EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE MOROSIDAD Y DEL REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS DEL AYUNTAMIENTO

INFORME ANUAL DEL EJERCICIO 2018

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN....3

II. OBJETIVOS....4

III. ESTRUCTURA Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA....6

IV. NORMATIVA DE APLICACIÓN....8

V. PROCESO DE REGISTRO Y TRAMITACIÓN DE FACTURAS....10

VI. PRUEBAS DE AUDITORÍA....13

1. ANALISIS DEL PUNTO GENERAL DE ENTRADA (P.G.E) Y REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS (R.C.F): REGISTRO Y VALIDACIÓN. 13
2. ANALISIS DE LOS TIEMPOS MEDIOS DE INSCRIPCIÓN DE FACTURAS 16
3. ANALISIS DE LA INFORMACIÓN ADJUNTA EN FACTURAS: CODIGOS DIR3, PROPUESTA DE GASTO Y DIGITALIZACIÓN DE FACTURAS. 20
4. ANALISIS DEL CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 4 DE LA LEY 25/2013. 23
5. ANALISIS DE FACTURAS DEVUELTAS Y ANULADAS: CAUSAS Y MOTIVOS 24
6. ANALISIS DE FACTURAS PENDIENTES DE PAGO / RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN. 26
7. ANALISIS DEL PERIODO MEDIO DE PAGO 27

VII. CONCLUSIONES 29

VIII. RECOMENDACIONES....31

ANEXO I. RESUMEN Y EVOLUCIÓN DEL NÚMERO DE FACTURAS REGISTRADAS. 33

ANEXO II. RELACIÓN DE ESTADOS INTERNOS DE CONTABILIDAD CON ESTADOS EXTERNOS EN FACE. 34

ANEXO III. LISTADO DE FACTURAS CONTABILIZADAS ERRONEAMENTE. 35

ANEXO IV. TIEMPOS MEDIOS DE REGISTRO Y TRAMITACIÓN DE FACTURAS 36

ANEXO V. MUESTREO ALEATOREO DE DIGITALIZACIÓN DE FACTURAS EN FORMATO PAPEL. 37

ANEXO VI. MUESTREO ALEATOREO DE FACTURAS CON REFERENCIA A LA APROBACIÓN DE GASTO O AD 38

ANEXO VII. FACTURAS INCUMPLIENDO ARTÍCULO 4 DE LA LEY 252013. 39

ANEXO VIII. RELACIÓN DE FACTURAS DEVUELTAS Y ANULADAS. 40

ANEXO IX. FACTURAS SIN RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIÓN EN LAS CUALES HAN TRANSCURRIDA MÁS DE 3 MESES. 41

ANEXO X. FACTURAS CON RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN QUE NO HAN SIDO ABONADAS. 42

ANEXO XI. DATOS PERIODO MEDIO DE PAGO 2018 43

ANEXO XII. PROVEEDORES CON MAYORES IMPORTES ACUMULADOS Y FUERA DE PLAZO. 44

ANEXO XIII. RESUMEN TOTAL DE REGISTRO DE FACTURAS. 45

I. INTRODUCCIÓN

El presente informe de auditoría, se emite en cumplimiento del artículo 12 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

Dicho artículo establece que las Intervenciones Generales u órganos equivalentes de cada Administración realizarán una auditoría de sistemas anual para verificar que los correspondientes registros contables de facturas cumplen con las condiciones de funcionamiento previstas en la normativa.

Para llevar a cabo dicha comprobación se ha realizado un estudio detallado del proceso de registro y tramitación para el pago de facturas. Si bien la Ley 25/2013 impulsa el uso de la factura electrónica y la creación del registro contable de facturas, éste informe tratará de promover una mejora estructural en el proceso de tramitación de facturas a su vez que detectará las posibles incidencias que ralenticen dicha tramitación, indicando en su caso posibles mejoras para agilizar el proceso y acortar los periodos medios de pago conforme a la Ley de morosidad.

La realización de la auditoria ha sido encargada expresamente a los dos técnicos en formación – contratados dentro del programa EMCUJU 2018/2019 subvencionado por la Unión Europea y la Comunidad Valenciana- destinados en la Intervención municipal:

- ***Estefanía Corroto Ruíz, grado superior en secretariado***
- ***Francisco Borja Gómez López, graduado en ADE***

Como Interventor, quiero dejar constancia, y agradecer, el excelente trabajo de auditoría realizado, que es especialmente destacable en cuanto al rigor técnico de su exposición, la documentación manejada y las recomendaciones efectuadas.

II. OBJETIVOS

En cumplimiento de la citada obligación, para el desarrollo eficaz de la necesaria auditoria de sistemas, se establecerán distintos ***objetivos*** enfocados a verificar que el Registro Contable de Facturas cumple con las condiciones de funcionamiento previstas en la Ley 25/2013 y su normativa de desarrollo:

1. Análisis del proceso de recepción de facturas, su anotación en el correspondiente registro contable de facturas y su correspondiente tramitación en función de si son aceptadas o rechazadas, así como verificar si se cumplen con las normas generales de expedición y validación de facturas.

2. Análisis de las causas y las actuaciones del órgano competente en materia de contabilidad en relación con las facturas respecto a las cuales hayan transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas sin haberse efectuado el reconocimiento de la obligación.

3. Análisis de ***los tiempos medios de inscripción*** de facturas tanto en el registro como en las diferentes fases del proceso de tramitación de facturas y verificar que no quedan retenidas facturas en ninguna de las fases

4.Verificar la correcta implementación de los controles de gestión en las aplicaciones informáticas implicadas

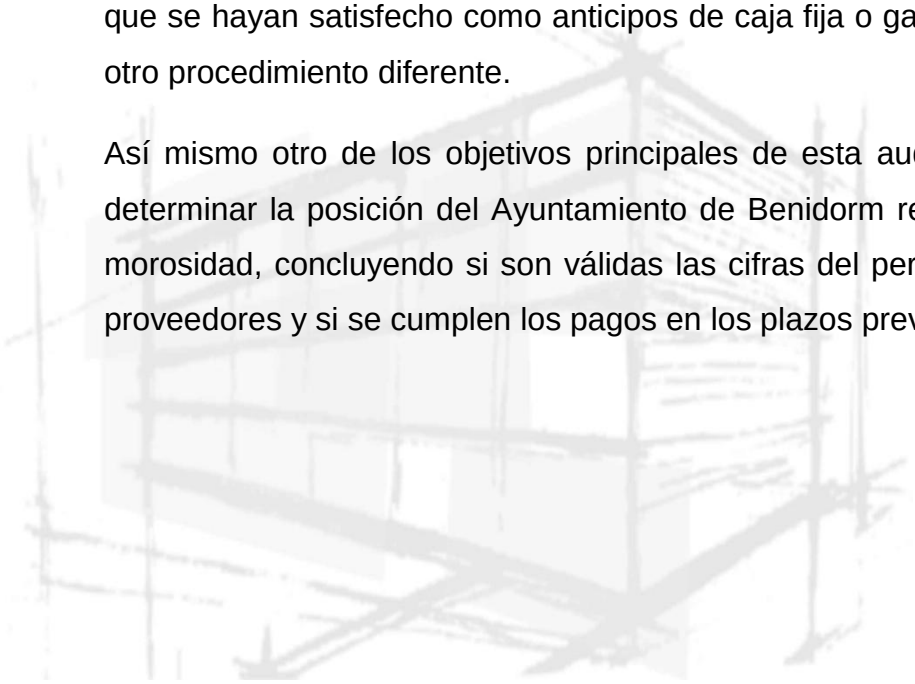
Se trata por tanto, de una auditoría o análisis de sistemas encaminada a validar los sistemas de información que gestiona el Registro Contable de Facturas, disponiendo de información que permita identificar cuellos de botella en el proceso de tramitación, incidencias o comportamientos irregulares que se repiten y devienen sistemáticos, además de tener información sobre el comportamiento de los proveedores, pudiendo reconocer patrones o tipologías de servicio que dan lugar a incidencias de manera recurrente.

Igualmente, aunque en los informes de auditoría se puedan incluir tablas y gráficos con información estadística para ilustrar los resultados, no está entre

los objetivos de esta auditoría la realización de un informe estadístico del funcionamiento de los registros contables de facturas.

Esta auditoría engloba básicamente todo el funcionamiento de registro, tramitación y validación de facturas, aunque hay que indicar que las facturas que se hayan satisfecho como anticipos de caja fija o gastos a justificar siguen otro procedimiento diferente.

Así mismo otro de los objetivos principales de esta auditoría, es identificar y determinar la posición del Ayuntamiento de Benidorm respecto a las leyes de morosidad, concluyendo si son válidas las cifras del periodo medio de pago a proveedores y si se cumplen los pagos en los plazos previstos por esta ley.



III. ESTRUCTURA Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Este informe se estructura en tres apartados que se detallan a continuación:

La primera parte describe el proceso de recepción, registro y tramitación de facturas tanto las electrónicas como las recibidas por otras vías en el Ayuntamiento de Benidorm.

En la segunda parte se realizan las **pruebas de auditoría** concernientes al registro y tramitación de facturas establecidas en el Artículo 12 de la Ley 25/2013, que en detalle serán:

- Pruebas relacionadas con las facturas en papel.
- Pruebas sobre la anotación de facturas en el Registro contable de Facturas
- Pruebas sobre validaciones del contenido de las facturas
- Pruebas relacionadas con la tramitación de las facturas
- Pruebas relacionadas con las obligaciones de los órganos competentes en materias de contabilidad y control.
- Pruebas para la revisión de la seguridad.

Finalmente, a modo de **conclusión** se indicarán todas las incidencias y debilidades encontradas que puedan ralentizar el proceso de registro y tramitación de facturas, así como las posibles oportunidades de mejora y recomendaciones que puedan agilizar dicho proceso.

En cuanto a la metodología de trabajo este informe se ha fundamentado en 3 fuentes de información:

1. **Análisis de documentación descriptiva**: Ha servido para evaluar la completitud de los procedimientos de tramitación y para interpretar los datos que se extraigan de los sistemas de información
2. **Explotación de fuentes de datos**: El principal objetivo de la auditoría es validar que las facturas se han gestionado correctamente, de acuerdo con los mecanismos y procedimientos que establece la Ley y que internamente haya aprobado cada organismo.
3. **Entrevistas de trabajo con los usuarios**: Complementa el acceso a la documentación descriptiva, y permite también identificar oportunidades de mejora a nivel de seguridad y usabilidad.

En cuanto al alcance temporal, es de entender que según el artículo 12 de la Ley 25/2013 se deberá realizar una auditoría de sistemas anual, si bien este Ayuntamiento es la primera vez que procede a la realización de dicha auditoría. Por ello y a modo comparativo se añaden los periodos anteriores al presente ejercicio desde la entrada en vigor de la Ley 25/2013.

Por último, esta auditoría en ningún caso tratará de verificar la veracidad y consistencia de expedientes, resaltando que solo se trata de un estudio de los procesos de registro y tramitación de facturas, y no del proceso de tramitación de gasto, que es un proceso independiente pero relacionado con el presente.

IV. NORMATIVA DE APLICACIÓN

La legislación reguladora en la cual se basa esta auditoría se contiene fundamentalmente en las siguientes disposiciones:

- Ley 25/2013, de 27 de diciembre de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Ley Orgánica 6/2015, de 12 de junio, de modificación de la Ley Orgánica 8/1980, de 22 de septiembre, de financiación de las Comunidades Autónomas y de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público
- 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
- Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre, por el que se modifica el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera

- Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público

- Orden HAP/1650/2015, de 31 de julio, por la que se modifican la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, y la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas.

- Resolución de 10 de octubre de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se establecen las condiciones técnicas normalizadas del punto general de entrada de facturas electrónicas.

- Circular 1/2015, de 19 de enero, de la intervención general de la administración del estado, sobre obligatoriedad de la factura electrónica a partir del 15 de enero de 2015.

- Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación

- Bases de Ejecución del Presupuesto de 2018 del Ayuntamiento de Benidorm

V. PROCESO DE REGISTRO Y TRAMITACIÓN DE FACTURAS

Desde el 15 de enero de 2015 con la entrada en vigor de la Ley 25/2013, el gobierno central ha impulsado la creación de un registro contable de facturas único para cada administración, además de un punto general de entrada de facturas electrónicas.

El Punto General de Entrada de Facturas (P.G.E) es un sistema por el cual la administración dispone de un registro de recepción de facturas electrónicas integrado en el Ministerio de Hacienda para recibir facturas en formato electrónico. El gobierno central ha puesto a disposición de las administraciones locales un P.G.E común denominado FACE. Cualquier administración estatal, autonómica o local que se adhiera al uso de esta plataforma podrá descargar y anotar en su correspondiente registro las facturas emitidas por distintos proveedores que tengan la obligación de facturar por vía electrónica.

La Ley 25/2013 también obliga a disponer en cada administración de un registro contable de facturas. El Ayuntamiento de Benidorm tiene su propio registro contable de facturas (R.C.F), proporcionado por la empresa IVAL S.L mediante un programa informático de contabilidad, registro de facturas y gestión presupuestaria.

Este registro unifica todas las facturas recibidas ya sean en formato electrónico o papel. Hay que resaltar que en la práctica toda factura que no se reciba en formato electrónico es clasificada como en formato papel.

Los diferentes puntos de entrada para las facturas en papel son:

- Registro de Facturas por Sede Electrónica (REGING)
- Registro de Facturas por Registro de Entrada (REGSED)
- Presentación de Facturas en el Departamento de Intervención

Por tanto, podríamos decir que el Registro Contable de Facturas se encarga de unificar y anotar todas las facturas que como destinatario tenga al Ayuntamiento de Benidorm. El órgano competente que tienes atribuidas las funciones de contabilidad es el Departamento de Intervención, dependiente de la concejalía de Hacienda, por tanto, es el órgano responsable de la anotación de facturas en el Registro contable de facturas.

A modo de resumen se adjunta en el **Anexo I** las estadísticas y evolución del número de facturas recibidas del Ayuntamiento de Benidorm desde 2015 hasta la actualidad.

Respecto a estos datos se puede comprobar que se registra una media de 14 facturas al día, con un total de 417 al mes. En 2018 el número de facturas registradas ha sido de **5.449**. Se puede ver la evolución del formato de factura registrado en el gráfico 2 del **Anexo I.**

Como se puede observar, se ha visto incrementado el número de facturas recibidas en formato electrónico gracias a la nueva Ley 25/2013. Tanto es así que en 2018 las facturas electrónicas ya superan a las facturas en formato papel.

Una vez registradas las facturas en el registro contable de facturas mediante la plataforma IVAL, desde el departamento de Intervención se inician los trámites que determinan si esa factura debe o no ser pagada por el Ayuntamiento de Benidorm.

Respecto a la factura electrónica, se ha de tener en cuenta que existen unos determinados estados de tramitación propios del sistema FACE y que dan información a proveedores del proceso en el que se encuentra la factura. Esta información da un aspecto más globalizado del estado interno de la factura, y son los mismos para todas las administraciones. Del mismo modo el sistema FACE identifica los órganos administrativos a quien va dirigida la factura en cada administración, y obligatoriamente en cada factura expedida deben incluirse estos códigos. Son llamados los Códigos DIR3, que corresponden a los 3 órganos identificativos para cada factura electrónica.

Estos órganos son

- **OC: OFICINA CONTABLE**: Departamento al que corresponde la función de registro de facturas y contabilidad. En este Ayuntamiento corresponde al departamento de Intervención.
- **UT: UNIDAD TRAMITADORA:** Departamento competente en cuanto a la tramitación del gasto y la conformidad de facturas. En este caso cada concejalía o centro gestor al que va dirigida la factura.
- **OG: ORGANO GESTOR:** Órgano competente para la aprobación y el pago final de la factura. Es la concejalía de hacienda la que se encarga de aprobar y ordenar el pago de facturas.

En el **Anexo II** se muestra una relación de los estados internos de esta Administración. A modo explicativo se podría decir que la **Oficina Contable** se encarga del registro, control, fiscalización y contabilización de facturas, la **Unidad Tramitadora** de la conformidad de la factura y el **Órgano Gestor** de la aprobación final y el pago. Durante el proceso de tramitación de facturas desde su registro hasta su pago las facturas pasan por diferentes fases:

- Fase de registro de factura (Oficina Contable)
- Fase de pre fiscalización (Validación de datos y comprobación de crédito presupuestario)
- Fase de visto bueno de técnico en Centro Gestor (Unidad Tramitadora).
- Fase de fiscalización
- Fase de aprobación (Órgano Gestor).
- Fase de contabilización de la Obligación Reconocida
- Fase de pago en tesorería

Para proveedores o cualquier sujeto que quiera conocer el estado de su factura existen diferentes estados que el sistema FACE habilita para el seguimiento de sus facturas. Estos estados se muestran en el Cuadro 3 del **Anexo II**.

Los estados de devolución de factura o anulación de factura son registrados cuando la factura no cumple los requisitos establecidos según la Ley 25/2013 o bien porque no existe crédito presupuestario o no procede el pago de la misma a este Ayuntamiento.

VI. PRUEBAS DE AUDITORÍA

Como bien expone el artículo 12 de la Ley 25/2013, en su punto número 3 expone: 3. "*Las Intervenciones Generales u órganos equivalentes de cada Administración realizarán una auditoría de sistemas anual para verificar que los correspondientes registros contables de facturas cumplen con las condiciones de funcionamiento previstas en esta Ley y su normativa de desarrollo y, en particular, que no quedan retenidas facturas presentadas en el Punto general de entrada de facturas electrónicas que fueran dirigidas a órganos o entidades de la respectiva Administración en ninguna de las fases del proceso. En este informe se incluirá un análisis de los tiempos medios de inscripción de facturas en el registro contable de facturas y del número y causas de facturas rechazadas en la fase de anotación en el registro contable.*"

Los primeros objetivos de estas pruebas serán verificar que toda factura electrónica no queda retenida en ninguna de las fases del proceso, así como especificar el tiempo medio de inscripción de facturas en cada fase del registro. Las principales causas de facturas anuladas y rechazadas y el cumplimiento de los requisitos de validación y autentificación de tanto facturas electrónicas como facturas en papel.

Además, se realizará un estudio detallado de las facturas que sobrepasen los plazos establecidos en las leyes de morosidad, así como del resto de artículos de la Ley 25/2013.

1. ANALISIS DEL PUNTO GENERAL DE ENTRADA (P.G.E) Y REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS (R.C.F): REGISTRO Y VALIDACIÓN.

La primera prueba de auditoria consistirá en comprobar que el registro contable de facturas en el Ayuntamiento de Benidorm está bien sincronizado con el punto general de entradas de facturas electrónicas. (FACE)

Esto servirá para detectar aquellas facturas emitidas a través de la plataforma FACE cumplan con los requisitos de la Ley 25/2013, esto es:

- Que a cada factura emitida a través del P.G.E se le asigne un código de identificación automático
- Que no queden retenidas facturas en el P.G.E ni en ninguna de las fases del proceso de Registro
- Que sean descargadas y registradas correctamente en la contabilidad municipal

En efecto, se comprueba que la primera condición se cumple para toda factura que no es rechazada por el Punto General de Entrada (FACE). A cada factura que cumple los requisitos de validación se le asigna un código automático de identificación tanto para la administración destinataria como para el proveedor. Este código se le llama trazabilidad en el sistema FACE. Seguidamente una vez queda registrada la factura en el Registro contable de facturas de esta administración se le vuelve a asignar un número de registro único que identificará la factura dentro del registro contable del Ayuntamiento de Benidorm.

Por tanto, existen 2 códigos identificativos para cada factura:

- Trazabilidad: Código de identificación externo (facturas electrónicas)
- Número de registro: Código de identificación interno en contabilidad.

Respecto al segundo punto se ha hecho un cruce de datos para comprobar que toda factura dirigida al Ayuntamiento de Benidorm y que sea validada por el sistema FACE, no quede retenida.

En efecto, se comprueba que todas las facturas electrónicas son correctamente descargadas y registradas en la contabilidad municipal como se puede ver en el cuadro 2 del **Anexo III**.

Sin embargo, se ha detectado ciertas incidencias respecto a una serie de facturas con inclusión de datos erróneas desde el sistema FACE. Estas facturas no contabilizadas correctamente están reflejadas en el cuadro 1 del **Anexo III.**

Hay que indicar en cuanto a la factura electrónica que es la plataforma de FACE la encargada de validar el envío de facturas en el P.G.E, es por ello que toda factura que llega al R.C.F del Ayuntamiento de Benidorm por vía electrónica cumple los requisitos de validación impuestos en la Orden HAP/1650/2015.

Sin embargo, para cada factura recibida en papel, es el departamento de Intervención quien se encarga de validar el contenido de la factura, cumpliendo con los requisitos del Real Decreto 1619/2012, de obligaciones de facturación.

En primer lugar, se validará que no se procede a tramitar ninguna factura duplicada o que contenga el mismo C.I.F y número de factura y año. Seguidamente, se comprobará que no se ha tramitado ninguna factura que haya omitido datos según expresa la Orden HAP/1650/2015.

Automáticamente el punto general de entrada de facturas electrónicas detecta aquellas facturas duplicadas enviadas por un proveedor. Se ha verificado que el sistema detecta y devuelve automáticamente dichas facturas. En el caso que un proveedor emita diferentes facturas correspondientes al mismo servicio prestado el área de intervención se encargará de detectar la factura duplicada y devolverla al proveedor.

Lo mismo sucede con el registro de facturas en papel. El registro contable del Ayuntamiento detecta aquellas facturas duplicadas y el responsable administrativo procede a su devolución.

Se ha detectado que faltan registros desconociendo si se han borrado o es debido a un fallo del programa. En concreto no se han encontrado las facturas con número de registro 85, 684, 947, 1626, 3080, 3322 y 5400.

2. ANALISIS DE LOS TIEMPOS MEDIOS DE INSCRIPCIÓN DE FACTURAS

El Artículo 12 de la Ley 25/2013 refleja también que se debe realizar un análisis exhaustivo de los tiempos medios de inscripción en el registro contable de facturas. Además, en esta auditoría se realiza un estudio completo de cada una de las fases de tramitación de facturas, es decir los tiempos medios contabilizados en días y en los que tarda cada factura en pasar por las diferentes fases de tramitación y departamentos.

Según los datos existentes en el programa de registro de este Ayuntamiento se adjunta una tabla resumen en el **Anexo IV** indicando los tiempos medios de las diferentes fases que se analizan. Hay que matizar que los tiempos medios no coinciden con el Periodo medio de pago a proveedores en el caso del tiempo transcurrido desde el Registro o la Obligación reconocida hasta el pago. Esto es debido a que el periodo medio de pago se calcula en base a la media ponderada del tiempo transcurrido hasta el pago y el importe de cada factura.

Para una mejor comprensión se analizan cada una de las fases por separado:

- **Fase de presentación de factura (P.G.E) – Fase de registro contable de factura (R.C.F)**

Esta fase corresponde al tiempo transcurrido desde que se presenta una factura electrónica en el Punto General de Entrada (P.G.E), en este caso es la plataforma FACE, hasta que se registra en la contabilidad municipal, concretamente en el Registro Contable de Facturas (R.C.F) como anteriormente se ha indicado que corresponde al departamento de Intervención:

Como se puede observar, los tiempos medios indican que se tarda **1,13 días** en registrar facturas que entran desde la plataforma FACE, esto es debido a la sincronización automática entre el programa de contabilidad municipal y la plataforma de facturación electrónica FACE. Hay que indicar que estos datos son correspondientes solo a las facturas electrónicas ya que el resto de facturas registradas no llevan anotadas su fecha de presentación en el registro de entrada municipal.

- **Fase de registro contable de factura (R.C.F) – Pre Fiscalización - Envío a técnico responsable / Centro Gestor.**

Este periodo de tiempo es el que transcurre desde que se registra una factura en la contabilidad municipal hasta que se envía a cada departamento para que el técnico responsable de su conformidad.

Durante este tiempo se realiza la pre fiscalización de la factura, validando los datos de la factura y se comprueba que el gasto correspondiente está autorizado y tiene crédito presupuestario, de no ser así, se procede a su devolución. Una vez comprobada que todos los campos están correctos y dispone de partida presupuestaría se envía al técnico responsable de cada departamento para que dé el visto bueno a la factura.

El tiempo medio es de **13,25 días** desde que se registra una factura y hasta que el departamento responsable da el visto bueno, también llamado centro gestor.

- **Fase de envío a técnico responsable / Centro Gestor – Firma / Visto bueno de técnico**

Durante este periodo la factura está localizada en el departamento o centro gestor donde se tramitó el gasto correspondiente. El tiempo medio que se muestra en la tabla es lo que tarda la factura desde que se envía al centro gestor hasta su firma por parte del técnico. En este caso es de **15,28 días.**

- **Fase de Visto bueno de técnico / Centro Gestor – Fase de fiscalización.**

Es el periodo que transcurre hasta que regresa al departamento contable de Intervención para seguir con su tramitación, la siguiente fase consiste fiscalizar cada factura comprobando que reúnen los requisitos legales para ser contabilizadas como obligaciones reconocidas, acto seguido se generan grupos de facturas con sus relaciones contables para enviarlas a aprobación con un decreto de Alcaldía. El tiempo medio de fiscalización es de **11,62 días**

- **Fase de fiscalización - Envío para aprobación**

Es la fecha que transcurre desde que se envía a Alcaldía para su aprobación. La competencia para la aprobación del pago de las facturas reside en la concejala de Hacienda, quien genera un decreto para el pago de estas facturas. Durante este periodo el grupo de facturas pasa a comisión informativa y vuelve al departamento de Intervención. Este periodo tarda **8,82 días**, generalmente se suelen enviar grupos cada vez por semana.

- **Fase de contabilización de la obligación reconocida**

Es el periodo en el que la factura regresa al departamento contable y se procede al siguiente paso que consiste en el apunte contable de la obligación reconocida (O). Una vez generado el asiento de la obligación reconocida, la factura automáticamente pasa al departamento de tesorería para proceder con su pago. Tiempo medio de **0,54 días**

- **Fase de Pago - Tesorería**

Es la última fecha que consta en el registro contable de facturas para todas aquellas facturas que no han sido devueltas o anuladas, que han obtenido aprobación, apunte contable y finalmente se han abonado. El tiempo medio de pago entre contabilización de la obligación y el pago es de **12,62 días**.

- **Tiempo medio entre Registro de factura (R.C.F) y contabilización de la obligación reconocida (O)**

Hay que indicar que uno de los objetivos de esta auditoría consiste en identificar aquellas facturas de las cuales hayan pasado más de 3 meses desde su registro hasta la contabilización de la obligación reconocida, por ello se muestra un resumen de los tiempos medios entre estas 2 fases:

A modo de resumen se podría que decir que el tiempo medio en días que se tarda desde que se registra una factura en la contabilidad hasta que se procede a contabilizarla como obligación pendiente de pago es de **30,49 días**, es decir, aproximadamente un mes.

- **Tiempo medio entre Registro de factura (R.C.F) y Pago de factura**

La fecha de Registro de una factura en el programa de contabilidad es la más importante, ya que es la fecha en la cual, según el nuevo Real Decreto 1040/2017 de 22 de diciembre, comienza el cómputo de días para realizar el pago efectivo de la factura.

Como podemos observar, el tiempo medio desde el registro contable de las facturas y su pago efectivo es de **42,11 días**

En conclusión, estaríamos hablando que entre los años 2015 y 2018 se tarda una media de 42,11 días en hacer efectivo el pago de una factura desde que se registra en el departamento de Intervención.

A modo resumen se adjunta en **el Anexo IV** toda la información recopilada

Entre las fases intermedias desde el registro de cada factura y su pago se puede observar que la fase de envío y visto bueno del técnico es la fase más lenta.

A su vez, se puede observar también que ha existido una mejora en plazos desde el ejercicio 2015 hasta la actualidad donde el tiempo medio entre registro y pago de la factura se ha disminuido en 20 días.

3. ANALISIS DE LA INFORMACIÓN ADJUNTA EN FACTURAS: CODIGOS DIR3, PROPUESTA DE GASTO Y DIGITALIZACIÓN DE FACTURAS.

En este apartado se determinará si cada registro cumple con la normativa establecida en la Ley 25/2013 y en concreto en la Orden HAP/492/2014, la Orden HAP/1650/2015 y la Circular 1/2015 de 19 de enero de la intervención general de la administración del estado.

En concreto se establecerá que porcentaje de facturas no cumplen con las siguientes especificaciones:

a) Para cada registro de facturas en papel, comprobar si queda adjunta una copia en formato PDF.
b) Están indicados los Códigos Dir3 en cada factura electrónica
c) Se adjunta en cada factura la propuesta de gasto o referencia al contrato

Hay que indicar que además de lo que marcan las órdenes anteriores, seguir estos criterios agilizaría de forma notable la tramitación de facturas en el departamento contable, en concreto, las principales ventajas de incluir la información anteriormente señaladas serían:

- Automatización y fluidez en la asignación de partidas presupuestarias
- Descentralización y mayor coordinación al incluir los centros gestores en formato de factura electrónica (Código Dir3), a los que van asignadas las facturas, siempre con contabilización y pre fiscalización previa por parte del departamento fiscalizador. En municipios de gran población es recomendable.
- Rápido acceso en el registro para cada factura mediante su visualización en PDF u otro formato similar.

En el **Anexo V**, se muestra la cantidad de facturas en formato papel donde existe un registro único y con copia de la factura original adjunta en formato PDF. Se ha utilizado un muestreo aleatorio para realizar dicho examen.

Es cierto que, si bien resulta un trabajo más laborioso por parte de la administración la digitalización de facturas en papel, éste método agilizaría la consulta de facturas para propósitos de análisis, estudios de costes o expedientes.

Viendo los datos recogidos en el Anexo y ratificándolos con comprobaciones desde el registro de facturas se verifica que la mayoría, por no decir todas las facturas que se presentan al registro en formato papel no se digitalizan, ni adjuntan a la ficha de registro en el programa contable. La conclusión indica que para visualización de la copia de la factura original no es posible desde el registro contable de facturas.

Se está trabajando en implementar un sistema que facilite el escaneo de toda factura presentada al registro para su digitalización e incorporación en formato PDF al registro contable de facturas.

El objetivo de este Ayuntamiento es el paso a la digitalización de documentos y expedientes, por tanto, se podría considerar un avance el escaneo, digitalización e incorporación de toda factura en papel a su correspondiente ficha del registro contable.

El siguiente paso es comprobar que en cada factura electrónica estén indicados los códigos Dir3 a los que van dirigida las facturas.

Se comprueba que en las facturas electrónicas este requisito es indispensable, ya que al no indicar ninguno de los 3 códigos mencionados anteriormente el sistema las rechaza automáticamente, obligando a rellenar dichos campos.

En cuanto a las facturas en papel no es obligatorio incluir estos datos, aunque sería recomendable, no solo incluir los códigos Dir3, si no el departamento, concejalía o centro gestor a los que va dirigida la factura. Esta información facilitaría y agilizaría notablemente el tiempo de tramitación de facturas. Para ello se debería dar a cada centro gestor un código único identificativo.

Por último, se comprueba si en cada factura está indicada la aprobación de gasto o número de referencia de contrato. Se ha realizado un muestreo aleatorio de 10 facturas en cada ejercicio para comprobarlo.

Como se muestra en **el Anexo VI**, del muestreo escogido en el ejercicio 2015 y 2016 no se indica la referencia de la aprobación de gasto o AD. En el ejercicio 2017 sólo un 20% de las facturas comprobadas hacen referencia a la aprobación del gasto mientras que en el 2018 el 40% de las facturas hacen referencia.

Hay una tendencia a no incluir las referencias de gasto adjunto a las facturas por parte del proveedor. Mejoraría la funcionalidad en la tramitación de facturas si se incluyese ésta referencia en el cuerpo de la factura o adjunto a ella.

Por tanto, se podría concluir que existen tres potenciales mejoras que supondrían agilización en la tramitación de las facturas.

1. Indicar obligatoriamente los códigos de departamentos a los que va dirigido cada factura (códigos Dir3). Como se observa en municipios con grandes poblaciones que tienden a aumentar el número de facturas recibidas sería una propuesta de mejora identificar cada centro gestor con un nuevo código de identificación.
2. Incluir la referencia del contrato de obra o servicio correspondiente a la factura o la referencia a la aprobación de gasto para agilizar el proceso de asignación y comprobación de crédito presupuestario
3. Digitalizar la factura en PDF, para las facturas presentadas en papel, agilizando su tramitación y facilitando su localización.

4. ANALISIS DEL CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 4 DE LA LEY 25/2013.

Con esta prueba se busca determinar qué porcentaje de facturas no cumplen con el requisito del artículo 4 de la ley 25/2013 es decir, aquellos proveedores que estando obligados a facturar por vía electrónica con el Ayuntamiento no lo hubieran hecho.

Hay que mencionar que la ley obliga a las personas jurídicas a facturar electrónicamente a las administraciones públicas, no obstante, se podrá excluir reglamentariamente de esta obligación a las facturas cuyo importe sea inferior a 5.000 euros.

Esta exclusión estuvo vigente hasta la publicación en el BOP del presupuesto del año 2018 del Ayuntamiento de Benidorm. En los presupuestos de los años 2015, 2016 y 2017 se excluía reglamentariamente la no obligatoriedad de facturar electrónicamente hasta un importe no superior a 5.000 euros para personas jurídicas.

Según la Circular 1/2015 de 19 de enero ha de entenderse que la obligatoriedad de facturar electrónicamente a la administración pública es aplicable a partir del 15 de enero de 2015.

En el **Anexo VII**, se adjuntan las facturas que han sido abonadas y tienen un importe mayor de 5.000 euros, además de pertenecer a personas jurídicas y que no han sido presentadas por el Registro electrónico cuando debieron haberlo hecho.

Se puede observar en el cuadro 1 del Anexo que el porcentaje de facturas incumpliendo esta normativa está por debajo del 1% en los ejercicios 2015, 2016 y 2017. Mientras que para el ejercicio 2018 el porcentaje de incumplimiento del artículo 4 de la ley 25/2013 asciende al 24,44 %. Esto es debido a la inclusión en las bases de ejecución del presupuesto municipal de la no aceptación de facturas inferiores a 5.000 euros expedidas por personas jurídicas. Por último, en el cuadro 2 se adjunta un listado de proveedores recurrentes incumpliendo esta normativa.

5. ANALISIS DE FACTURAS DEVUELTAS Y ANULADAS: CAUSAS Y MOTIVOS

Siguiendo con las pautas establecidas en el punto 3 del artículo 12 de la Ley 25/2013, se acompaña una relación de las facturas que han sido devueltas o anuladas, así como las principales causas de devolución de facturas. Los principales motivos por los que se tiene que proceder a devolver una factura son:

a) Error en la validación de factura por omisión o error en alguno de los campos como importe, concepto, fecha de expedición, etc.
b) Factura no correspondiente a esta administración pública
c) Factura sin aprobación de gasto o crédito presupuestario
d) Factura con importe superior a 5.000 euros expedida por personas jurídicas
e) Duplicidad de facturas
f) No tener visto bueno de técnico o responsable

Se adjunta en el **Anexo VIII** una tabla indicando el número y porcentaje de facturas devueltas y anuladas, respecto a las que han sido presentadas.

Como se puede comprobar en la tabla del Anexo VIII, estadísticamente se ofrecen los siguientes datos:

- El 91% de las facturas recibidas son pagadas.
- El 6,15 % de las facturas recibidas son devueltas o rechazadas.
- El 0,06 % de las facturas recibidas son anuladas por el proveedor.
- El 3,13 % son facturas pendientes, o bien de pago, o de devolución. En este caso se comprueba que en 2015 existen 24 facturas pendientes de pago de un total de 6.095. En 2016 existen 28 de un total de 4.870. En 2017 existen 20 facturas pendientes de un total de 5.244. Finalmente, en 2018 se concentra el grueso de facturas pendientes de pago (604 de un total de 5.408). Esto se debe a que este informe se emite en pleno cierre

del ejercicio 2018 coincidiendo con la tramitación de las últimas facturas pendientes de pago.

Los principales motivos de devolución de las facturas son:

- No tener propuesta o aprobación de gasto (AD)
- Sobrepasar la propuesta de gasto
- Sobrepasar el saldo de la partida presupuestaria
- Para su pago por anticipo de caja fija o gastos a justificar
- Porque se sustituirán por factura resumen general
- Por no conformidad del departamento responsable
- Por no estar correctamente expedidas.

Por otro lado, hay que mencionar que los principales motivos de anulación de facturas por parte del proveedor es la duplicidad de facturas o errores en alguno de los campos a rellenar dentro de cada factura

Como conclusión de esta comprobación se recomienda que facilitaría el trabajo de seguimiento y control de facturas una lista desplegable para concretar el motivo de rechazo o devolución, con lo que cada factura devuelta quedaría clasificada por su correspondiente motivo. Además sería mejor opción incorporar en el programa de contabilidad casillas desplegables (SI/NO) y no casillas de marcación para el caso de facturas devueltas, pagadas y anuladas.

6. ANALISIS DE FACTURAS PENDIENTES DE PAGO / RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

En este punto se verificarán las facturas en las cuales hayan transcurrido más de 3 meses sin reconocimiento de la obligación y estén pendientes de tramitar.

En **el Anexo IX** se muestra la tabla de aquellas facturas en las cuales han pasado más de 3 meses y sin que hayan sido devueltas o anuladas, todavía no ha sido contabilizada la obligación reconocida.

Existen un total de 27 facturas sin reconocimiento de la obligación. Con un importe total acumulado de **45.708 euros.**

Además, en el Anexo también se incluyen la fase en la que se ha quedado pendiente dicha tramitación.

Respecto a las facturas que habiendo obtenido aprobación y se haya contabilizado el reconocimiento de la obligación, pero que están a la espera de ser abonadas se hace un resumen en el **Anexo X.** El importe total de obligaciones reconocidas pendiente de pago en los años 2015, 2016, 2017 y 2018 es de **51.734,25 euros.**

7. ANALISIS DEL PERIODO MEDIO DE PAGO

A continuación, se hace un cálculo del “periodo medio de pago” de la entidad estableciendo los criterios según se señalan en la nueva **Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.**

Esta nueva ley establece que las administraciones dispondrán de 30 días para hacer efectivo el pago de bienes recibidos o servicios prestados desde que se aprueben los documentos de conformidad de los bienes entregados o servicios prestados. La aprobación de las facturas nace a raíz de la conformidad de los técnicos que contratan los bienes y servicios y el reconocimiento de la obligación que se refleja como un apunte contable (O).

A falta de certificaciones de obra o documento de conformidad, se tomará como referencia para el cómputo la fecha de entrada de la factura en el registro administrativo.

En el cuadro 1 del **Anexo XI** se recoge la comparación de los diferentes resultados por trimestres tanto si se aplica el periodo medio de pago contando los días desde el Registro de la factura hasta el pago, y el periodo medio de pago contando los días desde la aprobación de la factura hasta el pago.

Hay que tener en cuenta que las ratios que se muestran en el **Anexo XI** hacen referencia a la formula facilitada por el Ministerio de Hacienda y Función Pública del **Real Decreto 635/2017** por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago (P.M.P) a proveedores de las Administraciones Publicas.

Comparando las dos tablas se llega a la conclusión de que si se toma como referencia la entrada de la factura en el registro para el cómputo del plazo se rebasaría el plazo de 30 días en un total de **2.684 facturas** con un importe total de **23.727.987,47** euros fuera de plazo.

Sin embargo, si se computa el plazo desde la aprobación de la factura o reconocimiento de la obligación, se rebasaría el plazo de 30 días en un total de **420 facturas**, con un importe acumulado de **5.583.289,01 euros.**

La diferencia entre el P.M.P que se obtiene en las tablas del Anexo XI y las cifras declaradas oficialmente por el Ayuntamiento de Benidorm reside en la no inclusión de facturas con elevados importes que se compensan con Ingresos procedentes de empresas concesionarias de servicios.

En **el Anexo XII** se muestra el listado de facturas y proveedores más recurrentes que rebasan el plazo legal establecido para el abono de facturas.

Para concluir con la auditoría se adjunta el **Anexo XIII** donde se muestra el conjunto total de los datos recopilados en cuanto a la tramitación de facturas y cifras de morosidad durante el ejercicio 2018, comparando las facturas registradas en papel y las registradas electrónicamente.

VII.CONCLUSIONES

Una vez estudiado y analizado todo el proceso de facturación del Ayuntamiento de Benidorm se exponen a continuación unas conclusiones al mismo, complementadas en el siguiente apartado por unas recomendaciones dirigidas a lograr una mayor rapidez en el tratamiento y tramitación de las facturas.

La primera parte del estudio se ha centrado en comprobar el correcto funcionamiento **del Registro Contable de Facturas**. Se ha comprobado que todas las facturas obtienen un número de identificación dentro del Registro contable. Ninguna factura electrónica queda retenida en el Punto General de Entrada. El sistema rechaza automáticamente las facturas que no cumplen los requisitos de validación impuestos por el Punto General de Entrada. Una de las incidencias detectadas ha sido el no poder comprobar el tiempo medio entre el registro de las facturas en papel en el Punto General de Entrada y el Registro contable de Facturas. Esto es debido a que al registrar las facturas en papel no se indica la fecha de entrada en el Registro y sólo se indica la fecha de Registro en la contabilidad.

Respecto a **los tiempos medios de inscripción** se ha verificado que diariamente se actualiza y sincroniza la descarga de facturas con el sistema FACE, siendo el tiempo medio de inscripción de facturas electrónicas de **1,58 días** en 2018.

Respecto a la comprobación de **códigos DIR3, escaneo de facturas y aprobación de gasto**, se ha comprobado que todas las facturas electrónicas están obligadas a incluir los códigos DIR3 del departamento al que van dirigidas. Para este Ayuntamiento sólo hay un único código DIR3, por lo que, son los funcionarios administrativos los encargados de gestionar manualmente el envío de facturas. También sería recomendable digitalizar todo tipo de facturas en papel para su mayor control y seguimiento.

Desde el departamento de Intervención se está trabajando en la mejora de la tramitación electrónica de facturas, uniendo y sincronizando el Registro contable de Facturas con la plataforma de Gestión municipal (Tangram). Dicho proceso sincronizará el registro de facturas con la tramitación y envío a los diferentes Centros Gestores, si bien es cierto que, para llevarlo a cabo, cada factura deberá incluir algún tipo de identificación.

Respecto al **artículo 4 de la Ley 25/2013** se ha detectado que hay proveedores que siguen incumpliendo la obligación de facturar electrónicamente a la administración por el hecho de ser persona jurídica. Los casos más comunes a la hora de no facturar electrónicamente se dan en los anticipos de caja fija o los gastos a justificar.

En relación con las **facturas devueltas y anuladas** se ha concluido que toda factura recibida electrónicamente y que no cumple los requisitos de validación impuestos por la Orden HAP/1650/2015, son devueltas automáticamente por el sistema. Para las facturas en papel se sigue un proceso similar, aunque con más dificultad. Una vez aceptadas y encargadas de su tramitación, el motivo más común de devolución de las facturas es no tener aprobación de gasto o no tener visto bueno por parte del técnico encargado.

En cuanto a las **leyes de morosidad** existe una doble lectura para este caso, en primer lugar, habría que especificar cuál es el verdadero plazo a contar para determinar si una factura incumple los plazos legalmente establecidos y en el cual se entraría en periodo de morosidad. Teniendo en cuenta que la administración tiene un periodo de 30 días para hacer efectivo el pago de una factura dependiendo de la fecha de inicio de dicho plazo se presentarían unos resultados u otros. Para que no exista lugar a dudas se han comparado los diferentes plazos y el P.M.P para 2 plazos. En primer lugar, desde la fecha de registro de la factura y en segundo lugar desde la fecha de aprobación y reconocimiento de la obligación de dicha factura. Los resultados que se han incluido en el Anexo XI han mostrado que tomando como referencia el cómputo de días desde el registro de la factura el P.M.P en el ejercicio 2018 ha sido de **48,31 días**. El P.M.P contando desde la fecha de aprobación de factura o el reconocimiento de la obligación en 2018 sería de **20,09 días**.

VIII. RECOMENDACIONES

Como ya se ha descrito anteriormente uno de los puntos fuertes en los que se apoya el Registro contable de facturas es el mayor control y seguimiento a todos los gastos del Ayuntamiento. Para acentuar este control toda información almacenable debería ser completa, fiable y veraz. Existen una serie de mejoras que deberían ayudar a facilitar el seguimiento y control de todo tipo de facturas, su procedencia, área de gasto y departamento:

Mejoras para el registro de facturas:

- Facilitar una opción para marcar el canal de procedencia de la factura, ya sea electrónica, por registro de entrada, por sede electrónica o en el departamento
- Abrir un cuadro desplegable con el tipo de proveedor que presta el servicio o la entrega de bienes (Persona física, S.L, S.A, Fundación, Organismo público.)
- Habilitar casillas desplegables (SI / NO), en vez de casillas de validación
- Habilitar un cuadro desplegable para indicar el motivo en la factura rechazada.
- Digitalización e inclusión de copia en PDF para las facturas en papel.

Mejoras para la tramitación de facturas:

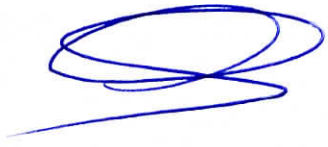
- Gestión descentralizada para la tramitación de facturas. Asignar códigos DIR3 para cada Centro Gestor. Tramitación y envío de facturas a través de plataformas electrónicas entre oficina contable y Centros gestores.
- Sincronización entre el programa de registro de facturas y la plataforma de tramitación de expedientes.
- Que toda factura tenga su partida presupuestaria incluida obligatoriamente
- Incluir vínculo entre la relación entre expediente de gasto y factura en el programa de contabilidad.
- Adjuntar en el mismo expediente de gasto todos los documentos relacionados con este, así como la factura.

- No proceder a la tramitación de toda factura expedida por persona jurídica que no se reciba en formato electrónico.

Finalmente, el objetivo de este estudio era verificar el correcto funcionamiento del Registro Contable de Facturas del Ayuntamiento de Benidorm. Los puntos básicos de estudio eran la correcta implementación de la factura electrónica, su registro y tramitación. Por tanto, los objetivos expuestos a este estudio han sido verificados y comprobados a falta de subsanar las pequeñas incidencias encontradas.

Benidorm, 15 de mayo de 2019

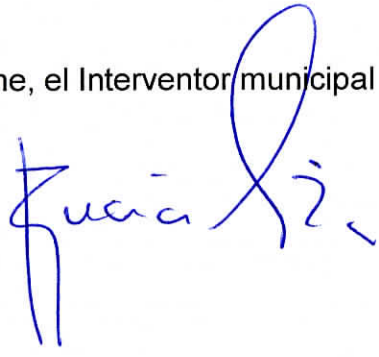
Los técnicos en formación del departamento de Intervención:



Francisco Borja Gómez López

Estefanía Corroto Ruíz

Conforme, el Interventor municipal



ANEXO I. RESUMEN Y EVOLUCIÓN DEL NÚMERO DE FACTURAS REGISTRADAS.

Cuadro 1. Estadísticas de Registro de Facturas

AÑO	PAPEL	%	ELECTRONICA	%	TOTAL
2015	4.397	72%	1.689	28%	**6.095**
2016	3.083	63%	1.787	37%	**4.870**
2017	3.028	58%	2.216	42%	**5.244**
2018	2.651	48%	2.798	52%	**5.549**
Total	**13.159**		**8.490**		**21.758**

Gráfico 1. Número de Facturas registradas por año

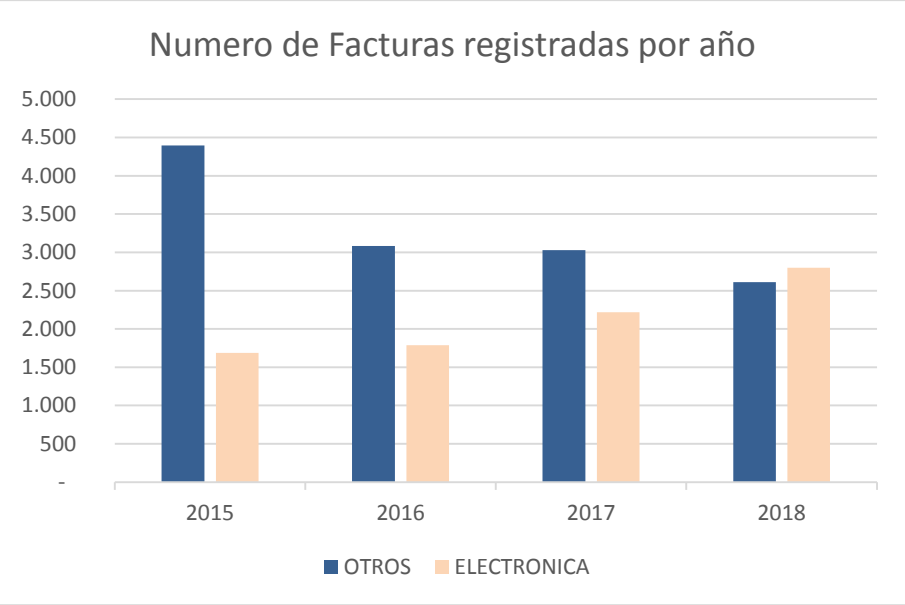
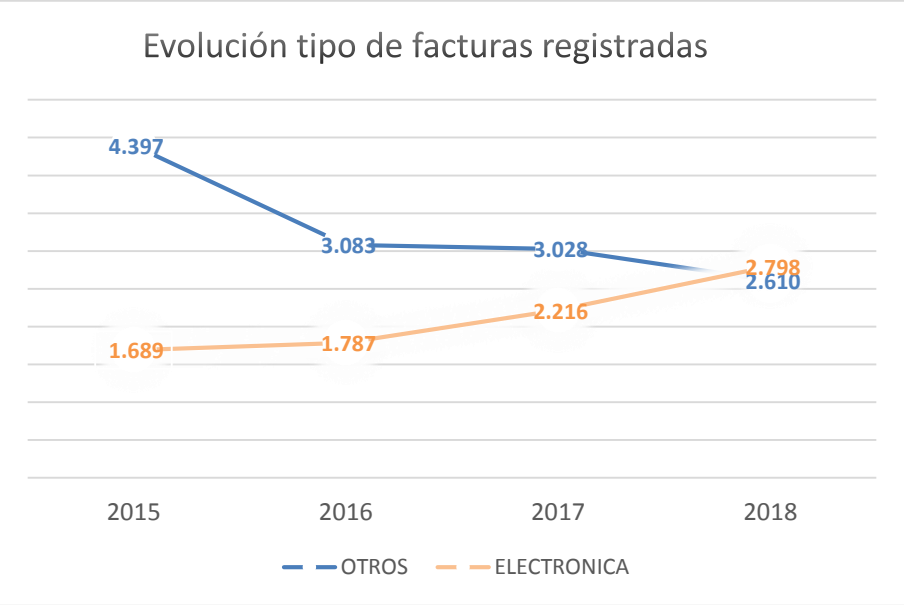


Gráfico 2. Evolución por años.



ANEXO II. RELACIÓN DE ESTADOS INTERNOS DE CONTABILIDAD CON ESTADOS EXTERNOS EN FACE.

Cuadro 1. Códigos DIR3

ORGANO	SIGLAS	DEPARTAMENTO	CÓDIGO DIR3
OFICINA CONTABLE	OC	INTERVENCIÓN	L01030319
UNIDAD TRAMITADORA	UT	CONCEJALÍA / CENTRO GESTOR	L01030319
ORGANO GESTOR	OG	ALCALDÍA / CONCEJALÍA DE HACIENDA / AYTO.	L01030319

Cuadro 2. Estados Internos de Gestión y Estados FACE

ESTADOS FACE	ESTADOS INTERNOS DE GESTIÓN	CÓDIGO DIR3	DEPARTAMENTO RESPONSABLE
FACTURA REGISTRADA EN FACE	FASE DE REGISTRO EN EL PGE (FACE)		PORVEEDOR / FACE
FACTURA REGISTRADA EN EL R.C.F	FASE DE REGISTRO EN EL RCF	OC	INTERVENCION
	FASE DE PREFISCALIZACIÓN	OC	INTERVENCION
	FASE DE CONFORMIDAD / VISTO BUENO TÉCNICO	UT	CONCEJALÍA / CENTRO GESTOR
	FASE DE FISCALIZACIÓN	OC	INTERVENCIÓN
	FASE DE APROBACIÓN	OG	ALCALDÍA
OBLIGACION RECONOCIDA	FASE DE CONTABILIZACIÓN OBLIGACIÓN RECONOCIDA	OC	INTERVENCIÓN
FACTURA PAGADA	FASE DE PAGO	OG	TESORERÍA

Cuadro 3. Estados FACE y códigos

ESTADOS EXTERNOS DE FACTURAS	CÓDIGO DE ESTADO
FACTURA REGISTRADA EN FACE	1200
FACTURA REGISTRADA EN R.C.F	1300
CONTABILIZADA LA OBLIGACIÓN RECONOCIDA	2400
FACTURA PAGADA	2500
FACTURA RECHAZADA	2600
FACTURA ANULADA	3100

ANEXO III. LISTADO DE FACTURAS CONTABILIZADAS ERRONEAMENTE.

Cuadro 1. Facturas con fallos en el registro. 2018

Año	Nº Trazabilidad	Nº Registro	Incidencia:
2018	201801105134	26	I.V.A mal aplicado
2018	201801675560	116	Base imponible aplicada incorrectamente
2018	2018012053666	327	No contabilización de suplidos
2018	2018017176962	1861	Base imponible aplicada incorrectamente
2018	2018017503586	1991	Redondeo aplicado incorrectamente
2018	20180111678040	3300	Redondeo aplicado incorrectamente
2018	20180112295977	3431	Redondeo aplicado incorrectamente
2018	20180112340487	3475	Redondeo aplicado incorrectamente
2018	20180112922867	3659	Base imponible aplicada incorrectamente
2018	20180113581147	3883	I.V.A mal aplicado
2018	20180114482497	4139	Base imponible aplicada incorrectamente
2018	20180115012369	4235	Base imponible aplicada incorrectamente
2018	20180115794151	4570	I.V.A mal aplicado
2018	20180115889955	4574	I.V.A mal aplicado
2018	20180116832849	4972	Redondeo aplicado incorrectamente

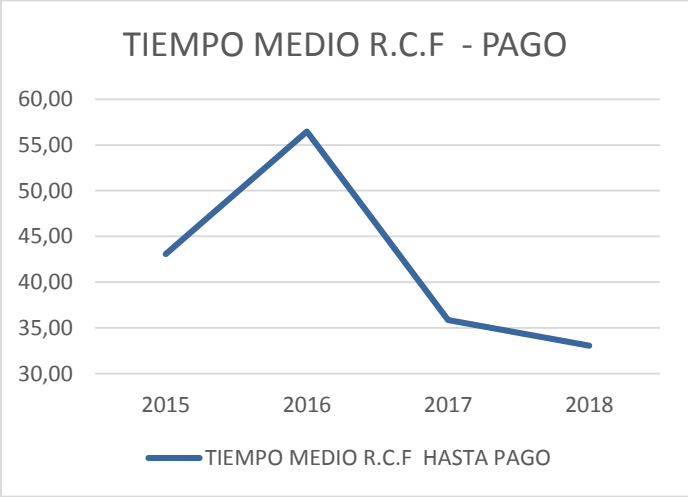
Cuadro 2. Sincronización entre Face y R.C.F

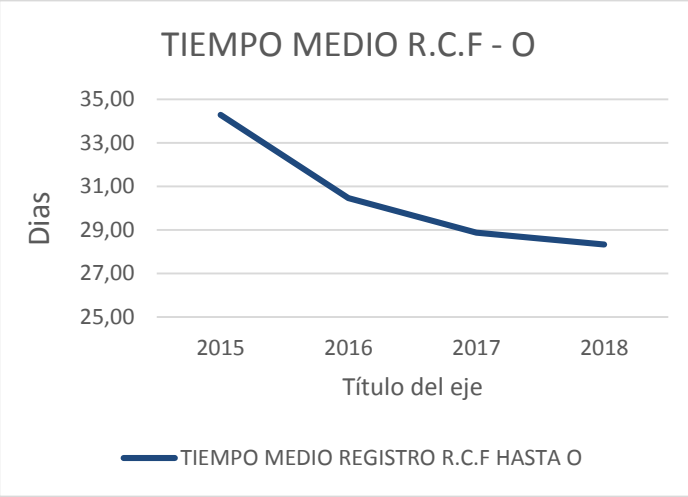
Año	Nº Fras Registradas en Face	Nº Fras registradas en el R.C.F
2015	1689	1689
2016	1787	1787
2017	2216	2216
2018	2798	2798

ANEXO IV. TIEMPOS MEDIOS DE REGISTRO Y TRAMITACIÓN DE FACTURAS

Cuadro 1. Tiempos Medios

TIEMPOS MEDIOS (DIAS)	*2015*	*2016*	*2017*	*2018*	*MEDIA*
TIEMPO MEDIO P.G.E - R.C.F	1,49	0,89	1,00	1,13	**1,13**
TIEMPO MEDIO R.C.F - ENVIO A TÉCNICO	13,12	10,94	15,20	13,74	**13,25**
TIEMPO MEDIO ENVIO A TÉCNICO - VISTO BUENO TÉCNICO	24,89	14,17	12,78	9,31	**15,28**
TIEMPO MEDIO VISTO BUENO TÉCNICO - ENVÍO GRUPO ALCALDÍA	11,39	11,41	11,32	12,36	**11,62**
TIEMPO MEDIO ENVÍO GRUPO A ALCALDÍA - APROBACIÓN FACTURA	9,05	8,40	9,23	8,62	**8,82**
TIEMPO MEDIO APROBACIÓN FACTURA - CONTABILIZACIÓN O	0,65	0,48	0,06	0,95	**0,54**
TIEMPO MEDIO CONTABILIZACIÓN O - PAGO	9,97	27,31	8,13	5,20	**12,65**
TIEMPO MEDIO REGISTRO R.C.F HASTA O	34,29	30,46	28,87	28,32	**30,49**
TIEMPO MEDIO R.C.F HASTA PAGO	43,05	56,47	35,84	33,06	**42,11**





ANEXO V. MUESTREO ALEATOREO DE DIGITALIZACIÓN DE FACTURAS EN FORMATO PAPEL.

Cuadro 1. Muestreo aleatorio de digitalización de facturas.

Ejercicio	Número registro	Fra Adjunta?	Ejercicio	Número registro	Fra Adjunta?	Ejercicio	Número registro	Fra Adjunta?	Ejercicio	Número registro	Fra Adjunta?
2018	230	NO	2017	933	NO	2016	750	NO	2015	91	NO
2018	741	NO	2017	1181	NO	2016	1181	NO	2015	313	NO
2018	1455	NO	2017	2121	NO	2016	2121	NO	2015	1172	NO
2018	1959	NO	2017	2309	NO	2016	2309	NO	2015	1938	NO
2018	2189	NO	2017	2409	NO	2016	2594	NO	2015	2542	NO
2018	2880	NO	2017	2469	NO	2016	4063	NO	2015	3068	NO
2018	3813	NO	2017	2529	NO	2016	4119	NO	2015	3751	NO
2018	4208	NO	2017	2594	NO	2016	4126	NO	2015	4952	NO
2018	4641	NO	2017	2641	NO	2016	4176	NO	2015	5638	NO
2018	5096	NO	2017	2936	NO	2016	4284	NO	2015	5948	NO

ANEXO VI. MUESTREO ALEATOREO DE FACTURAS CON REFERENCIA A LA APROBACIÓN DE GASTO O AD

Ejercicio	Número registro	AD	Ejercicio	Número registro	AD	Ejercicio	Número registro	AD	Ejercicio	Número registro	AD
2018	2528	NO	**2017**	2324	NO	**2016**	4144	NO	**2015**	2519	NO
2018	3480	SI	**2017**	2659	NO	**2016**	2963	NO	**2015**	3591	NO
2018	4371	SI	**2017**	1877	NO	**2016**	1651	NO	**2015**	2963	NO
2018	4147	NO	**2017**	2080	SI	**2016**	3179	NO	**2015**	2745	NO
2018	47	NO	**2017**	882	NO	**2016**	3109	NO	**2015**	2050	NO
2018	1188	NO	**2017**	4797	NO	**2016**	103	NO	**2015**	2199	NO
2018	1197	NO	**2017**	1144	SI	**2016**	2843	NO	**2015**	3187	NO
2018	601	SI	**2017**	3258	NO	**2016**	3504	NO	**2015**	3803	NO
2018	4072	SI	**2017**	4021	NO	**2016**	2569	NO	**2015**	1451	NO
2018	2533	NO	**2017**	3013	NO	**2016**	2081	NO	**2015**	1348	NO

ANEXO VII. FACTURAS INCUMPLIENDO ARTÍCULO 4 DE LA LEY 25/2013.

Cuadro 1. Facturas de personas jurídicas incumpliendo ley 25/2013

AÑO	TOTAL FRAS.	FRAS INCUM.	%
2015	5467	18	0,33%
2016	4608	29	0,63%
2017	4967	12	0,24%
2018	4540	5	0,11%
DESDE ENTRADA EN VIGOR PRESUPUESTO 2018			
2018	2684	656	24,44%

Cuadro 2. Proveedores recurrentes

PROVEEDOR	Nº VECES	IMPORTE ACUMULADO
CLUB NAUTICO BENIDORM	8	78.000,01 €
DIPUTACION DE ALICANTE	3	54.433,61 €
ASOC CULTURAL LA BARQUETA	3	26.850,00 €
INST.D'ECOLOGIA LITORAL	3	30.057,27 €
FED. VALENCIANA MUNICIPIO	3	47.754,78 €
CONSORCIO PLANT.RESID.SOL	3	66.836,86 €
AGUPACION LOCAL DE A.P.A.	3	26.489,50 €
CDAD.PROP. ACUARIUM III	3	16.373,16 €
AON GIL Y CARVAJAL S.A.	2	61.465,77 €
SERUNION SA	2	10.920,71 €
DIRECCION GENERAL COSTAS	2	874.633,37 €
LABORATORIO DE ARQUITECTURA Y TERRITORIO SLP	2	11.924,98 €
ASOCIACION LA QUINTANA ESCUELA DE TIEMPO LIBRE CARACUEL	2	16.390,00 €

ANEXO VIII. RELACIÓN DE FACTURAS DEVUELTAS Y ANULADAS.

	FACTURAS REGISTRADAS		FACTURAS PAGADAS		FACTURAS DEVUELTAS		FACTURAS ANULADAS		PENDIENTES	
	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%
2015	6.095	28%	5.467	90%	585	9,60%	14	0,10%	**29**	0,39%
2016	4.870	23%	4.608	95%	222	4,56%	11	0,06%	**29**	0,57%
2017	5.244	24%	4.967	95%	235	4,48%	16	0,04%	**26**	0,38%
2018	5.449	25%	5.051	84%	321	5,31%	15	0,06%	**87**	11,17%
TOTAL	**21.758**	100%	**20.093**	91%	**1.363**	6,15%	**56**	0,06%	**171**	3,13%

ANEXO IX. FACTURAS SIN RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIÓN EN LAS CUALES HAN TRANSCURRIDA MÁS DE 3 MESES.

Ejercicio	Fecha registro	Fecha factura proveedor	Número registro	DNI proveedor	Nombre proveedor	Total factura	FASE
2015	12/11/2015	12/11/2015	4697	B97409270	MTEZ MORALES-GALVAÑ ABOGA	9.680,00	VISTO BUENO TECNICO
2016	14/10/2016	01/10/2016	3308	Q4601105B	ENTIDAD DE INFRAESTRUCTURAS DE LA GENERALITAT	222,36	APROBADA
2016	13/12/2016	31/12/2014	3863	A28233922	VEOLIA SERVICIOS LECAM SAU	693,75	VISTO BUENO TECNICO
2016	15/12/2016	30/11/2016	3934	B97400469	CENTROS RESIDEN.SAVIA,SL	365,60	ENVIADA TECNICO
2017	07/03/2017	28/02/2017	389	A08884439	EDIT.PRENSA ALICANTINA SA	287,98	VISTO BUENO TECNICO
2017	01/08/2017	27/07/2017	2341	B53086120	ST FERNANDO A. MOLL SL	786,60	ENVIADA TECNICO
2017	14/09/2017	31/08/2017	2991	74178271M	RUIZ PINA, MANUEL ANTONIO	45,00	ENVIADA TECNICO
2017	24/10/2017	20/10/2017	3327	B85582013	COMPAÑIA ESPECILIZADA EN RECEPCION DE SEÑALES DE ALARMA SL	555,17	VISTO BUENO TECNICO
2017	15/12/2017	13/12/2017	4161	G28029643	SDAD.GRAL.AUTORES Y EDIT.	69,60	VISTO BUENO TECNICO
2017	21/12/2017	15/12/2017	4217	A03058799	VIAJES HISPANIA	108,80	REGISTRO INTERVENCIÓN
2018	17/07/2018	12/07/2018	2393	B53123303	SONIDO ILUMINAC.LIMON SL	726,00	ENVIADA TECNICO
2018	17/07/2018	12/07/2018	2406	B53123303	SONIDO ILUMINAC.LIMON SL	235,95	ENVIADA TECNICO
2018	14/08/2018	31/07/2018	2989	B53217485	ZARCAR ESTACIONES SERVICI	775,18	ENVIADA TECNICO
2018	04/10/2018	10/08/2018	3540	79105573V	ANDÚJAR GRECH, PILAR	1.331,00	REGISTRO INTERVENCIÓN
2018	22/10/2018	17/10/2018	4662	B54238654	LIBRERIA FRANCES SL	21,90	VISTO BUENO TECNICO
2018	19/10/2018	16/10/2018	4663	B54238654	LIBRERIA FRANCES SL	94,61	VISTO BUENO TECNICO
2018	13/12/2018	21/11/2018	4712	B53705570	J M CODINA S L	68,20	ENVIADA TECNICO
2018	20/12/2018	29/11/2018	4814	A79935607	DECATHLON ESPAÑA,S.A.	122,17	REGISTRO INTERVENCIÓN
2018	20/12/2018	20/12/2018	4821	Q0332001G	UNIVERSIDAD DE ALICANTE	1.500,00	ENVIADA TECNICO
2018	31/12/2018	28/12/2018	5012	B53648663	EURO ELECTRICISTAS SL	10.867,01	ENVIADA TECNICO
					TOTAL	**28.556,88**	

ANEXO X. FACTURAS CON RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN QUE NO HAN SIDO ABONADAS.

Ejercicio	Fecha registro	Número registro	Fecha factura proveedor	Nombre proveedor	Total factura	Fecha contraído	Importe contraído
2016	16/08/2016	2346	31/07/2016	DEVESA JUNQUERA, FCO	217,80	01/01/2018	217,80
2017	22/06/2017	1856	26/05/2017	ASOCIACION CULTURAL AHORA MARINA BAIXA	360,00	08/08/2017	360,00
2018	04/05/2018	1446	30/04/2018	SDAD.IBERICA CONST.ELECTR	12.526,33	28/12/2018	12.526,33
2018	03/07/2018	2290	03/07/2018	FERRER FERRANDEZ, RAFAEL	813,49	16/08/2018	813,49
2018	23/07/2018	2514	10/01/2018	FREELANCE SCM	290,40	23/07/2018	290,40
2018	07/09/2018	3233	31/08/2018	AZIGRINE CONSULTORES SLP	21.767,90	28/12/2018	21.767,90
2018	28/09/2018	3418	17/09/2018	IBERICA DE REVESTIMIENTOS GRUPO EMP SL	4.882,31	28/12/2018	4.882,31
2018	23/10/2018	3805	23/10/2018	SELISA S. A.,	2.408,43	28/12/2018	2.408,43
2018	31/10/2018	3961	31/10/2018	RUIZ LARA, JAVIER	670,00	07/12/2018	670,00
2018	18/10/2018	4041	05/10/2018	AUTOBUSES J J GALERA SL	290,00	22/11/2018	290,00
2018	28/09/2018	4230	28/06/2018	CIFRES MIÑANA, RUBEN	209,00	07/12/2018	242,00
2018	18/10/2018	4422	08/10/2018	MARTINEZ CASAS, CESAR	2.964,00	19/12/2018	2.964,00
2018	19/10/2018	4664	19/10/2018	INTELIGENCIA TURISTICA SL	2.420,00	28/12/2018	2.420,00
2018	22/01/2018	5449	31/12/2018	LDAS. TOLEDANO Y RUIZ C.B	1.881,59	28/12/2018	1.881,59
Total							**51.734,25**

ANEXO XI. DATOS PERIODO MEDIO DE PAGO 2018

Cuadro 1. Ratios de Cálculo PMP 2018 por trimestres

TRIMESTRE	Ratio	Desde Registro	Desde Aprob / O
1	Suma Dias Pago x Importe Pagado	514.457.297,58	467.290.298,30
	Suma Días pte. Pago x Importe Pte.	115.433.201,09	25.048.543,98
	Suma de Pagos Realizados	9.479.408,39	9.479.408,39
	Suma de Pagos pdtes.	3.589.759,14	3.530.249,52
	Ratio Op. Pagadas	54,27	49,30
	Ratio Op. Pdtes.	32,16	7,10
	P.M.P	***48,20***	***37,84***
2	Suma Dias Pago x Importe Pagado	280.846.359,54	60.271.055,19
	Suma Días pte. Pago x Importe Pte.	210.539.258,94	27.150.755,32
	Suma de Pagos Realizados	6.527.274,81	6.527.274,81
	Suma de Pagos pdtes.	3.665.849,63	2.336.545,75
	Ratio Op. Pagadas	43,03	9,23
	Ratio Op. Pdtes.	57,43	11,62
	P.M.P	***48,21***	***9,86***
3	Suma Dias Pago x Importe Pagado	356.910.482,24	54.635.370,94
	Suma Días pte. Pago x Importe Pte.	204.125.742,80	978.813,95
	Suma de Pagos Realizados	7.939.050,41	7.939.050,41
	Suma de Pagos pdtes.	4.506.891,35	5.723,60
	Ratio Op. Pagadas	44,96	6,88
	Ratio Op. Pdtes.	45,29	171,01
	P.M.P	***45,08***	***7,00***
4	Suma Dias Pago x Importe Pagado	480.716.504,70	68.304.839,10
	Suma Días pte. Pago x Importe Pte.	140.876.148,36	19.045.537,29
	Suma de Pagos Realizados	11.984.250,31	11.984.250,31
	Suma de Pagos pdtes.	5.932.752,06	5.642.041,02
	Ratio Op. Pagadas	40,11	5,70
	Ratio Op. Pdtes.	23,75	3,38
	P.M.P	***34,69***	***4,96***

Cuadro 2. Ratios de Cálculo PMP 2018 anual

2018	*Desde Reg.*	*Desde Aprob / O*
Suma Dias Pago x Importe Pagado	1.712.621.981,73	712.854.509,97
Suma Días pte. Pago x Importe Pte.	7.312.054,62	2.569.306,95
Suma de Pagos Realizados	35.233.956,20	35.233.956,20
Suma de Pagos pdtes.	370.496,75	370.496,75
Ratio Op. Pagadas	48,61	20,23
Ratio Op. Pdtes.	19,74	6,93
P.M.P	***48,31***	***20,09***

ANEXO XII. PROVEEDORES CON MAYORES IMPORTES ACUMULADOS Y FUERA DE PLAZO.

Ejercicio	Fecha registro	Número registro	Fecha factura proveedor	Nombre proveedor	Total factura	Fecha contraído	Fecha pago	Importe pagado	DIAS
2016	30/12/2016	4799	15/09/2014	CONSORCIO DE AGUAS MARINA BAIXA	2.571.922,34	30/12/2016		743.520,25	
2018	26/07/2018	2578	25/07/2018	GRAFIQUES L´ALFAS 1999 S.	771,68	16/08/2018		771,67	
2018	10/10/2018	3645	09/10/2018	REPSOL BUTANO S.A.	280,84			197,55	
2015	17/11/2015	4727	04/11/2015	DIRECCION GENERAL COSTAS	425.683,99	01/01/2016	03/10/2016	425.683,99	321,00
2017	04/10/2017	3053	30/09/2017	R A BENIDORM SL	1.522.304,43	02/11/2017	31/12/2017	1.522.304,43	88,00
2015	02/06/2015	2026	31/05/2015	FOMENTO CONST.Y CONT.SA	1.113.348,25	03/08/2015	10/08/2015	1.113.348,25	69,00
2017	06/06/2017	1309	31/05/2017	FOMENTO CONST.Y CONT.SA	517.498,19	28/09/2017	28/09/2017	517.498,19	114,00
2015	01/09/2015	3562	31/08/2015	FOMENTO CONST.Y CONT.SA	697.130,67	05/11/2015	18/11/2015	697.130,67	78,00
2017	06/11/2017	3505	31/10/2017	FOMENTO CONST.Y CONT.SA	506.665,17	29/12/2017	08/02/2018	506.665,17	94,00
2017	04/09/2017	2600	31/08/2017	FOMENTO CONST.Y CONT.SA	717.850,72	26/10/2017	07/11/2017	717.850,72	64,00
2015	01/09/2015	3561	31/08/2015	FOMENTO CONST.Y CONT.SA	562.516,38	05/11/2015	18/11/2015	562.516,38	78,00
2017	03/07/2017	1591	30/06/2017	FOMENTO CONST.Y CONT.SA	732.159,82	29/08/2017	30/08/2017	732.159,82	58,00
2017	02/08/2017	2105	31/07/2017	FOMENTO CONST.Y CONT.SA	677.716,45	28/09/2017	28/09/2017	677.716,45	57,00
2017	04/09/2017	2595	31/08/2017	FOMENTO CONST.Y CONT.SA	569.004,45	26/10/2017	07/11/2017	569.004,45	64,00
2017	11/10/2017	3121	30/09/2017	FOMENTO CONST.Y CONT.SA	557.877,41	12/12/2017	15/12/2017	557.877,41	65,00
2018	03/09/2018	3149	31/08/2018	FOMENTO CONST.Y CONT.SA	632.495,47	23/10/2018	30/10/2018	632.495,47	57,00
2015	02/07/2015	2642	30/06/2015	FOMENTO CONST.Y CONT.SA	547.002,27	27/08/2015	02/09/2015	547.002,27	62,00
2018	06/08/2018	2845	01/08/2018	FOMENTO CONST.Y CONT.SA	354.075,69	31/10/2018	06/11/2018	354.075,69	92,00
2018	02/08/2018	2735	31/07/2018	FOMENTO CONST.Y CONT.SA	602.153,71	19/09/2018	25/09/2018	602.153,71	54,00
2018	02/08/2018	2734	31/07/2018	FOMENTO CONST.Y CONT.SA	513.802,66	01/10/2018	04/10/2018	513.802,66	63,00

ANEXO XIII. RESUMEN TOTAL DE REGISTRO DE FACTURAS. EJERCICIO 2018

DESCRIPCIÓN	TOTAL	ELECTRONICA	PAPEL
Nº FACTURAS REGISTRADAS	**5.449**	**2.798**	**2.651**
PAGADAS	5.051	2.480	2.571
ANULADAS	15	15	-
DEVULETAS	321	263	58
PENDIENTES	87	50	37
CON OBLIGACIÓN RECONOCIDA	*29*	*20*	*9*
SIN OBLIGACIÓN RECONOCIDA	*58*	*30*	*28*
IMPORTE TOTAL FRAS. REGISTRADAS	**38.251.562,25 €**	**36.024.192,62 €**	**2.227.369,63 €**
IMPORTE TOTAL PAGADO	35.182.737,31 €	33.048.461,42 €	2.134.275,89 €
IMPORTE TOTAL PENDIENTE DE PAGO	673.150,85 €	662.597,51 €	10.553,34 €
IMPORTE PENDIENTE CON OBLIGACIÓN RECONOCIDA	388.422,86 €	386.022,46 €	2.400,40 €
IMPORTE PENDIENTE SIN OBLIGACIÓN RECONOCIDA	284.727,99 €	276.575,05 €	8.152,94 €
Nº FRAS. FUERA DE PLAZO DESDE QUE SE REGISTRAN	**2.684**	**756**	**1.928**
IMPORTE	23.727.987,47 €	21.125.547,88 €	2.602.439,59 €
Nº FRAS. FUERA DE PLAZO DESDE OBLIGACIÓN RECONOCIDA	**420**	**151**	**269**
IMPORTE	5.580.975,28 €	4.121.584,81 €	1.459.390,47 €
TIEMPO MEDIO REGISTRO - PAGO	**33,06**	**28,01**	**38,12**
TIEMPO MEDIO O - PAGO	**5,20**	**3,80**	**6,60**
P.M.P DESDE REGISTRO DE FACTURA	**48,31**	**42,54**	**55,20**
P.M.P DESDE OBLIGACIÓN RECONOCIDA	**20,09**	**18,05**	**22,56**