteriores no provenía de la disponibilidad de tesorería, sino del conjunto del trámite administrativo de las facturas.

- Del análisis de los datos de las entidades del sector público local, que se recogen con detalle en el Anexo VI, se concluye que las principales incidencias que han determinado la existencia de PMP superiores a los 60 días se han producido en la Fundación Parques y Jardines y en el Palau de la Música, en los meses de febrero y marzo, y agosto, respectivamente. Situándose además por encima de los 30 días en otros 4 meses en el caso de la Fundación Parques y Jardines y en otros 9 meses en el caso del Palau de la Música. 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.

V.- CONCLUSIÓN

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

- En conjunto, en el ejercicio 2024, se observa una situación similar en los tiempos de tramitación de las facturas con respecto al ejercicio anterior. Por término medio, las facturas tardan 30,60 días desde la fecha de su entrada en el Registro General del Ayuntamiento, hasta su pago por la Tesorería (30,53 días en 2023). Cabe destacar, la mejoría experimentada 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 20,74 días (21,34 días en 2023).

- 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.

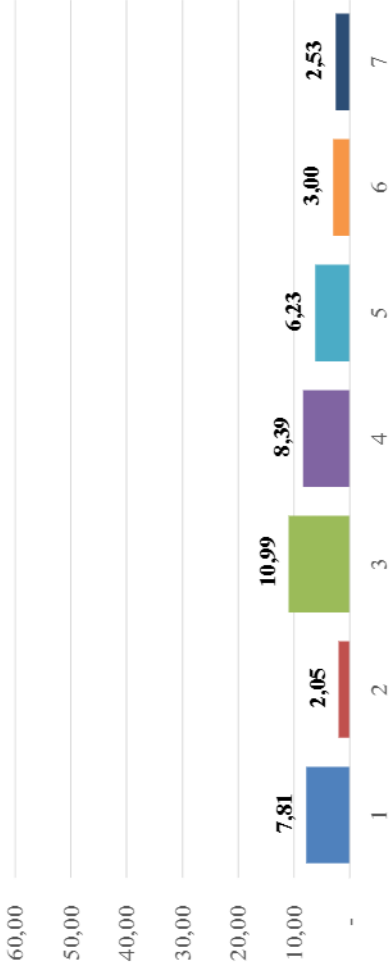
- En términos de Período Medio de Pago para el conjunto consolidado de la Administración municipal, en tan solo uno de los doce meses, el PMP superó los 30 días previstos en la normativa, frente a 2023, en el que se superó en seis de los doce meses. Además, en el caso del propio Ayuntamiento, igualmente el límite de los 30 días únicamente se superó en un mes. Asimismo, según los datos conocidos para el periodo que comprende desde enero a agosto de 2025, se constata en dos meses, no consecutivos, que el PMP ha superado el límite de los 30 días, por lo que deberían tomarse 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.

RESUMEN GENERAL POR FASES

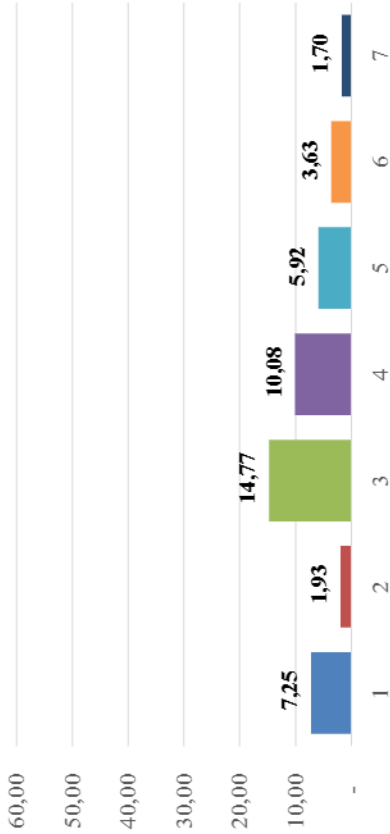
CUADRO A

Fase	2024		2023		Evolución 2024-2023	
	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	11.455	7,81	11.095	7,25	0,56	7,72%
Fase 2. Desde el envío a firma hasta su firma	11.455	2,05	11.095	1,93	0,12	6,22%
Fase 3. Desde la entrada en el centro gestor hasta su rechazo	3.772	10,99	3.247	14,77	-3,78	-25,59%
Fase 4. Desde la firma hasta su entrada en intervención	11.449	8,39	11.063	10,08	-1,69	-16,77%
Fase 5. Desde la entrada en intervención hasta su fiscalización	10.137	6,23	9.512	5,92	0,31	5,24%
Fase 6. Desde la fiscalización hasta su contabilización	10.137	3,00	9.512	3,63	-0,63	-17,36%
Fase 7. Desde la contabilización hasta su pago	11.455	2,53	11.095	1,70	0,83	48,82%

Tiempo medio (días) por fase. 2024



Tiempo medio (días) por fase. 2023

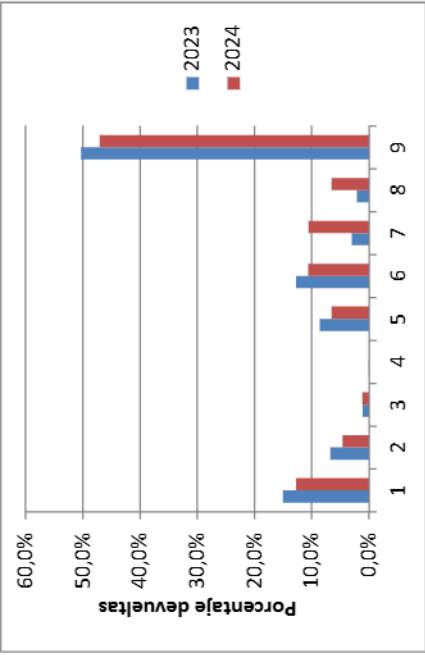


DEVOLUCIÓN DE FACTURAS

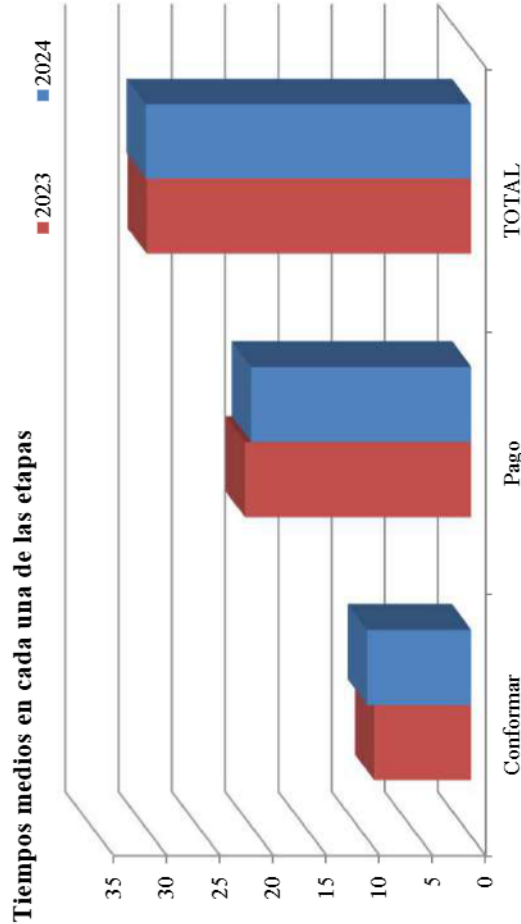
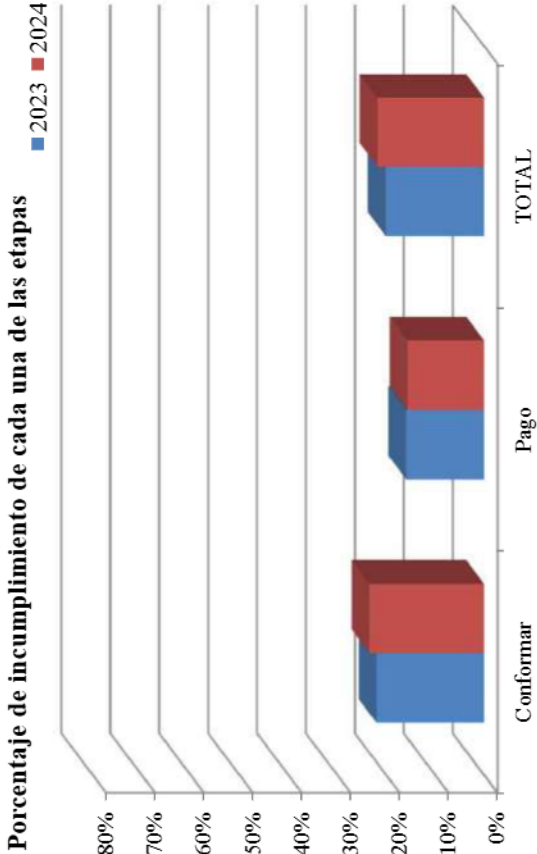
CUADRO B

	2024			2023		
	Facturas	Devueltas	%	Facturas	Devueltas	%
Total	15.227	3.772	24,8%	14.342	3.247	22,6%
Según Área						
Alcaldía	1.566	275	17,6%	1.630	293	18,0%
Cultura, Educación, Deportes y Fallas	2.631	601	22,8%	2.255	588	26,1%
Hacienda y Participación	1.085	221	20,4%	1.113	251	22,6%
Pleno	15	0	0,0%	15	0	0,0%
Empleo, Formación y Emprendimiento	531	91	17,1%	533	111	20,8%
Patrimonio, Recursos Humanos y Técnicos	2.485	1.357	54,6%	1.927	662	34,4%
Seguridad y Movilidad	2.142	420	19,6%	2.172	371	17,1%
Urbanismo, Viviendas y Licencias	1.229	85	6,9%	634	121	19,1%
Parques, Jardines y Espacios Naturales	709	134	18,9%	1.053	202	19,2%
Residuos, Mejora Climática y Gestión del Agua	823	105	12,8%	653	61	9,3%
Familia, Mayores y Tradiciones	1.181	335	28,4%	1.429	380	26,6%
Bienestar Social	830	148	17,8%	928	207	22,3%

	2024		2023	
	TOTAL	%	TOTAL	%
Facturas Devueltas	3.772	100%	3.247	100%
Según motivo de devolución				
01- Importe Incorrecto	481	12,8%	489	15,1%
02- IVA erróneo	176	4,7%	220	6,8%
03- Retención IRPF errónea	44	1,2%	37	1,1%
04- Proveedor no dado de alta	-	0,0%	2	0,1%
05- Error en datos bancarios	247	6,5%	281	8,7%
06- concepto erróneo	402	10,7%	415	12,8%
07- Prestación no realizada	399	10,6%	99	3,0%
08- Error en destinatario	247	6,5%	70	2,2%
09- Otros	1.776	47,1%	1.634	50,3%



Unidad	Fase	Engloba	Plazo regulado (BE / ley)	Ejercicio 2024		Ejercicio 2023	
				Tiempo medio	% incump.	Tiempo medio	% incump.
Gestor	FC. Registro a firma	F1+F2	<=10 días	9,86	23,40%	9,18	22,00%
	FP. Firma a pago	F4+F5+F6+F7	<=30 días	20,74	15,60%	21,34	15,90%
	FC + FP. Tiempo total	F1+F2+F4+F5+F6+F7	<=40 días	30,60	21,80%	30,53	20,10%



Área	Nombre Área o Delegación	Facturas Totales	Facturas devueltas	Facturas no devueltas	Tiempo (días) F1 (Entrada-Envío firma)	Tiempo (días) F2 (Envío firma-Firma)	Tiempo (días) F3 (Entrada-Devolución)	Tiempo (días) F4 (Firma-Entrada Fisc.)	Tiempo (días) F5 (Entrada Fisc.-Fiscalización)	Tiempo (días) F6 (Fiscalización-Contabilización)	Tiempo (días) F7 (Contabilización-Pago)	Tiempo (días) FC (Entrada-Firma)	Tiempo (días) FP (Firma-Pago)	Tiempo (días) FC+FP (Entrada-Pago)
A	ALCALDÍA	1.566	275	1.291	8,6	0,8	8,3	6,6	6,4	3,54	1,5	9,4	18,4	27,8
A5	ASESORÍA JURÍDICA MPAL.	37	3	34	1,7	0,3	2,3	10,9	5,8	3,7	1,1	1,9	21,3	23,3
A0	DE. ALCALDÍA	1	1	0	-	-	6,0	-	-	-	-	-	-	-
AG	DE. COMUNIC. RELAC. CON MEDIOS	114	31	83	3,3	2,6	2,4	2,5	7,2	3,4	1,7	5,8	14,8	20,7
AI	DE. INNOVAC. TECN. AG. DIGITAL Y CAPT.INV.	878	121	757	7,8	0,6	11,1	6,6	6,2	3,8	1,6	8,3	18,7	27,0
AK	DE. TURISMO	102	54	48	3,0	2,3	2,4	2,7	8,5	3,4	2,7	5,3	18,5	23,8
AA	GAB. DE ALCALDÍA	424	62	362	12,9	0,9	10,6	7,5	6,4	3,1	1,2	13,8	18,4	32,2
A7	TITUL. ORG. DE APOYO A IGL	10	3	7	8,1	0,9	21,7	2,4	1,6	1,4	1,7	9,0	7,1	16,1
B	CULTURA, EDUCACIÓN, DEPORTES Y FALLAS	2.631	601	2.030	7,3	1,6	11,5	6,5	5,0	2,03	1,8	8,9	15,8	24,7
BP	DE. ACC. CULTURAL, PATRIM. Y REC. CULTUR.	1.799	399	1.400	2,4	1,0	4,7	3,3	4,4	1,8	1,7	4,9	16,2	21,1
BJ	DE. DEPORTES	238	81	157	3,8	1,2	3,2	7,4	5,2	1,8	1,7	7,4	16,2	21,1
BE	DE. EDUCACIÓN	422	83	339	13,7	4,3	22,5	14,4	6,1	2,3	1,7	18,0	26,2	44,2
BQ	DE. FALLAS	172	38	134	46,2	1,7	77,2	19,1	9,1	3,0	2,5	47,9	33,9	81,9
O	HACIENDA Y PARTICIPACIÓN	1.085	221	864	4,2	1,0	5,3	5,2	5,9	2,90	3,3	5,1	18,0	23,2
OE	DE. HACIENDA Y PRESUPUESTOS	131	18	113	2,8	0,7	16,8	9,7	6,9	5,5	12,6	3,5	34,7	38,2
OU	DE. PEDANÍAS, PARTICIP.AC.CVEGINAL	712	157	555	2,4	0,7	3,2	3,7	4,7	2,3	2,0	3,1	13,4	16,5
OF	DE. TRANSP. INFORM. Y DEF. CIUDAD	242	46	196	9,8	2,0	7,9	6,7	8,9	2,9	1,6	11,8	21,5	33,3
P	PLENO	15	0	15	1,2	0,0	-	2,5	5,1	2,33	20,7	1,2	30,6	31,8
P6	JURADO TRIBUTARIO	15	0	15	1,2	0,0	-	2,5	5,1	2,3	20,7	1,2	30,6	31,8
R	EMPLEO, FORMACIÓN Y EMPRENDIMIENTO	531	91	440	1,1	0,7	1,4	1,1	3,7	3,85	1,3	1,8	9,9	11,7
RF	DE. EMPLEO Y FORMACIÓN	510	79	431	1,1	0,7	1,3	1,1	3,7	3,9	1,3	1,8	9,9	11,7
RC	DE. EMPRENDIMIENTO	21	12	9	2,3	0,0	2,2	0,3	4,2	1,4	1,3	2,3	7,3	9,7
S	PATRIMONIO, RECURSOS HUMANOS Y TÉCNICOS	2.485	1.357	1.128	19,0	2,3	10,0	10,9	5,9	3,47	8,1	21,3	28,7	49,9
SY	DE. PATRIMONIO	103	15	88	6,3	0,8	8,6	3,8	6,8	2,2	1,8	7,1	14,6	21,7
SC	DE. RECURSOS HUMANOS	303	59	244	5,1	1,8	8,0	7,7	5,6	1,9	1,4	6,9	16,7	23,5
SD	DE. SERV. CENTRALES TÉCNICOS	2.079	1.283	796	24,7	2,6	10,1	12,7	5,9	4,1	10,8	27,3	33,9	61,2
T	SEGURIDAD Y MOVILIDAD	2.142	420	1.722	4,8	6,4	10,5	9,5	5,7	2,47	1,9	11,2	21,3	32,5
TB	DE. COMERCIO Y MERCADOS	239	88	151	10,3	0,6	12,0	6,2	4,3	2,1	1,5	10,9	14,2	25,1
TJ	DE. MOVILIDAD	193	23	170	8,8	0,4	4,0	3,3	5,7	1,9	1,7	9,1	12,5	21,6
TE	DE. POLICÍA LOCAL	1.182	192	990	3,4	10,5	13,2	12,2	6,3	1,6	2,2	13,8	25,4	39,2
TD	DE. PREVENC. EXTINC. INCENDIOS	528	117	411	4,7	1,0	6,3	6,6	5,7	3,7	1,6	5,7	17,6	23,3
U	URBANISMO, VIVIENDAS Y LICENCIAS	1.229	85	1.144	9,5	1,0	6,4	18,2	6,2	3,85	2,0	10,5	30,7	41,1
UG	DE. GEST. OBR. Y MANTENIM. INFRAEST.	196	23	173	2,3	0,6	7,9	4,4	4,4	3,2	1,9	2,9	16,2	19,1
UH	DE. LICENCIAS URBANÍSTIC.-ACTIVID.	3	0	3	22,7	1,0	-	14,7	11,7	6,3	2,3	23,7	35,0	58,7
UC	DE. PLANIF. Y GEST. URBANA	206	25	181	10,6	1,5	4,6	14,2	6,2	2,8	2,2	12,1	28,1	40,2
UD	DE. VIVIENDA	824	37	787	10,8	1,0	6,6	21,7	6,6	4,2	2,0	11,7	34,4	46,1
V	PARQUES, JARDINES Y ESPACIOS NATURALES	709	134	575	4,0	1,0	5,1	5,8	8,0	2,51	1,5	5,0	18,0	23,0
VP	DE. DEVEESA-ALBUFERA	299	57	242	3,4	1,2	4,9	6,0	7,4	1,8	1,7	4,5	16,8	21,3
VD	DE. PARQUES Y JARDINES	127	37	90	5,7	1,0	4,8	5,6	8,8	3,6	1,2	6,7	19,5	26,1
VL	DE. PLAYAS	283	40	243	4,0	0,9	5,6	5,8	8,4	2,9	1,5	4,8	18,6	23,5
RES IDOS , MEJORA CLIMÁTICA Y GESTIÓN DEL AGUA														
W	AGUA	823	105	718	2,7	0,6	5,5	8,6	5,9	2,75	1,2	3,3	19,2	22,4
WK	DE. CEMENT. Y SERV. FUNERARIOS	82	7	75	4,3	0,0	4,9	2,3	9,9	2,4	2,3	4,3	24,9	29,3
WU	DE. CICLO INTEGRAL DEL AGUA	377	31	346	1,8	0,7	7,0	10,0	5,3	2,8	1,0	2,5	20,2	22,6
WJ	DE. LIMPIZA Y RECOGIDA RESIDUOS	251	36	215	2,9	0,7	3,9	6,7	5,0	2,0	1,3	3,7	15,4	19,1
WV	DE. MEJ. CLIMÁTICA, ACUST. Y EF. ENERG.	113	31	82	4,5	0,2	5,9	6,9	7,1	4,5	1,0	4,6	24,1	29,1
X	FAMILIA, MAYORES Y TRADICIONES	1.181	335	846	14,5	1,3	30,8	7,6	8,4	3,56	2,2	15,9	22,4	38,2
XX	DE. DE MAYORES	414	33	381	4,5	1,8	6,2	6,5	9,7	1,9	1,9	6,3	21,2	27,5
XA	DE. FAMILIA, JUVENTUD E INFANCIA	297	83	214	2,6	0,6	2,9	2,5	7,4	3,5	1,6	3,2	15,1	18,3
XF	DE. FIESTAS Y TRADICIONES	406	201	205	48,2	1,3	49,0	15,7	7,2	6,6	3,3	49,5	33,0	82,5
XH	DE. SANIDAD Y CONSUMO	64	18	46	3,0	0,7	1,7	4,1	9,5	2,0	1,7	3,7	18,0	21,7
Y	BIENESTAR SOCIAL	830	148	682	3,4	1,9	6,3	5,9	9,5	3,01	1,8	5,3	21,0	26,3
YD	DE. IGUALDAD	147	33	114	2,0	1,0	4,6	1,0	3,0	1,8	1,6	3,0	11,6	14,6
YC	DE. SERVICIOS SOCIALES	683	115	568	3,7	2,1	6,8	6,9	10,0	3,3	1,8	5,8	22,9	28,6